



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 DI PROGRAMMAZIONE

# **Programmazione unitaria 2014-2020**

## **Strategia 2 Í Creare opportunità di lavoro favorendo la competitività delle imprese**

### **Programma di intervento 3 Í Competitività delle imprese**

## **Í PIANO SULCISÎ**

(approvato con DT n.2315 -214 del 30/03/2018)

## **BANDO TERRITORIALE**

Aumento della competitività delle micro, piccole e medie imprese (MPMI) dei nei Comuni della ex Provincia di Carbonia Iglesias attraverso il sostegno agli investimenti materiali e immateriali.

## **Competitività per le MPMI (T1)**

## **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>4</b>
<b>4.</b>	<b>Accesso alla piattaforma online</b>	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>Registrazione di un nuovo proponente</b>	<b>7</b>
5.1.	Registrazione impresa singola	7
5.1.1.	Sezione %DATI SEDI+	9
5.1.2.	Sezione %DIMENSIONE+	10
5.1.3.	Sezione dati anagrafici, bilancio, dati bancari e indice.	11
<b>6.</b>	<b>Compilazione e trasmissione della domanda</b>	<b>12</b>
6.1.	Sezione %DATI ANAGRAFICI+	13
6.2.	Sezione %DATI AGGIUNTIVI+	14
6.3.	Sezione %SERVIZI+	15
6.4.	Sezione %SPESE AMMISSIBILI+	15
6.5.	Sezione %QUADRO ECONOMICO+	17
6.6.	Sezione %CRONOPROGRAMMA+	17
6.7.	Sezione %DICHIARAZIONI+	18
6.8.	Sezione %FIRMATARIO+	18
6.9.	Sezione %DOCUMENTI+	19
6.10.	Sezione %PRIVACY+	20
6.11.	Sezione %RIEPILOGO+	20
<b>7.</b>	<b>Riferimenti</b>	<b>21</b>

## 1. Scopo del documento

Il presente documento costituisce la guida alla compilazione online delle domande per l'accesso al sostegno del *Bando Territoriale Piano Sulcis - Competitività per le MPMI (T1)*, identificato con l'acronimo PST\_SULCIS\_T1C.

## 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 trasmissione delle domande è necessario:

- **Disporre di credenziali di accesso** su uno dei seguenti sistemi:

Modalità di accesso	Url di approfondimento
Credenziali rilasciate dal sistema di autenticazione regionale di Identity Management RAS (IDM-RAS)	<a href="https://www.regione.sardegna.it/registrazione-idm">https://www.regione.sardegna.it/registrazione-idm</a>
Credenziali SPID (di livello 2) rilasciate da un Gestore di Identità Digitale accreditato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID)	<a href="https://www.spid.gov.it/">https://www.spid.gov.it/</a>
Tessera Sanitaria . Carta Nazionale dei servizi (TS-CNS, CNS)	<a href="http://www.regione.sardegna.it/tscns">http://www.regione.sardegna.it/tscns</a>

- **Disporre di firma digitale:** Le domande devono essere sottoscritte digitalmente. **Il rappresentante legale dell'impresa (o altro soggetto con poteri di firma e rappresentanza, quale ad esempio un procuratore speciale) deve essere in possesso di firma digitale in corso di validità e dei relativi strumenti per apporre la firma digitale su documenti elettronici.**
- **Disporre di casella di posta elettronica certificata (PEC):** All'atto della trasmissione della domanda il sistema invia una email di notifica all'indirizzo PEC indicato in fase di compilazione del profilo (v. §**Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**). **Si deve pertanto disporre di una casella di posta elettronica certificata.**

### 3. Procedura di compilazione

---

La procedura si svolge attraverso due passi principali. Essa prevede: **prima** la registrazione del profilo del soggetto proponente e **successivamente** la compilazione e trasmissione della domanda.

#### **Passo 1. Registrazione profilo soggetto proponente**

Registrazione sul sistema del profilo dell'**impresa singola** con inserimento dei dati anagrafici, sede legale e dimensione.



