



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.bandi.servizirl.it

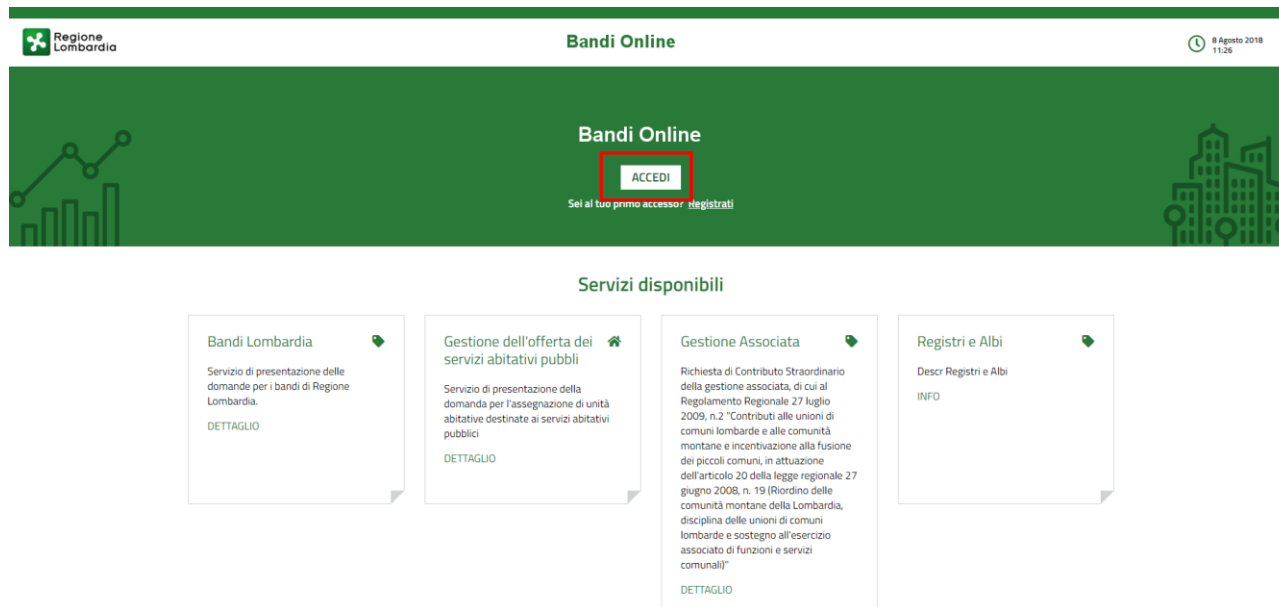


Figura 1 Accesso a Bandi Online

Dalla home page Bandi Online cliccando su **“Accedi al Servizio”**

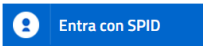
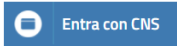
ACCEDI

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  inserendo le credenziali (username e password) SPID nella pagina che apre il sistema.
- **Autenticazione con CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI**, cliccando su  e utilizzando la tessera CRS/CNS per autenticarsi;
- **Autenticazione con USERNAME E PASSWORD**, cliccando su  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.

