

# SIPES - Sistema Informativo Processo di Erogazione e Sostegno

*Guida alla procedura la presentazione della domanda di partecipazione all'Avviso*

**CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A FAVORE DEGLI  
«ALBERGHI DIFFUSI»  
“IMPRESE”**

*L.R. 19 dicembre 2023, n. 17, art. 14, c. 13*



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 nuova IMPRESA

Sezione «DATI ANAGRAFICI»

Sezione «DATI SEDI»

Sezione «SOGGETTI OPERATORI»

Sezione «SOCI»

Sezione «DIMENSIONE»

Fase 2 - Compilazione della domanda

Struttura della domanda

Sezione «DATI ANAGRAFICI»

Sezione «DATI AGGIUNTIVI»

Sezione «SERVIZI»

Sezione «SPESE AMMISSIBILI»

Sezione «QUADRO ECONOMICO»

Sezione «CRONOPROGRAMMA»

Sezione «CLASSIFICAZIONE AIUTI»

Sezione «DICHIARAZIONI»

Sezione «FIRMATARIO»

Sezione «DOCUMENTI»

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

### CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A FAVORE DEGLI «ALBERGHI DIFFUSI» “IMPRESE”

L.R. 19 dicembre 2023, n. 17, art. 14, c. 13

**La guida generalizzata è valida sia per la 'Linea Imprese operative' che per la 'Linea Nuove Imprese'.**

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

Essendo generici alcuni contenuti di questa guida potrebbero non avere attinenza con l'Avviso 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 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.

## *Procedura di compilazione*

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

Registrazione sul sistema del profilo dell'IMPRESA con inserimento dei dati anagrafici, indirizzo PEC, sede legale e soggetti abilitati ad operare sul profilo.

### **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 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.

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.

Cliccando sul link <https://sipes.regione.sardegna.it/sipes/> della piattaforma SIPES indicato sull'Avviso 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 (SPID) 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 condotte attività di manutenzione e

Accedi >>

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

contattaci

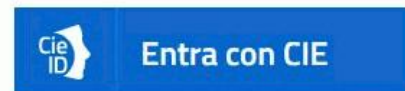
per l'accesso attraverso SPID è necessario essere accreditati al livello 2

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**  
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.

10 ago 2017

### 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.

## *Fase 1 - Registrazione profilo soggetto proponente*

*Le domanda di partecipazione alla manifestazione di interesse è consentita ai profili:*

- di tipo **IMPRESA**

**Anche le RETI SOGGETTO devono utilizzare il profilo IMPRESA**

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

### **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 PDF definitivo 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 una nuova IMPRESA

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 >>



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 qualche impresa già censita sul SIPES. In questo caso consentirà di associare direttamente il soggetto direttamente 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.

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

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 la domanda DEVE essere comunque essere firmata digitalmente da un utente avente potere di firma (es. rappresentante legale)

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  
---

\*Ruolo  
--- seleziona ---

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

ANNULLA PROSEGUI >>

l'opzione '**impresa da costituire**' deve essere selezionata solo nel caso di nuove imprese o nuove Rete Soggetto

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 ([supporto.sipes@sardegna.it](mailto:supporto.sipes@sardegna.it)) 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 una nuova IMPRESA – Sezione «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  
\* 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 nello specifico Avviso.

**ISCRIZIONE ALBO IMPRESE ARTIGIANE**

Impresa artigiana  
☐ Sì ☒ No

**ATTIVITÀ ECONOMICA**

\* Settore ATECO  
--- selezione ---  
\* Attività principale  
--- selezione ---  
Attività secondaria  
--- selezione ---

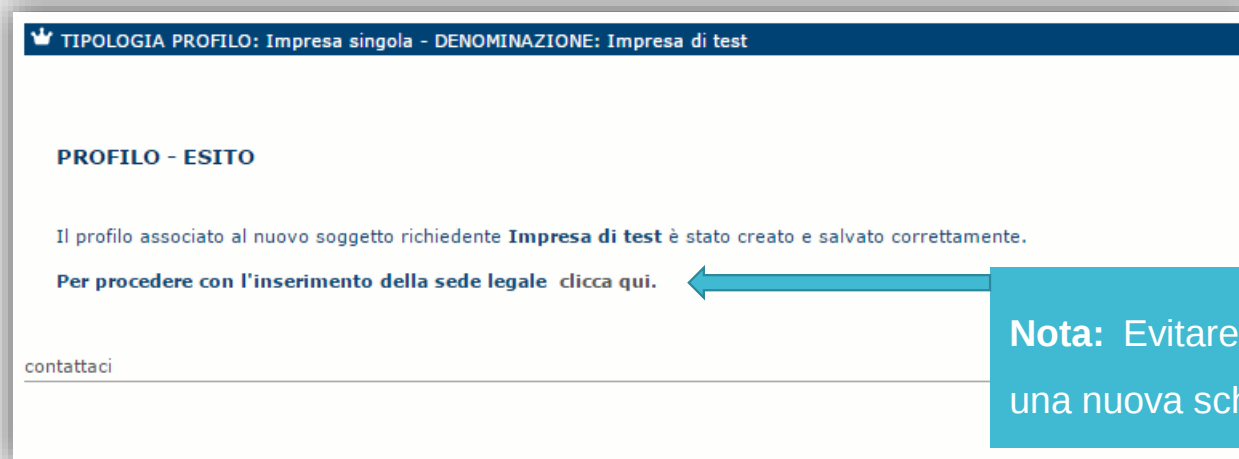
<< INDIETRO PROSEGUI >>

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

[Torna all'INDICE](#)

