



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

AIUTI PER LA COMPETITIVITA' DELLE MPMI (D.G.R. n. 48/29 del 06.09.2016)

Bando per Aumento della competitività delle MPMI

(approvato con Determinazione n. 8399/844 del 13.10.2016 e
rettificato con Determinazione n. 8627/859 del 21.10.2016 e
con Determinazione n. 8971/883 del 03.11.2016)

GUIDA ALLA COMPILAZIONE ONLINE DELLE DOMANDE PER LA RICHIESTA DI AGEVOLAZIONE PER L'AUMENTO DELLA COMPETITIVITÀ DELLE MPMI

Data Doc.: 03.11.16

Versione: 1.0

Nome File: BandoCompetitivitàRegionale_GuidaCompilazioneOnline

Sommario

1.	Scopo del documento	3
2.	Prerequisiti	3
3.	Procedura di compilazione	3
4.	Accesso alla piattaforma online	4
5.	Registrazione di un nuovo proponente	5
5.1.	Sezione “DATI SEDI”	7
5.2.	Sezione “SOGGETTI OPERATORI”	8
5.3.	Sezione “SOCI”	10
5.4.	Sezione “DIMENSIONE”	11
5.5.	Sezione “BILANCIO”	13
5.6.	Altre sezioni	13
6.	Compilazione e trasmissione delladomanda	13
6.1.	Sezione “DATI ANAGRAFICI”	15
6.2.	Sezione “DATI AGGIUNTIVI”	16
6.3.	Sezione “SERVIZI”	17
6.4.	Sezione “SPESE AMMISSIBILI”	17
6.5.	Sezione “QUADRO ECONOMICO”	19
6.6.	Sezione “DICHIARAZIONI”	19
6.7.	Sezione “FIRMATARIO”	19
6.8.	Sezione “DOCUMENTI”	20
6.9.	Sezione “PRIVACY”	20
6.10.	Sezione “RIEPILOGO”	21
7.	Appendice	23
7.1.	Menu	23
7.1.1.	<i>Menu Operazioni</i>	23
7.1.2.	<i>Barra di menu</i>	23
8.	Riferimenti	23

1. Scopo del documento

Il presente documento costituisce la guida alla compilazione online delle domande per l'accesso al sostegno ai *Piani di sviluppo finalizzati all'aumento della competitività delle MPMI operative attraverso il sostegno agli investimenti materiali e immateriali, servizi di consulenza e formazione.*

2. Prerequisiti

La piattaforma SIPES è ottimizzata per l'utilizzo con i seguenti browser:

- Microsoft Internet Explorer (v.11)
- MozillaFirefox (v.45 e successive)

Per procedere alla compilazione e trasmissione delle domande è necessario:

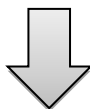
- **Disporre di credenziali di accesso:** L'accesso al sistema avviene tramite il sistema di autenticazione regionale di Identity Management RAS (IDM-RAS). **Pertanto devi essere registrato sul sistema di Identity Management Regionale e in possesso di valide credenziali di accesso o TS-CNS.** Per informazioni sulla procedura di registrazione riferirsi all'indirizzo <http://www.regione.sardegna.it/registrazione-idm>.
- **Disporre di firma digitale:** Le domande devono essere sottoscritte digitalmente. **Il sottoscrittore (legale rappresentante dell'impresa o titolare nel caso di ditta individuale) deve essere in possesso di firma digitale in corso di validità e relativi strumenti per apporre la firma digitale su documenti elettronici**
- **Disporre di casella di posta elettronica:** All'atto della trasmissione della domanda viene inviata un'email di notifica all'indirizzo PEC indicato in fase di compilazione del profilo. **Si deve pertanto disporre di casella di posta elettronica certificata**

3. Procedura di compilazione

La procedura si svolge attraverso due passi principali. Essa prevede: **prima** la registrazione del profilo del soggetto proponente e **successivamente** la compilazione e trasmissione della domanda.

Passo 1. Registrazione profilo soggetto proponente

Registrazione sul sistema del profilo dell'**impresa** con inserimento dei dati anagrafici, sede legale, sedi operative, dimensione e bilancio



Passo 2. Compilazione e trasmissione domanda

Creazione, compilazione, firma e trasmissione telematica della domanda del soggetto proponente

Nota:

- Tutti i passi, anche la registrazione del profilo dell'impresa beneficiaria, possono essere effettuati dal rappresentante legale o da un soggetto delegato. Quindi l'intera procedura può anche essere effettuata da un solo utente posto che abbia titolo a operare.
- **La compilazione della domanda potrà avvenire a partire dalla data ed ora prevista nell'Avviso.**

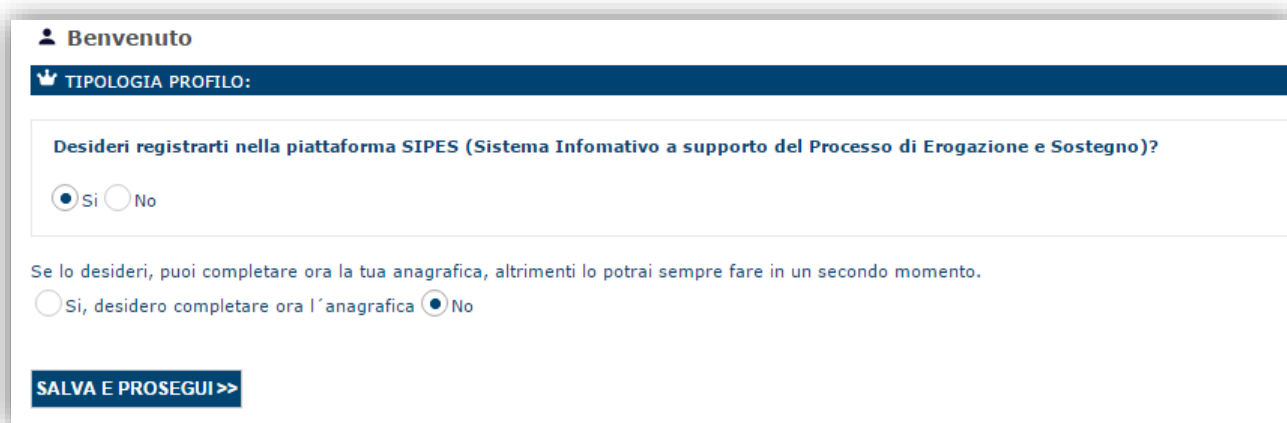
4. Accesso alla piattaforma online

Per accedere alla piattaforma online collegarsi all'indirizzo <http://bandi.regione.sardegna.it/sipes>.

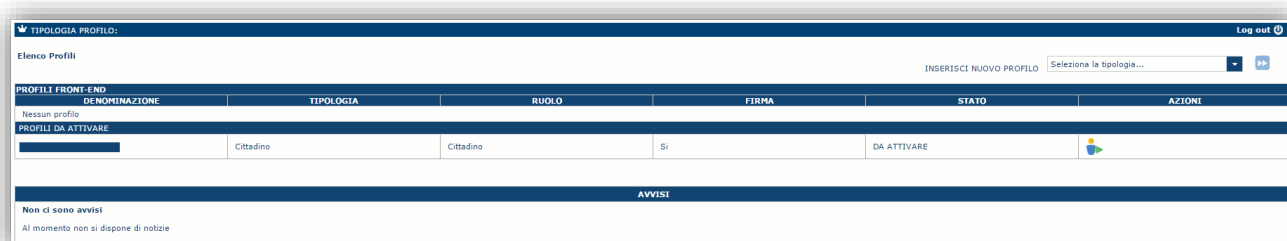


Cliccando sul pulsante **Accedi>>** si verrà ridiretti sul form di autenticazione dell'IDM nel quale digitare **userid** e **password**. Nel caso per l'accesso si utilizzi la TS-CNS verrà richiesto il PIN dispositivo.

In caso di autenticazione positiva il sistema richiede una conferma circa la volontà effettiva di registrarsi sulla piattaforma SIPES.



Premendo **SALVA E PROSEGUI>>** si accede alla pagina *Elenco Profili*

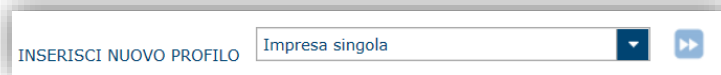


Nota:

- **Ai fini della presentazione della domanda NON è necessario attivare e completare il profilo Cittadino**
- **Attenzione:** L'accesso **contestuale** da più personal computer con le stesse credenziali può portare ad effetti non prevedibili.

5. Registrazione di un nuovo proponente

Per registrare il profilo di un'impresa selezionare, dal menu a discesa in alto a destra "INSERISCI NUOVO PROFILO" la voce "Impresa singola" e premere >>.



Il sistema aprirà un form per l'inserimento delle informazioni di base:



Nel caso il profilo dell'impresa sia creato da un soggetto diverso dal Rappresentante legale, si potrà specificare come Ruolo quello di Delegato.

Nota:

- **La sola tipologia d'impresa prevista è quella di "Impresa costituita"**
- *Il ruolo di Delegato rappresenta un ruolo "applicativo" che può compilare tutte le sezioni del profilo e della domanda, **ma non ha potere di firma**. Ai fini della trasmissione la domanda DEVE essere firmata digitalmente da un utente avente potere di firma (es. rappresentante legale)*
- *Il sistema **non** consente l'inserimento di un codice fiscale e partita IVA se risultano già censiti a sistema. Questo significa che la startup specificata è già stata censita a sistema. **In questo caso è necessario contattare il supporto o il responsabile del procedimento.***

Cliccando il pulsante **PROSEGUI>>** verrà creato il profilo e si potrà passare all'inserimento dei dati anagrafici di base dell'impresa:

PROFILO - PASSO 2
Tipologia: *Impresa costituita*

Completare i dati sostanziali necessari a fornire le indicazioni essenziali del nuovo soggetto di tipo impresa.

