
**Manuale per la partecipazione al
Premio Impresa e Lavoro - Edizione 2019**

**Istruzioni per la presentazione delle domande
per le IMPRESE (Sezione A del regolamento) ed i
LAVORATORI (Sezione B)**

Lo piattaforma digitale "EasyBando"

"EasyBando" è lo strumento da usare per presentare le domande di partecipazione relative ai bandi della Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi gestiti esclusivamente con modalità on-line, incluso il bando "**Impresa e Lavoro**" – Edizione 2019.

Per chiarimenti o assistenza nella procedura di compilazione della domanda è possibile inviare una richiesta attraverso il *modulo online* disponibile all'indirizzo

<http://servizionline.milomb.camcom.it/easybando/assistenza/>

The screenshot shows the EasyBando platform interface. At the top left is the logo of the Camera di Commercio Milano Monza Brianza Lodi. At the top right is the logo for Sportello Virtuale SERVIZIONLINE. The main content is divided into several sections:

- Cos'è EasyBando:** A section with a home icon. It contains a list of four bullet points describing the platform's capabilities: presenting requests, completing the online procedure, checking request status, and contacting the relevant office. A red box highlights a note at the bottom of this section: "Per richiedere assistenza tecnica sulla procedura di compilazione della domanda, sulla firma digitale o informazioni sui contenuti del bando, è possibile compilare il form disponibile su [questa pagina](#)." A red arrow points from this box to the right.
- Come si usa?:** A section with an information icon. It explains that users can view the list of bands, download regulations, and participate. A red box highlights the text: "Per visualizzare la lista dei bandi pubblicati clicca sul pulsante sottostante". A red arrow points from this box to the right.
- Supporto:** A section with a speech bubble icon. It contains a "Contattaci" sub-section with a red box highlighting the text: "Per richiedere assistenza tecnica compila il form disponibile su [questa pagina](#)". A red arrow points from this box to the right.
- Cosa posso fare?:** A section with a question mark icon. It features a green button labeled "Consultazione bandi".
- Sportello Virtuale:** A section at the bottom right with the SERVIZIONLINE logo.

Prerequisiti per l'utilizzo dello strumento "EasyBando"

Hardware

- PC collegato ad internet;
- in caso di utilizzo dei seguenti dispositivi di Firma Digitale:
 - se si utilizza una Smart Card (es. CNS) su supporto smart card, è necessario disporre di un lettore di smart card;
 - se si utilizza come supporto informatico un Token (es. Business Key), non è necessario un apposito lettore.

Software

- Sistema Operativo: Windows 2000, XP, Vista, Windows 7;
- Browser compatibili:
 - Microsoft Internet Explorer versione 9 e successive
 - Firefox
 - Chrome
- Posta elettronica semplice e Posta Elettronica Certificata (PEC);
- software per la gestione/lettura della Firma Digitale (in caso di scelta della modalità di firma digitale dei documenti).

Strumenti in caso di Firma Digitale della domanda

- **SMART CARD o Business Key**: è possibile richiederla presso la Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi con queste modalità:
 - **servizio EasyFirma** (riconoscimento presso la sede di Milano in via Meravigli oppure via webcam)
<http://servizionline.milomb.camcom.it/easyfirma/>
 - acquisto **allo sportello su appuntamento**
<http://servizionline.milomb.camcom.it/front-agenda/>
 - di persona presso gli **sportelli polifunzionali**:
 - Milano, Via Meravigli, 11/a: dal lunedì al giovedì 9:00 | 13:00 – venerdì 9:00 | 12:30;
 - Monza, Piazza Cambiaghi, 7: dal lunedì al giovedì 9:00 | 13:00 - venerdì 9:00|12:30;
 - Lodi, Via Haussmann, 11/15: dal lunedì al giovedì 9:00 | 13:00-venerdì 9:00 | 12:30;
 - Legnano, Via XX Settembre, 30 (ingresso tra il n. 26 e il n. 28) : dal lunedì al giovedì 9:00 | 12:40-venerdì 9:00|12:15;
 - Desio, Via Monsignor Cattaneo, 7: dal lunedì al giovedì 9:00 | 13:00 – venerdì 9:00 | 12:30.

Si ricorda che per tutte le modalità di acquisto è necessario che agli sportelli si presenti la persona direttamente interessata (non sono ammesse deleghe), munita di documento di identità e codice fiscale.

