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

GUIDA ALLA COMPILAZIONE ONLINE DELLE DOMANDE ONLINE

Data Doc.: 26.04.2016

Versione: 01

Nome File: VentureCapitalFase2_GuidaCompilazioneOnline

Sommario

1. Scopo del documento ... 3
2. Prerequisiti ... 3
3. Procedura di compilazione ... 3
4. Accesso alla piattaforma online ... 4
5. Registrazione di una nuova impresa beneficiaria ... 5
5.1. Sezione “DATI SEDI” ... 7
5.2. Sezione “SOGGETTI OPERATORI” ... 8
5.3. Altre sezioni ... 9
6. Compilazione e trasmissione della domanda di coinvestimento ... 10
6.1. Sezione “DATI ANAGRAFICI” ... 11
6.2. Sezione “Dati BENEFICIARIO” ... 11
6.3. Sezione “DATI AGGIUNTIVI” ... 12
6.4. Sezione “SPESE AMMISSIBILI” ... 14
6.5. Sezione “Quadro Economico” ... 14
6.6. Sezione “DICHIARAZIONI” ... 15
6.7. Sezione “FIRMATARIO” ... 15
6.8. Sezione “DOCUMENTI” ... 15
6.9. Sezione “PRIVACY” ... 17
6.10. Sezione “RIEPILOGO” ... 17
7. Appendice ... 18
7.1. Menu ... 18
7.1.1. Menu Operazioni ... 18
7.1.2. Barra di menu ... 18
8. Riferimenti ... 19

1. Scopo del documento

Il presente documento costituisce la Guida alla compilazione online delle domande relative all'Avviso per la richiesta di co-finanziamento attraverso il fondo di capitale di rischio per investimenti in equity gestito da SFIRS Spa (azione 3.6.4 del POR FESR Sardegna 2014 – 2020).

2. Prerequisiti

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**

- **Disporre di firma digitale**: Le domande devono essere sottoscritte digitalmente. **I sottoscrittori (investitore ed startup) devono 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 certificata**: 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**

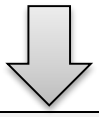
La presentazione delle domande è consentita solo agli investitori inseriti nell'elenco ufficiale degli INVESTITORI PRIVATI secondo quanto previsto all'Avviso MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INSERIMENTO NELL'ELENCO DEGLI INVESTITORI PRIVATI CHE POSSONO RICHIEDERE IL COINVESTIMENTO DEL FONDO DI CAPITALE DI RISCHIO GESTITO DA SFIRS SPA (http://www.regione.sardegna.it/j/v/1725?s=1&v=9&c=389&c1=1241&id=51538).

3. Procedura di compilazione

La procedura si svolge attraverso due passi principali. Essa prevede: **prima** la registrazione del profilo dell'impresa per la quale si intendere chiedere il coinvestimento, e **successivamente** la compilazione e trasmissione della domanda.

Passo 1. Registrazione profilo startup

Registrazione sul sistema del profilo dell'**impresa** con inserimento dei dati anagrafici e della sede legale



Passo 2. Compilazione e trasmissione domanda
Creazione, compilazione, firma e trasmissione telematica della domanda da parte dell'investitore

Nota:

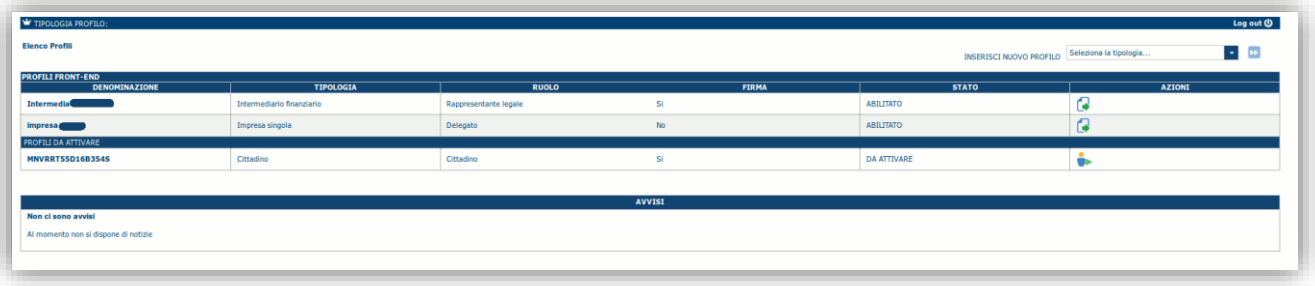
- Lo stesso investitore può fare richiesta di co-finanziamento per più di una startup compilando più di una domanda, ciascuna collegata ad una differente startup
- Tutti i passi, anche la registrazione dei profili delle imprese beneficiarie, possono essere effettuati dal rappresentante legale o da un soggetto delegato. Quindi l'intera procedura può anche essere effettuata da un solo utente, l'intermediario, 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**.



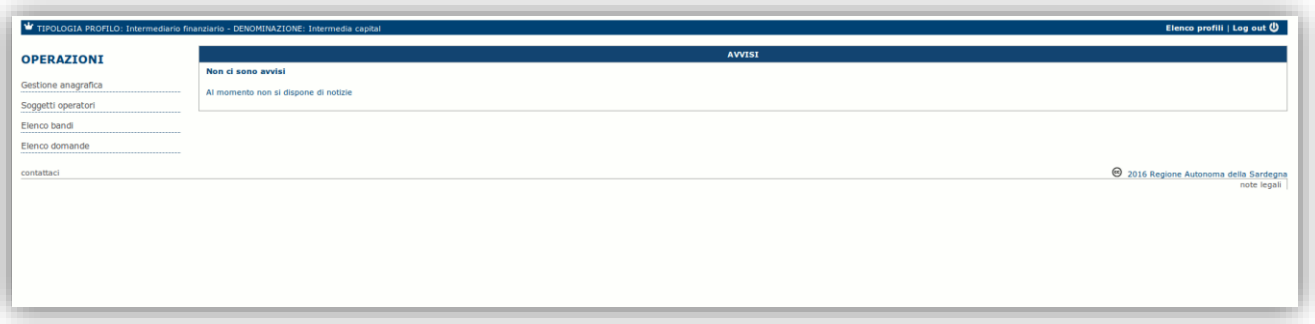
Cliccando sul pulsante **Accedi** si verrà rediretti sul form di autenticazione nel quale digitare **userid** e **password**. Nel caso per l'accesso si utilizzi la TS-CNS verrà richiesto il PIN dispositivo.



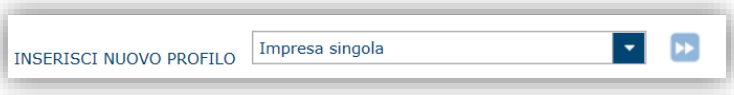
In caso di autenticazione positiva il sistema visualizza la pagina iniziale per la tipologia di profilo "Intermediario finanziario" creato precedentemente per compilazione della Manifestazione di Interesse (Venture Capital Fase 1).

