



REGIONE AUTONOMA 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

**PIANO SULCIS -COMPETITIVITÀ DELLE IMPRESE
(D.G.R. n. 14/31 del 23.03.2016)
Aumento della competitività delle MPMI**

Bando Aumento della competitività delle MPMI
DT. n. 5337/487 del 22.06.2016

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

Data Doc.: 05.07.16
Versione: 01.00
Nome File: BandoSulcis_MPMI_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”	9
5.4.	Sezione “Dimensione”	11
5.5.	Altre sezioni.....	12
6.	Compilazione e trasmissione della domanda	13
6.1.	Sezione “DATI ANAGRAFICI”	14
6.2.	Sezione “DATI AGGIUNTIVI”	15
6.3.	Sezione “PIANO”	18
6.4.	Sezione “QUADRO ECONOMICO”	19
6.5.	Sezione “DICHIARAZIONI”	19
6.6.	Sezione “FIRMATARIO”	20
6.7.	Sezione “DOCUMENTI”	20
6.8.	Sezione “PRIVACY”	21
6.9.	Sezione “RIEPILOGO”	22
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 a Piani di sviluppo finalizzati all'aumento della competitività attraverso l'introduzione di soluzioni innovative.

2. Prerequisiti

Per procedere alla compilazione e trasmissione delle domande è necessario:

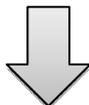
- **Disporre di credenziali di accesso:** L'accesso al sistema avviene tramite il sistema di autenticazione regionale di Identity Management RAS (IDM-RAS). **Pertanto il soggetto proponente deve essere registrato sul sistema di Identity Management Regionale e in possesso di valide credenziali di accesso 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 e sedi operative



Passo 2. Compilazione e trasmissione domanda

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

Nota:

- Uno stesso soggetto fisico può creare più profili imprese e, per ciascuna di esse, compilare e trasmettere una sola domanda.
- 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 **user id** 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*

DENOMINAZIONE	TIPOLOGIA	RUOLO	FIRMA	STATO	AZIONI
	Cittadino	Cittadino	Si	DA ATTIVARE	

Nota: Non è necessario attivare e compilare 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 >>.



INSERISCI NUOVO PROFILO Impresa singola

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



TIPOLOGIA PROFILO:

PROFILO - PASSO 1

Compila i dati sottostanti necessari a verificare se l'Impresa da inserire è già profilata in SIPES.

*Tipologia d'Impresa
Impresa costituita

* Codice fiscale

* Partita iva

*Ruolo
--- seleziona ---

Potere di firma
 Si No

Si dichiara di agire per conto dell'impresa nell'ambito del ruolo sopra indicato*

ANNULLA PROSEGUI >>

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

Nota:

- L'impresa utilizzata come esempio in questa guida è della tipologia **'Impresa costituita'**
- 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.

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

TIPOLOGIA PROFILO:

PROFILO - PASSO 2
Tipologia: Impresa costituita

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

DATI IDENTIFICATIVI

* Denominazione

* Forma giuridica

* E-mail

* Pec (comunicata al RS)

PEC domicilio elettronico

* Telefono

* Oggetto sociale

DATI FISCALI

Codice fiscale

Partita IVA

ATTO COSTITUTIVO

* Data atto

Repertorio

Raccolta

Data scadenza società

CAPITALE SOCIALE

Capitale sociale

Capitale sociale versato

ISCRIZIONE REGISTRO IMPRESE

* Registro di imprese di

* Numero iscrizione

* Data iscrizione

* Numero rita

* Data inizio attività

ISCRIZIONE INPS/INAIL

* Codice INPS

* Sede INPS

* Inquadramento aziendale INPS

Data

* Codice INAIL

* Sede INAIL

ISCRIZIONE ALBO IMPRESE ARTIGIANE

Impresa artigiana
 Sì No

ATTIVITÀ ECONOMICA

* Settore ATECO

* Attività principale

Attività secondaria

Note

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.**

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

TIPOLOGIA PROFILO: Impresa singola - **DENOMINAZIONE:** Impresa di test

PROFILO - ESITO

Il profilo associato al nuovo soggetto richiedente **Impresa di test** è stato creato e salvato correttamente.

Per procedere con l'inserimento della sede legale [clicca qui](#).

