UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

SFIRS

POR FESR SARDEGNA 2014-2020

ASSESSORADU DE S'INDÙSTRIA
ASSESSORATO DELL'INDUSTRIA

FONDO DI CAPITALE DI RISCHIO (VENTURE CAPITAL) PER INVESTIMENTI IN EQUITY PER LA CREAZIONE E LO SVILUPPO DI IMPRESE INNOVATIVE

Avviso Pubblico Aperto

GUIDA ALLA COMPILAZIONE ONLINE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER L'INSERIMENTO NELL'ELENCO DEGLI INVESTITORI PRIVATI CHE POSSONO RICHIEDERE IL COINVESTIMENTO DEL FONDO DI CAPITALE DI RISCHIO GESTITO DA SFIRS SPA

Data Doc.:	11.02.2016
Versione:	01.00
Nome File:	VentureCapital_GuidaCompilazioneOnline_ v01.00.docx

Sommario

1. Scopo del documento ... 3
2. Prerequisiti ... 3
3. Fasi di compilazione ... 3
4. Accesso alla piattaforma online ... 3
5. Creazione profilo Intermediario finanziario ... 4
6. Inserimento dati profilo Intermediario ... 6
6.1. Sezione “DATI ANAGRAFICI” ... 7
6.2. Sezione “DATI SEDI” ... 7
6.3. Sezione “SOGGETTI OPERATORI” ... 7
6.4. Sezione “PRIVACY” ... 8
6.5. Modifica Profilo ... 8
8. Compilazione e trasmissione della manifestazione di interesse ... 9
8.1. Sezione “DATI ANAGRAFICI” ... 9
8.2. Sezione “DATI AGGIUNTIVI” ... 9
8.3. Sezione “DICHIARAZIONI” ... 9
8.4. Sezione “FIRMATARIO” ... 9
8.5. Sezione “DOCUMENTI” ... 10
8.6. Sezione “PRIVACY” ... 10
8.7. Sezione “RIEPILOGO” ... 10
9. Abilitazione Soggetti operatori ... 11
10. Riferimenti ... 12

1. Scopo del documento

Il presente documento costituisce la Guida alla compilazione online delle domande relative all'Avviso per la presentazione delle Manifestazioni di interesse per l'inserimento nell'elenco degli investitori privati che possono richiedere il coinvestimento del fondo di capitale di rischio gestito da SFIRS Spa.

2. Prerequisiti

Per procedere alla compilazione e trasmissione della manifestazione di interesse devi 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**
- **Firma digitale**: Le domande devono essere sottoscritte digitalmente. **Il sottoscrittore deve essere in possesso di firma digitale in corso di validità e relativi strumenti per apporre la firma digitale su documenti elettronici**
- **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. Fasi di compilazione

La compilazione della manifestazione avviene nelle seguenti fasi:

1. Fase 1: Accesso alla piattaforma online
2. Fase 2: Creazione del profilo "Intermediario finanziario"
3. Fase 3: Compilazione e trasmissione telematica della manifestazione di interesse

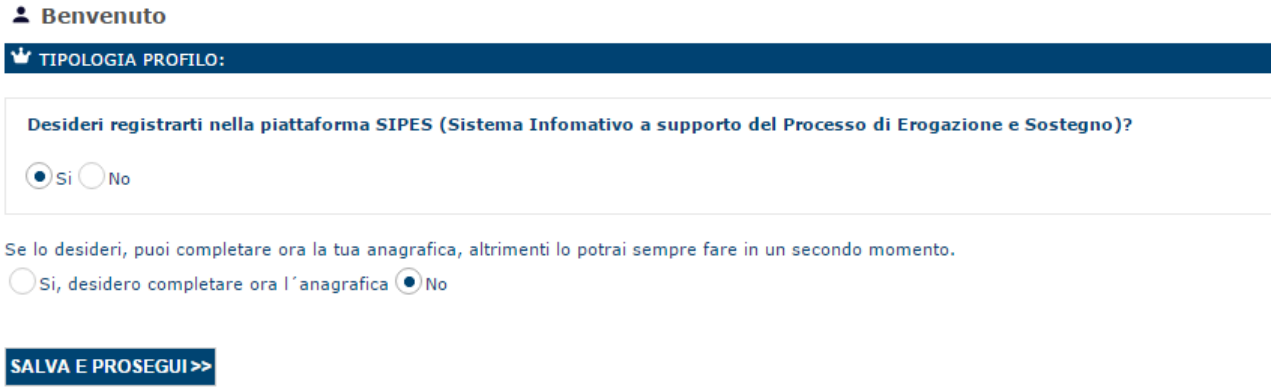
4. Accesso alla piattaforma online

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



Cliccando sul pulsante **Accedi** si verrà rediretti sul form di autenticazione 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 sul SIPES.



