



Guida Bando Formazione 2026

EBILOG | Ente Bilaterale Nazionale per il settore "Logistica, Trasporto Merci e Spedizione" | Via Locchi, 6 00197 – Roma | Tel. 06.8081582 | C.F. 97690040585 | Ebilog diffida persone fisiche e giuridiche all'utilizzo, non preventivamente concordato, della propria denominazione e del proprio logo, per qualsiasi finalità.

PARTE 1 INVIO DOMANDA



Bando ↑	CF Lavoratore	CF Titocinante	Invio Domanda	Esito Controllo Regolarità Azienda	Esito Controllo Amministrativo	Benestore Pagamento	Importo Approvato (€)	Pagamento Effettuato	Data Pagamento
Nessun dato disponibile									

Passo 1

In questa sezione dovremo semplicemente scegliere il Bando Formazione e cliccare sul pulsante **Successivo**

Inserimento / Modifica Domanda



1 Passo 1 — 2 Passo 2 — 3 Passo 3 — 4 Passo 4 — 5 Passo 5

Data Invio Domanda
01/03/2026

Seleziona Bando
FORMAZIONE 2026

CHIUDI → SUCCESSIVO

Passo 2

Il passo 2 prevede l'inserimento sia dei dati della persona che potrà fornire a Ebilog, nel caso fossero richiesti, le informazioni necessarie all'integrazione della domanda sia una seconda mail.

Inserimento / Modifica Domanda



1 Passo 1 — 2 **Passo 2** — 3 Passo 3 — 4 Passo 4 — 5 Passo 5

Denominazione
COLLE VERDE S.R.L.



Partita IVA
03901130827



Indirizzo
VIALE AIACE 140/146



Provincia
PA



Città
PALERMO



CAP
90151



Referente

Referente aziendale
Prova Prova



Email referente aziendale
magico3000@libero.it



Telefono
+39 091 565585



INDIETRO

→ SUCCESSIVO

Passo 3

Questo passo prevede l'inserimento del numero lavoratori interessati dal bando (N.B. il numero potrà essere al massimo uguale al numero dei lavoratori della forza lavoro aziendale caricata in piattaforma)

Inserimento / Modifica Domanda ✕

1 Passo 1 — 2 Passo 2 — **3 Passo 3** — 4 Passo 4 — 5 Passo 5

Cognome 	Provincia 
Nome 	Indirizzo 
Data di nascita 	Numero civico 
Luogo di nascita 	CAP 
Sesso ☐ Femminile ☐ Maschile	Comune 
Telefono   +39	Email 
Codice fiscale tirocinante 	Numero Lavoratori Formazione  20 Massimo 28 lavoratori

INDIETRO → SUCCESSIVO

Passo 4

Questo passaggio consentirà di inserire tutte quelle informazioni necessarie alla partecipazione. I dati da inserire saranno il documento del legale rappresentante, la visura camerale della società in formato elettronico, gli estremi del conto corrente bancario in formato IBAN (IT00Y000000000000000000000000). Dopo si autorizzerà il trattamento dei dati personali.

Inserimento / Modifica Domanda

1 Passo 1 — 2 Passo 2 — 3 Passo 3 — 4 Passo 4 — 5 Passo 5

Documento Identità Legale Rappresentante
Immagine 2025-04-03 122427.png



Visura Camerale
Immagine 2025-04-03 122427.png



Importo Massimo Erogabile
0,00



IBAN
IT76G0982347983274338748378



DETTAGLI PRESENTAZIONE DOMANDA

Se uno o più corsi inseriti nei Dettagli Presentazione Domanda saranno erogati in FAD ASINCRONA l'importo sarà successivamente ricalcolato in base al PARAMETRO DI RIMBORSO "B".

Punteggio:

N.B. Il punteggio restituito è provvisorio e potrà variare sulla base delle verifiche e controlli effettuati da Ebilog.

INDIETRO

→ SUCCESSIVO

Successivamente dovremo cliccare sul pulsante Dettagli Presentazione Domanda, selezionare l'Ente di formazione, specificando la ragione sociale dello stesso, il codice fiscale e caricare la lettera di incarico dell'Ente Formatore (presente all'interno della cartella Bando Formazione 2026 sulla nostra pagina www.ebilog.it, documentazione, Bandi e Regolamenti).

< Dettagli presentazione domanda

Ente di Formazione
Struttura interna di formazione certificata

Lettera d'incarico
Immagine 2025-04-03 122427.png

Ragione Sociale
Prova Uno

CF Ente Formatore
8347324984

Allievi Piccoli Gruppi

Da
1

a
3

Costo ora / allievo
30 €

Da inserire, se diverso

Allievi Grandi Gruppi

Da
4

a
10000

Costo ora / allievo
200 €

Da inserire, se diverso

VISUALIZZA

Nella schermata seguente dovremo inserire sia il nome del corso interessato dalla formazione aziendale, cliccando sul cursore e selezionandolo dalla lista presente nella piattaforma, sia il numero dei lavoratori interessato dal singolo corso (il numero dei lavoratori non potrà essere superiore a quello della forza lavoro caricata in piattaforma).

