
Ristori ETS 20 Milioni

Manuale Utente

Versione: 1.0

Data di aggiornamento: 13 Luglio 2022

INDICE

1. Introduzione	3
2. Accesso all'applicazione	4
2.1 Modalità di accesso	4
3. Le Istanze	5
3.1 Inserisci istanza.....	5
3.2 Ricerca istanze	10
3.2.1 Le azioni disponibili	11
4. Richiedere assistenza	12

1. Introduzione

Il presente manuale rappresenta una guida di supporto alla compilazione del modulo telematico riservato agli Enti del Terzo Settore (o ETS) che vogliono richiedere l'accesso ai ristori disposti nell' art. 1-quater del D.L. n. 73/2021.

L'applicazione è disponibile all'interno del portale Servizi Lavoro del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali al link <https://servizi.lavoro.gov.it> , previo accesso con credenziali SPID personali o CIE del Legale Rappresentante dell'ETS che vuole procedere alla richiesta di ristoro.

2. Accesso all'applicazione

2.1 Modalità di accesso

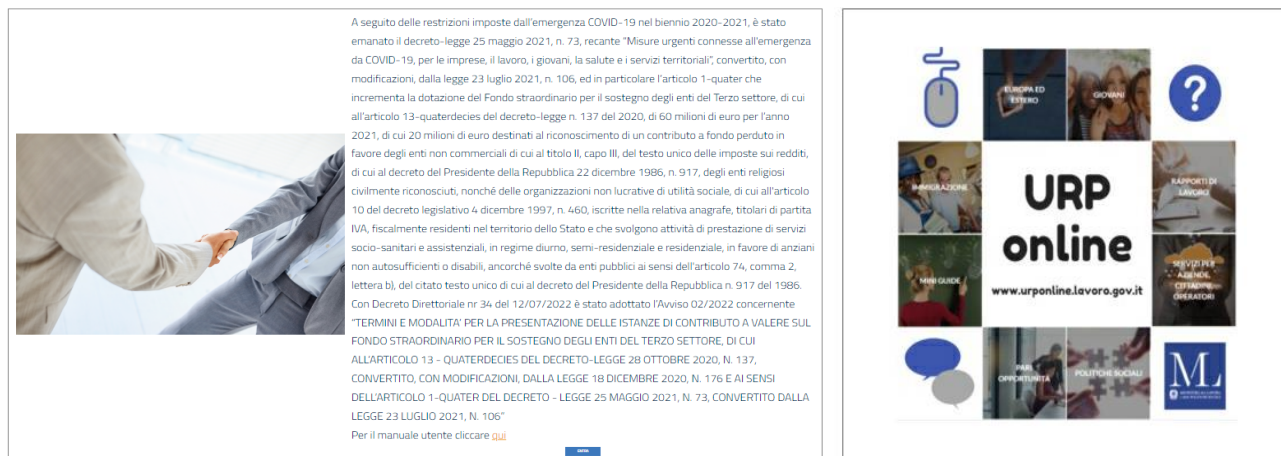
Per accedere all'applicazione **“RISTORI ETS 20 MILIONI”** è necessario collegarsi al portale Servizi Lavoro al link <https://servizi.lavoro.gov.it>

Cliccare sul **box dedicato a SPID** o sul **box dedicato a CIE** (Carta d'Identità Elettronica), riservati ai cittadini con codice fiscale italiano, quindi accedere al sistema.

In seguito all'accesso, per procedere con l'attività desiderata, cliccare sull'icona dedicata all'applicativo:



Si visualizzerà la pagina introduttiva dell'applicazione.



Cliccare sul pulsante **“Entra”** per procedere.

3. Le Istanze

3.1 Inserisci istanza

Per l'inserimento di una nuova istanza, cliccare sul pulsante **"Inserisci Istanza"**.

RICERCA ISTANZE RISTORI ETS 20 MILIONI

Aggiorna elenco

Istanze Ristori ETS 20 Milioni

Nessuna istanza trovata: non sono presenti istanze.

Inserisci Istanza

Si visualizzerà il modulo da compilare, composto da diverse sezioni.

➤ Ente richiedente

Istanza percezione ristoro

D.L. n. 73/2021, art. 1-quater

ENTE RICHIEDENTE

Codice Fiscale* Partita IVA*

Denominazione*

Tipo Ente*
Selezionare l'ente

Attività di prestazione di servizi socio-sanitari e assistenziali in favore di anziani in regime
Selezionare l'attività

Attività di prestazione di servizi socio-sanitari e assistenziali in favore di disabili in regime
Selezionare l'attività

In questa sezione è necessario valorizzare i campi:

- **Codice Fiscale***: indicare il codice fiscale dell'ente richiedente;
- **Partita IVA***: indicare la partita IVA dell'ente richiedente;
- **Denominazione***: indicare la denominazione dell'ente richiedente;

- **Tipo Ente ***: indicare il tipo ente richiedente, selezionando una tra le voci presenti;

- **Attività di prestazione di servizi socio-sanitari e assistenziali in favore di anziani in regime:** indicare l'attività, selezionando una tra le voci presenti;

- **Attività di prestazione di servizi socio-sanitari e assistenziali in favore di disabili in regime:** indicare l'attività, selezionando una tra le voci presenti.

