

SIPES - Sistema Informativo Processo di Erogazione e Sostegno

Guida alla procedura la presentazione della domanda per l'

Avviso pubblico

***PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ALLE IMPRESE ARTIGIANE PER IL
CONSEGUIMENTO DI CERTIFICAZIONI DI QUALITÀ, ABILITAZIONI E
PATENTINI NECESSARI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SPECIALISTICHE,
E PER L'IMPLEMENTAZIONE DI PERCORSI FINALIZZATI AL
RICONOSCIMENTO DELL'INDICAZIONE GEOGRAFICA PROTETTA (IGP) DEI
PRODOTTI ARTIGIANALI – MISURA B) CERTIFICAZIONI IGP PRODOTTI
ARTIGIANALI- ANNO 2025***



**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 «SPESE AMMISSIBILI»

Sezione «QUADRO ECONOMICO»

Sezione «DICHIARAZIONI»

Sezione «DOCUMENTI»

Sezione «PRIVACY»

Sezione «RIEPILOGO» - Verifica

Fase 3. - Trasmissione della domanda

Sezione «RIEPILOGO» - Caricamento

Sezione «RIEPILOGO» - Trasmissione

Riferimenti Assistenza

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 il bando

Avviso Pubblico

per la concessione di contributi alle imprese artigiane per il conseguimento di certificazioni di qualità, abilitazioni e patentini necessari per lo svolgimento di attività specialistiche, e per l'implementazione di percorsi finalizzati al riconoscimento dell'Indicazione Geografica Protetta (IGP) dei prodotti artigianali – Misura b) Certificazioni IGP di prodotti artigianali – Anno 2025

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

Essendo generici alcuni contenuti di questa guida potrebbero non avere attinenza con il 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 (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

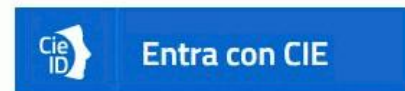
per l'accesso attraverso SPID è necessario essere accreditati al livello 2

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.

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**

Vincoli per la compilazione e la trasmissione l'impresa deve:

- ***essere costituita e di dimensione Micro, Piccola o media (vedi sezione Anagrafica → DIMENSIONE)***

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 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 un nuovo proponente - Registrazione 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 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

*Ruolo ricoperto
--- seleziona ---

Potere di firma
☒ Si ☐ No

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

ANNULLA PROSEGUI >>

Per il bando in questione, la sola tipologia d'impresa prevista è quella di "Impresa costituita"

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) 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

* 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.

ISCRIZIONE ALBO IMPRESE ARTIGIANE

Impresa artigiana
☐ Sì ☒ No

ATTIVITÀ ECONOMICA

* Settore ATECO
--- seleziona ---

* Attività principale
--- seleziona ---

Attività secondaria
--- seleziona ---

<< INDIETRO PROSEGUI >>

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 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

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 ☒ 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.

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

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 un nuovo 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 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 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.

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 un 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

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**

GESTIONE ANAGRAFICA

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

SOCI PERSONE FISICHE

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE
Nessuna socio fisico	

SOCI PERSONE GIURIDICHE

DENOMINAZIONE	FORMA GIURIDICA	CODICE
Nessuna socio giuridico		

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

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

ATTENZIONE: La compilazione della scheda dimensione è OBBLIGATORIA e in caso contrario il sistema non consentirà di creare e trasmettere la domanda. Le dimensioni aziendali ammesse per questo bando sono “Media”, “Micro” o “Piccola”

OPERAZIONI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

contattaci

GESTIONE ANAGRAFICA

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

DIMENSIONE

Modifica

Situazione societaria non ancora inserita

<< INDIETRO PROSEGUI >>

© 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

contattaci

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

OPERAZIONI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

contattaci

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

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 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 CERT_ART_IGP_25** specifico del bando e 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	DATA CREAZIONE	DATA PRESENTAZIONE	AZIONI
		Filtra			
CERT_ART_IGP_25-3		In bozza	13 mag 2025 16:08:49	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:** scheda per l'inserimento delle informazioni funzionali alla valutazione.
- **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 ed eventuali fonti di finanziamento a copertura del progetto.
- **DICHIARAZIONI:** sezione per l'attestazione del rispetto dei requisiti di ammissibilità stabiliti dal bando.
- **FIRMATARIO:** la scheda consente di specificare il firmatario della domanda.
- **DOCUMENTI:** scheda per il caricamento dei documenti allegati alla domanda.
- **PRIVACY:** scheda per la lettura e accettazione delle clausole di riservatezza previste dal bando.
- **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 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.

