



Finanziamenti on line

-

Manuale per la compilazione del bando

“Bando Faber”



Indice

| | |
|---|----|
| 1. Introduzione..... | 3 |
| 1.1 Scopo e campo di applicazione..... | 3 |
| 1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo)..... | 3 |
| 2. Accesso a Bandi Online..... | 4 |
| 3. Profilazione..... | 7 |
| 4. Presentazione della Domanda di Adesione | 13 |
| 4.1 Modulo 1: Adesione - 1 di 4 Dati Impresa..... | 17 |
| 4.2 Modulo 2: Adesione – 2 di 4 Anagrafica e Spese..... | 21 |
| 4.3 Modulo 3: Adesione – 3 di 4 Documenti | 23 |
| 4.4 Modulo 4: Adesione – 4 di 4 Pagamento imposta di bollo..... | 26 |
| 5. Area pratiche | 30 |

Indice delle Figure

| | |
|--|----|
| Figura 1 Accesso a Bandi Online | 4 |
| Figura 2 Servizio di Autenticazione | 4 |
| Figura 3 Home page Bandi Online – Profilo Cittadino | 6 |
| Figura 4 Pagina I Tuoi Profili - Profilo Cittadino in uso | 7 |
| Figura 5 Nuovo profilo..... | 8 |
| Figura 6 Natura giuridica proposta | 9 |
| Figura 7 Autenticazione della Natura giuridica in 3 livelli | 9 |
| Figura 8 Dettaglio profilo | 10 |
| Figura 9 Gestione Gruppo di lavoro | 11 |
| Figura 10 Richiesta inoltrata..... | 12 |
| Figura 11 Elenco profili: profilo Impresa in attesa Validazione | 12 |
| Figura 12 Home page Bandi Online – Seleziona profilo..... | 13 |
| Figura 13 Pagina I Tuoi Profili - Profilo Cittadino in uso | 13 |
| Figura 14 Home Page Bandi – Tutti bandi | 14 |
| Figura 15 Pagina dedicata alla Domanda | 14 |
| Figura 16 Pagina dedicata alla Domanda - Vai al Profilo | 15 |
| Figura 17 Modulistica | 16 |
| Figura 18 Modulo 1: Adesione – 1 di 4 Dati Impresa | 18 |
| Figura 19 Modulo 1: Dettaglio Selezione Voce Sì..... | 19 |
| Figura 20 Modulo 1: Dettaglio Selezione Voce No -Informazioni Codice Ateco | 19 |
| Figura 21 Modulo 2: Adesione – 2 di 4 Dati della Domanda | 21 |
| Figura 22 Firmatario diverso dal Rappresentante Legale | 22 |
| Figura 23 Modulo 3: Adesione – 3 di 4 Documenti..... | 24 |
| Figura 24 Modulo 3: Dettaglio maschera Altri Documenti a supporto | 25 |
| Figura 25 Modulo 4: Adesione – 4 di 4 Pagamento imposta di bollo..... | 26 |
| Figura 26 Riepilogo dati pagamento | 27 |
| Figura 27 Dati Pagamento | 27 |
| Figura 28 Pagamento eseguito | 28 |
| Figura 29 Pagamento eseguito | 28 |
| Figura 30 Attesa protocollazione..... | 29 |
| Figura 31 Menu pratiche | 30 |
| Figura 32 Tutte le domande: dettaglio procedimento selezionato..... | 30 |

1. Introduzione

Il Sistema, "**Bandi Online**", è un servizio web, messo a disposizione da Regione Lombardia che permette a cittadini, imprese ed enti pubblici e privati di presentare on-line richieste di contributo e di finanziamento a valere sui fondi promossi dalla Regione Lombardia e dalla Comunità Europea.

1.1 Scopo e campo di applicazione

Scopo di questo documento è descrivere le modalità operative per la compilazione dei seguenti moduli della "**Bando Faber**"

- **Accesso a Bandi Online**
- **Profilazione Utente**
- **Compilazione Domanda**
- **Area Pratiche**

1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo)

Il materiale è di proprietà di Lombardia Informatica S.p.A. Può essere utilizzato solo a scopi didattici nell'ambito del Progetto "Bandi Online". In ogni caso la presente documentazione non può essere in alcun modo copiata e/o modificata previa esplicita autorizzazione da parte dell'area Servizi per la Formazione e l'E-learning.

2. Accesso a Bandi Online

Tutti i cittadini che intendono avvalersi dei servizi offerti da Bandi Online devono effettuare l'accesso al sistema previa registrazione e autenticazione.

Per accedere a Bandi Online è necessario digitare l'indirizzo web: www.bandiservizirl.it

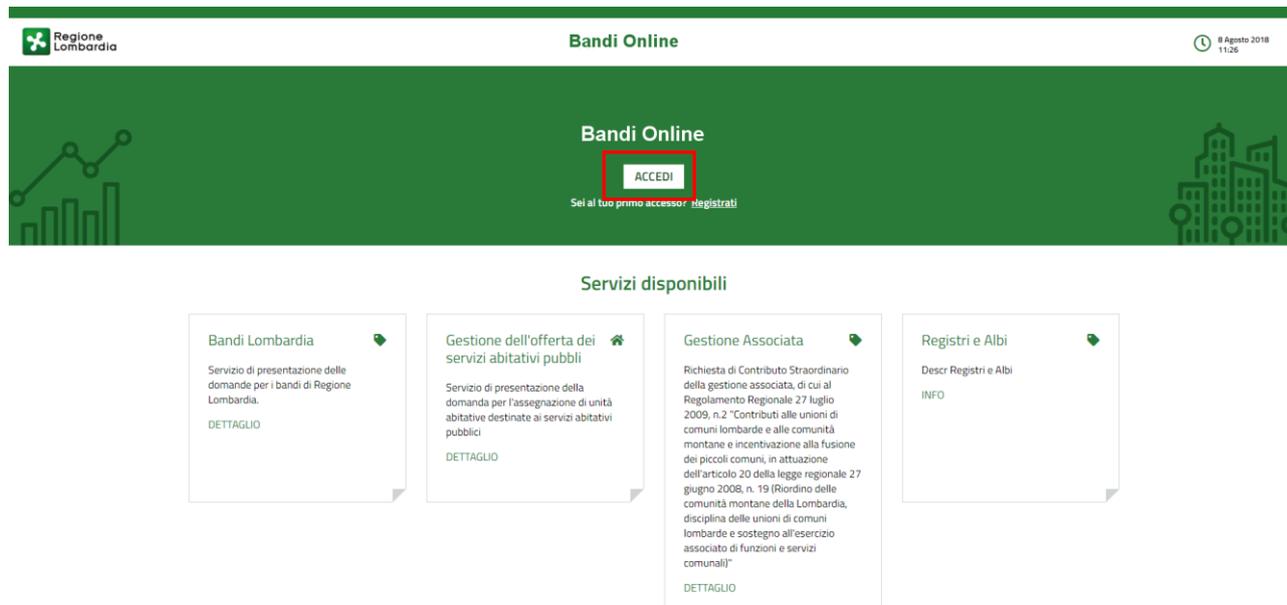


Figura 1 Accesso a Bandi Online

Dalla home page Bandi Online cliccando su **“Accedi al Servizio”**  il sistema riporta alla pagina di autenticazione da cui è possibile accedere al servizio.



Figura 2 Servizio di Autenticazione

Da questa pagina è possibile accedere ai servizi offerti da Bandi Online scegliendo la modalità di autenticazione preferita tra:

- **Autenticazione con LA TUA IDENTITA' DIGITALE "PASSWORD UNICA"**, cliccando su  **Entra con SPID** inserendo le credenziali (username e password) SPID nella pagina che apre il sistema.
- **Autenticazione con CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI**, cliccando su  **Entra con CNS** e utilizzando la tessera CRS/CNS per autenticarsi;
- **Autenticazione con USERNAME E PASSWORD**, cliccando su  **Entra con ID e password** e utilizzando ID (Nome Utente) e Password per autenticarsi.

ATTENZIONE

Per poter accedere al servizio è necessario essere registrati e validati a sistema.

L'accesso tramite smartcard richiede il lettore di Smart card, la tessera sanitaria CRS o CNS abilitata con pin e il sistema di gestione "*CrsManager*", disponibile sul sito: <http://www.crs.regione.lombardia.it/> .

L'accesso tramite SPID richiede che l'utente sia già in possesso delle credenziali (nome utente e password) SPID, che permettono l'accesso a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione. Tali credenziali sono rilasciate dai soggetti (detti identity provider) autorizzati, tra cui ad esempio Aruba, Infocert, Poste, Sielte o Tim. Per informazioni è possibile consultare il sito istituzionale di riferimento: <https://www.spid.gov.it/> .

