



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

CENTRO REGIONALE PER LA PROGRAMMAZIONE

Programmazione unitaria 2014-2020
Strategia 2 “Creare opportunità di lavoro favorendo la
competitività delle imprese”
Programma di intervento 3 “Competitività delle imprese”

Aiuti alle imprese in fase di avviamento e sviluppo

Determinazione n. 4666/459 del 21/06/2017

Modificato con Determinazione n. 4787/467 del 28/06/2017

Guida alla compilazione online

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.	Registrazione impresa singola	5
5.1.1.	Sezione "DATI SEDI"	9
5.1.2.	Sezione "DIMENSIONE"	10
5.1.3.	Sezione dati anagrafici, bilancio, dati bancari e indice.....	11
6.	Compilazione e registrazione della domanda	12
6.1.	Sezione "DATI ANAGRAFICI"	13
6.3.	Sezione "DATI AGGIUNTIVI"	14
6.4.	Sezione "SERVIZI"	16
6.5.	Sezione "PIANO"	16
6.6.	Sezione "QUADRO ECONOMICO"	17
6.7.	Sezione "DICHIARAZIONI"	18
6.8.	Sezione "FIRMATARIO"	18
6.9.	Sezione "DOCUMENTI"	19
6.10.	Sezione "PRIVACY"	20
6.11.	Sezione "RIEPILOGO"	21
7.	Presentazione della domanda	22
8.	Riferimenti	23

1. Scopo del documento

Il presente documento costituisce la guida alla compilazione online delle domande per l'accesso al sostegno del Bando Aumento della competitività attraverso aiuti alle imprese in fase di avviamento o sviluppo, in seguito indicato come Bando NIR.

2. Prerequisiti

La piattaforma SIPES è ottimizzata per i seguenti browser:

- Microsoft Internet Explorer (v.11)
- Mozilla Firefox (v.45 e successive)
- Google Chrome (v.53 e successive)

Per procedere alla compilazione e registrazione delle domande è necessario:

- **Disporre di credenziali di accesso:** L'accesso al sistema avviene tramite il sistema di autenticazione regionale di Identity Management RAS (IDM-RAS). **Pertanto devi essere registrato sul sistema di Identity Management Regionale e in possesso di valide credenziali di accesso o TS-CNS.** Per informazioni sulla procedura di registrazione riferirsi all'indirizzo <http://www.regione.sardegna.it/registrazione-idm>.
- **Disporre di firma digitale:** Le domande devono essere sottoscritte digitalmente. **Il sottoscrittore (legale rappresentante dell'impresa o titolare nel caso di ditta individuale) deve essere in possesso di firma digitale in corso di validità e relativi strumenti per apporre la firma digitale su documenti elettronici**
- **Disporre di casella di posta elettronica:** All'atto della registrazione 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 l'esecuzione e completamento delle seguenti fasi da parte del Soggetto Proponente (Impresa):

Fase 1. Registrazione profilo

Registrazione sul sistema del profilo dell'impresa proponente, costituita o da costituire, con inserimento dei dati anagrafici, sede legale, sedi operative e dimensione.

Fase 2. Compilazione della domanda.

A partire dalle **ore 10.00 del 27 giugno 2017**, l'impresa proponente potrà effettuare la compilazione della domanda sulla piattaforma SIPES con il caricamento dei dati e degli allegati richiesti dal bando.

Nel corso di questa fase, il sistema SIPES permetterà il salvataggio in bozza dei dati inseriti e degli allegati anche in diverse sessioni di lavoro (o compilazione).

Fase 3. Registrazione della domanda e acquisizione codice di convalida

Ad avvenuto completamento della compilazione della domanda (caricamento dei dati e degli allegati richiesti), il sistema SIPES consentirà all'impresa proponente di generare la domanda su file PDF.

Il dati e le informazioni relativi alla domanda, contenuti nel file PDF, dovranno essere verificati prima della apposizione della firma digitale nel documento ad opera del rappresentante legale del Soggetto proponente o del suo procuratore.

La procedura di registrazione si conclude con il caricamento del file della domanda, firmato digitalmente, sul sistema SIPES e la registrazione definitiva della stessa.

Acquisita la domanda, il sistema trasmette per PEC al Soggetto Proponente la comunicazione di avvenuta registrazione.

La comunicazione PEC di avvenuta registrazione conterrà, in particolare:

- il numero assegnato alla domanda
- il codice di convalida da utilizzare per la fase conclusiva di trasmissione formale della domanda, da compiersi come indicato al punto successivo.

Fase 4. Trasmissione formale della domanda

A partire dalla data ed ora prevista dal bando, sarà abilitato l'accesso alla pagina da cui sarà possibile effettuare la trasmissione formale della domanda utilizzando il codice di convalida ricevuto con la notifica via PEC.