Per ulteriori informazioni scrivere a firma.digitale@mi.camcom.it

Accesso alla piattaforma "EasyBando"

Il legale Rappresentante o titolare dell'impresa deve collegarsi alla piattaforma "EasyBando" al seguente link:

<http://servizionline.milomb.camcom.it/easybando>

The screenshot shows the top navigation bar of the EasyBando platform. The header is dark red with white text for navigation: Home, Aziende Speciali e Partecipate, SARI, Social, Area Stampa, Newsletter, Registrati, and Accedi. Below the header is a secondary navigation bar with links: CHI SIAMO | AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE | ALBO CAMERALE | SEDI E ORARI | COMUNICAZIONE | MAPPA | CONTATTI | ENGLISH. The main content area is divided into several sections:

- Home**: Features the logo of the Camera di Commercio Milano Monza Brianza Lodi and the "Sportello Virtuale SERVIZIONline" logo.
- Cos'è EasyBando**: A section with a house icon. It explains that EasyBando is a tool for participating in initiatives and financing bands. It lists four key features: presenting requests, completing procedures online, checking request status, and contacting the relevant office. It also provides a link for technical assistance.
- Supporto**: A section with a speech bubble icon. It offers help for questions or doubts and provides a link to contact support.
- Come si usa?**: A section with an information icon. It explains that users can view the list of bands, download regulations, and participate. It notes that registration is required.
- Cosa posso fare?**: A section with a right-pointing arrow icon. It provides a button labeled "Consultazione bandi" for viewing the list of published bands.
- Sportello Virtuale**: A section with a right-pointing arrow icon, featuring the "Sportello Virtuale SERVIZIONline" logo.

Per procedere alla compilazione, è **necessario preventivamente registrarsi e successivamente autenticarsi**.

Se sei già un utente dei siti del sistema camerale lombardo è possibile avvalersi delle stesse credenziali di accesso usate per collegarsi a:

- Servizi Online
- Easyfirma
- Eurodesk

L'accesso o la registrazione è possibile attraverso i link "Registrati" o "Accedi" presenti in alto a destra.



L'autenticazione può avvenire tramite tre modalità alternative:

- **tramite registrazione al servizio** (per chi non dispone di un dispositivo di Firma Digitale, né delle credenziali SPID). Cliccando su "Email" si accede al *form* di registrazione, nel quale si devono inserire i propri dati e indicare una password. Al termine dell'operazione, il sistema invia una email di attivazione contenente il link per attivare l'accesso.

Ti stai registrando a Servizi Online Milano Monza-Brianza Lodi

A registration and login form for 'Sportello Virtuale SERVIZIonline'. The form is split into two columns by a vertical line. The left column is titled 'Sei un nuovo utente?' and contains the text 'Inserisci il tuo indirizzo e-mail', an input field labeled 'Email', and a blue button labeled 'Registrati'. The right column is titled 'Sei già un utente dei siti del sistema camerale lombardo?' and contains the text 'Usa le stesse credenziali di accesso!', 'Oppure possiedi un'identità digitale SPID o una CNS?', and 'Utilizzale per effettuare il Login', followed by a blue button labeled 'Accedi'.

Nome *

Cognome *

Codice Fiscale personale

Numero di telefono

Email

Password *

Conferma password *

Camera News Voglio ricevere Camera News, la Newsletter della Camera di Commercio Metropolitana di Milano, Monza-Brianza, Lodi

- **tramite le credenziali SPID - Sistema Pubblico di Identità Digitale**



EMAIL **SPID** CNS

[Maggiori informazioni su SPID](#)
Non hai SPID?

 **Entra con SPID**

SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore.

  AgID Approvato per l'Italia Digitale

- **tramite l'utilizzo di un dispositivo di Firma Digitale (Carta Nazionale dei Servizi o Business Key).** Al termine dell'operazione, il sistema invia una email di attivazione contenente il link per attivare l'accesso.

EMAIL	SPID	CNS
-------	------	------------

Questa modalità di accesso richiede il possesso di una **Carta Nazionale dei Servizi**, che può essere utilizzata mediante un lettore di *smart card* correttamente installato o mediante dispositivo token qualora la Carta Nazionale dei Servizi sia contenuta in una chiavetta USB.

Hai già registrato la tua CNS?

Se hai già fatto il primo accesso mediante la tua CNS e hai indicato il tuo indirizzo e-mail nell'apposito modulo, clicca sul pulsante **Accedi**.
Ricordati di collegare la CNS prima di aprire il tuo browser.