L'accesso tramite Username e Password richiede la Username (nome utente) e la password personale scelti in fase di registrazione. Se non sei registrato: seleziona "ENTRA CON ID E PASSWORD". Si aprirà una nuova pagina. Clicca su "Nuovo utente? Clicca qui" oppure "Registrazione Nuovo Utente" e segui la procedura guidata.

Una volta autenticati il sistema apre l'Home page di Bandi Online.

ATTENZIONE

Il sistema si apre con il Profilo "**Cittadino**" attivo nel caso di primo accesso a sistema, altrimenti si apre con l'ultimo profilo utilizzato attivo.

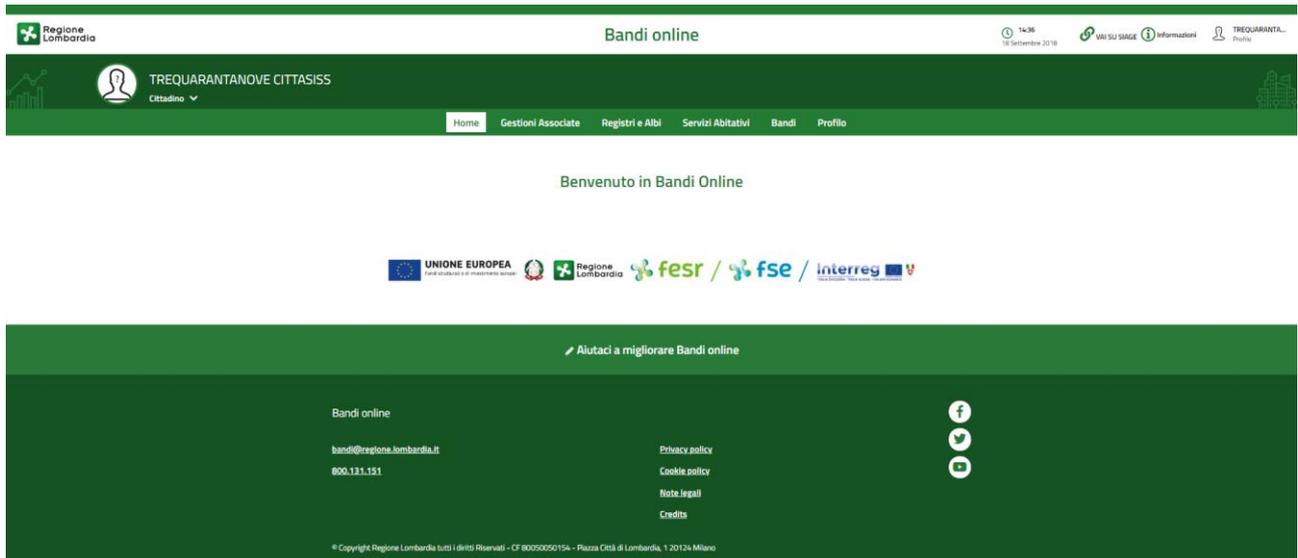


Figura 3 Home page Bandi Online – Profilo Cittadino

3. Profilazione

Per poter accedere alla modulistica relativa a un bando è necessario che l'utente si qualifichi come **Rappresentante Legale o Soggetto autorizzato** ad operare per conto dell'**impresa** o dell'**ente** della quale si intende presentare la richiesta di contributo.

Pertanto è necessario eseguirne la **Profilazione** a sistema.

Selezionare la voce **Profili** e di seguito **I tuoi profili**

La pagina **I tuoi Profili** si apre con il Profilo "**Cittadino**" in uso, nel caso di primo accesso a sistema, altrimenti si apre con l'ultimo profilo utilizzato attivo.

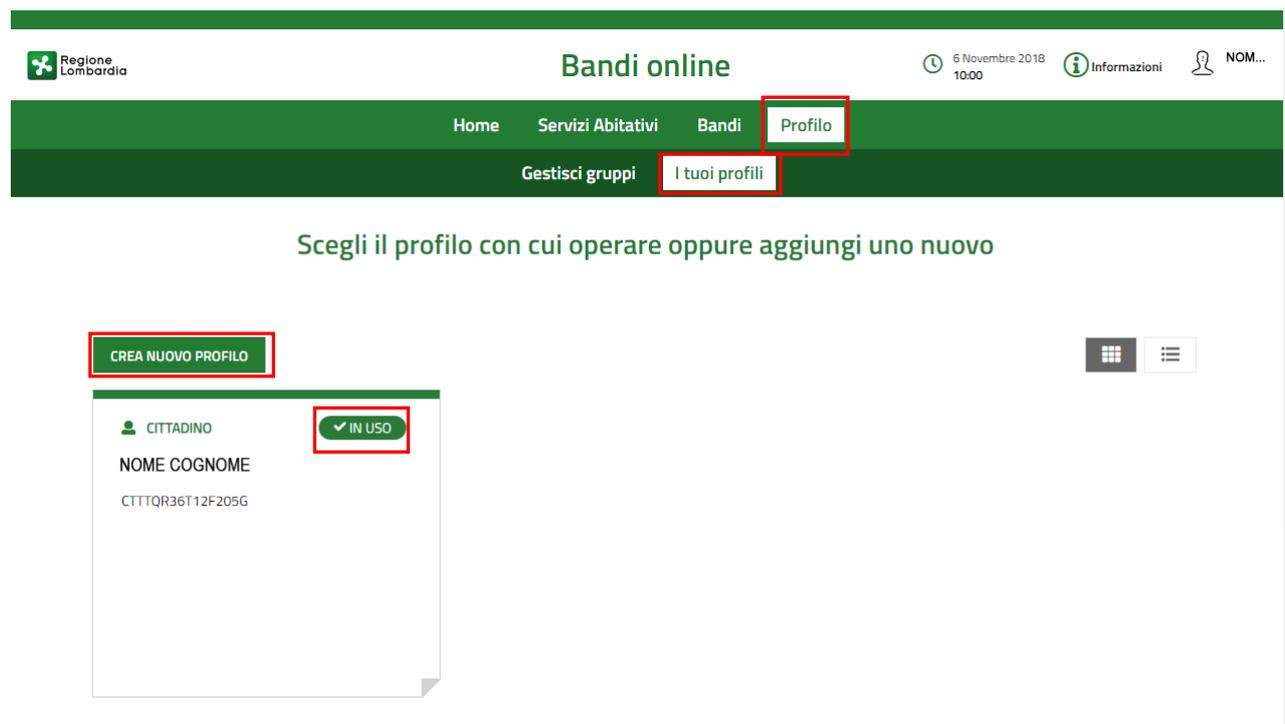
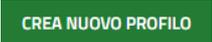


Figura 4 Pagina I Tuoi Profili - Profilo Cittadino in uso

ATTENZIONE

Se il soggetto per la compilazione non è presente nella pagina, è necessario creare un nuovo profilo, cliccando sul pulsante **CREA NUOVO PROFILO**  per accedere alla procedura di creazione di un nuovo profilo.

Bandi online 26 Feb 16:36

Home Servizi Abitativi Bandi **Profilo**

Gestisci gruppi I tuoi profili

Crea un Nuovo Profilo

Creando un nuovo profilo potrai operare all'interno di SIAge per conto di un ente privato o pubblico. Questa azione può essere effettuata dai rappresentanti legali o da un soggetto delegato. Prima di iniziare la creazione di un nuovo profilo ricontrolla di avere una copia digitale del documento d'identità del rappresentante legale, in modo da poter verificare le informazioni. Utilizza i nostri servizi di assistenza per avere informazioni più dettagliate.

Il soggetto giuridico che si vuole inserire è in possesso di un codice fiscale italiano?

SI No

Codice Fiscale del Soggetto Giuridico Privato o Pubblico

ANNULLA **CONTINUA**

UNIONE EUROPEA
fondi strutturali e di investimento europei

Regione Lombardia

fesr / fse / Interreg
ITALIA SVIZZERA ITALIA BASSE ITALIA SCHWEIZ

Figura 5 Nuovo profilo

Selezionare la voce “**SI**”, inserire il “**Codice Fiscale del Soggetto Giuridico Privato o Pubblico**”, e cliccare su “**CONTINUA**” **CONTINUA** per passare alla pagina successiva.

La voce “**NO**” è riservata ai soggetti giuridici esteri pertanto è da selezionare solo in questo caso.

ATTENZIONE

Il codice fiscale da inserire deve essere quello dell'Impresa che si sta profilando.

Il sistema si collega alle banche dati certificate disponibili in Regione Lombardia e, nel caso di riscontro positivo propone la natura giuridica rilevata .

ATTENZIONE

Nel caso di primo censimento il sistema potrebbe proporre più nature giuridiche. Sarà necessario indicare quella corretta scegliendola tra quelle proposte dal sistema.