Alla conferma di invio, il sistema assocerà alla domanda la data e ora di invio telematico dando riscontro al proponente dell'avvenuta trasmissione.

L'indirizzo della pagina cui accedere per completare la fase di trasmissione del codice e relative istruzioni verranno resi noti con un comunicato pubblicato sulla sezione dedicata al bando sulla sezione dedicata al bando sul sito della Regione Sardegna all'indirizzo
<http://www.regione.sardegna.it/j/v/28?s=1&v=9&c=88&c1=88&id=60166>.

Nota:

- Tutti i passi, anche la registrazione dei profili, 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 accede alla maschera di autenticazione dell'IDM nel quale digitare **utente 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.

Benvenuto

TIPOLOGIA PROFILO:

Desideri registrarti nella piattaforma SIPES (Sistema Informativo a supporto del Processo di Erogazione e Sostegno)?

Si No

Se lo desideri, puoi completare ora la tua anagrafica, altrimenti lo potrai sempre fare in un secondo momento.

Sì, desidero completare ora l'anagrafica No

SALVA E PROSEGUI >>

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

TIPOLOGIA PROFILO: Elenco Profili Log out

INSERISCI NUOVO PROFILO

PROFILI FRONT-END	DENOMINAZIONE	TIPOLOGIA	RUOLO	FIRMA	STATO	AZIONI
Nessun profilo						
PROFILI DA ATTIVARE						
	Cittadino	Cittadino	Sì		DA ATTIVARE	

AVVISI

Non ci sono avvisi
Al momento non si dispone di notizie

Nota:

- **Ai fini della presentazione della domanda NON è necessario attivare e/o completare il profilo Cittadino**
- **Attenzione:** L'accesso contestuale da più personal computer o da più browser con le stesse credenziali può portare ad effetti non prevedibili.
- **Attenzione:** è NECESSARIO lasciare attiva **una sola finestra** ed **una sola scheda** del browser per la compilazione dei dati.

5. Registrazione di un nuovo proponente

Le domande di partecipazione al Bando Competitività sono aperte alle **imprese singole** (di seguito *impresa singola*) costituite o da costituire;

Flusso di lavoro per la creazione di un profilo *impresa singola*:

- passo 1. Registrazione nuova impresa singola (par.5.1)
- passo 2. Compilazione anagrafica impresa singola:
 - dati sedi (par. 5.1.1)
 - dimensione (par. 5.1.3)

Di seguito vengono riportate le istruzioni di dettaglio per l'inserimento dell'impresa singola e di un'impresa aggregata.

5.1. Registrazione impresa singola

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 ▶▶

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:

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

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

PROFILO - PASSO 2
Tipologia: **Impresa costituita**

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

DATI IDENTIFICATIVI

* Denominazione * Forma giuridica * Organismo di ricerca SI No

* E-mail * Pec (comunicata al RI) PEC domicilio elettronico

* Telefono Sito Web

* Oggetto sociale

DATI FISCALI

Codice fiscale Partita iva

DATI AVVIO ATTIVITA'

Data inizio attività

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 rea

ISCRIZIONE IN ALBI, COLLEGI, REGISTRI ED ELENCHI PUBBLICI

Albo Numero di iscrizione Data iscrizione

ISCRIZIONE SEZIONE SPECIALE STARTUP INNOVATIVE

Iscritto alla sezione speciale delle startup innovative SI No

ISCRIZIONE INPS/INAIL

Impresa soggetta ad iscrizione ad enti previdenziali SI No

* Codice INPS * Sede INPS * Inquadramento aziendale INPS Data

* Codice INAIL * Sede INAIL

ISCRIZIONE ALBO LIBERO PROFESSIONISTA

Iscritto ad albo di libero professionista SI No

ISCRIZIONE ALBO IMPRESE ARTIGIANE

Impresa artigiana SI No

ATTIVITÀ ECONOMICA

* Settore ATECO

* Attività principale Attività secondaria

Note

<< INDIETRO PROSEGUI >>

Se si seleziona "Impresa da costituire" come tipologia di impresa il sistema presenterà un sottoinsieme di dati da inserire:

PROFILO - PASSO 2
Tipologia: Impresa da costituire

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

DATI IDENTIFICATIVI

* Denominazione	Forma giuridica --- seleziona ---	* Organismo di ricerca <input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No
* E-mail	* Pec (comunicata al RI)	PEC domicilio elettronico
* Telefono	Sito Web	

Oggetto sociale

DATI FISCALI

Codice fiscale	Partita iva
----------------	-------------

DATI AVVIO ATTIVITA'

Data inizio attività

ATTIVITÀ ECONOMICA

Settore ATECO --- seleziona ---	
Attività principale --- seleziona ---	Attività secondaria --- seleziona ---

Note

<< INDIETRO PROSEGUI >>

Nota: Fare attenzione alla corretta compilazione dell'indirizzo di PEC che rappresenta l'indirizzo di posta elettronica utilizzato dal sistema per l'invio dell'email di notifica di avvenuta registrazione della domanda e di invio del codice di convalida da utilizzare per la formale trasmissione della stessa.