< Aggiorna Calendario didattico



Seleziona Corso

Numero partecipanti



☐ FAD Asincrona



Se uno o più corsi nei dettagli Presentazione Domanda saranno erogati in modalità FAD ASINCRONA, si dovrà OBBLIGATORIAMENTE selezionare la casella FAD Asincrona in modo da consentire il corretto calcolo del corso in base al PARAMETRO DI RIMBORSO "B"

Per l'attuazione del presente piano formativo l'azienda richiede	
Monte ore allievo	0
Di cui per piccoli gruppi	0
Monte ore corso	0
Di cui per grandi gruppi	0
CONTRIBUTO RICHIESTO	€ 0,00

✓ FINE

La piattaforma, per ogni corso caricato, aggiornerà i dati riepilogandoli nella tabella presente nella schermata, riportando il monte ore, suddiviso per piccoli e grandi gruppi e il contributo massimo richiedibile.

Inseriti tutti i corsi, l'utente dovrà porre termine all'operazione cliccando su **FINE**.

Per procedere e andare al passo 5 si dovrà digitare il pulsante **Successivo**, dove confermeremo la veridicità dei dati inseriti. Infine per l'invio della domanda si dovrà spostare il cursore verso destra (il cursore cambierà colore, da rosso diventerà verde).

< **Aggiorna Calendario didattico** ✕

Se uno o più corsi nel dettaglio presentazione domanda saranno erogati in modalità FAD Asincrona, si dovrà OBBLIGATORIAMENTE selezionare la casella FAD Asincrona in modo da consentire il corretto calcolo del corso in base al PARAMETRO DI RIMBORSO "B"

Corso

Aggiornamento annuale RLS AZIENDE < 50 LAVORATORI

✕ ✎ ✓

Corso

Aggiornamento Preposti

✕ ✎ ✓

Per l'attuazione del presente piano formativo l'azienda richiede	
Monte ore allievo	80
Di cui per piccoli gruppi	60
Monte ore corso	10
Di cui per grandi gruppi	4
CONTRIBUTO RICHIESTO	€ 2.600,00

✓ **FINE**

Passo 5

Inserimento / Modifica Domanda



1 Passo 1 — 2 Passo 2 — 3 Passo 3 — 4 Passo 4 — 5 Passo 5



Confermo la veridicità e l'esattezza dei dati inseriti

Invio Domanda



SI

NOTA BENE: Selezionando Invio Domanda, la domanda verrà inviata e non sarà più modificabile. Pertanto, accertarsi di avere inserito tutti gli allegati necessari correttamente.

INDIETRO

→ FINE

PARTE 2 INSERIMENTO CORSI

Ebilog, al termine della data di presentazione delle domande di partecipazione al bando Formazione, inizierà la lavorazione e pubblicherà la graduatoria finale sul sito www.ebilog.it.

Le domande delle aziende saranno classificate in base al punteggio e suddivise in **Approvata**, **Ammissibile** e **Respinta**. Le domande con lo stato **Approvata** sono quelle che avranno superato l'esame di ammissibilità e classificate in base al punteggio ottenuto, le domande con lo stato **Ammissibile** sono quelle non approvate per via dell'esaurimento delle risorse stanziare con possibilità di un'approvazione successiva in caso di rinuncia o revoca del contributo già assegnato ad altre imprese, secondo un meccanismo di slittamento della graduatoria, le domande con lo stato **Respinta** sono quelle che non avranno superato l'esame di ammissibilità per mancanza dei requisiti richiesti per la partecipazione.

Le Aziende con lo stato **Approvata** nella colonna Stato Domanda presente nella sezione Bandi del pannello azienda, dovranno inserire, entro i termini previsti dal regolamento del bando, tutte le informazioni richieste relative ai corsi per i quali hanno chiesto il contributo Ebilog.

Invio domanda	Esito Controllo Regolarità Azienda	Esito Controllo Amministrativo	Benessere Pagamento	Importo Approvato (€)	Pagamento Effettuato	Data Pagamento	Punteggio	Stato Domanda	Azioni
SI	Regolare	Positivo	NO	1.000	NO		0	Integrazione Richiesta	
SI	Irregolare	Negativo	NO	0	NO		95	Approvata	

Per fare questo dovranno cliccare sull'icona matita della colonna azioni della domanda e andare al passo 4.

Passo 4

Cliccare su **Dettagli Bando Formazione**,

Visualizza Domanda

1

 Passo 1 —

2

 Passo 2 —

3

 Passo 3 —

4

 Passo 4 —

5

 Passo 5

Documento Identità Legale Rappresentante
edd8baf1-ea23-41e9-9c_2026_109.png

Visura Camerale
95a30920-abde-4457-ad_2026_109.png

Importo Massimo Erogabile
0,00

IBAN
IT76G0982347983274338748378

DETTAGLI PRESENTAZIONE
DOMANDA

DETTAGLI BANDO
FORMAZIONE

COMPLETA
DOMANDA

Se uno o più corsi inseriti nei Dettagli Presentazione Domanda saranno erogati in FAD ASINCRONA l'importo sarà successivamente ricalcolato in base al PARAMETRO DI RIMBORSO "B".