Crea un Nuovo Profilo

Creando un nuovo profilo potrai operare all'interno di SIAge per conto di un ente privato o pubblico. Questa azione può essere effettuata dai rappresentanti legali o da un soggetto delegato. Prima di iniziare la creazione di un nuovo profilo ricontrolla di avere una copia digitale del documento d'identità del rappresentate legale, in modo da poter verificare le informazioni. Utilizza i nostri servizi di assistenza per avere informazioni più dettagliate.

The screenshot shows a web form for creating a new profile. At the top, it asks: "Il soggetto giuridico che si vuole inserire è in possesso di un codice fiscale italiano?" with radio buttons for "Sì" (selected) and "No". Below this is a text input field for "Codice Fiscale del Soggetto Giuridico Privato o Pubblico" containing the value "53071". Underneath is a dropdown menu labeled "Nature giuridiche proposte" with "Società per azioni" selected. At the bottom of the form are three buttons: "ANNULLA", "CONTINUA" (highlighted with a red box), and "AUTOCERTIFICA" (highlighted with a green box).

Figura 6 Natura giuridica proposta

Se la "**Natura giuridica proposta**" dal sistema è corretta cliccare su "**CONTINUA**"  per passare alla pagina successiva, in caso contrario premere il pulsante "**AUTOCERTIFICA**"  e procedere con l'autenticazione in 3 livelli, come illustrato sotto.

ATTENZIONE

Nel caso in cui il riscontro con la banca dati sia negativo, il sistema propone subito l'autenticazione in 3 livelli.

Crea un Nuovo Profilo

Creando un nuovo profilo potrai operare all'interno di SIAge per conto di un ente privato o pubblico. Questa azione può essere effettuata dai rappresentanti legali o da un soggetto delegato. Prima di iniziare la creazione di un nuovo profilo ricontrolla di avere una copia digitale del documento d'identità del rappresentate legale, in modo da poter verificare le informazioni. Utilizza i nostri servizi di assistenza per avere informazioni più dettagliate.

The screenshot shows the same web form as Figure 6, but with a different tax code "0111111111". Below the dropdown menu, there is a section for "1° Livello" with radio buttons for "Diritto Privato" (selected) and "Diritto Pubblico". Below that are two more dropdown menus labeled "2° Livello" and "3° Livello". At the bottom of the form are the "ANNULLA" and "CONTINUA" (highlighted with a red box) buttons.

Figura 7 Autenticazione della Natura giuridica in 3 livelli

Il sistema richiede la selezione della tipologia di natura giuridica dell'ente e la sua autenticazione suddivisa in tre livelli.

Selezionare la natura giuridica scegliendo tra “**Diritto privato**” nel caso di soggetti privati (ad es. imprese) o “**Diritto pubblico**” nel caso di enti pubblici (ad es. comuni).

In funzione della selezione fatta continuare l'autenticazione selezionando le voci di secondo e terzo livello scegliendole tra quelle che il sistema propone.

Cliccare su “**CONTINUA**”  per passare alla pagina successiva.

Nel caso di primo inserimento a sistema del soggetto giuridico, sarà necessario compilare la pagina di relativa l'anagrafica dell'impresa/ente. Altrimenti i dati verranno recuperati direttamente dalla Banche dati.

Bandi online

Home
Servizi Abitativi
Bandi
Profilo

Gestisci gruppi
I tuoi profili

Crea un nuovo profilo

Si prega di verificare i dati riportati relativi al nuovo profilo e di inserire, dove assenti, le informazioni mancanti.



Qualifica: Rappresentante legale o altro soggetto delegato

Attenzione
Se i dati presenti nella nostra banca dati non corrispondono a quelli in vostro possesso si prega di contattare l'assistenza tramite il numero verde 800 131 151 o all'indirizzo e-mail siage@regione.lombardia.it

Dettaglio Profilo

| | | |
|--|--|--|
| Codice fiscale persona giuridica 01111111111 | Denominazione * <input type="text"/> | Partita iva * <input type="text"/> |
| Data costituzione * <input type="text"/> | Data inizio attività * <input type="text"/> | Numero CCIAA * <input type="text"/> |
| Data CCIAA * <input type="text"/> | Provincia CCIAA * - seleziona - | Descrizione codice ateco primario Non definito |
| Sezione codice ateco * - seleziona - | PEC * <input type="text"/> | Data iscrizione impresa Artigiana <input type="text"/> |
| Numero registrazione impresa Artigiana <input type="text"/> | Provincia impresa Artigiana - seleziona - | Stato attività * Attiva |
| Codice fiscale rappresentante legale * <input type="text"/> | Nome rappresentante legale * <input type="text"/> | Cognome rappresentante legale * <input type="text"/> |
| Denominazione sede legale * <input type="text"/> | Indirizzo sede legale * <input type="text"/> | Provincia sede legale * - seleziona - |
| Comune sede legale * - seleziona - | CAP sede legale * <input type="text"/> | Trattamento Dati Personali * <small>leggi informativa</small> <input type="checkbox"/> Sì |

Documentazione Aggiuntiva *

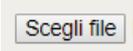
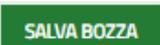
ATTENZIONE: Questa operazione può essere effettuata solo dal rappresentante legale o da un soggetto autorizzato. La verifica potrebbe richiedere di allegare un documento di identità del rappresentante legale stesso. Prima di poter operare per conto del nuovo profilo è necessario attendere il completamento della verifica delle informazioni. Per eventuali informazioni aggiuntive è possibile contattare il servizio di assistenza al numero verde 800.131.151 o all'indirizzo e-mail siage@regione.lombardia.it.

Scegli file
Nessun file selezionato
CARICA

SALVA BOZZA

Figura 8 Dettaglio profilo

I campi marcati da asterisco sono obbligatori e devono essere compilati. Compilare la pagina inserendo le informazioni mancanti richieste dal sistema.

Selezionare il pulsante “Scegli File”  per allegare il documento di identità del Rappresentante legale e “CARICA”  per completare il caricamento a sistema. Cliccare su “SALVA BOZZA”  per confermare i dati inseriti a passare alla sezione successiva.

ATTENZIONE

Questa operazione può essere effettuata solo dal rappresentante legale o da un soggetto autorizzato. La verifica potrebbe richiedere di allegare un documento di identità del rappresentante legale stesso. Prima di poter operare per conto del nuovo profilo è necessario attendere il completamento della verifica delle informazioni.

ATTENZIONE

La compilazione della pagina verrà richiesta solo alla prima profilazione a sistema dell’impresa/ente. Tutte le profilazioni successive, da parte di altri utenti non presenteranno la pagina di **Dettaglio profilo** ed il sistema proporrà in automatico la pagina di **Gestione gruppo di lavoro**.



Figura 9 Gestione Gruppo di lavoro

Il sistema precompila la “**Denominazione del gruppo di lavoro**” riportando l’anagrafica dell’utente collegato in SiAge.

ATTENZIONE

Tale denominazione è modificabile.

Rinominare il gruppo di lavoro in funzione dell’ente/impresa che si sta profilando.

Cliccare su “**SALVA**” per confermare i dati inseriti a passare alla sezione successiva.

A questo punto la richiesta di associazione al profilo è inoltrata.



Figura 10 Richiesta inoltrata

Attendere l'approvazione da parte dell'amministratore di sistema per poter operare con il profilo appena creato.

Cliccando su "QUI" **QUI** si accede all'elenco dei propri profili.