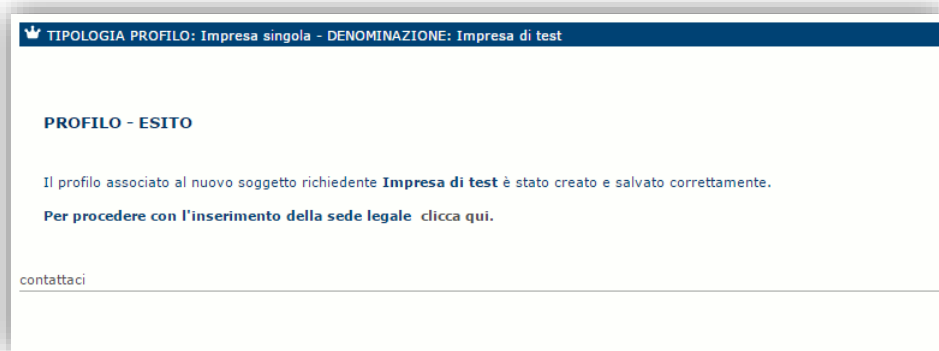
Per registrare un'impresa artigiana è necessario selezionare "Sì" nell'apposita voce. Il sistema renderà così possibile inserire i dati inerenti all'iscrizione all'albo delle imprese artigiane.

ISCRIZIONE ALBO IMPRESE ARTIGIANE

Impresa artigiana
 Sì No

* Albo di imprese artigiane	* Numero iscrizione
* Data iscrizione	

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

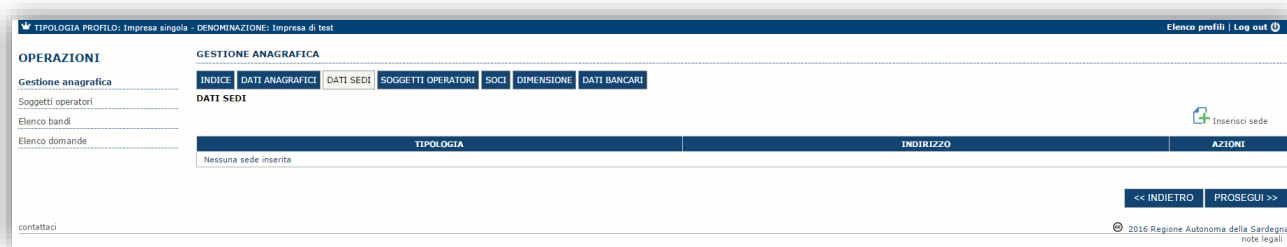



Per inserire i dati della sede legale e gli altri dati necessari relativi all'impresa selezionare il link **“clicca qui”**

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

5.1.1. 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.

GESTIONE ANAGRAFICA

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

NUOVA SEDE

* Tipo sede
--- selezione ---

* Indirizzo

* Numero civico

Comune Nazione

* Comune

* CAP

Telefono

Fax

E-mail

Annulla **Aggiungi**

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

<< INDIETRO | **PROSEGUI >>**

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

5.1.2. Sezione "DIMENSIONE"

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

OPERAZIONI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

Modifica
Situazione societaria non ancora inserita

GESTIONE ANAGRAFICA

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

DIMENSIONE

<< INDIETRO | **PROSEGUI >>**

contattaci

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna note legali |

Selezionando il pulsante per accedere alla maschera di inserimento:

OPERAZIONI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

GESTIONE ANAGRAFICA

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

DIMENSIONE

* Situazione societaria
--- selezione ---

* Dimensione
--- selezione ---

* Fatturato

* Bilancio

* Occupati ULA

Annulla **Salva**

<< INDIETRO | **PROSEGUI >>**

contattaci

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna note legali |

OPERAZIONI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

GESTIONE ANAGRAFICA

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

DIMENSIONE

Modifica

Situazione societaria
Impresa autonoma

Dimensione
Media

Fatturato
€ 4.000.000,00

Bilancio
€ 2.590.000,00

Occupati ULA
20,0

<< INDIETRO | **PROSEGUI >>**

contattaci

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna note legali |

Per la dimensione impresa si rinvia a quanto previsto dall' **Allegato I Reg (UE) n. 651/14**. Se l'impresa non è autonoma, i dati inseriti devono tener conto anche di quelli delle imprese associate o collegate, come previsto dall'art. 6 del citato Allegato I; per il calcolo degli occupati (ULA) si tenga conto dell'art. 5.

