Kliccando al link <u>https://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Lavoro-e-Formazione-Professionale/Ammortizzatori-sociali-in-deroga#VERIFICHE-E-CONTROLLI-EX-art.-71-D.P.R.-n.445/2000</u> per inviare la documentazione richiesta è necessario kliccare ancora sul link <u>https://procedimenti.regione.marche.it/Pratiche/Avvia/11303</u> riportato al centro della citata pagina del sito regionale.

Successivamente si viene indirizzati al sistema di autenticazione della Regione Marche Cohesion. Scegliere la modalità sulla base dello strumento in proprio possesso ed effettuare la procedura di autenticazione.

hes	ion - SPID - CielD At	tre Autentic	azioni	
2				

Terminata la procedura di autenticazione si apre il sistema PROCEDIMARCHE attraverso il quale è possibile compilare e presentare la propria candidatura

Avvia Pratica

Attività di verifica e controllo sulle domande CIG in deroga regionale Covid-19 presentate ai sensi dell'art. 22 del D. L. n. 18 del 17/03/2020 con dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000

Compila i campi	Ragione sociale *		1		
	Codice Fiscale / Partita IVA	*		Compilare tutti i	
	ID richiesta CIG in deroga *			campi con asterisco	
Note per la compilazione	Prima di confermare l'invio d consultazione/informativa sir	ella documentazione accertarsi di aver inserito nella sezione "allega ndacale inviate alle OO.SS.	ti" copia de	ella PEC di	
Modulistica	Scarica i moduli, compilali, firmali e caricali nella sezione sotto.				
	Documento principale	https://www.regione.marche.it/portals/0/Lavoro Fo		da compilare	

Una volta scaricato su una cartella del proprio computer, il modulo va compilato in ogni sua parte, utilizzando ad esempio il programma Adobe Acrobat Reader.

Terminata la compilazione il modulo va salvato su una cartella del proprio computer. Il modulo deve essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa o dal Consulente delegato.

La sottoscrizione può avvenire in tre diverse modalità:

- 1. Firma analogica
- 2. Firma digitale dal proprio computer
- 3. Firma digitare sul sistema PROCEDIMARCHE

Se avete deciso di firmare in modo analogico (a penna) sarà necessario:

- 1. scansionare il modulo firmato
- 2. salvare il modulo scansionato su una cartella del proprio computer
- 3. scansionare fronte e retro il documento del sottoscrittore
- 4. salvare la scansione del documento del sottoscrittore sul proprio computer
- 5. di seguito, effettuare le seguenti operazioni sul sistema PROCEDIMARCHE

Cliccare su "Scegli file" per selezionare il modulo scansionato e salvato su una cartella del proprio computer.

Scegliere il file dalla cartella del Vs computer all'interno della quale l'avevate salvato

	Phttps://www.regione.marche.it/portals/0/Turismo%20Sport%20Tempo	Al posto della scritta "Nessun file selezionato" deve comparire il
Documento principale	Firma disattiva	nome del file da Voi scelto
	Soegli file Nessun file selezionato	ø Firma
	Inserire il documento principale da protocollare (max 10 MB), formati ammessi: pdf. bd, p7m. til, jpg. htm, gif. xml. bmp. eml. odt. ods. docx. xlsx, csv	
Allegati		Cliccare su aggiungi allegato
(Opzionale)	+ Aggkingi allegato	
	Seleziona TUTTI i documenti allegati da protocollare (max 10 MB ciascuno, totale con documento pdf, txt, p7m, til, jpg, htm, gif, xmi, bimp, emil, odt, ods, docx, xlsx, csv	principale < 50 MB), formati ammessi
	Compare il pulsante "Scegli file". Cliccare su "Scegli file" computer all'interno della quale avevate salvato la scans	' e Scegliere il file dalla cartella del Vs sione del documento del sottoscrittore
	Al posto della scritta "Nessun fi del file da Voi scelto	le selezionato" deve comparire il nome
Allegati (Opzionale)	Scegli file Nessun file selezionato	★ Elimina
	 Aggiungi allegato Seleziona TUTTI i documenti allegati da protocollare (max 10 MB ciascuno, totale con documento p pdf, txt, p7m, tif, jpg, htm, gif, xml, bmp, eml, odt, ods, docx, xlsx, csv 	principale < 50 MB), formati ammessi

Se avete scelto di firmare digitalmente dal proprio computer, sarà necessario:

1. utilizzare il Vs abituale programma di sottoscrizione installato sul Vs computer e procedere alla sottoscrizione

		Cliccare su "Scegli file" per selezionare il modulo sottoscritto digitalmente e salvato su una cartella del proprio computer.
Documento principale	https://www.regione.marche.it/portals/0/Turismo%205port%20Tempo	Scegliere il file dalla cartella del Vs computer all'interno della quale l'avevate salvato
	Scegli file Nessun file selezionato Inserire il documento principale da protocollare (max 10 Mil), formati ammessi pdf. txt, p7m. til, jpg. htm, gil. xml. bmp, eml. odt, ods, docx, xlsx, cxv	Al posto della scritta "Nessun file selezionato" deve comparire il

- 2. salvare il modulo sottoscritto digitalmente su una cartella del proprio computer
- 3. di seguito, effettuare le seguenti operazioni sul sistema PROCEDIMARCHE

