

Di seguito le istruzioni per la redazione dei disciplinari dell'Economia Solidale trentina, che dovranno essere compilati prendendo a riferimento i **dati relativi all'anno solare 2018**. Per semplificare la compilazione del disciplinare, abbiamo copiato i dati inseriti nel 2018 all'interno del disciplinare 2019: verifica quindi i dati corretti e modifica solo quelli che sono cambiati rispetto al 2018!

Innanzitutto entra nel gestionale dei disciplinari, all'indirizzo <https://aes.leader.it/>

Inserisci poi login e password che hai utilizzato la prima volta che ti sei iscritto al gestionale. Se sono più di **180 giorni che non accedi** dovrai inserire una nuova password di **8 caratteri**, di cui almeno una lettera maiuscola, una lettera minuscola e un numero. Nel giro di qualche minuto ti arriverà una mail con la nuova password provvisoria, che dovrai inserire nel gestionale. Una volta inserita ti verrà **subito richiesto di sostituirla** con quella definitiva: dovrai quindi inserire la password provvisoria e due volte la nuova password definitiva (Figura 1)



Economia Solidale Trentina  
Provincia Autonoma di Trento

Login:   
Password:

Ho dimenticato la password ...  
Registrazione nuovo utente ...

Figura 1

A questo punto accederai a una schermata iniziale: per accedere alla compilazione del disciplinare 2019, clicca sul menù "Elenco disciplinari" in alto a sinistra e scegli il settore di tua competenza (Figura 2).

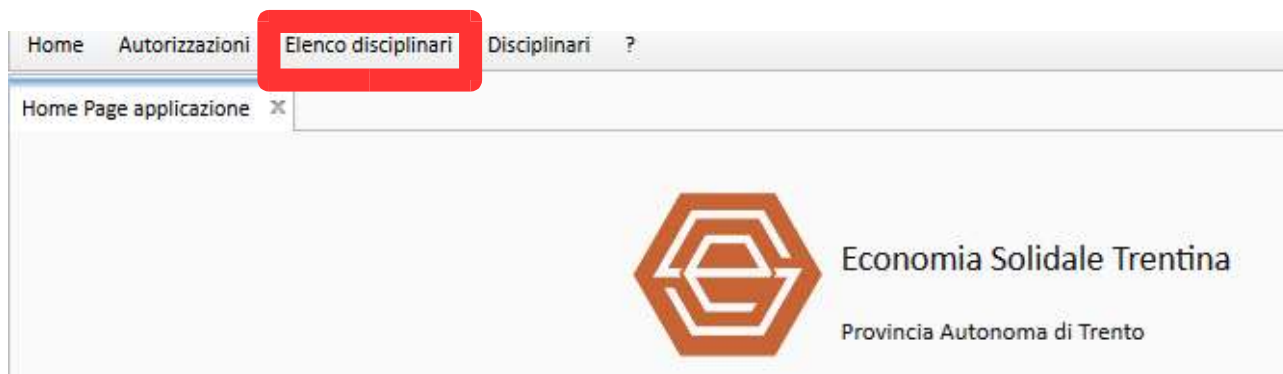
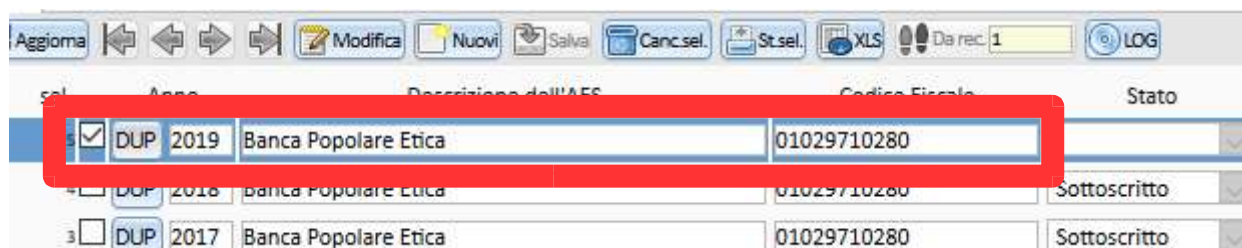


Figura 2

Fatto ciò ti si aprirà una nuova schermata in cui, nella sezione di destra, troverai i tuoi dati identificativi. Posizionati e clicca con il cursore sul disciplinare relativo all'anno 2019 (Figura 3).