## Fase 1 – Registrazione di una nuova IMPRESA – Sezione «DATI ANAGRAFICI»

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



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

## 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

**GESTIONE ANAGRAFICA**

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

**DATI SEDI**

**TIPOLOGIA** **INDIRIZZO** **AZIONI**

Nessuna sede inserita

**Inserisci sede**

<< INDIETRO PROSEGUI >>

contattaci

© 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

\* 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.

 Nuovo soggetto operatore

 Nuovo soggetto operatore

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

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.

-- seleziona --

-- seleziona --

-- seleziona --

\* Cognome

\* Nome

\* Codice fiscale

\* Data di nascita

\* Luogo di nascita

\* Provincia di nascita(sigla)

Annulla

Aggiungi

| NOME E COGNOME | CODICE FISCALE | RUOLO                 | FIRMA | AZIONI |
|----------------|----------------|-----------------------|-------|--------|
|                |                | Rappresentante legale | Si    |        |
|                |                | 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 un 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

Annulla

Aggiungi

--- seleziona ---

Rappresentante legale

Delegato

Socio firmatario

Procuratore speciale

| NOME E COGNOME | CODICE FISCALE | RUOLO                 | FIRMA | AZIONI |
|----------------|----------------|-----------------------|-------|--------|
|                |                | Rappresentante legale | Si    |        |
|                |                | 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.

## Fase 1 - Registrazione di una nuova IMPRESA – Sezione «SOCI»

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**

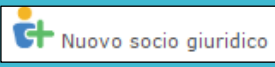
| NOME E COGNOME       | CODICE FISCALE | RUOLO | AZIONI |
|----------------------|----------------|-------|--------|
| Nessuna socio fisico |                |       |        |

**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 «SOCI»

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**

| DENOMINAZIONE           | FORMA GIURIDICA | CODICE |
|-------------------------|-----------------|--------|
| Nessuna socio giuridico |                 |        |

**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:

\* all' estero  
☐ Si ☒ No

\* Residenza estera  
☐ Si ☒ No

\* Ruolo in azienda:

\* Comune di nascita:  \* Comune di residenza:  CAP:

\* Quota % detenuta:  \* Tipo socio:

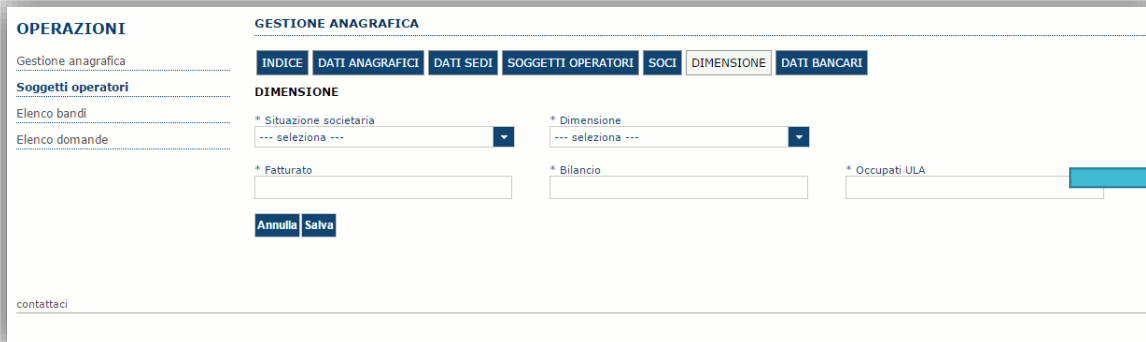
Annulla | **Aggiungi**

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

In questa sezione **OBBLIGATORIA per imprese costituite o reti soggetto operative** è possibile inserire i dati dimensionali dell'impresa.



Selezionare il pulsante  per accedere alla maschera di inserimento:



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, 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.