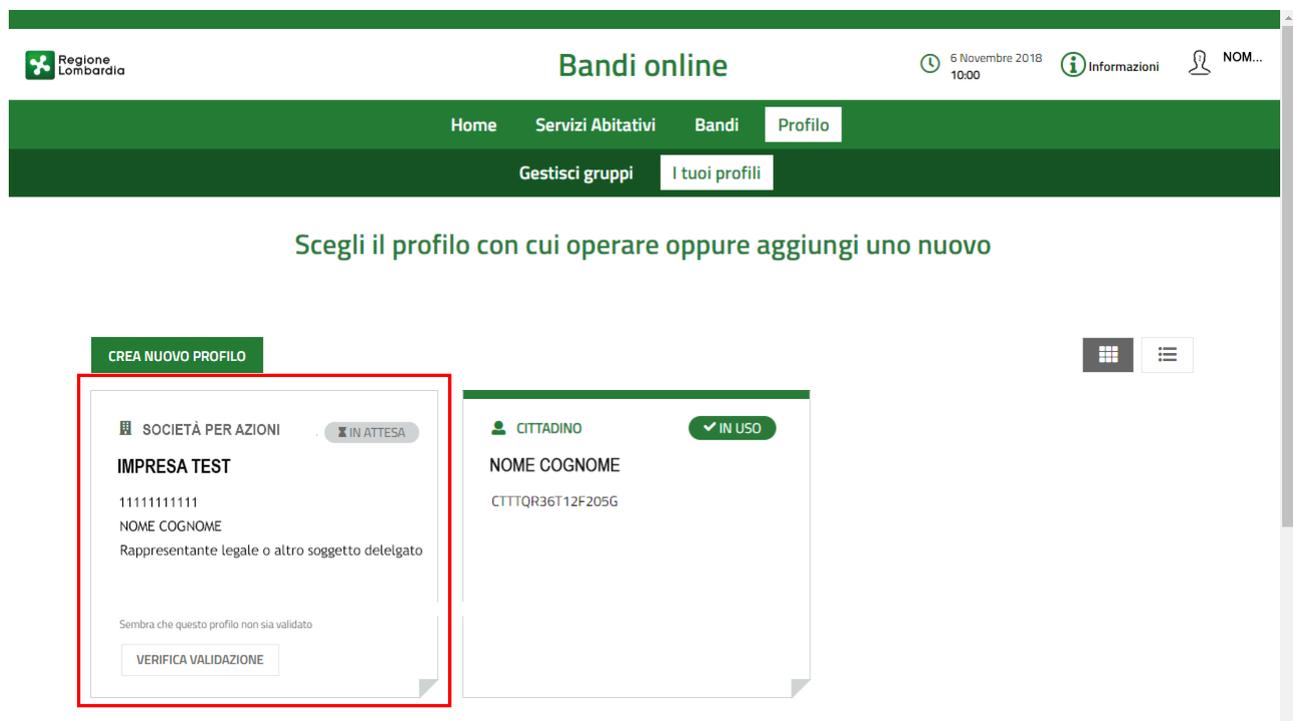


Figura 11 Elenco profili: profilo Impresa in attesa Validazione

4. Presentazione della Domanda di Adesione

Per poter procedere con la compilazione della Domanda di Adesione al bando è necessario, una volta effettuato l'accesso al servizio *Bandi online* (effettuando l'accesso con SPID o CNS e PIN), selezionare il profilo per conto del quale si intende presentare la domanda di finanziamento.

Dalla home page fare click sul **profilo riportato nella barra del menu in alto a sinistra** per visualizzare l'elenco dei propri profili.

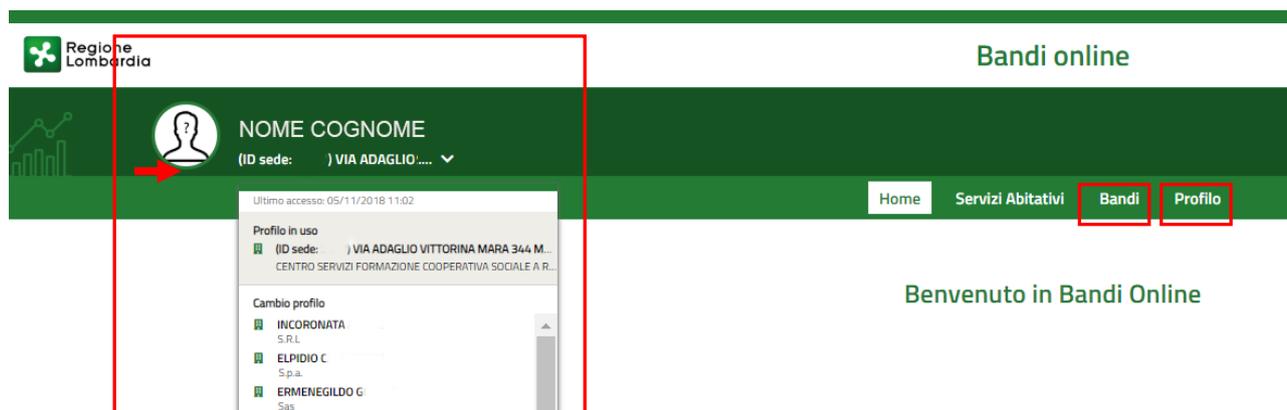


Figura 12 Home page Bandi Online – Selezione profilo

Oppure cliccando sulla voce **PROFILO** nel menu principale, per aprire la pagina dedicata.

La pagina **I tuoi Profili** si apre con il Profilo "**Cittadino**" in uso, nel caso di primo accesso a sistema, altrimenti si apre con l'ultimo profilo utilizzato attivo.



Figura 13 Pagina I Tuoi Profili - Profilo Cittadino in uso

È necessario selezionare il profilo di interesse, premendo **UTILIZZA QUESTO PROFILO** UTILIZZA QUESTO PROFILO per attivarlo.

Selezionato il profilo, procedere cliccando sulla voce **BANDI**.

Il sistema mostra l'Home page dei Bandi.

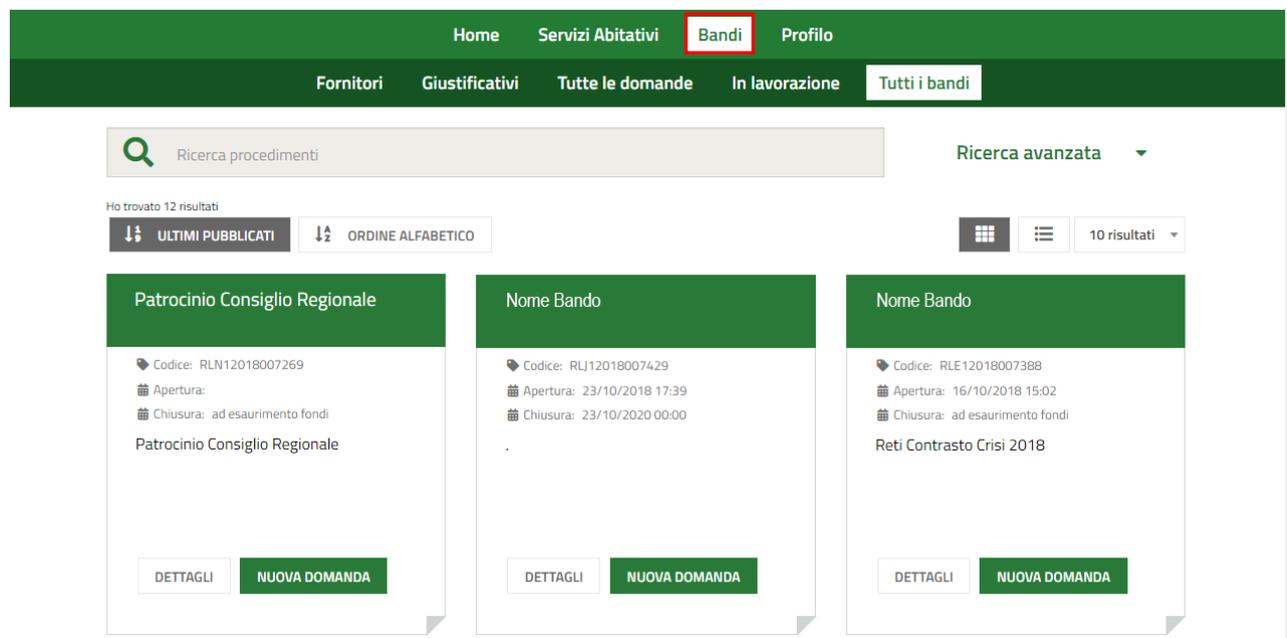


Figura 14 Home Page Bandi – Tutti i bandi

Nel Campo di ricerca inserire il nome del bando in oggetto e premere il tasto invio. Effettuata la ricerca il sistema visualizza il **Bando Faber**.

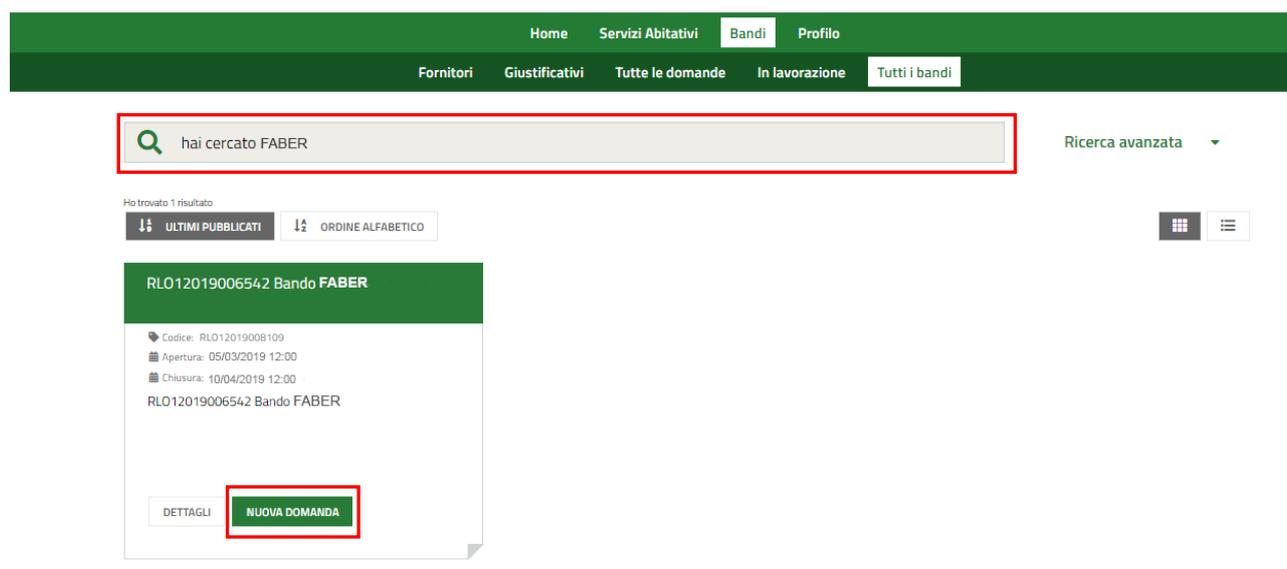


Figura 15 Pagina dedicata alla Domanda

NUOVA DOMANDA

Cliccando su **NUOVA DOMANDA** il sistema genera la domanda di adesione suddivisa in moduli da compilare.

