

SIPES - Sistema Informativo Processo di Erogazione e Sostegno

Guida alla procedura la presentazione della manifestazione di interesse per l'

***AVVISO PER LA SELEZIONE DI PROPOSTE DI
INVESTIMENTO DA FINANZIARE ATTRAVERSO
CONTRATTI DI INVESTIMENTO - TIPOLOGIA DELLA
PROPOSTA: SETTORI STEP***



Cofinanziato
dall'Unione europea



REGIONE AUTÒNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

INDICE

Introduzione

Prerequisiti

Accesso al SIPES

Elenco profili

Procedura di compilazione

Fase 1 - Registrazione profilo soggetto proponente

Registrazione di una impresa (importazione da RI)

Registrazione di una nuova impresa

Sezione «DATI ANAGRAFICI»

Sezione «DATI SEDI»

Sezione «SOGGETTI OPERATORI»

Sezione «SOCl»

Sezione «DIMENSIONE»

Fase 2 - Compilazione della domanda

Struttura della domanda

Sezione «DATI ANAGRAFICI»

Sezione «DATI AGGIUNTIVI»

Sezione «SPESE AMMISSIBILI»

Sezione «QUADRO ECONOMICO»

Sezione «CRONOPROGRAMMA»

Sezione «CLASSIFICAZIONE AIUTI»

Sezione «DICHIARAZIONI»

Sezione «FIRMATARIO»

Sezione «PRIVACY»

Sezione «RIEPILOGO» - Verifica

Fase 3. - Trasmissione della domanda

Sezione «RIEPILOGO» - Caricamento

Sezione «RIEPILOGO» - Trasmissione

Riferimenti assistenza tecnica

Riferimenti assistenza applicativa

Introduzione

Il presente documento costituisce la guida alla compilazione online della domanda sul **SISTEMA INFORMATIVO PER LA GESTIONE DEL PROCESSO DI EROGAZIONE E SOSTEGNO (SIPES)** per

AVVISO PER LA SELEZIONE DI PROPOSTE DI INVESTIMENTO DA FINANZIARE ATTRAVERSO CONTRATTI DI INVESTIMENTO - TIPOLOGIA DELLA PROPOSTA: SETTORI STEP

Le figure incluse in questa guida hanno un carattere esemplificativo e generale e potrebbero non coincidere esattamente con quelle del bando di interesse.

Prerequisiti

L'accesso al sistema avviene secondo le comuni modalità stabilite per l'accesso ai servizi online della Pubblica Amministrazione. Se non possiedi ancora un'identità digitale puoi richiedere l'attivazione della tua nuova identità rivolgendoti ad uno degli Identity Provider SPID abilitati da AgID, utilizzare la tua TS-CNS oppure la Carta d'Identità Elettronica (CIE). Per dettagli:

<https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>

<https://tscns.regione.sardegna.it/>

<https://www.cartaidentita.interno.gov.it/>

È necessario **disporre di firma digitale**: Le domande devono essere sottoscritte digitalmente. Il rappresentante legale del Comune proponente deve essere in possesso di firma digitale in corso di validità e dei relativi strumenti per apporre la firma digitale su documenti elettronici.

È necessario **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.

Cliccando sul link <https://sipes.regione.sardegna.it/sipes/> della piattaforma SIPES indicato sul bando si visualizza la pagina di benvenuto.

Il pulsante **Accedi >>** rimanda alla scelta della modalità di accesso.

SISTEMA INFORMATIVO PER LA GESTIONE DEL PROCESSO DI EROGAZIONE E SOSTEGNO

BENVENUTO

Per accedere alla piattaforma l'utente deve autenticarsi con le proprie credenziali registrate sul sistema di Identity Management della Regione Autonoma della Sardegna (RID) o tramite Smartcard (TS-CNS, CNS).

Nota: L'accesso alla piattaforma non è consentito utilizzando credenziali SPID per per

Si informa che nella fascia oraria compresa tra le ore 04.00 e le ore 04.15 del mattino sono state condotte attività di manutenzione e

Accedi >>

ATTENZIONE: L'indirizzo del SIPES è cambiato in <https://sipes.regione.sardegna.it/sipes> . Per favore

contattaci

per l'accesso attraverso SPID è necessario essere accreditati al livello 2

per l'accesso tramite CIE (Carta d'Identità Elettronica) sarà richiesto il codice PIN del dispositivo

per l'accesso tramite Smart card (TS-CNS, CNS) sarà richiesto il codice PIN del dispositivo



[Maggiori informazioni e supporto](#)



[Maggiori informazioni e supporto](#)



[Maggiori informazioni e supporto](#)

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.

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

Una volta effettuato l'accesso al sistema verranno mostrati i profili per cui è possibile operare nella piattaforma SIPES e la funzionalità per crearne uno nuovo.

TIPOLOGIA PROFILO: Log out

INSERISCI NUOVO PROFILO | Seleziona la tipologia...

Elenco Profili

Di seguito sono elencati i profili dei soggetti giuridici associati alla tua utenza. Nel caso non sia presente nessun profilo o desideri registrarne 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@sardegnait.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 **contemporaneo** da più personal computer, o da più browser, con le stesse credenziali può determinare delle incoerenze ed è fortemente sconsigliato. È altresì **NECESSARIO** lasciare attiva **una sola finestra** ed **una sola sezione** del browser per la compilazione dei dati.

Procedura di compilazione

Fase 1. Registrazione profilo soggetto proponente

Registrazione sul sistema del profilo della impresa con inserimento dei dati anagrafici, sede legale, sedi operative, dimensione e soci.

Fase 2. Compilazione della domanda

Compilazione della domanda con inserimento di tutte le informazioni necessarie e dettagliate nei successivi paragrafi.

Ad avvenuto completamento della compilazione della domanda (caricamento dei dati e degli allegati richiesti), il sistema SIPES consentirà al soggetto proponente di generare la domanda su file PDF.

Fase 3. Trasmissione della domanda

I dati e le informazioni relativi alla domanda, contenuti nel file PDF, dovranno essere verificati prima della apposizione della firma digitale nel documento ad opera del rappresentante legale del Soggetto proponente o del suo procuratore.

La procedura di trasmissione si conclude con il caricamento del file della domanda, **firmato digitalmente**, sul sistema SIPES e l'invio telematico della stessa.

Acquisita la domanda, il sistema invia una PEC di notifica al Soggetto richiedente di avvenuta trasmissione.

Fase 1 - Registrazione profilo soggetto proponente

Le domanda di partecipazione alla manifestazione di interesse è consentita ai profilo:

*- di tipo **IMPRESA***

La creazione della domanda è vincolata alla partecipazione alla relativa Manifestazione di interesse

Gli altri profili non sono da utilizzarsi nell'ambito del presente bando.