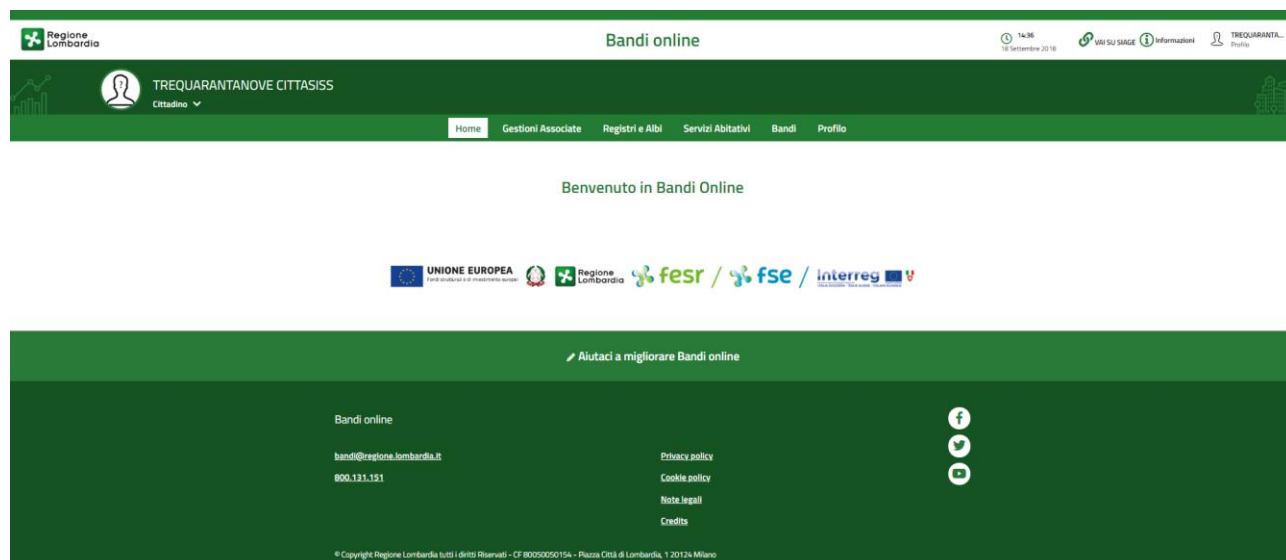


Figura 3 Home page Bandi Online – Profilo Cittadino

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.