Primo accesso?

Dopo aver configurato il pc, procedi come segue:

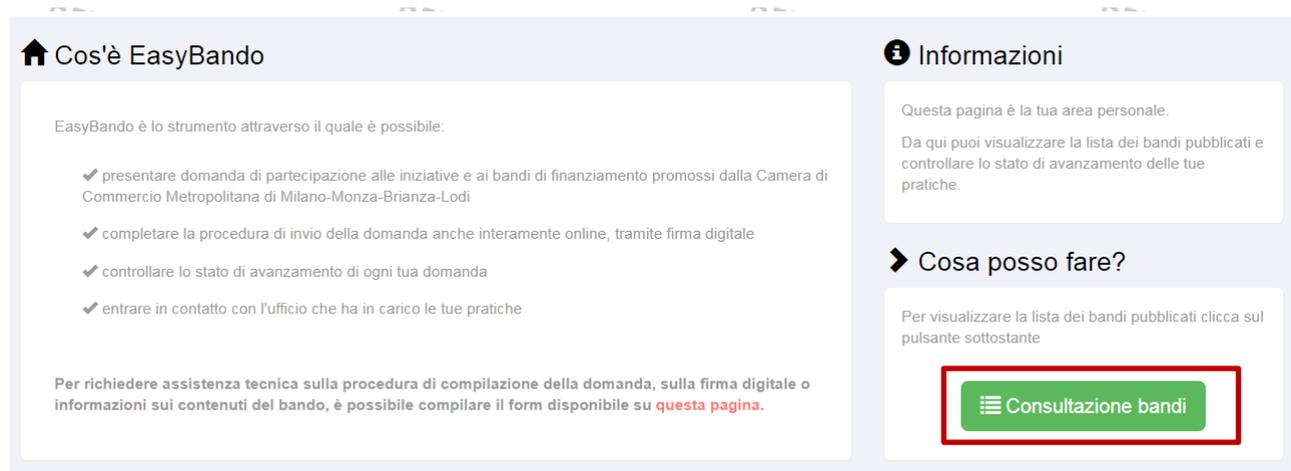
- Assicurati che tutti i browser (es. Internet Explorer, Firefox, Chrome, ecc.) siano chiusi;
- Inserisci la smart card o la chiavetta nel pc;
- Torna su questa pagina e clicca sul pulsante **Registra CNS**;
- Inserisci i dati richiesti;
- Segui le istruzioni che ti saranno comunicate via mail per completare la registrazione;

In tutti e tre i casi, il legale Rappresentante o titolare dell'impresa, identificandosi e accedendo al servizio, opererà in una propria area riservata.

Compilazione della domanda

Le domande di partecipazione al bando, sia per candidare le imprese che i lavoratori dipendenti, **dovranno essere presentate dal titolare/legale rappresentante dell'impresa.**

Dopo aver effettuato la registrazione e l'accesso, cliccare su "Consultazione Bandi":



The screenshot shows a user interface with two main sections. On the left, under the heading "Cos'è EasyBando", there is a list of four bullet points describing the platform's capabilities: presenting requests, completing procedures online, checking request status, and contacting the office. Below this list is a note about technical assistance. On the right, under the heading "Informazioni", there is a message about the personal area and a section titled "Cosa posso fare?". In this section, a green button labeled "Consultazione bandi" is highlighted with a red rectangular box.

e successivamente su "Dettagli" per visualizzare il bando **Premio Impresa e Lavoro 2019**.



The screenshot shows a banner for the "Premio Impresa e Lavoro 2019". The text on the left describes the initiative as a joint effort by the Chambers of Commerce in Milan, Monza, Brianza, and Lodi. On the right, there is a table of dates and times:

Apertura	Chiusura
11/03/2019	12/04/2019
Ora apertura 12:00	Ora chiusura 16:30

At the bottom center of the banner, a green button labeled "Dettagli" is highlighted with a red rectangular box.

Nella schermata "Dettagli del bando" è presente una breve descrizione del bando e sono riportati:

- **il bottone a fondo pagina per scaricare il Regolamento del bando;**
- **a piè di pagina, i riferimenti per ricevere assistenza tecnica** alla compilazione delle domande e per avere informazioni specifiche sul regolamento del bando.

Si raccomanda di leggere con attenzione il Regolamento in ogni sua parte e le indicazioni riportate nel box "Dettaglio del bando".

