



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

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”**

**“Ogliastra, percorsi di lunga vita”**

(ai sensi delle D.G. R. n. 69/10 del 23 dicembre 2016)

**BANDO TERRITORIALE**

Competitività per le MPMI dell'Ogliastra nei settori dei servizi al turismo, della ricettività, della nautica, dei prodotti da forno e della pasta fresca (Determinazione n. 331-11 del 19.01.18)

**Aiuti alle imprese per la competitività (T2)**

**Guida alla compilazione online**

## Sommario

<b>1.</b>	<b>Scopo del documento</b> .....	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Prerequisiti</b> .....	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>Procedura di compilazione</b> .....	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>Accesso alla piattaforma online</b> .....	<b>4</b>
<b>5.</b>	<b>Registrazione di un nuovo proponente</b> .....	<b>5</b>
5.1.	Registrazione impresa singola.....	5
5.1.1.	Sezione "DATI SEDI".....	8
5.1.2.	Sezione "DIMENSIONE".....	9
5.1.3.	Sezione dati anagrafici, bilancio, dati bancari e indice.....	10
<b>6.</b>	<b>Compilazione e registrazione della domanda</b> .....	<b>11</b>
6.1.	Sezione "DATI ANAGRAFICI".....	12
6.2.	Sezione "DATI AGGIUNTIVI".....	13
6.3.	Sezione "SERVIZI".....	15
6.4.	Sezione "SPESE AMMISSIBILI".....	15
6.5.	Sezione "QUADRO ECONOMICO".....	17
6.6.	Sezione "DICHIARAZIONI".....	17
6.7.	Sezione "FIRMATARIO".....	18
6.8.	Sezione "DOCUMENTI".....	19
6.9.	Sezione "PRIVACY".....	20
6.10.	Sezione "RIEPILOGO".....	21
<b>7.</b>	<b>Presentazione della domanda</b> .....	<b>22</b>
<b>8.</b>	<b>Riferimenti</b> .....	<b>23</b>

## 1. Scopo del documento

Il presente documento costituisce la guida alla compilazione online delle domande per l'accesso al sostegno del Bando Aiuti alle imprese dell'Ogliastra per la competitività (T2), in seguito indicato come Bando Ogliastra T2 Competitività.

## 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 con inserimento dei dati anagrafici, sede legale, sedi operative e dimensione.

### Fase 2. Compilazione della domanda.

A partire dalle **ore 12.00 del 12 febbraio 2018**, 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 dalle **12:00 del 13 marzo 2018**, 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/1725?s=1&v=9&c=389&c1=1345&id=60430>.

#### 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)?

Sì  No

SALVA E PROSEGUI >>

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

TIPOLOGIA PROFILO: Log out

INSERISCI NUOVO PROFILO  ▶▶

Elenco Profili

Di seguito sono elencati i profili dei soggetti giuridici associati alla tua utenza. Nel caso non sia presente nessun profilo o desideri registrare uno nuovo utilizza la funzione "INSERISCI NUOVO PROFILO". Ti invitiamo a prendere visione della Guida alla compilazione presente tra la documentazione del bando di interesse per ulteriori informazioni.

PROFILI FRONT-END						
DENOMINAZIONE	TIPOLOGIA	RUOLO	FIRMA	STATO	AZIONI	
Nessun profilo						

AVVISI

ASSISTENZA TECNICA - COMUNICAZIONE SOSPENSIONE SERVIZIO

Si comunica che, causa chiusura degli uffici, il servizio di Assistenza tecnica SIPES (supporto.sipes@sardegna.it) è sospeso dal 14 al 20 agosto. Le richieste pervenute in tale periodo saranno gestite a partire dal 21 Agosto. 10 ago 2017

#### 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 sono aperte alle **imprese singole** (di seguito *impresa singola*);

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.