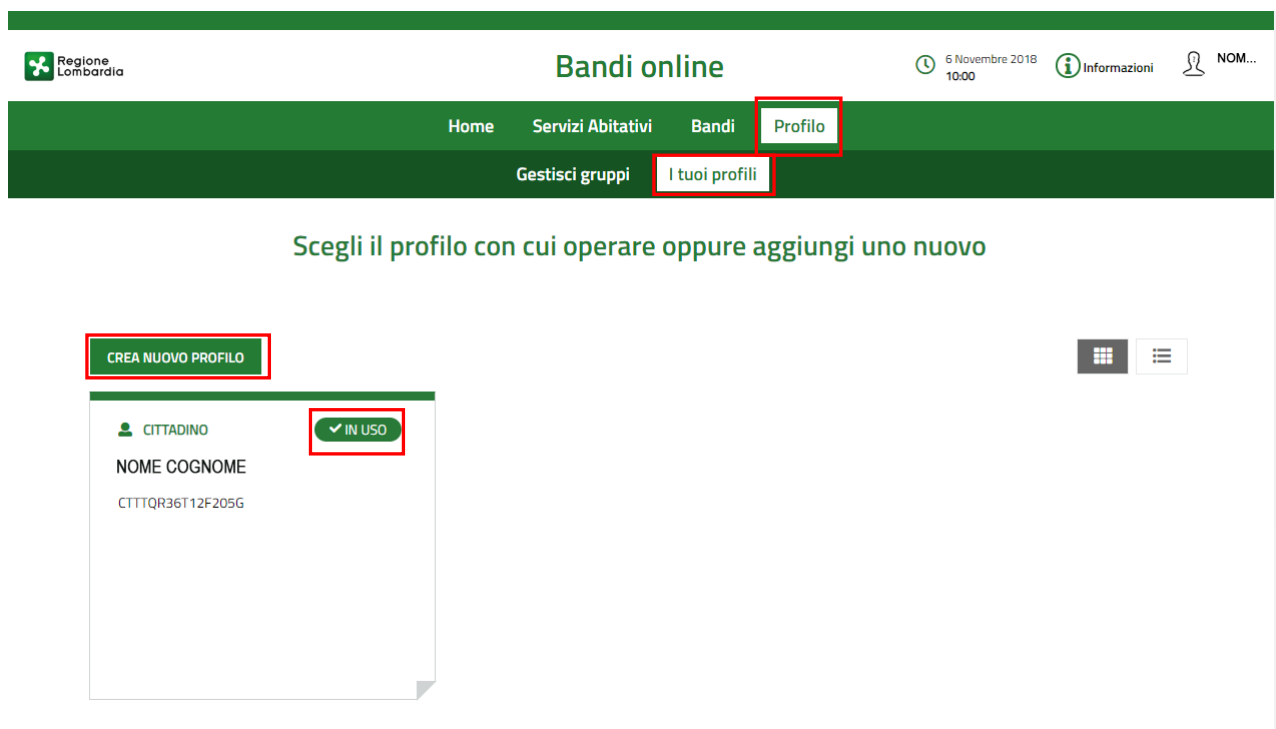


Figura 4 Pagina I Tuoi Profili - Profilo Cittadino in uso

ATTENZIONE

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

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 rappresentante 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 "53071". Underneath is a dropdown menu labeled "Nature giuridiche proposte" with "Società per azioni" selected. At the bottom are two buttons: "ANNULLA" and "CONTINUA" (highlighted with a red 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 rappresentante 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 are three levels of authentication: "1° Livello" with radio buttons for "Diritto Privato" (selected) and "Diritto Pubblico"; "2° Livello" with a dropdown menu; and "3° Livello" with another dropdown menu. These three levels are grouped within a red rectangular box. At the bottom are the "ANNULLA" and "CONTINUA" buttons, with "CONTINUA" highlighted by a red box.

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.

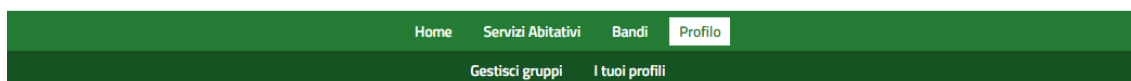
Selezionare la natura giuridica scegliendo tra “**Diritto privato**” nel caso di soggetti privati (ad es. imprese) o “**Diritto pubblico**” nel caso di enti pubblici (ad es. comuni).

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



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 *	Partita iva *
Data costituzione *	Data inizio attività *	Numero CCIAA *
Data CCIAA *	Provincia CCIAA *	Descrizione codice ateco primario
Sezione codice ateco *	PEC *	Data iscrizione impresa Artigiana
Numero registrazione impresa Artigiana	Provincia impresa Artigiana	Stato attività *
Codice fiscale rappresentante legale *	Nome rappresentante legale *	Cognome rappresentante legale *
Denominazione sede legale *	Indirizzo sede legale *	Provincia sede legale *
Comune sede legale *	CAP sede legale *	Trattamento Dati Personali * leggi informativa
☐ Si		

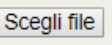
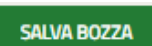
Documentazione Aggiuntiva *

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.

Nessun file selezionato

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.

