



Gestore dei servizi conferiti dai Comuni
di Brisighella, Casola Valsenio, Castel Bolognese,
Faenza, Riolo Terme e Solarolo

MANUALE PER LA PRESENTAZIONE ON LINE DELLE DOMANDE

COMPILARE E INVIARE UNA DOMANDA

1- Accedere al portale:

<https://vbg.provincia.ra.it/frontoffice/AreaRiservata/presenta-domanda-locale/B188/X2/2017>

Autenticarsi attraverso i sistemi SPID, CIE, CNS



Effettuando l'accesso con le proprie credenziali si accede alla "Scrivania Virtuale".



da qui sarà possibile:

- presentare una nuova domanda, **clickando su "Nuova domanda"**
- visionare le domande inviate e la relativa documentazione

Si ricorda che per ragioni di sicurezza il portale scollegherà automaticamente l'utente dopo 10 minuti di inattività e sarà necessario effettuare nuovamente il login.

Cliccando sulla voce "Nuova domanda" sarà possibile visualizzare i bandi aperti, ed iniziare i passaggi necessari per presentare una nuova domanda

I passaggi sono identificati da una barra di avanzamento in fondo ad ogni pagina



Al termine della compilazione verrà generato un pdf della domanda che sarà possibile inviare.

Il sistema elaborerà la richiesta ed al termine rilascerà una ricevuta di avvenuta presentazione che si potrà stampare o salvare sul proprio computer o consultare direttamente sul portale nella sezione "documenti" dall'area "le mie domande presentate"

2- Scelta del Comune:

Nel menu a tendina si deve selezionare il Comune per cui si vuole presentare la domanda e cliccare su "Vai avanti".

In caso di rassegne su più comuni è sufficiente selezionarne uno.

Screenshot della pagina di benvenuto di Scrivania virtuale. In alto a sinistra c'è il logo dell'Unione della Romagna Faentina. Al centro c'è il titolo "Scrivania virtuale" con il sottotitolo "Servizi al cittadino". Sotto c'è una barra blu con i link "Torna alla Home" e "Scrivania virtuale". Il contenuto principale inizia con "Benvenuto" e un testo di benvenuto. Seguono istruzioni sul percorso di compilazione e un'attenzione sulla sessione inattiva. Una lista di sei step descrive la procedura. In basso c'è un menu a tendina per selezionare il comune, attualmente impostato su "CASTEL BOLOGNESE". In fondo c'è una barra di avanzamento con pulsanti da 1 a 10 e pulsanti "Torna indietro" e "Vai avanti".

3- Inserimento dati anagrafici Soggetto e Organizzazione:

Torna alla Home Scrivania virtuale

Inserimento dati anagrafici

In questa scheda verrà visualizzato il nominativo del soggetto che presenta la domanda.
Si prega di completare l'inserimento dei dati, cliccare sul pulsante "Conferma" e successivamente sul pulsante "Vai Avanti" per procedere nella compilazione della domanda.

I campi contrassegnati con * sono obbligatori

Tipo soggetto

In qualità di *

Selezionare...
Selezionare...
Delegato con Procura
Legale rappresentante

- Selezionare Legale rappresentante dell'Organizzazione se si opera direttamente in tale veste.
- Selezionare delegato con procura se si opera come referente di progetto. Il delegato potrà accedere con la propria identità digitale (SPID/CIE), inserendo i propri dati.

3-a): Legale rappresentante:

UNIONE della ROMAGNA FAENTINA

Scrivania virtuale
Servizi a Cittadini e Imprese

Torna alla Home Scrivania virtuale

Inserimento dati anagrafici

In questa scheda verrà visualizzato il nominativo del soggetto che presenta la domanda.
Si prega di completare l'inserimento dei dati, cliccare sul pulsante "Conferma" e successivamente sul pulsante "Vai Avanti" per procedere nella compilazione della domanda.

Nominativo	In qualità di	Azienda collegata
[redacted] [cf. L. [redacted]]	Legale rappresentante	Collega azienda Modifica Rimuovi

Aggiungi soggetto

Quindi cliccare su aggiungi soggetto e selezionare "società", termine che qui equivale anche ad Organizzazione / Associazione. La natura del soggetto è specifica è specificata in seguito.

UNIONE della ROMAGNA FAENTINA

Scrivania virtuale
Servizi a Cittadini e Imprese

Torna alla Home Scrivania virtuale

Inserimento dati anagrafici

In questa scheda verrà visualizzato il nominativo del soggetto che presenta la domanda.
Si prega di completare l'inserimento dei dati, cliccare sul pulsante "Conferma" e successivamente sul pulsante "Vai Avanti" per procedere nella compilazione della domanda.

Tipo soggetto

Persona fisica
Persona fisica
Società
Impresa individuale

Cerca Annulla

Indicare il codice fiscale dell'Organizzazione e cliccare su "cerca":

UNIONE della ROMAGNA FAENTINA

Scrivania virtuale
Servizi a Cittadini e Imprese

Torna alla Home Scrivania virtuale

Inserimento dati anagrafici

In questa scheda verrà visualizzato il nominativo del soggetto che presenta la domanda.
Si prega di completare l'inserimento dei dati, cliccare sul pulsante "Conferma" e successivamente sul pulsante "Vai Avanti" per procedere nella compilazione della domanda.

