



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'INDUSTRIA
ASSESSORATO DELL'INDUSTRIA

AVVERTENZE

Prima di procedere con la registrazione del profilo dell'impresa e con la compilazione della domanda, leggere tutta la guida.

Si consiglia di registrare il profilo dell'impresa (Fase 1 della guida) prima della data di apertura della presentazione delle domande.

Il sistema non effettua la verifica automatica della firma digitale della domanda, pertanto si raccomanda, al termine della compilazione, di scaricare il pdf, firmarlo digitalmente e caricarlo sul sistema con estensione .p7m.

L'accesso contestuale da più personal computer o da più browser con le stesse credenziali può portare ad effetti non prevedibili ed è necessario lasciare attiva una sola finestra ed una sola scheda del browser per la compilazione dei dati.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Direzione Generale dell'industria - Servizio energia ed economia verde

AIUTI ALLE PICCOLE E MEDIE IMPRESE PER LO SVILUPPO DELLA MOBILITA' ELETTRICA IN SARDEGNA

Fondo di Sviluppo e Coesione 2014/2020
Linea d'Azione 1.2.2.
Integrazione della mobilità elettrica con le Smart City
(D.G.R. n. 28/23 del 13.06.2017 e D.G.R. n. 57/39 del 21.11.2018)

Guida alla compilazione online



Sommario

1.	Scopo del documento	4
2.	Prerequisiti	4
3.	Procedura di compilazione	5
4.	Accesso alla piattaforma online	5
5.	Fase 1 – Registrazione di un nuovo proponente	7
5.1.	Registrazione impresa	7
5.1.1.	Sezione “DATI SEDI”	10
5.1.2.	Sezione “SOGGETTI OPERATORI”	11
5.1.3.	Sezione “SOCI”	13
5.1.4.	Sezione “DIMENSIONE”	14
5.2.	Altre sezioni	15
5.2.1.	Sezione dati anagrafici, bilancio, dati bancari e indice	15
6.	Fase 2 – Compilazione della domanda	16
6.1.	Sezione “DATI ANAGRAFICI”	17
6.2.	Sezione “DATI AGGIUNTIVI”	18
6.3.	Sezione “SPESE AMMISSIBILI”	21
6.4.	Sezione “QUADRO ECONOMICO”	21
6.5.	Sezione “DICHIARAZIONI”	22
6.6.	Sezione “FIRMATARIO”	22
6.7.	Sezione “DOCUMENTI”	23
6.8.	Sezione “PRIVACY”	24
6.9.	Sezione “RIEPILOGO”	25
7.	Fase 3 – Trasmissione della domanda	26
8.	Riferimenti	26



1. Scopo del documento

Il presente documento costituisce la guida alla compilazione online delle domande per l'accesso al sostegno finanziario per l'acquisto di veicoli elettrici da parte delle Piccole e Medie imprese (PMI) che operano nei settori: trasporto dell'ultimo miglio, servizio taxi, car sharing, trasporto collettivo di persone e trasporto per finalità turistiche.

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)	https://www.regione.sardegna.it/registrazione-idm
Credenziali SPID (di livello 2) rilasciate da un Gestore di Identità Digitale accreditato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID)	https://www.spid.gov.it/
Tessera Sanitaria – Carta Nazionale dei servizi (TS-CNS, CNS)	http://www.regione.sardegna.it/tscns

- **Disporre di firma digitale:** Le domande devono essere sottoscritte digitalmente. **Il rappresentante legale della singola impresa proponente (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 un'email di notifica all'indirizzo PEC indicato in fase di compilazione del profilo. **Si deve pertanto disporre di una casella di posta elettronica certificata.**

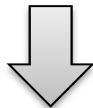


3. Procedura di compilazione

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

Passo 1. Registrazione profilo soggetto proponente

Registrazione sul sistema del profilo dell'**Impresa singola (par. 5)** con inserimento dei dati anagrafici, indirizzo PEC, sede legale, sedi operative e dimensione.



Passo 2. Compilazione domanda

Creazione, compilazione della domanda del soggetto proponente



Passo 3. Trasmissione domanda

Firma e trasmissione telematica della domanda 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 <http://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.



Per accedere al servizio è richiesta l'autenticazione

L'autenticazione può essere effettuata secondo le modalità stabilite per l'accesso ai servizi online della Pubblica Amministrazione il cui utilizzo garantisce il riconoscimento sicuro e la tutela della privacy dell'utente. Nell'ottica del processo di adeguamento alla normativa ed agli standard previsti a livello nazionale, [SPID](#) e [TS-CNS](#) rappresenteranno gli unici strumenti di autenticazione riconosciuti per l'accesso ai servizi online della P.A.