Dettaglio del bando

Nome

Premio Impresa e Lavoro 2019

Descrizione

Nell'ambito delle iniziative istituzionali a sostegno del sistema delle imprese e della cultura d'impresa, la Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi indice il bando di concorso "Premio Impresa e Lavoro 2019", iniziativa che fonda le precedenti edizioni attivate singolarmente dalle Camere di Commercio delle province di Milano, di Monza Brianza e di Lodi e ne condivide la medesima finalità.

Il concorso è un riconoscimento con premi a Imprese e Lavoratori dipendenti, che si siano distinti per la loro longeva e pluriennale attività svolta a favore dello sviluppo del sistema socio-economico della Città Metropolitana di Milano e delle province di Monza e Brianza e di Lodi.

La partecipazione al concorso e alla premiazione è totalmente gratuita.

Sede di premiazione

La cerimonia di premiazione si svolgerà domenica 16 giugno presso il Teatro alla Scala.

Per informazioni generali e assistenza tecnica sulla procedura di compilazione on line delle domande, è necessario inviare una richiesta attraverso il form on line.

Per informazioni specifiche sul regolamento del bando, invece, è possibile rivolgersi all'Unità operativa Marketing territoriale, cultura e turismo della Camera di Commercio, scrivendo alla seguente casella di posta elettronica dedicata: premio.impresalavoro@mi.camcom.it o rivolgendosi ai seguenti numeri telefonici: 02 8515 4477-4160.

Manuale per la presentazione della domanda per il "Premio Impresa e Lavoro" – edizione 2019

Clicca qui per scaricare il manuale per la presentazione della domanda per il "Premio Impresa e Lavoro" edizione 2019. Le istruzioni sono valide per la presentazione delle domande sia per la sezione A (Imprese), sia per la sezione B (Lavoratori dipendenti).

Date

Apertura 11/03/2019	Chiusura 12/04/2019
Ora apertura 12:00	Ora chiusura 16:30

Regolamento

Clicca sul pulsante sottostante per scaricare il regolamento ufficiale del bando.

[Scarica il regolamento](#)

Sempre in questa sezione è possibile scegliere la Categoria per la quale si intende partecipare:

Categoria Impresa

Vuoi compilare la domanda per la categoria **Premio Impresa** e partecipare al bando?

[Compila la domanda](#)

Categoria Lavoratore

Vuoi compilare la domanda per la categoria **Premio Lavoratore** e partecipare al bando?

[Compila la domanda](#)

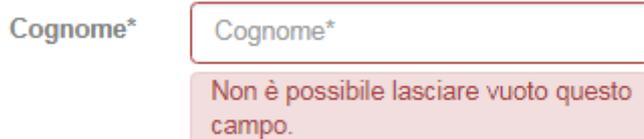
La compilazione, **che deve essere effettuata dal titolare/legale rappresentante**, per entrambe le categorie, si articola in 6 fasi:

- 1) **Rappresentante**
- 2) **Impresa**
- 3) Domanda
- 4) Autodichiarazioni
- 5) **Firma**
- 6) **Invio**

Le fasi 1 e 2, così come 5 e 6, sono uguali per le due categorie (Impresa e Lavoratore): queste verranno descritte una sola volta, mentre nei dettagli delle due categorie verranno indicate le modalità di compilazione per le fasi 3 e 4.

Note preliminari

- I campi contrassegnati da * sono da compilare obbligatoriamente. Il sistema non permetterà di andare avanti se manca un'informazione obbligatoria;



Cognome*

Non è possibile lasciare vuoto questo campo.

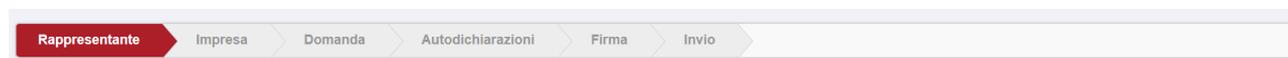
- È possibile leggere suggerimenti per la compilazione di alcuni campi passando con il mouse sull'icona col punto di domanda  , in corrispondenza del campo;

Matricola INPS *



Se l'impresa non ha dipendenti,
inserire 10 zero

- In ogni momento della compilazione è sempre possibile sapere a che punto si è arrivati grazie alla barra di avanzamento delle 6 fasi:



Fase 1: Rappresentante Legale

In questa sezione è **necessario** indicare i dati del legale rappresentante/titolare che presenta la domanda.

