

5. REGISTRAZIONE AL PORTALE

L'impresa che vuole accedere ai contributi di Garanzia Giovani deve registrarsi sul portale di Regione Lombardia all'indirizzo <https://gefo.servizirl.it/>. Questa procedura consente di ottenere uno "user name" e una "password" che saranno utilizzate per accedere al portale "Finanziamenti Online".

Per procedere alla registrazione è sufficiente cliccare sul link "*Registrazione utente*" nell'*Home Page*.

Entrati in quest'area l'utente dovrà compilare una serie di dati che gli sono richiesti dal sistema per eseguire la registrazione, quali:

- Il Codice Fiscale;
- Il Cognome;
- Il Nome;
- L'Indirizzo E-mail.

La Registrazione può essere eseguita solo da persona fisica dotata di codice fiscale ovvero dalla persona individuata dal Beneficiario (Impresa) che avrà accesso al sistema operativo regionale GEFO (Finanziamenti On Line) e che deve essere un soggetto interno all'impresa.

Al termine della compilazione, cliccando sul tasto "*Conferma*" l'utente visualizzerà una schermata che confermerà l'avvenuta registrazione; al momento della conferma riceverà via e-mail, all'indirizzo indicato in fase di registrazione, il nome utente e la password da utilizzare per accedere ai servizi messi a disposizione da Regione Lombardia.

Digitando il proprio *nome utente* e *password* ed entrando nella Sezione "Menu", selezionando il link "*Scegli profilo*", l'utente potrà procedere all'inserimento di un nuovo soggetto richiedente; in quanto al momento della registrazione la persona individuata dal Beneficiario (Impresa) ad accedere al sistema operativo regionale GEFO (Finanziamenti On Line) non è associata a nessun soggetto richiedente.

Cliccando su "*Inserisci un nuovo soggetto richiedente*" l'utente avrà la possibilità di profilare il soggetto richiedente, compilando le seguenti sezioni: A) Dati generali; B) Dati soggetto richiedente; C) Elenco sedi; D) Elenco soggetti; E) De minimis; F) Personale; G) Dati economici; H) Coordinate bancarie; I) Elenco soci; J) Partecipate; sino alla sezione K) Invio elettronico, terminando così il percorso di registrazione.

Dopo il salvataggio dei dati sul sistema informativo, non sarà possibile per l'impresa effettuare modifiche⁹.

Il beneficiario dopo aver completato la profilazione digitando il proprio *nome utente* e *password* sul sito <https://gefo.servizirl.it/> accede al sistema regionale Finanziamenti On Line.

⁹ Per avere istruzioni più precise si rimanda al Manuale "Finanziamenti Online_registrazione profilazione" disponibile sul sito <https://gefo.servizirl.it/> Sezione AIUTO.



Selezionando nel *Menu* a sinistra il link *"Scegli profilo"* il beneficiario (impresa) visualizzerà i profili per i quali è stato abilitato. Una volta selezionato il profilo con il quale vuole operare, cliccando sulla ragione sociale, sulla sinistra visualizzerà una serie di operazioni alle quali il beneficiario potrà accedere (Bandi, Dossier Progetti, ecc).

Per presentare la richiesta di incentivo occorre accedere alla Sezione *"Bandi"* dall'area *Menu*. In questa Sezione il beneficiario visualizzerà la lista dei Bandi pubblicati. In corrispondenza della colonna *"Descrizione"*, l'utente può cliccare sulla voce che descrive il singolo bando e visualizzare i dati del bando selezionato.

Cliccando sul Bando il Beneficiario (Impresa) potrà presentare la richiesta di incentivo cliccando su *"Nuovo progetto"*. Nella prima Sezione *"Nuovo progetto"* occorre inserire l'indirizzo e-mail – che Regione utilizzerà per le comunicazioni ufficiali relative all'iniziativa - per continuare sarà sufficiente cliccare sul pulsante *"Continua"*.

Il beneficiario (Impresa) attraverso il link *"Continua"* (per salvare i dati e per procedere nelle varie sezioni) accede alle sezioni successive previste dal *"Modulo Progetto"*, fino ad arrivare all'*"Invio Elettronico"*. Cliccando sulla voce *"Inviare in modo definitivo"*, la richiesta di contributo sarà terminata, il beneficiario (Impresa) non potrà più modificare i dati inseriti e la domanda perverrà a Regione Lombardia.

La sezione *Invio elettronico* termina il percorso d'inserimento dei dati legati alla domanda di richiesta dell'incentivo; in questa sezione si visualizzano i *"codici numerici"* che identificano la domanda e il datore di lavoro: ID Progetto e ID Beneficiario.

Le domande restano in bozza sino all'*invio elettronico definitivo*.

All'interno del *Menu* principale del sistema informativo Finanziamenti On Line è presente la voce *"Dossier progetti"*, da questa sezione sarà possibile accedere alle domande in bozza.