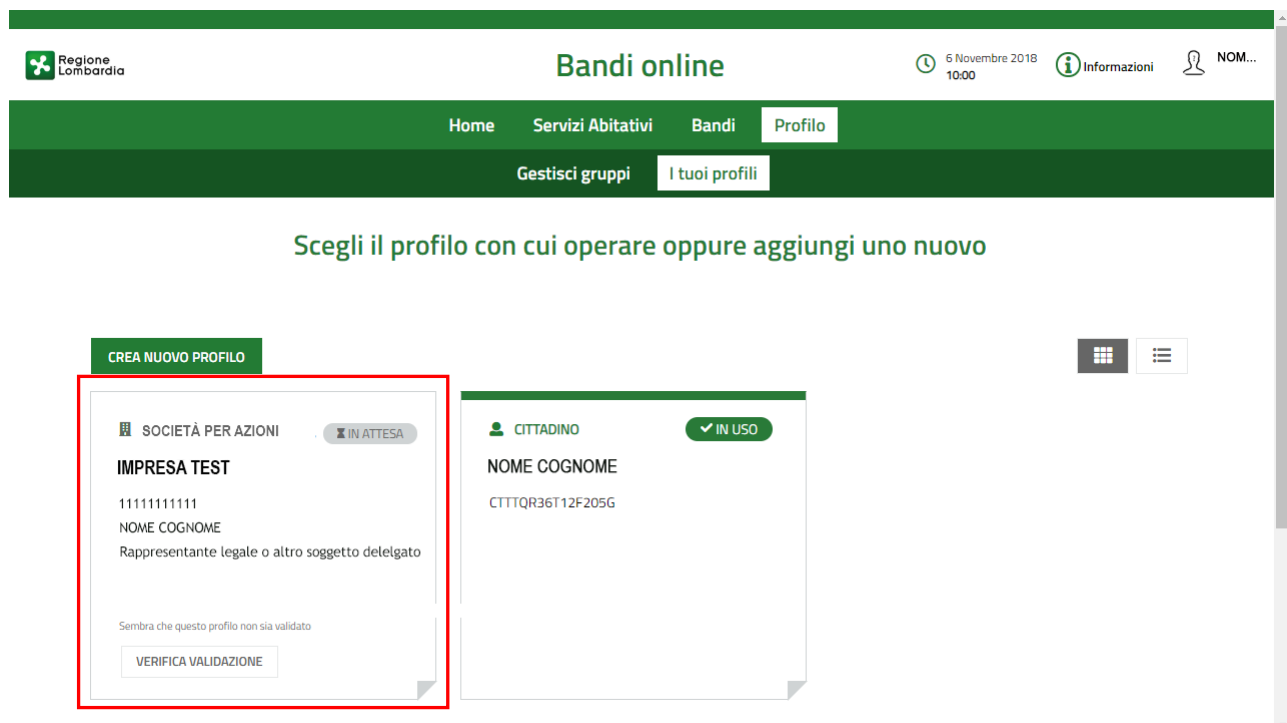


Figura 11 Elenco profili: profilo Impresa in attesa Validazione

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.

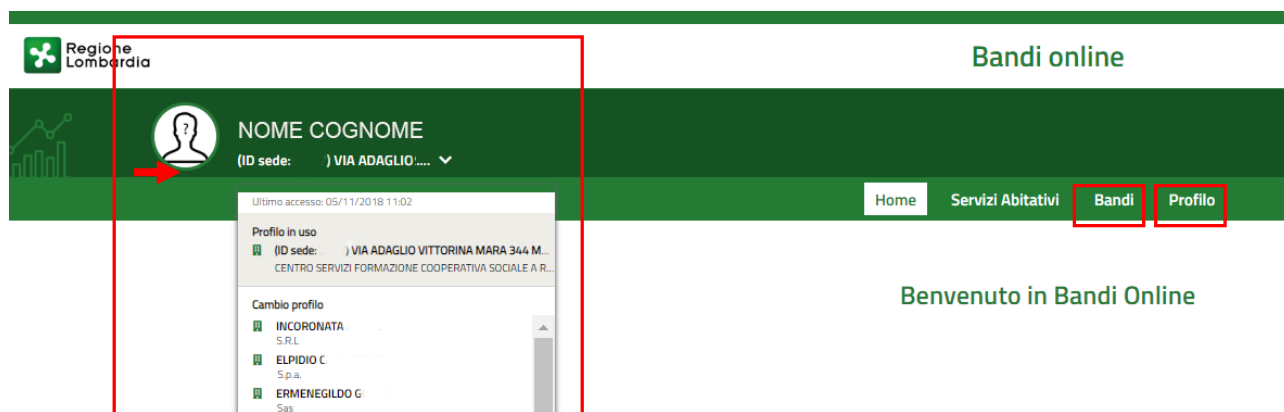


Figura 12 Home page Bandi Online – Seleziona profilo

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.