Se avete scelto di firmare digitalmente attraverso il sistema PROCEDIMARCHE effettuare le seguenti operazioni:

- NOTA: questo sistema è disponibile SOLAMENTE ai sottoscrittori che hanno a disposizione un TOKEN di firma; se il sottoscrittore ha a disposizione un dispositivo di firma OTC la funzionalità non è disponibile (pertanto occorre optare per la firma analogica o per la firma digitale dal proprio computer, utilizzando il Vs abituale programma di sottoscrizione)
- 2. effettuare le seguenti operazioni sul sistema PROCEDIMARCHE

	Phttps://www	v.regione.marche.it/portals/0/Turismo%205port%20Tempo	
Documento principale	Firma disattiva		Z Attiva
	Scegli file	lessun file selezionato	ø Firma
	pdf. txt, p7m. til, jpg	, htm, gif, xml, bmp, eml, odt, ods, docx, xlsx, csv	
Verificare se la funzion firma è "Attiva" o "Disa	alità di attivata"	Se "Disattivata" cliccare su "Attiva"	

Vi viene proposto di scaricare un componente di nome "Calamaio.jnlp" che dovete Conservare/Salvare ed Eseguire



Si aprono le seguenti finestre consentendone l'esecuzione cliccando su "Esegui"

Av	vio applicazione in corso			×	
١	/erifica applicazione i	n corso.		(ji)	
	Posizione: http://calamaio.reg	gione.marche.it:8080			
		-			
	<u>J</u>			Annulla	
desidera	a eseguire questa appl	icazione?			
desidera	a eseguire questa appl Nome:	icazione? CalamaioSignCore			
lesidera	a eseguire questa appl Nome: Autore pubblicazione:	icazione? CalamaioSignCore GPI S.p.A.			
esidera	a eseguire questa appl Nome: Autore pubblicazione: Posizione:	icazione? CalamaioSignCore GPI S.p.A. http://calamaio.regione.marche	.it:8080		
desidera Sta applicaz sonali. Eseg	a eseguire questa appl Nome: Autore pubblicazione: Posizione: ione verrà eseguita con accesso n uire questa applicazione solo se si	icazione? CalamaioSignCore GPI S.p.A. http://calamaio.regione.marche non limitato. Ciò potrebbe metteri accettano come sicuri l'autore de	.,it:8080 : a rischio il computer la pubblicazione e la j	in uso e le informa posizione indicati ir	azioni n preceden:
desidera Sta applicaz ionali. Esegi Von visualizi	a eseguire questa appl Nome: Autore pubblicazione: Posizione: ione verrà eseguita con accesso n aire questa applicazione solo se si care più questo messaggio per le a	icazione? CalamaioSignCore GPI S.p.A. http://calamaio.regione.marche non limitato. Ciò potrebbe metteri accettano come sicuri l'autore de pplicazioni provenienti dall'autore	.it:8080 a rischio il computer la pubblicazione e la j pubblicazione e dalla	in uso e le inform posizione indicati ir	azioni 1 preceden: in precede
desidera Sta applicaz sonali. Eseg Von visualizz	a eseguire questa appl Nome: Autore pubblicazione: Posizione: ione verrà eseguita con accesso n uire questa applicazione solo se si are più questo messaggio per le a	icazione? CalamaioSignCore GPI S.p.A. http://calamaio.regione.marche non limitato. Ciò potrebbe metter accettano come sicuri l'autore de pplicazioni provenienti dall'autore	.it:8080 : a rischio il computer la pubblicazione e la j pubblicazione e dalla	in uso e le inform posizione indicati ir a posizione indicati	azioni 1 preceden. in precede

Terminata questa operazione la firma è attiva



Se il dispositivo di firma viene riconosciuto viene proposta la seguente finestra:



Se la procedura di firma	a è andata a buon fine il sistema Pl	ROCEDIMARCHE segnala	che "Il file è stato firmato correttamente"
Documento principale			
	Il file è stato firmato corrett	amente.	
	Firma ATTIVA		ØAttiva
	File Firmato correttamente	Ø Scarica	🗇 Elimina

Completate le fasi precedenti potete procedere all'INVIO DELLA DOMANDA cliccando sul pulsante "Avvia"

Documento principale	Firma ATTIVA	Battiva
	Scegli file Domanda.pdf	Ø Firma
	Inserire il documento principale da protocollare (max 10 MBL forma pdl. txt, p7m, til, jpg, htm, gil, xmi, bmp, emi, odt, ods, docx	Indispensabile se avete scelto la firma analogica
llegati Opzionale)	Scegli file Documentoldentita.pdf	× Elimina
	Scegli file BolloPagato-Annullato.pdf	× Elemina
	+ Aggiungi allegato	Indispensabile se siete assoggettati
	Seleziona TUTTI i documenti allegati da protocollare (max 10 MB ci pdf, txt, p7m, tiť, jpg, htm, gill, xml, bmp, eml, odt, ods, docs, xlsx, cs	ascuno, totale con documento principale < 50 MB), formati ammessi v
	► Avvia	
		Cliccare su Avvia

L'esito positivo dell'operazione (accettazione della domanda) è dimostrato dalla pagina del sistema PROCEDIMARCHE all'interno della quale sono indicate tutte le istanze inviate