# Fase 1 - Registrazione di un 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 Avviso.

## 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:

- **ALBERGHI\_DIFF** (linea imprese operative)
- **ALBERGHI\_DIFF\_NI** (linea nuove imprese)

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<br>⬇ | INFO AGGIUNTIVE | STATO<br>Filtro ⬇ | DATA CREAZIONE ⬇     | DATA PRESENTAZIONE ⬇ | AZIONI                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------|-----------------|-------------------|----------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ALBERGHI_DIFF-3     |                 | In bozza          | 14 lug 2025 09:04:38 | 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*

- **DATI ANAGRAFICI:** riepilogo in sola lettura di tutti dati anagrafici dei soggetti coinvolti e dell'Avviso
- **DATI AGGIUNTIVI:** scheda per l'inserimento delle informazioni funzionali alla valutazione
- **SERVIZI:** questa sezione consente di inserire i servizi previsti dal bando, il loro valore ed i relativi fornitori.
- **SPESE AMMISSIBILI:** scheda che consente la visualizzazione degli importi delle voci di spesa, inserite precedentemente, al fine del calcolo dell'aiuto richiesto
- **QUADRO ECONOMICO:** scheda che riporta l'importo del piano (ovvero del "Programma" di cui all'art. 2 dell'Avviso) ed eventuali fonti di finanziamento a copertura del progetto
- **CRONOPROGRAMMA:** sezione per l'inserimento degli importi di spesa e delle risorse necessarie alla copertura del Programma degli investimenti suddivisi per anno
- **CLASSIFICAZIONI AIUTI:** sezione per l'inserimento di informazioni utili per la classificazione del progetto
- **DICHIARAZIONI:** sezione per l'attestazione del rispetto dei requisiti di ammissibilità stabiliti dall'Avviso
- **FIRMATARIO:** la scheda consente di specificare il firmatario della domanda
- **DOCUMENTI:** scheda per il caricamento dei documenti allegati alla domanda
- **PRIVACY:** scheda per la lettura e accettazione delle clausole di riservatezza previste dall'Avviso
- **RIEPILOGO:** scheda di riepilogo e verifica dello stato di compilazione di tutte le sezioni che compongono il modulo di domanda

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

La scheda riepiloga i dati identificativi dell’Avviso, 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 | SERVIZI | SPESE AMMISSIBILI | QUADRO ECONOMICO | CRONOPROGRAMMA | CLASSIFICAZIONE AIUTI | DICHIARAZIONI | FIRMATARIO | DOCUMENTI | PRIVACY | RIEPILOGO |
|-----------------|-----------------|---------|-------------------|------------------|----------------|-----------------------|---------------|------------|-----------|---------|-----------|

» Dati Bando

|                                            |                                                                                                                |                                                                                                                                          |           |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Acronimo<br><b>ALBERGHI_DIFF</b>           | Titolo<br><b>CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A FAVORE<br/>DEGLI "ALBERGHI DIFFUSI" - LINEA<br/>IMPRESE OPERATIVE</b> | Oggetto<br><b>CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A FAVORE<br/>DELLE IMPRESE TURISTICHE - TIPOLOGIA<br/>TURISTICO RICETTIVA "ALBERGHI DIFFUSI"</b> | Referenti |
| Risorse stanziare<br><b>5.000.000,00 €</b> | Firma digitale obbligatoria?<br><b>Si</b>                                                                      |                                                                                                                                          |           |

» Dati domanda

|                                  |                          |                    |
|----------------------------------|--------------------------|--------------------|
| Numero<br><b>ALBERGHI_DIFF-3</b> | Stato<br><b>In bozza</b> | 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<br>[REDACTED]                                                    | Forma giuridica<br><b>IMPRESA INDIVIDUALE</b>                                                                                           |                                         |
| Codice fiscale<br>[REDACTED]                                                   | Partita iva<br>[REDACTED]                                                                                                               | Sede legale<br>[REDACTED]               |
| Settore ATECO<br><b>ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI<br/>RISTORAZIONE</b> | Attività principale<br><b>Affittacamere per brevi soggiorni, case ed<br/>appartamenti per vacanze, bed and<br/>breakfast, residence</b> | Attività secondarie<br>-                |
| E-mail<br>[REDACTED]                                                           | Pec (comunicata al RI)<br>[REDACTED]                                                                                                    | PEC domicilio elettronico<br>[REDACTED] |