Importante:

- Può verificarsi il caso che un utente si ritrovi già associato al profilo del soggetto con cui vuole presentare la domanda (ad esempio per aver partecipato ad altro bando utilizzando il sistema). In questo caso NON deve ricreare il profilo ma può utilizzare il profilo già esistente oppure contattare il [supporto SIPES](#).
- I profili e le domande possono essere creati e compilati anche da un soggetto diverso dal Rappresentante legale (naturalmente se titolati a farlo) ma il file PDF dell'istanza deve essere firmato digitalmente dal Rappresentante legale o da un suo procuratore speciale.
- Nel caso si vogliano aggiungere altri utenti al profilo del soggetto giuridico si veda la sezione "Soggetti Operatori"

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

Fase 1 - Registrazione di un nuovo proponente - Registrazione impresa (importazione da RI)

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

Impresa  

Il sistema verifica preliminarmente, tramite l'incrocio con il database Registro Imprese, se il Codice Fiscale del soggetto che sta compilando l'anagrafica risulta essere associato a una o più imprese censite sul Registro imprese, consentendo, in caso di esito positivo della verifica, la compilazione automatica dell'anagrafica:

PROFILO - VERIFICHE PRELIMINARI

LA TABELLA CONTIENE LE IMPRESE A CUI RISULTI ASSOCIATO SUL REGISTRO DELLE IMPRESE. SE L'IMPRESA È GIÀ PROFILATA SUL SIPES PUOI ACCEDERVI DIRETTAMENTE. ALTRIMENTI PROSEGUI CON LA CREAZIONE DEL PROFILO.

Denominazione	Codice fiscale	Partita IVA	Forma giuridica	Cariche	Rappresentante	Profilo sipes	azioni
			IMPRESA INDIVIDUALE	TITOLARE FIRMATARIO;		Profilo già associato	

ANNULLA **PROSEGUI >>**

In questo caso consentirà di associare direttamente il soggetto al profilo impresa già censita e si potrà passare alla compilazione della domanda

In caso contrario occorre continuare con la creazione del profilo impresa

PROFILO - VERIFICHE PRELIMINARI

LA TABELLA CONTIENE LE IMPRESE A CUI RISULTI ASSOCIATO SUL REGISTRO DELLE IMPRESE. SE L'IMPRESA È GIÀ PROFILATA SUL SIPES PUOI ACCEDERVI DIRETTAMENTE. ALTRIMENTI PROSEGUI CON LA CREAZIONE DEL PROFILO.

Sul Registro Imprese non risultano profili associati a questa utenza

ANNULLA **PROSEGUI >>**

Cliccando il pulsante **PROSEGUI>>** verrà creato un NUOVO profilo con l'inserimento di NUOVI dati anagrafici di base dell'impresa

Fase 1 - Registrazione di un nuovo proponente - Registrazione nuova impresa

Procedura per la registrazione di un NUOVA profilo impresa

Nel caso il profilo dell'impresa sia creato da un soggetto diverso dal Rappresentante legale, si potrà specificare come Ruolo quello di **Delegato**. Esso 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, l'istanza DEVE essere comunque firmata digitalmente da un utente avente potere di firma (es. rappresentante legale);

PROFILO - PASSO 1

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

*Tipologia d'Impresa
--- seleziona ---

Codice fiscale impresa

Partita iva impresa

*Ruolo ricoperto
--- seleziona ---

Potere di firma
 Si No

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

ANNULLA **PROSEGUI >>**

Il sistema non consente l'inserimento di un codice fiscale e partita IVA se risultano già censiti a sistema. In questo caso è necessario contattare il [supporto SIPES](#) o il responsabile del procedimento per essere associati al profilo dell'impresa.

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

Fase 1 - Registrazione di un nuovo proponente - Registrazione nuova impresa – Dati anagrafici

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.

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
--- seleziona --- --- seleziona --- --- seleziona ---

* 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

È possibile che in fase di compilazione della domanda il sistema chieda nuovamente di specificare il codice ATECO. In quel caso si tratterà però del codice dell'attività per la quale si sta chiedendo l'aiuto o il finanziamento nello specifico bando.

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

ISCRIZIONE ALBO IMPRESE ARTIGIANE

Impresa artigiana
 Sì No

ATTIVITÀ ECONOMICA

* Settore ATECO
--- seleziona ---

* Attività principale Attività secondaria
--- seleziona --- --- seleziona ---

<< INDIETRO PROSEGUI >>

Fase 1 - Registrazione di un nuovo proponente - Registrazione anagrafica impresa - Conclusione

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

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

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

Fase 1 - Registrazione di una nuova impresa– Sezione «DATI SEDI»

La scheda Dati Sedi consente l'inserimento della sede legale dell'Impresa e di altre eventuali sedi

OPERAZIONI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

contattaci

GESTIONE ANAGRAFICA

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

DATI SEDI

Inserisci sede

TIPOLOGIA	INDIRIZZO	AZIONI
Nessuna sede inserita		

<< INDIETRO | PROSEGUI >>

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna
note legali

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

GESTIONE ANAGRAFICA

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

NUOVA SEDE

* Tipo sede
--- seleziona ---

* Indirizzo

* Numero civico

Comune Nazione

* Comune

* CAP

Telefono

Fax

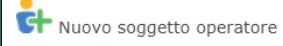
E-mail

Annula | **Aggiungi**

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.

Fase 1 - Registrazione di una nuova impresa – Sezione «SOGGETTI OPERATORI»

Per visualizzare/gestire l'elenco degli operatori (e relativo ruolo) associati al profilo dell'Ente, selezionare la scheda "SOGGETTI OPERATORI".

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 verificare se già censito sul sistema SIPES.

GESTIONE ANAGRAFICA

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

SOGGETTI OPERATORI



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

<< INDIETRO | PROSEGUI >>

GESTIONE ANAGRAFICA

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


SOGGETTI OPERATORI

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

Dopo aver compilato i dati premere il pulsante "Ricerca".

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	FIRMA	AZIONI
		Rappresentante legale	Si	

<< INDIETRO | PROSEGUI >>

Fase 1 - Registrazione di una nuova impresa – Sezione «SOGGETTI OPERATORI»

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

GESTIONE ANAGRAFICA







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

SOGGETTI OPERATORI

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

* Cognome * Nome * Codice fiscale

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

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	FIRMA	AZIONI
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Rappresentante legale	Si	  
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Delegato	No	  

<< INDIETRO | PROSEGUI >>

È comunque possibile aggiungere manualmente un soggetto non censito compilando i dati obbligatori e premendo il pulsante «**Aggiungi**»

Fase 1 - Registrazione di una nuova impresa – Sezione «SOGGETTI OPERATORI»

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

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE DATI ANAGRAFICI DATI SEDI **SOGGETTI OPERATORI** DATI BANCARI

SOGGETTI OPERATORI

STEP 3 (Dati profilo)

Cognome:

Nome:

Codice fiscale:

*Ruolo
--- seleziona ---

Potere di firma
 Si No

--- seleziona ---

--- seleziona ---
Rappresentante legale
Delegato
Socio firmatario
Procuratore speciale

Annulla **Aggiungi**

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	FIRMA	AZIONI
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Rappresentante legale	Si	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Delegato	No	

<< INDIETRO PROSEGUI >>

Una volta completata l'operazione di inserimento tramite il tasto “**Aggiungi**”. Successivamente sarà possibile per il soggetto selezionato accedere al sistema con le proprie credenziali di identità digitale e procedere ad operare, secondo il ruolo assegnato, per conto del profilo Impresa creato.

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.

Fase 1 - Registrazione di una nuova impresa – Sezione «SOCl»

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

GESTIONE ANAGRAFICA

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

SOCIO FISICO

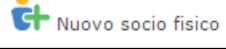
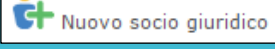
NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	AZIONI
Nessuna socio fisico			

SOCIO GIURIDICO

DENOMINAZIONE	FORMA GIURIDICA	CODICE FISCALE	PARTITA IVA	AZIONI
Nessuna socio giuridico				

<< INDIETRO | PROCEDI >>

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna
note legali

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.”

GESTIONE ANAGRAFICA

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

SOCI PERSONE FISICHE

STEP 1 (Ricerca socio fisico) - Inserire Cognome e/o Codice Fiscale per verificare se il socio fisico è già censito in SIPES.