Il sistema informativo regionale *"Finanziamenti Online"*, nella sezione *"Documenti da scaricare"* rende disponibile la documentazione prevista per la richiesta degli incentivi che deve essere:

- scaricata sul proprio PC tramite l'Azione *"Scarica documento"*;
- firmata elettronicamente con CRS dal firmatario dichiarato nella sezione precedente o da un firmatario appositamente autorizzato alla sottoscrizione¹⁰;
- ricaricata nella sezione successiva *"Documenti da Caricare"*.

La sezione *"Documenti da caricare"* consente il caricamento dei documenti necessari all'inoltro della domanda, attraverso il pulsante *"Carica documenti"*.

Il sistema informativo è stato realizzato inserendo controlli automatici sui campi obbligatori, pertanto non sarà possibile effettuare il salvataggio qualora non siano stati inseriti correttamente i dati.

La firma digitale deve essere aggiornata e validata da certificatori accreditati e autorizzati da DigitPA. Si consiglia di procedere al caricamento del documento il giorno stesso all'apposizione della firma digitale.

Il sistema riconosce come valide solo le firme con estensione .p7m.

¹⁰ Nel caso in cui l'impresa si avvalga di un firmatario diverso dal rappresentante legale, l'impresa deve compilare e tenere agli atti un'autorizzazione alla sottoscrizione.



La firma digitale può essere apposta utilizzando la Carta Regionale dei Servizi (CRS) o qualunque altro sistema di firma digitale forte presente sul mercato, ivi compresa la Carta SISS di Lombardia Integrata o le Smart-Card di Infocamere, delle Poste, della Banca di Roma, ecc. Per un elenco delle Autorità di Certificazione abilitate in Italia al rilascio della firma digitale è possibile fare riferimento al seguente link: [certificatori accreditati](#).



6. TIROCINI

6.1. Richiesta di liquidazione

Il soggetto ospitante che anticipa al giovane la quota di indennità di tirocinio spettante trasmette a Regione Lombardia la domanda di rimborso di tale quota a conclusione del tirocinio, sulla base dei massimali stabiliti dall'Avviso. Qualora l'indennità sia stata anticipata dal soggetto promotore e non dal soggetto ospitante, si applicano comunque le disposizioni del presente paragrafo.

Il calcolo dell'indennità avviene su base mensile. Condizione dell'erogazione è il raggiungimento del 120esimo giorno di tirocinio.

Per mese si intende un periodo di 30 giorni continuativi di calendario: periodi inferiori a 30 giorni e superiori a 14 giorni sono considerati pari ad un mese, periodi inferiori o pari a 14 giorni non sono considerati nel calcolo del valore dell'indennità mensile.

L'indennità di tirocinio non deve essere corrisposta in favore dei percettori di prestazioni a sostegno del reddito.

L'indennità è riconosciuta ai giovani presi in carico nell'ambito del provvedimento attuativo oppure dal 16 luglio 2014 limitatamente ai giovani presi in carico nell'ambito della prima attuazione del programma Garanzia Giovani in Regione Lombardia, di cui al d.d.u.o. n. 6758 del 14 luglio 2014.

Documentazione da trasmettere a Regione Lombardia

La richiesta di liquidazione avviene attraverso la compilazione dell'apposito modulo presente sul sistema informativo (Allegato 8.14).

La domanda di liquidazione, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445/2000, attesta la veridicità e la conformità di quanto contenuto e la rispondenza degli elementi esposti con la documentazione in originale, conservata presso la propria sede.

La domanda di liquidazione deve essere inoltrata entro i termini previsti dall'Avviso attraverso il sistema informativo. Alla scadenza di detti termini il sistema informativo blocca ogni possibilità di procedere alla domanda di liquidazione.

Il legale rappresentante o altro soggetto autorizzato alla firma deve sottoscrivere la domanda di liquidazione.

Alla domanda di liquidazione dovrà essere allegata la documentazione relativa al pagamento dell'indennità (cedolini ed estratto conto comprovante il pagamento).

Documentazione da conservare agli atti

Costituisce parte integrante della domanda di liquidazione la documentazione attestante l'erogazione del servizio e il raggiungimento dei risultati che deve essere conservata in originale presso l'operatore che ha erogato il servizio.



Per il Tirocinio, la documentazione è costituita da:

- copia del modulo UNILAV;
- copia della Convenzione di tirocinio;
- copia del Progetto formativo individuale;
- schede attività esterne;
- relazione finale;
- cedolini ed estratto conto comprovante il pagamento.

6.2.Liquidazione

A seguito della verifica documentale ed eventualmente in loco, Regione Lombardia autorizza il pagamento, che sarà effettuato per il tramite dell'Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'unione Europea (IGRUE) della Ragioneria Generale dello Stato.

Si specifica che saranno prese in considerazione solo le domande di liquidazione pervenute tramite il sistema informativo entro i termini stabiliti dal provvedimento attuativo.

Nel caso in cui la domanda di liquidazione non fosse pienamente conforme ai criteri di ammissibilità, Regione Lombardia potrà chiedere chiarimenti/integrazioni della documentazione ovvero, nel caso i rilievi non potessero essere superati, potrà non riconoscere l'importo corrispondente alla condizione non rispettata, riconducendo l'importo della domanda di liquidazione entro condizioni di ammissibilità.