Si avvisano gli utenti che ad oggi non sono utilizzabili le identità SPID rilasciate a persone giuridiche, rispetto alle quali è ancora in corso da parte di AgID la definizione delle relative Linee guida.

Autenticazione con SPID

SPID è lo strumento che permette ai cittadini di accedere ai servizi online delle Pubbliche Amministrazioni con un'unica Identità Digitale.

Se hai già un'identità **SPID persona fisica**, accedi al servizio con le credenziali rilasciate dal tuo Gestore. In caso contrario puoi richiederla ad uno dei Gestori di Identità Digitali (Identity Provider) accreditati da [AgID](#).

L'elenco completo dei servizi online regionali con accesso tramite SPID ed i riferimenti del servizio di assistenza sono consultabili sulla sezione dedicata del [sito istituzionale](#)

Autenticazione con CNS

L'accesso ai servizi online della Pubblica Amministrazione può essere effettuato tramite **TS-CNS (Tessera Sanitaria e Carta Nazionale dei Servizi)**, **CNS** o **altre smart card** ad essa conformi contenenti un certificato digitale di autenticazione personale.

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

Se possiedi una smart card valida accedi al servizio da qui. Per richiederla e/o per informazioni sul suo utilizzo visita il sito della Regione Sardegna dedicato alla **TS-CNS**.

Autenticazione con IdM

Se sei già in possesso delle credenziali di accesso rilasciate dal sistema di **Identity Management (IdM)** della Regione Autonoma della Sardegna puoi ancora utilizzare questa modalità di autenticazione.

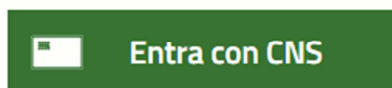
Per informazioni e per l'eventuale assistenza puoi visitare le pagine del portale istituzionale dedicate al [Sistema Identity Management RAS](#)



Maggiori informazioni su SPID

Non hai SPID?

Serve aiuto?



Come si richiede la TS-CNS?

Dove si attiva?

Come si usa la TS-CNS?



Rigenera password

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

In caso di autenticazione positiva, e solo se l'utente non ha mai effettuato l'accesso, il sistema richiede una conferma circa la volontà effettiva di registrarsi sulla piattaforma SIPES. In caso contrario si accede direttamente alla schermata successiva.



Benvenuto

TIPOLOGIA PROFILO:

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

Sì No

SALVA E PROSEGUI >>

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

TIPOLOGIA PROFILO: Log out

INSERISCI NUOVO PROFILO ▶▶

Elenco Profili

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

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

AVVISI

ASSISTENZA TECNICA - COMUNICAZIONE SOSPENSIONE SERVIZIO 10 ago 2017

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

Nota:

- **Attenzione:** L'accesso **contestuale** da più personal computer o da più browser con le stesse credenziali può portare ad effetti non prevedibili.
- **Attenzione:** è **NECESSARIO** lasciare attiva **una sola finestra** ed **una sola scheda** del browser per la compilazione dei dati.

5. Fase 1 – Registrazione di un nuovo proponente

Le domanda di partecipazione al Bando "Aiuti alle piccole e medie imprese per lo sviluppo della mobilità elettrica in Sardegna" è consentita al solo profilo **Impresa** da registrarsi effettuando seguenti passi:

- Passo 1. Registrazione nuova impresa singola (par.5.1)
- Passo 2. Compilazione anagrafica impresa singola:
 - Inserimento dati sedi (par. 5.1.1)
 - Inserimento dei soggetti operatori(par. 5.1.2)
 - Inserimento soci (par. 5.1.3)
 - Inserimento dimensione (par. 5.1.4)

Di seguito vengono riportate le istruzioni di dettaglio per la registrazione del profilo.

5.1. Registrazione impresa

Per registrare il profilo di un'impresa selezionare, dal menu a tendina in alto a destra "INSERISCI NUOVO PROFILO" la voce "Impresa" e premere >>>.

INSERISCI NUOVO PROFILO ▶▶



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

TIPOLOGIA PROFILO:

PROFILO - PASSO 1

Compila i dati sottostanti necessari a verificare se l'Impresa da inserire è già profilata in SIPES.

*Tipologia d'Impresa
Impresa costituita

* Codice fiscale

* Partita iva

*Ruolo
--- seleziona ---

Potere di firma
 Sì No

Si dichiara di agire per conto dell'impresa nell'ambito del ruolo sopra indicato*

ANNULLA PROSEGUI >>

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

Nota:

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

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



PROFILO - PASSO 2
Tipologia: Impresa costituita

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

DATI IDENTIFICATIVI

* Denominazione * Forma giuridica * Organismo di ricerca SI No

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

* Telefono Sito Web

* Oggetto sociale

DATI FISCALI

Codice fiscale Partita iva

DATI AVVIO ATTIVITA'