Vengono automaticamente ripresi i dati inseriti in fase di registrazione; tali dati, tuttavia, possono essere modificati.

The image shows two sections of a web form. The first section, titled 'Rappresentante Legale' with a person icon, contains three input fields: 'Nome*' with the value 'MARIO', 'Cognome*' with the value 'ROSSI', and 'Codice fiscale*' with the value 'ZZZXXX70A01H501Y'. The second section, titled 'Residenza' with a house icon, contains five input fields: 'Nazione' with a dropdown menu showing 'ITALIA', 'Provincia' with a dropdown menu showing '- Seleziona una provincia -', 'Comune' with a dropdown menu showing '- Seleziona comune -', 'Indirizzo' with a text input field containing 'Indirizzo', and 'Numero' with a text input field containing 'Numero'.

Qualora il codice fiscale inserito in fase di registrazione al portale dei Servizi on line fosse associato ad un rappresentante legale di più imprese, il sistema darà la possibilità di scegliere l'impresa per la quale si presenta la domanda di partecipazione al bando, mostrando il box "Imprese" con la lista delle imprese associate.

The image shows a section titled 'Imprese' with a briefcase icon. It features a large dropdown menu with the text '- Seleziona un'impresa -'. Below the dropdown menu, there are two buttons: 'Annulla' with a red 'X' icon and 'Avanti' with a red arrow icon.

Cliccando su "Avanti", si entra nella fase 2 e il relativo *form* si presenterà precompilato in automatico con i dati già presenti nel Registro delle Imprese.

Nel caso in cui invece si volesse presentare la domanda di partecipazione al bando per un'altra impresa non presente nella lista del box "Imprese" (fase 1), è possibile scegliere fra le voci presenti:

- **Altra azienda non presente nella lista**
- **Altro soggetto non iscritto al Registro imprese**

Fase 2: Impresa

In questa sezione vanno indicati tutti i dati riguardanti l'impresa che sta partecipando al Bando.

Le sezioni previste sono:

- ANAGRAFICA IMPRESA
- SEDE LEGALE
- SEDE OPERATIVA
- CONTATTI

ATTENZIONE:

- **almeno una delle due sedi inserite deve essere in provincia di Milano oppure di Monza Brianza o di Lodi;**
- si consiglia di inserire nella sezione "Contatti" i riferimenti abitualmente presidiati.

Fase 3: Domanda

Categoria Impresa

In questa sezione vanno inseriti i dati del Legale Rappresentante/Titolare dell'Impresa accompagnati dalla copia di un documento di identità valido (in formato PDF).

Qualora i dati del legale rappresentante venissero recuperati dal Registro Imprese e la sezione risultasse precompilata, cliccare sul pulsante "Modifica" per allegare la carta d'identità (in formato PDF) del rappresentante legale.

Per procedere all'inserimento dei dati è necessario:

- cliccare "+ *Aggiungi un legale Rappresentante*"



Legal representatives of the company XXXXX

Nessun legale rappresentante inserito. Utilizzare il pulsante a destra per aggiungere un nuovo legale rappresentante.

+ Aggiungi un legale rappresentante

- compilare i campi e allegare il documento di identità in formato PDF:

Aggiungi un legale rappresentante

Anagrafica

Nome *

Cognome *

Codice fiscale *

Carta di identità * 

Data di nascita 

Nato a

Nazione

Provincia

Comune

Contatti

Telefono

Residenza

Provincia

Comune

Indirizzo

Numero



Dopo aver cliccato "Salva", il sistema verifica che i dati e l'allegato obbligatorio siano stati inseriti.

In mancanza dell'inserimento dei dati e dell'allegato, un messaggio di errore suggerisce di controllare l'ultima operazione:

Attenzione! Controllare i campi inseriti: i campi Nome, Cognome, Codice fiscale, carta di identità sono obbligatori.

A conferma della corretta registrazione, i dati inseriti vengono così visualizzati:

Legali rappresentanti dell'impresa XXXXX				
	Nome b	Cognome c	Codice Fiscale ZZZXXX70A01H501P	<input type="button" value="Visualizza dettagli"/> <input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Elimina"/>
	Nome A	Cognome B	Codice Fiscale ZZZXXX70A01H501Y	<input type="button" value="Visualizza dettagli"/> <input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Elimina"/>

Cliccando:

- **VISUALIZZA DETTAGLI** è possibile rivedere le informazioni inserite;
- **MODIFICA** è possibile cambiare i dati inseriti;
- **ELIMINA** cancella quanto inserito relativamente a quel singolo legale rappresentate.