#### **Passo 2. Compilazione e trasmissione domanda**

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

#### **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 <https://bandi.regione.sardegna.it/sipes>



Cliccando sul pulsante **Accedi >>** si accede ad una pagina che consente la scelta della modalità con cui entrare nel sistema SIPES.

### Accedi al servizio

L'area a cui stai accedendo è riservata ad utenti registrati.

#### Autenticazione con IdM

L'IdM è il sistema di gestione delle identità digitali della Regione Sardegna.

Per l'accesso ai servizi autenticati è necessario il possesso del codice fiscale e della password rilasciati tramite il sistema di gestione delle identità digitali (Identity Management RAS).

Per informazioni visitare la pagina relativa al [sistema Identity Management RAS](#)

#### Autenticazione con SPID

SPID, è lo strumento per accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica Identità Digitale (username e password) tramite computer, tablet e smartphone.

Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore.

Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei soggetti accreditati (detti Identity Provider).

L'elenco dei servizi con accesso SPID è consultabile sul [sito istituzionale](#)

#### Autenticazione con Smartcard

L'accesso per via telematica ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni è consentito tramite la TS-CNS (Tessera Sanitaria - Carta Nazionale dei Servizi), la CNS o altre carte ad essa conformi contenenti un certificato digitale di autenticazione personale.

Il suo utilizzo garantisce il riconoscimento sicuro e la tutela della privacy dell'utente.

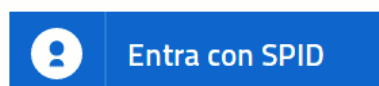
Per informazioni visita il sito della Regione Sardegna dedicato alla [TS-CNS](#).



[Rigenera password](#)

[Registrazione](#)

[Attivazione](#)



[Maggiori informazioni su SPID](#)

[Non hai SPID?](#)

[Serve aiuto?](#)



[Come si richiede la TS-CNS?](#)

[Dove si attiva?](#)

[Come si usa la TS-CNS?](#)

- Per l'accesso con credenziali **IDM** sarà richiesto di inserire **utente e password**;
- per l'accesso con credenziali **SPID** è necessario essere accreditati al **livello 2**;
- per l'accesso tramite **smartcard (TS-CNS, CNS)** sarà richiesto il codice **PIN del dispositivo**.

In caso di autenticazione positiva il sistema richiede una conferma circa la volontà effettiva di registrarsi sulla piattaforma SIPES.

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

**Nota:**

- **Attenzione:** L'accesso **contemporaneo** da più personal computer o da più browser con le stesse credenziali può portare a malfunzionamenti ed è fortemente sconsigliato.
- **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*) che devono essere preventivamente censite a sistema tramite i seguenti passi:

- Passo 1. Registrazione nuova impresa singola (par.5.1)
- Passo 2. Compilazione anagrafica impresa singola:
  - Dati sedi (par. 5.1.1)
  - Dimensione (par. 5.1.2)

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 **>>**.



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

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

**Nota:**

- **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 ---

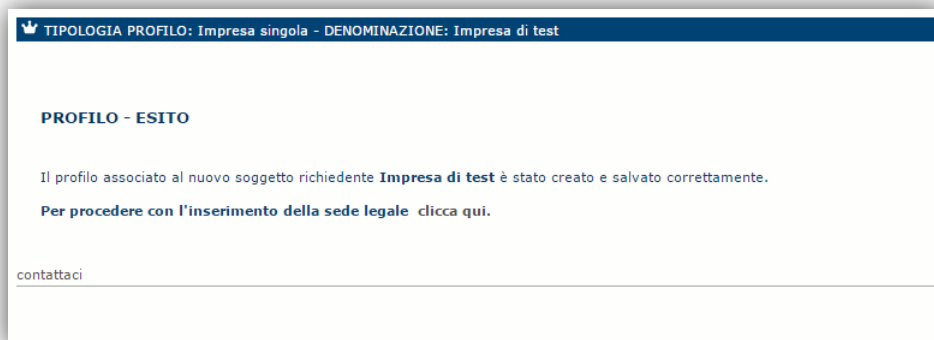
Note

&lt;&lt; INDIETRO PROSEGUI &gt;&gt;