### 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

\* Codice fiscale

\* Partita iva

\*Ruolo

Potere di firma  
 Sì  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:**

- **La sola tipologia d'impresa prevista è quella di "Impresa costituita".**
- *Il ruolo di Delegato rappresenta un ruolo "applicativo" che può compilare tutte le sezioni del profilo e della domanda, **ma non ha potere di firma**. Ai fini della 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 --- 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

**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

 Sì  No**ISCRIZIONE INPS/INAIL**

Impresa soggetta ad iscrizione ad enti previdenziali

 Sì  No

* Codice INPS	* Sede INPS	* Inquadramento aziendale INPS --- seleziona ---	Data
* Codice INAIL	* Sede INAIL		

**ISCRIZIONE ALBO LIBERO PROFESSIONISTA**

Iscritto ad albo di libero professionista

 Sì  No**ISCRIZIONE ALBO IMPRESE ARTIGIANE**

---

Impresa artigiana

 Sì  No**ATTIVITÀ ECONOMICA**

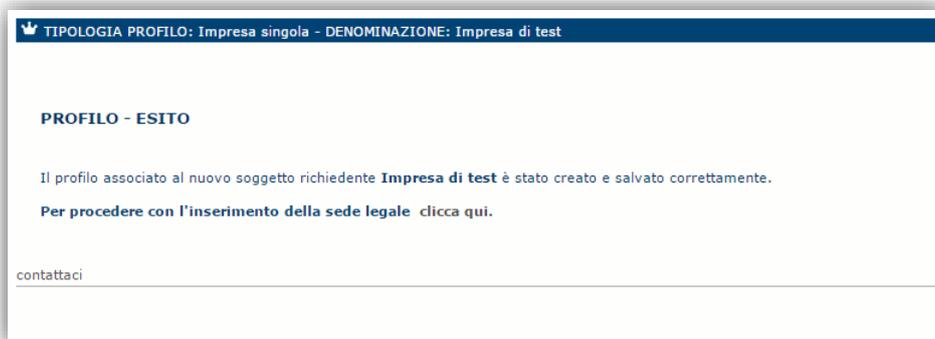
* Settore ATECO --- seleziona ---	
* Attività principale --- seleziona ---	Attività secondaria --- seleziona ---

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.

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

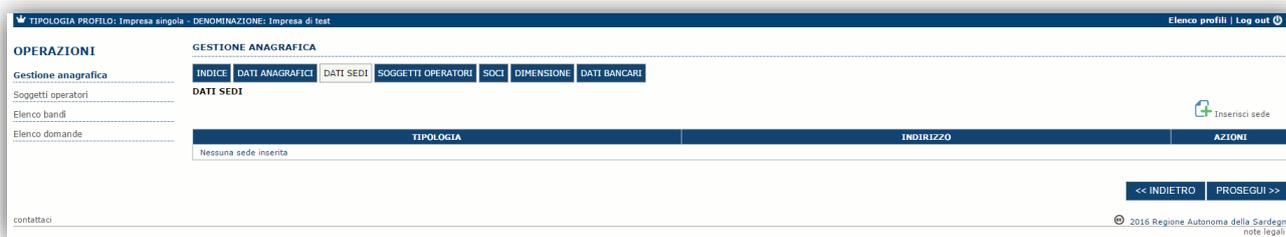


Per inserire i dati della sede legale e gli altri dati necessari relativi all'impresa selezionare il link **“clicca qui”**

**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

**GESTIONE ANAGRAFICA**

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

**DIMENSIONE**

Modifica  
 Situazione societaria non ancora inserita

<< 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: --- seleziona ---  
 \* Dimensione: --- seleziona ---

\* 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: € 2.500.000,00  
 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: se non viene compilata la dimensione il sistema non calcolerà l'intensità dell'aiuto nella domanda e non potrà quindi essere trasmessa.**

### 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

OPERAZIONI		GESTIONE ANAGRAFICA	
Gestione anagrafica		INDICE   DATI ANAGRAFICI   DATI SEDI   SOGGETTI OPERATORI   SOCI   DIMENSIONE   DATI BANCARI	
Soggetti operatori			
Elenco bandi			
Elenco domande			
	DATI ANAGRAFICI	Compilato	Modifica
	DATI SEDI	Compilato	Modifica
	SOGGETTI OPERATORI	Compilato	Modifica
	COMPAGINE SOCIALI	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 “OGLIASTRA\_T2C – Ogliastro, percorsi di lunga vita - T2C” 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