DATI IDENTIFICATIVI

* Denominazione * Forma giuridica

* E-mail * Pec (comunicata al RI) PEC demotivata elettronica

* Telefono Sito Web

* Oggetto sociale

DATI FISCALI

Codice fiscale Partita iva

ATTO COSTITUTIVO

* Data atto Rapporto

Raccolta Data scadenza società

CAPITALE SOCIALE

Capitale sociale Capitale sociale versato

ISCRIZIONE REGISTRO IMPRESE

* Registro di imprese di * Numero iscrizione * Data iscrizione

* Numero rea * Data inizio attività (Per imprese non attive impostare 01/01/1900)

ISCRIZIONE SEZIONE SPECIALE STARTUP INNOVATIVE

iscritto alla sezione speciale della startup innovative
 Si No

ISCRIZIONE INPS/INAIL

Impresa soggetta ad iscrizione ad enti previdenziali
 Si No

* Codice ZIPS * Sede ZIPS * Inquadramento aziendale ZIPS Data

* Codice INAIL * Sede INAIL

ISCRIZIONE ALBO LIBERO PROFESSIONISTA

Libero professionista
 Si No

ISCRIZIONE ALBO IMPRESE ARTIGIANE

Impresa artigiana
 Si No

ATTIVITÀ ECONOMICA

* Settore ATICO * Attività principale Attività secondaria

Note

<< INDIETRO PROSEGUI >>

Nota:

- **ATTENZIONE:** Il riquadro che definisce l'iscrizione all'Albo delle imprese artigiane deve essere impostato a **"SI"** se si intende partecipare al bando per la linea **Artigianato**. In tutti gli altri casi deve essere impostato a **"NO"**.

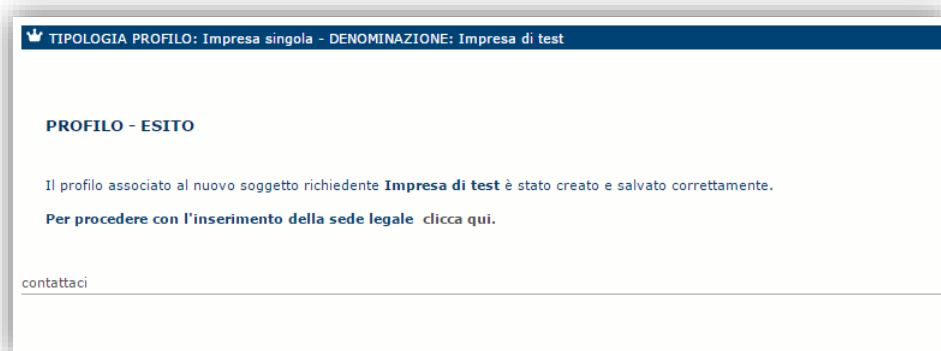
ISCRIZIONE ALBO IMPRESE ARTIGIANE

Impresa artigiana

Si No

- Fare attenzione alla compilazione dell'indirizzo di PEC che rappresenta l'indirizzo di posta elettronica utilizzato per l'invio dell'email di notifica dell'avvenuta trasmissione della domanda.

Dopo aver compilato i dati e aver premuto il pulsante **PROSEGUI>>** verrà proposta la schermata di riepilogo.



Per inserire i dati della sede legale e gli altri dati necessari relativi all'impresa selezionare il link **“clicca qui”**

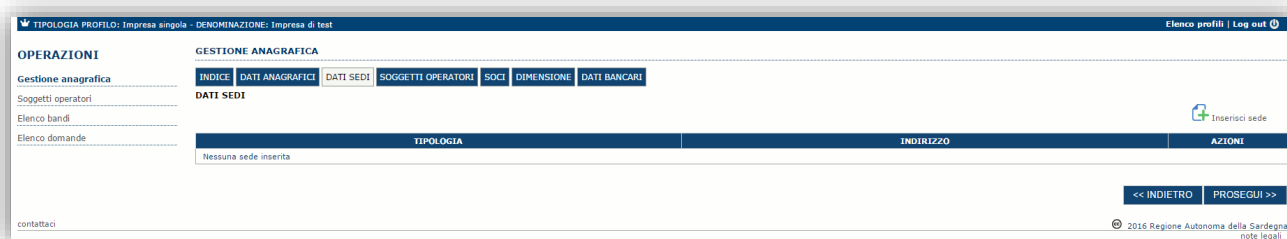
Nota: Evitare di aprire i link un una nuova scheda del browser.


Diventa disponibile sulla sinistra un albero di navigazione:

Menu	Funzionalità associata
Gestione anagrafica	Consente di accedere alla gestione dell'anagrafica del profilo per poter effettuare eventuali inserimenti e modifiche al profilo
Soggetti operatori	Consente di accedere alla gestione dei soggetti abilitati alla gestione del profilo
Elenco bandi	Consente di accedere all'elenco dei bandi disponibili per il profilo selezionato
Elenco domande	Consente di accedere alle domande create dall'utente. Le domande in bozza potranno essere modificate, quelle domanda trasmesse solo visualizzate

5.1. Sezione “DATI SEDI”

La scheda Dati Sedi consente l'inserimento della sede legale ed eventuali sedi operative dell'impresa.



Cliccando sul pulsante **“Inserisci sede”**  posto a destra si apre il form di dettaglio per l'inserimento dei dettagli della sede.

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE | **DATI ANAGRAFICI** | DATI SEDI | SOGGETTI OPERATORI | SOCI | DIMENSIONE | DATI BANCARI

NUOVA SEDE

* Tipo sede
--- seleziona ---

* Indirizzo

* Numero civico

Comune Nazione

* Comune

* CAP

Telefono

Fax

E-mail

Annulla **Aggiungi**

Dopo aver compilato i dati premere sul pulsante **“Aggiungi”** per inserire la sede e ripetere lo stesso procedimento nel caso si voglia procedere anche con l’inserimento di altre sedi operative.

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE | **DATI ANAGRAFICI** | DATI SEDI | SOGGETTI OPERATORI | SOCI | DIMENSIONE | DATI BANCARI

NUOVA SEDE

* Tipo sede
--- seleziona ---

* Indirizzo

* Numero civico

Comune Nazione

* Comune

* CAP

Telefono

Fax

E-mail

Annulla **Aggiungi**

TIPOLOGIA	INDIRIZZO	AZIONI
Sede legale	via Roma 34, 09016 Iglesias (Carbonia-Iglesias), Italia	

<< INDIETRO | **PROSEGUI >>**

Premere **PROSEGUI>>** per passare alla scheda successiva.

5.2. Sezione “SOGGETTI OPERATORI”

Per visualizzare/gestire l’elenco dei (e relativo ruolo) associate al profilo dell’impresa selezionare la scheda **“SOGGETTI OPERATORI”**

TIPOLOGIA PROFILO: Impresa singola - DENOMINAZIONE: impresa di test Elenco profili | Log out

OPERAZIONI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE | **DATI ANAGRAFICI** | DATI SEDI | **SOGGETTI OPERATORI** | SOCI | DIMENSIONE | DATI BANCARI

SOGGETTO OPERATORE

Nuovo soggetto operatore

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	FIRMA	STATO	AZIONI
██████████	██████████	Rappresentante legale	Sì	ABILITATO	
██████████	██████████	Delegato	No	ABILITATO	

<< INDIETRO | **PROSEGUI >>**

contattaci © 2016 Regione Autonoma della Sardegna
note legali



Per inserire un nuovo operatore cliccare il pulsante . Verrà mostrata una finestra per l’inserimento degli estremi o del codice fiscale del soggetto operatore per controllare se già censito sul sistema.

TIPOLOGIA PROFILO: Impresa singola - DENOMINAZIONE: impresa di test

Elenco profili | Log out

OPERAZIONI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE | DATI ANAGRAFICI | DATI SEDI | SOGGETTI OPERATORI | SOCI | DIMENSIONE | DATI BANCARI

SOGGETTO OPERATORE

STEP 1 (Ricerca utente) - Inserire Cognome e/o Codice Fiscale per verificare se l'utente è già censito in SIPES.

Cognome: Codice fiscale: Ricerca

Annulla

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	FIRMA	STATO	AZIONI
██████████	██████████	Rappresentante legale	Si	ABILITATO	
██████████	██████████	Delegato	No	ABILITATO	

<< INDIETRO | PROSEGUI >>

contattaci

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna note legali

TIPOLOGIA PROFILO: Impresa singola - DENOMINAZIONE: impresa di test

Elenco profili | Log out

OPERAZIONI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE | DATI ANAGRAFICI | DATI SEDI | SOGGETTI OPERATORI | SOCI | DIMENSIONE | DATI BANCARI

SOGGETTO OPERATORE

STEP 2 (Selezione utente) Selezione un utente tra quelli già censiti in SIPES oppure digitare cognome, nome e CF del nuovo utente.