5. Registrazione di una nuova impresa beneficiaria

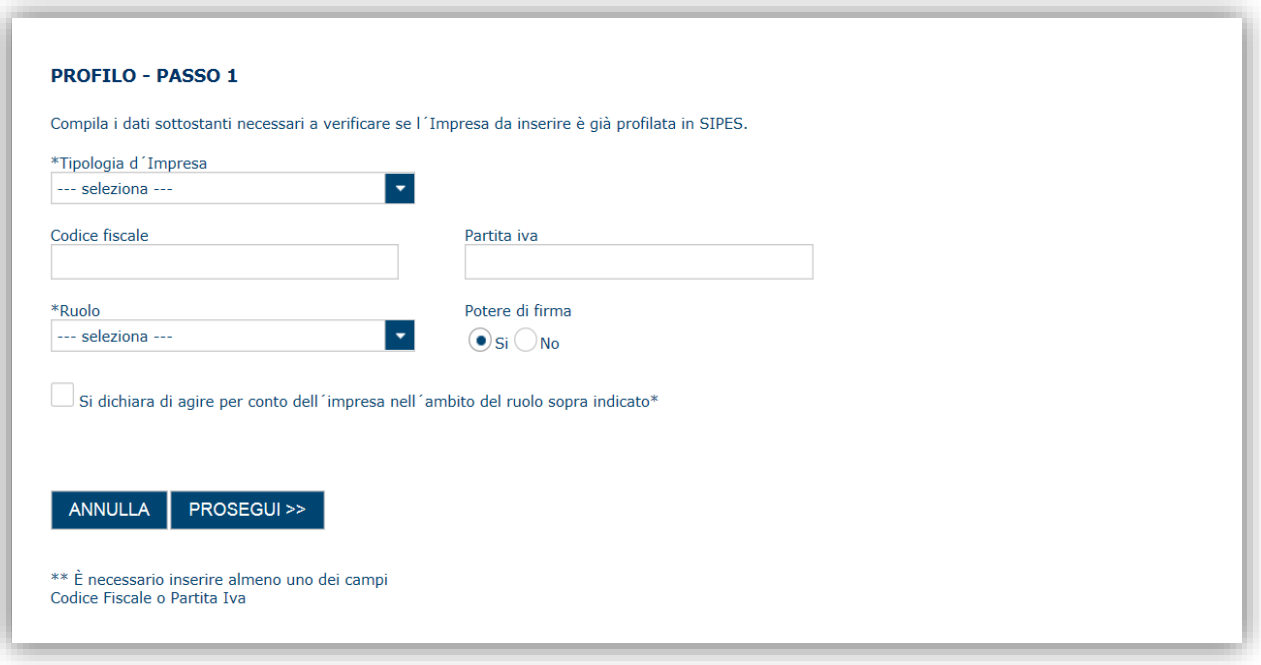
Nella pagina iniziale selezionare “elenco profili” in alto a destra:



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:

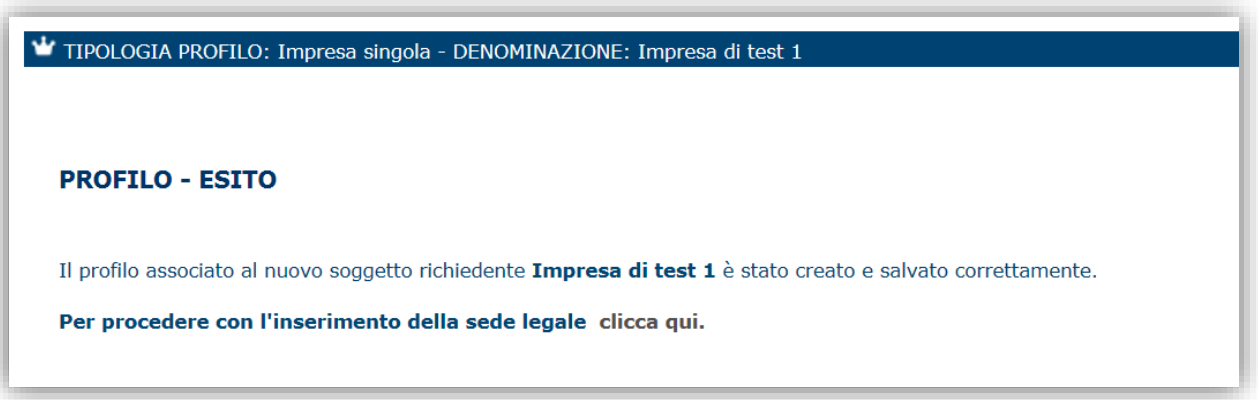


Nel caso il profilo dell’impresa sia creato da un soggetto diverso dal Rappresentante legale, si potrà specificare come Ruolo quello di Delegato.

Nota:

- *Il ruolo di Delegato rappresenta un ruolo “applicativo” che può operare sul profilo dell’impresa*
- *Il sistema **non** consente l’inserimento di un codice fiscale e partita IVA se risultano già censiti a sistema.* ***In questo caso significa che il profilo per l’impresa specificata è già stata censita a sistema: si può passare direttamente alla compilazione della domanda (capitolo 6).***

Cliccando il pulsante “**Prosegui”** verrà creato il profilo e si potrà passare all’inserimento della sede legale.



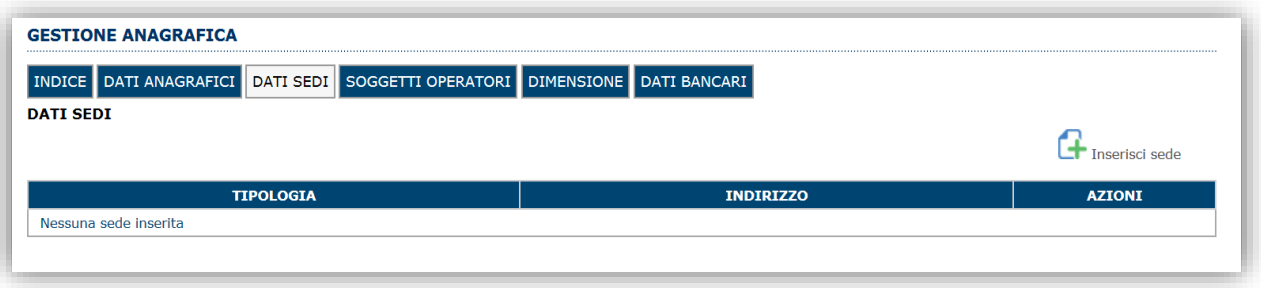
Selezionando sul pulsante "**clicca qui"** si passa alla gestione dell'anagrafica dell'impresa per provvedere all'inserimento della **sede legale** ed, eventualmente, del rappresentante legale dell'impresa.