ELENCO DOMANDE					
CODICE DOMANDA	SOGGETTO RICHIEDENTE	STATO	DATA CREAZIONE	DATA PRESENTAZIONE	AZIONI
	Test Impresa	In bozza	29 gen 2018 15:55:16	Non disponibile	  
	Test Impresa	In bozza	31 gen 2018 15:41:31	Non disponibile	  
OGLIASTRA_T2C-2	Test Impresa	In bozza	01 feb 2018 09:46:46	Non disponibile	  

### NOTE OPERATIVE:

- Una volta creata la domanda essa permarrà nello stato IN BOZZA sino ad avvenuta registrazione.
- La compilazione della 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 fornitori e servizi utili per la compilazione della sezione SPESE AMMISSIBILI.
- **SPESE AMMISSIBILI:** 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 dello stato di compilazione di tutte le sezioni previste.

## 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.

OGLIASTRA, PERCORSI DI LUNGA VITA - T2C: NUOVA DOMANDA									
DATI ANAGRAFICI	DATI AGGIUNTIVI	SERVIZI	SPESE AMMISSIBILI	QUADRO ECONOMICO	DICHIARAZIONI	FIRMATARIO	DOCUMENTI	PRIVACY	RIEPILOGO
<b>DATI RIASSUNTIVI</b>									
» <b>Dati Bando</b>									
Identificativo Bando <b>45</b>	Acronimo <b>OGLIASTRA_T2C</b>	Titolo <b>OGLIASTRA, PERCORSI DI LUNGA VITA - T2C</b>							
Fondo <b>Non applicabile</b>	Oggetto <b>AIUTI ALLE IMPRESE PER LA COMPETITIVITÀ DELL'OGLIASTRA</b>	Referenti <b>FEDERICA TODDE</b>							
Risorse stanziare <b>€ 5.000.000,00</b>	Firma digitale <b>SI</b>								
» <b>Dati domanda</b>									
Numero <b>OGLIASTRA_T2C-2</b>	Stato <b>In bozza</b>	Data Presentazione							
» <b>Dati firmatario</b>									
Nome [REDACTED]	Cognome [REDACTED]	Codice fiscale [REDACTED]							
Comune di nascita [REDACTED]	Provincia di nascita [REDACTED]	Data di nascita [REDACTED]							
Indirizzo [REDACTED]	Comune di residenza <b>Elmas</b>	Provincia di residenza <b>Cagliari</b>							
» <b>Dati proponente</b>									
ID soggetto richiedente <b>7469</b>	Denominazione <b>TEST IMPRESA</b>	Forma giuridica <b>SOCIETÀ IN NOME COLLETTIVO ( S.N.C)</b>							
Codice fiscale [REDACTED]	Partita iva [REDACTED]	Sede legale <b>via [REDACTED] 09122 Cagliari (Cagliari), Italia</b>							
Settore ATECO <b>AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA</b>	Attività principale <b>Coltivazione di cereali (escluso il riso)</b>	Attività secondaria <b>Coltivazione di ortaggi (inclusi i meloni) in foglia, a fusto, a frutto, in radici, bulbi e tuberi in piena aria (escluse barbabietola da zucchero e patate)</b>							
Data atto <b>05 gen 2018</b>	Data iscrizione <b>05 dic 2017</b>	Telefono [REDACTED]							
E-mail [REDACTED]	Pec (comunicata al RT) [REDACTED]								
<a href="#">PROSEGUI &gt;&gt;</a>									

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

## 6.2. Sezione "DATI AGGIUNTIVI"

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

OGLIASTRA, PERCORSI DI LUNGA VITA - T2C: NUOVA DOMANDA

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

DATI AGGIUNTIVI

---

=====

**IMPOSTA DI BOLLO**

\* Imposta di bollo assolta  
 Sì

\* Codice identificativo

\* Data (dd/mm/aaaa)

\* Ora (hh:mm)

---

\* Comune di localizzazione  
Selezione...