[contattaci](#)

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:

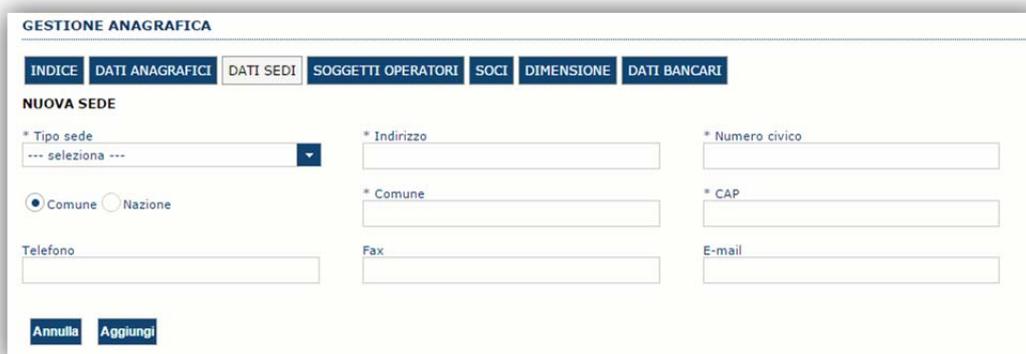
Menu	Funzionalità associata
Gestione anagrafica	Consente di accedere alla gestione dell'anagrafica del profilo per poter effettuare eventuali inserimenti e modifiche al profilo
Soggetti operatori	Consente di accedere alla gestione dei soggetti abilitati alla gestione del profilo
Elenco bandi	Consente 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"

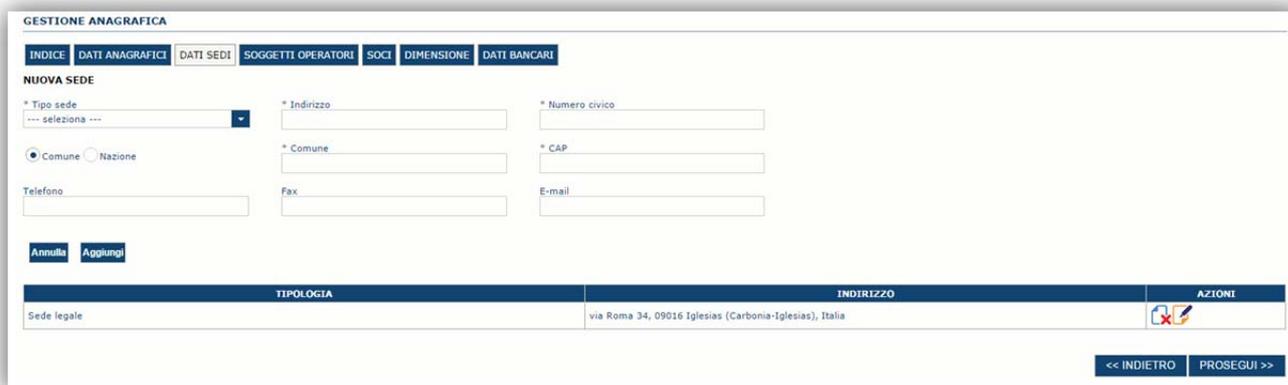
La scheda Dati Sedi consente l'inserimento della sede legale ed eventuali sedi operative dell'impresa.



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



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”

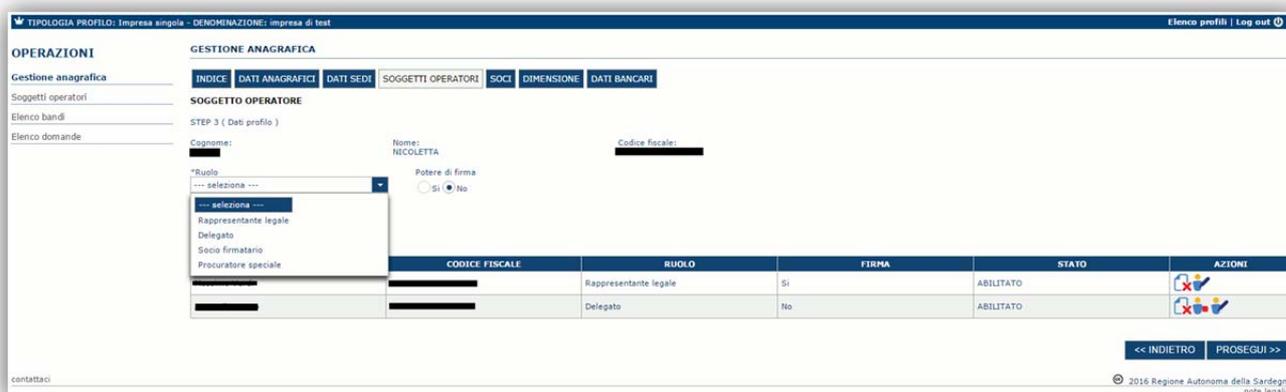
Per visualizzare/gestire l'elenco dei (e relativo ruolo) associate al profilo dell'impresa selezionare la scheda “SOGGETTI OPERATORI”