Si specifica che tutti i campi contrassegnati con asterisco (*) sono obbligatori. Inoltre, è necessario selezionare almeno una voce tra le attività di prestazione di servizi socio-sanitari e assistenziali tra quelle erogate in favore di disabili e anziani, tra quelle proposte dal sistema.

➤ **Sede legale**

La sezione in oggetto contiene le seguenti voci:

- **Provincia***: indicare la Provincia della sede legale dell'ente richiedente;
- **Comune***: indicare il Comune della sede legale dell'ente richiedente;
- **Indirizzo***: indicare l'indirizzo della sede legale dell'ente richiedente;
- **CAP***: indicare il CAP della sede legale dell'ente richiedente;
- **Telefono***: indicare il numero di telefono della sede legale dell'ente richiedente;
- **PEC**: indicare, facoltativamente, la PEC dell'ente richiedente.

➤ **Autorizzazione al funzionamento**

AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO

Provvedimento Autorizzazione* Rilasciato in data*

Ente che ha rilasciato l'Autorizzazione Regione
 Provincia
 Comune

- **Provvedimento Autorizzazione***: valorizzare il campo, inserendo l'autorizzazione rilasciata all'ente;
- **Rilascio in data***: indicare la data in cui è stata rilasciata l'autorizzazione. Si specifica che non è possibile selezionare una data successiva alla data d'invio;
- **Ente che ha rilasciato l'Autorizzazione**: indicare l'ente che ha rilasciato l'autorizzazione, selezionando una tra le voci presenti:
 - Regione;
 - Provincia;
 - Comune.

Si specifica che la regione deve coincidere con la regione della Sede Legale.

➤ Rappresentante Legale

RAPPRESENTANTE LEGALE

Codice Fiscale*

Cognome*

Nome*

Telefono*

Email*

La sezione in oggetto contiene i seguenti campi:

- **Codice Fiscale***, **Cognome***, **Nome***: sono compilati in automatico dal sistema con i dati del Legale Rappresentante dell'ente richiedente, in base all'accesso eseguito con identità digitale SPID o CIE. Il valore visualizzato nei campi in questione non è modificabile.
Per la correttezza delle indicazioni riportate, ne consegue che l'accesso è da eseguirsi con SPID personale o CIE del soggetto Legale Rappresentante dell'ente per cui si sta compilando l'istanza;
- **Telefono***: è compilato in automatico dal sistema. Il campo è modificabile;
- **Email***: è compilato in automatico dal sistema. Il campo è modificabile.

➤ Conto corrente bancario ente richiedente

CONTO CORRENTE BANCARIO ENTE RICHIEDENTE

IBAN*

In questa sezione, inserire l'IBAN dell'ente richiedente.

➤ Dichiarazioni

La sezione “Dichiarazioni” permette di procedere con i consensi.

Il valore risulta impostato automaticamente su “NO”.

DICHIARAZIONI

Dichiaro di essere a conoscenza della responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci o non contenenti dati rispondenti a verità, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 489. del codice penale. SI NO

Dichiaro di non aver ricevuto il contributo di cui all'articolo 1 del decreto-legge n. 137 del 2020 SI NO

Dichiaro di aver svolto nel periodo ricompreso tra il 31 gennaio 2020 e il 31 dicembre 2021 le attività indicate all'art. 3 del D.I. del 10.01.2022 SI NO

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), si informano gli utenti che il trattamento dei dati personali, da essi forniti in sede di presentazione della istanza di percezione dei ristori stabiliti nell'art. 1-quater del D.L. 73/2021 ed acquisiti a tal fine tramite strumento informatico dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività di controllo sull'accoglimento delle istanze ed erogazione del contributo ed avverrà a cura del personale del Ministero e degli Uffici Regionali e delle Province Autonome preposte alle suddette attività, nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per l'espletamento delle suddette attività e la loro mancata indicazione può precludere l'accesso al ristoro. agli utenti sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne, fino all'esecuzione del pagamento del ristoro, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo le richieste al Responsabile della Protezione dei Dati personali del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Via Vittorio Veneto, 56 - 00187 Roma, mail: g DPR@lavoro.gov.it; PEC: g DPR@pec.lavoro.gov.it. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

SI NO

Per procedere, selezionare “SI”.

➤ Dati Invio

La sezione “Dati invio” viene popolata in automatico dal sistema al termine dell’invio dell’istanza.

Il sistema assegnerà un codice univoco all’istanza inviata (Codice istanza) e ne attribuirà una data certa di trasmissione (Data invio).