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 di investimento iniziale  
 Creazione di una nuova unità produttiva  
 Ampliamento della capacità produttiva di un'unità produttiva esistente  
 Diversificazione di un'unità produttiva esistente per ottenere prodotti che non rientrano nella stessa classe (codice numerico a quattro cifre) della classificazione delle attività economiche ATECO 2007 dei prodotti fabbricati in precedenza (art. 14)  
 Diversificazione di un'unità produttiva esistente per ottenere prodotti mai fabbricati o servizi non forniti precedentemente (art. 17)  
 Diversificazione di un'unità produttiva esistente finalizzata al miglioramento di prodotti o servizi forniti precedentemente ("de minimis")  
 Ristrutturazione di un'unità produttiva esistente per il cambiamento fondamentale del processo produttivo esistente attuato attraverso l'introduzione di un nuovo processo produttivo o l'apporto di un notevole miglioramento al processo produttivo esistente (art. 14)  
 Ristrutturazione di un'unità produttiva esistente per la trasformazione radicale del processo produttivo esistente attuata attraverso l'introduzione di un nuovo processo produttivo o l'apporto di un notevole miglioramento al processo produttivo esistente (art. 17)  
 Ristrutturazione di un'unità produttiva esistente per il cambiamento del processo produttivo esistente attuato attraverso l'introduzione di un nuovo processo produttivo o l'apporto di un miglioramento al processo produttivo esistente ("de minimis")  
 Acquisizione di un'unità produttiva esistente, di proprietà di un'impresa non sottoposta a procedure concorsuali, intesa quale acquisizione degli attivi di un'unità produttiva chiusa o che sarebbe stata chiusa in assenza dell'acquisizione, al fine di garantire la salvaguardia, anche parziale, dell'occupazione esistente

Da compilare in caso di ampliamento della capacità produttiva di un'unità produttiva esistente

Capacità produttiva attuale

Capacità produttiva a regime

Da compilare in caso di diversificazione di un'unità produttiva esistente per ottenere prodotti che non rientrano nella stessa classe (codice numerico a quattro cifre) della classificazione delle attività economiche ATECO 2007 dei prodotti fabbricati in precedenza (art. 14)

Codice ATECO 2007 dei nuovi prodotti

Valore contabile degli attivi che vengono riutilizzati

Da compilare in caso di ristrutturazione di un'unità produttiva esistente per il cambiamento fondamentale del processo produttivo esistente attuato attraverso l'introduzione di un nuovo processo produttivo o l'apporto di un notevole miglioramento al processo produttivo esistente (art. 14)

Valore dell'ammortamento degli attivi relativi all'attività da modernizzare durante i tre esercizi finanziari precedenti

Codice ATECO  
\* Divisione  
Selezione... \* Classe  
Selezione... \* Categoria  
Selezione...

\* Durata realizzazione piano (mesi)

---

=====

**OGGETTO DELL'INIZIATIVA**

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

---

=====

**CONDIZIONE DI DIFFICOLTÀ PER LE SOCIETÀ** (Negli altri casi indicare il valore 1 nel campo I Capitale e 0 negli altri)

Patrimonio netto

\* I Capitale

\* II-VII Riserve

\* VIII Utile portato 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 DIFFICOLTÀ)

---

=====

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

**Codice ATECO.** Come specificato (art. 3 punto 1 del bando) possono essere selezionati solo i codici ATECO previsti:

Codice ATECO

\* Divisione  
H 52 MAGAZZINAGGIO E ATTIVITÀ DI SUPP...

\* Classe  
H 52.22 Attività dei servizi connessi al traspo...

\* Categoria  
Seleziona...