E' necessario **allegare la documentazione** accessoria del bando (sezione "Allegati").

Per la modalità IMPRESA vanno **OBBLIGATORIAMENTE** caricati in formato PDF e della dimensione massima di 1 MB:

- **Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà:**
 - è messo a disposizione il modello di compilazione, scaricabile cliccando "Scarica il modello";
 - il modello deve esser firmato dal Legale Rappresentante dell'impresa :
 - in caso di firma autografa, fare scansione del modulo firmato;
 - in caso di firma digitale, procedere con il dispositivo di firma e salvare il documento.
- **Relazione sulla vita dell'impresa e sull'attività svolta dalla sua costituzione** (massimo 1000 caratteri);

Allegati

Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà *

Compilare il modello per ciascun rappresentante legale e ricaricarli in un unico file in formato PDF

Da firmare

Sfoglia

Scarica il modello

Relazione sulla vita dell'impresa e sull'attività svolta dalla sua costituzione (max 1000 caratteri) *

Sfoglia

Categoria Lavoratore

In questa sezione vanno inseriti i dati del lavoratore dell'Impresa.

Qualora vi fossero più lavoratori che l'impresa intende candidare al premio si deve obbligatoriamente compilare e inviare una domanda per ogni singolo lavoratore, cioè:

- **concludere per intero** la presentazione della domanda online per un primo lavoratore;
- ritornare alla homepage di [EasyBando](#) per compilare **una nuova domanda** da presentare per il secondo lavoratore, e così via.

È possibile presentare un massimo di 10 domande di lavoratori per la stessa Impresa.

Per inserire i dati un Lavoratore è necessario:

- cliccare "+ *Aggiungi un lavoratore*";

Lavoratore

Nessun lavoratore inserito. Utilizzare il pulsante a destra per aggiungere un nuovo lavoratore.

+ Aggiungi un lavoratore

a) compilare i campi presenti.

Nel caso di cessazione dal servizio, la data di fine servizio va inserita solo se precedente al 31/12/2018 e comunque non anteriore al 31/12/2016. **Qualora le date inserite siano diverse con la data di inizio attività dell'impresa ed eventuale fine attività, è possibile avvalersi del campo "Note" indicandone i motivi.**

Aggiungi un lavoratore

Anagrafica

Nome *

Cognome *

Data di nascita *

Codice fiscale *

Nato a

Nazione

Provincia *

Comune *

Posizione lavorativa corrente

Qualifica *

Data di assunzione *

AI

Inserire la data di fine servizio solo se precedente al 31/12/2016 e non anteriore al 31/12/2014. Qualora le date siano in conflitto con la data di iscrizione RI dell'impresa e di fine attività, compilare il campo note con le relative motivazioni.

A conferma della corretta registrazione, i dati inseriti vengono così visualizzati:

Lavoratore

	Nome D	Cognome L	Codice fiscale ZZZXXX70A01H501Y	<input type="button" value="Visualizza dettagli"/> <input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Elimina"/>
---	-----------	--------------	------------------------------------	---

Cliccando:

- **VISUALIZZA DETTAGLI** è possibile rivedere il dettaglio di quanto inserito;
- **MODIFICA** è possibile cambiare i dati inserire;
- **ELIMINA** cancella quanto inserito relativamente a quel singolo legale rappresentate.

Successivamente è necessario **allegare la documentazione** accessoria del bando (sezione "Allegati").

Per la modalità LAVORATORE vanno **OBBLIGATORIAMENTE** caricati in formato PDF e della dimensione massima di 1 MB:

- **Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà.**
- **Carta d'identità del lavoratore.**

ATTENZIONE: per l'allegato "Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà" è messo a disposizione il modello di compilazione, scaricabile cliccando "*Scarica il modello*"

Allegati

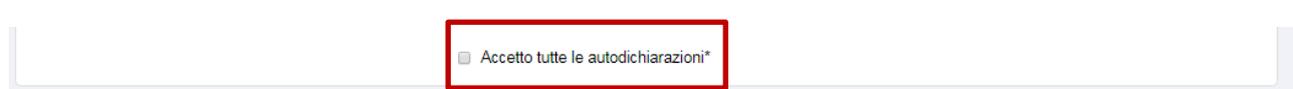
Autorizzazione al trattamento dei dati *
Scaricare il modello associato e ricaricare il file compilato in formato PDF
Da firmare

Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà *
Scaricare il modello associato e ricaricare il file compilato in formato PDF
Da firmare

Carta d'identità del lavoratore *

Fase 4: Autodichiarazioni

Per procedere con l'invio della domanda è necessario acconsentire a tutte le autodichiarazioni selezionando "Accetto tutte le autodichiarazioni".