ATTENZIONE:

- Per le imprese costituite la compilazione della scheda dimensione è obbligatoria e in caso contrario il sistema non consentirà di registrare la domanda.

- Per le imprese da costituire la compilazione non è obbligatoria e il sistema imposta automaticamente il fatturato pari a zero.

5.1.3. Sezione dati anagrafici, bilancio, dati bancari e indice.

Sezione "DATI ANAGRAFICI"

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

Sezione "BILANCIO"

In questa sezione è possibile inserire i dati di bilancio dell'impresa relativamente agli anni 2013, 2014, 2015 e 2016. **La compilazione di questa scheda non è obbligatoria 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 obbligatoria nell'ambito del presente bando.**

Sezione "INDICE"

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

The screenshot shows the 'GESTIONE ANAGRAFICA' interface with a navigation menu and a summary table. The table lists sections and their completion status, with a 'Modifica' button for each.

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

contattaci © 2016 Regione Autonoma della Sardegna
note legali

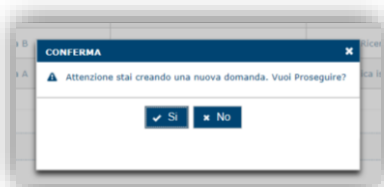
6. Compilazione e registrazione della domanda

La procedura avviene attraverso le fasi seguenti:

- Creazione e compilazione della domanda
- Stampa in pdf, firma digitale e registrazione della domanda a sistema

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

Individuato il bando e linea di interesse: (es. "NIR_IND_SERV Aiuti alle imprese in fase di avviamento - Linea Industria") premere il pulsante **Compila domanda** posto nella colonna **Azioni** a destra.



Il sistema chiederà conferma dell'operazione.

La domanda è disponibile da questo momento anche accedendo al menu "Elenco domande" e selezionando il pulsante



CODICE DOMANDA	SOGGETTO BENEFICIARIO	STATO	DATA CREAZIONE	DATA PRESENTAZIONE	AZIONI
NIR_IND_SERV-4	Impresa test da costruire	In bozza	26 giu 2017 11:27:51	Non disponibile	

NOTE OPERATIVE:

- Una volta creata la domanda essa permarrà nello stato IN BOZZA sino ad avvenuta registrazione.
- 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 registrate).
- Una domanda nello stato BOZZA può essere modificata sino ad avvenuta registrazione ed eventualmente cancellata.
- In caso qualche dato obbligatorio non sia stato inserito viene mostrato un messaggio di errore in fase di verifica della domanda. La domanda comunque permane nello stato BOZZA ed è possibile modificarne i valori successivamente rientrando nel sistema ed editando la domanda. **Il sistema verifica se tutti i dati obbligatori sono stati compilati e non consente la registrazione in caso negativo.**

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 AGGIUNTIVI:** scheda per l'inserimento delle informazioni base di progetto.
- **SERVIZI:** la sezione consente di inserire i servizi previsti dal piano, il loro valore ed i relativi fornitori
- **PIANO:** scheda che consente l'inserimento degli importi delle voci di spesa previste dal piano al fine del calcolo dell'aiuto richiesto.
- **QUADRO ECONOMICO:** scheda per inserire l'importo delle fonti di finanziamento a copertura del piano al fine del calcolo dell'eventuale finanziamento richiesto al Fondo Competitività a copertura del fabbisogno finanziario residuo-
- **DICHIARAZIONI:** sezione per l'attestazione del rispetto dei requisiti di ammissibilità stabiliti dal bando #

- **FIRMATARIO:** la scheda consente di specificare il firmatario della domanda.
- **DOCUMENTI:** scheda per il caricamento dei documenti allegati alla domanda.
- **PRIVACY:** scheda per la lettura e accettazione delle clausole di riservatezza.
- **RIEPILOGO:** scheda di riepilogo e la verifica dello stato di compilazione di tutte le sezioni che compongono il modulo di domanda.

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.