\* Durata realizzazione piano (mesi)  
[ ]

Seleziona...  
H 52.22.09 Altre attività dei servizi connessi al trasporto marittimo e per vie d'acqua

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

### 6.3. Sezione “SERVIZI”

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

TIPOLOGIA	FORNITORE	P.Iva	C.F.	IMPORTO	Importo ammissibile	AZIONI
Nessun servizio inserito						

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](#).
- È obbligatorio inserire anche i dati fiscali del fornitore del servizio.

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

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

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

### 6.4. Sezione “SPESE AMMISSIBILI”

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

- *Importo piano compresi importi non ammissibili;*
- *Importo piano ai fini del calcolo dell'aiuto;*
- *Regime selezionato.*

#### NOTA DI UTILIZZO:

Per l’inserimento degli importi delle voci di spesa occorre cliccare sull'icona  nella colonna azioni, digitare l'importo e poi confermare con l'icona  l'immissione del dato nella cella. La tabella di riepilogo con i totali verrà conseguentemente aggiornata.

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. 6.3) e perciò non sono modificabili da questa scheda.**

OGLIASTRA, PERCORSI DI LUNGA VITA - T2C: NUOVA DOMANDA										
DATI ANAGRAFICI		DATI AGGIUNTIVI	SERVIZI	SPESE AMMISSIBILI	QUADRO ECONOMICO	DICHIARAZIONI	FIRMATARIO	DOCUMENTI	PRIVACY	RIEPILOGO
SPESE AMMISSIBILI										
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										
CATEGORIA D' AIUTO	TIPOLOGIA SPESA - VOCE SPESA	Importo piano compresi importi non ammissibili	Importo piano ai fini del calcolo dell'aiuto	Regime Selezionato	%	Aiuto richiesto	AZIONI			
Progettazione e studi	Progettazioni -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00				
Progettazione e studi	Direzione dei lavori -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00				
Progettazione e studi	Valutazione d'impatto ambientale -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00				
Progettazione e studi	Collaudi di legge -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00				
Progettazione e studi	Oneri di concessione edilizia -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00				
Progettazione e studi	Altro -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00				
Suolo aziendale	Suolo aziendale -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00				
Suolo aziendale	Sistemazione suolo -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00				
Suolo aziendale	Indagini geognostiche -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00				
Opere murarie e assimilabili	Capannoni, fabbricati industriali e fabbricati civili -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00				
Opere murarie e assimilabili	Impianti generali -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00				
Opere murarie e assimilabili	Strade, piazzali, recinzioni, ferrovie -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00				
Opere murarie e assimilabili	Opere varie -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00				
Macchinari, impianti, attrezzature	Macchinari -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00				
Macchinari, impianti, attrezzature	Impianti -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00				
Macchinari, impianti, attrezzature	Attrezzature -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00				
Macchinari, impianti, attrezzature	Mezzi mobili -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00				
Macchinari, impianti, attrezzature	Mezzi mobili destinati al trasporto di merci e persone -	€ 0,00	€ 0,00	De minimis	0,00%	€ 0,00				
Macchinari, impianti, attrezzature	Beni e attrezzature destinati a noleggio -	€ 0,00	€ 0,00	De minimis	0,00%	€ 0,00				
Macchinari, impianti, attrezzature	Mobili e arredi -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00				
Impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili	-	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00				
Programmi informatici	-	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00				
Immobilizzazioni immateriali	Brevetti -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00				
Immobilizzazioni immateriali	Licenze -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00				
Immobilizzazioni immateriali	Marchi -	€ 0,00	€ 0,00		0,00%	€ 0,00				
B. Servizi di supporto all'innovazione organizzativa e all'introduzione di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT)	B.1 Progettazione, implementazione e certificazione del sistema di qualità aziendale secondo le norme UNI EN ISO 9001:2008 -	€ 0,00	€ 0,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	0,00%	€ 0,00				