Data inizio attività

ATTO COSTITUTIVO

Data atto Repertorio

Raccolta Data scadenza società

CAPITALE SOCIALE

Capitale sociale Capitale sociale versato

ISCRIZIONE REGISTRO IMPRESE

Registro di imprese di Numero iscrizione Data iscrizione

Numero rea

ISCRIZIONE IN ALBI, COLLEGI, REGISTRI ED ELENCHI PUBBLICI

Albo Numero di iscrizione Data iscrizione

ISCRIZIONE SEZIONE SPECIALE STARTUP INNOVATIVE

Iscritto alla sezione speciale delle startup innovative SI No

ISCRIZIONE INPS/INAIL

Impresa soggetta ad iscrizione ad enti previdenziali SI No

* Codice INPS * Sede INPS * Inquadramento aziendale INPS Data

* Codice INAIL * Sede INAIL

ISCRIZIONE ALBO LIBERO PROFESSIONISTA

Iscritto ad albo di libero professionista SI No

ISCRIZIONE ALBO IMPRESE ARTIGIANE

Impresa artigiana SI No

ATTIVITÀ ECONOMICA

* Settore ATECO * Attività principale * Attività secondaria

Note

<< INDIETRO PROSEGUI >>

Nota:

- **Fare attenzione alla compilazione dell'indirizzo di PEC che rappresenta l'indirizzo di posta elettronica utilizzato per l'invio dell'email di notifica dell'avvenuta trasmissione della domanda.**
- **In fase di compilazione domanda il sistema chiederà nuovamente di specificare il codice ATECO dell'impresa**

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



TIPOLOGIA PROFILO: Impresa singola - DENOMINAZIONE: Impresa di test

PROFILO - ESITO

Il profilo associato al nuovo soggetto richiedente **Impresa di test** è stato creato e salvato correttamente.

Per procedere con l'inserimento della sede legale [clicca qui](#).


[contattaci](#)

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

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

5.1.1. Sezione “DATI SEDI”

La scheda Dati Sedi consente l'inserimento della sede legale ed eventuali sedi operative dell'impresa.

Cliccando sul pulsante **“Inserisci sede”**  posto a destra si apre il form di dettaglio per l'inserimento dei dettagli della sede.

Dopo aver compilato i dati premere sul pulsante **“Aggiungi”** per inserire la sede e ripetere lo stesso procedimento nel caso si voglia procedere anche con l'inserimento di altre sedi operative.



GESTIONE ANAGRAFICA

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

NUOVA SEDE

* Tipo sede: --- seleziona ---
* Indirizzo: _____
* Numero civico: _____

Comune Nazione
* Comune: _____
* CAP: _____

Telefono: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Annulla **Aggiungi**

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

<< INDIETRO | **PROSEGUI >>**

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

5.1.2. Sezione "SOGGETTI OPERATORI"

Per visualizzare/gestire l'elenco delle persone fisiche (e relativo ruolo) associate al profilo dell'impresa selezionare la scheda "SOGGETTI OPERATORI"

TIPOLOGIA PROFILO: Impresa singola - DENOMINAZIONE: impresa di test

OPERAZIONI

GESTIONE ANAGRAFICA

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

SOGGETTO OPERATORE

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	FIRMA	STATO	AZIONI
██████████	██████████	Rappresentante legale	Si	ABILITATO	
██████████	██████████	Delegato	No	ABILITATO	

<< INDIETRO | **PROSEGUI >>**



Per inserire un nuovo operatore cliccare il pulsante . Verrà mostrata una finestra per l'inserimento degli estremi o del codice fiscale del soggetto operatore per controllare se già censito sul sistema.

TIPOLOGIA PROFILO: Impresa singola - DENOMINAZIONE: impresa di test

OPERAZIONI

GESTIONE ANAGRAFICA

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

SOGGETTO OPERATORE

STEP 1 (Ricerca utente) - Inserire Cognome e/o Codice Fiscale per verificare se l'utente è già censito in SIPES.

Cognome: _____ Codice fiscale: _____ **Ricerca**

Annulla

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	FIRMA	STATO	AZIONI
██████████	██████████	Rappresentante legale	Si	ABILITATO	
██████████	██████████	Delegato	No	ABILITATO	

<< INDIETRO | **PROSEGUI >>**



TIPOLOGIA PROFILO: Impresa singola - DENOMINAZIONE: impresa di test

Elenco profili | Log out

OPERAZIONI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

GESTIONE ANAGRAFICA

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

SOGGETTO OPERATORE

STEP 2 (Selezione utente) Selezione un utente tra quelli già censiti in SIPES oppure digitare cognome, nome e CF del nuovo utente.