Accetto tutte le autodichiarazioni*

In particolare:

Categoria Impresa

Per la categoria Impresa viene richiesto di sottoscrivere le seguenti dichiarazioni:

- **Premio precedente non ricevuto:** l'impresa non ha mai ricevuto un analogo premio dalle Camere di commercio di Milano, di Monza Brianza e di Lodi;
- **Redditi in contestazione:** l'impresa non ha redditi in contestazione con l'Amministrazione finanziaria per quanto riguarda imposte dirette né sospesi per quanto concerne imposte dirette o tasse;
- **Diritto annuale:** l'impresa è in regola con il pagamento dei diritti annuali.

Categoria Lavoratore

Per la categoria Lavoratore viene richiesto di sottoscrivere le seguenti dichiarazioni:

- **Premio precedente non ricevuto:** il lavoratore candidato non ha mai ricevuto un analogo premio dalle Camere di commercio di Milano, di Monza Brianza e di Lodi;
- **Diritti annuale:** l'impresa è in regola con il pagamento dei diritti annuali;
- **Adempimenti normativi:** l'impresa, ai sensi degli articoli 495 e 496 c. p., ha sempre applicato al personale dipendente la normativa di legge e contrattuale in materia di lavoro.

Fase 5: Firma

A questo punto, compilata la domanda (per una qualsiasi delle categorie) è necessario procedere con la firma.

Prima di procedere con la firma, bisogna:

- 1) scaricare la domanda cliccando "Scarica la domanda precompilata"
- 2) salvarla sul proprio PC.

 Firma

La domanda deve essere **firmata in calce dal titolare o dal legale rappresentante che la presenta**.
Per firmare la domanda procedere come indicato nei punti successivi.

1) Scarica e salva sul tuo pc la domanda di partecipazione

[↓ Scarica la domanda precompilata](#)

2.1) se hai scelto la firma autografa (a penna), **firma in calce tutte le pagine** della presente domanda e utilizza uno scanner per fare una scansione della domanda firmata;

2.2) se hai scelto la firma digitale, utilizza il tuo software di firma per concludere l'operazione;

3) Carica il documento firmato e una copia della carta di identità **del titolare o del legale rappresentante che presenta la domanda**.

Domanda firmata * [Sfogli](#)

Carta di identità * [Sfogli](#)

[✕ Annulla](#) [← Indietro](#) [Avanti →](#)

NOTA BENE: se rileggendo la domanda - prima di firmarla - si riscontrano errori e/o omissioni, è possibile correggere/integrare cliccando "Indietro".

 Firma

La domanda deve essere **firmata in calce dal titolare o dal legale rappresentante che la presenta**.
Per firmare la domanda procedere come indicato nei punti successivi.

1) Scarica e salva sul tuo pc la domanda di partecipazione

[↓ Scarica la domanda precompilata](#)

2.1) se hai scelto la firma autografa (a penna), **firma in calce tutte le pagine** della presente domanda e utilizza uno scanner per fare una scansione della domanda firmata;

2.2) se hai scelto la firma digitale, utilizza il tuo software di firma per concludere l'operazione;

3) Carica il documento firmato e una copia della carta di identità **del titolare o del legale rappresentante che presenta la domanda**.

Domanda firmata * [Sfogli](#)

Carta di identità * [Sfogli](#)

[✕ Annulla](#) [← Indietro](#) [Avanti →](#)

Se tutte le informazioni inserite sono corrette, è possibile procedere con la firma.

Sono ammesse sia le firme DIGITALI, che le tradizionali firme AUTOGRAFE.

- **FIRMA DIGITALE:** firma digitalmente il file scaricato utilizzando un qualsiasi programma di firma e ricarica la domanda firmata digitalmente (in formato PDF);
- **FIRMA AUTOGRAFA:** firma a penna tutte le pagine della domanda e utilizza uno scanner per fare una scansione della domanda firmata. **ATTENZIONE: scansiona la domanda in un unico file PDF.**

Quindi, ricarica la domanda (in formato PDF).