Tipo soggetto

Società

Codice fiscale impresa*

[redacted]

Cerca Annulla

Il sistema recupera l'anagrafica dell'Organizzazione, se in archivio. Selezionare tipo soggetto "Azienda/Società"; se non ancora presente, compilare i dati mancanti. Nel campo "Forma giuridica" operare una selezione che specifichi il tipo di Organizzazione.

UNIONE della ROMAGNA FAENTINA

Scrivania virtuale
Servizi a Cittadini e Imprese

Torna alla Home Scrivania virtuale -

Schede da compilare

Tipo soggetto

In qualità di *

Associazioni/Società

Dati del soggetto

Ragione sociale*

Codice fiscale impresa* Partita IVA Data di costituzione

Sede legale

Comune Indirizzo

Località Cap

Selezionare...
S.R.L.
Altra forma
Associazione
Associazione impresa
Associazione in partecipazione
Azienda autonoma
Azienda municipalizzata
Azienda provinciale
Azienda regionale
Azienda speciale
Azienda speciale di Ente locale
Azienda speciale di cui al DLGS 267/2000
COOP
Comunione Ereditaria
Consorzio
Consorzio con attività esterna
Consorzio di cui al DLGS 267/2000
Associazione

Inserire i dati obbligatori, quindi cliccare in basso sul tasto "conferma".

Cliccare su "collega azienda"

UNIONE della ROMAGNA FAENTINA

Scrivania virtuale
Servizi a Cittadini e Imprese

Torna alla Home Scrivania virtuale -

Inserimento dati anagrafici

In questa scheda verrà visualizzato il nominativo del soggetto che presenta la domanda.
Si prega di completare l'inserimento dei dati, cliccare sul pulsante "Conferma" e successivamente sul pulsante "Vai Avanti" per procedere nella compilazione della domanda.

Nominativo	In qualità di	Azienda collegata
[cf. L. []]	Legale rappresentante	Collega azienda Modifica Rimuovi
[cf. R. [], p.iva: []]	Azienda/Società	Modifica Rimuovi

[Aggiungi soggetto](#)

E quindi su "conferma"

UNIONE della ROMAGNA FAENTINA

Scrivania virtuale
Servizi a Cittadini e Imprese

Torna alla Home Scrivania virtuale -

Inserimento dati anagrafici

In questa scheda verrà visualizzato il nominativo del soggetto che presenta la domanda.
Si prega di completare l'inserimento dei dati, cliccare sul pulsante "Conferma" e successivamente sul pulsante "Vai Avanti" per procedere nella compilazione della domanda.

Nominativo	In qualità di	Azienda collegata
[]	Legale rappresentante	[] Conferma Annulla
[]	Azienda/Società	Modifica Rimuovi

[Aggiungi soggetto](#)

3-b): Delegato con procura (chi accede con la propria identità digitale (SPID/CIE/CNS), inserendo i propri dati).

Dopo aver inserito i propri dati il Delegato deve inserire quelli del Legale rappresentante dell'Organizzazione che lo delega, cliccando su "Aggiungi Soggetto".

UNIONE della ROMAGNA EMILIANA
Scrivania virtuale
Servizi a Cittadini e Imprese

Torna alla Home Scrivania virtuale -

Inserimento dati anagrafici

In questa scheda verrà visualizzato il nominativo del soggetto che presenta la domanda.
Si prega di completare l'inserimento dei dati, cliccare sul pulsante "Conferma" e successivamente sul pulsante "Vai Avanti" per procedere nella compilazione della domanda.

Nominativo	In qualità di	Azienda collegata
[redacted] [cf. n. [redacted]]	Legale rappresentante	

Collega azienda Modifica Rimuovi

Aggiungi soggetto

Compilare con i dati della persona fisica e cliccare su "cerca".

Torna alla Home Scrivania virtuale -

Schede da compilare

Tipo soggetto
Persona fisica

Codice fiscale *

Cerca **Annulla**

Completare la scheda con i dati del Legale Rappresentate, selezionando il titolo dall'apposito box.

Torna alla Home Scrivania virtuale -

Schede da compilare

I campi contrassegnati con * sono obbligatori

Tipo soggetto
Persona fisica

In qualità di *
Legale rappresentante

Dati del soggetto

Titolo

Cognome* Nome*

Quindi cliccare su "Conferma" in fondo alla pagina.

Come nel caso precedente è necessario aggiungere un nuovo soggetto per inserire i dati dell'Organizzazione, cliccando su "Società", termine che qui equivale anche ad Organizzazione / Associazione. La natura del soggetto è specifica è specificata in seguito.

Torna alla Home Scrivania virtuale -

Inserimento dati anagrafici

In questa scheda verrà visualizzato il nominativo del soggetto che presenta la domanda.
Si prega di completare l'inserimento dei dati, cliccare sul pulsante "Conferma" e successivamente sul pulsante "Vai Avanti" per procedere nella compilazione della domanda.