Benedetto [] --selezione--

NICOLETTA [] --selezione--

Franco [] --selezione--

Gino [] --selezione--

* Cognome [] * Nome [] * Codice fiscale []

* Data di nascita [] * Luogo di nascita [] * Provincia di nascita(sigla) []

Annulla | Aggiungi

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	FIRMA	STATO	AZIONI
[]	[]	Rappresentante legale	Si	ABILITATO	[]
[]	[]	Delegato	No	ABILITATO	[]

<< INDIETRO | PROSEGUI >>

contattaci

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna note legali

Se il soggetto è già censito è possibile selezionarlo e prelevare automaticamente i dati anagrafici. È comunque possibile inserire **Nome, Cognome e Codice fiscale**.

Nella schermata successiva è possibile specificare il ruolo assegnato all'operatore.

TIPOLOGIA PROFILO: Impresa singola - DENOMINAZIONE: impresa di test

Elenco profili | Log out

OPERAZIONI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

GESTIONE ANAGRAFICA

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

SOGGETTO OPERATORE

STEP 3 (Dati profilo)

Cognome: [] Nome: NICOLETTA Codice fiscale: []

*Ruolo []

Potere di firma Sì No

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	FIRMA	STATO	AZIONI
[]	[]	Rappresentante legale	Si	ABILITATO	[]
[]	[]	Delegato	No	ABILITATO	[]

<< INDIETRO | PROSEGUI >>

contattaci

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna note legali

Una volta completata l'operazione di inserimento tramite il tasto "Aggiungi"

TIPOLOGIA PROFILO: Impresa singola - DENOMINAZIONE: impresa di test

Elenco profili | Log out

OPERAZIONI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

GESTIONE ANAGRAFICA

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

SOGGETTO OPERATORE

Nuovo soggetto operatore

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	FIRMA	STATO	AZIONI
[]	[]	Rappresentante legale	Si	ABILITATO	[]
[]	[]	Delegato	No	ABILITATO	[]
[]	[]	Socio firmatario	Si	ABILITATO	[]

<< INDIETRO | PROSEGUI >>

contattaci

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna note legali

sarà possibile per il soggetto selezionato accedere al sistema con le proprie credenziali IDM e procedere ad operare, secondo il ruolo assegnato, per conto del profilo dell'impresa creata.

Premere <<INDIETRO per tornare alla scheda precedente.



Premere PROSEGUI >> per passare alla scheda successiva.

ATTENZIONE: Il rappresentante legale è un'informazione necessaria per poter procedere con la trasmissione della domanda. Non sarà possibile trasmettere una pratica se non è stato inserito il rappresentante legale.



5.1.3. Sezione "SOCI"

In questa sezione è possibile inserire tutti i soci, fisici e giuridici, che fanno parte dell'impresa (se diversa da impresa individuale).

Per inserire un nuovo socio cliccare il pulsante  oppure . Verrà mostrata una finestra per l'inserimento degli estremi o del codice fiscale del soggetto operatore per controllare se già censito sul sistema.

Se il soggetto è già censito nel sistema è possibile selezionarlo e prelevare automaticamente i dati anagrafici.



OPERAZIONI
Gestione anagrafica
Soggetti operatori
Elenco bandi
Elenco domande

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

SOCIO FISICO
STEP 3 (Dati socio)

* Cognome: [] * Nome: [] * Codice fiscale: []

* Sesso: [M]

Nato all'estero: Sì No * Comune di nascita: [Ploaghe]

Residenza estera: Sì No * Comune di residenza: [Cagliari] CAP: [09131]

* Ruolo in azienda: [] Quota % detenuta: [] * Tipo socio: []

[Annulla] [Aggiung]

NOOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	AZIONE
Nessuna socio fisico			

SOCIO GIURIDICO

DENOMINAZIONE	FORMA GIURIDICA	CODICE FISCALE	PARTITA IVA	AZIONE
Nessuna socio giuridico				

<< INDIETRO [] PROCEDI >>

Una volta completata l'operazione di inserimento tramite il tasto "Aggiungi".

OPERAZIONI
Gestione anagrafica
Soggetti operatori
Elenco bandi
Elenco domande

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

SOCIO FISICO

NOOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	AZIONE
[]	[]	Direttore Marketing	[+] [x] []

SOCIO GIURIDICO

DENOMINAZIONE	FORMA GIURIDICA	CODICE FISCALE	PARTITA IVA	AZIONE
Nessuna socio giuridico				

<< INDIETRO [] PROCEDI >>

È comunque possibile inserire il nominativo manualmente. Premere **PROCEDI >>** per passare alla scheda successiva.