## 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 ANAGRAFICI                                                                                              | DATI AGGIUNTIVI | SERVIZI | SPESE AMMISSIBILI | QUADRO ECONOMICO | CRONOPROGRAMMA | CLASSIFICAZIONE AIUTI |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------|-------------------|------------------|----------------|-----------------------|
| <b>DATI AGGIUNTIVI</b>                                                                                       |                 |         |                   |                  |                |                       |
| =====                                                                                                        |                 |         |                   |                  |                |                       |
| <b>IMPOSTA DI BOLLO (se dovuta)</b>                                                                          |                 |         |                   |                  |                |                       |
| <b>* Imposta di bollo assolta</b>                                                                            |                 |         |                   |                  |                |                       |
| <input type="radio"/> Esente                                                                                 |                 |         |                   |                  |                |                       |
| <input type="radio"/> Si                                                                                     |                 |         |                   |                  |                |                       |
| =====                                                                                                        |                 |         |                   |                  |                |                       |
| <b>INFORMAZIONI DI CONTATTO</b>                                                                              |                 |         |                   |                  |                |                       |
| <b>Nominativo del soggetto delegato dall'impresa richiedente per le comunicazioni concernenti la pratica</b> |                 |         |                   |                  |                |                       |
| <input type="text"/>                                                                                         |                 |         |                   |                  |                |                       |
| <b>Recapiti (Via, n., CAP, Località)</b>                                                                     |                 |         |                   |                  |                |                       |
| <input type="text"/>                                                                                         |                 |         |                   |                  |                |                       |
| <b>* Indirizzo email</b>                                                                                     |                 |         |                   |                  |                |                       |
| <input type="text"/>                                                                                         |                 |         |                   |                  |                |                       |
| <b>* Autorizzo il trattamento del seguente dato</b>                                                          |                 |         |                   |                  |                |                       |
| <input type="radio"/> Si                                                                                     |                 |         |                   |                  |                |                       |
| <input type="radio"/> No                                                                                     |                 |         |                   |                  |                |                       |
| =====                                                                                                        |                 |         |                   |                  |                |                       |
| <b>DATI DEL PROGRAMMA</b>                                                                                    |                 |         |                   |                  |                |                       |
| <b>* Contributo agevolato totale richiesto ?</b>                                                             |                 |         |                   |                  |                |                       |
| <input type="text"/>                                                                                         |                 |         |                   |                  |                |                       |
| <b>Contributo agevolato totale richiesto</b>                                                                 |                 |         |                   |                  |                |                       |
| <input type="text"/>                                                                                         |                 |         |                   |                  |                |                       |
| =====                                                                                                        |                 |         |                   |                  |                |                       |

Le schede consentono di inserire i dati richiesti per la corretta compilazione della domanda:

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

**Eventuali errori o incoerenze nella compilazione dei DATI AGGIUNTIVI sono evidenziati nella sezione RIEPILOGO e non permettono la trasmissione della domanda**

Fase 2. Compilazione della domanda – Sezione «SERVIZI»

In questa sezione è possibile inserire i dati relativi ai servizi previsti dall’Avviso, il cui importo sarà riportato nella successiva sezione “SPESE AMMISSIBILI”.

PARTEOLLA E BASSO CAMPIDANO: NUOVA DOMANDA

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

Fatturato  
2.500.000,01 €

\* Servizio da catalogo  
B.4 Progettazione e implementazione di sistemi d  
valutazione e miglioramento della Customer  
Experience

\* Importo  
0,00€

Massimale  
8.000,00 €

\* Partita iva

Importo ammissibile  
0,00 €

\* Codice fiscale

\* Denominazione fornitore

Durata stimata del servizio (in mesi)

Azione

Descrizione

ANNULLA | Aggiungi

| TIPOLOGIA                | FORNITORE | P.Iva | C.F. | IMPORTO | Importo ammissibile | AZIONI |
|--------------------------|-----------|-------|------|---------|---------------------|--------|
| Nessun servizio inserito |           |       |      |         |                     |        |

Si evidenzia che:

- Il valore dei “Massimali” è strettamente correlato a quello del “Fatturato” dichiarato nella sezione “DIMENSIONE” del profilo aziendale creato precedentemente;
- È obbligatorio inserire anche i dati fiscali del fornitore

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

La scheda consente di inserire le voci di spesa e i relativi importi.

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

DATI ANAGRAFICI

DATI AGGIUNTIVI

SERVIZI

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 | Regime Selezionato | % | Aiuto richiesto | AZIONI |
|------------------------|------------------------------|---------------|----------------------------------------------|--------------------|---|-----------------|--------|
| Nessuna spesa caricata |                              |               |                                              |                    |   |                 |        |

| PIANO                   | Importo piano | Importo piano ai fini del calcolo dell'aiuto | Aiuto richiesto |  |
|-------------------------|---------------|----------------------------------------------|-----------------|--|
| INVESTIMENTI PRODUTTIVI | 0,00 €        | 0,00 €                                       | 0,00 €          |  |
| SERVIZI                 | 0,00 €        | 0,00 €                                       | 0,00 €          |  |
| TOTALE                  | 0,00 €        | 0,00 €                                       | 0,00 €          |  |

Regole per l'inserimento delle voci spesa

<< INDIETRO

PROSEGUI >>

Legenda Regole

REGOLA

▶ Servizi max 40% (L'importo dei Servizi non può superare il 40% del piano)

▶ Progettazione e studi max 5% opere murarie (L'importo del piano della Progettazione e studi non può superare il 5% dell'importo del piano per le Opere murarie)

▶ Aiuto richiesto (L'aiuto richiesto deve essere uguale a quanto indicato nel Campo aggiuntivo Contributo agevolato totale richiesto)

Voce Spesa associata

40% SERVIZI

5% Progettazione e studi

TOTALE

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

SERVIZI

SPESE AMMISSIBILI

QUADRO ECONOMICO

CRONOPROGRAMMA

CLASSIFICAZIONE AIUTI

DICHIARAZIONI

FIRMATARIO

DOCUMENTI

PRIVACY

RIEPILOGO

Livello 1

INVESTIMENTI PRODUTTIVI

Livello 2

Macchinari, impianti, attrezzature

Livello 3

Seleziona...