AVVISO PUBBLICO – MISURA B) CERTIFICAZIONI IGP PRODOTTI ARTIGIANALI – ANNO 2025: NUOVA DOMANDA

DATI ANAGRAFICI

DATI AGGIUNTIVI

SPESE AMMISSIBILI

QUADRO ECONOMICO

DICHIARAZIONI

FIRMATARIO

DOCUMENTI

PRIVACY

RIEPILOGO

» Dati Bando

Acronimo CERT_ART_IGP_25	Titolo AVVISO PUBBLICO – MISURA B) CERTIFICAZIONI IGP PRODOTTI ARTIGIANALI – ANNO 2025	Oggetto AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ALLE IMPRESE ARTIGIANE PER IL CONSEGUIMENTO DI CERTIFICAZIONI DI QUALITÀ, ABILITAZIONI E PATENTINI NECESSARI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SPECIALISTICHE, E PER L'IMPLEMENTAZIONE DI PERCORSI FINALIZZATI AL RICONOSCIMENTO DELL'INDICAZIONE GEOGRAFICA PROTETTA (IGP) DEI PRODOTTI ARTIGIANALI – MISURA B) CERTIFICAZIONI IGP PRODOTTI ARTIGIANALI – ANNO 2025	Referenti MARIA GIOVANNA PINNA; FEDERICA MAZZIOTTI
Risorse stanziare 150.000,00 C	Firma digitale obbligatoria? SI		

» Dati domanda

Numero CERT_ART_IGP_25-3	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 COOPERATIVA (SOC. COOP)	Codice fiscale	Partita iva	Sede legale
Settore ATECO ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	Attività principale Produzione dei derivati del latte	Attività secondarie -		
E-mail	Pec (comunicata al RI)	PEC domicilio elettronico		

PROSEGUI >>

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

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

DATI AGGIUNTIVI

=====

IMPOSTA DI BOLLO

*** Imposta di bollo assolta**
☐ Si

*** Codice identificativo**

*** Data (dd/mm/aaaa)**

*** Ora (hh:mm)**

=====

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

*** Il produttore partecipa in forma singola**
☐ Si
☐ No

*** L'associazione comprende più di due produttori**
☐ Si
☐ No

*** Stato di costituzione dell'associazione**
☐ Associazione già costituita
☐ Associazione da costituire

La scelta di questi due campi determina la percentuale di aiuto che verrà applicata automaticamente nella scheda SPESE AMMISSIBILI

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

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

*** Stato di costituzione dell'associazione**

- ☐ Associazione già costituita
- ☐ Associazione da costituire

*** Tempo di esecuzione del progetto**

- ☐ Certificazione già acquisita
- ☐ Certificazione da acquisire

*** Tipologia di prodotto artigianale per il quale si chiede il riconoscimento IGP**

=====

ANTICIPAZIONE

*** Si richiede anticipazione del 70%**

- ☐ Sì
- ☐ No

se SÌ, si impegna a produrre fidejussione bancaria o polizza fidejussoria irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta, rilasciata a favore dell'amministrazione d'importo pari alla somma da erogare e di durata adeguata, a garanzia dell'eventuale richiesta di restituzione della somma stessa più interessi e spese che risulti dovuta secondo le condizioni, i termini e le modalità stabiliti dalla normativa di riferimento

=====

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»

AVVISO PUBBLICO – MISURA B) CERTIFICAZIONI IGP PRODOTTI ARTIGIANALI – ANNO 2025: NUOVA DOMANDA

DATI ANAGRAFICI

DATI AGGIUNTIVI

SPESE AMMISSIBILI

QUADRO ECONOMICO

DICHIARAZIONI

FIRMATARIO

DOCUMENTI

PRIVACY

RIEPILOGO

 Inserisci una voce di spesa

SPESE AMMISSIBILI

CATEGORIA D' AIUTO	TIPOLOGIA SPESA - VOCE SPESA	Spese	Regime Selezionato	%	Contributo concedibile	AZIONI
Nessuna spesa caricata						

PIANO	Spese	Contributo concedibile	
SERVIZI	0,00 €	0,00 €	
TOTALE	0,00 €	0,00 €	

Regole per l'inserimento delle voci spesa

<< INDIETRO

PROSEGUI >>

Legenda Regole

REGOLA		Voce Spesa associata
▶ Spese di formazione max 15% (L'importo delle spese di formazione non può superare il 15% del totale del piano)	15%	Spese per corsi di formazione del personale
▶ Contributo concedibile minimo (Contributo concedibile >= 1000)	1.000,00	TOTALE
▶ Contributo concedibile massimo (Contributo concedibile <= 35.000)	35.000,00	TOTALE

Torna all'INDICE

26

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

AVVISO PUBBLICO – MISURA B) CERTIFICAZIONI IGP PRODOTTI ARTIGIANALI – ANNO 2025: NUOVA DOMANDA

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

Livello 1

SERVIZI

Livello 2

Seleziona...