5.1.4. Sezione "DIMENSIONE"

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

OPERAZIONI
Gestione anagrafica
Soggetti operatori
Elenco bandi
Elenco domande

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


DIMENSIONE

Modifica
Situazione societaria non ancora inserita

<< INDIETRO [] PROSEGUI >>

contattaci

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna note legali

Selezionando il pulsante  per accedere alla maschera di inserimento:

OPERAZIONI
Gestione anagrafica
Soggetti operatori
Elenco bandi
Elenco domande

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

DIMENSIONE

* Situazione societaria: [---selezione---] * Dimensione: [---selezione---]

* Fatturato: [] * Bilancio: [] * Occupati ULA: []

[Annulla] [Salva]

<< INDIETRO [] PROSEGUI >>

contattaci

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna note legali



OPERAZIONI		GESTIONE ANAGRAFICA					
Gestione anagrafica	INDICE	DATI ANAGRAFICI	DATI SEDI	SOGGETTI OPERATORI	SOCI	DIMENSIONE	DATI BANCARI
Soggetti operatori	DIMENSIONE						
Elenco bandi	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Situazione societaria Impresa autonoma</div> <div>Dimensione Media</div> <div>Occupati ULA 20,0</div> </div>						
Elenco domande	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Fatturato € 4.000.000,00</div> <div>Bilancio € 2.500.000,00</div> </div>						
<< INDIETRO PROSEGUI >>							

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.

5.2. Altre sezioni

5.2.1. 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 2016, 2017 e 2018, 2019. **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 ai fini della trasmissione della domanda.**


Sezione "INDICE"

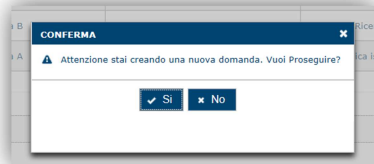
La scheda INDICE riassume lo stato di compilazione delle varie sezioni consentendo nel caso la modifica.

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




6. Fase 2 – Compilazione della domanda

Per procedere con la compilazione di una domanda selezionare dal menu a sinistra la voce “*Elenco bandi*”. Selezionare la linea “**MO_ELETRICA_PMI**” – “*Aiuti alle piccole e medie imprese per lo sviluppo della mobilità elettrica in Sardegna*” e premere il pulsante **Compila domanda**  posto nella colonna **Azioni** a destra.



Il sistema chiederà conferma dell'operazione.

La domanda è disponibile da questo momento anche accedendo al menu “*Elenco domande*” e selezionando il pulsante .

CODICE DOMANDA	INFO	STATO	DATA CREAZIONE	DATA PRESENTAZIONE	AZIONI
MO_ELETRICA_PMI-3		In bozza	07 gen 2019 15:10:52	Non disponibile	

NOTE OPERATIVE:

- Una volta creata la domanda essa permarrà nello stato IN BOZZA sino ad avvenuta trasmissione.
- La compilazione delle domanda può essere interrotta in qualsiasi momento e ripresa successivamente tramite il menu **Elenco domande** posto a sinistra dello schermo che consente di accedere a tutte le domande associate al richiedente (sia quelle in bozza che quella trasmesse).
- 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:** informazioni utili a valutare dell’impresa attraverso criteri di idoneità
- **SPESE AMMISSIBILI:** scheda che consente, l’inserimento degli importi al fine del calcolo dell’aiuto richiesto.
- **QUADRO ECONOMICO:** sezione per l’inserimento della quota attribuita ad altre fonti di finanziamento e per verifica della correttezza del contributo totale richiesto.
- **DICHIARAZIONI:** sezione per il contrassegno delle dichiarazioni obbligatorie.
- **FIRMATARIO:** la scheda consente di specificare il firmatario della domanda
- **DOCUMENTI:** sezione per il caricamento della documentazione
- **PRIVACY:** accettazione delle clausole di riservatezza
- **RIEPILOGO:** riepilogo dello stato di compilazione di tutte le sezioni



6.1. Sezione "DATI ANAGRAFICI"

La scheda riepiloga i dati identificativi del bando, della domanda e del firmatario. Le informazioni di questa scheda sono in sola lettura e derivano dalle informazioni compilate nel profilo e nelle schede successive.

AIUTI ALLE PICCOLE E MEDIE IMPRESE PER LO SVILUPPO DELLA MOBILITA' ELETTRICA IN SARDEGNA: NUOVA DOMANDA

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

DATI ANAGRAFICI

» **Dati Bando**

Acronimo MO_ELETTRICA_PMI	Titolo AIUTI ALLE PICCOLE E MEDIE IMPRESE PER LO SVILUPPO DELLA MOBILITA' ELETTRICA IN SARDEGNA	Oggetto SVILUPPO DI AZIONI DI SUPPORTO PER ACQUISTO VEICOLI ELETTRICI DA PARTE DELLE IMPRESE (CAR SHARING, TAXI, TRASPORTO COLLETTIVO DI PERSONE, TRASPORTO PER FINALITÀ TURISTICHE)	Referenti
Risorse stanziare € 4.000.000,00	Firma digitale SI		