Benedetto -- selezione --
 NICOLETTA -- selezione --
 Francesco -- selezione --
 Gino -- selezione --

* Cognome * Nome * Codice fiscale
 * Data di nascita * Luogo di nascita * Provincia di nascita(sigla)

Annulla | Aggiungi

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	FIRMA	STATO	AZIONI
██████████	██████████	Rappresentante legale	Si	ABILITATO	
██████████	██████████	Delegato	No	ABILITATO	

<< INDIETRO | PROSEGUI >>

contattaci

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna note legali

Se il soggetto è già censito il sistema è possibile selezionarlo e prelevare automaticamente i dati anagrafici. È comunque possibile inserire **Nome, Cognome e Codice fiscale**.

Nella schermata successiva è possibile specificare il ruolo assegnato all'operatore.

TIPOLOGIA PROFILO: Impresa singola - DENOMINAZIONE: impresa di test

Elenco profili | Log out

OPERAZIONI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE | DATI ANAGRAFICI | DATI SEDI | SOGGETTI OPERATORI | SOCI | DIMENSIONE | DATI BANCARI

SOGGETTO OPERATORE

STEP 3 (Dati profilo)

Cognome: Nome: NICOLETTA Codice fiscale:

*Ruolo: Potere di firma: Sì No

-- selezione --
 Rappresentante legale
 Delegato
 Socio firmatario
 Procuratore speciale

CODICE FISCALE	RUOLO	FIRMA	STATO	AZIONI
██████████	Rappresentante legale	Si	ABILITATO	
██████████	Delegato	No	ABILITATO	

<< INDIETRO | PROSEGUI >>

contattaci

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna note legali

Una volta completata l'operazione di inserimento tramite il tasto "Aggiungi"

TIPOLOGIA PROFILO: Impresa singola - DENOMINAZIONE: impresa di test

Elenco profili | Log out

OPERAZIONI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

contattaci

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE | DATI ANAGRAFICI | DATI SEDI | SOGGETTI OPERATORI | **SOCI** | DIMENSIONE | DATI BANCARI

SOGGETTO OPERATORE

Nuovo soggetto operatore

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	FIRMA	STATO	AZIONI
██████████	██████████	Rappresentante legale	Si	ABILITATO	
██████████	██████████	Delegato	No	ABILITATO	
██████████	██████████	Socio firmatario	Si	ABILITATO	

<< INDIETRO | PROSEGUI >>

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna note legali

sarà possibile per il soggetto selezionato accedere al sistema con le proprie credenziali IDM e procedere ad operare, secondo il ruolo assegnato, per conto del profilo dell'impresa creata.

Premere **PROSEGUI>>** per passare alla scheda successiva.

5.3. Sezione "SOCI"

In questa sezione è possibile inserire tutti i soci, fisici e giuridici, che fanno parte dell'impresa (se diversa da impresa individuale).

OPERAZIONI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

contattaci

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE | DATI ANAGRAFICI | DATI SEDI | SOGGETTI OPERATORI | **SOCI** | DIMENSIONE | DATI BANCARI

SOCIO FISICO

Nuovo socio fisico

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	AZIONI
Nessuna socio fisico			

SOCIO GIURIDICO

Nuovo socio giuridico

DENOMINAZIONE	FORMA GIURIDICA	CODICE FISCALE	PARTITA IVA	AZIONI
Nessuna socio giuridico				

<< INDIETRO | **PROGEDI >>**

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna note legali

Per inserire un nuovo socio cliccare il pulsante oppure . Verrà mostrata una finestra per l'inserimento degli estremi o del codice fiscale del soggetto operatore per controllare se già censito sul sistema.

OPERAZIONI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

contattaci

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE | DATI ANAGRAFICI | DATI SEDI | SOGGETTI OPERATORI | **SOCI** | DIMENSIONE | DATI BANCARI

SOCIO FISICO

STEP 1 (Ricerca socio fisico) - Inserire Cognome e/o Codice Fiscale per verificare se il socio fisico è già censito in SIPES.

** Cognome ** Codice fiscale **Ricerca**

Annulla

** Inserire almeno un campo di ricerca

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	AZIONI
Nessuna socio fisico			

SOCIO GIURIDICO

Nuovo socio giuridico

DENOMINAZIONE	FORMA GIURIDICA	CODICE FISCALE	PARTITA IVA	AZIONI
Nessuna socio giuridico				

<< INDIETRO | **PROGEDI >>**

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna note legali

OPERAZIONI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE | **DATI ANAGRAFICI** | DATI SEDI | SOGGETTI OPERATORI | SOCI | DIMENSIONE | DATI BANCARI

SOCIO FISICO

STEP 2 (Selezione socio fisico) Selezione una persona fisica tra quelle già censite in SIPES oppure inserire manualmente.

- seleziona -

Annulla | Aggiungi manualmente

NOOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	AZIONI
Nessuna socio fisico			

SOCIO GIURIDICO

DENOMINAZIONE	FORMA GIURIDICA	CODICE FISCALE	PARTITA IVA	AZIONI
Nessuna socio giuridico				

<< INDIETRO | **PROCEDI** >>

Se il soggetto è già censito il sistema è possibile selezionarlo e prelevare automaticamente i dati anagrafici.

OPERAZIONI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE | **DATI ANAGRAFICI** | DATI SEDI | SOGGETTI OPERATORI | SOCI | DIMENSIONE | DATI BANCARI

SOCIO FISICO

STEP 3 (Dab socio)

* Cognome: [] * Nome: [] * Codice fiscale: []

* Sesso: M F

Nato all'estero: Sì No

* Comune di nascita: Ploaghe

Residenza estera: Sì No

* Comune di residenza: Cagliari

CAP: 09131

* Ruolo in azienda: [] Quota % detenuta: [] * Tipo socio: []

Annulla | **Aggiungi**

NOOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	AZIONI
Nessuna socio fisico			

SOCIO GIURIDICO

DENOMINAZIONE	FORMA GIURIDICA	CODICE FISCALE	PARTITA IVA	AZIONI
Nessuna socio giuridico				

<< INDIETRO | **PROCEDI** >>

Una volta completata l'operazione di inserimento tramite il tasto "Aggiungi".

OPERAZIONI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE | **DATI ANAGRAFICI** | DATI SEDI | SOGGETTI OPERATORI | SOCI | DIMENSIONE | DATI BANCARI

SOCIO FISICO

NOOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	AZIONI
[]	[]	Direttore Marketing	[]

SOCIO GIURIDICO

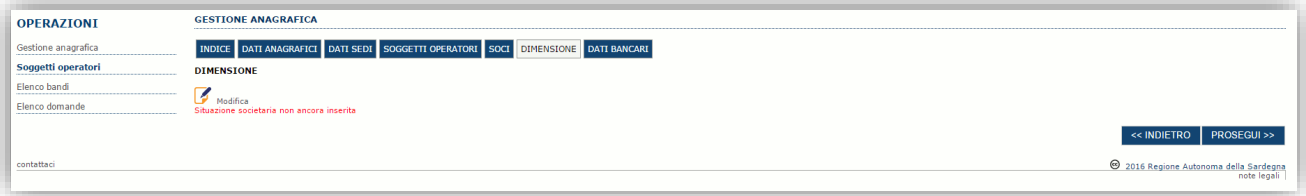
DENOMINAZIONE	FORMA GIURIDICA	CODICE FISCALE	PARTITA IVA	AZIONI
Nessuna socio giuridico				


<< INDIETRO | **PROCEDI** >>

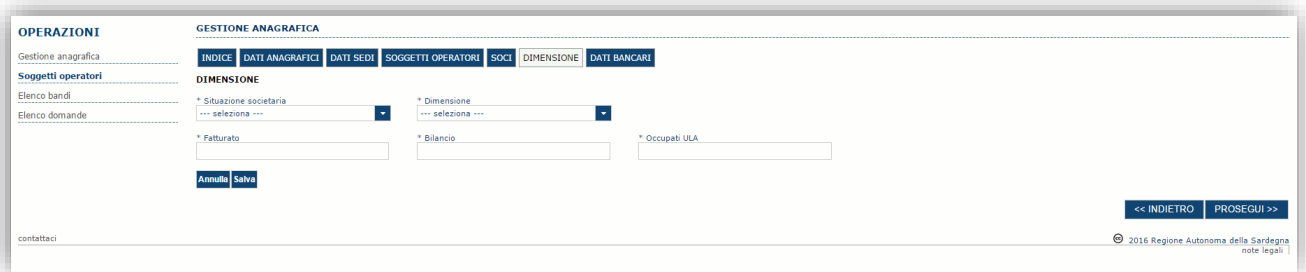
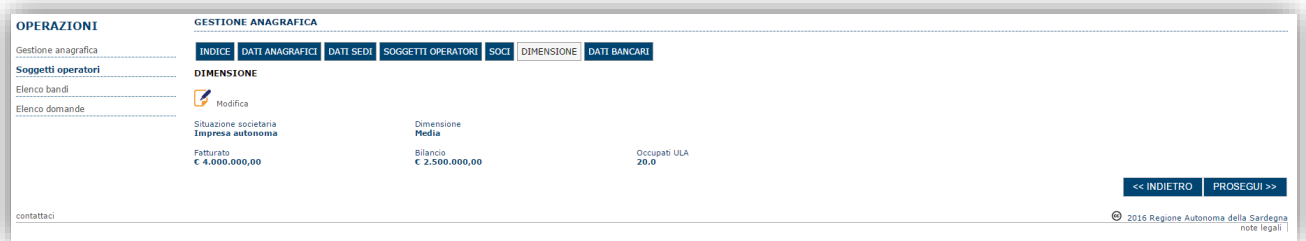
È comunque possibile inserire il nominativo manualmente. Premere **PROCEDI**>> per passare alla scheda successiva.