Seleziona...

Macchinari

Impianti

Attrezzature

Mezzi propri

Mobili e arredi

SPESE AMMISSIBILI

CATEGORIA D' AIUTO

TIPOLOGIA SPESA

Importo piano ai fini del calcolo dell'aiuto

Regime Selezionato

%

Aiuto richiesto

AZIONI

Nessuna spesa caricata

PIANO

Importo piano

Importo piano ai fini del calcolo dell'aiuto

Aiuto richiesto

INVESTIMENTI PRODUTTIVI

0,00 €

0,00 €

0,00 €

SERVIZI

0,00 €

0,00 €

0,00 €

TOTALE

0,00 €

0,00 €

0,00 €

DATI ANAGRAFICI

DATI AGGIUNTIVI

SERVIZI

SPESE AMMISSIBILI

QUADRO ECONOMICO

CRONOPROGRAMMA

CLASSIFICAZIONE AIUTI

DICHIARAZIONI

FIRMATARIO

DOCUMENTI

PRIVACY

RIEPILOGO

Livello 1

INVESTIMENTI PRODUTTIVI

Livello 2

Macchinari, impianti, attrezzature

Livello 3

Macchinari

Selezionata voce: INVESTIMENTI PRODUTTIVI/Macchinari, impianti, attrezzature/Macchinari

Importo piano

0,00€

Importo piano ai fini del calcolo dell'aiuto

0,00€

Regime Selezionato

Regolamento minimis 2023/2831

Percentuale contributo

0.00%

Aiuto richiesto

0,00 €

SPESE AMMISSIBILI

CATEGORIA D' AIUTO

TIPOLOGIA SPESA

Importo piano ai fini del calcolo dell'aiuto

Regime Selezionato

%

Aiuto richiesto

AZIONI

Nessuna spesa caricata

PIANO

Importo piano

Importo piano ai fini del calcolo dell'aiuto

Aiuto richiesto

INVESTIMENTI PRODUTTIVI

0,00 €

0,00 €

0,00 €

SERVIZI

0,00 €

0,00 €

0,00 €

TOTALE

0,00 €

0,00 €

0,00 €

Voce Spesa associata

40%

SERVIZI

5%

Progettazione e studi

TOTALE

Aggiungi

Questa area è riservata all'imputazione dell'importo piano, dell'importo piano ai fini del calcolo dell'aiuto ed al regime di agevolazione

Le percentuali di aiuto sono assegnate in base alla voce di spesa selezionata

Il pulsante «Aggiungi» permette il salvataggio delle voce

Torna all'INDICE

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

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

Per ciascuna voce è possibile nella colonna AZIONI:

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

DATI ANAGRAFICI

DATI AGGIUNTIVI

SERVIZI

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 | Regime Selezionato              | %       | Aiuto richiesto | AZIONI                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------|---------------------------------|---------|-----------------|----------------------------------------------|
| Suolo aziendale                                                                                                                     | Suolo aziendale -                                                                                         | 60.000,00 €   | 60.000,00 €                                  | Regolamento deminimis 2023/2831 | 25,00%  | 15.000,00 €     | <div><div></div><div></div><div></div></div> |
| Macchinari, impianti, attrezzature                                                                                                  | Macchinari -                                                                                              | 100.000,00 €  | 100.000,00 €                                 | Regolamento deminimis 2023/2831 | 100,00% | 100.000,00 €    | <div><div></div><div></div><div></div></div> |
| B. Servizi di supporto all'innovazione organizzativa e all'introduzione di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) | B.4 Progettazione e implementazione di sistemi di valutazione e miglioramento della Customer Experience - | 2.500,00 €    | 2.500,00 €                                   | Regolamento deminimis 2023/2831 | 100,00% | 2.500,00 €      | <div><div></div><div></div><div></div></div> |

| PIANO                   | Importo piano | Importo piano ai fini del calcolo dell'aiuto | Aiuto richiesto |  |
|-------------------------|---------------|----------------------------------------------|-----------------|--|
| INVESTIMENTI PRODUTTIVI | 160.000,00 €  | 160.000,00 €                                 | 115.000,00 €    |  |
| SERVIZI                 | 2.500,00 €    | 2.500,00 €                                   | 2.500,00 €      |  |
| TOTALE                  | 162.500,00 €  | 162.500,00 €                                 | 117.500,00 €    |  |