DATI INVIO

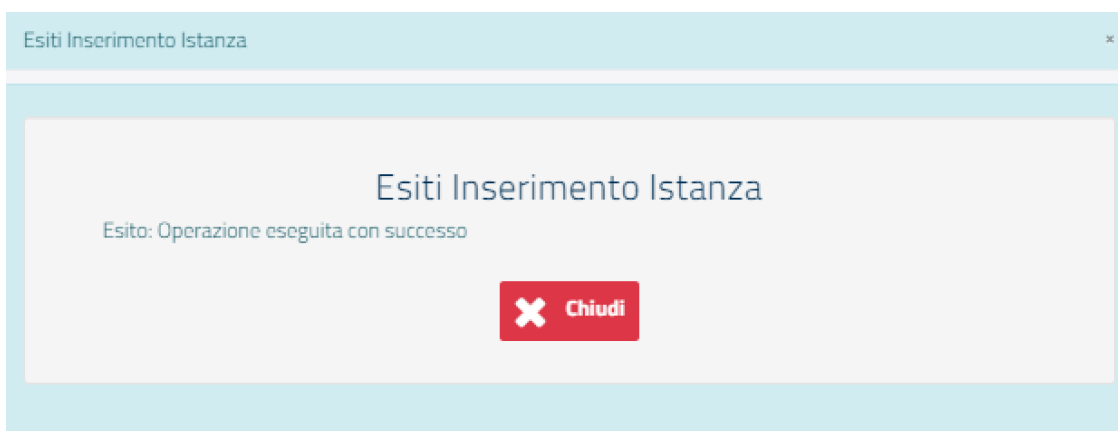
Codice istanza	Data invio

Invia ✕ Annulla

Per finalizzare l’operazione, cliccare su “Invia”.

Il sistema avviserà con un messaggio di buon esito dell’operazione eseguita (in sezione “Esiti Inserimento Istanza”).

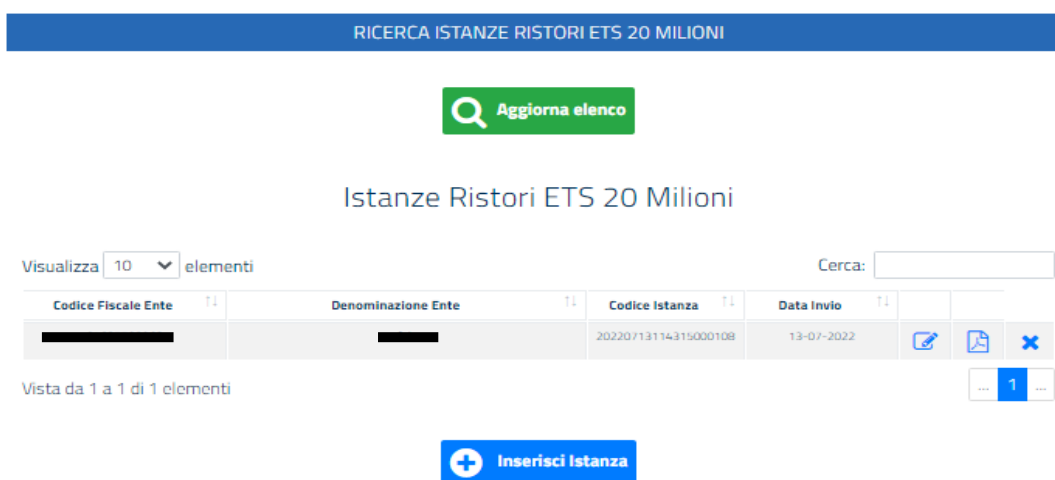
Si riporta di seguito una schermata d'esempio:



Cliccare su “**Chiudi**” per ritornare alla pagina iniziale, da cui sarà visibile il dettaglio dell’istanza inviata.

3.2 Ricerca istanze

In seguito all’invio di una o più istanze, nel menu “**Ricerca Istanze Ristori ETS 20 Milioni**” si visualizzeranno i dettagli (Codice Fiscale Ente, Denominazione Ente, Codice Istanza e Data Invio) delle istanze presentate.



3.2.1 Le azioni disponibili

Per un'istanza inviata è possibile:

1. **Modificare l'istanza**, cliccando sull'icona dedicata



La funzionalità di modifica dell'istanza permette di accedere al modulo dell'istanza precedentemente inviato e di modificare i campi desiderati.

La nuova istanza salvata sostituisce a tutti gli effetti la precedente, la quale non sarà più consultabile da nessuna tipologia di utenza.

2. **Scaricare la ricevuta dell'istanza**, cliccando sull'icona dedicata



La ricevuta contiene l'indicazione di dettaglio dei dati inseriti per l'istanza.

3. **Cancello istanza**, cliccando sul tasto



è possibile cancellare l'istanza in questione.

4. Richiedere assistenza

Per ogni tipo di esigenza, sia di natura tecnica sia più strettamente giuridica, o semplicemente per richiedere informazioni sull'applicazione, puoi contattare L'URP online tramite la sezione dedicata "Contatti" raggiungibile:

- 1) cliccando sull'icona in alto a destra:



- 2) Cliccando sul link in fondo a destra di ogni pagina:



- 3) Oppure tramite il link <https://urponline.lavoro.gov.it/s/crea-case> selezionando la Categoria ""Ristori Enti Terzo Settore"" e la sottocategoria ""Quesiti tecnici"".

FINE DEL DOCUMENTO