» **Dati domanda**

Numero MO_ELETTRICA_PMI-3	Stato In bozza	Data Presentazione
-------------------------------------	--------------------------	--------------------

» **Dati firmatario**

Nome [REDACTED]	Cognome [REDACTED]	Codice fiscale [REDACTED]
Comune di nascita Cagliari	Provincia di nascita CA	Data di nascita [REDACTED]
Indirizzo [REDACTED]	Comune di residenza [REDACTED]	Provincia di residenza Cagliari

» **Dati proponente**

Denominazione IMPRESA DI TEST	Forma giuridica SOCIETÀ SEMPLICE (S.S)	Sede legale Via della sede legale 1, 00000 Cagliari (Cagliari), Italia
Codice fiscale [REDACTED]	Partita iva [REDACTED]	Attività secondarie Coltivazione di semi oleosi; Servizi di supporto per la silvicoltura;
Settore ATECO AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Attività principale Coltivazione di cereali (escluso il riso)	Telefono 1
E-mail [REDACTED]	Pec (comunicata al RI) [REDACTED]	

PROSEGUI >>

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



6.2. Sezione "DATI AGGIUNTIVI"

La scheda consente di inserire i dati specifici richiesti per inoltrare la domanda di adesione. Tra questi è possibile inserire i dati dei veicoli da acquistare e di quelli in rottamazione (fino ad un massimo di 8).

AIUTI ALLE PICCOLE E MEDIE IMPRESE PER LO SVILUPPO DELLA MOBILITA' ELETTRICA IN SARDEGNA: NUOVA DOMANDA

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

DATI AGGIUNTIVI

=====

IMPOSTA DI BOLLO

* **Imposta di bollo assolta**

Si

* **Codice identificativo**

* **Data**

* **Ora (hh:mm)**

=====

VEICOLO 1

Dati veicolo da acquistare #1

Codice ATECO

* **Divisione** *** Classe** *** Categoria**

* **Attività svolta dal**

* **Sede operativa**

* **Settore di impiego da finanziare:**

Trasporto dell'"ultimo miglio"

Servizio taxi

Car sharing

Trasporto collettivo di persone

Trasporto per finalità turistiche

* **Utilizzo del veicolo elettrico (max 1000 caratteri)**



* Tipologia di veicolo elettrico ?

- autovettura
- furgone
- pullmino

Marca

Dati veicolo da rottamare #1

* Tipologia di veicolo a motore da rottamare ?

- autovettura
- furgone
- pullmino

Marca

* Classe ambientale (categoria Euro)

- Euro 0
- Euro 1
- Euro 2
- Euro 3
- Euro 4
- Euro 5
- Euro 6

* Data di acquisto del veicolo dal parte dell'impresa richiedente ?

VEICOLO 2

Dati veicolo da acquistare #2

Codice ATECO

Divisione

Classe

Categoria

Attività svolta dal ?

Sede operativa ?

Settore di impiego da finanziare:

- Trasporto dell' "ultimo miglio"



Settore di impiego da finanziare:

- Trasporto dell'“ultimo miglio”
- Servizio taxi
- Car sharing
- Trasporto collettivo di persone
- Trasporto per finalità turistiche

Utilizzo del veicolo elettrico (max 1000 caratteri)

Tipologia di veicolo elettrico ?

- autovettura
- furgone
- pullmino

Marca

Dati veicolo da rottamare #2

Tipologia di veicolo a motore da rottamare ?

- autovettura
- furgone
- pullmino

Marca

Classe ambientale (categoria Euro)

- Euro 0
- Euro 1
- Euro 2
- Euro 3
- Euro 4
- Euro 5
- Euro 6

Data di acquisto del veicolo dal parte dell'impresa richiedente ?



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 trasmettere la domanda se non verranno compilati tutti i dati obbligatori



6.3. Sezione "SPESE AMMISSIBILI"

La scheda consente di inserire gli importi associati alle categorie di aiuto e voci di spesa previste nel piano. Per l'inserimento e la modifica dell'importo selezionare il pulsante modifica  nella colonna azioni e confermare con il pulsante 