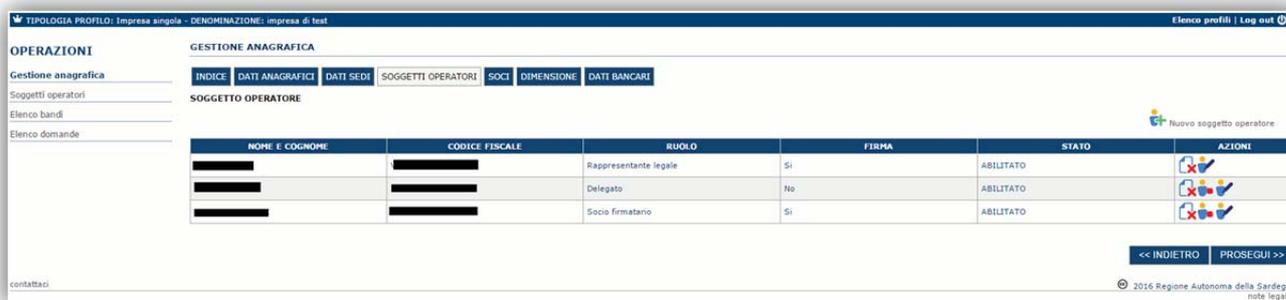
Per inserire un nuovo operatore cliccare il pulsante . Verrà mostrata una finestra per l'inserimento degli estremi o del codice fiscale del soggetto operatore per controllare se già censito sul sistema.

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.



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

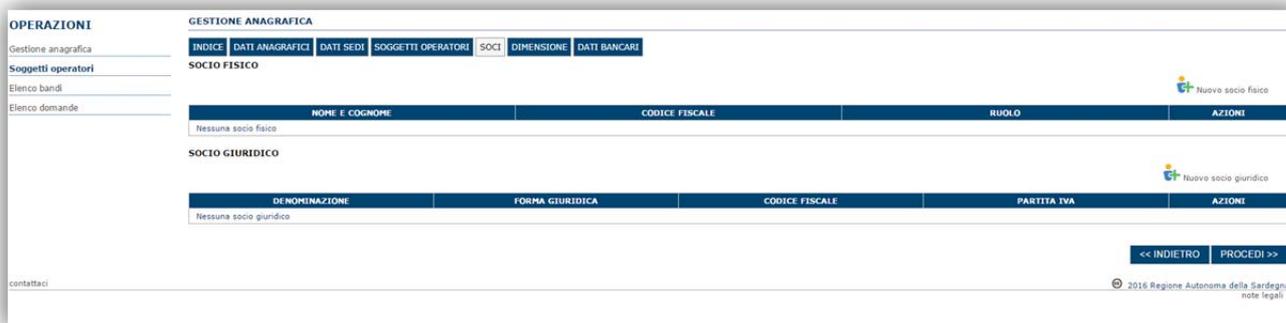


sarà possibile per il soggetto selezionato accedere al sistema con le proprie credenziali IDM e procedere ad operare, secondo il ruolo assegnato, per conto del profilo dell'impresa creata.

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

5.3. Sezione "SOCÌ"

In questa sezione è possibile inserire tutti i soci, fisici e giuridici, che fanno parte dell'impresa.



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

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:

** Inserire almeno un campo di ricerca

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	AZIONI
Nessuna socio fisico			

SOCIO GIURIDICO

DENOMINAZIONE	FORMA GIURIDICA	CODICE FISCALE	PARTITA IVA	AZIONI
Nessuna socio giuridico				

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

SOCIO FISICO

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

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	AZIONI
Nessuna socio fisico			

SOCIO GIURIDICO

DENOMINAZIONE	FORMA GIURIDICA	CODICE FISCALE	PARTITA IVA	AZIONI
Nessuna socio giuridico				

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

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

SOCIO FISICO

STEP 3 (Dati socio)

* Cognome: * Nome: * Codice fiscale:

* Sesso:

Nato all'estero: Sì No * Comune di nascita:

Residenza estera: Sì No * Comune di residenza: CAP:

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

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	AZIONI
Nessuna socio fisico			

SOCIO GIURIDICO

DENOMINAZIONE	FORMA GIURIDICA	CODICE FISCALE	PARTITA IVA	AZIONI
Nessuna socio giuridico				

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

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

5.4. Sezione “Dimensione”

In questa sezione è possibile inserire i dati dimensionali dell’impresa.