DETTAGLI

Cliccando su **“DETTAGLI”** il sistema apre il collegamento alla pagina web da cui è possibile visualizzare le informazioni principali sul bando e accedere alla eventuale manualistica presente.

ATTENZIONE:

Se una volta autenticati **non viene visualizzato** il pulsante **NUOVA DOMANDA**, probabilmente si sta accedendo con un profilo non previsto per la compilazione della domanda. Ad esempio: è stato effettuato l’accesso col proprio profilo cittadino. In questo caso è necessario premere la voce **Vai a profilo!**, per accedere alla pagina dove sono presenti l’elenco dei propri profili.

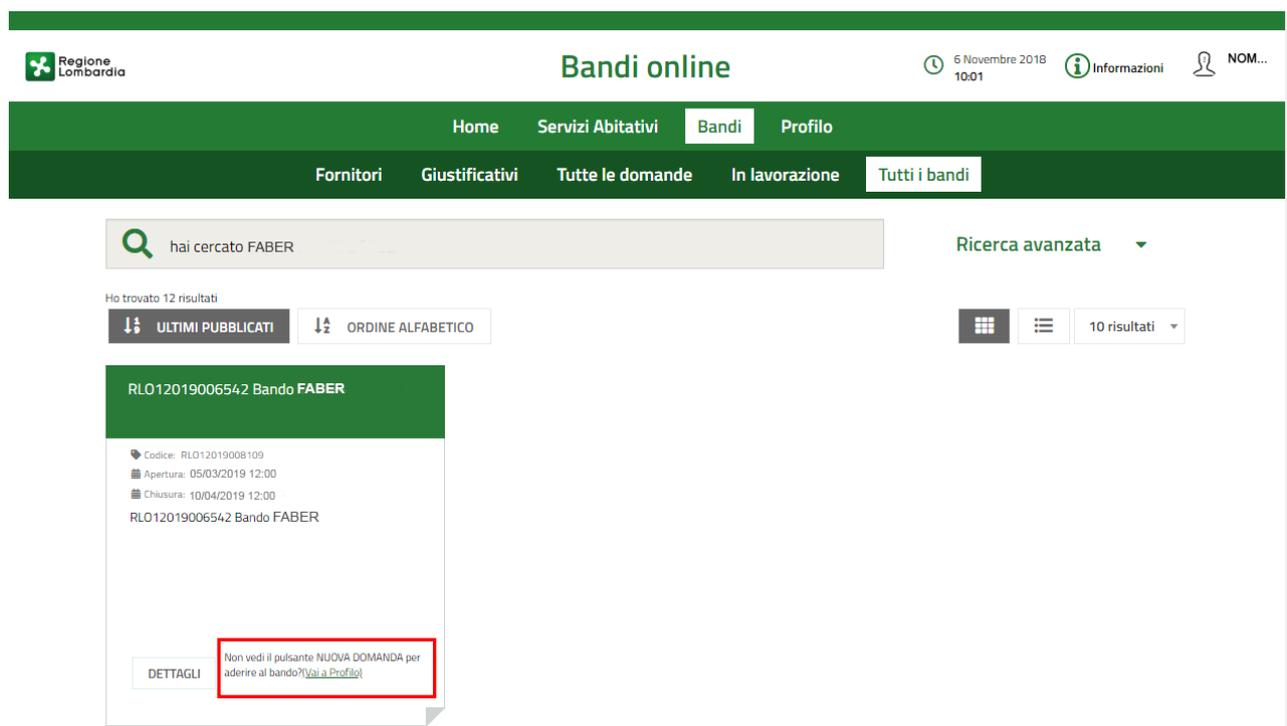


Figura 16 Pagina dedicata alla Domanda - Vai al Profilo

NUOVA DOMANDA

Cliccando su **NUOVA DOMANDA** il sistema genera la domanda di adesione suddivisa in moduli da compilare

Home Servizi Abitativi **Bandi** Profilo

Fornitori Giustificativi Tutte le domande In lavorazione **Tutti i bandi**

← Indietro

Nuova Pratica - ID Domanda: 24261

| | | | | |
|--|-------------------------------|--|---|--|
| Titolo bando RLO12019006542 Bando FABER | Stato Domanda Bozza | Stato Processo 1 di 4 - Dati impresa | Soggetto Richiedente IMPRESA TEST | SCOPRI DI PIÙ CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO  |
|--|-------------------------------|--|---|--|

Compila  [VISUALIZZA](#)

Adesione

Adesione

1 DI 4 - DATI IMPRESA

ANAGRAFICA

Anagrafica

ANAGRAFICA IMPRESA

| | |
|---|--|
| ID domanda | Denominazione richiedente |
| 24261 | IMPRESA TEST |
| Codice fiscale | Partita IVA |
| 53071 | 53071 |
| Data di costituzione | Numero di iscrizione alla Camera di Commercio |
| 01/04/2000 | 12345 |
| Data di iscrizione alla Camera di Commercio | Provincia di iscrizione alla Camera di Commercio |
| 01/04/2000 | Brescia |
| Natura giuridica | Data di inizio attività |
| Società per azioni | 01/04/2000 |

Figura 17 Modulistica

4.1 Modulo 1: Adesione - 1 di 4 Dati Impresa

Bandi online

Home
Servizi Abitativi
Bandi
Profilo

Fornitori
Giustificativi
Tutte le domande
In lavorazione
Tutti i bandi

← Indietro Nuova Pratica - ID Domanda: 24261

| Titolo bando | Stato Domanda | Stato Processo | Soggetto Richiedente | |
|----------------------------|---------------|-----------------------|----------------------|---|
| RL012019006542 Bando FABER | Bozza | 1 di 4 - Dati impresa | IMPRESA TEST | SCOPRI DI PIÙ CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO i |

Compila

^ V VISUALIZZA

Adesione

Adesione

1 DI 4 - DATI IMPRESA

ANAGRAFICA

Anagrafica

ANAGRAFICA IMPRESA

| | |
|---|--|
| <p>ID domanda 24261</p> <p>Codice fiscale 53071</p> <p>Data di costituzione 01/04/2000</p> <p>Data di iscrizione alla Camera di Commercio 01/04/2000</p> <p>Natura giuridica Società per azioni</p> <p>PEC pec@pec.it</p> <p>Numero di registrazione Impresa Artigiana 32132</p> <p>Stato attività Attiva</p> | <p>Denominazione richiedente IMPRESA TEST</p> <p>Partita IVA 53071</p> <p>Numero di iscrizione alla Camera di Commercio 12345</p> <p>Provincia di iscrizione alla Camera di Commercio Brescia</p> <p>Data di inizio attività 01/04/2000</p> <p>Data di iscrizione Impresa Artigiana 01/04/2000</p> <p>Provincia Impresa Artigiana Brescia</p> <p>Forma giuridica * <input type="text" value="- seleziona -"/> </p> |
|---|--|

DATI IMPRESA

In riferimento all'Allegato I del Regolamento UE 651/2014 del 17 giugno 2014, indicare la dimensione di impresa *

Micro
 Piccola

Il soggetto richiedente è una impresa artigiana? *
 Sì
 No

SEDE LEGALE

| | |
|----------------------------|----------------|
| Indirizzo | Provincia |
| TEST INDIRIZZO SEDE LEGALE | Brescia |
| Comune | CAP |
| Brescia | 12345 |