Appo	Descrizione dell'AES	Codice Fiscale	Stato
<input checked="" type="checkbox"/> DUP 2019	Banca Popolare Etica	01029710280	
<input type="checkbox"/> DUP 2018	banca Popolare Etica	01029710280	Sottoscritto
<input type="checkbox"/> DUP 2017	Banca Popolare Etica	01029710280	Sottoscritto

Figura 3

Così facendo ti compariranno nella pagina inferiore della schermata una serie di campi compilati in base ai dati inseriti nel 2018, composti da diverse cartelle che riportano le seguenti etichette: “Dati anagrafici”, “Ecocompatibilità”, “Trasparenza”, “Buona occupazione”, “Partecipazione”, “Equità e solidarietà”,... (Figura 4)

Declinazione	Dati a cura dell'AES
A. Ragione sociale	Ragione sociale: Banca Popolare Etica Codice fiscale: 01029710280 Partita IVA:

Figura 4

Cliccando su ciascuna etichetta (“Dati anagrafici”, “Ecocompatibilità”,...) ne visualizzerai i contenuti, che potrai modificare cliccando sull'icona “Modifica” posta sotto le varie etichette (Figura 5).

Declinazione	Dati a cura dell'AES
A. Ragione sociale	Ragione sociale: Banca Popolare Etica Codice fiscale: 01029710280 Partita IVA:
B. Indirizzo della sede legale	Via N. Tommaseo 7 - Padova
B1. Indirizzo delle eventuali altre sedi operative in Trentino	Via Milano 41 - Trento

Figura 5

Nei contenuti troverai: la denominazione della “Declinazione” (es. 1.1.1 Utilizzo di energia termica ed elettrica da fonti rinnovabili), **la parte da compilare “Dati a cura dell'AES”** e la parte esplicativa delle “Note per la compilazione” (di cui invece non potrai compilare i campi presenti) (Figura 6).

Declinazione	Dati a cura dell'AES
A. Ragione sociale	Ragione sociale: Banca Popolare Etica Codice fiscale: 01029710280 Partita IVA:
B. Indirizzo della sede legale	Via N. Tommaseo 7 - Padova

Figura 6

Modifica i dati variati nella sezione “Dati a cura dell’AES” di **ciascun etichetta** e salvati ogni volta che vuoi uscire dall’etichetta che stai compilando, cliccando sull’icona “Salva”, vicina a quella di “Modifica” che hai prima utilizzato. Se necessiti di modificare successivamente i dati inseriti, ripeti la stessa procedura appena evidenziata (Figura 7).

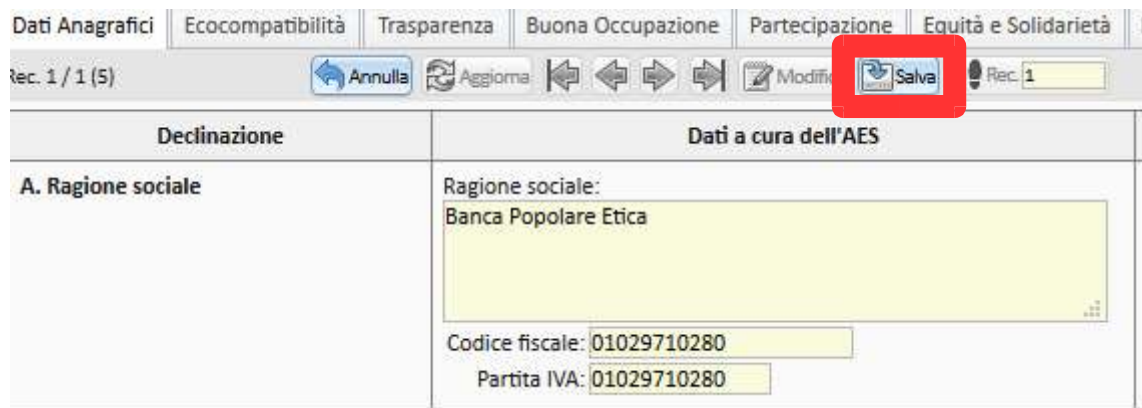


Figura 7

Ti segnaliamo che rispetto al disciplinare dell’anno scorso è stato inserito un nuovo campo nella sezione “Dati Anagrafici”, in cui inserire il numero di Partita Iva (in caso di soggetti **senza partita Iva** inserire il codice 00000000000) (Figura 8).