**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 trasmissione della domanda**



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

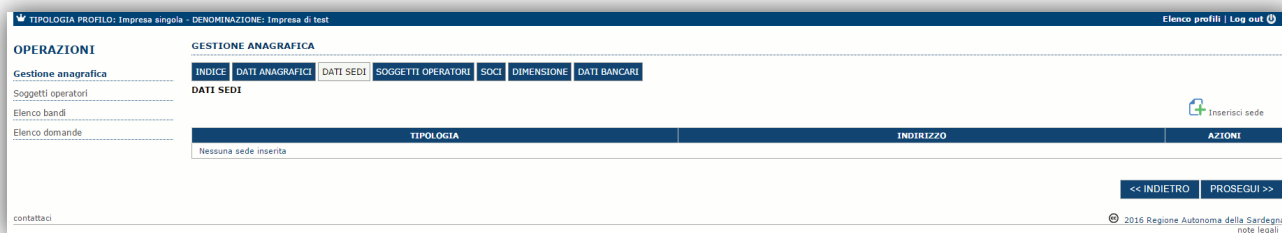



Per inserire i dati della sede legale e gli altri dati necessari relativi all'impresa selezionare il link **clicca qui+**

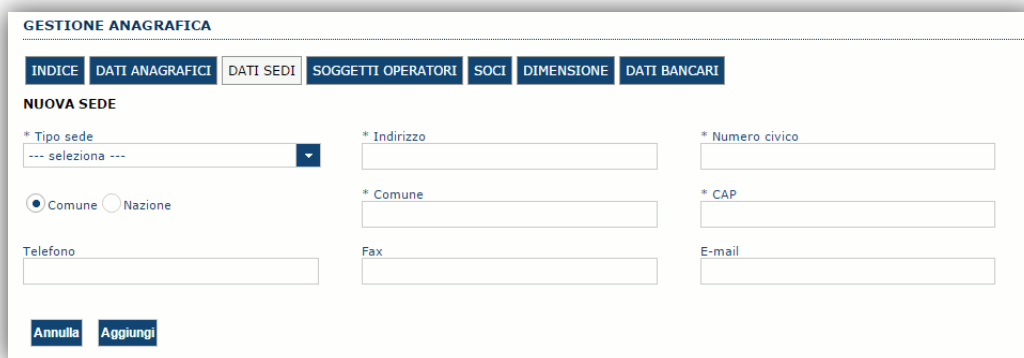
**Nota:** Evitare di aprire i link in una nuova scheda del browser.

### 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  
--- seleziona ---

\* Indirizzo

\* Numero civico

☒ Comune ☐ Nazione

\* Comune

\* CAP

Telefono

Fax

E-mail

**Annula** **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 Í DIMENSIONEÎ

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

**Annula** **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.**

Premere **<< INDIETRO** per tornare alla scheda precedente.

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

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

#### Sezione %DATI ANAGRAFICI+

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

The screenshot shows a web interface for managing an application. On the left, under 'OPERAZIONI', are links for 'Gestione anagrafica', 'Soggetti operatori', 'Elenco bandi', and 'Elenco domande'. The main area is titled 'GESTIONE ANAGRAFICA' and contains a row of tabs: 'INDICE', 'DATI ANAGRAFICI', 'DATI SEDI', 'SOGGETTI OPERATORI', 'SOCl', 'DIMENSIONE', and 'DATI BANCARI'. Below these tabs is a table with 6 rows, each representing a data section. Each row shows the section name, its status as 'Compilato', and a 'Modifica' button with a pencil icon.