SEDE OPERATIVA O UNITA' LOCALE OGGETTO DELL'INTERVENTO ATTIVA COME DA RISULTANTE DA VISURA CAMERALE

Provincia * Comune *

Indirizzo * CAP *

Ateco sede operativa o unità locale sede di intervento *

IL SOGGETTO RICHIEDENTE, CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI PREVISTE IN CASO DI DICHIARAZIONE MENDACE, COSI' COME STABILITO DALL'ART.76 DEL D.P.R. 28/12/2000, N.445, DICHIARA:

Che l'impresa è in possesso di tutti i requisiti previsti dal punto A.3 del bando *

Sì
 No

Di essere a conoscenza e di accettare integralmente e senza riserva la normativa di riferimento, i contenuti e i criteri di funzionamento del bando per la presentazione di domande di contributo, come previsto all'articolo C.1 ("Presentazione delle domande"), e di prendere atto delle condizioni di concessione, di cui all'articolo C.3 del bando ("Istruttoria"), di erogazione, di cui all'articolo C.4 del Bando ("Modalità e adempimenti per l'erogazione dell'agevolazione"), di decadenza dei contributi finanziari, di cui all'articolo D.2 ("Decadenze, revoche, rinunce dei soggetti beneficiari"), nonché delle modalità di ispezione e di controllo stabilite nel bando all'articolo D.3 ("Ispezioni e controlli") *

Sì
 No

Di adempiere a tutti gli obblighi previsti all'articolo D1 del bando ("Obblighi dei Soggetti beneficiari") *

Sì
 No

Di impegnarsi a produrre ogni ulteriore documentazione, anche sotto forma di autocertificazione, che Regione Lombardia riterrà utile richiedere ai fini dell'iter istruttorio di cui all'articolo C3 ("Istruttoria") del bando *

Sì
 No

La veridicità e la conformità di dati, notizie e dichiarazioni riportate nella domanda e negli allegati richiesti per la partecipazione al bando, incluso quanto riportato dal soggetto richiedente sulla piattaforma informatica BANDI ONLINE *

Sì
 No

Di NON essere sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria previste dalla legge 27 dicembre 1956, n. 1423, dalla legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni, fatti salvi gli effetti della riabilitazione *

Sì
 No

Di NON versare in stato di interdizione legale o interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese ovvero di interdizione dai pubblici uffici perpetua o di durata superiore a tre anni, salvi gli effetti della riabilitazione *

Sì
 No

Di NON essere stato condannato, con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione, ovvero con sentenza irrevocabile di applicazione della pena di cui all'articolo 444, comma 2, del codice di procedura penale *

Sì
 No

Di essere in possesso del rating di legalità di cui alla DGR 1213 del 4/2/2019 *

Sì
 No

DICHIARA INOLTRE:

Che l'impresa è identificata come Micro/Piccola secondo i criteri riportati nell'allegato I del Regolamento (UE) n.651/2014 del 17 giugno 2014, che riprende la Raccomandazione 2003/361/CE del 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GUCE L 124 del 20 maggio 2003, pag. 36) *

Sì
 No

Che l'impresa risulta essere iscritta al Registro delle Imprese e attiva da almeno 24 mesi alla data di presentazione della domanda, con Sede operativa/U.L. attiva in Lombardia, come risultante da visura camerale, nella quale verrà realizzato il Progetto oggetto di presentazione della domanda *

Sì
 No

Che l'impresa non è attiva nel settore della fabbricazione, trasformazione e commercializzazione del tabacco e dei prodotti del tabacco *

Sì
 No

Che l'impresa non è in stato di fallimento, di liquidazione (anche volontaria), di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa statale vigente *

Sì
 No

Che l'impresa NON opera nel settore della trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli di cui all'Allegato 1 del Trattato UE, nel caso in cui l'importo dell'aiuto sia fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate ovvero nel caso in cui l'aiuto sia subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari *

Sì
 No

Che l'impresa NON ha tra i Legali rappresentanti e/o amministratori (con o senza poteri di rappresentanza) e/o soci, per i quali sussistano cause di divieto, di decadenza, di sospensione previste dall'art 67 D.lgs 159/2011 (codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione nonché nuove disposizioni in materia di documentazioni antimafia); i soggetti sottoposti alla verifica antimafia sono quelli indicati nell'art. 85 del D.lgs 159/2011 *

Sì
 No

Figura 18 Modulo 1: Adesione – 1 di 4 Dati Impresa

Prendere visione dei dati riportati dal sistema in merito all'**Anagrafica Impresa** e compilare quelli mancanti richiesti.

In riferimento all'**Allegato I del Regolamento UE 651/2014 del 17 giugno 2014**, indicare la dimensione di impresa nella sezione **DATI IMPRESA**.

Selezionando **Sì** alla domanda **“il soggetto richiedente è un impresa artigiana?”** il sistema chiederà di completare altre informazioni.

DATI IMPRESA

In riferimento all'Allegato I del Regolamento UE 651/2014 del 17 giugno 2014, indicare la dimensione di impresa *

Micro
 Piccola

Indicare il numero di addetti * i

10

Il soggetto richiedente è un'impresa artigiana? *

Sì
 No

L'impresa artigiana è iscritta alla sezione speciale del Registro Imprese delle Camere di Commercio? *

Sì
 No

L'impresa artigiana svolge attività relative alla sezione ATECO A agricoltura silvicoltura e pesca? *

Sì
 No

L'impresa artigiana è iscritta all'albo regionale delle imprese agromeccaniche? *

Sì
 No

Figura 19 Modulo 1: Dettaglio Selezione Voce Sì

Selezionando **NO** alla domanda **“il soggetto richiedente è un impresa artigiana?”** il sistema chiederà di completare altre informazioni inerenti il **codice ATECO**.

DATI IMPRESA

In riferimento all'Allegato I del Regolamento UE 651/2014 del 17 giugno 2014, indicare la dimensione di impresa *

Micro
 Piccola

Indicare il numero di addetti * i

10

Il soggetto richiedente è un'impresa artigiana? *

Sì
 No

SEDE LEGALE

Indirizzo
 TEST INDIRIZZO SEDE LEGALE
 Comune
 Brescia

Provincia
 Brescia

CAP
 12345

SEDE OPERATIVA O UNITA' LOCALE OGGETTO DELL'INTERVENTO ATTIVA COME DA RISULTANTE DA VISURA CAMERALE

Provincia *
 Milano

Comune *
 Milano

Indirizzo *
 via INDIRIZZO

CAP *
 20100

Sezione Ateco primario sede operativa o unità locale sede di intervento *
 - seleziona -

Codice Ateco primario sede operativa o unità locale sede di intervento *

Figura 20 Modulo 1: Dettaglio Selezione Voce No -Informazioni Codice Ateco

Il sistema riporta automaticamente i **dati della Sede Legale** proseguire indicando la **Sede Operativa o unità locale oggetto dell'intervento attiva come risultante da visura camerale** e completare le **Dichiarazioni proposte**.

SI RICORDA CHE:

- Se la somma dei contributi richiesti per tutte le domande presentate è maggiore di **6.000.000 €**, la domanda verrà inserita in **overbooking** e il sistema visualizzerà il seguente messaggio di avviso:
ATTENZIONE! La dotazione finanziaria è esaurita e la domanda sarà inserita in overbooking
- Se la somma dei contributi richiesti per tutte le domande presentate è maggiore uguale a **12.000.000 €**, la **domanda non potrà essere completata** e il sistema visualizzerà il seguente messaggio di avviso:
ATTENZIONE! Le risorse del bando sono esaurite. Non è più possibile proseguire con la compilazione della domanda.

ATTENZIONE

I campi marcati dall'asterisco sono obbligatori.

All'interno del modulo sono presenti i seguenti pulsanti:

-  cliccando su questo pulsante è possibile salvare in qualunque momento i dati immessi nella pratica per poi riprenderne la compilazione in un momento successivo.
-  permette di avanzare al passo successivo di compilazione.

Al termine della compilazione cliccare su  per confermare i dati inseriti e passare al modulo successivo.

Il sistema effettua controlli sulle informazioni inserite nei termini di presenza dei dati obbligatori, formato e coerenza coi requisiti di partecipazione al bando. Nel caso in cui siano rispettate tutte le predette condizioni la pratica viene salvata e passa al modulo successivo, in caso contrario verrà segnalato in rosso il relativo messaggio di errore. Sarà necessario correggere i dati errati per poter proseguire.