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, 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 constatata 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. Altre sezioni

Sezione "DATI ANAGRAFICI"

La scheda dati anagrafici riassume 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 riassume lo stato di compilazione delle varie sezioni consentendo nel caso la modifica

OPERAZIONI		GESTIONE ANAGRAFICA	
Gestione anagrafica		INDICE DATI ANAGRAFICI DATI SEDI SOGGETTI OPERATORI SOCC DIMENSIONE DATI BANCARI	
Soggetti operatori			
Elenco bandi	DATI ANAGRAFICI	Completato	 Modifica
Elenco domande	DATI SEDI	Completato	 Modifica
	SOGGETTI OPERATORI	Completato	 Modifica
	COMPAGINE SOCIALE	Completato	 Modifica
	DIMENSIONE	Completato	 Modifica
	DATI BANCARI	Completato	 Modifica

contattaci © 2016 Regione Autonoma della Sardegna
note legali

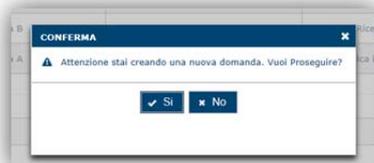
6. Compilazione e trasmissione della domanda

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 “PIANO SULCIS - Competitività per le MPMI” 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 .

CODICE DOMANDA	SOGGETTO BENEFICIARIO	STATO	DATA CREAZIONE	DATA PRESENTAZIONE	AZIONI
SULCIS_C-4	Impresa singola 1	In bozza	28 giu 2016 16:27:28	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 domande** posto 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. 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 i dati anagrafici dei soggetti coinvolti e del bando
- **DATI AGGIUNTIVI:** informazioni utili a valutare dell'impresa attraverso criteri di idoneità
- **PIANO:** 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.



OPERAZIONI
Gestione anagrafica
Soggetti operatori
Elenco bandi
Elenco domande
ASSISTENZA
Assistenza tecnica

TIPOLOGIA PROFILO: Impresa singola - DENOMINAZIONE: Impresa singola 1

ELENCO DOMANDE > GESTIONE DOMANDA > ADESIONE

PIANO SULCIS - COMPETITIVITÀ PER LE MPMI - NUOVA DOMANDA

DATI ANAGRAFICI | DATI AGGIUNTIVI | SPESA AMMISSIBILE | QUADRO ECONOMICO | DICHIARAZIONI | FIRMATARIO | DOCUMENTI | PRIVACY | RIEPILOGO

DATI RIASSUNTIVI

↳ **Dati Bando**

Identificativo Bando S	Acronimo SULCIS_C	Titolo PIANO SULCIS - COMPETITIVITÀ PER LE MPMI
Fondo Non applicabile	Oggetto AUMENTO DELLA COMPETITIVITÀ DELLE MPMI OPERANTI ATTRAVERSO IL SOSTEGNO AGLI INVESTIMENTI MATERIALI E IMMATERIALI, SERVIZI DI CONSULENZA E FORMAZIONE	Referenti FEDERICA TODDE
Risorse stanziata C 6.555.000,00	Firma digitale SI	

↳ **Dati domanda**

Numero SULCIS_C-4	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 780	Denominazione IMPRESA SINGOLA 1	Forma giuridica SOCIETÀ A RESPONSABILITÀ LIMITATA (S.R.L.)
Codice fiscale [REDACTED]	Partita Iva 00101220952	Sede legale via Roma 23, 09100 Cagliari (Cagliari), Italia
Settore ATECO ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	Attività principale Fabbricazione di pannelli stratificati in acciaio	Attività secondaria -
E-mail pippo@pippo.it	Pec (comunicata al RI) pippo@pippo.pec.it	Data atto 28 giu 2000
	Telefono 070555555	Data iscrizione 28 giu 2001

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 finanziamento.

DATI AGGIUNTIVI

IMPOSTA DI BOLLO

* **Imposta di bollo assoluta**
 Sì

* **Codice identificativo**

* **Data (dd/mm/aaaa)**

* **Ora (hh:mm)**

* **Comune nel quale sarà realizzato il piano**

Buggerru(*)
 Calasetta(*)
 Carbonia(**)
 Carloforte(*)
 Domusnovas(*)
 Fluminimaggiore(*)
 Giba(*)
 Gonnese(*)
 Iglesias(*)
 Masainas(*)
 Musei(**)
 Narcao(**)
 Nuxis(**)
 Perdaxius(**)
 Piscinas(**)
 Portoscuso(*)
 San Giovanni Suergiu(*)
 Sant'Anna Arresi(*)
 Sant'Antioco(*)
 Santadi(**)
 Tratalias(**)
 Villamassargia(**)
 Villaperuccio(**)

(*) **Comuni ammessi agli aiuti a finalità regionale, nei quali si può accedere ad aiuti per gli effetti dell'art. 14 del Regolamento (UE) n.651/2014**

(**) **Comuni non ammessi agli aiuti a finalità regionale, nei quali si può accedere ad aiuti per gli effetti dell'art. 17 del Regolamento (UE) n.651/2014**