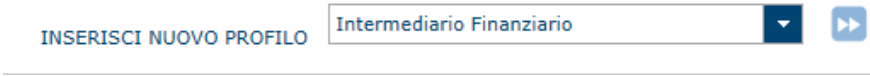
Premendo "**Salva e prosegui**" si accede alla pagina *Elenco Profili* e procedere alla creazione dell'Intermediario Finanziario.

Attenzione: L'accesso **contestuale** da più personal computer con le stesse credenziali può portare ad effetti non prevedibili.

5. Creazione profilo Intermediario finanziario

Questa fase è finalizzata alla profilazione del soggetto "Intermediario finanziario" all'interno del sistema. Questa fase è eseguita **solo una volta** ed è finalizzata a **censire** sul sistema informativo il soggetto Intermediario finanziario per il quale si vuole presentare la manifestazione di interesse.

Per creare il profilo dell'Intermediario Finanziario, dalla pagina Elenco Profili, selezionare, dal menu a discesa in alto a destra "**INSERISCI NUOVO PROFILO**" la voce "*Intermediario Finanziario*" e premere **>>.**



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

- Codice Fiscale e/o Partita IVA,
- Il ruolo del soggetto che sta creando il profilo (Rappresentante Legale, Socio firmatario, Procuratore Speciale, Delegato),
- Nazione



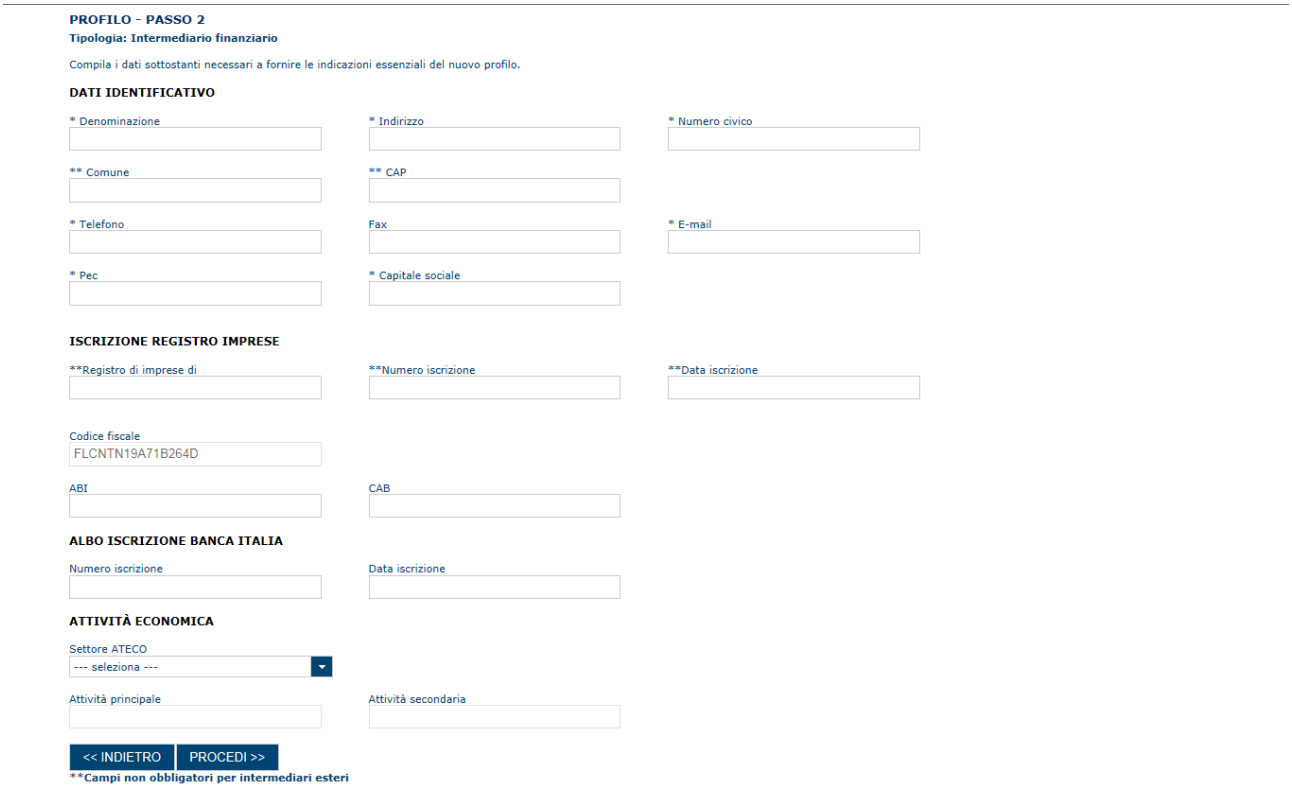
Nel caso si indichi come nazione Italia il sistema verificherà la correttezza formale del codice fiscale e/o della partita IVA. Se si indica invece come nazione uno stato estero non verranno applicati controlli su tali campi.