4.2 Modulo 2: Adesione – 2 di 4 Anagrafica e Spese

Bandi online

2 DI 4 - ANAGRAFICA E SPESE

PROGETTO

Progetto

RAPPRESENTANTE LEGALE ENTE

| | |
|---|---|
| Codice fiscale CTTCTV54T41G702I | Cognome COGNOME |
| Nome RAPPRESENTANTE | Telefono * <input style="width: 100%;" type="text"/> |
| E-mail * <input style="width: 100%;" type="text"/> | |

FIRMATARIO DOMANDA

Il firmatario della domanda coincide con il Rappresentante Legale? * i

Sì
 No

COORDINATE BANCARIE DELL'IMPRESA

| | |
|---|---|
| Intestatario * <input style="width: 100%;" type="text"/> | IBAN * <input style="width: 100%;" type="text"/> |
|---|---|

SPESE

| | |
|--|--|
| A) Spese per macchinari, impianti di produzione e attrezzature <input style="width: 100%; text-align: center;" type="text" value="0,00"/> | B) Spese per macchine operatrici <input style="width: 100%; text-align: center;" type="text" value="0,00"/> |
| C) Spese per hardware, software e licenze <input style="width: 100%; text-align: center;" type="text" value="0,00"/> | D) Spese per opere murarie <input style="width: 100%; text-align: center;" type="text" value="0,00"/> |

RIEPILOGO E CONTRIBUTO

| | |
|------------------------|--------------------------------|
| Totale spese 0,00 € | Contributo richiesto 0,00 € |
|------------------------|--------------------------------|

TORNA AL PASSO 1
VAI AL PASSO 3
SALVA BOZZA

Figura 21 Modulo 2: Adesione – 2 di 4 Dati della Domanda

Completare i dati inerenti il **Rappresentante Legale**, ed indicare il **soggetto firmatario della pratica**.

ATTENZIONE

Qualora il firmatario NON coincidesse con il rappresentante legale il sistema richiederà l'inserimento di ulteriori informazioni in merito al soggetto **Firmatario**.

FIRMATARIO DOMANDA

Il firmatario della domanda coincide con il Rappresentante Legale? * 

Sì

No

Codice fiscale *

Cognome *

Nome *

Telefono *

E-mail *

Ruolo *

Figura 22 Firmatario diverso dal Rappresentante Legale

Fornire le **Coordinate Bancarie dell’Impresa** e procedere valorizzando le **Spese**.

Il sistema aggiornerà automaticamente i campi relativi al **Contributo Richiesto**.

Al termine della compilazione, cliccare su  per accedere al modulo successivo.

Il sistema effettua controlli sulle informazioni inserite nei termini di presenza dei dati obbligatori, formato e coerenza coi requisiti di partecipazione al bando. Nel caso in cui siano rispettate tutte le predette condizioni la pratica viene salvata e passa al modulo successivo, in caso contrario verrà segnalato in rosso il relativo messaggio di errore. Sarà necessario correggere i dati errati per poter proseguire.

ATTENZIONE

Cliccando sul pulsante  è possibile tornare allo step di compilazione precedente qualora si volesse integrare o correggere dei dati inseriti nel modulo precedente.

ALTRI DOCUMENTI A SUPPORTO 

^ DESCRIZIONE DOCUMENTO ⇅

DOMANDA DI CONTRIBUTO

SCARICA LA DOMANDA DI CONTRIBUTO

Carica la domanda di contributo firmata digitalmente *

CARICA

ATTENZIONE: se si torna alla sezione precedente il file sarà rimosso e dovrà essere nuovamente caricato

TORNA AL PASSO 2 **VAI AL PASSO 4** SALVA BOZZA



Figura 23 Modulo 3: Adesione – 3 di 4 Documenti

In questo modulo è necessario allegare la documentazione richiesta dal bando, e caricare la **Domanda di Contributo**. Scaricare i documenti tramite gli appositi link.

SI RICORDA CHE:

I seguenti documenti devono essere **firmati digitalmente** dal firmatario della domanda, prima di essere caricati a sistema:

- **Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti de minimis**
- **Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti de minimis - modello collegate (controllante o controllata)**
- **Dichiarazione antiriciclaggio - adeguata verifica della clientela**
- **Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà per soggetti che non hanno posizione INPS/INAIL**
- **Scheda tecnica di Progetto comprensiva di eventuali preventivi**
- **Scheda di sintesi del Progetto**
- **Dichiarazione sostitutiva per obbligo rimozione apparecchi giochi d’azzardo leciti (L.R. N. 8/2013)**

ATTENZIONE

Per caricare i documenti selezionare il pulsante carica  per aprire la maschera di ricerca, e selezionare i file dal proprio pc.

ATTENZIONE

È possibile caricare della documentazione aggiuntiva cliccando sull'icona + , per aprire la maschera dedicata

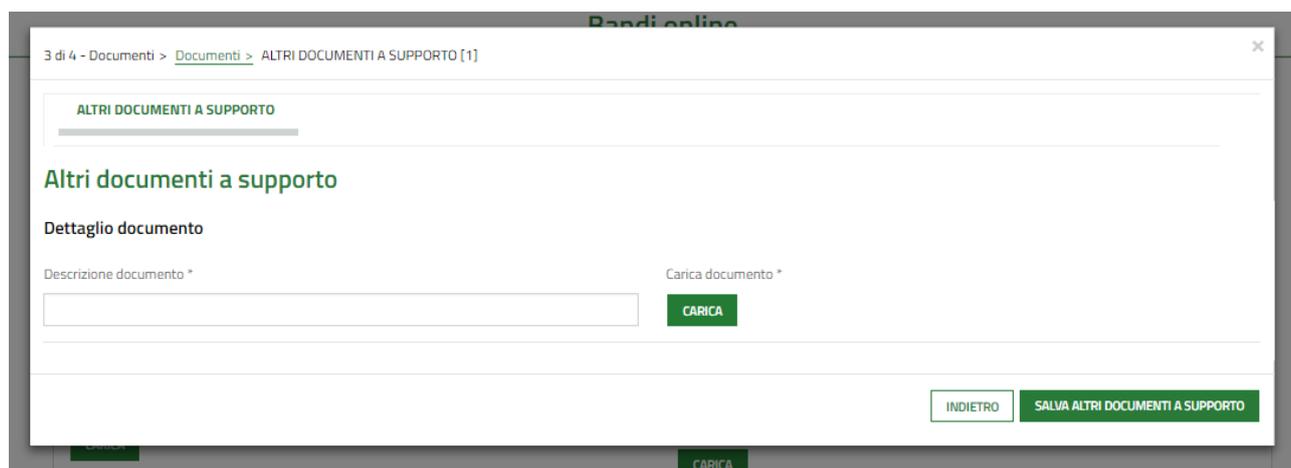


Figura 24 Modulo 3: Dettaglio maschera Altri Documenti a supporto

Scaricare la **DOMANDA DI CONTRIBUTO** cliccando sul pulsante dedicato **SCARICA LA DOMANDA DI CONTRIBUTO**, si ricorda che è necessario firmarla digitalmente prima di ricaricarla a sistema.

Al termine della compilazione, cliccare su **VAI AL PASSO 4** per accedere al modulo successivo.

Il sistema effettua controlli sulle informazioni inserite nei termini di presenza dei dati obbligatori, formato e coerenza coi requisiti di partecipazione al bando. Nel caso in cui siano rispettate tutte le predette condizioni la pratica viene salvata e passa al modulo successivo, in caso contrario verrà segnalato in rosso il relativo messaggio di errore. Sarà necessario correggere i dati errati per poter proseguire.

ATTENZIONE

Cliccando sul pulsante **TORNA AL PASSO 2** è possibile tornare allo step di compilazione precedente qualora si volesse integrare o correggere dei dati inseriti nel modulo precedente.

ATTENZIONE

Se si torna alla sessione precedente il file della domanda di Contributo verrà rimosso e dovrà essere nuovamente ricaricato