<< INDIETRO

PROSEGUI >>

Eventuali errori o incoerenze non esplicite nella compilazione delle SPESE AMMISSIBILI sono evidenziati nella sezione RIEPILOGO e non permettono la trasmissione della domanda

## 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 | SERVIZI | SPESE AMMISSIBILI | QUADRO ECONOMICO                                   | CRONOPROGRAMMA | CLASSIFICAZIONE AIUTI | DI |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------|-------------------|----------------------------------------------------|----------------|-----------------------|----|
| <b>QUADRO ECONOMICO</b>                                                            |                 |         |                   |                                                    |                |                       |    |
| <b>TOTALE PIANO</b>                                                                |                 |         |                   |                                                    |                |                       |    |
| Importo piano<br><b>162.500,00 €</b>                                               |                 |         |                   | Importo piano ai fini del c<br><b>162.500,00 €</b> |                |                       |    |
| <b>FONTI</b>                                                                       |                 |         |                   |                                                    |                |                       |    |
| * Importo coperto con mezzi propri<br><input type="text" value="45.000,00€"/>      |                 |         |                   |                                                    |                |                       |    |
| * Importo coperto con finanziamenti di terzi<br><input type="text" value="0,00€"/> |                 |         |                   |                                                    |                |                       |    |
| <b>AIUTI / FINANZIAMENTI / CONTRIBUTI</b>                                          |                 |         |                   |                                                    |                |                       |    |
| Aiuto richiesto<br><b>117.500,00 €</b>                                             |                 |         |                   |                                                    |                |                       |    |

**Nel caso il sistema restituisca l'errore:**

**La somma di Aiuto richiesto e delle altre fonti di finanziamento NON è uguale a Importo piano**

**È necessario compilare i campi del riquadro FONTI in modo che**

**Aiuto richiesto + FONTI = 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 scheda consente di ripartire le spese negli anni necessari alla realizzazione del Programma degli interventi gli importi delle spese e delle fonti di copertura suddivise per annualità.

L'utente deve compilare due tabelle:

- la prima con la quale le spese previste dal programma sono ripartite per le annualità nelle quali sarà realizzato il Programma,
- la seconda con la quale le fonti a copertura del programma sono ripartite per le annualità nelle quali sarà realizzato il Programma.

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.

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

### CRONOPROGRAMMA

| PIANO                   | 2024   | 2025         | 2026        | 2027   | TOTALE       | TOTALE PREVISTO |
|-------------------------|--------|--------------|-------------|--------|--------------|-----------------|
| INVESTIMENTI PRODUTTIVI | 0,00 € | 100.000,00 € | 60.000,00 € | 0,00 € | 160.000,00 € | 160.000,00 €    |
| SERVIZI                 | 0,00 € | 0,00 €       | 2.500,00 €  | 0,00 € | 2.500,00 €   | 2.500,00 €      |
| Totale                  | 0,00 € | 100.000,00 € | 62.500,00 € | 0,00 € | 162.500,00 € | 162.500,00 €    |

| FONTI                                      | 2024   | 2025   | 2026        | 2027   | TOTALE      | TOTALE PREVISTO |
|--------------------------------------------|--------|--------|-------------|--------|-------------|-----------------|
| Importo coperto con mezzi propri           | 0,00 € | 0,00 € | 45.000,00 € | 0,00 € | 45.000,00 € | 45.000,00 €     |
| Importo coperto con finanziamenti di terzi | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 €      | 0,00 € | 0,00 €      | 0,00 €          |
| Totale                                     | 0,00 € | 0,00 € | 45.000,00 € | 0,00 € | 45.000,00 € | 45.000,00 €     |

SALVA

SALVA E PROSEGUI >>

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

La scheda consente l'inserimento di informazioni per la classificazione del Programma 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 della domanda.

DATI ANAGRAFICI

DATI AGGIUNTIVI

SPESE AMMISSIBILI

QUADRO ECONOMICO

CRONOPROGRAMMA

CLASSIFICAZIONE AIUTI

DICHIARAZIONI

FIRMATARIO

DOCUMENTI

PRIVACY

RIEPILOGO

**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

Seleziona...

\* Comune

Seleziona...

\* Indirizzo

\* Cap

**Dati ATECO**

\* Divisione

Seleziona...

\* Classe

Seleziona...

\* Categoria

Seleziona...

SALVA

SALVA E PROSEGUI >>

La scheda consente di inserire i dati richiesti per la classificazione del Programma.

**Tutti i dati sono obbligatori**

**Eventuali errori o incoerenze nella compilazione dei dati sono evidenziati nella sezione RIEPILOGO e non permettono la trasmissione della domanda**

## 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 nella sezione “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 “DICHIARAZIONI”

La scheda consente di attestare il rispetto dei requisiti di ammissibilità stabiliti dall’Avviso.