Al ruolo Delegato non è associato potere di firma in quanto questo ruolo è finalizzato a consentire ad un operatore di poter gestire il processo di creazione del profilo e compilazione della fermo restando la necessità che essa sia firmata digitalmente da un soggetto con potere di firma.

Nota:

- *Il sistema non consente l'inserimento di un codice fiscale e/o partita iva se risultano già censiti a sistema. In questo caso occorrerà verificare come mai sia già stato utilizzato da altro soggetto.*
- *Non è necessario attivare e compilare il profilo "Cittadino" mostrato di default dal sistema.*

Una volta inseriti i dati richiesti premere "**Prosegui**". Il sistema propone la schermata per l'inserimento dei dati anagrafici di base dell'Intermediario:



Nota:

- ***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***.
- ***I campi contrassegnati con doppio asterisco non sono obbligatori nel caso di intermediario finanziario estero***

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



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

Cliccando sul link *"Per inserire i dati aggiuntivi di anagrafica del soggetto clicca **qui**"* si apre il form per completare i dati del profilo dell'Intermediario finanziario altrimenti si accede alla Home page del profilo.



Dalla Home page si può accedere ai seguenti menu:

Menu	*Funzionalità associata*
Gestione anagrafica	Apre i form per l'inserimento e modifica dei dati del profilo dell'Intermediario
Soggetti operatori	Inserimento e gestione dei soggetti che possono operare per conto del soggetto censito
Elenco bandi	Elenco dei bandi sui quali può essere presentata domanda
Elenco domande	Menu non applicabile nel contesto dell'Avviso
Elenco manifestazioni di interesse	Elenco delle domande già create e/o presentate dall'Intermediario