La procedura di registrazione del profilo della startup è strutturata nelle seguenti sezioni:

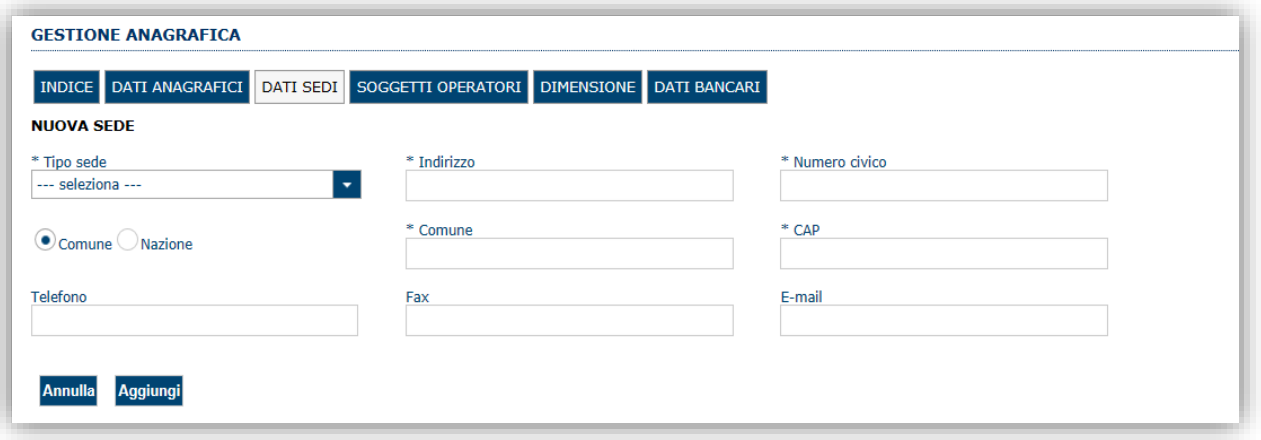
- **INDICE**: riepilogo dello stato di compilazione di tutte le sezioni
- **DATI ANAGRAFICI**: riepilogo delle informazioni anagrafiche
- **DAI SEDI**: Inserimento della sede legale (obbligatorio) e di altre sedi operative (facoltativo)
- **SOGGETTI OPERATORI:** l'elenco delle persone fisiche (e relativo ruolo) associate all'impresa.
- **DIMENSIONE**: informazioni relative alle caratteristiche aziendali (sezione non necessaria al fine del bando Venture Capital)
- **DATI BANCARI:** dati relativi a Intestatario e IBAN dell'impresa (Sezione non necessaria al fine del bando Venture Capital)

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.



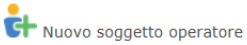
Dopo aver compilato i dati premere sul pulsante "**Aggiungi**" per inserire la sede e ripetere lo stesso procedimento nel caso si voglia procedere anche con l'inserimento di altre sedi operative.

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

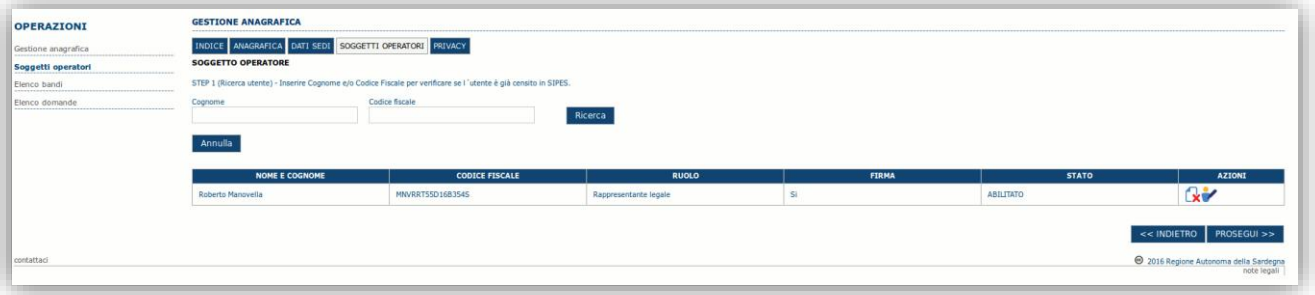
5.2. Sezione "SOGGETTI OPERATORI"

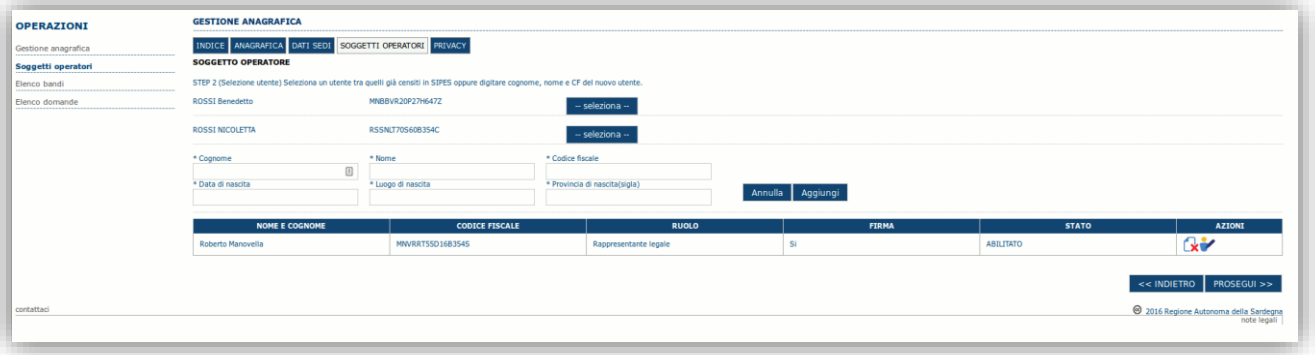
Per visualizzare l'elenco delle persone fisiche (e relativo ruolo) associate all'impresa selezionare la scheda "**SOGGETTI OPERATORI**"



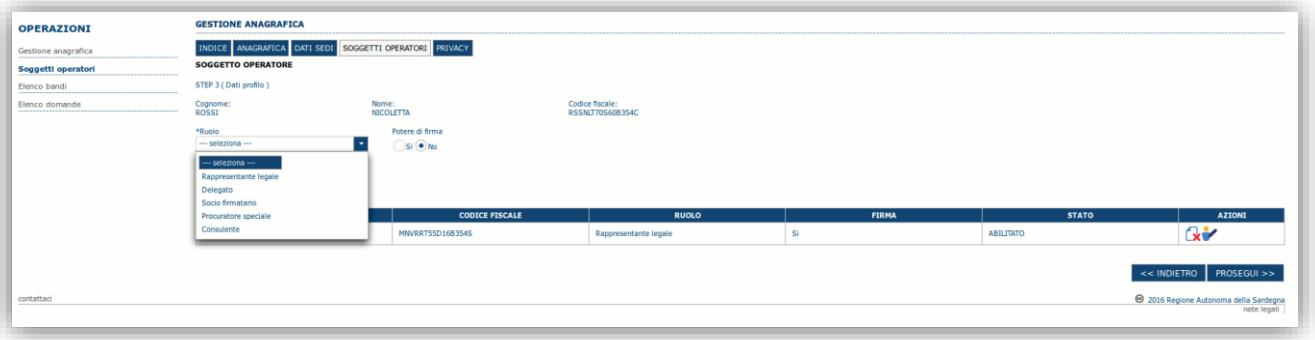
Per inserire un nuovo operatore cliccare sull'icona 