B. Servizi di supporto all'innovazione organizzativa e all'introduzione di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT)	B.2 Progettazione, implementazione e certificazione del sistema di gestione ambientale secondo le norme UNI EN ISO 14000 o regolamento EMAS -	€ 0,00	€ 0,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	0,00%	€ 0,00				
B. Servizi di supporto all'innovazione organizzativa e all'introduzione di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT)	B.3 Progettazione, implementazione e certificazione del sistema di qualità aziendale secondo gli standard BRC o IFS -	€ 0,00	€ 0,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	0,00%	€ 0,00				
B. Servizi di supporto all'innovazione organizzativa e all'introduzione di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT)	B.4 Progettazione e implementazione di sistemi di valutazione e miglioramento della Customer Experience -	€ 0,00	€ 0,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	0,00%	€ 0,00				
B. Servizi di supporto all'innovazione organizzativa e all'introduzione di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT)	B.5 Analisi, progettazione e implementazione di strumenti informativi aziendali e di e-commerce -	€ 0,00	€ 0,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	0,00%	€ 0,00				
B. Servizi di supporto all'innovazione organizzativa e all'introduzione di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT)	B.6 Strumenti ICT e di supporto all'innovazione per imprese turistiche, beni culturali ambientali -	€ 0,00	€ 0,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	0,00%	€ 0,00				
B. Servizi di supporto all'innovazione organizzativa e all'introduzione di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT)	B.7 Temporary Management -	€ 0,00	€ 0,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	0,00%	€ 0,00				
B. Servizi di supporto all'innovazione organizzativa e all'introduzione di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT)	B.8 Temporary Middle Management -	€ 0,00	€ 0,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	0,00%	€ 0,00				
C. Servizi di supporto all'innovazione di mercato	C.1 Piano strategico di marketing -	€ 0,00	€ 0,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	0,00%	€ 0,00				
C. Servizi di supporto all'innovazione di mercato	C.2 Studio e progettazione di campagne promozionali -	€ 0,00	€ 0,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	0,00%	€ 0,00				
C. Servizi di supporto all'innovazione di mercato	C.3 Progettazione e adeguamento degli strumenti promozionali -	€ 0,00	€ 0,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	0,00%	€ 0,00				
C. Servizi di supporto all'innovazione di mercato	C.4 Organizzazione e realizzazione di educational tour -	€ 0,00	€ 0,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	0,00%	€ 0,00				
C. Servizi di supporto all'innovazione di mercato	C.5 Organizzazione e partecipazione a manifestazioni fieristiche -	€ 0,00	€ 0,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	0,00%	€ 0,00				
C. Servizi di supporto all'innovazione di mercato	C.6 Assistenza all'avvio dei contatti e gestione dei rapporti con partner commerciali all'estero -	€ 0,00	€ 0,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	0,00%	€ 0,00				
C. Servizi di supporto all'innovazione di mercato	C.7 Azioni di sensibilizzazione verso la stampa nel mercato estero -	€ 0,00	€ 0,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	0,00%	€ 0,00				
C. Servizi di supporto all'innovazione di mercato	C.8 Organizzazione e realizzazione all'estero di missioni, presentazioni prodotto, workshop ed esposizioni temporanee -	€ 0,00	€ 0,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	0,00%	€ 0,00				
Formazione	Imprenditore e soci -	€ 0,00	€ 0,00	Art. 31 - Aiuti alla formazione	0,00%	€ 0,00				
Formazione	Personale -	€ 0,00	€ 0,00	Art. 31 - Aiuti alla formazione	0,00%	€ 0,00				
Capitale circolante	-	€ 0,00	€ 0,00	Spese non utili al calcolo dell'aiuto	0,00%	€ 0,00				

**Nota: Se la percentuale di aiuto associata alle spese risulta pari a zero è necessario verificare che la dimensione aziendale sia stata correttamente compilata come spiegato al paragrafo 5.1.2.**

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

PIANO	Importo piano compresi importi non ammissibili	Importo piano ai fini del calcolo dell'aiuto	Aiuto richiesto
INVESTIMENTI PRODUTTIVI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
SERVIZI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
FORMAZIONE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
CAPITALE CIRCOLANTE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>