** Cognome ** Codice fiscale **Ricerca**

Annulla

** Inserire almeno un campo di ricerca

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	AZIONI
Nessuna socio fisico			

SOCI PERSONE GIURIDICHE

Dopo aver compilato i dati premere il pulsante “Ricerca”.

Fase 1 - Registrazione di una nuova impresa – Sezione «SOCl»

Se il soggetto è già censito nel sistema è possibile selezionarlo, prelevare automaticamente i dati anagrafici ed inserire le informazioni specifiche relativamente all'impresa.

Se il soggetto non è presente sul SIPES è possibile **aggiungerlo manualmente**

GESTIONE ANAGRAFICA

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

SOCI PERSONE FISICHE

STEP 2 (Selezione socio fisico) Seleziona una persona fisica tra quelle già censite in SIPES oppure inserire manualmente.

-- seleziona --

Annulla | **Aggiungi manualmente**

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE
Nessuna socio fisico	

SOCI PERSONE GIURIDICHE

GESTIONE ANAGRAFICA

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

SOCI PERSONE FISICHE

STEP 3 (Dati socio)

* Cognome: * Nome: * Codice fiscale:

* Sesso
M

all' estero
 Si No

Residenza estera
 Si No

* Comune di nascita

* Comune di residenza CAP

* Ruolo in azienda * Quota % detenuta * Tipo socio

Annulla | **Aggiungi**

Fase 1 - Registrazione di una nuova impresa – Sezione «DIMENSIONE»

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

ATTENZIONE: L'inserimento della dimensione è OBBLIGATORIA e NECESSARIA per la successiva fase di caricamento delle spese e trasmissione della domanda

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

Selezionare il pulsante  per accedere alla maschera di inserimento:

OPERAZIONI
Gestione anagrafica
Soggetti operatori
Elenco bandi
Elenco domande

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

DIMENSIONE

* Situazione societaria
--- seleziona ---

* Dimensione
--- seleziona ---

* Fatturato

* Bilancio

* Occupati ULA

Annulla | Salva

contattaci

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

contattaci

Per i parametri da applicare ai fini della descrizione della dimensione dell'impresa si rinvia a quanto previsto dall' Allegato I Reg (UE) n. 651/14. Se l'impresa non è autonoma, nell'inserimento dei dati si deve 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.

Fase 1 - Registrazione di una nuovo impresa – Altre sezioni

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

GESTIONE ANAGRAFICA						
INDICE	DATI ANAGRAFICI	DATI SEDI	SOGGETTI OPERATORI	SOCI	DIMENSIONE	DATI BANCARI
DATI ANAGRAFICI						 Modifica
DATI SEDI						 Modifica
SOGGETTI OPERATORI						 Modifica
COMPAGINE SOCIALE						 Modifica
DIMENSIONE						 Modifica
DATI BANCARI						 Modifica

Sezione “DATI ANAGRAFICI”

La scheda dati anagrafici riepiloga le informazioni già inserite che possono eventualmente essere modificate se necessario.

Sezione “DATI BANCARI”

La compilazione di questa scheda NON è necessaria nell’ambito del presente bando.

Fase 2. Compilazione della domanda

La procedura avviene attraverso le fasi seguenti:

1. Creazione e compilazione della domanda;
2. Stampa in pdf e firma digitale.

Per procedere con la compilazione di una domanda selezionare dal menu a sinistra la voce “**Elenco bandi**”. Saranno visualizzati solo i bandi aperti per cui il profilo selezionato può presentare domanda.

Individuato l’**ACRONIMO** specifico del bando di interesse:

• **STEP_MI**

premere il pulsante «**Compila domanda**»  posto nella colonna **AZIONI** a destra.

Una volta confermato il sistema genera una domanda “**IN BOZZA**”, che è disponibile da questo momento anche accedendo al menu “**Elenco domande**” e selezionando il pulsante

CODICE DOMANDA ◇	INFO AGGIUNTIVE	STATO Filtra ▾	DATA CREAZIONE ◇	DATA PRESENTAZIONE ◇	AZIONI
STEP_MI-6		In bozza	06 mag 2026 10:06:27	Non disponibile	  

NOTE OPERATIVE:

- Una volta creata la domanda essa permarrà nello stato **IN BOZZA** sino ad avvenuta registrazione/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 già 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.**

Fase 2. Compilazione della domanda – struttura

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:** sezione per l’inserimento di informazioni funzionali alla valutazione.
- **SPESE AMMISSIBILI:** sezione per il caricamento delle spese previste e per il calcolo dell’aiuto e del finanziamento richiesti.
- **QUADRO ECONOMICO:** sezione per la definizione delle fonti di finanziamento a copertura della Proposta di Investimento.
- **CRONOPROGRAMMA:** sezione per la declinazione della tempistica delle spese dea e delle fonti di finanziamento a copertura della Proposta di Investimento
- **CLASSIFICAZIONI AIUTI:** sezione per l’inserimento di informazioni utili per la classificazione Proposta di Investimento
- **DICHIARAZIONI:** sezione per l’attestazione del rispetto dei requisiti di ammissibilità stabiliti dal bando.
- **FIRMATARIO:** sezione per l’individuazione del firmatario dell’istanza.
- **DOCUMENTI:** sezione per il caricamento degli allegati all’istanza.
- **PRIVACY:** sezione per la lettura e il consenso dell’informativa sul trattamento dati.
- **RIEPILOGO:** sezione di riepilogo e di verifica dello stato di compilazione delle sezioni che compongono l’istanza.

Fase 2. Compilazione della domanda – Sezione «DATI ANAGRAFICI»

La sezione 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. Nel campo «Dati domanda/Numero» è riportato il Codice attribuito dal sistema alla domanda.

DATI ANAGRAFICI	DATI AGGIUNTIVI	SPESE AMMISSIBILI	QUADRO ECONOMICO	CRONOPROGRAMMA	CLASSIFICAZIONE AIUTI	DICHIARAZIONI	FIRMATARIO	DOCUMENTI	PRIVACY	RIEPILOGO
» Dati Bando										
Acronimo STEP_MI	Titolo CONTRATTI DI INVESTIMENTO SETTORI STEP	Oggetto AVVISO PER LA SELEZIONE DI PROPOSTE DI INVESTIMENTO DA FINANZIARE ATTRAVERSO CONTRATTI DI INVESTIMENTO - TIPOLOGIA DELLA PROPOSTA: SETTORI STEP	Referenti FABIO FEDELE TORE							
Risorse stanziare 100.000.000,00 €	Firma digitale obbligatoria? Si									
» Dati domanda										
Numero STEP_MI-6	Stato In bozza	Data Presentazione								
» Dati firmatario										
Nome	Cognome	Codice fiscale								
Comune di nascita	Provincia di nascita	Data di nascita								
Indirizzo	Comune di residenza	Provincia di residenza								
» Dati proponente										
Denominazione	Forma giuridica SOCIETÀ PER AZIONI (S.P.A)	Sede legale								
Codice fiscale	Partita iva									
Settore ATECO COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO	Attività principale	Attività secondarie Commercio all'ingrosso e al dettaglio di parti e accessori per motocicli e ciclomotori; Attività di intermediari del commercio all'ingrosso di automobili e autoveicoli leggeri;								
E-mail	Pec (comunicata al RI)	PEC domicilio elettronico								

Fase 2. Compilazione della domanda – Sezione «DATI AGGIUNTIVI»

Per compilare/modificare premi sul pulsante  **Compila dati**

Successivamente utilizza i pulsanti posti in basso a destra: **SALVA** per salvare i dati o **ANNULLA** per scartare le modifiche effettuate.