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

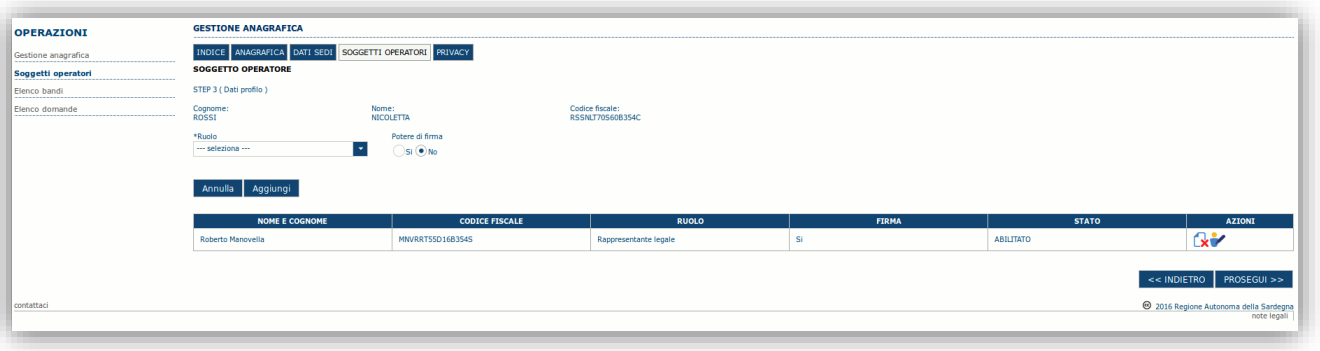


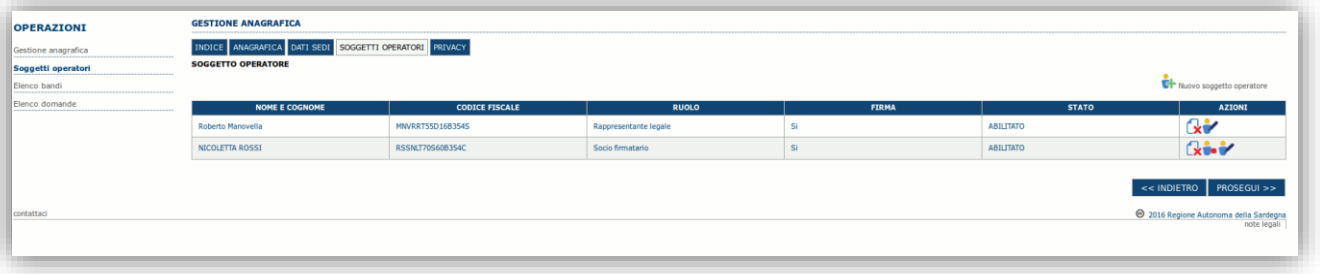


Se il soggetto è già censito sul sistema è possibile selezionarlo e prelevare automaticamente i dati anagrafici. È comunque possibile inserire **Nome, Cognome e Codice fiscale** e passare alla schermata successiva dove specificare il ruolo assegnato all'operatore.



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, secondo il ruolo assegnato, per conto del profilo dell'Intermediario.

5.3. Altre sezioni

Sezione "DATI ANAGRAFICI"

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

Sezione "DIMENSIONE"

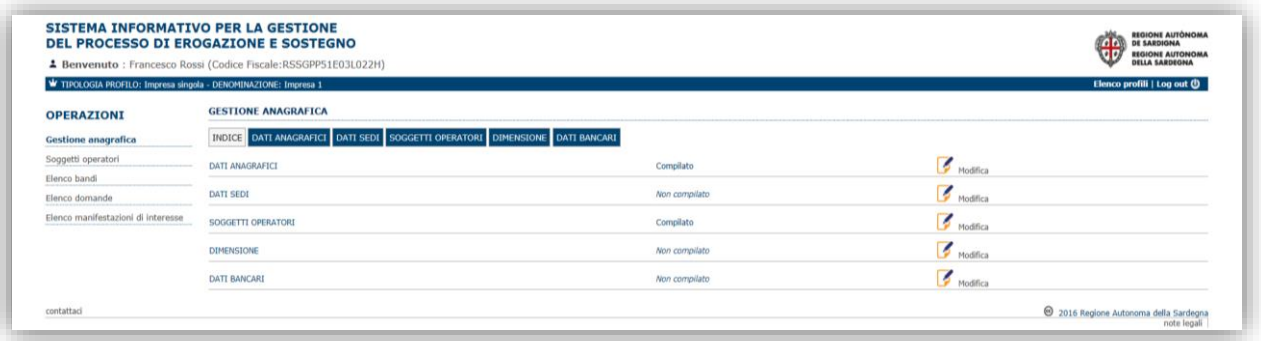
La Scheda Dimensione consente di inserire dati caratteristici della dimensione di impresa. *La compilazione di questa scheda non è richiesta nell'ambito del presente bando.*

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 richiesta nell'ambito del presente bando.*

Sezione "INDICE"

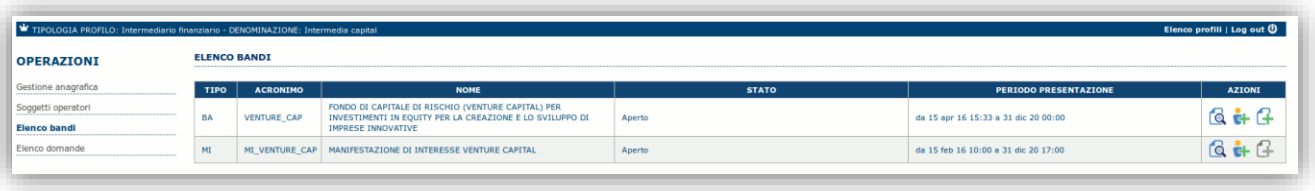
La scheda INDICE riepiloga lo stato di compilazione delle varie sezioni consentendo nel caso la modifica



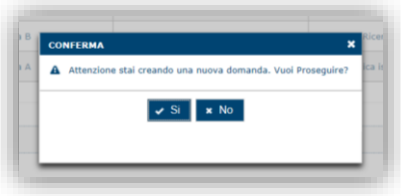
6. Compilazione e trasmissione della domanda di coinvestimento

Per procedere con la compilazione scegliere il profilo dell'intermediario finanziario (l'Investitore privato) creato precedentemente per compilazione della Manifestazione di Interesse (Venture Capital Fase 1) e selezionare dal menu a sinistra la voce "*Elenco bandi*".

Selezionare il bando "FONDO DI CAPITALE DI RISCHIO (VENTURE CAPITAL) PER INVESTIMENTI IN EQUITY PER LA CREAZIONE E LO SVILUPPO DI IMPRESE INNOVATIVE " e procedere alla compilazione della domanda tramite il pulsante **Compila domanda** posto nella colonna **Azioni** a destra.



Il sistema chiederà conferma dell'operazione.



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 trasmesse).
- Una domanda nello stato BOZZA può essere modificata sino ad avvenuta trasmissione ed eventualmente cancellata.
- Ogni intermediario può creare e trasmettere più di una domanda, una per ogni impresa per la quale intende chiedere il co-finanziamento.
- 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. 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.