GESTIONE ANAGRAFICA							
	INDICE	DATI ANAGRAFICI	DATI SEDI	SOGGETTI OPERATORI	SOCl	DIMENSIONE	DATI BANCARI
DATI ANAGRAFICI		Compilato					<a href="#">Modifica</a>
DATI SEDI		Compilato					<a href="#">Modifica</a>
SOGGETTI OPERATORI		Compilato					<a href="#">Modifica</a>
COMPAGINE SOCIALE		Compilato					<a href="#">Modifica</a>
DIMENSIONE		Compilato					<a href="#">Modifica</a>
DATI BANCARI		Compilato					<a href="#">Modifica</a>

contattaci

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna  
note legali

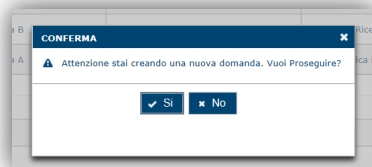
## 6. Compilazione e trasmissione della domanda

La procedura avviene attraverso le fasi seguenti:

- Creazione e compilazione della domanda
- Stampa in pdf, firma digitale e trasmissione 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 **PIANO SULCIS - Competitività per le MPMI 2 - PST\_SULCIS\_T1C** 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 <small>Filtra</small>	DATA CREAZIONE	DATA PRESENTAZIONE	AZIONI
PST_SULCIS_NI-2		In bozza	04 apr 2018 11:41:41	Non disponibile	  
PST_SULCIS_T1C-1		In bozza	04 apr 2018 11:45:39	Non disponibile	  

### NOTE OPERATIVE:

- Una volta creata la domanda essa permarrà nello stato IN BOZZA sino ad avvenuta trasmissione.
- 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 quelle registrate).
- Una domanda nello stato BOZZA può essere modificata sino ad avvenuta trasmissione 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 trasmissione 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 il dettaglio dei servizi e fornitori i cui valori sono poi automaticamente riportati nelle corrispondenti voci 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.

- **CRONOPROGRAMMA:** scheda che consente di ripartire le spese previste e le fonti indicate suddivise per annualità.
- **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 Í DATI ANAGRAFICIÎ

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.

PIANO SULCIS - COMPETITIVITÀ PER LE MPMI 2: NUOVA DOMANDA										
DATI ANAGRAFICI	DATI AGGIUNTIVI	SERVIZI	SPESE AMMISSIBILI	QUADRO ECONOMICO	DICHIARAZIONI	CRONOPROGRAMMA	FIRMATARIO	DOCUMENTI	PRIVACY	RIEPILOGO
<b>DATI RIASSUNTIVI</b>										
<b>&gt;&gt; Dati Bando</b>										
Identificativo Bando <b>49</b>	Acronimo <b>PST_SULCIS_T1C</b>	Titolo <b>PIANO SULCIS - COMPETITIVITÀ PER LE MPMI 2</b>								
Fondo <b>Non applicabile</b>	Oggetto <b>AUMENTO DELLA COMPETITIVITÀ DELLE MPMI OPERANTI ATTRAVERSO IL SOSTEGNO AGLI INVESTIMENTI MATERIALI E IMMATERIALI, SERVIZI DI CONSULENZA E FORMAZIONE</b>	Referenti <b>FEDERICA TODDE</b>								
Risorse stanziare <b>€ 5.000.000,00</b>	Firma digitale <b>SI</b>									
<b>&gt;&gt; Dati domanda</b>										
Numero <b>PST_SULCIS_T1C-1</b>	Stato <b>In bozza</b>	Data Presentazione								
<b>&gt;&gt; Dati firmatario</b>										
Nome	Cognome	Codice fiscale								
Comune di nascita	Provincia di nascita	Data di nascita								
Indirizzo	Comune di residenza	Provincia di residenza								
<b>&gt;&gt; Dati proponente</b>										
ID soggetto richiedente	Denominazione	Forma giuridica <b>SOCIETÀ IN NOME COLLETTIVO ( S.N.C)</b>								
Codice fiscale	Partita iva	Sede legale								
Settore ATECO <b>ATTIVITÀ MANIFATTURIERE</b>	Attività principale <b>Altra stampa</b>	Attività secondaria <b>-</b>								
Data atto <b>08 giu 1997</b>	Data iscrizione <b>30 mag 1997 30 mag 1997</b>	Telefono								
E-mail	Pec (comunicata al RI)									
<b>PROSEGUI &gt;&gt;</b>										