Tipo soggetto

- Persona fisica
- Persona fisica
- Società
- Impresa individuale

Cerca Annulla

Indicare il codice fiscale dell'Organizzazione e cliccare su "cerca":

Torna alla Home Scrivania virtuale -

Inserimento dati anagrafici

In questa scheda verrà visualizzato il nominativo del soggetto che presenta la domanda.
Si prega di completare l'inserimento dei dati, cliccare sul pulsante "Conferma" e successivamente sul pulsante "Vai Avanti" per procedere nella compilazione della domanda.

Tipo soggetto

Società

Codice fiscale impresa

Cerca Annulla

Compilare ora i campi dell'Organizzazione e, dopo aver confermato, cliccare su "collega azienda"

Torna alla Home Scrivania virtuale -

Inserimento dati anagrafici

In questa scheda verrà visualizzato il nominativo del soggetto che presenta la domanda.
Si prega di completare l'inserimento dei dati, cliccare sul pulsante "Conferma" e successivamente sul pulsante "Vai Avanti" per procedere nella compilazione della domanda.

Nominativo	In qualità di	Azienda collegata
[cf. L. []]	Legale rappresentante	Collega azienda Modifica Rimuovi
[cf. [] p.iva []]	Azienda/Società	Modifica Rimuovi

Aggiungi soggetto

Al termine dell'operazione cliccare su "Vai Avanti".

Torna alla Home Scrivania virtuale -

Bernardinello Laura

Verifica presenza della delega a trasmettere

La domanda è intestata ad un nominativo diverso dall'utente corrente. Per proseguire è necessario allegare copia della delega. [\[Scarica la delega\]](#)

Il bottone "Sfoglia" permette di cercare il documento da caricare, una volta selezionato cliccare sulla voce "invia".

1223898-PROCURA_SPEZIALE_PEC.odt

Sostituisci file

A questo punto è necessario compilare il documento di delega scaricabile dalla pagina cliccando "Scarica delega". Il documento deve essere compilato con i dati richiesti e firmato dal Legale Rappresentante dell'Organizzazione e dal delegato. Nel caso in cui non si disponga di firma digitale, viene accettata anche la firma autografa, allegando il documento scansionato unitamente al documento di identità del Legale Rappresentante.

Il documento va compilato e ricaricato in formato .pdf.

4- Dichiarazioni:

Si accede alla sezione di compilazione delle dichiarazioni necessarie per la procedura selezionata e si clicca sulla voce “Dichiarazioni per bando contributi per manifestazioni ed attività turistico culturali” e poi su “Vai avanti”.

Compilare la scheda “Dichiarazioni”. I campi in rosso sono obbligatori.

I box compilabili possono avere delle icone **i** di informazione: si suggerisce di leggerli per una corretta redazione della domanda.

In caso di rassegne che si svolgono su più comuni fare aggiungi riga e inserire lo specifico ambito territoriale, con il contributo richiesto per ciascun comune.

Compilare il formulario in ogni sua parte, facendo particolare attenzione al piano economico finanziario e alle dichiarazioni utili a fini fiscali e all’eventuale erogazione del contributo.

Al termine delle dichiarazioni cliccare su “Salva e torna alla lista delle schede”.

Cliccare su “Vai Avanti”

5- Allegati

Torna alla Home Scrivania virtuale

Allegati

Per allegare i documenti cliccare sulla voce "Allega" posta a destra della descrizione dell'allegato.

Descrizione	Modello	Nome File
Copia del documento di identità - da allegare nel caso di delega non firmata digitalmente Max 5 MB Estensioni ammesse: .pdf		Prova-VBG.pdf Rimuovi

In caso di delega con firma autografa manuale, è ora possibile allegare il documento di identità del Legale Rappresentante dell'Organizzazione.

6- Riepilogo della domanda:

Verrà presentata una finestra che mostra il documento di riepilogo della domanda.

Questo documento può essere stampato oppure scaricato utilizzando le icone in alto a destra sulla barra nera della finestra di visualizzazione.

Nel riepilogo sono indicati tutti i dati inseriti durante la compilazione, compresi quelli delle schede. **IMPORTANTE:** finché non si clicca su "Invia domanda" è ancora possibile tornare indietro ed effettuare modifiche alla domanda. Si è pregati quindi di verificare un'ultima volta che tutti i dati inseriti siano corretti.

In caso di errori è possibile tornare agli step precedenti cliccando su "Torna indietro" a sinistra nella barra di completamento o direttamente cliccando sul numero dello step da correggere.

7- Invio della domanda:

Al termine dell'operazione, inviare la domanda cliccando sul tasto "Invia la domanda"

Il sistema prenderà in carico la domanda e provvederà ad inviarla all'Unione della Romagna Faentina.

Dopo aver inviato la pratica verrà generata una ricevuta di presentazione. Questa attesta l'avvenuta ricezione e mostra inoltre il numero di pratica e di protocollo.

La pratica è comunque visualizzabile tornando in Home e scegliendo "Le mie domande presentate" dalla Scrivania Virtuale.