Punteggio: 95

N.B. Il punteggio restituito è provvisorio e potrà variare sulla base delle verifiche e controlli effettuati da EbiLog.

INDIETRO

→ SUCCESSIVO

dove verranno visualizzate le informazioni inserite in fase presentazione domanda, e premere il pulsante 

< Aggiorna Calendario didattico

×

Elenco dei corsi



N.B. in caso di annullamento e/o variazione di una o più azioni formative per cause di forza maggiore l'azienda dovrà comunicare e fornire adeguate motivazioni, tramite PEC, prima dell'orario di avvio della sessione formativa.

25



0 - 0 di 0

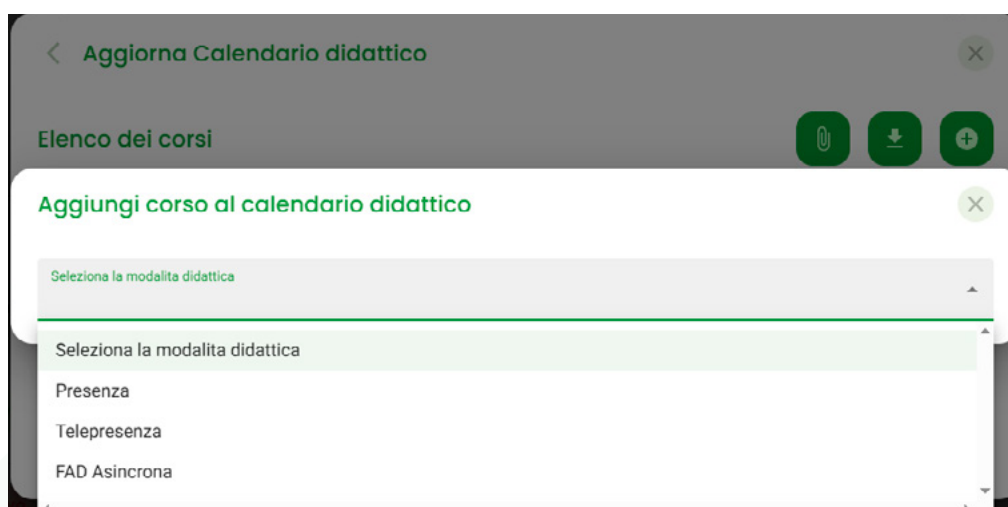


N.B. Il termine ultimo per l'inserimento dei corsi è il 20-12-2031.

N.B. Il termine ultimo per la modifica dei corsi è il 20-12-2031.

N.B. Il termine ultimo per il caricamento della rendicontazione è il 31-12-2023.

A questo punto si dovranno inserire tutte le informazioni riguardanti lo svolgimento del corso: Modalità didattica con il menù a tendina (Presenza, Telepresenza, Fas Asincrona), titolo del corso (se si inserisce un corso la prima volta si dovrà selezionarlo dal menù a tendina di Nuovo Corso, se si inserisce una ennesima giornata di formazione di un corso già inserito si dovrà selezionare il corso dal menù a tendina di Corso già inserito) data, orario di inizio e fine corso, selezionare il check-box nel caso fosse prevista una pausa pranzo, con l'inserimento del suo inizio e della sua fine. Nel caso stessimo inserendo una azione formativa di un corso già inserito, potremo copiare i dati dell'azione inserita in precedenza nel caso non fossero variati, operando sul menù a discesa del campo Copia dati da.



Aggiungi corso al calendario didattico



Seleziona la modalita didattica

Presenza

N.B. Si può aggiungere un Corso già inserito selezionandolo dal primo menu a tendina o creare un Nuovo Corso selezionandolo dal secondo menu a tendina.

Seleziona il corso già inserito

Seleziona il Nuovo Corso

Formazione Generale lavoratori



Copia dati da

Nome sede

Sede Prova



Provincia

AN

Indirizzo

Via degli uffici



Data

31/03/2026



Durata

04:00



Comune

Milano



Orario di inizio

08:00



Orario di fine

12:00



Note

INDIETRO

✓ SUCCESSIVO

Presenza

dati e modalità del luogo di svolgimento del corso (in presenza), oppure copiando i dati da un corso con la stessa modalità,

Aggiungi corso al calendario didattico

Seleziona la modalità didattica
Presenza

N.B. Si può aggiungere un Corso già inserito selezionandolo dal primo menu a tendina o creare un Nuovo Corso selezionandolo dal secondo menu a tendina.

Seleziona il corso già inserito
Seleziona il Nuovo Corso
Formazione Generale lavoratori

Copia dati da

Nome sede
Provincia
AN

Indirizzo
Data
31/03/2026
Durata
04:00

Comune
Orario di inizio
08:00
Orario di fine
12:00

Note

INDIETRO SUCCESSIVO

Telepresenza

dati e modalità del luogo di svolgimento del corso (in telepresenza), oppure copiando i dati da un corso con la stessa modalità,

Aggiungi corso al calendario didattico

Seleziona la modalità didattica
Telepresenza

N.B. Si può aggiungere un Corso già inserito selezionandolo dal primo menu a tendina o creare un Nuovo Corso selezionandolo dal secondo menu a tendina.