DATI AGGIUNTIVI

IMPOSTA DI BOLLO (se dovuta)

* Imposta di bollo assolta

- Esente
 Sì

INFORMAZIONI DI CONTATTO

* Nominativo del soggetto delegato dall'impresa richiedente per le comunicazioni concernenti la pratica

* Recapiti (Via, n., CAP, Località)

* Indirizzo email

* Autorizzo il trattamento del seguente Recapito telefonico secondo le modalità ric

- Sì
 No

DATI RELATIVI ALLA SEDE OGGETTO DI INVESTIMENTO

* Sede già disponibile (La localizzazione della sede, anche se non definitiva, deve essere indicata nella sezione CLASSIFICAZIONE AIUTI)

- Sì
 No

I dati da inserire si distinguono in :

- dati obbligatori (contrassegnati da *);
- dati non obbligatori

Nel caso la sede non fosse già disponibile, è necessario indicare nella successiva sezione CLASSIFICAZIONE AIUTI i dati di localizzazione anche se non definitivi e vincolanti.

Eventuali errori o incoerenze nella compilazione dei DATI AGGIUNTIVI sono evidenziati nella sezione RIEPILOGO e se non corretti inibiscono la trasmissione dell'istanza.

AFFRONTARE LE CARENZE DI MANODOPERA E DI COMPETENZE

Fase 2. Compilazione della domanda – Sezione «DATI AGGIUNTIVI»

Per compilare/modificare premi sul pulsante  **Compila dati**

Successivamente utilizza i pulsanti posti in basso a destra: **SALVA** per salvare i dati o **ANNULLA** per scartare le modifiche effettuate.

* Settore STEP ai sensi art. 2 par. 1 lettera a) del Regolamento STEP 2024/795

- Tecnologie digitali e innovazioni delle tecnologie deep tech - Cfr. C/2024/3209 par 2.1
- Tecnologie pulite ed efficienti sotto il profilo delle risorse - Cfr. C/2024/3209 par 2.2
- Biotecnologie - Cfr. C/2024/3209 par 2.3

* Dettaglio DIGITALE E TECNOLOGIE DEEP TECH Cfr. C/2024/3209 par 2.1

- Tecnologie di semiconduttori avanzati
- Tecnologie di intelligenza artificiale
- Tecnologie quantistiche
- Connettività avanzata, navigazione e tecnologie digitali
- Tecnologie di rilevamento avanzato
- Robotica e sistemi autonomi
- Altro (DTDT)
- Nessuna di queste tecnologie

* Dettaglio TECNOLOGIE PULITE ED EFFICIENTI SOTTO IL PROFILO DELLE RISORSE Cfr. C/2024/3209 par 2.

- Tecnologie solari
- Tecnologie per l'energia eolica onshore e le energie rinnovabili offshore
- Tecnologie delle batterie e di stoccaggio dell'energia
- Pompe di calore e tecnologie dell'energia geotermica
- Tecnologie dell'idrogeno
- Tecnologie del biogas e del biometano sostenibili
- Tecnologie di cattura e stoccaggio del carbonio
- Tecnologie delle reti elettriche
- Tecnologie della fissione nucleare
- Tecnologie per i combustibili alternativi sostenibili
- Tecnologie idroelettriche
- Altre tecnologie delle energie rinnovabili
- Tecnologie per l'efficienza energetica inerenti al sistema energetico
- Tecnologie per i combustibili rinnovabili di origine non biologica
- Soluzioni biotecnologiche in materia di clima ed energia
- Tecnologie industriali trasformatrici per la decarbonizzazione
- Tecnologie di trasporto e utilizzo di CO2
- Tecnologie di propulsione eolica e di propulsione elettrica per i trasporti

Nessuna di queste tecnologie

I dati da inserire si distinguono in :

- dati obbligatori (contrassegnati da *);
- dati non obbligatori

Eventuali errori o incoerenze nella compilazione dei DATI AGGIUNTIVI sono evidenziati nella sezione RIEPILOGO e se non corretti inibiscono la trasmissione dell'istanza.

Fase 2. Compilazione della domanda – Sezione «DATI AGGIUNTIVI»

Per compilare/modificare premi sul pulsante  Compila dati

Successivamente utilizza i pulsanti posti in basso a destra: SALVA per salvare i dati o ANNULLA per scartare le modifiche effettuate.

* Dettaglio BIOTECNOLOGIE Cfr. C/2024/3209 par 2.3

- DNA/RNA
- Proteine e altre molecole
- Coltura e ingegneria cellulare e tissutale
- Tecniche biotecnologiche di processo
- Vettori genici e a RNA
- Bioinformatica
- Nanobiotecnologia
- Altro (BT)
- Nessuna di queste tecnologie

I dati da inserire si distinguono in :

- dati obbligatori (contrassegnati da *);
- dati non obbligatori

* Le spese per immobili e/o opere murarie e assimilate hanno ad oggetto, in via prevalente, la ristrutturazione e la rifunzionalizzazione di strutture immobiliari esistenti

- Sì
- No

La scelta in questo campo determina la percentuale di ammissibilità delle spese per opere murarie nella sezione successiva SPESE AMMISSIBILI

Eventuali errori o incoerenze nella compilazione dei DATI AGGIUNTIVI sono evidenziati nella sezione RIEPILOGO e se non corretti inibiscono la trasmissione dell'istanza.

Fase 2. Compilazione della domanda – Sezione «SPESE AMMISSIBILI»

La sezione consente di inserire le voci di spesa, i relativi importi, stabilire il regime di agevolazione e quantificare l'eventuale finanziamento a valere sul Fondo Competitività.

Per l'inserimento di una voce di spesa occorre cliccare sull'icona  «Inserisci una voce di spesa»

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

 Inserisci una voce di spesa

SPESE AMMISSIBILI

CATEGORIA D' AIUTO	TIPOLOGIA SPESA - VOCE SPESA	Importo piano	Importo piano ai fini del calcolo dell'aiuto e del finanziamento	Regime Selezionato	%	Aiuto richiesto	% Finanzi	Finanziamento richiesto	AZIONI
	PIANO								
		0,00 €	0,00 €			0,00 €		0,00 €	
		0,00 €	0,00 €			0,00 €		0,00 €	
FORMAZIONE		0,00 €	0,00 €			0,00 €		0,00 €	
RICERCA E SVILUPPO		0,00 €	0,00 €			0,00 €		0,00 €	
	TOTALE	0,00 €	0,00 €			0,00 €		0,00 €	

<< INDIETRO | PROSEGUI >>

Le spese complessive, anche eccedenti le soglie massime indicate nell'Avviso, devono essere imputate nel campo "Importo piano" e delle stesse dovrà essere dimostrata la copertura nella successiva sezione "QUADRO ECONOMICO".