ELENCO DOMANDE » GESTIONE DOMANDA » ADESIONE		
AIUTI ALLE IMPRESE IN FASE DI AVVIAMENTO - LINEA INDUSTRIA: NUOVA DOMANDA		
DATI ANAGRAFICI	DATI AGGIUNTIVI	SERVIZI
PIANO	QUADRO ECONOMICO	DICHIARAZIONI
FIRMATARIO	DOCUMENTI	PRIVACY
RIEPILOGO		
DATI RIASSUNTIVI		
>> Dati Bando		
Identificativo Bando 56	Acronimo NIR_IND_SERV	Titolo AIUTI ALLE IMPRESE IN FASE DI AVVIAMENTO - LINEA INDUSTRIA
Fondo Non applicabile	Oggetto AUMENTO DELLA COMPETITIVITÀ ATTRAVERSO AIUTI ALLE NUOVE IMPRESE E ALLE IMPRESE IN FASE DI AVVIAMENTO	Referenti ANTONELLO PIRAS
Risorse stanziare € 10.000.000,00	Firma digitale SI	
>> Dati domanda		
Numero NIR_IND_SERV-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 4280	Denominazione IMPRESA TEST DA COSTITUIRE	Forma giuridica IMPRESA INDIVIDUALE
Codice fiscale	Partita iva	Sede legale
Settore ATECO	Attività principale	Attività secondaria
Data atto	Data iscrizione	Telefono
E-mail	Pec (comunicata al RT)	
PROSEGUI >>		

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

6.3. Sezione "DATI AGGIUNTIVI"

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

DATI AGGIUNTIVI

IMPOSTA DI BOLLO

* Imposta di bollo assolta
 Sì

* Codice identificativo

* Data (dd/mm/aaaa)

* Ora (hh:mm)

Comune nel quale sarà realizzato il piano

* Provincia
Seleziona...

* Comune
Seleziona...

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
 Creazione d'impresa
 Sviluppo d'impresa

* Finalità
 Nuovo stabilimento
 Ampliamento della capacità di uno stabilimento esistente
 Diversificazione della produzione con nuovi prodotti
 Diversificazione della produzione con nuovi processi
 Acquisto di uno stabilimento per subentro

Codice ATECO

* Divisione
Seleziona...

* Classe
Seleziona...

* Categoria
Seleziona...

* Durata realizzazione piano (mesi)

* Numero soggetti facenti parte della compagine

* Numero uomini under 36 in compagine

* Numero donne in compagine

* Numero occupati al momento della presentazione della domanda

* Incremento dipendenti a tempo indeterminato

* Incremento dipendenti a tempo determinato

* Incremento collaboratori

* Incremento tirocinanti

Incremento occupazionale previsto dal piano d'impresa presentato (Calcolato)

Totale occupati a regime (Calcolato)

OGGETTO DELL'INIZIATIVA

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

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

- Si consiglia di prestare particolare attenzione alle sezioni relative alla localizzazione dell'intervento e al codice ATECO.

Codice ATECO. Per ciascuna linea (art. 20 punto 3 del bando) possono essere selezionati solo i codici ATECO previsti dal bando per la Linea selezionata (Artigianato, Industria e Servizi, ecc.).

Codice ATECO

* Divisione
N 78 ATTIVITÀ DI RICERCA, SELEZIONE, FOI

* Classe
N 78.20 Attività delle agenzie di lavoro temp...

* Categoria
Seleziona...

* Durata realizzazione piano (mesi)

Seleziona...
N 78.20.00 Attività delle agenzie di fornitura di lavoro temporaneo (interinale)

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

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

NOTA: Il sistema non consentirà di procedere se non verranno inseriti i dati obbligatori

6.4. Sezione “SERVIZI”

In questa sezione **è necessario inserire** i dati fondamentali relativi ai servizi previsti dal piano, il cui importo sarà riportato nella successiva sezione “PIANO”

Si evidenzia che:

- Il valore dei “Massimali” è **strettamente correlato** a quello del “Fatturato” dichiarato nella sezione “DIMENSIONE” del profilo aziendale creato precedentemente, come stabilito dal “Catalogo dei Servizi” della Regione Autonoma della Sardegna <https://www.regione.sardegna.it/j/v/60?s=1&v=9&c=390&c1=1241&id=51967>. Se l’impresa è da costituire il massimale sarà correlato alla prima fascia di fatturato.
- È obbligatorio inserire anche i dati fiscali del fornitore del servizio.

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

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

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

6.5. Sezione “PIANO”

La sezione consente di inserire gli importi delle voci di spesa previste nel piano e di determinare l’aiuto richiesto per ciascuna. In particolare devono essere compilati, per ciascuna voce i due campi:


- *Importo piano compresi importi non ammissibili (valore della voce di spesa eccedente i massimali previsti dal bando);*
- *Importo piano (valore della voce di spesa ai fini del calcolo dell’aiuto richiesto).*

NOTA DI UTILIZZO:

Per l’inserimento degli importi delle voci di spesa occorre fare doppio click in corrispondenza dell’importo da inserire. Con il pulsante SALVA a fondo pagina è sempre possibile il salvataggio intermedio dei dati anche se non è stata completata l’immissione di tutte le voci di spesa.