Seleziona il corso già inserito
Seleziona il Nuovo Corso
Formazione Generale lavoratori

Copia dati da

Nome piattaforma utilizzata
Data
31/03/2026
Durata
04:00

Link
Orario di inizio
23:00
Orario di fine
04:00

Nome referente tecnico
Telefono
+39

Note

INDIETRO SUCCESSIVO

Modalità Presenza o Telepresenza

titolo del corso (se si inserisce un corso la prima volta si dovrà selezionarlo dal menù a tendina di **Nuovo Corso**, se si inserisce una ennesima giornata di formazione di un corso già inserito si dovrà selezionare il corso dal menù a tendina di **Corso già inserito**) data e orario di svolgimento,

Modalità FAD Asincrona

titolo del corso (se si inserisce un corso la prima volta si dovrà selezionarlo dal menù a tendina di **Nuovo Corso**, se si inserisce una ennesima giornata di formazione di un corso già inserito si dovrà selezionare il corso dal menù a tendina di **Corso già inserito**) durata,

Aggiungi corso al calendario didattico



Seleziona la modalità didattica
FAD Asincrona

N.B. Si può aggiungere un Corso già inserito selezionandolo dal primo menu a tendina o creare un Nuovo Corso selezionandolo dal secondo menu a tendina.

Seleziona il corso già inserito

Seleziona il Nuovo Corso
Formazione Generale lavoratori

Durata
04:00

N.B. Si ricorda che il Bando Formazione consente le modifiche, relative alle date di svolgimento del corso, solamente con un minimo di 2 giorni di preavviso.

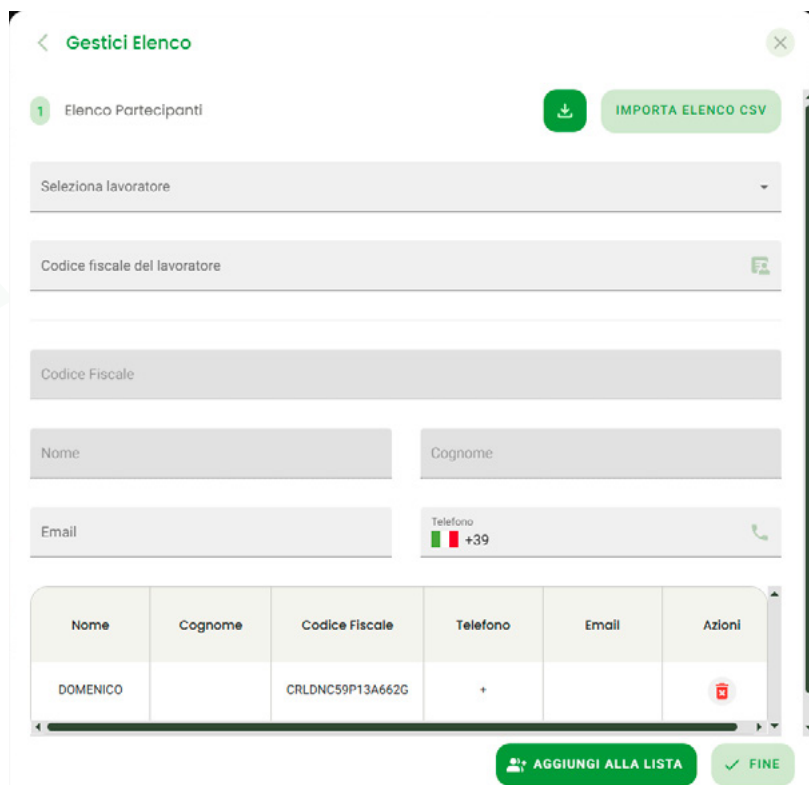
[INDIETRO](#)[✓ SUCCESSIVO](#)

A questo punto cliccheremo sul pulsante *Successivo* per inserire i discenti.

Per completare questa fase abbiamo 2 possibilità:

Selezionando il lavoratore dal menu a tendina

In questa modalità si possono selezionare i lavoratori in attività, visualizzandoli nell'apposito menu a tendina e poi cliccare sul pulsante AGGIUNGI ALLA LISTA.