Indirizzo di localizzazione Piano

Cap di localizzazione Piano



INFORMAZIONI DI CONTATTO

Recapiti (Via, n., CAP, Località)

*** Indirizzo email**

*** Recapito telefonico**

=====

DATI PRINCIPALI DEL PIANO D'IMPRESA

*** Tipologia**

- Sviluppo d'impresa

*** Tipologia di investimento iniziale**

- Nuovo stabilimento
- Ampliamento della capacità di uno stabilimento esistente
- Diversificazione della produzione con nuovi prodotti
- Diversificazione della produzione con nuovi processi
- Acquisto di attivi appartenenti ad uno stabilimento che sia stato chiuso o che sarebbe stato chiuso

*** Settore**

- Industria sostenibile edilizia
- Industria sostenibile energie
- Industria sostenibile biotecnologie
- Turismo
- Agroindustria vitivinicolo
- Agroindustria ittico
- Agroindustria erbe officinali
- Altri settori

*** Codice ATECO associato al Piano**

*** Descrizione ATECO associato al Piano**

*** Durata realizzazione piano (mesi)**

DATI PRINCIPALI DEL PIANO D'IMPRESA

* Tipologia

Sviluppo d'Impresa

* Tipologia di investimento iniziale

- Nuovo stabilimento
- Ampliamento della capacità di uno stabilimento esistente
- Diversificazione della produzione con nuovi prodotti
- Diversificazione della produzione con nuovi processi
- Acquisto di attivi appartenenti ad uno stabilimento che sia stato chiuso o che sarebbe stato chiuso

* Settore

- Industria sostenibile edilizia
- Industria sostenibile energie
- Industria sostenibile biotecnologie
- Turismo
- Agroindustria vitivinicolo
- Agroindustria ittico
- Agroindustria erbe officinali
- Altri settori

* Codice ATECO associato al Piano

* Descrizione ATECO associato al Piano

* Durata realizzazione piano (mesi)

OGGETTO DELL'INIZIATIVA

* Sintesi dell'idea di impresa oggetto del piano (Massimo 3000 caratteri)

* Il Piano di sviluppo d'impresa è esclusivamente finalizzato all'aumento della competitività attraverso l'introduzione di soluzioni innovative sotto il profilo:

- organizzativo
- produttivo
- commerciale
- del miglioramento delle performance ambientali
- del miglioramento delle condizioni di pari opportunità e non discriminazione

CONDIZIONE DI DIFFICOLTA'

Patrimonio netto

* I Capitale

* II-VII Riserve

* VIII Utili portati a nuovo

* VIII Perdite portate a nuovo

* IX Utile dell'esercizio

* IX Perdite dell'esercizio

Totale (Calcolato)

Rapporto % patrimonio netto/capitale (Calcolato - NB se il patrimonio netto è inferiore al 50% del capitale l'impresa è in CONDIZIONI DI DIFFICOLTA')

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 “PIANO”

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
- Regime selezionato: ai sensi dell'art. 7 del Bando, per Investimenti Produttivi (IP), Servizi di consulenza (S), partecipazione a una determinata fiera o mostra (FM), la scelta dovrà essere fatta tra uno dei due regolamenti comunitari e dei regimi di aiuto previsti - Reg (UE) 651/14 e Reg (UE) 1407/14 - Per la Formazione è previsto solo il Reg (UE) n. 651/14