Regole per l'inserimento delle voci spesa

Regole		Voce Spesa associata
► Valore massimo percentuale finanziamento (Se si richiede aiuto la percentuale di finanziamento richiesta sulla voce deve essere < 45%)	45,00	TOTALE
► Valore massimo percentuale finanziamento (Se non si richiede aiuto la percentuale di finanziamento richiesta sulla voce deve essere < 75%)	75,00	TOTALE
► Valore massimo finanziamento (Importo finanziamento <= 5.000.000)	5.000.000,00	TOTALE
► Formazione max 10% (L'importo delle spese di Formazione non può superare il 10% del piano)	10%	FORMAZIONE
► Ricerca e sviluppo max 10% (L'importo delle spese di Ricerca e sviluppo non può superare il 10% del piano)	10%	RICERCA E SVILUPPO
► Servizi max 20% (L'importo delle spese per Servizi non può superare il 20% del piano)	20%	SERVIZI
► Opere murarie max 40% (L'importo delle spese per Opere murarie non può superare il 40% degli Investimenti Produttivi)	40%	Opere murarie e assimilabili
► Opere murarie per ristrutturazione max 60% IP (L'importo delle spese per Opere murarie prevalenti per ristrutturazione non può superare il 60% degli Investimenti Produttivi)	60%	Opere murarie e assimilabili
► Progettazione max 4% Opere murarie (L'importo delle spese per Progettazione non può superare il 4% delle Opere murarie)	4%	Progettazione e studi
► Suolo aziendale max 10% IP (L'importo delle spese per Suolo aziendale non può superare il 10% degli Investimenti Produttivi)	10%	Suolo aziendale
► Attivi immateriali max 50% IP per le grandi imprese (L'importo delle spese per Attivi immateriali non può superare il 50% degli Investimenti Produttivi per le Grandi imprese)	50%	Immobilizzazioni immateriali
► Importo minimo del piano (Importo piano >= 1.500.000)	1.500.000,00	TOTALE
► Importo massimo del piano (Importo piano <= 25.000.000)	25.000.000,00	TOTALE

[Torna all'INDICE](#)

Fase 2. Compilazione della domanda – Sezione «SPESE AMMISSIBILI» 2

La voce di spesa deve essere inserita selezionando progressivamente le tipologie di interesse in livelli di dettaglio successivi

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

Livello 1: INVESTIMENTI PRODUTTIVI
Livello 2: Suolo aziendale
Livello 3: Seleziona...

1

Seleziona la voce di spesa è possibile inserire gli importi del piano, il finanziamento e selezionare il regime di agevolazione

Annulla

CATEGORIA D' AIUTO	TIPOLOGIA SPESA - VOCE SPESA	Importo piano	% dell'aiuto e del finanziamento	Regime Selezionato	%	Aiuto richiesto	% Finanzi	Finanziamento richiesto	AZIONI
Nessuna spesa caricata									

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

Livello 1: INVESTIMENTI PRODUTTIVI
Livello 2: Suolo aziendale
Livello 3: Suolo aziendale

2

Selezionata voce: INVESTIMENTI PRODUTTIVI/Suolo aziendale/Suolo aziendale

Importo piano: 0,00€
Importo piano ai fini del calcolo dell'aiuto e del finanziamento: 0,00€

Regime Selezionato: --- seleziona ---
Percentuale finanziamento richiesta: 0,00%

3

Questa area è riservata all'imputazione dell'importo della spesa, del regime di agevolazione e della percentuale di finanziamento eventualmente richiesto.

Le percentuali di agevolazione sono assegnate in base alla voce di spesa selezionata e alla dimensione d'impresa

Annulla | **Aggiungi**



Importo piano	Importo piano ai fini del calcolo dell'aiuto e del finanziamento	Aiuto richiesto	Finanziamento richiesto	AZIONI
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	

Il pulsante «Aggiungi» permette il salvataggio della voce

Fase 2. Compilazione della domanda – Sezione «SPESE AMMISSIBILI» 3

Le voci di spesa salvate sono visualizzate nella lista e contemporaneamente vengono aggiornati i valori degli importi totali del piano.

Per ciascuna voce è possibile nella colonna AZIONI:

-  **Modificare** gli importi e il regime
-  **Eliminare** la voce

DATI ANAGRAFICI	DATI AGGIUNTIVI	SPESE AMMISSIBILI	QUADRO ECONOMICO	CRONOPROGRAMMA	CLASSIFICAZIONE AIUTI	DICHIARAZIONI	FIRMATARIO	DOCUMENTI	PRIVACY	RIEPILOGO
 Inserisci una voce di spesa										
SPESE AMMISSIBILI										
CATEGORIA D' AIUTO	TIPOLOGIA SPESA - VOCE SPESA	Importo piano	Importo piano ai fini del calcolo dell'aiuto e del finanziamento	Regime Selezionato	%	Aiuto richiesto	% Finanzi	Finanziamento richiesto	AZIONI	
Suolo aziendale	Suolo aziendale -	330.000,00 €	50.000,00 €	Solo finanziamento pubblico	0,00%	0,00 €	60,00 %	30.000,00 €	 	
Opere murarie e assimilabili	Capannoni, fabbricati industriali e fabbricati civili - Capannoni, fabbricati industriali e fabbricati civili	400.000,00 €	400.000,00 €	Art. 14 Aiuti a finalità regionale	50,00%	200.000,00 €	10,00 %	40.000,00 €	 	
Macchinari, impianti, attrezzature	Macchinari -	1.000.000,00 €	1.000.000,00 €	Art. 14 Aiuti a finalità regionale	50,00%	500.000,00 €	15,00 %	150.000,00 €	 	
Immobilizzazioni immateriali	Marchi -	6.000.000,00 €	6.000.000,00 €	Art. 14 Aiuti a finalità regionale	50,00%	3.000.000,00 €	15,00 %	900.000,00 €	 	
A. Servizi qualificati di accompagnamento per l'innovazione	A2. Studi di fattibilità -	150.000,00 €	150.000,00 €	Art. 18	50,00%	75.000,00 €	10,00 %	15.000,00 €	 	
A. Servizi qualificati di accompagnamento per l'innovazione	A3. Servizi e percorsi formativi specialistici, servizi di consulenza strategica e accompagnamento all'attuazione dei piani aziendali -	150.000,00 €	150.000,00 €	Art. 18	50,00%	75.000,00 €	25,00 %	37.500,00 €	 	
C. Servizi all'internazionalizzazione e innovazione di mercato	C.4. Promozione di prodotti e servizi su mercati internazionali tramite uffici o spazi espositivi all'estero -	170.000,00 €	60.000,00 €	Solo finanziamento pubblico	0,00%	0,00 €	70,00 %	42.000,00 €	 	
Formazione	Personale -	200.000,00 €	200.000,00 €	Art. 31	50,00%	100.000,00 €	10,00 %	20.000,00 €	 	
Ricerca industriale	Strumenti e attrezzature -	4.000.000,00 €	200.000,00 €	Art. 25	75,00%	150.000,00 €	10,00 %	20.000,00 €	 	
					50,00%	10.000,00 €	15,00 %	3.000,00 €	 	
		Importo piano	Importo piano ai fini del calcolo dell'aiuto e del finanziamento	Aiuto richiesto	Finanziamento richiesto					
INVESTIMENTI PRODUTTIVI		7.730.000,00 €	7.450.000,00 €	3.700.000,00 €	1.120.000,00 €					
SERVIZI		470.000,00 €	360.000,00 €	150.000,00 €	94.500,00 €					
FORMAZIONE		200.000,00 €	200.000,00 €	100.000,00 €	20.000,00 €					
RICERCA E SVILUPPO		4.020.000,00 €	220.000,00 €	160.000,00 €	23.000,00 €					
TOTALE		12.420.000,00 €	8.230.000,00 €	4.110.000,00 €	1.257.500,00 €					

Eventuali errori o incoerenze non esplicite nella compilazione delle SPESE AMMISSIBILI sono evidenziati nella sezione RIEPILOGO e se non corretti inibiscono la trasmissione dell'istanza.