5.4. Sezione "DIMENSIONE"

In questa sezione è **NECESSARIO** inserire i dati dimensionali dell'impresa. Tali dati sono fondamentali per la compilazione della domanda di adesione, il calcolo dell'aiuto ed il calcolo dei massimali dei servizi.



Selezionando il pulsante  per accedere alla maschera di inserimento:

Per la dimensione impresa si rinvia a quanto previsto dagli **artt. 2 e 3 dell' Allegato I Reg (UE) n. 651/14**. Si riportano per comodità le definizioni di ULA e importi finanziari e periodo di riferimento necessari per la determinazione della dimensione di cui agli artt. 4 e 5 del citato allegato I:

"Gli effettivi corrispondono al numero di unità lavorative/anno (ULA), ovvero al numero di persone che, durante tutto l'esercizio in questione, hanno lavorato nell'impresa o per conto di essa a tempo pieno. Il lavoro dei dipendenti che non hanno lavorato durante tutto l'esercizio oppure che hanno lavorato a tempo parziale, a prescindere dalla durata, o come lavoratori stagionali, è contabilizzato in frazioni di ULA. Gli effettivi sono composti:

- a) dai dipendenti dell'impresa;
- b) dalle persone che lavorano per l'impresa, ne sono dipendenti e, per la legislazione nazionale, sono considerati come gli altri dipendenti dell'impresa;
- c) dai proprietari gestori;
- d) dai soci che svolgono un'attività regolare nell'impresa e beneficiano di vantaggi finanziari da essa forniti.

Gli apprendisti con contratto di apprendistato o gli studenti con contratto di formazione non sono contabilizzati come facenti parte degli effettivi. La durata dei congedi di maternità o dei congedi parentali non è contabilizzata.

I dati impiegati per calcolare gli effettivi e gli importi finanziari sono quelli riguardanti l'ultimo esercizio contabile chiuso e calcolati su base annua. Tali dati sono presi in considerazione a partire dalla data di chiusura dei conti. L'importo del fatturato è calcolato al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) e di altre imposte indirette.

Se, alla data di chiusura dei conti, un'impresa constata di aver superato su base annua le soglie degli effettivi o le soglie finanziarie di cui all'articolo 2, o di essere scesa al di sotto di tali soglie, essa perde o acquisisce la qualifica di media, piccola o microimpresa solo se questo scostamento avviene per due esercizi consecutivi.

Se si tratta di un'impresa di nuova costituzione i cui conti non sono ancora stati chiusi, i dati in questione sono oggetto di una stima in buona fede ad esercizio in corso.

5.5. Sezione “BILANCIO”

In questa sezione è **NECESSARIO** inserire i dati di bilancio dell'impresa relativamente agli ultimi due anni. **La compilazione di questa scheda è obbligatoria per la successiva trasmissione della domanda. Nel caso di soggetti diversi da società di capitali o società in contabilità ordinaria, la sezione va compilata inserendo i dati contabili ed extracontabili.**

NB :Per quanto riguarda in particolare la voce "imposte sul reddito di esercizio", essa va compilata con riferimento alle imposte relative agli esercizi precedenti.

5.6. Altre sezioni

Sezione “DATI ANAGRAFICI”

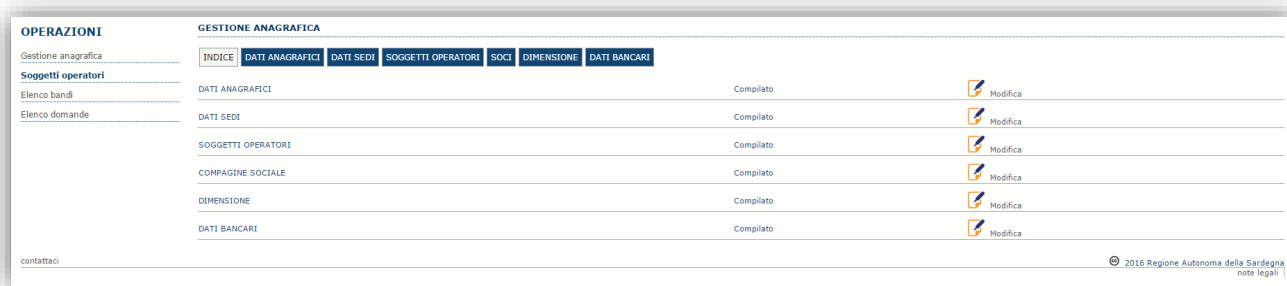
La scheda dati anagrafici riepiloga le informazioni già inserite che possono eventualmente essere modificate se necessario.

Sezione “DATI BANCARI”

La Scheda Dati Bancari consente di inserire i dati relativi a Intestatario e IBAN dell'impresa. *La compilazione di questa scheda non è obbligatoria nell'ambito del presente bando.*

Sezione “INDICE”

La scheda INDICE riepiloga lo stato di compilazione delle varie sezioni consentendo nel caso la modifica




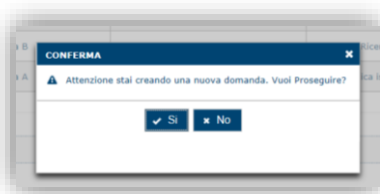
6. Compilazione e trasmissione della domanda

La procedura avviene attraverso le fasi seguenti:


- Creazione e compilazione
- Stampa in pdf, firma digitale e trasmissione







Per procedere con la compilazione di una domanda selezionare quindi dal menu a sinistra la voce “*Elenco bandi*”.

Individuato il bando e linea di interesse: (es. “T1C CULTURA Competitività per le MPMI - Linea Cultura”) premere il pulsante Compila domanda  posto nella colonna **Azioni** a destra.








Il sistema chiederà conferma dell'operazione.

La domanda è disponibile da questo momento accedendo al menu “*Elenco domande*” e selezionando il pulsante 

ELENCO DOMANDE					
CODICE DOMANDA	SOGGETTO BENEFICIARIO	STATO	DATA CREAZIONE	DATA PRESENTAZIONE	AZIONI
T1C_CULTURA-1	IMPRESA COSTITUITA PROVA 1 - IMPRESA INDIVIDUALE	In bozza	02 nov 2016 08:27:03	Non disponibile	  
T1C_COMMERCIO-1	IMPRESA COSTITUITA PROVA 1 - IMPRESA INDIVIDUALE	In bozza	02 nov 2016 09:43:44	Non disponibile	  

Legenda:

-  Documenti
-  Gestione fasi domanda
-  Modifica domanda
-  Rinuncia domanda
-  Elimina domanda

NOTE OPERATIVE:

- Una volta creata la domanda essa permarrà nello stato IN BOZZA sino ad avvenuta trasmissione.
- La compilazione delle domanda può essere interrotta in qualsiasi momento e ripresa successivamente tramite il menu **Elenco domand**eposto a sinistra dello schermo che consente di accedere a tutte le domande associate al richiedente (sia quelle in bozza che quella trasmesse).
- Una domanda nello stato BOZZA può essere modificata sino ad avvenuta trasmissione ed eventualmente cancellata.
- Il salvataggio delle schede non è consentito **se non si sono compilati TUTTI i campi obbligatori**. In caso qualche dato obbligatorio non sia stato inserito viene mostrato un messaggio di errore in fase di verifica della domanda. La domanda comunque permane nello stato BOZZA ed è possibile modificarne i valori successivamente rientrando nel sistema ed editando la domanda.

Una volta confermato il sistema genera una domanda "IN BOZZA" e verranno mostrate le schede per l'inserimento delle informazioni specifiche della domanda.

La procedura di compilazione della domanda è articolata in diverse sezioni elencate di seguito:

- **DATI ANAGRAFICI:** riepilogo in sola lettura di tutti i dati anagrafici dei soggetti coinvolti e del bando
- **DATI AGGIUNTIVI:** informazioni utili a valutare dell'impresa attraverso criteri di idoneità
- **SERVIZI:** la sezione consente di inserire fornitori e servizi utili per la compilazione della sezione SPESE AMMISSIBILI
- **SPESE AMMISSIBILI:** scheda che consente, voce per voce, l'inserimento degli importi al fine del calcolo dell'aiuto richiesto.
- **QUADRO ECONOMICO:** sezione per l'inserimento della quota attribuita ad altre fonti di finanziamento e per verifica della correttezza del contributo totale richiesto.
- **DICHIARAZIONI:** sezione per il contrassegno delle dichiarazioni obbligatorie.
- **FIRMATARIO:** la scheda consente di specificare il firmatario della domanda
- **DOCUMENTI:** sezione per il caricamento della documentazione
- **PRIVACY:** accettazione delle clausole di riservatezza
- **RIEPILOGO:** riepilogo dello stato di compilazione di tutte le sezioni