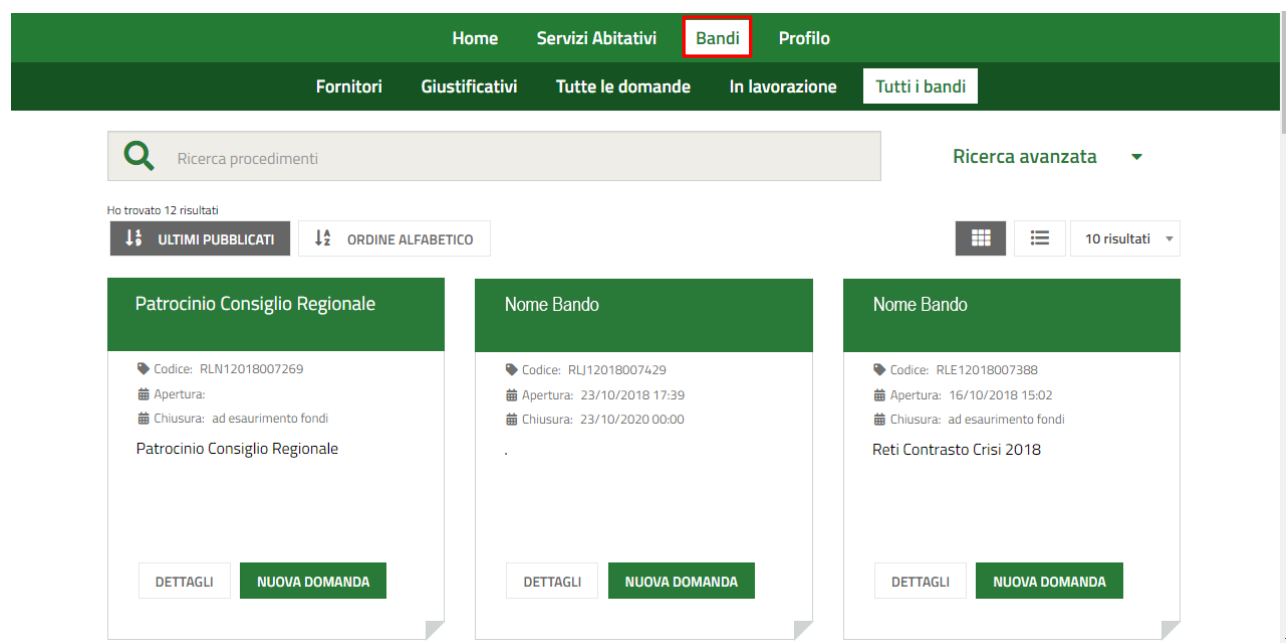


Figura 14 Home Page Bandi – Tutti bandi

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**.

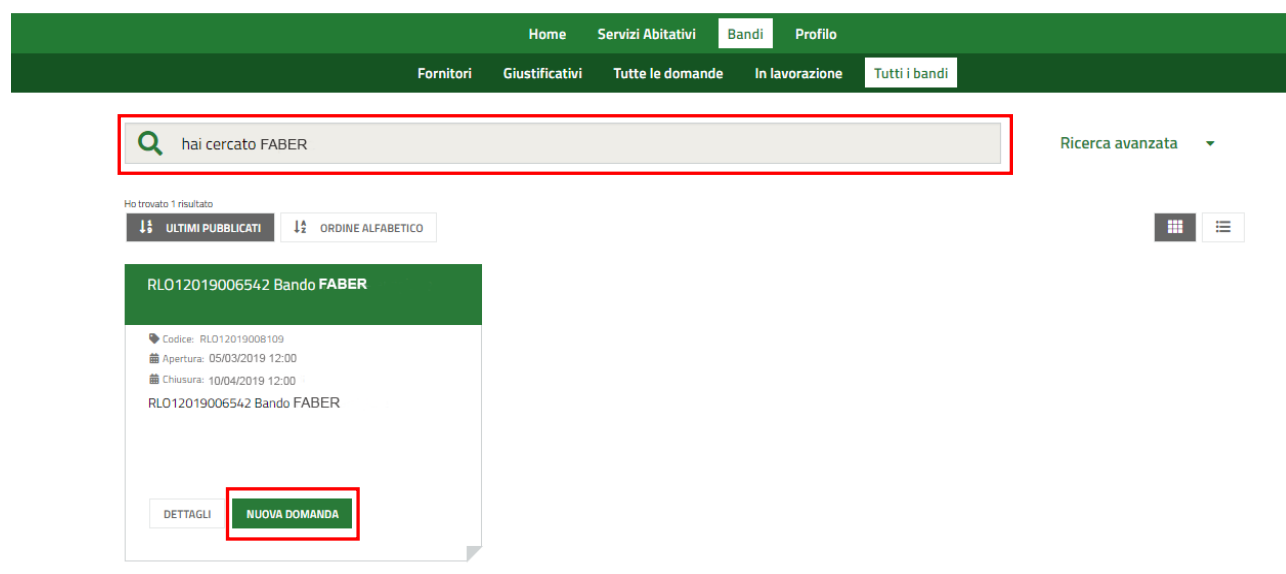


Figura 15 Pagina dedicata alla Domanda

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	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente	SCOPRI DI PIÙ
RLO12019006542 Bando FABER	Bozza	1 di 4 - Dati impresa	IMPRESA TEST	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