Fase 2. Compilazione della domanda – Sezione «QUADRO ECONOMICO»

In questa scheda è possibile, se necessario, compilare i campi nella sezione FONTI

DATI ANAGRAFICI	DATI AGGIUNTIVI	SPESE AMMISSIBILI	QUADRO ECONOMICO	CRONOPROGRAMMA	CLASSIFICAZIONE AIUTI
RIEPILOGO					
QUADRO ECONOMICO					
TOTALE PIANO					
Importo piano 10.000.000,00 €		Importo piano ai fini del calcolo dell'aiuto e del finanziamento 10.000.000,00 €			
FONTI					
* Apporto mezzi propri impresa e quota sovvenzione liquidabile nel periodo					
<input type="text" value="4.600.000,00€"/>					
* Finanziamenti di terzi a ML termine					
<input type="text" value="3.900.000,00€"/>					
* Finanziamenti di terzi a breve termine					
<input type="text" value="0,00€"/>					
AIUTI / FINANZIAMENTI / CONTRIBUTI					
Finanziamento richiesto 1.500.000,00 €		Aiuto richiesto 6.000.000,00 €			

La somma di Finanziamento richiesto e delle altre FONTI di finanziamento **DEVE** essere uguale a Importo piano

Premendo “**SALVA**” le informazioni inserite vengono salvate (se le quote inserite non sono coerenti con i criteri stabiliti il sistema visualizza un messaggio di errore).

Premendo “**SALVA E PROSEGUI>>**” le informazioni inserite vengono salvate e si accede alla sezione successiva, eventuali errori saranno notificate in fase di verifica della domanda.

Fase 2. Compilazione della domanda – Sezione «CRONOPROGRAMMA»

La sezione consente di ripartire le spese e le fonti di copertura negli anni necessari alla realizzazione della Proposta di Investimento.

L'utente deve compilare due tabelle:

- la prima reca le spese previste dalla Proposta di Investimento ripartite per le annualità nelle quali saranno realizzate,
- la seconda reca le fonti a copertura della Proposta di Investimento sono ripartite per le annualità nelle quali saranno apportate.

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.

PIANO	2026	2027	2028	2029	2030	TOTALE	TOTALE PREVISTO
INVESTIMENTI PRODUTTIVI	2.000.000,00 €	730.000,00 €	5.000.000,00 €	0,00 €	0,00 €	7.730.000,00 €	7.730.000,00 €
SERVIZI	0,00 €	300.000,00 €	100.000,00 €	70.000,00 €	0,00 €	470.000,00 €	470.000,00 €
FORMAZIONE	100.000,00 €	50.000,00 €	50.000,00 €	0,00 €	0,00 €	200.000,00 €	200.000,00 €
RICERCA E SVILUPPO	1.000.000,00 €	1.000.000,00 €	1.000.000,00 €	1.020.000,00 €	0,00 €	4.020.000,00 €	4.020.000,00 €
Totale	3.100.000,00 €	2.080.000,00 €	6.150.000,00 €	1.090.000,00 €	0,00 €	12.420.000,00 €	12.420.000,00 €

FONTI	2026	2027	2028	2029	2030	TOTALE	TOTALE PREVISTO
Apporto mezzi propri impresa	0,00 €	252.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	252.000,00 €	252.000,00 €
Finanziamenti di terzi a ML termine	0,00 €	300.500,00 €	5.000.000,00 €	1.500.000,00 €	0,00 €	6.800.500,00 €	6.800.500,00 €
Finanziamenti di terzi a breve termine	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Totale	0,00 €	552.500,00 €	5.000.000,00 €	1.500.000,00 €	0,00 €	7.052.500,00 €	7.052.500,00 €

Eventuali errori o incoerenze nella compilazione dei dati sono evidenziati nella sezione RIEPILOGO e se non corretti inibiscono la trasmissione dell'istanza.

SALVA

SALVA E PROSEGUI >>

Fase 2. Compilazione della domanda - Sezione "CLASSIFICAZIONE AIUTI"

La sede consente l'inserimento di informazioni per la classificazione della Proposta di Investimento e la successiva trasmissione verso il Registro Nazionale Aiuti

Il sistema verifica che sia inserito almeno il set minimo di requisiti, altrimenti non consentirà la presentazione dell'istanza.

DATI ANAGRAFICI **DATI AGGIUNTIVI** **SPESE AMMISSIBILI** **QUADRO ECONOMICO** **CRONOPROGRAMMA** **CLASSIFICAZIONE AIUTI** **DICHIARAZIONI** **FIRMATARIO** **DOCUMENTI**

CLASSIFICAZIONE AIUTI

Dati progetto

* Titolo progetto * Data inizio progetto * Data fine progetto

* Descrizione progetto

Dati investimento iniziale

* Tipologia di investimento iniziale

Avvio

Potenziamento

Diversificazione

Ammodernamento

Acquisizione di azienda

Dati localizzazione

* Provincia * Comune

* Indirizzo * Cap

Dati ATECO

* Divisione * Classe * Categoria

La consnete consente di inserire i dati richiesti per la classificazione del progetto.

Tutti i dati sono obbligatori

Nel caso la sede non fosse già disponibile, è necessario indicare i dati di localizzazione anche se non definitivi e vincolanti.

Eventuali errori o incoerenze nella compilazione dei dati sono evidenziati nella sezione RIEPILOGO e se non corretti inibiscono la trasmissione dell'istanza.

Fase 2. Compilazione della domanda - Sezione "DICHIARAZIONI"

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


Il sistema verifica che sia attestato almeno il rispetto di un set minimo di requisiti, altrimenti non consentirà la presentazione dell'istanza.

DATI ANAGRAFICI	DATI AGGIUNTIVI	SPESE AMMISSIBILI	QUADRO ECONOMICO	CRONOPROGRAMMA	CLASSIFICAZIONE AIUTI	DICHIARAZIONI	FIRMATARIO	DOCUMENTI	PRIVACY	RIEPILOGO
DICHIARAZIONI										
Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. N.° 445/2000										
Riferimento per verifiche	Testo	Note								
1	dichiara che l'impresa è regolarmente costituita e iscritta nel Registro delle imprese, ovvero che l'impresa, che non risiede nel territorio italiano, ha personalità giuridica riconosciuta nello Stato di residenza come risultante dall'omologo registro delle imprese	<input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No								
2	dichiara che l'impresa si trova in regime di contabilità ordinaria	<input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No								
3	dichiara che l'impresa è nel pieno e libero esercizio dei propri diritti	<input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No								
4	dichiara che l'impresa è attiva da almeno un anno	<input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No								
5	dichiara che l'impresa ha un'unità produttiva nella quale è prevista la realizzazione degli investimenti STEP in Sardegna e si impegna a mantenerla per almeno 5 anni, dall'ultimazione dell'Investimento agevolato	<input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No								
6	si impegna, in quanto soggetto proponente privo di sede o unità produttiva attiva in Sardegna, ad attivarla, ai sensi dell'art. 1 comma 5 lettera a) del Regolamento (UE) n. 651/2014 GBER, entro la data di erogazione del primo pagamento, anche nella forma dell'anticipazione, e a mantenerla per almeno 5 anni dall'ultimazione dell'Investimento agevolato	<input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No								
7	dichiara che l'impresa dispone delle risorse e dei meccanismi finanziari necessari a coprire i costi di gestione e di manutenzione per le operazioni che comportano investimenti produttivi, in modo da garantirne la sostenibilità finanziaria ai sensi dell'art. 73 comma 2 lett. d del Regolamento (UE) 2021/1060, che è positivamente verificata se Patrimonio netto/Immobilizzazioni > 0,4 oppure se Patrimonio netto / Debiti totali > 0,2 oppure se prodotta una attestazione in tal senso da parte un revisore legale, redatta secondo il modello allegato all'Avviso	<input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No								
8	dichiara che l'impresa non è in difficoltà, ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014, articolo 2, punto 18, come integrato e modificato dal Regolamento (UE) 2023/1315	<input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No								
9	dichiara che l'impresa non è in stato di liquidazione giudiziale, concordato liquidatorio, concordato semplificato, liquidazione controllata o in qualsiasi altra procedura estintiva equivalente secondo la normativa vigente di diritto interno di cui al Decreto legislativo n. 14 del 12 gennaio 2019 "Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza in attuazione della legge 19 ottobre 2017, n. 155" e s.m.i.	<input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No								
10	dichiara la non sussistenza, con riferimento ai soggetti indicati nei punti 10 e 11 dell'articolo 67, o tentativi di infiltrazione mafiosa ai sensi dell'articolo 67, comma 1, lettera a) del Decreto legislativo n. 158 del 2001	<input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No								
11	dichiara che l'impresa non è incorsa nelle sanzioni interdittive di cui all'articolo 67, comma 1, lettera b) del Decreto legislativo n. 158 del 2001, o la sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione	<input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No								
12	dichiara che non è intervenuta condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile nei confronti dei soggetti di cui all'articolo 94, comma 3 del Decreto legislativo n. 36/2023 per i reati di cui al medesimo articolo	<input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No								
13	dichiara che l'impresa non è stata destinataria di accertamento in via definitiva di violazioni gravi degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse e dei contributi previdenziali	<input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No								