6.1. Sezione “DATI ANAGRAFICI”

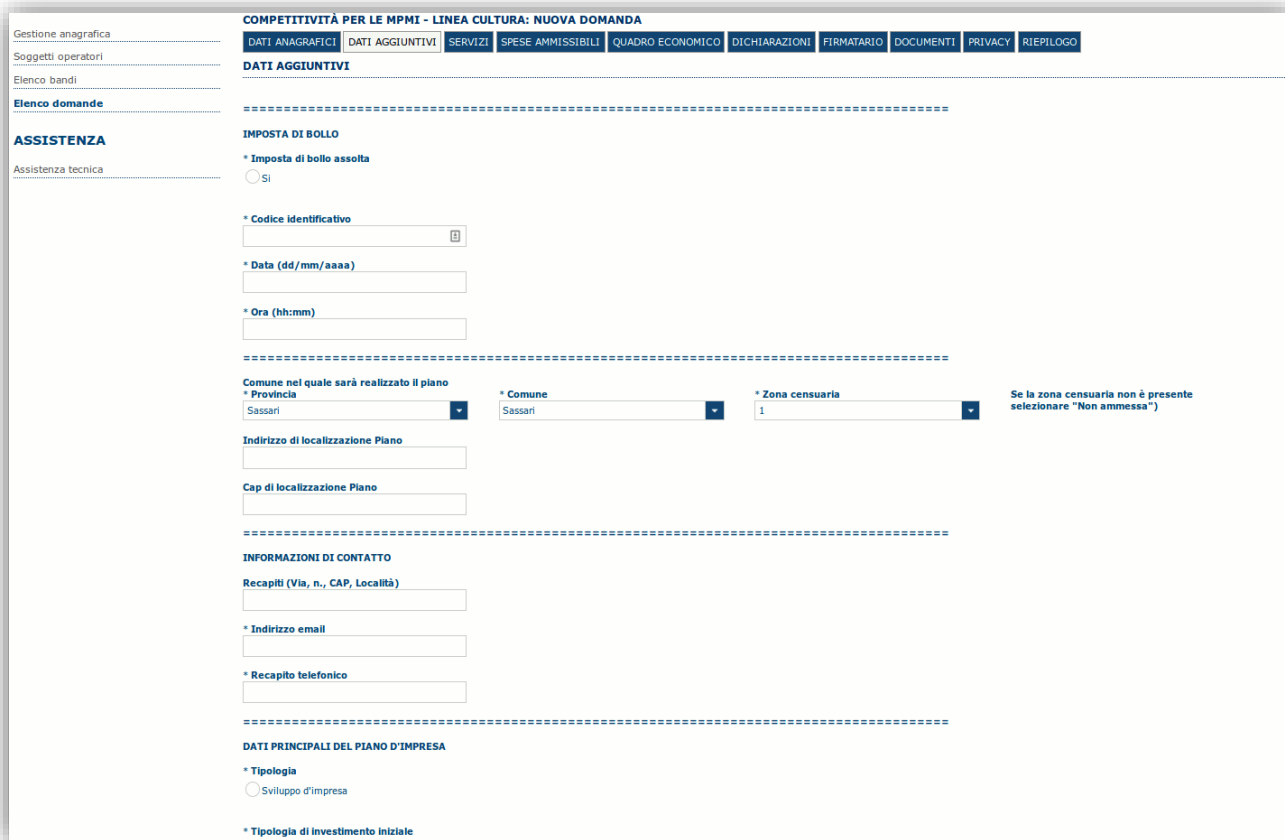
La scheda riepiloga i dati identificativi del bando, della domanda e del firmatario. Le informazioni di questa scheda sono in sola lettura e derivano dalle informazioni compilate nel profilo e nelle schede successive.

COMPETITIVITÀ PER LE MPMI - LINEA CULTURA: NUOVA DOMANDA					
DATI ANAGRAFICI DATI AGGIUNTIVI SERVIZI SPESE AMMISSIBILI QUADRO ECONOMICO DICHIARAZIONI FIRMATARIO DOCUMENTI PRIVACY RIEPILOGO					
DATI RIASSUNTIVI					
» Dati Bando					
Identificativo Bando 15	Acronimo T1C_CULTURA	Titolo COMPETITIVITÀ PER LE MPMI - LINEA CULTURA			
Fondo Non applicabile	Oggetto AUMENTO DELLA COMPETITIVITÀ DELLE MPMI OPERATIVE ATTRAVERSO IL SOSTEGNO AGLI INVESTIMENTI MATERIALI E IMMATERIALI, SERVIZI DI CONSULENZA E FORMAZIONE	Referenti FEDERICA TODDE			
Risorse stanziare € 10.000.000,00	Firma digitale SI				
» Dati domanda					
Numero T1C_CULTURA-1	Stato In bozza	Data Presentazione			
» Dati firmatario					
Nome	Cognome	Codice fiscale			
Comune di nascita	Provincia di nascita	Data di nascita			
Indirizzo	Comune di residenza	Provincia di residenza			
» Dati proponente					
ID soggetto richiedente 1078	Denominazione IMPRESA COSTITUITA PROVA 1 - IMPRESA INDIVIDUALE	Forma giuridica SOCIETÀ A RESPONSABILITÀ LIMITATA (S.R.L.)			
Codice fiscale 2E67B354R	Partita iva 99995	Sede legale VIA DEI POVERY 100, 09127 Cagliari (Cagliari), Italia			
Settore ATECO ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE	Attività principale Alberghi	Attività secondaria Ristorazione con somministrazione	Data atto 01 gen 2016	Data iscrizione 01 gen 2000	
E-mail @GMAIL.COM	Pec (comunicata al RI) _PEC@GMAIL.COM	Telefono 070123456			
PROSEGUI >>					

Premendo **PROSEGUI>>** si accede alla sezione successiva.

6.2. Sezione “DATI AGGIUNTIVI”

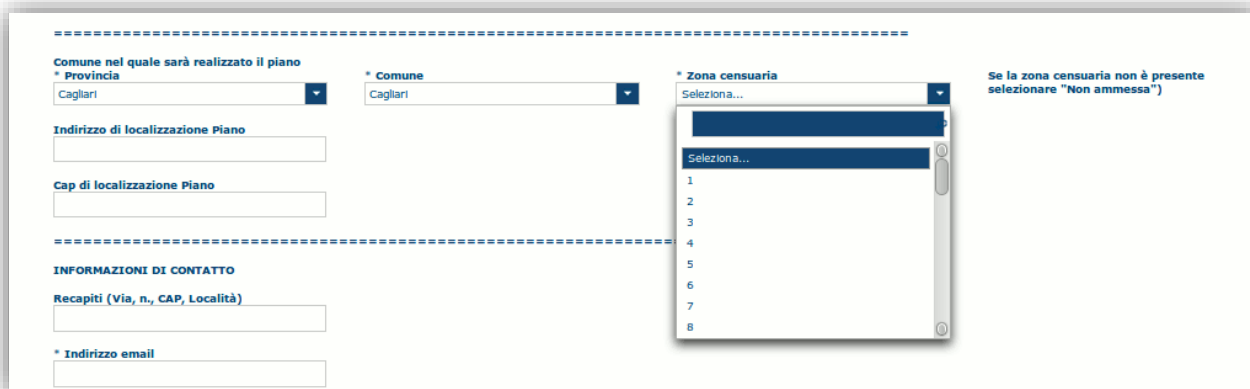
La scheda consente di inserire i dati specifici richiesti per inoltrare la domanda di adesione.



Note:

- **La schermata potrebbe avere contenuti leggermente differenti in base alla linea di finanziamento scelta.**
- **Si consiglia, in di prestare particolare attenzione alle sezioni relative alla localizzazione dell'intervento e al codice ATECO.**

Localizzazione. Se l'intervento ricade nei comuni di Cagliari o Sassari, è necessario scegliere, oltre a provincia e comune, anche la zona censuaria come evidenziato nel figura seguente:



Codice ATECO. Per ciascuna linea di finanziamento possono essere selezioni solo i codici ATECO previsti dal bando.



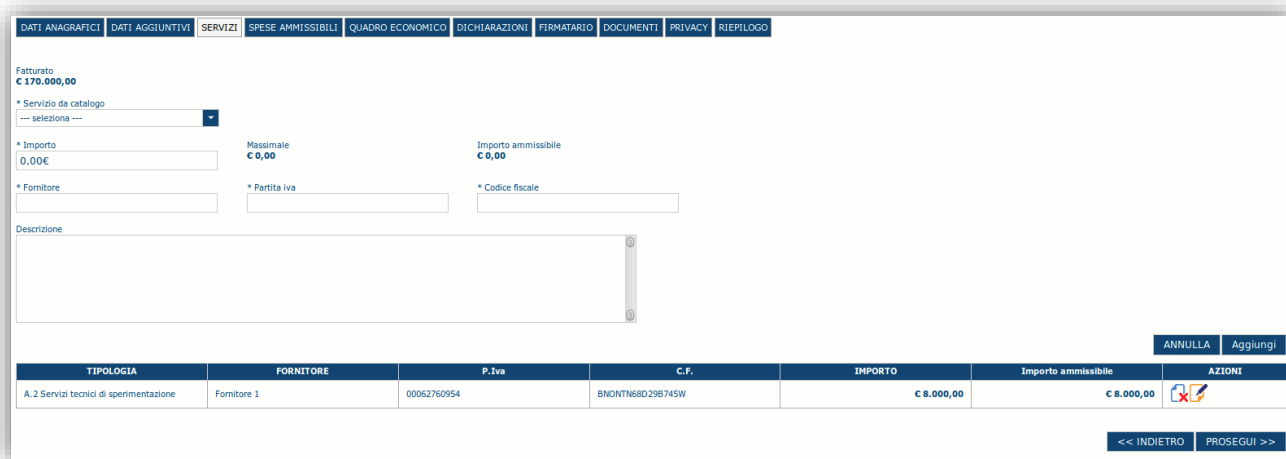
Il pulsante **“AGGIORNA”** valorizza i campi calcolati del form in funzione dei dati inseriti.