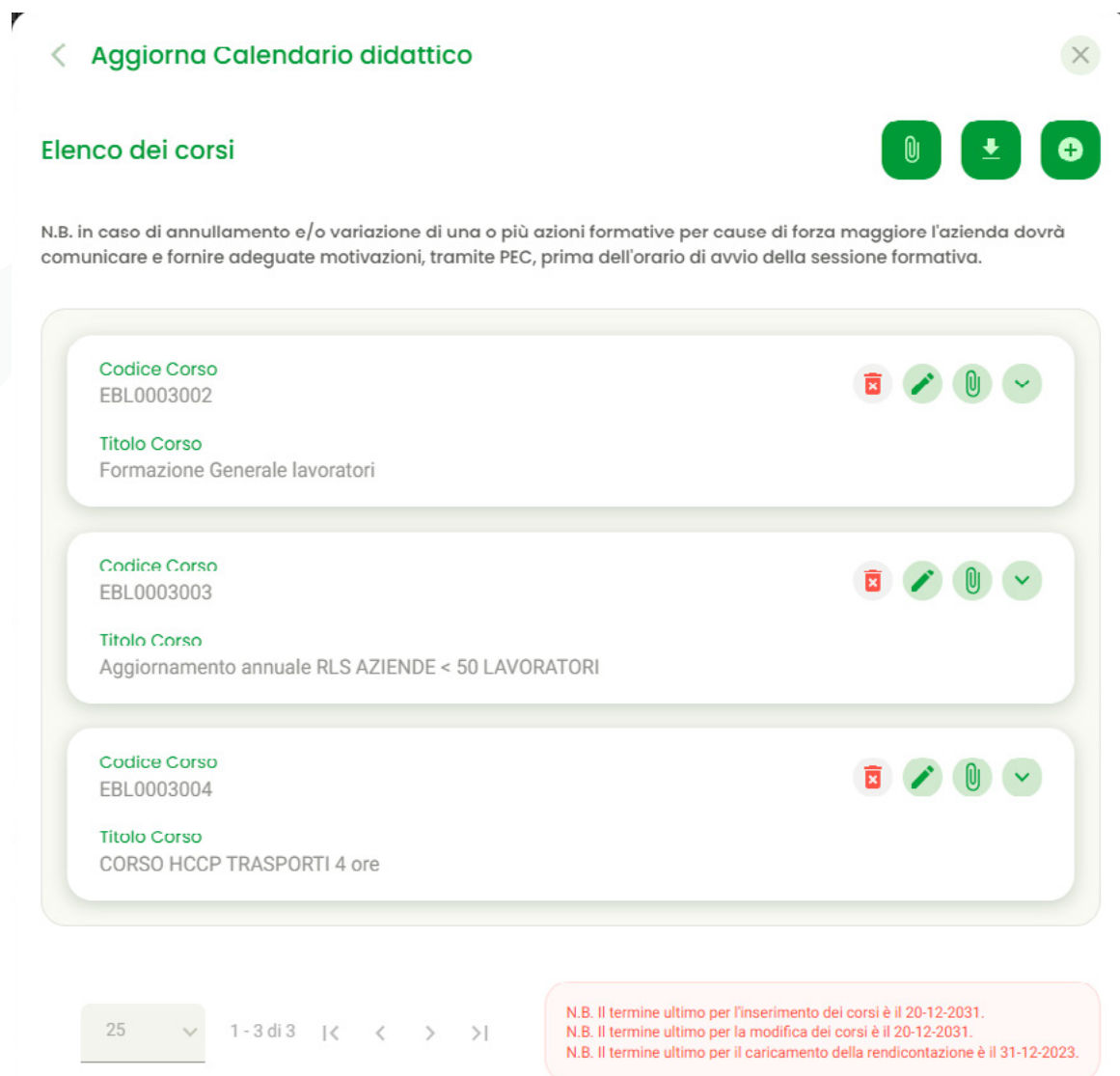
Nome	Cognome	Codice Fiscale	Telefono	Email	Azioni
DOMENICO		CRLDNC59P13A662G	+		

Con importazione CSV

oppure in modo massivo (cliccando sull'icona  che consentirà il download del file csv, dove verranno inseriti i codici fiscali dei lavoratori).

Riepilogo Calendario didattico

Al termine di questa procedura, dopo aver premuto il pulsante **FINE**, si ritornerà alla schermata precedente dove, cliccando nuovamente sul pulsante **Dettagli Bando Formazione**, potremo sia visualizzare i dettagli del corso appena inserito sia inserire le informazioni dei nuovi corsi.



< Aggiorna Calendario didattico

Elenco dei corsi

N.B. in caso di annullamento e/o variazione di una o più azioni formative per cause di forza maggiore l'azienda dovrà comunicare e fornire adeguate motivazioni, tramite PEC, prima dell'orario di avvio della sessione formativa.