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

## 6.2. Sezione Í DATI AGGIUNTIVÍ

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

PIANO SULCIS - COMPETITIVITÀ PER LE MPMI 2: NUOVA DOMANDA

DATI ANAGRAFICI | DATI AGGIUNTIVI | SERVIZI | SPESE AMMESSIBILI | QUADRO ECONOMICO | DICHIARAZIONI | CRONOPROGRAMMA | 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

Seleziona...

Indirizzo di localizzazione Piano

Cap di localizzazione Piano

=====

INFORMAZIONI DI CONTATTO

Recapiti (Via, n., CAP, Località)

\* Indirizzo email

\* Recapito telefonico

=====

DATI PRINCIPALI DEL PIANO D'IMPRESA

\* Tipologia 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

Seleziona...

\* Classe

Seleziona...

\* Categoria

Seleziona...

\* 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 Utili portati a nuovo

\* VIII Perdite portate a nuovo

\* IX Utile dell'esercizio

\* IX Perdite dell'esercizio

Totale (Calcolato)

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

=====

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

- 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:

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 Í SERVIZIÎ

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

Si evidenzia che:

- Il valore dei Í MassimaliÎ è strettamente correlato a quello del Í FatturatoÎ dichiarato nella sezione Í DIMENSIONEÎ del profilo aziendale creato precedentemente;
- 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 **%<<INDIETROÎ** si passa alla sezione precedente.

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

### 6.4. Sezione Í SPESE AMMISSIBILIÎ

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 sulla **Icona** nella colonna azioni, digitare l'importo e poi confermare con la **Icona** . 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.

PIANO SULCIS - COMPETITIVITÀ PER LE MPMI 2: NUOVA DOMANDA									
DATI ANAGRAFICI	DATI AGGIUNTIVI	SERVIZI	SPESE AMMISSIBILI	QUADRO ECONOMICO	CRONOPROGRAMMA	DICHIARAZIONI	FIRMATARIO	DOCUMENTI	PRIVACY
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'AUTO	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 14001 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	
TOTALE				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
SALVA SALVA E PROSEGUI->>							

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



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

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 I 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.

PIANO SULCIS - COMPETITIVITÀ PER LE MPMI 2: NUOVA DOMANDA

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

QUADRO ECONOMICO

TOTALE PIANO

Importo piano compresi importi non ammissibili € 0,00      Importo piano ai fini del calcolo dell'aiuto € 0,00

**FONTI**

\* Importo coperto con mezzi propri  
0,00€

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

\* Importo coperto tramite leasing  
0,00€

**AIUTI / FINANZIAMENTI / CONTRIBUTI**

Finanziamento 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 I CRONOPROGRAMMA

La scheda consente di dettagliare la ripartizione delle spese e delle fonti di copertura per annualità. L'utente deve quindi compilare due tabelle:

- Nella prima ripartisce le spese inserite a piano per le annualità 2018, 2019 e 2020;
- Nella seconda ripartisce le fonti a copertura delle spese (inserite nella sezione del Quadro Economico) sempre per le annualità 2018, 2019 e 2020.

Gli importi si inseriscono cliccando sul valore numerico da modificare e passando al campo successivo (o premendo TAB o Enter). Il sistema aggiorna automaticamente il campo **%TOTALE%** in base ai valori inseriti.

In ultima colonna è invece riportato il campo **%TOTALE PREVISTO+** che riporta, a scopo di verifica di quadratura degli importi inseriti, il totale derivato dalle spese inserite nella sezione PIANO e quello derivato dalle fonti inserite nel QUADRO ECONOMICO.