Premendo **“SALVA”** le informazioni inserite vengono salvate.

Premendo **“SALVA E PROSEGUI>>”** le informazioni inserite vengono salvate e si accede alla sezione successiva.

6.3. Sezione “SERVIZI”

In questa sezione **è necessario inserire** i dati fondamentali relativi ai servizi che si intendono dichiarare nella sezione successiva delle spese ammissibili.



TIPOLOGIA	FORNITORE	P.Iva	C.F.	IMPORTO	Importo ammissibile	AZIONI
A.2 Servizi tecnici di sperimentazione	Fornitore 1	00062760954	BNONTN68D298745W	€ 8.000,00	€ 8.000,00	

Si evidenzia che:

- Il valore dei “Massimali” è strettamente correlato a quello del “Fatturato” dichiarato nella sezione “DIMENSIONE” del profilo aziendale creato precedentemente;
- È obbligatorio inserire anche i dati fiscali del fornitore del servizio;

Una volta immesse tutte le informazioni necessarie l’inserimento del nuovo servizio avviene tramite il tasto **“Aggiungi”**.



Premendo **“<<INDIETRO”** si passa alla sezione precedente.

Premendo **“PROSEGUI>>”** si accede alla sezione successiva.

6.4. Sezione “SPESE AMMISSIBILI”

La scheda consente di inserire gli importi associati alle categorie di aiuto e voci di spesa previste nel piano. In particolare devono essere compilati, per ciascuna voce i due campi:

- *Importo piano compresi importi non ammissibili;*
- *Importo piano;*
- *Regime selezionato.*

Per l’inserimento e la modifica degli importi e per la selezione del regime selezionare il pulsante modifica  nella colonna azioni e confermare con il pulsante 

ATTENZIONE: Gli importi delle voci di spesa relativi ai Servizi sono riportate automaticamente sulla base di quanto inserito nella scheda SERVIZI di cui al paragrafo precedente..

CATEGORIA D'AUTUO		TIPOLOGIA SPESA - VOCE SPESA	Importo piano compresi importi non ammissibili	Importo piano	Regime Selezionato	%	Aiuto richiesto	AZIONI
Progettazione e studi	Progettazioni -		0,00	0,00		0,00%	0,00	
Progettazione e studi	Direzione dei lavori -		0,00	0,00		0,00%	0,00	
Progettazione e studi	Valutazione d'impatto ambientale -	Colaudi di legge -	0,00	0,00		0,00%	0,00	
Progettazione e studi	Oneri di concessione edilizia -		0,00	0,00		0,00%	0,00	
Progettazione e studi	Altro -		0,00	0,00		0,00%	0,00	
Suolo aziendale	Sistemazione suolo -		0,00	0,00		0,00%	0,00	
Opere murarie e assimilabili	Impianti generali -		0,00	0,00		0,00%	0,00	
Opere murarie e assimilabili	Strade, piazzali, recinzioni, ferrovie -		0,00	0,00		0,00%	0,00	
Opere murarie e assimilabili	Opere varie -		0,00	0,00		0,00%	0,00	
Macchinari, impianti, attrezzature	Macchinari -		25.000,00	20.000,00	Art. 17 Aiuti agli Investimenti a favore delle PMI	20,00%	4.000,00	
Macchinari, impianti, attrezzature	Impianti -		0,00	0,00		0,00%	0,00	
Macchinari, impianti, attrezzature	Attrezzature -		0,00	0,00		0,00%	0,00	
Macchinari, impianti, attrezzature	Mezzi mobili -		0,00	0,00		0,00%	0,00	
Impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili	-		0,00	0,00		0,00%	0,00	
Programmi informatici	-		0,00	0,00		0,00%	0,00	
Immobilizzazioni immateriali	Brevetti -		0,00	0,00		0,00%	0,00	
Immobilizzazioni immateriali	Licenze -		0,00	0,00		0,00%	0,00	
Immobilizzazioni immateriali	Marchi -		0,00	0,00		0,00%	0,00	
A. Servizi di consulenza in materia di innovazione e servizi di supporto all'innovazione	A.1 Servizi tecnici di progettazione e implementazione di innovazione di prodotto o di processo produttivo -		0,00	0,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	0,00%	0,00	
A. Servizi di consulenza in materia di innovazione e servizi di supporto all'innovazione	A.2 Servizi tecnici di sperimentazione -		3.000,00	3.000,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	50,00%	1.500,00	
A. Servizi di consulenza in materia di innovazione e servizi di supporto all'innovazione	A.3 Certificazione di prodotto (Certificazioni rilasciate da Organismi accreditati Accredia) -		0,00	0,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	0,00%	0,00	
A. Servizi di consulenza in materia di innovazione e servizi di supporto all'innovazione	A.4 Servizi per l'individuazione e l'adeguamento dei prodotti a normative tecniche estere -		0,00	0,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	0,00%	0,00	
A. Servizi di consulenza in materia di innovazione e servizi di supporto all'innovazione	A.5 Servizi di assistenza e informazione in tema di proprietà intellettuale -		0,00	0,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	0,00%	0,00	
B. Servizi di supporto all'innovazione organizzativa e all'introduzione di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT)	B.1 Progettazione, implementazione e certificazione del sistema di qualità aziendale secondo le norme UNI EN ISO 9001:2008 -		0,00	0,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	0,00%	0,00	
B. Servizi di supporto all'innovazione organizzativa e all'introduzione di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT)	B.2 Progettazione, implementazione e certificazione del sistema di gestione ambientale secondo le norme UNI EN ISO 14001 e regolamento EMAS -		0,00	0,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	0,00%	0,00	
B. Servizi di supporto all'innovazione organizzativa e all'introduzione di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT)	B.3 Progettazione, implementazione e certificazione del sistema di qualità aziendale secondo gli standard BSC o IPS -		0,00	0,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	0,00%	0,00	
B. Servizi di supporto all'innovazione organizzativa e all'introduzione di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT)	B.4 Progettazione e implementazione di sistemi di valutazione e miglioramento della Customer Experience -		0,00	0,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	0,00%	0,00	
B. Servizi di supporto all'innovazione organizzativa e all'introduzione di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT)	B.5 Analisi, progettazione e implementazione di strumenti informativi aziendali e di e-commerce -		0,00	0,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	0,00%	0,00	
B. Servizi di supporto all'innovazione organizzativa e all'introduzione di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT)	B.6 Strumenti ICT e di supporto all'innovazione per imprese turistiche, beni culturali e ambientali -		0,00	0,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	0,00%	0,00	
B. Servizi di supporto all'innovazione organizzativa e all'introduzione di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT)	B.7 Temporary Management -		0,00	0,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	0,00%	0,00	
B. Servizi di supporto all'innovazione organizzativa e all'introduzione di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT)	B.8 Temporary Middle Management -		0,00	0,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	0,00%	0,00	
C. Servizi di supporto all'innovazione di mercato	C.1 Piano strategico di marketing -		0,00	0,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	0,00%	0,00	
C. Servizi di supporto all'innovazione di mercato	C.2 Studio e progettazione di campagne promozionali -		0,00	0,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	0,00%	0,00	
C. Servizi di supporto all'innovazione di mercato	C.3 Progettazione e adeguamento degli strumenti promozionali -		0,00	0,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	0,00%	0,00	
C. Servizi di supporto all'innovazione di mercato	C.4 Organizzazione e realizzazione di educational tour -		0,00	0,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	0,00%	0,00	
C. Servizi di supporto all'innovazione di mercato	C.5 Organizzazione e partecipazione a manifestazioni fieristiche -		0,00	0,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	0,00%	0,00	
C. Servizi di supporto all'innovazione di mercato	C.6 Assistenza all'avvio dei contatti e gestione dei rapporti con partner commerciali all'estero -		0,00	0,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	0,00%	0,00	
C. Servizi di supporto all'innovazione di mercato	C.7 Azioni di sensibilizzazione verso la stampa nel mercato estero -		0,00	0,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	0,00%	0,00	
C. Servizi di supporto all'innovazione di mercato	C.8 Organizzazione e realizzazione all'estero di missioni, presentazioni prodotto, workshop ed esposizioni temporanee -		0,00	0,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	0,00%	0,00	

Gli importi di dettaglio inseriti sono riepilogati nel riquadro dei totali per categoria di aiuto di cui alla figura sotto.