Eventuali errori o incoerenze nella compilazione dei dati sono evidenziati nella sezione RIEPILOGO e se non corretti inibiscono la trasmissione dell'istanza.



Fase 2. Compilazione della domanda - Sezione «FIRMATARIO»

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

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

Firmatario Selezionato: salvatore [] nato il [] a [] residente in Elmas

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:

[]	Carlo	[]	
[]	salvatore	[]	

< [] >



<< INDIETRO PROSEGUI >>

- Se nella sezione anagrafica “SOGGETTI OPERATORI” è presente (o è stato inserito) solo un 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 è necessario selezionare il soggetto firmatario dall'elenco dei soggetti in possesso del potere di firma.

NB: Se il soggetto firmatario desiderato non è visualizzato in elenco, allora occorre verificare se nella “SOGGETTI OPERATORI” del profilo del soggetto proponente se il soggetto firmatario è presente e se gli è stato attribuito il potere di firma. Se non è presente, è possibile aggiungerlo.

Fase 2. Compilazione della domanda - Sezione «DOCUMENTI»

La sezione consente di caricare gli allegati all'istanza stabiliti dal bando. Premendo il pulsante  è possibile visualizzare la lista dei documenti. Per caricare un nuovo documento selezionare “Inserisci documento”  alla fine della lista

» 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.**

Procura per la presentazione della domanda sottoscritta dal rappresentante legale e dal procuratore per accettazione (solo in caso di sottoscrizione da parte del procuratore)
Copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante o del procuratore (nel caso di sottoscrizione con firma autografa)
Copia Atto costitutivo e statuto del Proponente - **Obbligatorio**
Copia Atto costitutivo e statuto del socio persona giuridica
Copia del documento di identità socio persona fisica
Polizza catastrofale
Preventivo di spesa - **Obbligatorio**
Dichiarazione della dimensione d'impresa relativa al Proponente (come da modello) - **Obbligatorio**
Dichiarazione in ottemperanza alle disposizioni di cui al D.lgs. n. 231/2007 e ss.mm.ii., c.d anticiclaggio - **Obbligatorio**
Informazione antimafia familiari conviventi (come da modello) - **Obbligatorio**
Proposta di investimento (come da modello) - **Obbligatorio**
Dichiarazione del rispetto del principio DNSH (come da modello) - **Obbligatorio**
Schema grafico illustrativo dell'assetto proprietario, comprensivo di partecipazioni a monte e/o valle del Soggetto proponente - **Obbligatorio**
Relazione tecnica asseverata sulla Coerenza della Proposta di investimento con Obiettivi STEP (come da modello) - **Obbligatorio**
Dichiarazione attestante il rispetto del Climate proofing - Verifica dimatica ex ante - (come da modello) - **Obbligatorio**
Attestazione requisito di sostenibilità finanziaria (come da modello)
Contratti di fornitura a soggetti indipendenti e/o perizia di un professionista indipendente in possesso di idonea qualificazione (in caso di compravendita di beni e servizi) atta dimostrare che l'operazione sia effettuata a condizioni di mercato
Documentazione attestante copertura finanziaria - **Obbligatorio**
Dichiarazioni dei redditi e IVA relative agli ultimi 3 esercizi - **Obbligatorio**
Bilanci del socio persona giuridica relativi agli ultimi 3 esercizi
Situazioni patrimoniali ed economiche (da cui hanno avuto origine i bilanci ufficiali) relative agli ultimi 3 esercizi, del socio persona giuridica
Situazione contabile (patrimoniale ed economica), non anteriore i 90 giorni dalla data di presentazione della domanda, sottoscritta dal legale rappresentante del socio persona giuridica - **Obbligatorio**
Dichiarazioni dei redditi e IVA relative agli ultimi 3 esercizi del socio persona giuridica
Ultime 3 dichiarazioni dei redditi presentate socio persona fisica
Situazione patrimoniale personale socio persona fisica
Situazione contabile (patrimoniale ed economica) degli ultimi 3 esercizi, dell'anno in corso, non anteriore i 90 giorni dalla data di presentazione della domanda e previsionale, sottoscritta dal legale rappresentante del Soggetto proponente (come da modello) - **Obbligatorio**
Documentazione atta a dimostrare la disponibilità delle fonti finanziarie diverse dal contributo prevista a copertura dell'intera Proposta di investimento - **Obbligatorio**



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';

- Per alcune tipologie di documenti possono essere caricati anche più file
- Possono essere caricati anche file .zip e file .xls e .xlsx
- **La dimensione del singolo file non può eccedere i 10 MByte. Per dimensioni eccedenti contattare il [supporto Sipes](#).**

Fase 2. Compilazione della domanda - Sezione «PRIVACY»

La sezione consente l'accesso al sito RAS per la lettura dell'informativa sul trattamento dati e di confermare la presa visione della stessa, che è necessaria per procedere successivamente con la trasmissione dell'istanza.

DATI ANAGRAFICI

DATI AGGIUNTIVI

SPESE AMMISSIBILI

QUADRO ECONOMICO

CRONOPROGRAMMA

CLASSIFICAZIONE AIUTI

DICHIARAZIONI

FIRMATARIO

DOCUMENTI

PRIVACY

RIEPILOGO

PRIVACY

I dati saranno trattati ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 (cosiddetto "GDPR").

L'informativa completa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 è pubblicata nel sito della Regione Sardegna al seguente link: <https://www.regione.sardegna.it/atti-bandi-archivi/atti-amministrativi/bandi/177573880030095>

* Presa visione

Fase 2. Compilazione della domanda - Sezione «RIEPILOGO» - Verifica

La sezione di riepilogo consente di verificare lo stato di compilazione della domanda.