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

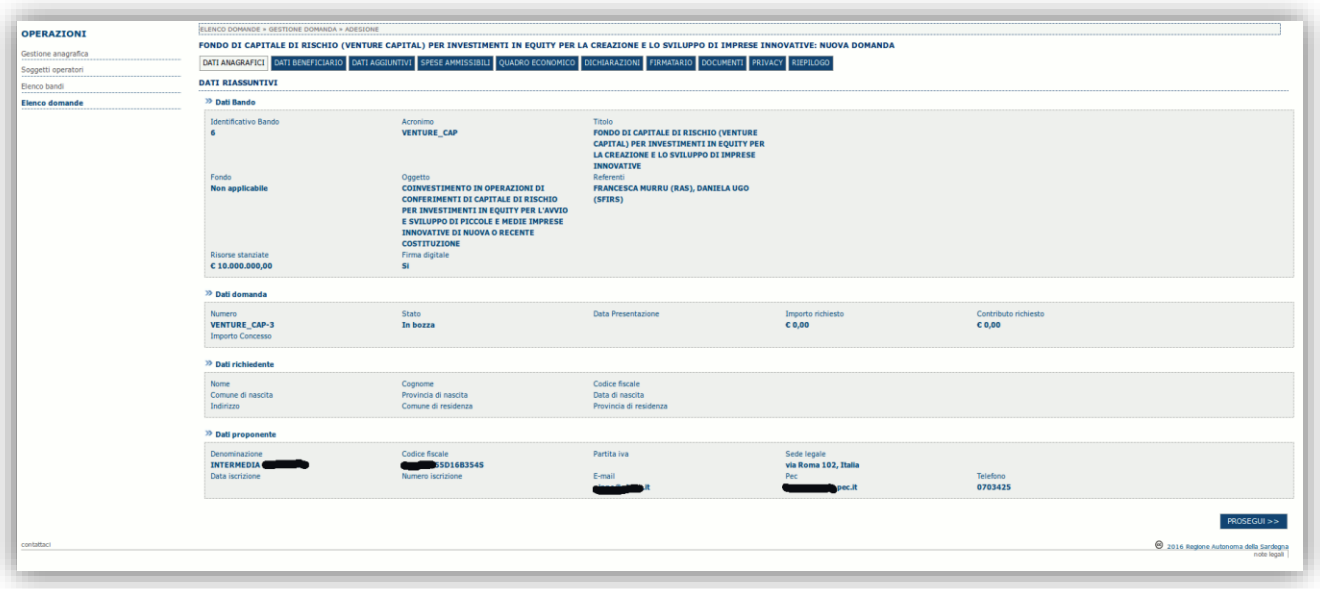
La procedura di compilazione della domanda è articolata in diverse sezioni elencate di seguito:

- **DATI ANAGRAFICI:** riepilogo in sola lettura di tutti dati anagrafici dei soggetti coinvolti e del bando
- **DATI BENEFICIARIO:** estremi dell'impresa beneficiaria del co-finanziamento
- **DATI AGGIUNTIVI**: informazioni utili a valutare dell'impresa attraverso criteri di idoneità
- **SPESE AMMISSIBILI**: scheda per l'inserimento degli importi il calcolo del contributo richiesto.
- **QUADRO ECONOMICO**: sezione per l'inserimento della quota attribuita all'investitore privato e la 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”

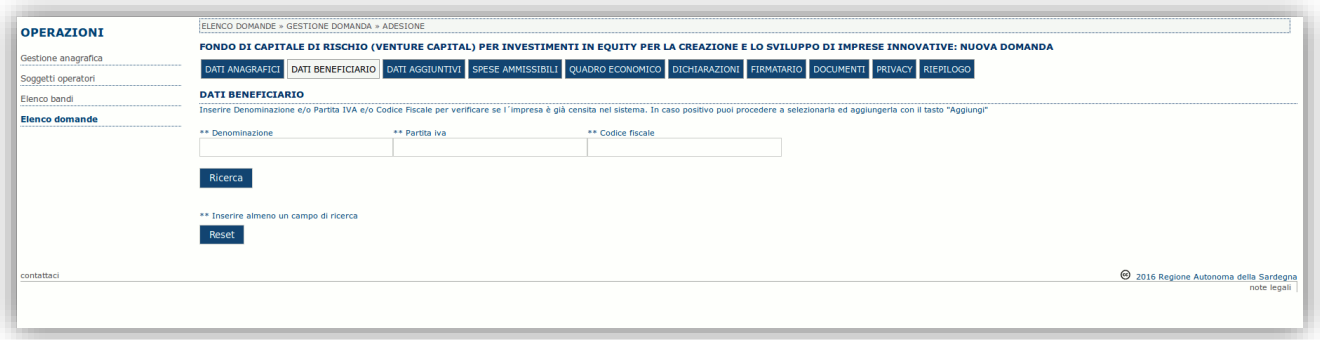
La scheda riepiloga i dati identificativi del bando, della domanda, del richiedente (firmatario). Le informazioni di questa scheda sono in sola lettura e derivano dalle informazioni compilate nel profilo e nelle schede successive.



Premendo “**Prosegui**” si accede alla sezione successiva.

6.2. Sezione “Dati BENEFICIARIO”

In questa sezione si devono inserire gli estremi dell’impresa che beneficerà del co-finanziamento.

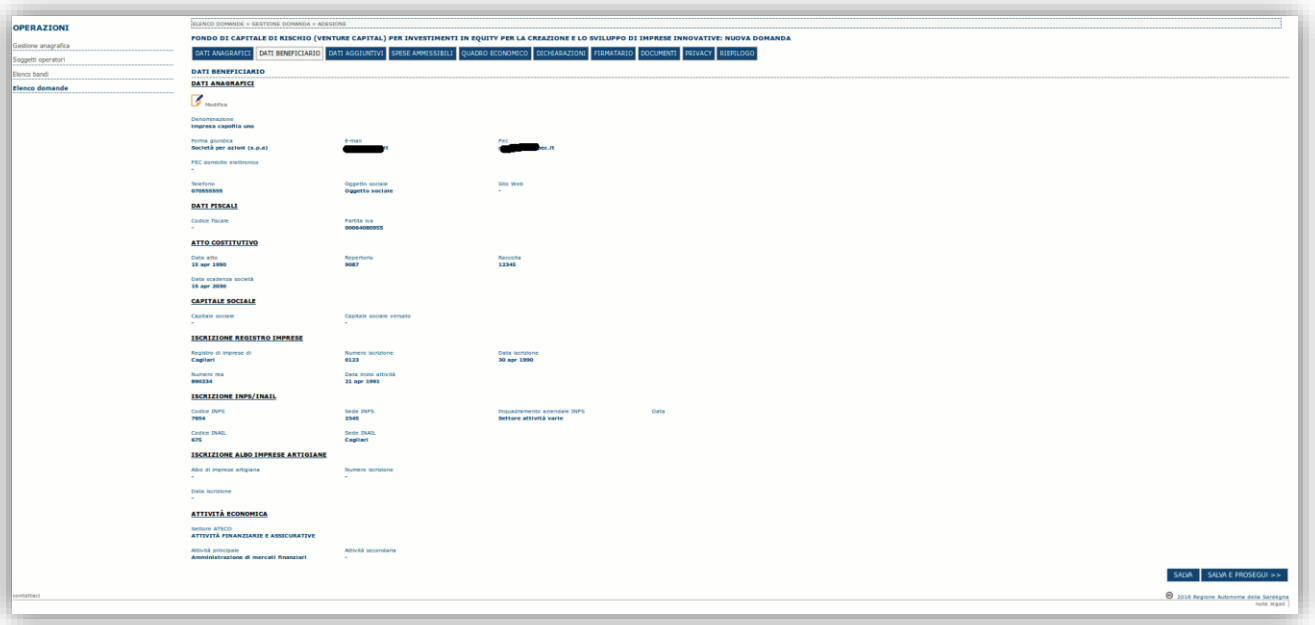


È possibile inserire Denominazione e/o Partita IVA e/o Codice Fiscale e premere il pulsante "**Ricerca**" per cercare l'impresa all'interno del sistema.