6. Inserimento dati profilo Intermediario

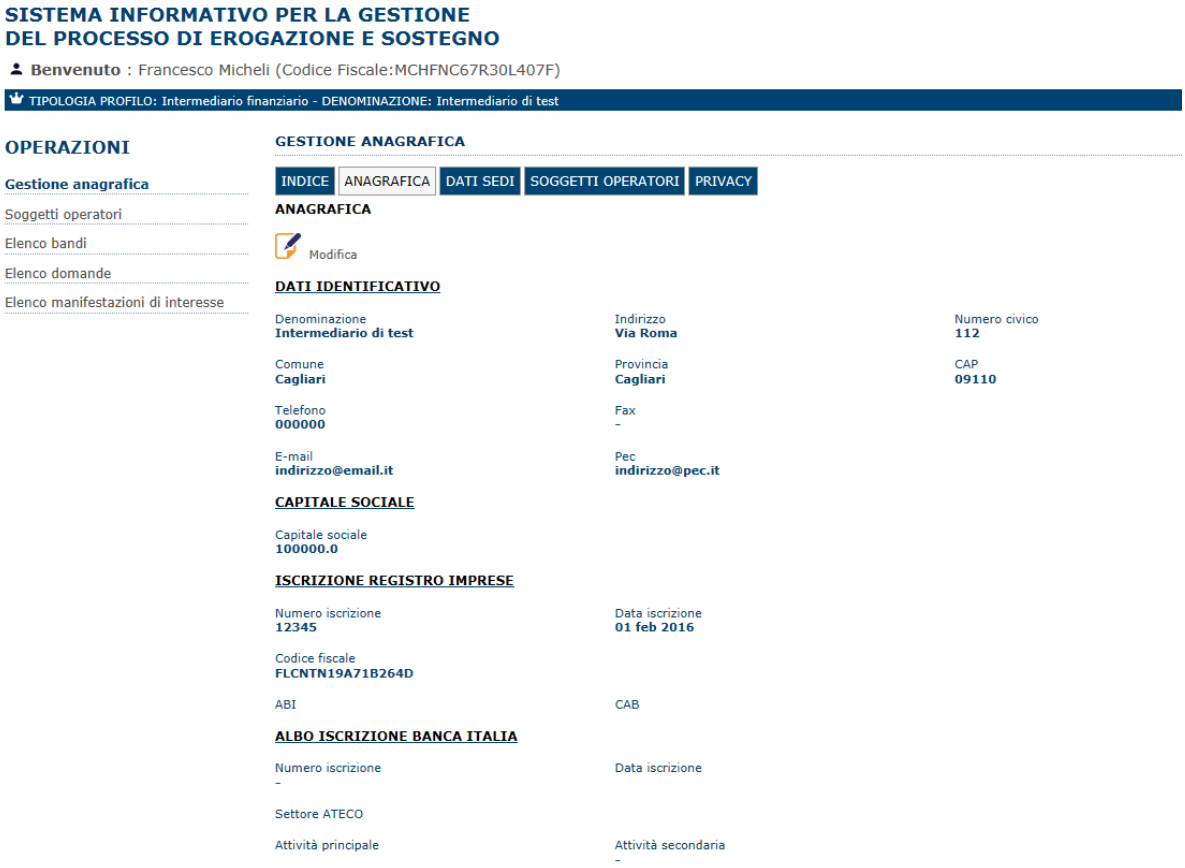
Tramite il menu *Gestione Anagrafica* posto a sinistra si accede al form per la compilazione dei dati aggiuntivi del profilo dell'Intermediario finanziario.



NOTA: La compilazione delle schede DATI SEDI E PRIVACY è **obbligatoria** per poi procedere alla trasmissione della manifestazione di interesse. Il sistema controlla che tali schede siano state compilate prima di procedere all'invio della manifestazione.

6.1. Sezione “DATI ANAGRAFICI”

La scheda dati anagrafici riepiloga le informazioni già inserite nei passaggi precedenti che possono eventualmente essere modificate se necessario. Premere **Prosegui** per passare alla scheda successiva.



6.2. Sezione “DATI SEDI”

La scheda Dati Sedi consente l’inserimento delle sedi dell’Intermediario. E’ necessario inserire almeno la sede legale.



Dopo aver compilato i dati premere sul pulsante “**Aggiungi**” per inserire la sede.