PIANO		Importo piano compresi importi non ammissibili	Importo piano	Aiuto richiesto
INVESTIMENTI PRODUTTIVI		€ 25.000,00	€ 20.000,00	€ 4.000,00
SERVIZI		€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 1.500,00
FORMAZIONE		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
CAPITALE CIRCOLANTE		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE		€ 28.000,00	€ 23.000,00	€ 5.500,00

REGOLA	TIPO REGOLA	Voce Spesa associata
▶ Capitale circolante max 20% (L'importo del Capitale Circolante non può superare il 20% del piano)	Percentuale massima di Importo piano rispetto a Importo piano TOTALE	CAPITALE CIRCOLANTE
▶ Valore minimo piano (Valore minimo piano >= 15.000)	Importo minimo di Importo piano	TOTALE
▶ Valore massimo piano (Valore massimo piano <= 150.000)	Importo massimo di Importo piano	TOTALE
▶ Percentuale massima finanziamento (Il finanziamento può coprire al massimo il 50% delle spese del piano)	Percentuale massima di finanziamento fondo competitività rispetto a Importo piano TOTALE	TOTALE
▶ Servizi e Fiere max 30% (L'importo dei Servizi e Partecipazione a fiere non può superare il 30% del piano)	Percentuale massima di Importo piano rispetto a Importo piano TOTALE	SERVIZI
▶ Formazione max 20% (L'importo della Formazione non può superare il 20% del piano)	Percentuale massima di Importo piano rispetto a Importo piano TOTALE	FORMAZIONE

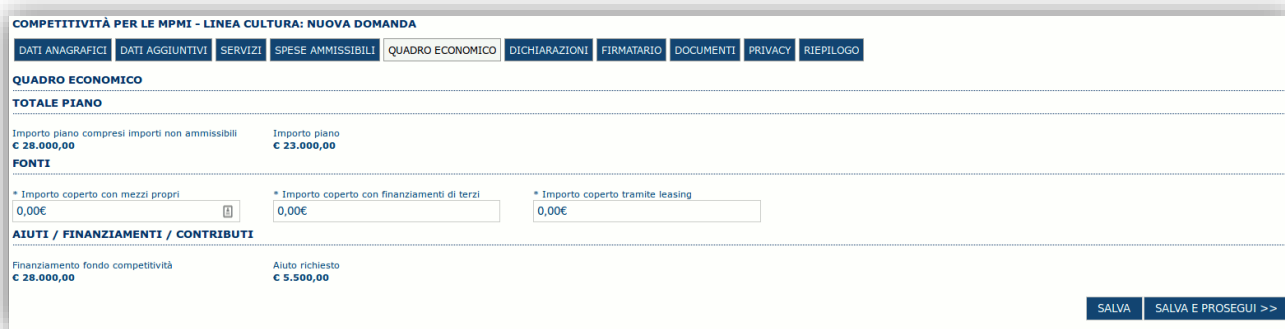
Se una o più voci di spesa non rispettano le regole del bando viene mostrata l'icona . In questo caso è necessario modificare i dati inseriti per poter poi validare la domanda.

Premendo **"SALVA"** le informazioni inserite vengono salvate.

Premendo **"SALVA E PROSEGUI>>"** le informazioni inserite vengono salvate e si accede alla sezione successiva.

6.5. Sezione “QUADRO ECONOMICO”

In questa scheda deve essere inserita le altre fonti di finanziamento a copertura del piano. Questo dato è necessario per il calcolo dell'importo del finanziamento del fondo competitività.



Premendo “**SALVA**” le informazioni inserite vengono salvate (se la quote inserite non sono coerenti con il criterio stabilito il sistema visualizza un messaggio di errore).

Premendo “**SALVA E PROSEGUI>>**” le informazioni inserite vengono salvate e si accede alla sezione successiva.

6.6. Sezione “DICHIARAZIONI”

La scheda consente di contrassegnare le dichiarazioni dell'impresa.

Il sistema verifica che tutte le dichiarazioni obbligatorie siano state contrassegnate altrimenti non consentirà la validazione della domanda.

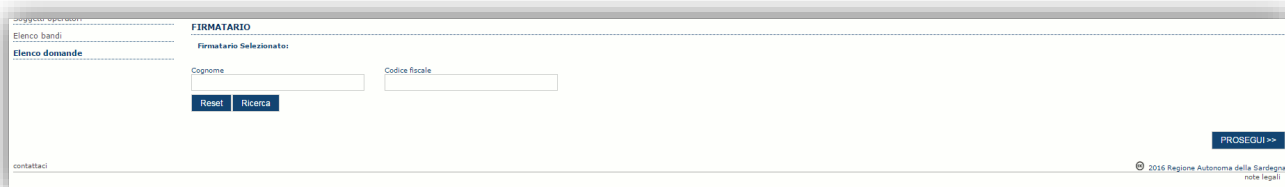
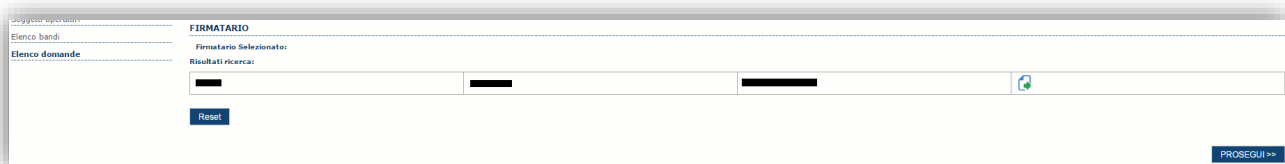
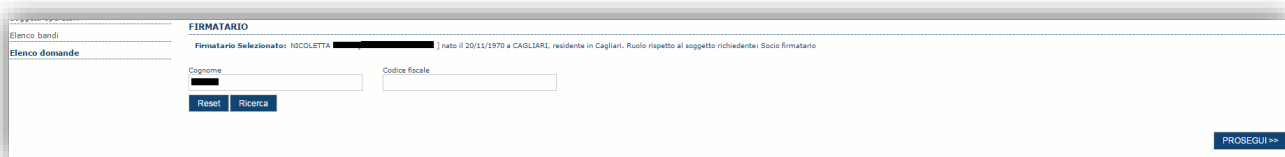
Premendo “**SALVA**” le informazioni inserite vengono salvate

Premendo “**SALVA E PROSEGUI>>**” le informazioni inserite vengono salvate e si accede alla sezione successiva.

6.7. Sezione “FIRMATARIO”

La scheda consente di specificare il firmatario della domanda. Il firmatario predefinito è il rappresentante legale (così come definito nei dati anagrafici del richiedente).

- ➔ Se nella sezione “SOGGETTI OPERATORI” c'è più di un soggetto con potere di firma è necessario selezionarlo con la funzionalità “**Ricerca**”

E' eventualmente possibile cambiare tale valore selezionando un nuovo firmatario (tra quelli in possesso del potere di firma) utilizzando le apposite funzioni di **Ricerca**.

6.8. Sezione “DOCUMENTI”

La scheda consente di caricare gli allegati alla domanda. Premere il pulsante  per visualizzare la lista dei documenti.

COMPETITIVITÀ PER LE MPMI - LINEA CULTURA: NUOVA DOMANDA


DATI ANAGRAFICI | DATI AGGIUNTIVI | SERVIZI | SPESE AMMISSIBILI | QUADRO ECONOMICO | DICHIARAZIONI | FIRMATARIO | DOCUMENTI | PRIVACY | REPILOGO

» DOCUMENTI DA CARICARE :

(Premi sull'icona » per vedere l'elenco dei documenti)

Piano descrittivo - **Obbligatorio**

1. Copia del documento di identità in corso di validità legale rappresentante
- 2./17. Copia dell'atto costitutivo e dello statuto
3. Bilanci relativi agli ultimi 2 esercizi
4. Dichiarazioni dei redditi relative agli ultimi 2 esercizi
5. Situazioni patrimoniali relative agli ultimi 2 esercizi - *Firmato Digitalmente*
6. Bilancio consolidato, ultimi 3 bilanci consolidati (per imprese appartenenti a un gruppo)
7. Situazione contabile (patrimoniale ed economica) dell'anno in corso - *Firmato Digitalmente - Obbligatorio*
8. Schema grafico illustrativo dell'assetto proprietario, comprensivo di partecipazioni a monte e/o valle della Richiedente
9. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio sottoscritta dal rappresentante legale di ciascun socio relativa ai dati per il calcolo della dimensione impresa - *Firmato Digitalmente - Obbligatorio*
10. Dichiarazione antiriciclaggio - *Firmato Digitalmente - Obbligatorio*
11. Dichiarazione de minimis - *Firmato Digitalmente - Obbligatorio*
12. Preventivi, computi metrici, planimetrie e layout aziendali, titoli di disponibilità e conformità alle vigenti normative della sede aziendale nella quale sarà realizzato il piano, DSAN inerenti i fornitori e le spese per le quali il Bando richiede una specifica attestazione - **Obbligatorio**
13. Lettera della Banca o della società di leasing attestante l'avvenuta presentazione della richiesta di finanziamento
14. Lettera bancaria sul merito creditizio o documentazione equipollente comprovante la disponibilità finanziaria
15. Deliberazione della Banca o della società di leasing attestante la concessione del finanziamento
16. Curriculum vitae di tutti i soggetti coinvolti operativamente in azienda (soci e dipendenti - utile ai fini della valutazione del criterio di sulle competenze tecniche)
18. Visura Centrale Rischi
19. Soci persone giuridiche - Copia del documento di identità in corso di validità legale rappresentante
20. Soci persone giuridiche - Copia dell'atto costitutivo e dello statuto
21. Soci persone giuridiche - Bilanci relativi agli ultimi 2 esercizi
22. Soci persone giuridiche - Dichiarazioni dei redditi relative agli ultimi 2 esercizi, corredate dalla ricevuta di presentazione
23. Soci persone giuridiche - Bilancio consolidato, ultimi 3 bilanci consolidati
24. Soci persone giuridiche - Situazione contabile (patrimoniale ed economica) dell'anno in corso
25. Soci persone giuridiche - Schema grafico illustrativo dell'assetto proprietario, comprensivo di partecipazioni a monte e/o valle della Richiedente
26. Soci persone giuridiche - Dichiarazione sostitutiva di atto notorio sottoscritta dal rappresentante legale di ciascun socio relativa ai dati per il calcolo della dimensione impresa - *Firmato Digitalmente*
1. Soci persone fisiche - Copia del documento di identità in corso di validità
2. Soci persone fisiche - Ultime 2 dichiarazioni dei redditi/CU presentate
3. Soci persone fisiche - Situazione patrimoniale personale
4. Soci persone fisiche - Visura centrale rischi
5. Soci persone fisiche - Situazioni patrimoniali relative agli ultimi 2 esercizi sottoscritte dal legale rappresentante - *Firmato Digitalmente*

Per caricare un nuovo documento selezionare “Nuovo documento” .