AIUTI ALLE PICCOLE E MEDIE IMPRESE PER LO SVILUPPO DELLA MOBILITA' ELETTRICA IN SARDEGNA: NUOVA DOMANDA												
DATI ANAGRAFICI		DATI AGGIUNTIVI		SPESE AMMISSIBILI		QUADRO ECONOMICO		DICHIARAZIONI	FIRMATARIO	DOCUMENTI	PRIVACY	RIEPILOGO
SPESE AMMISSIBILI												
Per l'inserimento e la modifica degli importi e per la selezione del regime selezionare il pulsante modifica  nella colonna azioni e confermare con il pulsante 												
CATEGORIA D' AIUTO	TIPOLOGIA SPESA - VOCE SPESA	Importo preventivo acquisto veicolo (imponibile)	Spesa ammissibile	Regime Selezionato	%	Importo contribuito	AZIONI					
Macchinari, impianti, attrezzature	Mezzi mobili - Autovettura	€ 0,00	€ 0,00	De minimis	0.00%	€ 0,00						
Macchinari, impianti, attrezzature	Mezzi mobili - Furgone	€ 0,00	€ 0,00	De minimis	0.00%	€ 0,00						
Macchinari, impianti, attrezzature	Mezzi mobili - Pullmino	€ 0,00	€ 0,00	De minimis	0.00%	€ 0,00						
PIANO						Importo preventivo acquisto veicolo (imponibile)	Spesa ammissibile	Importo contribuito				
INVESTIMENTI PRODUTTIVI						€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00				
TOTALE						€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00				

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

Se la domanda si riferisce a più veicoli da acquistare, in ciascuna tipologia di spesa inserire la somma dei preventivi e la somma della spesa ammissibile di tutti i veicoli.

A piè di pagina è riportata una legenda che riepiloga le regole salienti da seguire per la compilazione della domanda.

Legenda Regole		
REGOLA		Voce Spesa associata
▶ Valore minimo acquisto veicolo (Valore minimo Importo preventivo acquisto veicolo (imponibile) >= 15.0000)	15.000,00	TOTALE
▶ Valore massimo acquisto veicolo (Valore massimo Importo preventivo acquisto veicolo (imponibile) <= 150.000)	150.000,00	TOTALE

Se le 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.

6.4. Sezione "QUADRO ECONOMICO"

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

QUADRO ECONOMICO	
TOTALE PIANO	
Importo preventivo acquisto veicolo (imponibile) € 0,00	Spesa ammissibile € 0,00
FONTI	
* Importo eventuali altri incentivi	0,00€
* Importo coperto con mezzi propri	0,00€
AIUTI / FINANZIAMENTI / CONTRIBUTI	
Importo contribuito	€ 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.



6.5. Sezione “DICHIARAZIONI”

La scheda consente di contrassegnare le dichiarazioni dell'impresa.

Il sistema verifica che tutte le dichiarazioni obbligatorie siano state contrassegnate altrimenti non consentirà 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.

6.6. Sezione “FIRMATARIO”

La scheda consente di specificare il firmatario della domanda.

The screenshot shows the 'FIRMATARIO' section of a web form. At the top, it says 'Firmatario Selezionato:' followed by a dropdown menu. Below this, there is a line of text: 'Selezionare il firmatario tra le persone fisiche con potere di firma associati al presente profilo. Se il soggetto firmatario desiderato non è presente nell'elenco seguente effettuare una verifica dei soggetti inseriti nella scheda SOGGETTI OPERATORI:'. Below this text is a list of names in a dropdown menu, with a small icon of a person with a plus sign to the right. At the bottom of the list, there is a 'PROSEGUI >>' button.

Il firmatario predefinito è il rappresentante legale (così come definito nei dati anagrafici del richiedente).

Se per l'impresa ci siano più operatori con potere di firma, vengono riportati in elenco è eventualmente possibile cambiare tale nominativo selezionando un nuovo firmatario tramite l'icona  .

The screenshot shows the 'FIRMATARIO' section of a web form, displaying the anagraphical data of the selected representative. The data is organized into two main sections: 'DATI ANAGRAFICI' and 'RESIDENZA'.
DATI ANAGRAFICI:
Nome: [redacted] Cognome: [redacted] Codice fiscale: [redacted]
Data di nascita: [redacted] Luogo di nascita: Cagliari Provincia di nascita: CA
Sesso: F
RESIDENZA:
Provincia: Cagliari Comune: [redacted] CAP: [redacted]
Indirizzo: Via Diaz Numero civico: 5
Telefono: [redacted] E-mail: anna.innocenti@tiscali.it Numero di telefono cellulare: [redacted]
At the bottom left, there is a 'Salva' button. At the bottom right, there is a 'PROSEGUI >>' button.

A questo Punto il sistema presenta l'anagrafica del nominativo selezionato, per confermare la scelta cliccare sul pulsante “**SALVA**”



6.7. Sezione “DOCUMENTI”

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

» DOCUMENTI DA CARICARE :

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

NB con il termine Obbligatorio è indicato il set di documenti minimo per la trasmissione / registrazione della domanda. sia ricevibile si rimanda al Bando.

- a) Copia del libretto di immatricolazione e certificato di proprietà del veicolo a motore da dismettere - **Obbligatorio**
- b) Preventivo del veicolo elettrico da acquistare - **Obbligatorio**
- c) Dichiarazione dimensione PMI - **Obbligatorio**
- d) Disciplinare recante adempimenti per i beneficiari di aiuti di stato nell'ambito del FSC 2014/2020 - **Obbligatorio**
- e) Copia del documento di identità del legale rappresentante dell'impresa o del procuratore speciale - **Obbligatorio**
- f) Procura speciale

Per caricare un nuovo documento selezionare, “Inserisci documento” .