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

| DICHIARAZIONI                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. N.° 445/2000 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |
| Riferimento per verifiche                               | Testo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Note |
| 1                                                       | Dichiara di essere regolarmente costituita e risultare attiva nel registro delle imprese con codice ATECO 2007 prevalente tra quelli ammissibili di cui all'art. 4 dell'Avviso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |
| 2                                                       | Dichiara di essere nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non essere in liquidazione volontaria e non essere sottoposte a fallimento o, a partire dal 16 maggio 2022, a liquidazione giudiziale prevista dal codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza adottato in attuazione della Legge 19 ottobre 2017, n. 155, non trovarsi in stato di liquidazione coatta o di concordato preventivo, né avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dal D.lgs. n. 36/2023, art. 124, Regio Decreto 16.3.1942, n. 267, art. 186-bis, e, a partire dal 16 maggio 2022, dall'art. 95 del medesimo codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza adottato in attuazione della Legge 19 ottobre 2017, n. 155 |      |
| 3                                                       | Dichiara di non essere destinataria, nei tre anni precedenti la presentazione della domanda di provvedimenti di revoca totale delle agevolazioni concesse dalla Regione Autonoma della Sardegna, ad eccezione di quelli derivanti da rinunce                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |
| 4                                                       | Dichiara di non rientrare tra le imprese che hanno ricevuto e successivamente non rimborsato contributi pubblici di qualsiasi natura per i quali sia stata adottata una decisione di recupero                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |
| 5                                                       | Dichiara di non essere incorsa nelle sanzioni interdittive di cui art. 9, c. 2, lett. d), del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e ss.mm.ii., ovvero l'esclusione da contributi, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |
| 6                                                       | Dichiara di avere la copertura finanziaria del "Programma"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |
| 7                                                       | Dichiara di operare nel rispetto delle vigenti norme edilizie ed urbanistiche, del lavoro, sulla prevenzione degli infortuni e sulla salvaguardia dell'ambiente, anche con riferimento agli obblighi contributivi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |
| 8                                                       | Dichiara di non aver avviato i lavori relativi al Programma e di impegnarsi a realizzare il piano entro 24 mesi dalla data di approvazione del Piano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |
| 9                                                       | Dichiara aver individuato con precisione l'immobile che costituisce l'oggetto dell'intervento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |
| 10                                                      | Dichiara (ove ricorra) di possedere i requisiti minimi di classificazione "albergo diffuso 3 stelle" ex Legge regionale 28.7.2017, n. 16, art. 13 e relative "Direttive di attuazione"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |
| 11                                                      | Dichiara di aver presentato una sola domanda per Comune, pena l'inammissibilità di tutte le domande presentate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |

Il testo di alcune dichiarazioni potrebbero essere differente per le due linee

Eventuali errori o incoerenze nella compilazione delle DICHIARAZIONI sono evidenziati nella sezione RIEPILOGO e non permettono la trasmissione della domanda

## Fase 2. Compilazione della domanda - Sezione «DOCUMENTI»

La sezione consente di caricare gli allegati alla domanda stabiliti dall'Avviso. Premendo il pulsante  è possibile visualizzare la lista dei documenti.

Per caricare un nuovo documento selezionare “Inserisci documento” 

### » 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.**

Copia del documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante o titolare d'impresa - **Obbligatorio**  
Programma d'investimento sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o titolare d'impresa o procuratore - **Obbligatorio**  
Criteri e punteggi - autovalutazione sottoscritta digitalmente - *Firmato Digitalmente* - **Obbligatorio**  
Documentazione per la Valutazione del Programma di cui all'Allegato "Allegati per la Valutazione del Programma" - **Obbligatorio**  
Procura per la presentazione della domanda sottoscritta dal legale rappresentante e dal procuratore per accettazione  
Documento d'identità in corso di validità del procuratore (obbligatorio in caso di sottoscrizione da parte di procuratore)  
Copia dell'atto costitutivo e dello statuto - **Obbligatorio**  
Bilanci relativi agli ultimi due esercizi, chiusi e depositati, ovvero il progetto di bilancio dell'ultimo esercizio concluso  
Ultime due dichiarazioni dei redditi presentate e delle situazioni contabili sulla cui base sono state redatte le dichiarazioni  
Ultime due dichiarazioni dei redditi presentate e delle situazioni contabili sulla cui base sono state redatte le dichiarazioni di presentazione telematica (per le sole imprese in contabilità semplificata)  
Conto economico preconsuntivo sottoscritto dal legale rappresentante o titolare d'impresa, non anteriore a quattro mesi  
Schema grafico o relazione sull'assetto proprietario, attuale (alla data di presentazione della domanda) e futuro, con proiezione  
Dichiarazione sostitutiva di atto notorio sottoscritta dal legale rappresentante o titolare d'impresa o procuratore relativo al  
Documentazione attestante le fonti di copertura del "Programma", compresi i "mezzi propri" quali risultanti da apposita Delibera dell'organo aziendale competente che li vincoli fino al completamento dello stesso "Programma". (per le sole imprese in contabilità ordinaria)  
Documentazione attestante le fonti di copertura del "Programma", compresi i "mezzi propri" nella forma di disponibilità di conto corrente come da apposita documentazione fornita dagli istituti di credito accompagnata dalla autodichiarazione in forma di DSAN da parte del legale rappresentante di vincolare le somme necessarie fino al completamento del "Programma" (per le sole imprese in contabilità semplificata)  
Dichiarazione sostitutiva di atto notorio sottoscritta dal rappresentante legale della proponente attestante la precisa individuazione dell'immobile che dovrà costituire l'unità produttiva oggetto del "Programma" - *Firmato Digitalmente* - **Obbligatorio**