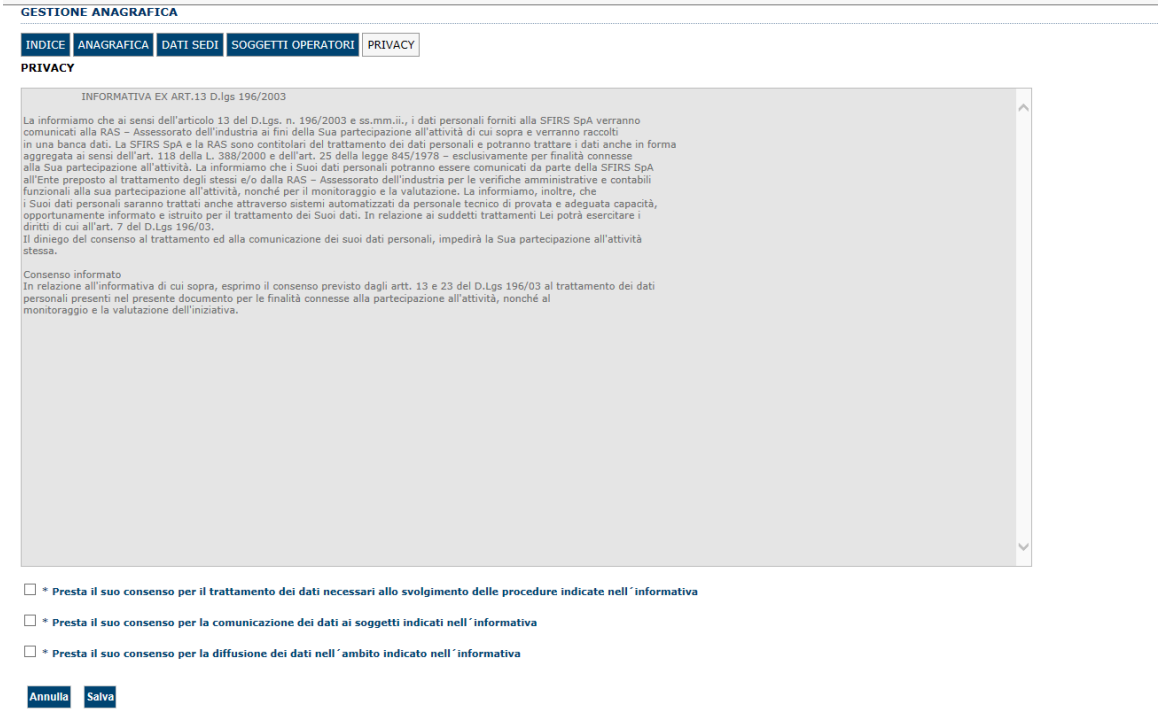
Premere **Prosegui** per passare alla scheda successiva.

6.3. Sezione “SOGGETTI OPERATORI”

La scheda Soggetti Operatori visualizza i soggetti che possono operare sul profilo e compilare la manifestazione (vedi par. 9). Se non vi sono modifiche da operare cliccare il pulsante “**Prosegui**”.

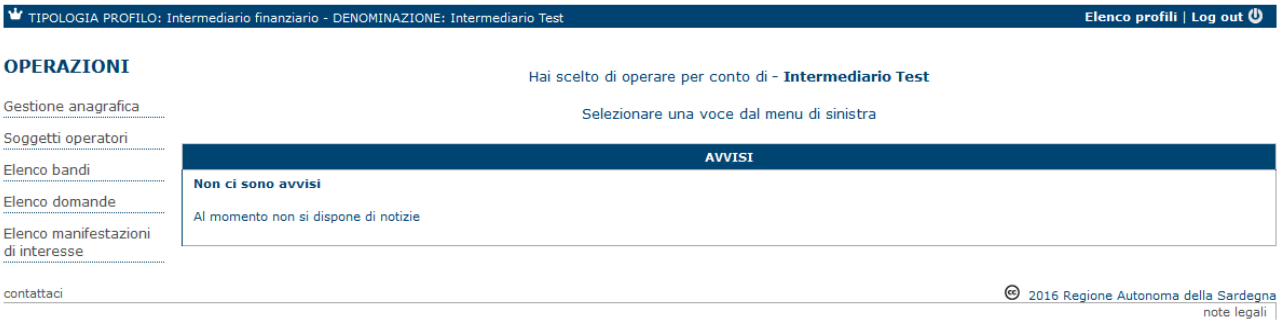
6.4. Sezione “PRIVACY”

La Scheda Privacy concede di visualizzare l’informativa sulla privacy. L’accettazione delle clausole è necessario per procedere successivamente con la trasmissione della domanda.