SALVA SALVA E PROSEGUI >>

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

REGOLA	Voce Spesa associata
▶ <b>Servizi max 30%</b> (L'importo dei Servizi non può superare il 30% del piano)	30% SERVIZI
▶ <b>Capitale circolante max 20%</b> (L'importo del Capitale Circolante non può superare il 20% del piano)	20% CAPITALE CIRCOLANTE
▶ <b>Valore minimo piano</b> (Valore minimo piano >= 200.000)	200.000,00 TOTALE
▶ <b>Valore massimo piano</b> (Valore massimo piano <= 500.000)	500.000,00 TOTALE
▶ <b>Percentuale massima finanziamento</b> (Il finanziamento del Fondo competitività può coprire al massimo il 50% dell'importo piano)	50% TOTALE
▶ <b>Capitale circolante per aiuto</b> (Il Capitale Circolante nella colonna Importo piano deve essere uguale a zero in quanto non concorre al calcolo dell'aiuto)	0,00 CAPITALE CIRCOLANTE
▶ <b>Mezzi mobili destinati al trasporto di merci e persone</b> (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
▶ <b>Beni e attrezzature destinate a noleggio</b> (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
▶ <b>Impianti per produzione energia</b> (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
▶ <b>Formazione max 30%</b> (L'importo della formazione non può superare il 30% del piano)	30% FORMAZIONE

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

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

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

## 6.5. Sezione "QUADRO ECONOMICO"

In questa scheda 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 campo "Importo coperto con mezzi propri" può essere computata la quota di aiuto relativa alla prima richiesta di erogazione.

OGLIASTRA, PERCORSI DI LUNGA VITA - T2C: NUOVA DOMANDA									
DATI ANAGRAFICI	DATI AGGIUNTIVI	SERVIZI	SPESE AMMISSIBILI	QUADRO ECONOMICO	DICHIARAZIONI	FIRMATARIO	DOCUMENTI	PRIVACY	RIEPILOGO
<b>QUADRO ECONOMICO</b>									
<b>TOTALE PIANO</b>									
Importo piano compresi importi non ammissibili € 0,00		Importo piano ai fini del calcolo dell'aiuto € 0,00							
<b>FONTI</b>									
* Importo coperto con mezzi propri 0,00€									
* Importo coperto con finanziamenti di terzi 0,00€									
* Importo coperto tramite leasing 0,00€									
<b>AIUTI / FINANZIAMENTI / CONTRIBUTI</b>									
Finanziamento richiesto sul 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.

## 6.6. 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.

## 6.7. Sezione “FIRMATARIO”

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

- Se nella sezione 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**

**FIRMATARIO**

Firmatario Selezionato: salvatore volpicelli [ VLPSVT78L05F839F ] nato il 05/07/1978 a NAPOLI, residente in Eimas. Ruolo rispetto al soggetto richiedente: Rappresentante legale

Cognome  Codice fiscale

**FIRMATARIO**

Firmatario Selezionato: salvatore volpicelli [ VLPSVT78L05F839F ] nato il 05/07/1978 a NAPOLI, residente in Eimas. Ruolo rispetto al soggetto richiedente: Rappresentante legale

Risultati ricerca:

**FIRMATARIO**

Firmatario Selezionato: salvatore volpicelli [ VLPSVT78L05F839F ] nato il 05/07/1978 a NAPOLI, residente in Eimas. Ruolo rispetto al soggetto richiedente: Rappresentante legale