ATTENZIONE: Gli importi delle voci di spesa relativi ai Servizi sono riportate automaticamente sulla base di quanto inserito nella scheda SERVIZI (par. 6.4) e perciò non sono modificabili da questa scheda.

Gli importi di dettaglio inseriti sono riepilogati nel riquadro dei totali per categoria di aiuto.

PIANO	Importo piano compresi importi non ammissibili	Importo piano	
INVESTIMENTI PRODUTTIVI	€ 0,00	€ 0,00	
SERVIZI	€ 0,00	€ 0,00	
FORMAZIONE	€ 0,00	€ 0,00	
SPESE DI GESTIONE	€ 0,00	€ 0,00	
CAPITALE CIRCOLANTE	€ 0,00	€ 0,00	
TOTALE	€ 0,00	€ 0,00	

A piè di pagina è riportata una legenda che riepiloga i vincoli economici applicati.

Legenda Regole	Voce Spesa associata
REGOLA	
▶ Valore minimo piano (Valore minimo piano >= 15.000)	15.000,00 TOTALE
▶ Valore massimo piano (Valore massimo piano <= 500.000)	500.000,00 TOTALE
▶ Percentuale massima finanziamento (Il finanziamento può coprire al massimo il 50% dell'importo piano ai fini del calcolo dell'aiuto)	50% TOTALE
▶ Capitale circolante per aiuto (Il Capitale Circolante nella colonna Importo del piano ai fini dell'aiuto deve essere uguale a zero in quanto non concorre al calcolo dell'aiuto)	0,00 CAPITALE CIRCOLANTE
▶ Mezzi mobili destinati al trasporto di merci e persone (Su questa voce di spesa l'importo piano non può superare il 50% dell'importo piano compresi importi non ammissibili)	50% Mezzi mobili destinati al trasporto di merci e persone
▶ Beni e attrezzature destinate a noleggio (Su questa voce di spesa l'importo piano non può superare il 50% dell'importo piano compresi importi non ammissibili)	50% Beni e attrezzature destinati a noleggio
▶ Impianti per produzione energia (Il piano non può essere costituito solo da Impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili)	Impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili
▶ Formazione max 30% (L'importo della formazione non può superare il 30% del piano)	30% FORMAZIONE
▶ Servizi max 30% (L'importo dei Servizi non può superare il 30% del piano)	30% SERVIZI
▶ Capitale circolante max 20% (L'importo del Capitale Circolante non può superare il 20% del piano)	20% CAPITALE CIRCOLANTE
▶ Suolo aziendale max 10%IP (L'importo delle spese per Suolo aziendale non può superare il 10% del piano IP)	10% Suolo aziendale
▶ Valore massimo spese di gestione (L'importo delle spese di gestione non può superare i 150.000 euro)	150.000,00 Spese di gestione

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

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

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

6.6. Sezione "QUADRO ECONOMICO"

In questa scheda è necessario inserire l'importo delle fonti di finanziamento a copertura del piano.

Una volta compilati i campi "Importo coperto con mezzi propri", "Importo coperto con finanziamenti di terzi" e "Importo coperto tramite leasing", il sistema determina per differenza l'eventuale finanziamento richiesto al Fondo Competitività a copertura del fabbisogno finanziario residuo.

Nel caso non venga richiesto il finanziamento del Fondo Competitività, nel campo "Importo coperto con mezzi propri" può essere computata la quota di aiuto relativa alla prima richiesta di erogazione.

AIUTI ALLE IMPRESE IN FASE DI AVVIAMENTO - LINEA INDUSTRIA: NUOVA DOMANDA

DATI ANAGRAFICI | DATI AGGIUNTIVI | SERVIZI | PIANO | QUADRO ECONOMICO | DICHIARAZIONI | FIRMATARIO | DOCUMENTI | PRIVACY | RIEPILOGO

QUADRO ECONOMICO

TOTALE PIANO

Importo piano compresi importi non ammissibili: € 0,00 Importo piano: € 0,00

FONTI

* Importo coperto con mezzi propri:

* Importo coperto con finanziamenti di terzi:

* Importo coperto tramite leasing:

AIUTI / FINANZIAMENTI / CONTRIBUTI

Finanziamento richiesto su fondo competitività: € 0,00 Aiuto richiesto: € 0,00

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

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.

6.7. Sezione “DICHIARAZIONI”

La scheda consente di attestare il rispetto dei requisiti di ammissibilità stabiliti dal bando.