Codice Corso EBL0003002	   
Titolo Corso Formazione Generale lavoratori	
Codice Corso EBL0003003	   
Titolo Corso Aggiornamento annuale RLS AZIENDE < 50 LAVORATORI	
Codice Corso EBL0003004	   
Titolo Corso CORSO HCCP TRASPORTI 4 ore	

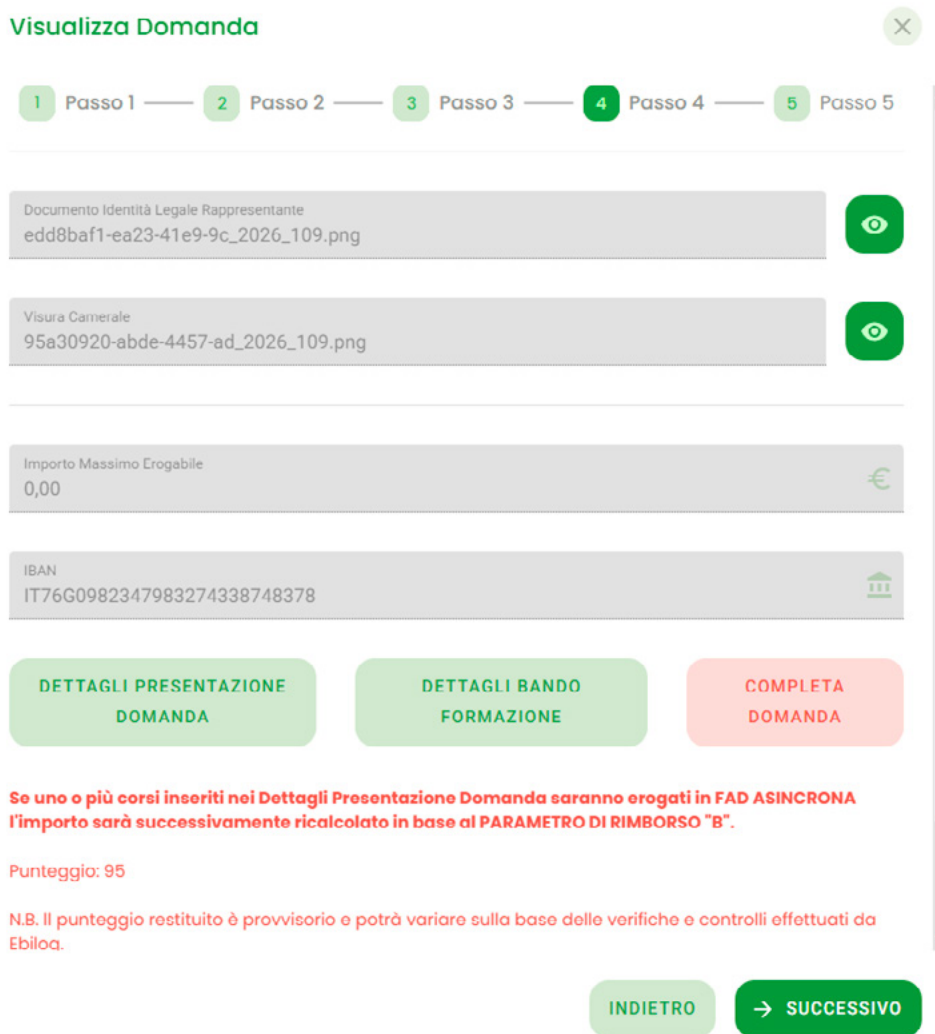
25 1 - 3 di 3 |< < > >|

N.B. Il termine ultimo per l'inserimento dei corsi è il 20-12-2031.
N.B. Il termine ultimo per la modifica dei corsi è il 20-12-2031.
N.B. Il termine ultimo per il caricamento della rendicontazione è il 31-12-2023.

Alla fine dell'inserimento di tutti i corsi, si ritornerà alla schermata del passo 4, cliccheremo su **Successivo** e poi su **FINE**. Ora abbiamo inviato a Ebilog la domanda con il dettaglio dei corsi che l'azienda effettuerà.

Le informazioni inserite serviranno a Ebilog per l'effettuazione dei controlli sull'effettivo svolgimento delle attività dichiarate, inclusa la formazione online.

Visualizza Domanda



1 Passo 1 — 2 Passo 2 — 3 Passo 3 — 4 Passo 4 — 5 Passo 5

Documento Identità Legale Rappresentante
edd8baf1-ea23-41e9-9c_2026_109.png

Visura Camerale
95a30920-abde-4457-ad_2026_109.png

Importo Massimo Erogabile
0,00

IBAN
IT76G0982347983274338748378

DETTAGLI PRESENTAZIONE
DOMANDA

DETTAGLI BANDO
FORMAZIONE

COMPLETA
DOMANDA

Se uno o più corsi inseriti nei Dettagli Presentazione Domanda saranno erogati in FAD ASINCRONA l'importo sarà successivamente ricalcolato in base al PARAMETRO DI RIMBORSO "B".

Punteggio: 95

N.B. Il punteggio restituito è provvisorio e potrà variare sulla base delle verifiche e controlli effettuati da Ebilog.

INDIETRO → SUCCESSIVO

< Aggiorna Calendario didattico



Elenco dei corsi



N.B. in caso di annullamento e/o variazione di una o più azioni formative per cause di forza maggiore l'azienda dovrà comunicare e fornire adeguate motivazioni, tramite PEC, prima dell'orario di avvio della sessione formativa.

Codice Corso
EBL0003002



Titolo Corso
Formazione Generale lavoratori

Codice Corso
EBL0003003



Titolo Corso
Aggiornamento annuale RLS AZIENDE < 50 LAVORATORI

Codice Corso
EBL0003004



Titolo Corso
CORSO HCCP TRASPORTI 4 ore

25



1 - 3 di 3



N.B. Il termine ultimo per l'inserimento dei corsi è il 20-12-2031.