* Tipo
--- seleziona ---

* Descrizione

Note

+ Seleziona | Carica | Cancella

Annulla | Aggiungi

PROSEGUI >>

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna
note legali

Per caricare un documento seguire la seguente procedura:

1. Selezionare il documento dal disco locale: pulsante '**Seleziona**';
2. Caricare a sistema il documento selezionato: pulsante '**Carica**';
3. Visualizzare il documento caricato nella pagina: pulsante '**Aggiungi**';

Note:

- Per ciascuna tipologia di documenti possono essere caricati anche più files.
- Possono essere caricati anche file .zip
- **La dimensione del singolo file caricato non può eccedere i 2 MByte.**

E' possibile allegare anche ulteriore documentazione opzionale laddove sia necessario

Selezionando il pulsante “**PROSEGUI>>**” le informazioni inserite vengono salvate e si accede alla sezione successiva.

6.9. Sezione “PRIVACY”

La scheda consente di selezionare le dichiarazioni inerenti alla privacy. L'accettazione delle clausole è necessario per procedere successivamente con la trasmissione della domanda.

PRIVACY

Al sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 si rende noto che:

- tutti i dati richiesti nell'ambito del presente Bando sono trattati esclusivamente per le finalità previste dallo stesso; i partecipanti al Bando, conferendo i dati richiesti, autorizzano l'utilizzazione dei dati limitatamente agli adempimenti del Bando. Il rifiuto a fornire i dati richiesti determina l'esclusione dalla partecipazione al Bando;
- i dati raccolti possono essere trattati anche per finalità statistiche. La gestione dei dati è sia informatizzata sia manuale;
- i dati sono comunicati agli organi e uffici dell'amministrazione regionale interessata al procedimento ed ai soggetti delegati;
- i dati possono essere comunicati e/o diffusi attraverso: pubblicazioni su B.U.R.A.S., su quotidiani, siti Internet, comunicazioni dei dati ad altre PP-AA. e all'U.E.;
- il responsabile del trattamento per la Regione Autonoma della Sardegna è il "responsabile dell'USP" dott. Piergiorgio Bittichesi, con sede in via Cesare Battisti onc - 09123 Cagliari (CA), e-mail crp.urp@regione.sardegna.it;
- in ogni momento possono essere esercitati i diritti (cancellazione, modificazione, integrazione, etc.) nei confronti dei Titolari del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del Decreto legislativo 196/2003, dandone comunicazione al Responsabile del trattamento?

* Presta il tuo consenso per il trattamento dei dati necessari allo svolgimento delle procedure indicate nell' informativa

* Presta il tuo consenso per la comunicazione dei dati ai soggetti indicati nell' informativa

* Presta il tuo consenso per la diffusione dei dati nell' ambito indicato nell' informativo

[SALVA](#) [SALVA E PROSEGUI >>](#)

Premendo **"SALVA"** le informazioni inserite vengono salvate

Premendo **"SALVA E PROSEGUI >>"** le informazioni inserite vengono salvate e si accede alla sezione successiva.

6.10. Sezione "RIEPILOGO"

La scheda di riepilogo visualizza lo stato di compilazione delle diverse sezioni e consente la generazione della stampa pdf.

RIEPILOGO

	AZIONI	STATO
⚙	DATI AGGIUNTIVI	Non compilato
✓	SPESE AMMISSIBILI	Completato
✓	QUADRO ECONOMICO	Completato
✓	DICHIARAZIONI	Completato
✓	FIRMATARIO	Completato
⚙	DOCUMENTI	Non compilato
⚙	PRIVACY	Non compilato

[↓ Genera PDF bozza](#) [VERIFICA](#)

[TRASMETTI](#)

Quando è terminata la compilazione dei dati premere il pulsante **"VERIFICA"** per lanciare i controlli del sistema.

Se i controlli hanno esito positivo verrà attivato il pulsante per generare la stampa definitiva come da figura sottostante e verranno abilitati anche i pulsanti per caricare il file firmato digitalmente.

[↓ Genera PDF bozza](#) [↓ Genera PDF definitivo](#)

[+ Seleziona](#) [↶ Carica](#) [⊗ Cancella](#)

Nota: La verifica e la generazione del pdf definitivo non blocca la domanda ma assicurano che la domanda sia compilata in tutte le parti obbligatorie. Se si modifica qualche dato si dovrà semplicemente ripetere la procedura di verifica e dovrà essere rigenerata la stampa definitiva.

Dopo la generazione del file pdf:

- provvedere al salvataggio dello stesso nel proprio PC
- controllare accuratamente la correttezza delle informazioni stampate
- provvedere a firmarlo digitalmente
- ricaricarlo a sistema tramite i pulsanti **"Seleziona"**, **"Carica"** e **"Aggiungi"**.

Nota:

- Il sistema prevede che il nome del file firmato ricaricato a sistema coincida con il nome del file scaricato a meno di un suffisso o dell'estensione del file. In caso contrario verrà mostrato un messaggio esplicativo nel caricamento del file.
- Se si è già provveduto a generare il pdf definitivo e si rientra in un secondo momento nel sistema, non è necessario rigenerare il pdf (a meno che non siano state apportate modifiche alla domanda). E' sufficiente selezionare la scheda riepilogo, premere il pulsante "VERIFICA" e una volta attivati il pulsante **Selezione** procedere al caricamento del file firmato digitalmente.

Una volta ricaricato il file firmato viene attivato il pulsante "TRASMETTI" premendo il quale la domanda viene trasmessa digitalmente e resa immutabile.

Contestualmente alla trasmissione digitale viene inviato un messaggio di notifica, all'indirizzo di PEC indicato nel profilo del richiedente:

La domanda [Codice Domanda] relativa al bando [Bando] e' stata correttamente trasmessa da parte del richiedente [Denominazione Richiedente], C.F [Codice fiscale] e registrata sul Sistema Informativo di Erogazione e Sostegno in data dd/mm/aaaa hh:mm:ss.

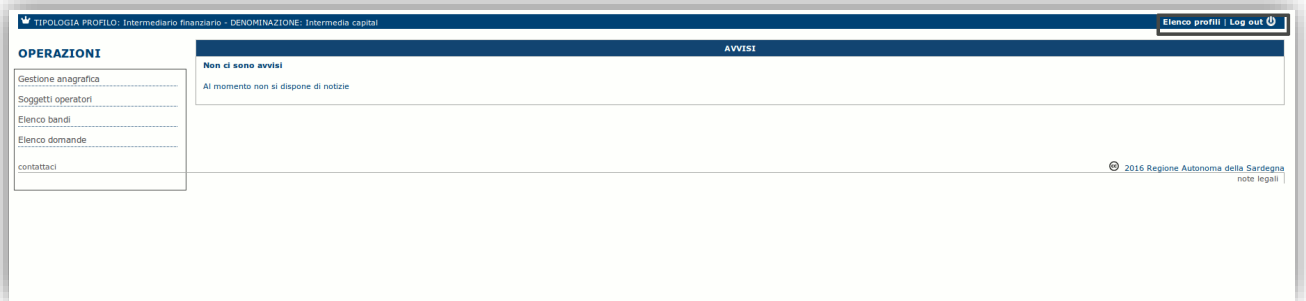
Al messaggio è allegata la domanda firmata digitalmente trasmessa dal richiedente.

Nota: Tramite il menu "Elenco Domande" posto a sinistra è sempre possibile accedere, in sola visualizzazione, alla domanda trasmessa.

7. Appendice

7.1. Menu

L'immagine seguente evidenzia i menu resi disponibili, in ogni momento, all'utente.



7.1.1. Menu Operazioni

Tramite il menu **Operazioni** si può accedere in ogni momento alle funzionalità riservate al profilo selezionato.

Voce di menu	Descrizione
Gestione anagrafica	Consente di accedere alla gestione dell'anagrafica del profilo per poter effettuare eventuali inserimenti e modifiche al profilo
Soggetti operatori	Consente di accedere alla gestione dei soggetti abilitati alla gestione del profilo
Elenco bandi	Consente di accedere all'elenco dei bandi disponibili per il profilo selezionato
Elenco domande	Consente di accedere alle domande create dall'utente. Le domande in bozza potranno essere modificate, quelle domanda trasmesse solo visualizzate

7.1.2. Barra di menu

Nella barra di menu sono disponibili i seguenti menu:

Voce di menu	Descrizione
Elenco profili	Consente di uscire dal profilo corrente e tornare alla pagina di elenco profili per la selezione di un profilo diverso o la creazione di uno nuovo
Logout	Consente di uscire dal sistema

8. Riferimenti

Per informazioni correlate al processo di registrazione e rilascio credenziali IDM RAS:

- Sito web: <http://www.regione.sardegna.it/registrazione-idm/>
- Posta elettronica: ids@regione.sardegna.it
- Call center al numero 070 2796325 dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13.00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00

Per informazioni, segnalazioni e richieste relative **inrentila** procedura online informatizzata inviare email all'indirizzo: supporto.sipes@sardegna.it.