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.



6.8. Sezione “PRIVACY”

La scheda consente di selezionare le dichiarazioni inerenti alla privacy. L'accettazione delle clausole, riportate dopo la normativa, è vincolante per procedere con la trasmissione della domanda.

PRIVACY

I dati saranno trattati ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 (cosiddetto "GDPR") e del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

L'informativa completa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 è contenuta nelle Disposizioni Attuative per la presentazione delle domande di accesso al bando denominato "Aiuti alle piccole e medie imprese per lo sviluppo della mobilità elettrica in Sardegna", pubblicato sul sito <https://www.regione.sardegna.it/j/j/2644?s=18v=98c=3898c1=1241&id=75436>, all'art. 18

* 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

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

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



6.9. Sezione “RIEPILOGO”

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

RIEPILOGO	
SEZIONE	STATO
	DATI ANAGRAFICI
	DATI AGGIUNTIVI
	SPESE AMMISSIBILI
	QUADRO ECONOMICO
	DICHIARAZIONI
	FIRMATARIO
	DOCUMENTI
	PRIVACY

↓ Genera PDF bozza VERIFICA

TRASMETTI

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

RIEPILOGO	
SEZIONE	STATO
<input checked="" type="checkbox"/>	DATI ANAGRAFICI
<input type="checkbox"/>	DATI AGGIUNTIVI <small>Compilare il campo aggiuntivo obbligatorio Imposta di bollo assoluta. Compilare il campo aggiuntivo obbligatorio Codice identificativo. Compilare il campo aggiuntivo obbligatorio Data. Compilare il campo aggiuntivo obbligatorio Ora (hh:mm). Compilare il campo aggiuntivo obbligatorio Codice ATECO. Compilare il campo aggiuntivo obbligatorio Attività svolta dal. Compilare il campo aggiuntivo obbligatorio Sede operativa. Compilare il campo aggiuntivo obbligatorio Settore di impiego da finanziare: Compilare il campo aggiuntivo obbligatorio Utilizzo del veicolo elettrico (max 1000 caratteri). Compilare il campo aggiuntivo obbligatorio Tipologia di veicolo elettrico. Compilare il campo aggiuntivo obbligatorio Tipologia di veicolo a motore da rottamare. Compilare il campo aggiuntivo obbligatorio Classe ambientale (categoria Euro). Compilare il campo aggiuntivo obbligatorio Data di acquisto del veicolo dal parte dell'impresa richiedente.</small>
<input type="checkbox"/>	SPESE AMMISSIBILI <small>Le voci di spesa contrassegnate non rispettano i seguenti vincoli del bando: Valore minimo Importo preventivo acquisto veicolo (imponibile) >= 15.000;</small>
<input type="checkbox"/>	QUADRO ECONOMICO <small>S226 - Inserire gli importi sulle voci spesa!</small>
<input type="checkbox"/>	DICHIARAZIONI <small>Attenzione: compilare le dichiarazioni obbligatorie</small>
<input checked="" type="checkbox"/>	FIRMATARIO
<input type="checkbox"/>	DOCUMENTI <small>Inserire il documento obbligatorio a) Copia del libretto di immatricolazione e certificato di proprietà del veicolo a motore da dismettere. Inserire il documento obbligatorio b) Preventivo del veicolo elettrico da acquistare. Inserire il documento obbligatorio c) Dichiarazione dimensione PMI. Inserire il documento obbligatorio d) Disciplina recante adempimenti per i beneficiari di aiuti di stato nell'ambito del FSC 2014/2020. Inserire il documento obbligatorio e) Copia del documento di identità del legale rappresentante dell'impresa o del procuratore speciale.</small>
<input type="checkbox"/>	PRIVACY <small>Attenzione: compilare la sezione privacy</small>

↓ Genera PDF bozza VERIFICA

TRASMETTI

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.



7. Fase 3 – Trasmissione della domanda

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). E' sufficiente selezionare la scheda riepilogo, premere il pulsante “**VERIFICA**” e una volta attivati il pulsante **Seleziona** procedere al caricamento del file firmato digitalmente.

Una volta 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/aaaahh: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.

8. Riferimenti

Per informazioni correlate al processo di registrazione e rilascio credenziali IDM-RAS:

- Sito web: <http://www.regione.sardegna.it/registrazione-idm/>
- Posta elettronica: ids@regione.sardegna.it
- Call center al numero 070 2796325 dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13.00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

Per informazioni, segnalazioni e richieste relative inerenti la procedura online informatizzata inviare un'email (**da un indirizzo di posta ordinaria**) a: 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.