RL012019006542 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

24261

Codice fiscale

53071

Data di costituzione

01/04/2000

Data di iscrizione alla Camera di Commercio

01/04/2000

Natura giuridica

Società per azioni

PEC

pec@pec.it

Numero di registrazione Impresa Artigiana

32132

Stato attività

Attiva

Denominazione richiedente

IMPRESA TEST

Partita IVA

53071

Numero di iscrizione alla Camera di Commercio

12345

Provincia di iscrizione alla Camera di Commercio

Brescia

Data di inizio attività

01/04/2000

Data di iscrizione Impresa Artigiana

01/04/2000

Provincia Impresa Artigiana

Brescia

Forma giuridica *

- seleziona -

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 *

10

Il soggetto richiedente è una 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 *

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 documentazione antimafia); i soggetti sottoposti alla verifica antimafia sono quelli indicati nell'art. 85 del D.lgs 159/2011 *

- ☐ Sì
☐ No

VAI AL PASSO 2

SALVA BOZZA

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.

The screenshot shows the 'DATI IMPRESA' section of a web form. It contains several questions and input fields. The question 'Il soggetto richiedente è una impresa artigiana? *' has two radio button options: 'Sì' (selected and highlighted with a red box) and 'No'. Other questions include 'Indicare il numero di addetti *' with a text input field containing '10', 'L'impresa artigiana è iscritta alla sezione speciale del Registro Imprese delle Camere di Commercio? *' with radio buttons for 'Sì' and 'No', and 'L'impresa artigiana svolge attività relative alla sezione ATECO A agricoltura silvicoltura e pesca? *' with radio buttons for 'Sì' and 'No'. There are also information icons (i) next to the 'addetti' and 'registrazione' questions.

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**.

The screenshot shows the 'DATI IMPRESA' section of a web form, similar to Figure 19 but with 'No' selected for the 'Il soggetto richiedente è una impresa artigiana? *' question (highlighted with a red box). Below this section is the 'SEDE LEGALE' section, which includes fields for 'Indirizzo', 'TEST INDIRIZZO SEDE LEGALE', 'Comune', and 'Provincia', with 'Brescia' entered in the 'Comune' field. Below that is the 'SEDE OPERATIVA O UNITA' LOCALE OGGETTO DELL'INTERVENTO ATTIVA COME DA RISULTANTE DA VISURA CAMERALE' section, which includes dropdown menus for 'Provincia *' (Milano) and 'Comune *' (Milano), and text input fields for 'Indirizzo *' (via INDIRIZZO) and 'CAP *' (20100). At the bottom, there are two dropdown menus for 'Sezione Ateco primario sede operativa o unità locale sede di intervento *' and 'Codice Ateco primario sede operativa o unità locale sede di intervento *', both highlighted with a red box.

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**.

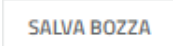
SI RICORDA CHE:

- 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	Cognome
CTTCTV54T41G702I	COGNOME
Nome	Telefono *
RAPPRESENTANTE	
E-mail *	

FIRMATARIO DOMANDA

Il firmatario della domanda coincide con il Rappresentante Legale? * 

☐ Sì

☐ No

COORDINATE BANCARIE DELL'IMPRESA

Intestatario *	IBAN *

SPESE

A) Spese per macchinari, impianti di produzione e attrezzature	B) Spese per macchine operatrici
0,00	0,00
C) Spese per hardware, software e licenze	D) Spese per opere murarie
0,00	0,00

RIEPILOGO E CONTRIBUTO

Totale spese	Contributo richiesto
0,00 €	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 **VAI AL PASSO 3** 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 1** è possibile tornare allo step di compilazione precedente qualora si volesse integrare o correggere dei dati inseriti nel modulo precedente.

4.3 Modulo 3: Adesione – 3 di 4 Documenti

Bandi online

[← Indietro](#)**24261 - IMPRESA TEST - ID Domanda: 24261**

Titolo bando	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente	SCOPRI DI PIÙ
RL012019006542 Bando FABER	Bozza	3 di 4 - Documenti	IMPRESA TEST	CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO ⓘ

Compila

^  **VISUALIZZA**

Adesione

Adesione

3 DI 4 - DOCUMENTI

DOCUMENTI

Documenti

SOGGETTO RICHIEDENTE

ID Domanda

24261

Codice fiscale

5307120010000

Denominazione

IMPRESA TEST

DOCUMENTI DA SCARICARE

Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti de minimis (allegato 1)

Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti de minimis - modello collegate (controllante o controllata) (allegato 2)

Dichiarazione antiriciclaggio - adeguata verifica della clientela (allegato 3)

Incarico per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda (allegato 4)

Dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione alla CCIAA (allegato 5)

Autocertificazione ai fini della richiesta della comunicazione antimafia (allegato 6)

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà per soggetti che non hanno posizione INPS/INAIL (allegato 7)

Scheda tecnica di Progetto (allegato 8)

Scheda di sintesi del Progetto (allegato 9)

Dichiarazione sostitutiva per obbligo rimozione apparecchi giochi d'azzardo leciti (L.R. N. 8/2013) (allegato 10)

DOCUMENTI DA CARICARE

Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti de minimis *

CARICA

Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti de minimis - modello collegate (controllante o controllata)

CARICA

Dichiarazione antiriciclaggio - adeguata verifica della clientela *

CARICA

Copia dei documenti di identità in corso di validità e copia dei codici fiscali del legale rappresentante e di tutti gli altri soggetti indicati nel Modulo "dichiarazione antiriciclaggio - adeguata verifica della clientela" *

CARICA

Incarico per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda (procura) *

CARICA

Dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione alla CCIAA *

CARICA

Autocertificazione ai fini della richiesta della comunicazione antimafia *

CARICA

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà per soggetti che non hanno posizione INPS/INAIL

CARICA

Scheda tecnica di Progetto comprensiva di eventuali preventivi *

CARICA

Scheda di sintesi del Progetto *

CARICA

Dichiarazione sostitutiva per obbligo rimozione apparecchi giochi d'azzardo leciti (L.R. N. 8/2013) *

CARICA

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

The screenshot shows a web interface for uploading supporting documents. At the top, a breadcrumb trail reads '3 di 4 - Documenti > Documenti > ALTRI DOCUMENTI A SUPPORTO [1]'. Below this, a section header 'ALTRI DOCUMENTI A SUPPORTO' is followed by a progress bar. The main heading is 'Altri documenti a supporto'. Underneath, the section is titled 'Dettaglio documento'. There are two input fields: 'Descrizione documento *' and 'Carica documento *'. The 'Carica documento *' field has a green 'CARICA' button next to it. At the bottom right, there are two buttons: 'INDIETRO' and 'SALVA ALTRI DOCUMENTI A SUPPORTO'. A 'CARICA' button is also visible at the very bottom of the interface.

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

Bandi online

Home

Servizi Abitativi

Bandi

Profilo

Fornitori

Giustificativi

Tutte le domande

In lavorazione

Tutti i bandi

← Indietro

24261 - IMPRESA TEST - ID Domanda: 24261

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

Compila

VISUALIZZA

Adesione

Adesione

4 DI 4 - BOLLO

INFORMAZIONI DI PAGAMENTO

Informazioni di pagamento

BOLLO VIRTUALE

ID domanda	Soggetto richiedente
24261	NOME COGNOME
E-mail	Importo
mail@mail.it	16,00 €
Esito	PAGA BOLLO
Da pagare	

TORNA INDIETRO

INVIA AL PROTOCOLLO

SALVA BOZZA

 **UNIONE EUROPEA**
Fondi strutturali e di investimento europei

 **Regione Lombardia**

 **fesr**

 **fse**

 **Interreg**



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.

Regione Lombardia
Pagamento imposta del Bollo Virtuale

Riepilogo dati Pagamento

Richiedente	SD
Oggetto	Pagamento bollo per adesione bando

Dettaglio Importi	
Importo	€ 16.00
Commissioni	€ 0.00
Totale Addebito	€ 16.00

Dati per Pagamento con Carta di Credito

Totale Addebito: **16.00 €**

E-mail ☐ Modifica E-Mail

Conferma E-mail

Cliccando su Esegui Pagamento entrerai nel sistema di pagamento sicuro dell'istituto bancario Intesa San Paolo S.p.A.
Una volta completata l'operazione verrà emessa la relativa quietanza che sarà spedita all'indirizzo di posta elettronica sopraindicato e potrà essere visualizzata on-line.

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.