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 

OPERAZIONI		PIANO SULCIS - COMPETITIVITÀ PER LE MPMI: NUOVA DOMANDA																	
Gestione anagrafica		PIANO ANAGRAFICO		DATI AGGIUNTIVI		SPESE AMMESSIBILI		QUADRO ECONOMICO		DICHIARAZIONI		FIRMATARIO		DOCUMENTI		PRIVACY		REFILOGO	
Soggetti operatori		SPESE AMMESSIBILI		CATEGORIA D' AIUTO		TIPOLOGIA SPESA - VOCE SPESA		Importo piano		Regime selezionato		%		Aiuto richiesto		AZIONI			
Elenco bandi		* Per l'inserimento o la modifica degli importi e per la selezione del regime selezionare il pulsante modifica nella colonna azioni e confermare con il pulsante																	
Elenco domande																			
ASSISTENZA																			
Assistenza tecnica																			
		Progettazione e studi	Progettazione -	€ 0,00		0,00%	€ 0,00												
		Progettazione e studi	Direzione dei lavori -	€ 0,00		0,00%	€ 0,00												
		Progettazione e studi	Valutazione d'impatto ambientale -	€ 0,00		0,00%	€ 0,00												
		Progettazione e studi	Colaudi di legge -	€ 0,00		0,00%	€ 0,00												
		Progettazione e studi	Oram (di concessione edilizia -	€ 0,00		0,00%	€ 0,00												
		Progettazione e studi	Altre -	€ 0,00		0,00%	€ 0,00												
		Scienze aziendali	Sistemi di controllo -	€ 0,00		0,00%	€ 0,00												
		Opere murarie e assemblati	Impianti generali -	€ 0,00		0,00%	€ 0,00												
		Opere murarie e assemblati	Strade, piazzali, recinzioni, ferrovie -	€ 0,00		0,00%	€ 0,00												
		Opere murarie e assemblati	Opere varie -	€ 0,00		0,00%	€ 0,00												
		Macchinari, impianti, attrezzature	Macchinari -	€ 0,00		0,00%	€ 0,00												
		Macchinari, impianti, attrezzature	Impianti -	€ 0,00		0,00%	€ 0,00												
		Macchinari, impianti, attrezzature	Attrezzature -	€ 0,00		0,00%	€ 0,00												
		Macchinari, impianti, attrezzature	Mezzi mobili -	€ 0,00		0,00%	€ 0,00												
		Impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili	Impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili -	€ 0,00		0,00%	€ 0,00												
		Programmi informatici	Programmi informatici -	€ 0,00		0,00%	€ 0,00												
		Immobilizzazioni immateriali	Brevetti -	€ 0,00		0,00%	€ 0,00												
		Immobilizzazioni immateriali	Licenze -	€ 0,00		0,00%	€ 0,00												
		Immobilizzazioni immateriali	Marchi -	€ 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%	€ 0,00												
		A. Servizi di consulenza in materia di innovazione e servizi di supporto all'innovazione	A.2 Servizi tecnici di sperimentazione -	€ 0,00		0,00%	€ 0,00												
		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%	€ 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%	€ 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%	€ 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 9001:2009 -	€ 0,00		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 14000 o regolamento ENAS -	€ 0,00		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 ENIS e UNI -	€ 0,00		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%	€ 0,00												
		B. Servizi di supporto all'innovazione organizzativa e all'introduzione di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT)	B.5 Avvisi, progettazione e implementazione di strumenti informativi aziendali e di e-commerce -	€ 0,00		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%	€ 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%	€ 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%	€ 0,00												
		C. Servizi di supporto all'innovazione di mercato	C.1 Piano strategico di marketing -	€ 0,00		0,00%	€ 0,00												
		C. Servizi di supporto all'innovazione di mercato	C.2 Studio e progettazione di campagne promozionali -	€ 0,00		0,00%	€ 0,00												
		C. Servizi di supporto all'innovazione di mercato	C.3 Progettazione e adeguamento degli strumenti promozionali -	€ 0,00		0,00%	€ 0,00												
		C. Servizi di supporto all'innovazione di mercato	C.4 Organizzazione e realizzazione di educational tour -	€ 0,00		0,00%	€ 0,00												

Automaticamente gli importi inseriti vengono riportati nel riquadro dei totali per categoria di aiuto

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%	€ 0,00	
B. Servizi di supporto all'innovazione organizzativa e all'introduzione di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT)	B.8 Temporary Hidden Management -	€ 0,00	0,00%	€ 0,00	
C. Servizi di supporto all'innovazione di mercato	C.1 Piano strategico di marketing -	€ 0,00	0,00%	€ 0,00	
C. Servizi di supporto all'innovazione di mercato	C.2 Studio e progettazione di campagne promozionali -	€ 0,00	0,00%	€ 0,00	
C. Servizi di supporto all'innovazione di mercato	C.3 Progettazione e adeguamento degli strumenti promozionali -	€ 0,00	0,00%	€ 0,00	
C. Servizi di supporto all'innovazione di mercato	C.4 Organizzazione e realizzazione di educational tour -	€ 0,00	0,00%	€ 0,00	
C. Servizi di supporto all'innovazione di mercato	C.5 Organizzazione e partecipazione a manifestazioni fieristiche -	€ 0,00	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%	€ 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%	€ 0,00	
Formazione	Formazione -	€ 0,00	Art. 31 Aiuti alla formazione	0,00%	€ 0,00
Partecipazione a fiere	Costi sostenuti per la locazione, l'installazione e la gestione dello stand in occasione della partecipazione di un'impresa ad una determinata fiera o mostra -	€ 0,00		0,00%	€ 0,00
Capitale circolante	Crediti commerciali -	€ 0,00	Spese non utili al calcolo dell'aiuto	0,00%	€ 0,00
Capitale circolante	Rimanenze di magazzino -	€ 0,00	Spese non utili al calcolo dell'aiuto	0,00%	€ 0,00
Capitale circolante	Debiti commerciali -	€ 0,00	Spese non utili al calcolo dell'aiuto	0,00%	€ 0,00