N.B. Il termine ultimo per la modifica dei corsi è il 20-12-2031.

N.B. Il termine ultimo per il caricamento della rendicontazione è il 31-12-2023.

PARTE 3 MODIFICA E CANCELLAZIONE CORSI

Dettagli Bando Formazione

Nel caso si volessero modificare i dettagli del corso (sede di svolgimento, data, orario, partecipanti, etc) prima della scadenza **Inserimento e Modifica Corsi** previsto dal bando, si dovrà andare al **Passo 4**, cliccare su **Dettagli Bando Formazione** e poi sull'icona matita grigia e modificare il dato interessato. Se invece si volesse eliminare un corso, sempre prima della data di scadenza prevista dal bando, si dovrà cliccare sull'icona cestino grigio. Abbiamo inserito la possibilità di cancellare sia una singola azione formativa, sia un intero corso di formazione. Per fare questo non dobbiamo dare altro che cliccare sull'icona cestino presente sempre a lato destro della riga interessata.

< **Aggiorna Calendario didattico** ×

Elenco dei corsi   

N.B. in caso di annullamento e/o variazione di una o più azioni formative per cause di forza maggiore l'azienda dovrà comunicare e fornire adeguate motivazioni, tramite PEC, prima dell'orario di avvio della sessione formativa.

Codice Corso EBL0003002	   
Titolo Corso Formazione Generale lavoratori	
Codice Corso EBL0003003	   
Titolo Corso Aggiornamento annuale RLS AZIENDE < 50 LAVORATORI	
Codice Corso EBL0003004	   
Titolo Corso CORSO HCCP TRASPORTI 4 ore	

25 

1 - 3 di 3    

N.B. Il termine ultimo per l'inserimento dei corsi è il 20-12-2031.
N.B. Il termine ultimo per la modifica dei corsi è il 20-12-2031.
N.B. Il termine ultimo per il caricamento della rendicontazione è il 31-12-2023.

PARTE 4 RENDICONTAZIONE

Al termine dell'attività formativa, comunque non oltre la data indicata nel bando per la rendicontazione dei corsi svolti, le aziende dovranno inserire tutta la documentazione richiesta tramite i seguenti passaggi:



< Aggiorna Calendario didattico

Elenco dei corsi

N.B. in caso di annullamento e/o variazione di una o più azioni formative per cause di forza maggiore l'azienda dovrà comunicare e fornire adeguate motivazioni, tramite PEC, prima dell'orario di avvio della sessione formativa.

Codice Corso EBL0003002	   
Titolo Corso Formazione Generale lavoratori	
Codice Corso EBL0003003	   
Titolo Corso Aggiornamento annuale RLS AZIENDE < 50 LAVORATORI	
Codice Corso EBL0003004	   
Titolo Corso CORSO HCCP TRASPORTI 4 ore	

25 1 - 3 di 3 < > >|

N.B. Il termine ultimo per l'inserimento dei corsi è il 20-12-2021.
N.B. Il termine ultimo per la modifica dei corsi è il 20-12-2021.
N.B. Il termine ultimo per il caricamento della rendicontazione è il 31-12-2023.

1) si dovrà aprire la domanda (cliccando sull'icona matita della colonna azioni della domanda), andare al passo 4, cliccare su **Dettagli Bando Formazione**, andare nell'ultima colonna a destra Azioni, pigiare l'icona graffetta e inserire tutti i documenti richiesti necessari a Ebiolog per la liquidazione dell'attività.



< Caricamento allegati

Attestati (obbligatorio) bb66bc_DT_01032026_23:28.png	   
Registri Didattici (facoltativo)	 
Documenti Amministrativi (facoltativo)	 
Ulteriore Documentazione (ad uso esclusivo di Ebiolog)	 

Al termine del caricamento documentale, cliccare su **Conferma** (se il caricamento è andato a buon fine la graffetta sarà diventata di colore **blu**).