Cognome  Codice fiscale

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

## 6.8. Sezione “DOCUMENTI”

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

**>> 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. Piano descrittivo - **Obbligatorio**
2. (19.) (27.) Copia del documento di identità in corso di validità del rappresentante legale, o del procuratore o del proponente persona fisica - **Obbligatorio**
3. 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. (17.) (20.) Copia dell'atto costitutivo e dello statuto
5. (21.) Bilanci relativi agli ultimi 2 esercizi
6. (22.) (28.) Dichiarazioni dei redditi relative agli ultimi 2 esercizi
7. (29.) Situazioni patrimoniali relative agli ultimi 2 esercizi
8. (23.) 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. (24.) Situazione contabile (patrimoniale ed economica) dell'anno in corso sottoscritta dal legale rappresentante
10. (25.) Schema grafico o relazione sull'assetto proprietario, comprensivo delle partecipazioni a monte e/o valle della proponente
11. (26.) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio sottoscritta dal rappresentante legale di ciascun socio relativa ai dati per il calcolo della dimensione impresa
12. Dichiarazione anticicliaggio - **Obbligatorio**
13. Dichiarazione de minimis
- 14 a. Dichiarazione antimafia per società (somma dell'aiuto e del finanziamento del Fondo competitività richiesti superiore a € 150.000,00)
- 14 b. Dichiarazione antimafia per cooperative (somma dell'aiuto e del finanziamento del Fondo competitività richiesti superiore a € 150.000,00)
- 14 c. Dichiarazione antimafia per familiari conviventi (somma dell'aiuto e del finanziamento del Fondo competitività richiesti superiore a € 150.000,00)
15. 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)
16. 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
18. (30.) Visura Centrale Rischi

Per caricare un nuovo documento selezionare “Nuovo documento” .

Forma di caricamento documento:

Tipo: --- seleziona ---

Descrizione:

Note:

Seleziona Carica Cancella

Annulla Aggiungi

PROSEGUI >>

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.

## 6.9. 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**

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

- tutti i dati richiesti nell'ambito del presente Bando sono trattati esclusivamente per le finalità previste dallo stesso; i partecipanti al Bando, conferendo i dati richiesti, autorizzano l'utilizzazione dei dati limitatamente agli adempimenti del Bando. Il rifiuto a fornire i dati richiesti determina l'esclusione dalla partecipazione al Bando;
- i dati raccolti possono essere trattati anche per finalità statistiche con gestione sia informatizzata che manuale;
- i dati sono comunicati agli organi e uffici dell'Amministrazione regionale interessata al procedimento ed ai soggetti delegati;
- i dati possono essere comunicati e/o diffusi attraverso: pubblicazioni su B.U.R.A.S., su quotidiani, siti Internet, comunicazioni dei dati ad altre PP.AA. e all'U.E.;
- il 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.

3. L'accesso agli atti da parte degli interessati e dei contro interessati è disciplinato dalla L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.\*

\* 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.

## 6.10. Sezione “RIEPILOGO”

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

AZIONI	STATO
DATI AGGIUNTIVI	Non compilato
SERVIZI	Non compilato
SPESE AMMISSIBILI	Non compilato
QUADRO ECONOMICO	Non compilato
DICHIARAZIONI	Non compilato
FIRMATARIO	Compiato
DOCUMENTI	Non compilato
PRIVACY	Non compilato

**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.

↓ Genera PDF bozza   ↓ Genera PDF definitivo

+ Seleziona   ↗ Carica   ✕ Cancella

**Nota:** La verifica 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 ripetere la procedura di verifica e la successiva rigenerazione della stampa definitiva.

Dopo la generazione del file pdf:

- 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 warning **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](mailto: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 dalle **ore 12.00 del 13 marzo 2018**, 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 nella sezione dedicata al bando sul sito della Regione Sardegna all'indirizzo <http://www.regione.sardegna.it/j/v/1725?s=1&v=9&c=389&c1=1345&id=60430>.

Una volta inseriti i dati richiesti e confermato l'invio, il sistema provvederà ad assegnare alla domanda la data e ora di trasmissione telematica fornendo riscontro all'utente dell'esito della presentazione.

## 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](mailto: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 un'email (**da un indirizzo di posta ordinaria**) a: [supporto.sipes@sardegna.it](mailto:supporto.sipes@sardegna.it) specificando:

- Dati identificativi di chi effettua la segnalazione: Nome Cognome
- Dati identificativi del soggetto proponente
- La problematica riscontrata

Eventuali *screenshot* del modulo nella quale si è riscontrata la problematica con l'evidenza della stessa