PIANO		Importo piano	Aiuto richiesto
INVESTIMENTI PRODUTTIVI		€ 0,00	€ 0,00
SERVIZI		€ 0,00	€ 0,00
FORMAZIONE		€ 0,00	€ 0,00
PARTECIPAZIONE A FIERE		€ 0,00	€ 0,00
CAPITALE CIRCOLANTE		€ 0,00	€ 0,00
TOTALE		€ 0,00	€ 0,00

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

Legenda Regole

REGOLA	TIPO REGOLA	Voce Spesa associata
► Formazione max 20% (L'importo della formazione non può superare il 20% del piano)	Percentuale massima di importo piano rispetto a importo piano TOTALE	20% FORMAZIONE
► Servizi max 30% (L'importo dei Servizi non può superare il 30% del piano)	Percentuale massima di importo piano rispetto a importo piano TOTALE	30% SERVIZI
► 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	20% CAPITALE CIRCOLANTE
► Partecipazione a Fiere max 30% (L'importo della Partecipazione a Fiere non può superare il 30% del piano)	Percentuale massima di importo piano rispetto a importo piano TOTALE	30% PARTECIPAZIONE A FIERE
► Valore massimo piano (valore massimo piano <= 150.000)	Importo massimo di importo piano	150.000,00 TOTALE
► Valore minimo piano (valore minimo piano >= 12.000)	Importo minimo di importo piano	12.000,00 TOTALE
► Percentuale massima finanziamento (il finanziamento può coprire al massimo il 65% delle spese del piano)	Percentuale massima di finanziamento fondo competitività rispetto a importo piano TOTALE	65% TOTALE

Legenda

Modifica voci di spesa Approvata Regola sulla voce di spesa non soddisfatta

Spese ammissibili simulazione Elimina

SPESE AMMISSIBILI SIMULAZIONE (DEBITI COMMERCIALI -)

Importo speso per simulazione: 0,00€

Importo richiesto per simulazione: 0,00€ [CALCOLA](#)

Spese non utili al calcolo dell'aiuto

Regione selezionata	%	Contributo richiesto
	0,00%	€ 0,00

Se una o più regole (vedi Legenda Regole) non sono rispettate affianco alla cifra compare l'icona . In questo caso è necessario modificare i dati inseriti.

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

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

6.4. Sezione "QUADRO ECONOMICO"

In questa scheda deve essere inserita la quota di partecipazione attribuita ad altre fonti di finanziamento per il calcolo dell'aiuto.

TIPOLOGIA PROFILO: Impresa singola - DENOMINAZIONE: Impresa singola 1 Elenco profili | Log out

OPERAZIONI

ELENCO DOMANDE = GESTIONE DOMANDA = ADESIONE

PIANO SULCIS - COMPETITIVITÀ PER LE MPMI: NUOVA DOMANDA

[DATI ANAGRAFICI](#) [DATI AGGIUNTIVI](#) [SPESE AMMISSIBILI](#) [QUADRO ECONOMICO](#) [DICHIARAZIONI](#) [FIRMATARIO](#) [DOCUMENTI](#) [PRIVACY](#) [RIEPILOGO](#)

QUADRO ECONOMICO

TOTALE PIANO

Importo piano: € 0,00

FONDI

* Importo coperto con mezzi propri: 0,00€

* Importo coperto con finanziamenti di terzi: 0,00€

* Importo coperto tramite leasing: 0,00€

AIUTI / FINANZIAMENTI / CONTRIBUTI

Finanziamento fondo competitività: € 0,00

Aiuto richiesto: € 0,00

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

contattaci © 2016 Regione Autonoma della Sardegna
note legali

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.

6.5. Sezione "DICHIARAZIONI"

La scheda consente di contrassegnare le dichiarazioni richieste obbligatoriamente. Pertanto procedere alla spunta di ogni singola dichiarazione. Il sistema verifica che tutte le dichiarazioni obbligatorie 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.

6.6. 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**.

6.7. Sezione “DOCUMENTI”

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

Per caricare un nuovo documento selezionare “Nuovo documento” .