Nota: Il pulsante **Reset** ripulisce i campi di ricerca per poterla ripetere.

In caso di ricerca con esisto positivo si può procedere a selezionarla con il tasto "**Seleziona**" posto nella colonna AZIONI a destra. Il sistema mostrerà i dettagli dell'impresa selezionata come da figura sottostante:



Il pulsante  "**Modifica**" permette di modificare l'impresa selezionata.

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

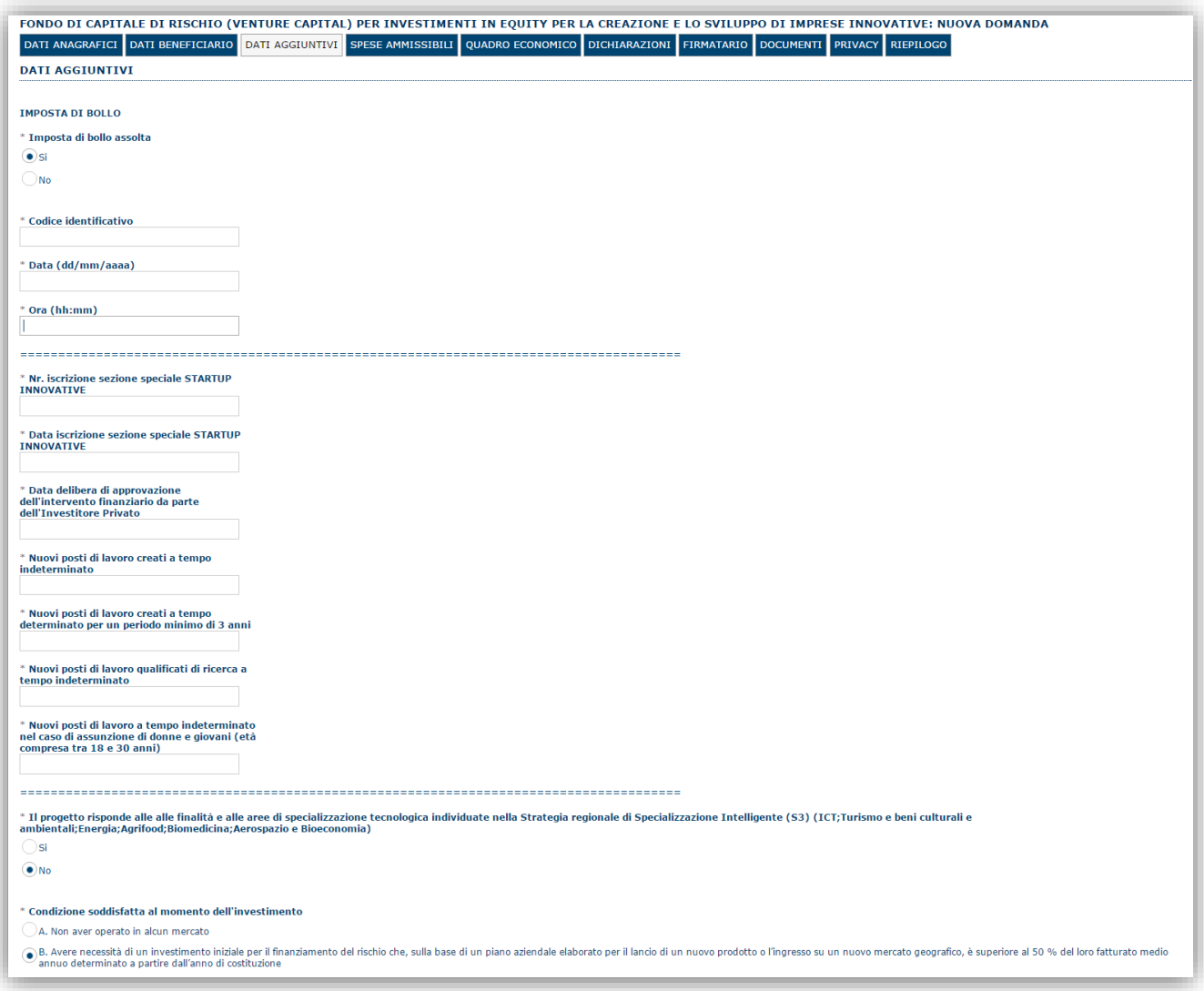
Premendo "**Salva e prosegui**" le informazioni inserite vengono salvate e si accede alla sezione successiva.

Nel caso l'esito della ricerca sia negativo effettuare un controllo del parametro/i immesso/i per la ricerca. E' anche possibile che l'impresa non sia stata censita a sistema. In questo caso occorre provvedere alla registrazione del profilo dell'impresa (vedi cap.5), riaprire la domanda ed effettuare nuovamente la ricerca.

L'operazione di creazione del profilo dell'impresa può essere effettuata direttamente dall'intermediario (nel caso sia titolato a farlo) o dal rappresentante legale dell'impresa.

6.3. Sezione "DATI AGGIUNTIVI"

La scheda consente di inserire i dati del beneficiario necessari per valutare la sua idoneità rispetto ai criteri definiti dal bando.



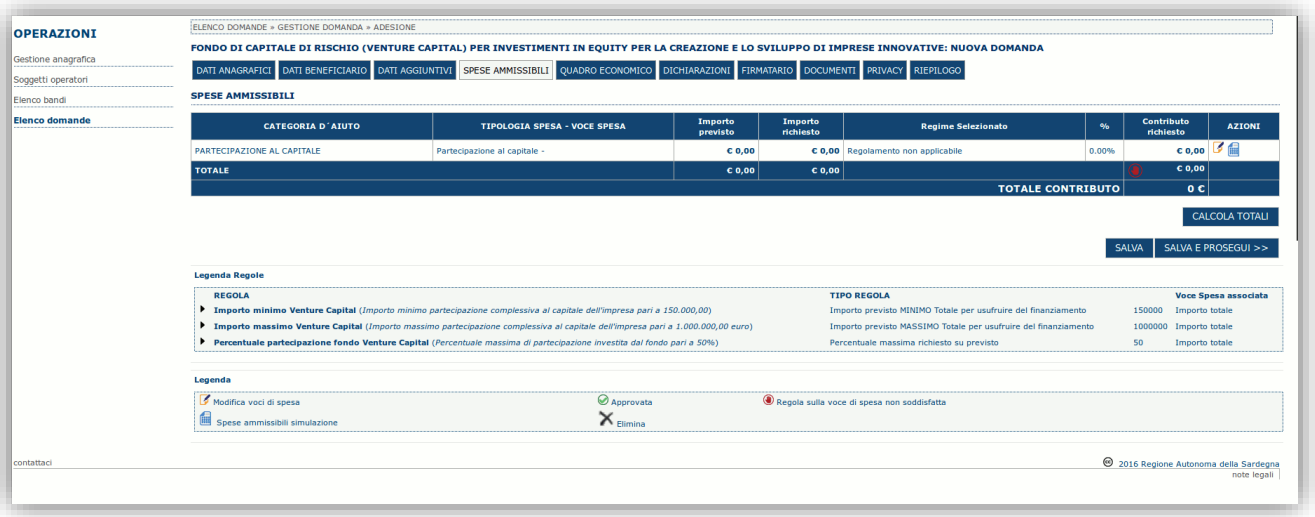
Premendo “**Salva**” le informazioni inserite vengono salvate.