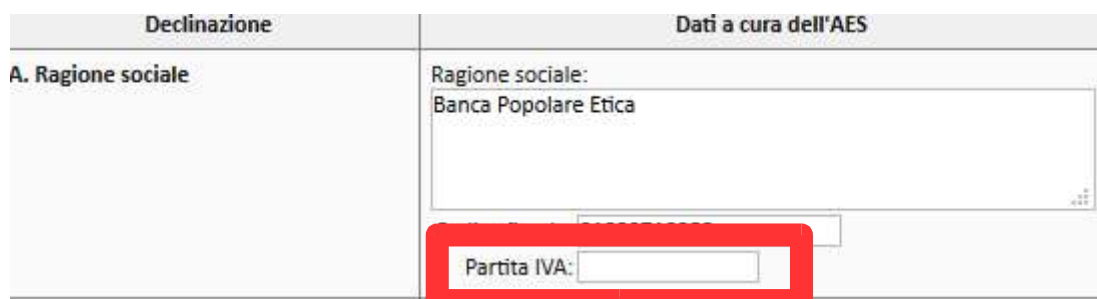


Figura 8

Una volta completato l’inserimento dei dati potrai verificarne la completezza cliccando sull’etichetta “Dichiarazione” (Figura 9):

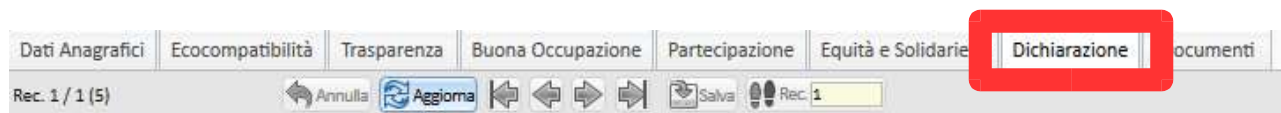


Figura 9

- se tutti i campi obbligatori sono stati compilati, la frase a sinistra “Campi obbligatori compilati” risulterà spuntata (Figura 10);

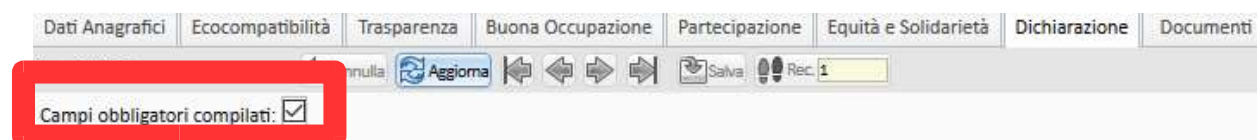


Figura 10

- qualora NON tutti i campi obbligatori siano stati compilati la frase “Campi obbligatori compilati” NON risulterà spuntata (Figura 11).

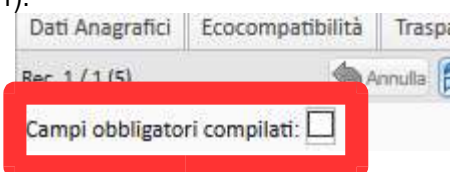
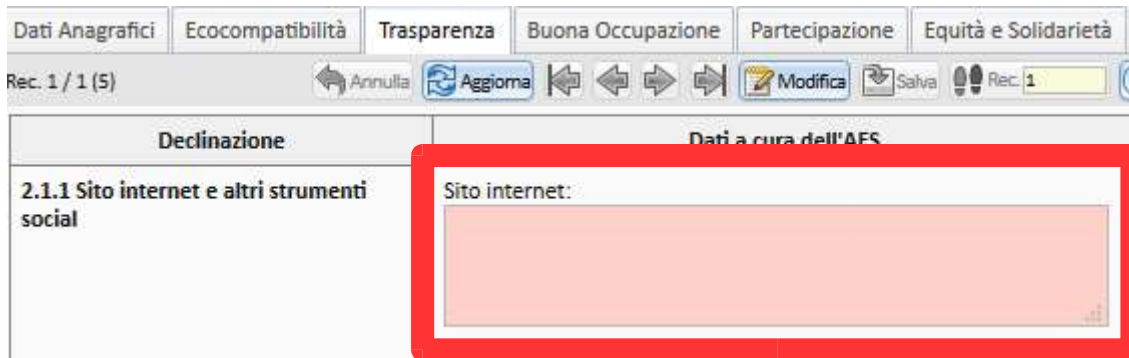