4.4 Modulo 4: Adesione – 4 di 4 Pagamento imposta di bollo

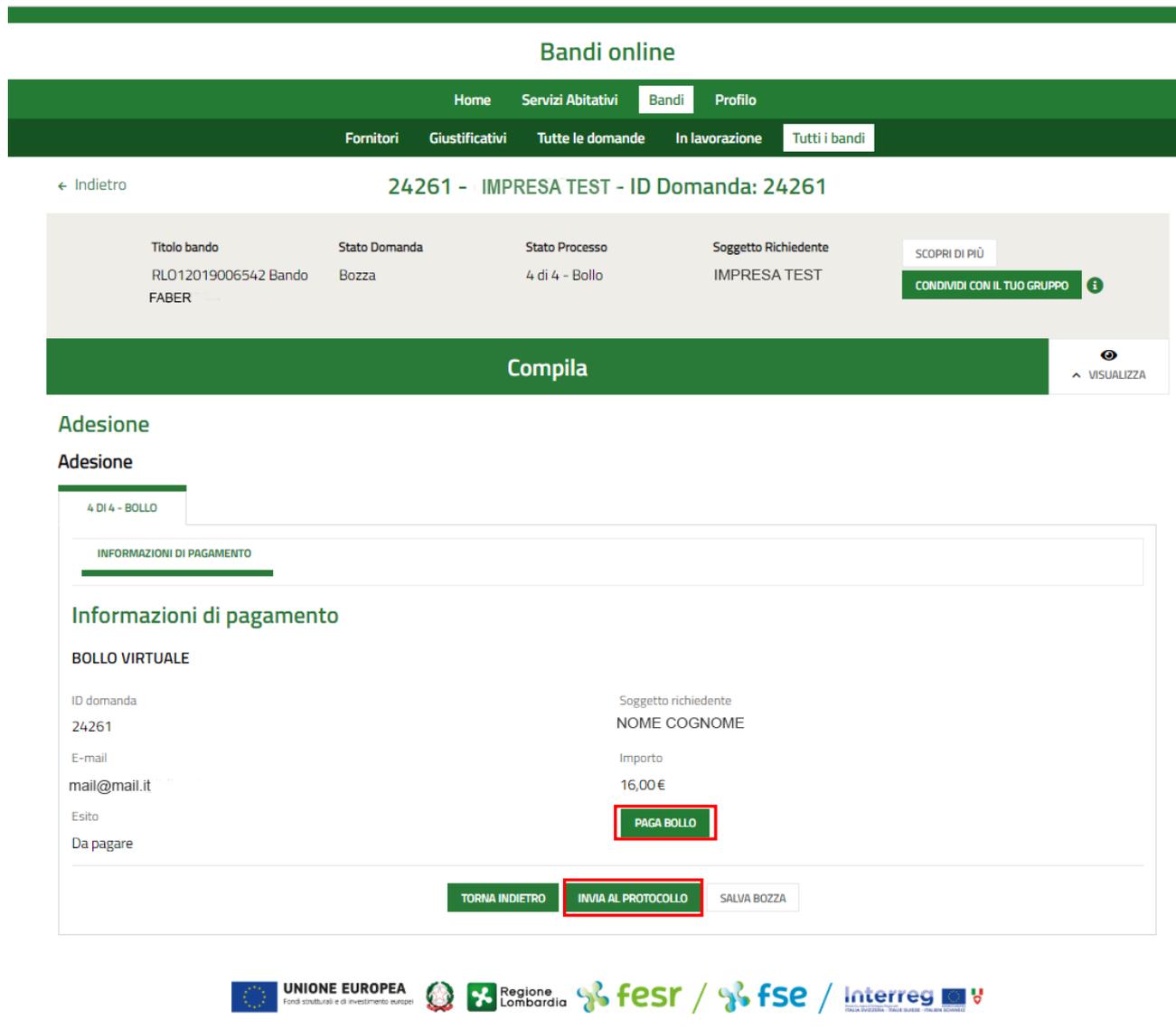


Figura 25 Modulo 4: Adesione – 4 di 4 Pagamento imposta di bollo

In questo modulo è necessario effettuare il pagamento dell'imposta di bollo.

Cliccando su **"PAGA BOLLO"**  il sistema apre la pagina di riepilogo dei dati i pagamento.

Figura 26 Riepilogo dati pagamento

Verificare la correttezza dei dati e cliccare su **“ESEGUI PAGAMENTO”** **Esegui Pagamento** per accedere al servizio di pagamento on line.



Figura 27 Dati Pagamento

Compilare la maschera inserendo le informazioni obbligatorie marcate a asterisco e cliccare su **“PROCEDI”** per confermare il pagamento.



Figura 28 Pagamento eseguito

Cliccare su  **Continua** per ritornare al **Modulo Principale**.

Bandi online

4 DI 4 - BOLLO

INFORMAZIONI DI PAGAMENTO

Informazioni di pagamento

BOLLO VIRTUALE

Attenzione! Il bollo è stato correttamente pagato. Premere il pulsante **INVIA AL PROTOCOLLO** per confermare i dati e inviare la domanda.

| | |
|-------------------|--------------|
| ID domanda | 24261 |
| E-mail | mail@mail.it |
| Data di pagamento | 26/02/2019 |
| Esito | Positivo |

| | |
|----------------------|--------------|
| Soggetto richiedente | NOME COGNOME |
| Numero ordine | 4201 |
| Importo | 16,00 € |

TORNA INDIETRO
INVIA AL PROTOCOLLO
SALVA BOZZA



Figura 29 Pagamento eseguito

Concludere la compilazione della domanda selezionando il bottone  .

La domanda di contributo verrà inviata al protocollo di Regione Lombardia.

Altro

DOMANDA IN ATTESA
PROTOCOLLAZIONE

ATTESA PROTOCOLLAZIONE

Attesa protocollazione

Avviso

Attenzione

La domanda è stata inviata al protocollo di Regione Lombardia. Selezionare la voce di menu "Pratiche / Tutte" per prendere visione del numero di protocollo assegnato alla sua pratica.

Figura 30 Attesa protocollazione**ATTENZIONE**

Una volta effettuato l'invio della pratica non sarà più possibile modificare i dati inseriti.

5. Area pratiche

In qualunque momento è possibile accedere alla propria pratica tramite selezionando le voci di menu

- **IN LAVORAZIONE:** ovvero tutte le pratiche di cui l'utente ha in carico la compilazione;
- **TUTTE LE DOMANDE:** ovvero tutte le pratiche visibili dall'utente.



Figura 31 Menu pratiche

È possibile ricercare le pratiche d'interesse selezionando una delle due voci, ad esempio



In questo modo il sistema riporta il risultato ottenuto.

Cliccando sul bottone  del procedimento di interesse è possibile visualizzare il dettaglio delle pratiche ad esso associate.

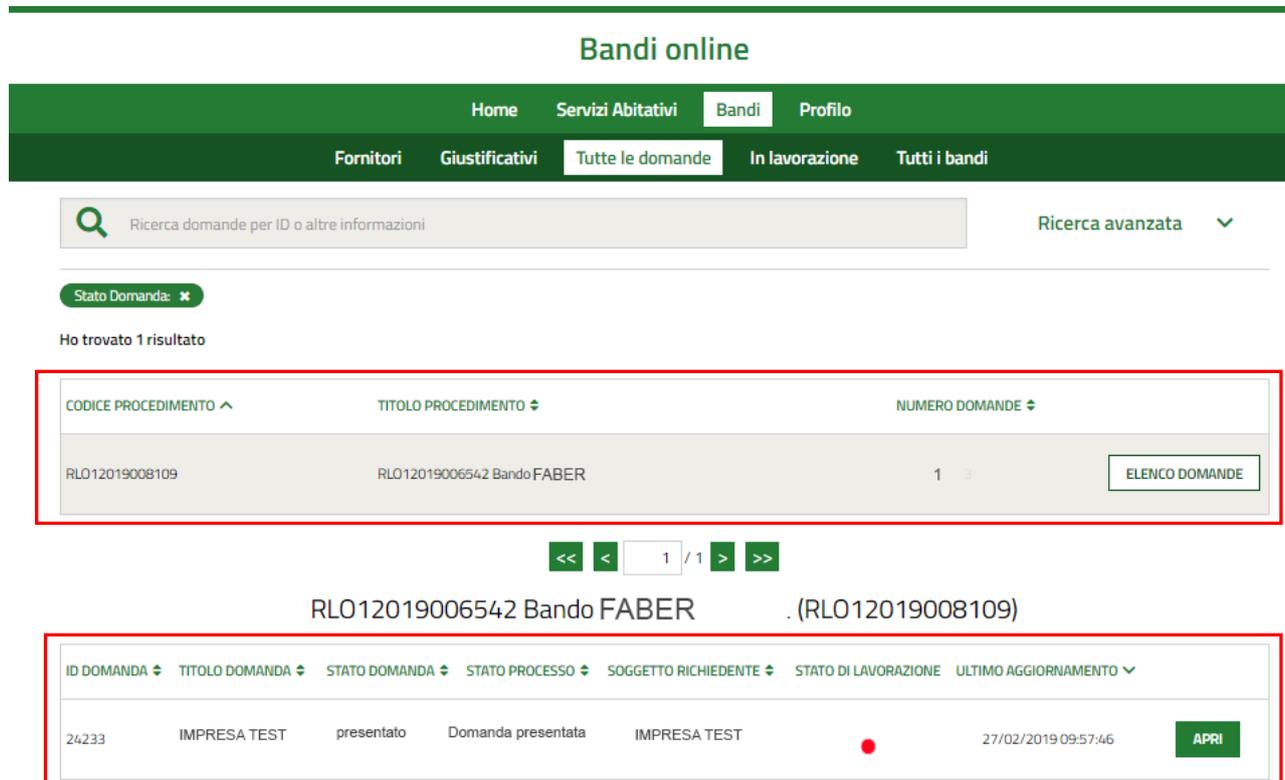


Figura 32 Tutte le domande: dettaglio procedimento selezionato

Basterà cliccare sul bottone  della pratica di interesse per accedervi.