Premendo “**Salva e prosegui**” le informazioni inserite vengono salvate e si accede alla sezione successiva.

6.4. Sezione "SPESE AMMISSIBILI"

La scheda consente di valutare le spese ammissibili calcolando il contributo richiesto. Nello specifico l'utente deve inserire nei campi:

- **Importo previsto**: L'importo totale della partecipazione al capitale dell'impresa
- **Importo richiesto**: La quota di partecipazione richiesta al Fondo



Per inserire gli importi cliccare sull'icona nella colonna AZIONI posta a destra. Dopo aver compilato i due campi premere sull'icona per confermare l'immissione.

Il pulsante "**CALCOLA TOTALI**" verifica se le cifre sono coerenti con le regole definite nel bando: se la regola non è rispettata affianco alla cifra compare l'icona . In questo caso è necessario modificare i dati inseriti.

Una volta terminato l'inserimento premere ""CALCOLA TOTALI" e procedere al salvataggio.

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 la quota di partecipazione attribuita all'*investitore privato*.

Nel campo **Quota partecipazione investitore privato** deve essere inserita la differenza tra la partecipazione complessiva al capitale dell'impresa (Importo previsto) e la quota di partecipazione richiesta al fondo (Importo richiesto).



Premendo "**Salva**" le informazioni inserite vengono salvate (se la quota inserita non è coerente con le altre cifre 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 richieste obbligatoriamente. Pertanto procedere alla spunta.

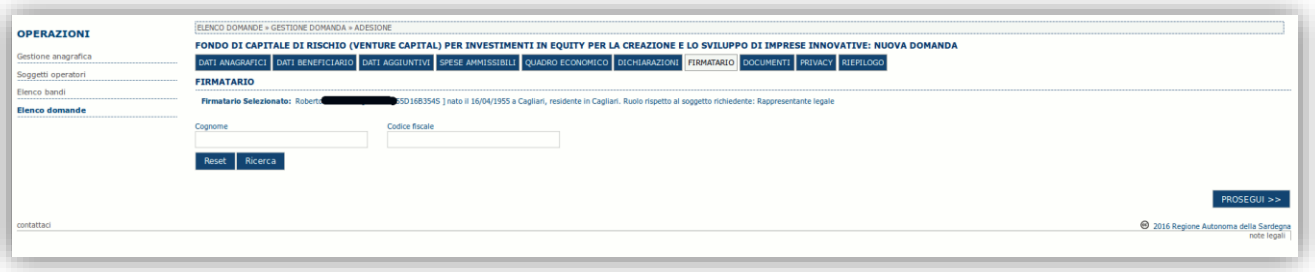
Il sistema controlla che tutte le dichiarazioni siano state contrassegnate e non consentirà il salvataggio del form (e la trasmissione della domanda) in caso contrario.

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 dell'investitore privato (così come definito nei dati anagrafici dell'investitore).



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 obbligatori alla domanda. Per caricare un nuovo documento selezionare "Nuovo documento" ; nel caso specifico:

- *Dichiarazioni sostitutive di Atto Notorio della Società, Start Up Innovativa, richiedente l'intervento del Fondo di Capitale di Rischio*
- *Modello Antiriciclaggio - Identificazione del Titolare Effettivo*
- *Informazioni di sintesi relative alla Start Up Innovativa richiedente ed al suo piano di sviluppo*
- *Elenco della documentazione da fornire in uno con la domanda di intervento al Fondo di Capitale di Rischio*
- *Copia fotostatica documento di identità del Rappresentante Legale IPI in corso di validità*
- *Copia fotostatica documento di identità del Rappresentante Legale della Startup Innovativa in corso di validità*
- *Copia fotostatica ricevuta pagamento imposta di bollo*
- *Relazione istruttoria dell'Investitore Privato sulla proposta di Investimento*
- *Estratto del verbale dell'organo deliberante e/o copia della comunicazione dell'Investitore Privato alla Start up innovativa riportante le condizioni per l'attivazione dell'intervento di partecipazione al capitale di rischio della Start Up Innovativa oggetto del co-investimento con il Fondo*
- *Business plan della Start Up Innovativa sottoscritto dal legale rappresentante*
- *Copia integrale dei bilanci approvati e depositati degli ultimi tre esercizi o dalla data di costituzione della Società (se la Società è costituita da meno di tre anni), con verbale di approvazione o, in caso di Società costituita nel medesimo anno di presentazione della domanda, dichiarazione sostitutiva di Atto notorio*
- *Bilancio provvisorio di periodo, non antecedente tre mesi dalla data della presentazione della domanda, sottoscritto dal legale rappresentante*
- *Copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto sociale della Start Up Innovativa aggiornato comprensivo, ove previsto, di eventuali verbali di assemblea straordinaria di modifica statutaria*
- *Visura Centrale Rischi Banca d'Italia della Start Up richiedente*
- *Schema grafico illustrativo dell'assetto proprietario, comprensivo di partecipazioni a monte e/o a valle della Richiedente prima e dopo l'intervento dell'IPI e del Fondo di Capitale di Rischio*

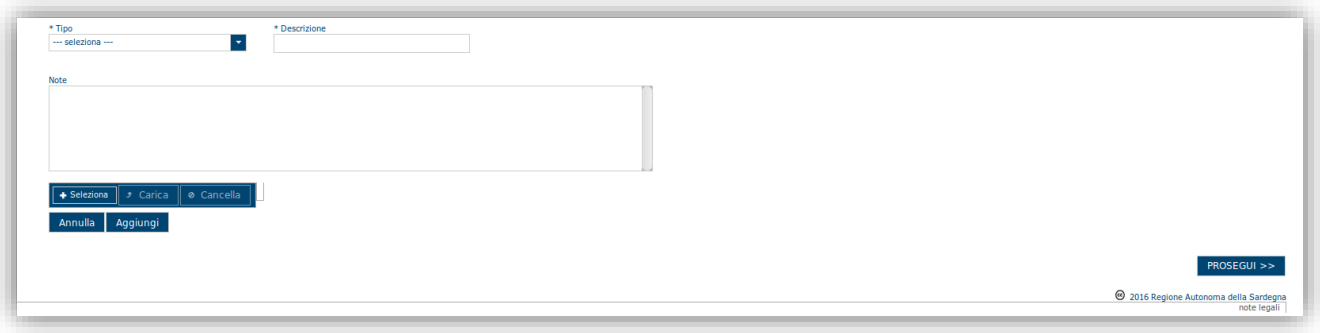
- *Curriculum vitae del legale rappresentante della Società richiedente, degli amministratori con poteri di firma, del management societario e di tutti i soci dell'impresa*
- *Copia fotostatica documento di identità dei titolari effettivi in corso di validità*

Nota: Gli allegati documenti:

- *Dichiarazioni sostitutive di Atto Notorio della Società, Start Up Innovativa, richiedente l'intervento del Fondo di Capitale di Rischio*
- *Modello Antiriciclaggio - Identificazione del Titolare Effettivo*
- *Informazioni di sintesi relative alla Start Up Innovativa richiedente ed al suo piano di sviluppo*
- *Dichiarazione sostitutiva di atto notorio della Società costituita nel medesimo anno di presentazione della domanda*

devono essere compilati utilizzando i fac-simile pubblicati nella sezione dell'Avviso del bando (http://www.regione.sardegna.it/j/v/28?s=1&v=9&c=88&c1=88&id=52428).