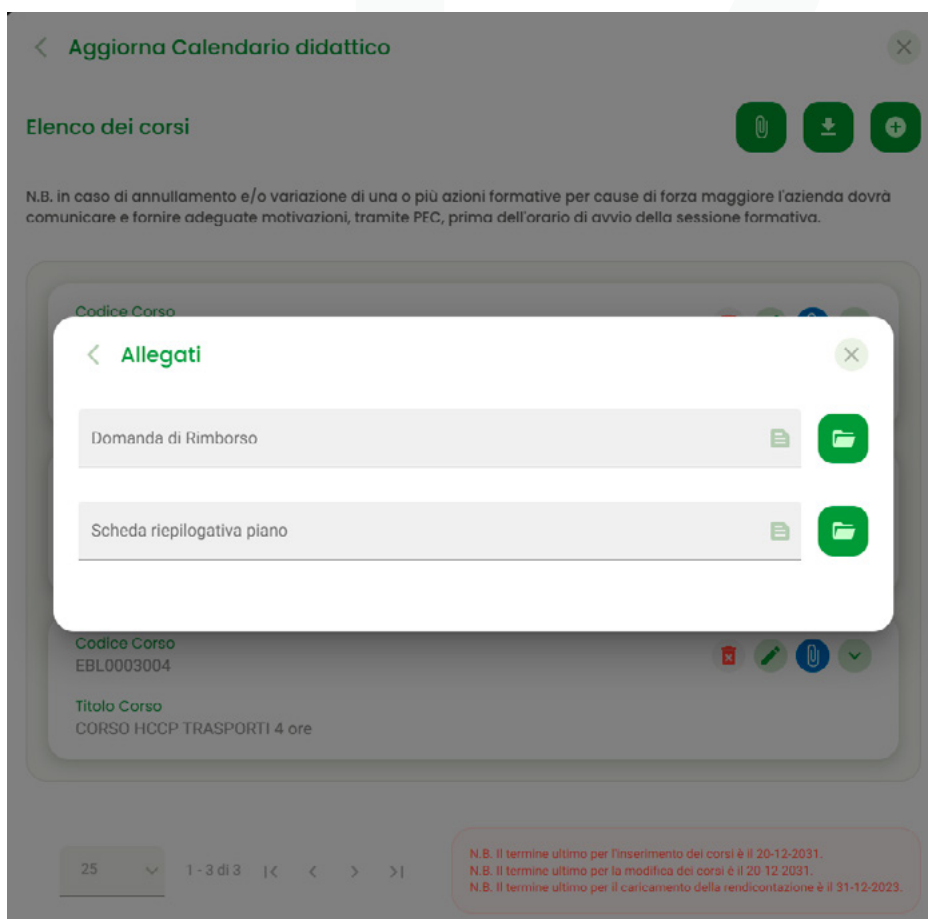


Codice Corso
EBL0003002

Titolo Corso
Formazione Generale lavoratori

Buttons: delete (red X), edit (green pencil), upload (blue paperclip), confirm (green checkmark).

2) caricare i moduli Allegato 2_Domanda di Rimborso e Allegato 3_Scheda Riepilogativa Piano entrambi compilati (presenti all'interno della cartella Bando Formazione 2026 sulla nostra pagina www.ebilog.it, documentazione, Bandi e Regolamenti).



< Aggiorna Calendario didattico

Elenco dei corsi

N.B. in caso di annullamento e/o variazione di una o più azioni formative per cause di forza maggiore l'azienda dovrà comunicare e fornire adeguate motivazioni, tramite PEC, prima dell'orario di avvio della sessione formativa.

Codice Corso
EBL0003004

Titolo Corso
CORSO HCCP TRASPORTI 4 ore

Buttons: delete (red X), edit (green pencil), upload (blue paperclip), confirm (green checkmark).

Allegati

- Domanda di Rimborso
- Scheda riepilogativa piano

25 1 - 3 di 3 |< < > >|

N.B. il termine ultimo per l'inserimento dei corsi è il 20-12-2031.
N.B. il termine ultimo per la modifica dei corsi è il 20-12-2031.
N.B. il termine ultimo per il caricamento della rendicontazione è il 31-12-2023.

A questo punto per rendere definitiva la domanda con l'invio della rendicontazione dovremo premere il pulsante **Completa Domanda**

Visualizza Domanda

1 Passo 1 — 2 Passo 2 — 3 Passo 3 — 4 **Passo 4** — 5 Passo 5

Documento Identità Legale Rappresentante
edd8baf1-ea23-41e9-9c_2026_109.png 

Visura Camerale
95a30920-abde-4457-ad_2026_109.png 

Importo Massimo Erogabile
0,00 €

IBAN
IT76G0982347983274338748378 

DETTAGLI PRESENTAZIONE DOMANDA **DETTAGLI BANDO FORMAZIONE** **COMPLETA DOMANDA**

Se uno o più corsi inseriti nei Dettagli Presentazione Domanda saranno erogati in FAD ASINCRONA l'importo sarà successivamente ricalcolato in base al PARAMETRO DI RIMBORSO "B".

Punteggio: 95

N.B. Il punteggio restituito è provvisorio e potrà variare sulla base delle verifiche e controlli effettuati da Ebiloo.

INDIETRO **→ SUCCESSIVO**

Una volta rendicontata avremo l'icona cannocchiale nella colonna Azioni che, se cliccata, ci consentirà di vedere tutte le informazioni e i documenti inseriti dall'azienda.

Bandi									
Ricerca azienda , CF, nome, note									
	Invio Domanda	Esito Controllo Regolarità Azienda	Esito Controllo Amministrativo	Benestare Pagamento	Importo Approvato (€)	Pagamento Effettuato	Data Pagamento	Punteggio	Stato Domanda
	SI	Regolare	Positivo	NO	1.000	NO		0	Integrazione Richiesta
	SI	Irregolare	Negativo	NO	0	NO		95	Rendicontata

Oggetti per pagina: 10 1 - 2 di 2 < >