DATI ACQUISTO

Commerciante	SIAGEFRM
Sito web	HTTP://
Importo	EUR 16.0
Riferimento operazione	142234668300606889
Descrizione	SIAGEFRM - Pagamento online

DATI PAGAMENTO

Numero carta *

[CVV2/CVC2/4DBC](#) *

Data di scadenza *

Titolare carta *

Email per conferma *

☒ Accenso al trattamento dei dati *
[Informativa sulla Privacy](#)

* Campo obbligatorio

**Figura 27 Dati Pagamento**

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

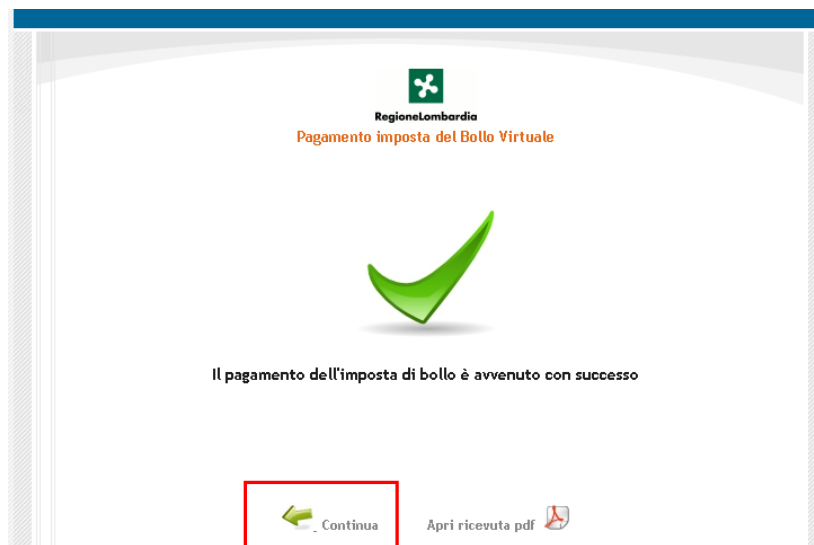


Figura 28 Pagamento eseguito

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.

Soggetto richiedente	ID domanda
NOME COGNOME	24261
Numero ordine	E-mail
4201	mail@mail.it
Importo	Data di pagamento
16,00 €	26/02/2019
	Esito
	Positivo

TORNA INDIETRO **INVIA AL PROTOCOLLO** **SALVA BOZZA**

Figura 29 Pagamento eseguito

Concludere la compilazione della domanda selezionando il bottone **INVIA AL PROTOCOLLO**.

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

Tutte le domande

In questo modo il sistema riporta il risultato ottenuto.

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

The screenshot displays the 'Bandi online' interface. The navigation bar includes 'Home', 'Servizi Abitativi', 'Bandi', and 'Profilo'. The 'Bandi' sub-menu is expanded, showing 'Fornitori', 'Giustificativi', 'Tutte le domande' (highlighted), 'In lavorazione', and 'Tutti i bandi'. Below the navigation bar is a search bar with the placeholder 'Ricerca domande per ID o altre informazioni' and a 'Ricerca avanzata' dropdown. A filter 'Stato Domanda: x' is present. The text 'Ho trovato 1 risultato' is shown. A table with three columns is displayed: 'CODICE PROCEDIMENTO', 'TITOLO PROCEDIMENTO', and 'NUMERO DOMANDE'. The first row contains the values 'RLO12019008109', 'RLO12019006542 Bando FABER', and '1'. To the right of the table is a button labeled 'ELENCO DOMANDE'. Below the table is a pagination control showing '<< < 1 / 1 > >>'. The title 'RLO12019006542 Bando FABER (RLO12019008109)' is centered. Below this is a detailed table with columns: 'ID DOMANDA', 'TITOLO DOMANDA', 'STATO DOMANDA', 'STATO PROCESSO', 'SOGETTO RICHIEDENTE', 'STATO DI LAVORAZIONE', and 'ULTIMO AGGIORNAMENTO'. The first row contains the values '24233', 'IMPRESA TEST', 'presentato', 'Domanda presentata', 'IMPRESA TEST', a red dot, and '27/02/2019 09:57:46'. To the right of this row is a green button labeled 'APRI'.

Figura 32 Tutte le domande: dettaglio procedimento selezionato

Basterà cliccare sul bottone **APRI** della pratica di interesse per accedervi.