L'applicazione consente di inserire informazioni quali "Tipo", "Descrizione" (campi obbligatori) e un campo note associate al documento che si intende caricare.



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:

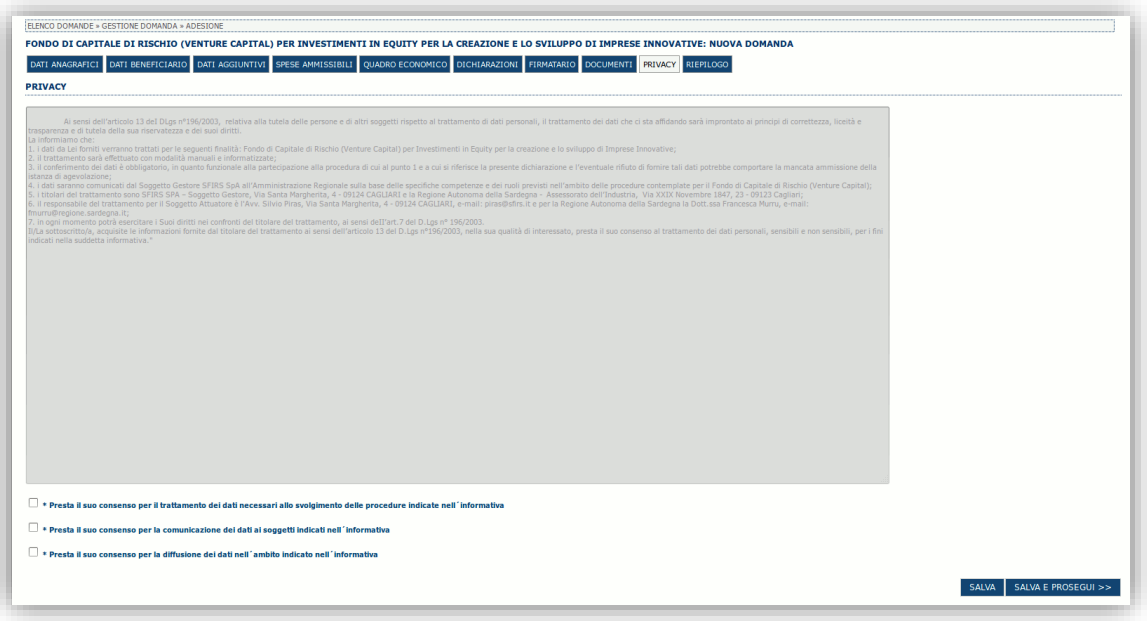
- Per ciascuna tipologia di documenti possono essere caricati anche più files.
- Possono essere caricati anche file .zip
- **La dimensione del singolo file caricato non può eccedere i 2 MByte**.

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.

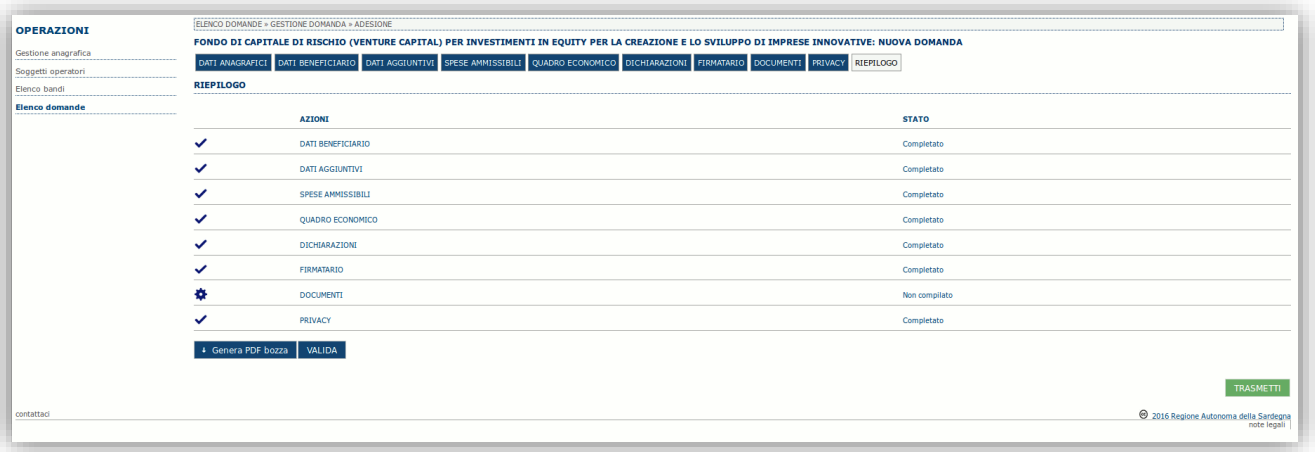


Premendo “**Salva**” le informazioni inserite vengono salvate

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.



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 **da parte di entrambi i soggetti (Investitore ed impresa)**
- 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 "**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.*

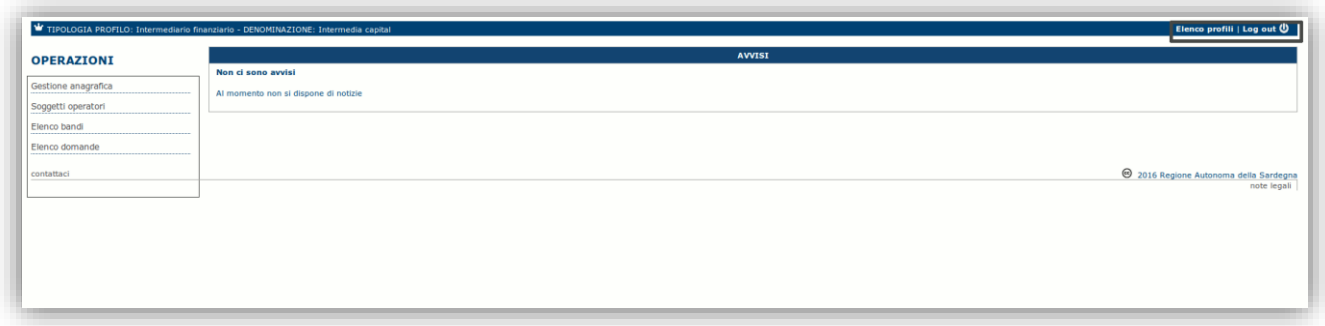
Al messaggio è allegata la domanda firmata digitalmente trasmessa dall'Intermediario.

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

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: idm@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 **inerenti** la procedura online informatizzata inviare email all'indirizzo: **supporto.sipes@sardegnait.it.**