Il sistema verifica che sia attestato il rispetto di un set minimo di requisiti di ammissibilità al di sotto del quale non è possibile la validazione della domanda.

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

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

6.8. 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 anagrafica “SOGGETTI OPERATORI” è presente (o è stato inserito) solo il rappresentante legale la sezione “FIRMATARIO” viene compilata automaticamente;
- ➔ Se nella sezione anagrafica “SOGGETTI OPERATORI” viene inserito più di un soggetto con potere di firma è necessario selezionarlo con la funzionalità “**Ricerca**”

The screenshot shows the 'FIRMATARIO' section of the application. On the left, there are navigation links: 'Elenco bandi', 'Elenco domande', and 'contattaci'. The main area is titled 'FIRMATARIO' and contains the label 'Firmatario Selezionato:'. Below this, there are two input fields: 'Cognome' and 'Codice fiscale'. To the left of these fields are buttons for 'Reset' and 'Ricerca'. In the bottom right corner, there is a 'PROSEGUI >>' button. At the very bottom right, there is a small copyright notice: '© 2016 Regione Autonoma della Sardegna note legali'.

This screenshot shows the 'FIRMATARIO' section after a search. The 'Firmatario Selezionato:' field is now empty. Below it, the 'Risultati ricerca:' field is visible, containing three redacted entries (represented by black bars) and a search icon. A 'Reset' button is located below the search results. The 'PROSEGUI >>' button remains in the bottom right corner.

This screenshot shows the 'FIRMATARIO' section with a specific firmatario selected. The 'Firmatario Selezionato:' field is populated with the text: 'NICOLETTA [redacted] nato il 20/11/1970 a CAGLIARI, residente in Cagliari, Ruolo rispetto al soggetto richiedente: Socio firmatario'. Below this, the 'Cognome' and 'Codice fiscale' input fields are visible, with the 'Cognome' field containing a redacted name. The 'Reset' and 'Ricerca' buttons are still present. The 'PROSEGUI >>' button is in the bottom right corner.


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

6.9. Sezione “DOCUMENTI”

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


ATTENZIONE: con il termine Obbligatorio è indicato il set di documenti minimo per la trasmissione/registrazione della domanda. Per l'individuazione dei documenti che devono accompagnare la domanda affinché la stessa sia ricevibile è necessario consultare il Bando.

DOCUMENTI DA CARICARE :

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

NB con il termine Obbligatorio è indicato il set di documenti minimo per la trasmissione / registrazione della domanda. Per l'individuazione dei documenti che devono accompagnare la domanda affinché la stessa sia ricevibile si rimanda al Bando.




1. (16.) Piano descrittivo - **Obbligatorio**
2. (17.) (24.) Copia del documento di identità in corso di validità del rappresentante legale, o del procuratore o del proponente persona fisica - **Obbligatorio**
3. (18.) Procura riferita alla presentazione della domanda con oggetto definito, sottoscritta sia dal rappresentante legale dell'impresa, o dal proponente persona fisica, e dal procuratore
4. (22.) (25.) Copia dell'atto costitutivo e dello statuto
6. (27.) (32.) Dichiarazioni dei redditi relative agli ultimi 2 esercizi
7. (33.) Situazioni patrimoniali relative agli ultimi 2 esercizi
8. (28.) Bilancio consolidato, ultimi 3 bilanci consolidati, con relazione sulla gestione, relazione del collegio sindacale e parere della società di revisione (ove esistenti), verbale di approvazione
9. (29.) Situazione contabile (patrimoniale ed economica) dell'anno in corso sottoscritta dal legale rappresentante
10. (30.) Schema grafico o relazione sull'assetto proprietario, comprensivo delle partecipazioni a monte e/o valle della proponente
11. (31.) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio sottoscritta dal rappresentante legale di ciascun socio relativa ai dati per il calcolo della dimensione impresa
12. Dichiarazione antiriciclaggio
- 13 a. Dichiarazione antimafia per società (somma dell'aiuto e del finanziamento del Fondo competitività richiesti superiore a € 150.000,00)
- 13 b. Dichiarazione antimafia per cooperative (somma dell'aiuto e del finanziamento del Fondo competitività richiesti superiore a € 150.000,00)
- 13 c. Dichiarazione antimafia per familiari conviventi (somma dell'aiuto e del finanziamento del Fondo competitività richiesti superiore a € 150.000,00)
14. (19) Curriculum vitae di tutti i soggetti coinvolti operativamente in azienda (titolare, o soci e dipendenti)
15. Dichiarazione informativa antimafia (somma dell'aiuto e del finanziamento del Fondo competitività richiesti sia inferiore a € 150.000,00)
20. Lettera della Banca o società di leasing attestante la presentazione della richiesta di finanziamento o la deliberazione attestante la concessione (in caso di credito bancario o locazione finanziaria)
21. lettera bancaria sul merito creditizio o documentazione equipollente comprovante la disponibilità finanziaria (in caso di apporto di mezzi propri diversi dall'autofinanziamento)
- c) Documentazione tecnica per la valutazione del piano
23. (34.) Visura Centrale Rischi


Per caricare un nuovo documento selezionare “Nuovo documento” .