Domanda firmata *

Per ultimare la procedura è necessario **allegare la copia della carta di identità del titolare/legale rappresentante firmatario**, in formato PDF.

Carta di identità *

Tale passaggio è obbligatorio per entrambe le modalità di firma.

Fase 6: Invio

Arrivati a questo punto tutto è pronto per essere inviato online alla Camera di commercio.

Cliccando "Visualizza la domanda" è possibile controllare ulteriormente che tutto sia stato inserito nel modo corretto: cliccare sul pulsante "Invia" se tutto corrisponde, altrimenti cliccare "Indietro" per modificare ciò che occorre nella domanda di partecipazione.

ATTENZIONE: se si modificano dei dati o degli allegati sarà necessario rieseguire la procedura di firma (fase 5).

Invio

Gentile utente il processo di compilazione della domanda è quasi concluso.
Prima di proseguire ti invitiamo ad eseguire i seguenti passi:

- 1 Aprire il documento generato (basterà cliccare sul link sottostante)
- 2 Controllare le informazioni in esso inserite
- 3 Nel caso in cui tutto fosse corretto cliccare sul pulsante Invia, altrimenti cliccare Indietro per modificare la domanda di partecipazione

Visualizza la domanda

Annulla

Indietro Invia

Dopo aver cliccato "Invia" la domanda risulta inviata alla Camera di commercio e contestualmente verrà protocollata.

Il sistema invierà in automatico una email all'indirizzo/i del compilatore, risultante/i dalle credenziali con cui si è registrato al portale e indicato/i nella sezione "Contatti" in fase di compilazione della domanda. Nella email saranno riportati il n. Protocollo e i riferimenti relativi alla domanda presentata.

Stati di avanzamento della domanda

È possibile monitorare lo stato d'avanzamento delle proprie domande compilate/inviate nella sezione "Domande inviate", nella pagina personale di [EasyBando](#).



Gli stati in cui può trovarsi una domanda sono:

BOZZA	La domanda è parzialmente compilata e attende di essere inviata
INVIATA	La domanda è stata correttamente inviata alla Camera di commercio
IN LAVORAZIONE	La domanda è in fase di istruttoria
CHIUSA	La domanda è stata lavorata e chiusa

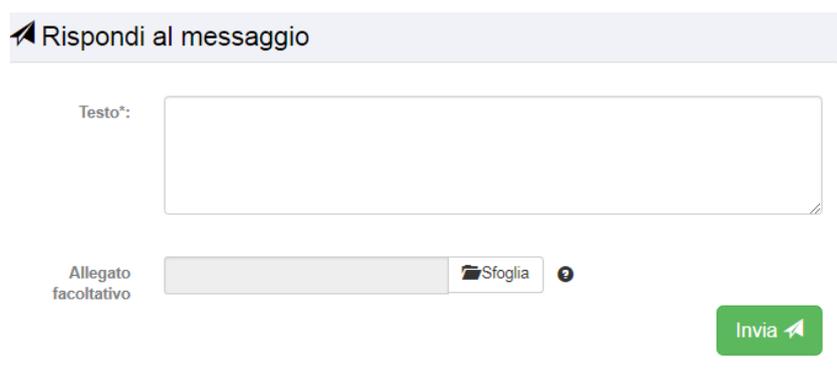
Messaggistica con gli operatori incaricati della gestione del bando della Camera di commercio

Se in fase di istruttoria gli uffici incaricati della Camera di commercio dovessero avere necessità di comunicare con l'impresa e chiedere integrazioni alle informazioni e alla documentazione allegata alla domanda, verrà inviato un avviso mediante il sistema di messaggistica della piattaforma. Di conseguenza, una notifica email, recapitata all'indirizzo dichiarato in fase di registrazione al portale, segnalerà che accedendo alla piattaforma [EasyBando](#) si potrà leggere il messaggio.

Per leggere il messaggio,
cliccare sulla busta



È possibile rispondere al messaggio compilando l'apposito spazio "Testo".
Cliccare su "Invia" per trasmettere il messaggio alla Camera di commercio.



ATTENZIONE: tutte le comunicazioni ufficiali da parte di Camera di commercio, sia informative, sia di richiesta di eventuali integrazioni, verranno comunque inviate all'indirizzo email indicato dall'impresa nella sezione "Contatti" della domanda inviata.