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:

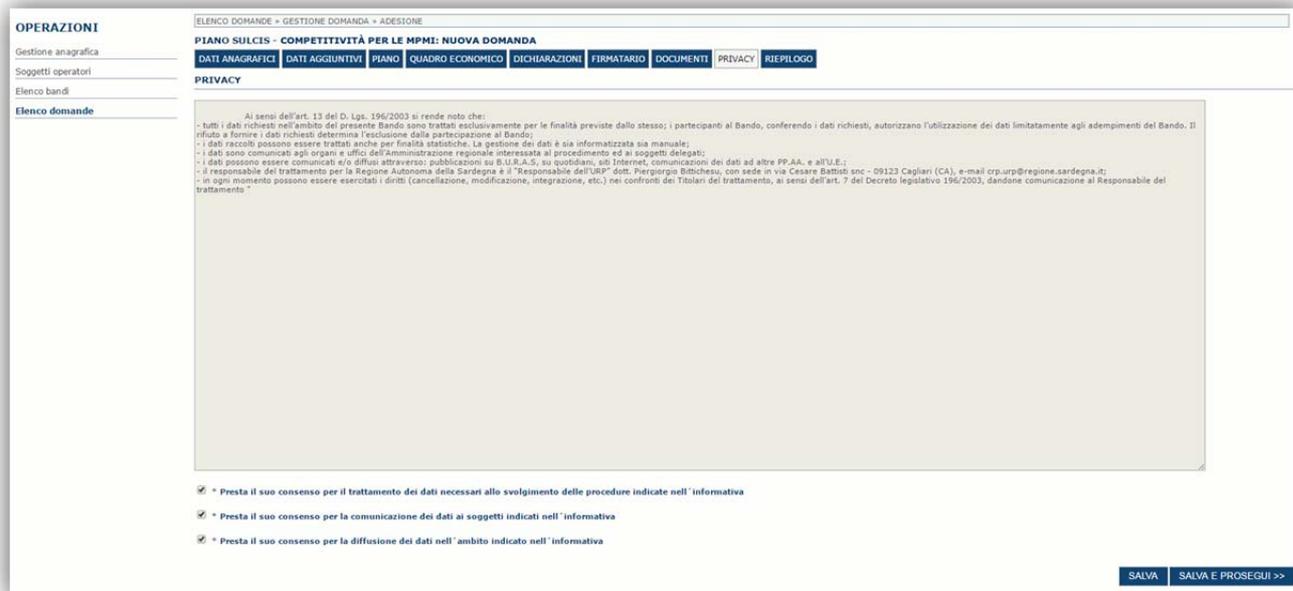
- Per ciascuna tipologia di documenti possono essere caricati anche più files.
- Possono essere caricati anche file .zip
- **La dimensione del singolo file caricato non può eccedere i 2 MByte.**

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.

6.8. 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.

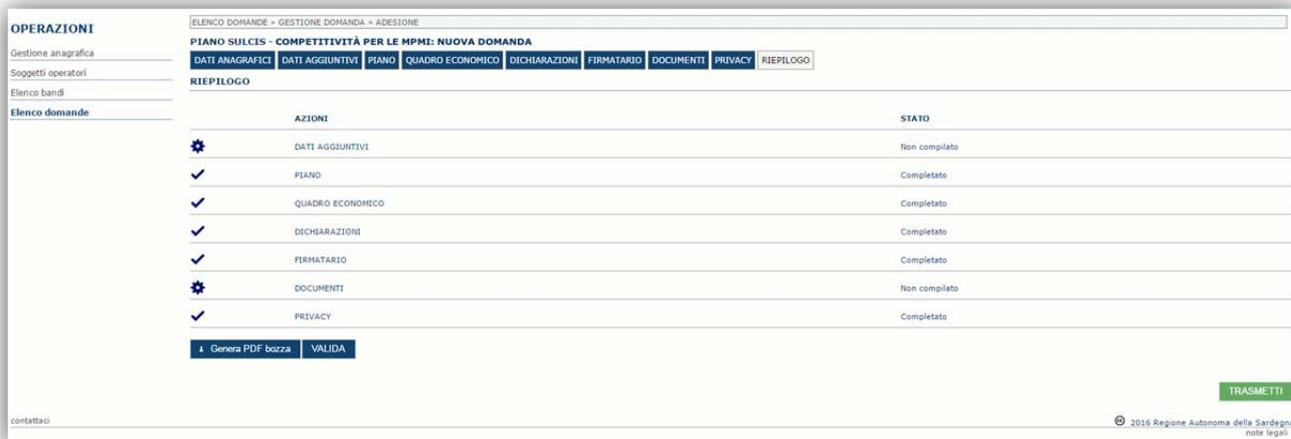


Premendo **“SALVA”** le informazioni inserite vengono salvate

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

6.9. Sezione “RIEPILOGO”

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



AZIONI	STATO
DATI AGGIUNTIVI	Non compilato
PIANO	Completato
QUADRO ECONOMICO	Completato
DICHIARAZIONI	Completato
FIRMATARIO	Completato
DOCUMENTI	Non compilato
PRIVACY	Completato

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 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 **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 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/aaaahh: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 **inerenti** la procedura online informatizzata inviare email all'indirizzo: supporto.sipes@sardegna.it.