* Tipo
--- seleziona ---

* Descrizione

Note

 Seleziona  Carica  Cancella

Annulla  Aggiungi

PROSEGUI >>

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna note legali

Per caricare un documento seguire la seguente procedura:

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

Note:

- Per ciascuna tipologia di documenti possono essere caricati anche più files.
- Possono essere caricati anche file .zip
- **La dimensione del singolo file caricato non può eccedere i 10 MByte.**

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

6.10. Sezione “PRIVACY”

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

PRIVACY

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

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

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

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

* Presta il suo consenso per la diffusione dei dati nell' ambito indicato nell' informativa

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

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

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

6.11. Sezione “RIEPILOGO”

La scheda di riepilogo visualizza lo stato di compilazione delle diverse sezioni e consente la generazione della stampa della **bozza** del modulo di domanda formato pdf (Genera PDF bozza), come da figura sottostante:

RIEPILOGO		
	AZIONI	STATO
	DATI AGGIUNTIVI	Non compilato
	SERVIZI	Non compilato
	PIANO	Non compilato
	QUADRO ECONOMICO	Non compilato
	DICHIARAZIONI	Non compilato
	FIRMATARIO	Compilato
	DOCUMENTI	Non compilato
	PRIVACY	Non compilato

↓ Genera PDF bozza VERIFICA

REGISTRA

Quando è terminata la compilazione dei dati premere il pulsante “**VERIFICA**” per avviare i controlli del sistema sull’avvenuta compilazione della domanda.

Se i controlli hanno esito positivo, verrà attivato il pulsante per generare la stampa del modulo di domanda in versione **definitiva** (Genera PDF definitivo), come da figura sottostante, e verranno abilitati i pulsanti per caricare il file del modulo domanda una volta firmato digitalmente.



Nota: La verifica e la generazione del pdf definitivo non bloccano la domanda (che quindi è ancora modificabile), ma assicurano che la domanda sia compilata in tutte le parti obbligatorie. Se si modifica qualche dato si dovrà ripetere la procedura di verifica e la successiva rigenerazione della stampa definitiva.

Dopo la generazione in formato pdf del modulo di domanda in versione **definitiva**:

- procedere al salvataggio dello stesso nel proprio PC,
- controllare accuratamente la correttezza delle informazioni riportate,
- 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.
- Il sistema, pur effettuando alcuni controlli sulla firma digitale apposta in domanda, si limita solo a dare gli avvisi di avvertimento **SENZA** bloccare la successiva registrazione della domanda.
- 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 caricato il file firmato viene attivato il pulsante “**REGISTRA**” premendo il quale la domanda viene registrata a sistema e resa immutabile.

Contestualmente alla registrazione telematica viene inviato un messaggio di notifica, all’indirizzo di PEC indicato nel profilo del richiedente contenente:

- **gli estremi della domanda registrata,**
- **il codice di convalida per completare la fase di trasmissione.**

Al messaggio PEC è allegata la domanda firmata digitalmente registrata a sistema.

NOTA: Laddove, a seguito della registrazione, non risulti pervenuta all'indirizzo PEC dell'impresa la notifica di registrazione, si consiglia di contattare l'Assistenza tecnica SIPES all'indirizzo supporto.sipes@sardegna.it per le verifiche del caso.

Nota: A conclusione della procedura, tramite il menu "Elenco Domande" posto a sinistra è sempre possibile accedere, in sola visualizzazione, alla domanda registrata.

7. Presentazione della domanda

A partire dalla data ed ora prevista dal bando, sarà abilitato l'accesso alla pagina da cui sarà possibile effettuare la presentazione della domanda utilizzando il codice di convalida ricevuto con la notifica via PEC a seguito della registrazione della stessa (vedi paragrafo precedente).

L'indirizzo della pagina cui accedere per completare la fase di trasmissione del codice e relative istruzioni verranno resi noti con un comunicato pubblicato sulla sezione dedicata al bando sulla sezione dedicata al bando sul sito della Regione Sardegna all'indirizzo <http://www.regione.sardegna.it/j/v/28?s=1&v=9&c=88&c1=88&id=60166>.

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.