DATI ANAGRAFICI	DATI AGGIUNTIVI	SERVIZI	SPESE AMMISSIBILI	QUADRO ECONOMICO	CRONOPROGRAMMA	DICHIARAZIONI	FIRMATARIO	DOCUMENTI	PRIVACY	RIEPILOGO
CRONOPROGRAMMA										
PIANO	2018	2019	2020	TOTALE	TOTALE PREVISTO					
INVESTIMENTI PRODUTTIVI	€ 2.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 8.000,00	€ 110.000,00					
SERVIZI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00					
FORMAZIONE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00					
CAPITALE CIRCOLANTE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00					
Totale	€ 2.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 8.000,00	€ 110.000,00					
FONTI	2018	2019	2020	TOTALE	TOTALE PREVISTO					
Importo coperto con mezzi propri	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00					
Importo coperto con finanziamenti di terzi	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00					
Importo coperto tramite leasing	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00					
Totale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00					
					<a href="#">SALVA</a>					
					<a href="#">SALVA E PROSEGUI &gt;&gt;</a>					

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

**Nota: Il sistema, in fase di validazione, effettua dei controlli di quadratura tra il TOTALE e il TOTALE PREVISTO e non consente la trasmissione della domanda in caso di incongruenze.**

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 Í DICHIARAZIONIÎ

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

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

Premendo **%SALVA+** le informazioni inserite vengono salvate

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

## 6.8. Sezione Í FIRMATARIOÎ

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+** è stato inserito più di un soggetto con potere di firma allora è necessario selezionare il soggetto firmatario dall'elenco dei soggetti in possesso del potere di firma (riquadro in verde)

PIANO SULCIS - COMPETITIVITÀ PER LE MPMI 2: NUOVA DOMANDA

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

FIRMATARIO

Firmatario Selezionato:

Cognome  Codice fiscale

[Reset](#) [Ricerca](#)

[PROSEGUI >>](#)

PIANO SULCIS - COMPETITIVITÀ PER LE MPMI 2: NUOVA DOMANDA

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

FIRMATARIO

Firmatario Selezionato:

Risultati ricerca:

[Reset](#)

[PROSEGUI >>](#)

PIANO SULCIS - COMPETITIVITÀ PER LE MPMI 2: NUOVA DOMANDA

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

**FIRMATARIO**

Firmatario Selezionato:

Cognome  Codice fiscale

**Nota:** Se il soggetto firmatario desiderato non è visualizzato in elenco allora occorre verificare se nella scheda **%SOGGETTI OPERATORI+** del profilo del soggetto proponente il soggetto firmatario è presente, e in caso aggiungerlo, e se gli attribuito il potere di firma.

## 6.9. Sezione **DOCUMENTI**

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

PIANO SULCIS - COMPETITIVITÀ PER LE MPMI 2: NUOVA DOMANDA

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


**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.) (26.) 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 anticipologica - **Obbligatorio**
13. Dichiarazione de minimis
- 14 a. Dichiarazione antimafia per società
- 14 b. Dichiarazione antimafia per cooperative
- 14 c. Dichiarazione antimafia per familiari conviventi
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 Rischio

 Nuovo documento

Per caricare un nuovo documento selezionare **%Nuovo documento+** .

PIANO SULCIS - COMPETITIVITÀ PER LE MPMI 2: NUOVA DOMANDA

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

**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.**

* Tipo	* Descrizione
--- seleziona ---	<input type="text"/>

Note

Per caricare un documento seguire la seguente procedura:

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

**Note:**

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

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

## 6.10. Sezione Í PRIVACYÎ

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

PIANO SULCIS - COMPETITIVITÀ PER LE MPMI 2: NUOVA DOMANDA

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

**PRIVACY**

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

- tutti i dati richiesti nell'ambito del presente Bando sono trattati esclusivamente per le finalità previste dallo stesso; i partecipanti al Bando, conferendo i dati richiesti, autorizzano l'utilizzazione dei dati limitatamente agli adempimenti del Bando. Il rifiuto a fornire i dati richiesti determina l'esclusione dalla partecipazione al Bando;
- i dati raccolti possono essere trattati anche per finalità statistiche. La gestione dei dati è sia informatizzata sia manuale;
- i dati sono comunicati agli organi e uffici dell'Amministrazione regionale interessata al procedimento ed ai soggetti delegati;
- i dati possono essere comunicati e/o diffusi attraverso: pubblicazioni su B.U.R.A.S. su quotidiani, siti Internet, comunicazioni dei dati ad altre PP.AA. e all'U.E.;
- il responsabile del trattamento per la Regione Autonoma della Sardegna è il "Responsabile dell'URP" dott. Piergiorgio Bittichesu, con sede in via Cesare Battisti snc - 09123 Cagliari (CA), e-mail: [crp.urp@regione.sardegna.it](mailto:crp.urp@regione.sardegna.it);
- in ogni momento possono essere esercitati i diritti (cancellazione, modificazione, integrazione, etc.) nei confronti dei Titolari del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del Decreto legislativo 196/2003, dandone comunicazione al Responsabile del trattamento.

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

☐ \* Presta il tuo consenso per la comunicazione dei dati ai soggetti indicati nell'informativa

☐ \* Presta il tuo consenso per la diffusione dei dati nell'ambito indicato nell'informativa

**SALVA** **SALVA E PROSEGUI >>**

Premendo **%SALVA** le informazioni inserite vengono salvate

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

## 6.11. Sezione Í RIEPILOGOÎ

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

PIANO SULCIS - COMPETITIVITÀ PER LE MPMI 2: NUOVA DOMANDA

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

**RIEPILOGO**

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

**Genera PDF bozza** **VERIFICA**

**TRASMETTI**

Quando è terminata la compilazione dei dati premere il pulsante **%VERIFICA** per lanciare i controlli del sistema.

Se i controlli hanno esito positivo verrà attivato il pulsante per generare la stampa definitiva come da figura sottostante e verranno abilitati anche i pulsanti per caricare il file firmato digitalmente.

**Genera PDF bozza** **Genera PDF definitivo**

**Seleziona** **Carica** **Cancella**

**Nota:** La verifica e la generazione del pdf definitivo non blocca la domanda ma assicurano che la domanda sia compilata in tutte le parti obbligatorie. Se si modifica qualche dato si dovrà semplicemente ripetere la procedura di verifica e dovrà essere rigenerata la stampa definitiva.

Dopo la generazione del file pdf:

- provvedere al salvataggio dello stesso nel proprio PC
- controllare accuratamente la correttezza delle informazioni stampate
- provvedere a firmarlo digitalmente
- ricaricarlo a sistema tramite i pulsanti **%Seleziona+**, **%Carica+** e **%Aggiungi+**

**Nota:**

- Il sistema prevede che il nome del file firmato ricaricato a sistema coincida con il nome del file scaricato a meno di un suffisso o dell'estensione del file. In caso contrario verrà mostrato un messaggio esplicativo nel caricamento del file.
- Se si è già provveduto a generare il pdf definitivo e si rientra in un secondo momento nel sistema, non è necessario rigenerare il pdf (a meno che non siano state apportate modifiche alla domanda). È sufficiente selezionare la scheda riepilogo, premere il pulsante **VERIFICA** e una volta attivati il pulsante **Seleziona** procedere al caricamento del file firmato digitalmente.

Una volta ricaricato il file firmato viene attivato il pulsante **TRASMETTI** premendo il quale la domanda viene trasmessa digitalmente e resa immutabile.

Contestualmente alla trasmissione digitale viene inviato un messaggio di notifica, all'indirizzo di PEC indicato nel profilo del richiedente:

*La domanda [Codice Domanda] relativa al bando [Bando] e' stata correttamente trasmessa da parte del richiedente [Denominazione Richiedente], C.F [Codice fiscale] e registrata sul Sistema Informativo di Erogazione e Sostegno in data dd/mm/aaaa hh:mm:ss.*

Al messaggio è allegata la domanda firmata digitalmente trasmessa dal richiedente.

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

## 7. 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.