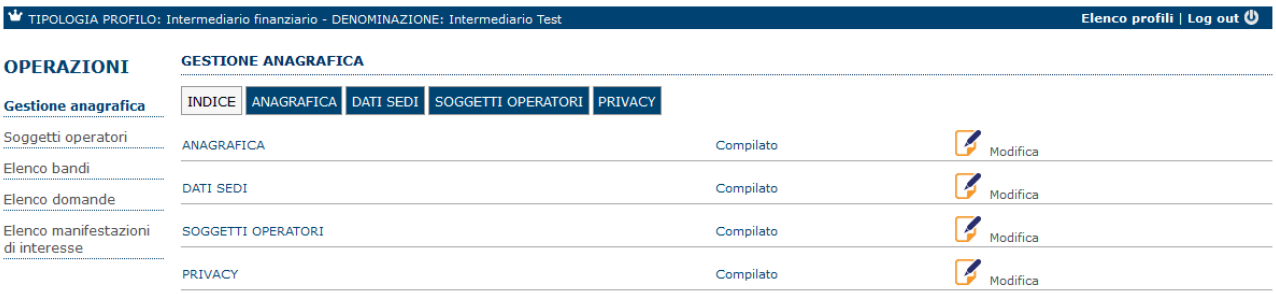


6.5. Modifica Profilo

Se dovesse essere necessario procedere con la modifica di un dato inserito nella compilazione del profilo intermediario è necessario selezionare la voce “**Gestione anagrafica**” dal menu di sinistra



Sarà possibile quindi modificare ciascuna delle sezioni compilate in fase di inserimento:



NOTA: Il sistema utilizza i dati inseriti nella compilazione del profilo per la generazione della Manifestazione di interesse.

8. Compilazione e trasmissione della manifestazione di interesse

La compilazione e trasmissione della manifestazione avviene nelle seguenti fasi:

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

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

Selezionato il bando di interesse "MANIFESTAZIONE DI INTERESSE VENTURE CAPITAL" si potrà procedere alla compilazione della manifestazione tramite il pulsante **Compila domanda** posto nella colonna **Azioni** a destra.



Il sistema chiederà conferma dell'operazione.



Una volta confermato verrà creata una domanda "IN BOZZA" e verranno mostrate le schede per l'inserimento delle informazioni specifiche della 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 domande** posto a sinistra dello schermo che consente di accedere all'elenco delle domande associate all'Intermediario (sia quelle in bozza che quella trasmessa).
- Una domanda nello stato BOZZA può essere modificata sino ad avvenuta trasmissione ed eventualmente cancellata.
- Ogni intermediario può creare più domande in bozze ma può trasmettere **solo 1 domanda**.

8.1. Sezione "DATI ANAGRAFICI"

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

8.2. Sezione "DATI AGGIUNTIVI"

La scheda consente di inserire i dati della manifestazione di interesse.

NOTA OPERATIVA: Il salvataggio della scheda 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. Laddove, durante la compilazione, ci si accorgesse di non disporre di qualche dato si **CONSIGLIA** di inserire temporaneamente dei dati provvisori per i dati mancanti e procedere al salvataggio del form. La domanda comunque permane nello stato BOZZA ed è possibile modificarne i valori successivamente rientrando nel sistema ed editando la domanda.

8.3. Sezione "DICHIARAZIONI"

La scheda consente di contrassegnare le dichiarazioni richieste obbligatoriamente. Pertanto procedere alla spunta.

Il sistema controlla che tutte le dichiarazioni siano state contrassegnate e non consentirà il salvataggio del form (e la trasmissione della domanda) in caso contrario.

Dopo aver contrassegnato le dichiarazioni premere **Prosegui**.

8.4. Sezione "FIRMATARIO"

La scheda consente di specificare il firmatario della domanda. Il valore del firmatario predefinito è quello del rappresentante legale. E' eventualmente possibile cambiare tale valore selezionando un nuovo firmatario (tra quelli in possesso del potere di firma) utilizzando le apposite funzioni di Ricerca.

NOTA:

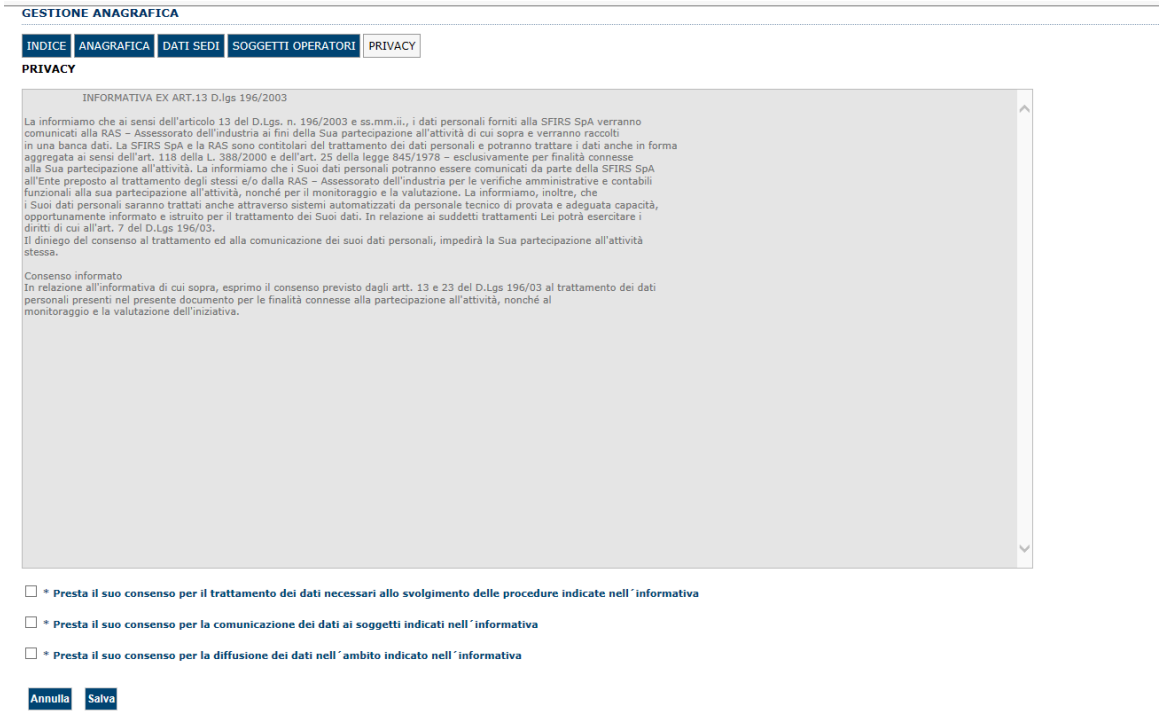
- **Il sistema consente di indicare come soggetto firmatario solo un soggetto operatore in possesso del potere di firma (vedi paragrafo)**

8.5. Sezione "DOCUMENTI"

La scheda consente di caricare gli allegati obbligatori alla domanda. E' possibile allegare anche ulteriore documentazione opzionale laddove sia necessario.

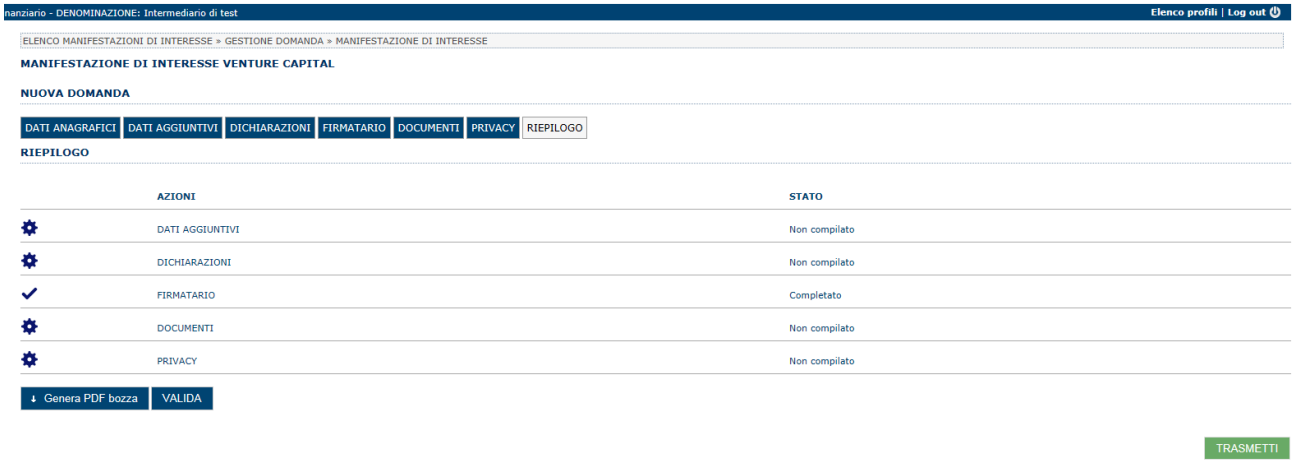
8.6. Sezione "PRIVACY"

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



8.7. Sezione "RIEPILOGO"

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



Quando è terminata la compilazione dei dati premere il pulsante Valida 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.