**Il sistema, pur effettuando alcuni controlli sulla firma digitale apposta sul documento, si limita solo a dare gli avvisi di warning SENZA bloccare suo caricamento. E' in ogni caso responsabilità dell'utente accertarsi che il file caricato sia stato sottoscritto digitalmente in maniera corretta DA PARTE DEL RAPPRESENTANTE LEGALE**

**Alcune tipologie di documenti potrebbero essere differenti per le due linee**

 Inserisci documento

\* Tipo  
--- seleziona ---

\* Descrizione

Note

 Seleziona  Carica  Cancella

Annulla Aggiungi

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';

- Possono essere caricati anche più file per la stessa tipologia di allegato
- Possono essere caricati anche file.zip e file .xls e .xlsx
- **La dimensione del singolo file caricato non può eccedere i 10 MByte.**

## Fase 2. Compilazione della domanda - Sezione «PRIVACY»

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

|                 |                 |         |                   |                  |                |                       |               |            |           |         |           |
|-----------------|-----------------|---------|-------------------|------------------|----------------|-----------------------|---------------|------------|-----------|---------|-----------|
| DATI ANAGRAFICI | DATI AGGIUNTIVI | SERVIZI | 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/privacy/privacy-policy>

☒ \* Presa visione

SALVA SALVA E PROSEGUI >>

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

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

DATI ANAGRAFICI

DATI AGGIUNTIVI

SERVIZI

SPESE AMMISSIBILI

QUADRO ECONOMICO

CRONOPROGRAMMA

CLASSIFICAZIONE AIUTI

DICHIARAZIONI

FIRMATARIO

DOCUMENTI

PRIVACY

RIEPILOGO

RIEPILOGO

| SEZIONE                                                                                                 | STATO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|  DATI ANAGRAFICI       |       |
|  DATI AGGIUNTIVI       |       |
|  SERVIZI               |       |
|  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.

DATI ANAGRAFICI

DATI AGGIUNTIVI

SERVIZI

SPESE AMMISSIBILI

QUADRO ECONOMICO

CRONOPROGRAMMA

CLASSIFICAZIONE AIUTI

DICHIARAZIONI

FIRMATARIO

DOCUMENTI

PRIVACY

RIEPILOGO

RIEPILOGO

| SEZIONE                                                                                                   | STATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  DATI ANAGRAFICI         | Attenzione devi inserire la dimensione nell'anagrafica dell'impresa <div></div> per proseguire                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  DATI AGGIUNTIVI         | Compilare il campo aggiuntivo obbligatorio Indirizzo email.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  SERVIZI                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  SPESE AMMISSIBILI     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  QUADRO ECONOMICO      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  CRONOPROGRAMMA        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  CLASSIFICAZIONE AIUTI | I dati di progetto sono obbligatori<br>I dati di localizzazione sono obbligatori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  DICHIARAZIONI         | Attenzione: la dichiarazione 24 non è stata selezionata                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  FIRMATARIO            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  DOCUMENTI             | Inserire il documento obbligatorio Conto economico preconsuntivo sottoscritto dal legale rappresentante o titolare d'impresa, non anteriore a quattro mesi dalla data di presentazione della domanda, compatibilmente con la data di avvio dell'attività.<br>Inserire il documento obbligatorio Schema grafico o relazione sull'assetto proprietario, attuale (alla data di presentazione della domanda) e futuro, comprensivo/a delle partecipazioni a monte e/o valle della proponente. |
|  PRIVACY               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

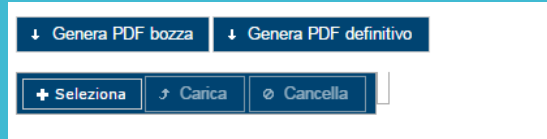
Genera PDF bozza

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 all’Avviso** [ nome dell’Avviso] **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’ente 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: [tesseractservizisardegna@regione.sardegna.it](mailto:tesseractservizisardegna@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](mailto: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: [tesseractservizisardegna@regione.sardegna.it](mailto:tesseractservizisardegna@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 all'indirizzo e-mail [supporto.sipes@sardegna.it](mailto: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 nell'Avviso di interesse.