Figura 11

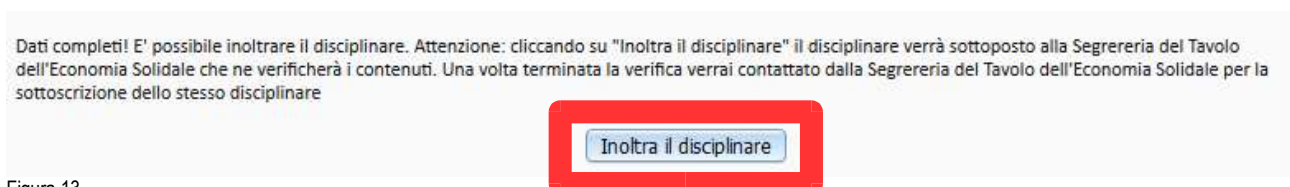
In questo caso dovrai rientrare in ciascuna etichetta (“Dati anagrafici”, “Ecocompatibilità”,...) e verificare la presenza di campi ancora da compilare che saranno evidenziati con il colore rosso (Figura 12);



The screenshot shows a web application interface with several tabs at the top: "Dati Anagrafici", "Ecocompatibilità", "Trasparenza", "Buona Occupazione", "Partecipazione", and "Equità e Solidarietà". Below the tabs is a navigation bar with buttons for "Annulla", "Aggiorna", "Modifica", "Salva", and "Rec: 1". The main content area is divided into two sections: "Declinazione" and "Dati a cura dell'AES". Under "Declinazione", there is a sub-section "2.1.1 Sito internet e altri strumenti social". A red rectangular box highlights a text input field labeled "Sito internet:" which is currently empty.

Figura 12

Sempre rimanendo nell'etichetta “Dichiarazione”, qualora tutti i campi siano stati compilati, comparirà l'icona “INOLTRA IL DISCIPLINARE” (Figura 13).

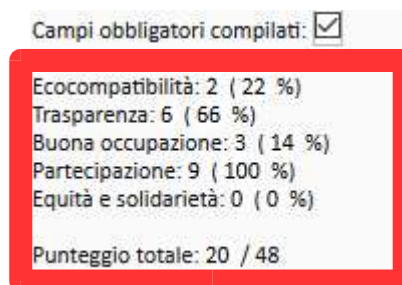


The screenshot shows a notification message in a light gray box. The text reads: "Dati completi! E' possibile inoltrare il disciplinare. Attenzione: cliccando su "Inoltra il disciplinare" il disciplinare verrà sottoposto alla Segreteria del Tavolo dell'Economia Solidale che ne verificherà i contenuti. Una volta terminata la verifica verrai contattato dalla Segreteria del Tavolo dell'Economia Solidale per la sottoscrizione dello stesso disciplinare". Below the text is a blue button with the text "Inoltra il disciplinare", which is highlighted with a red rectangular box.

Figura 13

Cliccando su tale icona la Segreteria del Tavolo dell'Economia Solidale potrà verificare i dati contenuti e, successivamente, ti contatterà per la sottoscrizione del disciplinare inserito.

Il punteggio maturato sulle singole etichette, e quello complessivo, lo troverai nell'etichetta “Dichiarazione”, a sinistra della schermata (Figura 14).



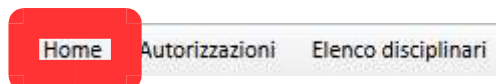
The screenshot shows a summary box with a title "Campi obbligatori compilati:" followed by a checked checkbox. Below the title is a list of categories and their completion percentages, all enclosed in a red rectangular box:

- Ecocompatibilità: 2 ( 22 %)
- Trasparenza: 6 ( 66 %)
- Buona occupazione: 3 ( 14 %)
- Partecipazione: 9 ( 100 %)
- Equità e solidarietà: 0 ( 0 %)

At the bottom of the box, it shows "Punteggio totale: 20 / 48".

Figura 14

Infine per uscire dal gestionale cliccare in alto a sinistra nel menù “Home” e scegliere “Esci”: i dati verranno sempre salvati anche se la compilazione del disciplinare è incompleta (Figura 15).



The screenshot shows a navigation menu with three items: "Home", "Autorizzazioni", and "Elenco disciplinari". The "Home" item is highlighted with a red rectangular box.

Figura 15

Per qualsiasi dubbio o informazione scrivi a: [segreteria@economiasolidaletrentina.it](mailto:segreteria@economiasolidaletrentina.it)