Nota: La validazione e la generazione del pdf definitivo non bloccano 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 validazione e 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* e *Carica*.

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 errore 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 Valida e una volta attivati il pulsante Seleziona 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 immodificabile.

Contestualmente alla trasmissione digitale viene inviato un messaggio di notifica, all'indirizzo di PEC indicato nel profilo dell'Intermediario finanziario:

> *La domanda [Codice Domanda] relativa al bando [Bando] e' stata correttamente trasmessa da parte dell'Intermediario Finanziario [Denominazione Intermediario], PIVA [Partita IVA Intermediario] e registrata sul Sistema Informativo di Erogazione e Sostegno in data dd/mm/aaaa hh:mm:ss.*

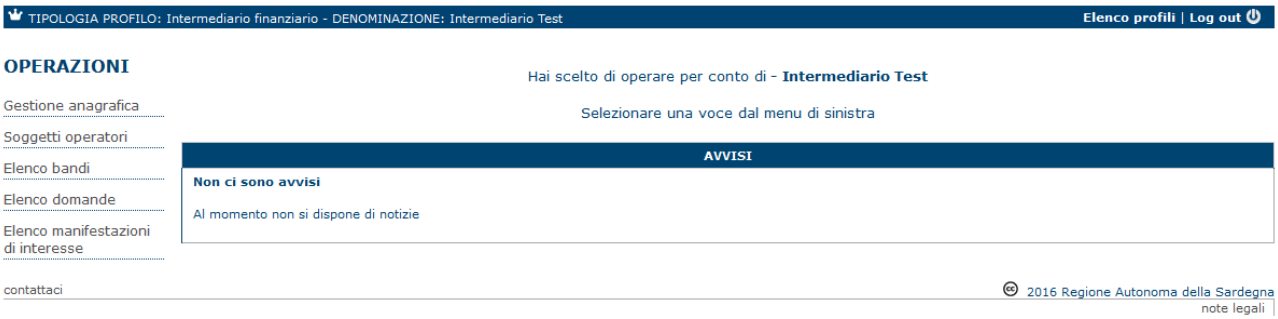
Al messaggio è allegata la domanda firmata digitalmente trasmessa dall'Intermediario.

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

9. Abilitazione Soggetti operatori

Per specificare i soggetti che possono operare è necessario inserirli nella sezione "**Soggetti operatori**".

Dal menu di sinistra selezionare la voce "**Gestione anagrafica**"



Selezionare quindi l'opzione "**modifica**" della voce "**Soggetti operatori**".

Verrà aperta una schermata con l'elenco dei soggetto abilitati.

Per inserire un nuovo operatore cliccare sull'icona 

. Verrà mostrata una finestra per l'inserimento degli estremi o del codice fiscale del soggetto operatore per controllare se già censito sul sistema.



Se il soggetto è già censito il sistema preleva automaticamente i dati anagrafici dell'operatore dal sistema altrimenti sarà comunque possibile inserire **Nome, Cognome e Codice fiscale** e passare alla schermata successiva dove specificare il ruolo assegnato all'operatore.



Una volta completata l'operazione di inserimento tramite il tasto Aggiungi sarà possibile per il soggetto selezionato accedere al sistema con le proprie credenziali IDM e procedere ad operare per conto del profilo dell'Intermediario.

10. Riferimenti

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

- Sito web: http://www.regione.sardegna.it/registrazione-idm/
- Posta elettronica: idm@regione.sardegna.it
- Call center al numero 070 2796325 dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13.30 e dalle ore 15:00 alle ore 18:00

Per informazioni, segnalazioni e richieste relative alla procedura informatizzata

- Guida alla compilazione online delle manifestazioni di interesse (il presente documento)
- Email per segnalazioni sulla procedura online: **supporto.sipes@sardegnait.it**