SEZIONE	STATO
⚙️ DATI ANAGRAFICI	
⚙️ DATI AGGIUNTIVI	
⚙️ SPESE AMMISSIBILI	
⚙️ QUADRO ECONOMICO	
⚙️ CRONOPROGRAMMA	
⚙️ CLASSIFICAZIONE AIUTI	
⚙️ DICHIARAZIONI	
⚙️ FIRMATARIO	
⚙️ DOCUMENTI	
⚙️ PRIVACY	

↓ Genera PDF bozza VERIFICA

TRASMETTI

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

Sono presenti errori. La domanda non può essere trasmessa.

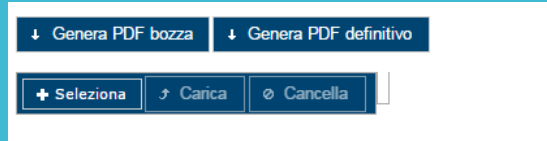
SEZIONE	STATO
✓ DATI ANAGRAFICI	
✗ DATI AGGIUNTIVI	Compilare il campo aggiuntivo obbligatorio Dettaglio TECNOLOGIE PULITE ED EFFICIENTI SOTTO IL PROFILO DELLE RISORSE Cfr. C/2024/3209 par 2.. Compilare il campo aggiuntivo obbligatorio Dettaglio BIOTECNOLOGIE Cfr. C/2024/3209 par 2.3.
✗ SPESE AMMISSIBILI	Le voci di spesa contrassegnate non rispettano i seguenti vincoli del bando: Se si richiede aiuto la percentuale di finanziamento richiesta sulla voce deve essere < 45% su INVESTIMENTI PRODUTTIVI/Opere murarie e assimilabili/Capannoni, fabbricati industriali e fabbricati civili/Capannoni, fabbricati industriali e fabbricati civili;
✗ QUADRO ECONOMICO	Errore! La somma di Aiuto richiesto, di Finanziamento richiesto e delle altre fonti di finanziamento NON è uguale a Importo piano.
✗ CRONOPROGRAMMA	I totali della riga Finanziamenti di terzi a ML termine del cronoprogramma non sono coerenti con i totali previsti dal piano delle spese
✗ CLASSIFICAZIONE AIUTI	I dati di categoria ateco sono obbligatori
✗ DICHIARAZIONI	Attenzione: la dichiarazione 25 non è stata selezionata Attenzione: le dichiarazioni 5, 6, non possono essere selezionate contemporaneamente
✓ FIRMATARIO	
✗ DOCUMENTI	Inserire il documento obbligatorio Dichiarazione del rispetto del principio DNSH (come da modello). Inserire il documento obbligatorio Schema grafico illustrativo dell'assetto proprietario, comprensivo di partecipazioni a monte e/o valle del Soggetto proponente. Inserire il documento obbligatorio Relazione tecnica asseverata sulla Coerenza della Proposta di investimento con Obiettivi STEP (come da modello). Inserire il documento obbligatorio Dichiarazione attestante il rispetto del Climate proofing - Verifica climatica ex ante - (come da modello).
✓ PRIVACY	

↓ Genera PDF bozza VERIFICA

TRASMETTI

Fase 3 - Trasmissione della domanda - Sezione «RIEPILOGO» - Caricamento

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.



Nota: La verifica e la generazione del pdf definitivo non bloccano la domanda, ma assicurano che la domanda sia compilata in tutte le parti obbligatorie. Se si modifica qualche dato, si dovrà ripetere la procedura di verifica e la successiva rigenerazione della stampa definitiva.

Dopo la generazione del file pdf:

- procedere al salvataggio dello stesso nel proprio PC;
- controllare accuratamente la correttezza delle informazioni riportate;
- provvedere a firmarlo digitalmente;
- ricaricarlo a sistema tramite i pulsanti “**Seleziona**”, “**Carica**” e “**Aggiungi**”.

Nota:

- Il sistema prevede che il nome del file firmato ricaricato a sistema coincida con il nome del file scaricato, ad eccezione del suffisso o dell'estensione del file che viene generato in automatico dal sistema stesso.

- Il sistema, pur effettuando alcuni controlli sulla firma digitale apposta in domanda, si limita solo a dare gli avvisi di warning SENZA bloccare la successiva trasmissione della domanda. E' in ogni caso responsabilità dell'utente accertarsi che il file caricato sia stato sottoscritto digitalmente.

- 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 sezione riepilogo, premere il pulsante “**VERIFICA**” e, una volta attivato il pulsante «**Seleziona**», procedere al caricamento del file firmato digitalmente.

Fase 3 - Trasmissione della domanda - Sezione «RIEPILOGO» - Trasmissione

Una volta caricato il file firmato digitalmente, viene attivato il pulsante “**TRASMETTI**” premendo il quale la domanda di adesione viene acquisita definitivamente a sistema con attribuzione della data di trasmissione telematica e resa immodificabile.

Contestualmente alla trasmissione digitale viene inviato il seguente messaggio di notifica all’indirizzo di PEC indicato nel profilo del richiedente:

La domanda [Codice domanda] relativa al bando [nome del Bando] è 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]

NB: Laddove, a seguito della trasmissione, non risulti pervenuta all’indirizzo PEC dell’impresa la notifica di trasmissione, si consiglia di contattare l’Assistenza tecnica SIPES all’indirizzo supporto.sipes@sardegna.it per le verifiche del caso.

Riferimenti - Assistenza per credenziali e accesso alla piattaforma

Per informazioni correlate al processo di attivazione della TS-CNS:

- Sito web: <https://tscns.regione.sardegna.it>
- Posta elettronica: tesseractivisardegna@regione.sardegna.it
- Call center: consultare pagina <https://tscns.regione.sardegna.it/it/articoli/assistenza>

Per informazioni correlate al processo di creazione di credenziali SPID riferirsi all'indirizzo: <https://www.spid.gov.it/> o al proprio Identity provider in caso si sia già in possesso di credenziali SPID.

Per informazioni correlate alla richiesta e utilizzo della CIE (Carta di Identità Elettronica) consulta le istruzioni per l'uso, i tutorial e i contatti pubblicati sul sito del Ministero dell'interno dedicato alla pagina: <https://www.cartaidentita.interno.gov.it/>

Per informazioni correlate alla procedura di accesso alla piattaforma contattare i servizi della Regione Autonoma della Sardegna:

Per assistenza accesso con SPID, CIE

Dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00, esclusi i festivi.

- Telefono 070 2796325
- E-mail supporto SPID e CIE: supporto.login@regione.sardegna.it

Per assistenza accesso con TS-CNS

Dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 18.00, esclusi i festivi:

- Numero verde 800.33.66.11
- da mobile o dall'estero (+39) 0702796301
- E-mail: tesseractivisardegna@regione.sardegna.it

Riferimenti - assistenza applicativa

Per la segnalazione di problematiche esclusivamente tecniche relative all'utilizzo della piattaforma SIPES si prega di inviare, da un **indirizzo di posta elettronica ordinaria**, una comunicazione al seguente indirizzo e-mail: supporto.sipes@sardegna.it specificando:

Nome Cognome, Codice Fiscale

Denominazione soggetto (Ente, ecc.)

La problematica riscontrata

Si raccomanda inoltre di allegare all'e-mail lo screenshot della pagina del sistema SIPES nella quale si è riscontrato la problematica/l'errore con l'evidenza dello stesso

Per informazioni o chiarimenti relativi al procedimento amministrativo si prega di rivolgersi ai referenti amministrativi indicati nel bando di interesse.