SPESE AMMISSIBILI

CATEGORIA D'AIUTO

Seleziona...

Spese per servizi di assistenza tecnica e commerciale relativi alle qualità e alle caratteristiche specifiche del prodotto, relative alla fase di predisposizione dei disciplinari di produzione

Spese funzionali e correlate alla costituzione dell'associazione di produttori

Spese per corsi di formazione del personale

Contributo concedibile

AZIONI

Avv

Annulla

AVVISO PUBBLICO – MISURA B) CERTIFICAZIONI IGP PRODOTTI ARTIGIANALI – ANNO 2025: NUOVA DOMANDA

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

Livello 1

SERVIZI

Livello 2

Spese funzionali e correlate alla costituzione dell'associazione di produttori

Selezionata voce: SERVIZI/Spese funzionali e correlate alla costituzione dell'associazione di produttori

Spese

20.000,00€

Regime Selezionato

Regolamento deminimis 2023/2831

Percentuale contributo

90,00%

Contributo concedibile

18.000,00 €

SPESE AMMISSIBILI

CATEGORIA D'AIUTO

TIPOLOGIA SPESA - VOCE SPESA

Spese

Regime Selezionato

%

Contributo concedibile

AZIONI

Nessuna spesa caricata

PIANO

Spese

Contributo concedibile

SERVIZI

0,00 €

0,00 €

TOTALE

0,00 €

0,00 €

Avv

Aggiungi

Selezionata la voce di spesa è possibile inserire gli importi delle spese previste e selezionare il regime. Le percentuali saranno attribuite automaticamente

Il pulsante «Aggiungi» permette il salvataggio della voce

Spese	Contributo concedibile	
0,00 €	0,00 €	
0,00 €	0,00 €	⬇

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 piano.

Per ciascuna voce è possibile nella colonna AZIONI:

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

AVVISO PUBBLICO – MISURA B) CERTIFICAZIONI IGP PRODOTTI ARTIGIANALI – ANNO 2025: NUOVA DOMANDA

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

 Inserisci una voce di spesa

SPESE AMMISSIBILI

CATEGORIA D' AIUTO	TIPOLOGIA SPESA - VOCE SPESA	Spese	Regime Selezionato	%	Contributo concedibile	AZIONI	
Spese funzionali e correlate alla costituzione dell'associazione di produttori	-	20.000,00 €	Regolamento deminimis 2023/2831	90,00%	18.000,00 €	 	
Spese per corsi di formazione del personale	-	1.000,00 €	Regolamento deminimis 2023/2831	90,00%	900,00 €	 	
PIANO					Spese	Contributo concedibile	
SERVIZI					21.000,00 €	18.900,00 €	
TOTALE					21.000,00 €	18.900,00 €	

<< INDIETRO PROSEGUI >>

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

In questa scheda è possibile compilare i campi “Importo coperto con mezzi propri”

AVVISO PUBBLICO – MISURA B) CERTIFICAZIONI IGP PRODOTTI ARTIGIANALI – ANNO 2025: NUOVA DOMANDA

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

QUADRO ECONOMICO

TOTALE PIANO

Spese
21.000,00 €

FONTI

* Importo finanziabile con mezzi propri
2.100,00€

AIUTI / FINANZIAMENTI

Contributo concedibile
18.900,00 €

Si evidenzia che:
La somma del **contributo concedibile e Importo finanziabile con mezzi propri DEVE SEMPRE** essere uguale alla voce **Spese**

SALVA SALVA E PROSEGUI >>

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 “DICHIARAZIONI”

La scheda 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 della domanda.

AVVISO PUBBLICO – MISURA B) CERTIFICAZIONI IGP PRODOTTI ARTIGIANALI – ANNO 2025: NUOVA DOMANDA

DATI ANAGRAFICI DATI AGGIUNTIVI SPESE AMMISSIBILI QUADRO ECONOMICO 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 di essere iscritta all'Albo delle Imprese Artigiane e/o annotate con la qualifica di impresa artigiana (sezione speciale) nel Registro delle Imprese, secondo quanto previsto dall'art. 2 della Legge regionale n.32/2016		☐ Si ☒ No
2	dichiara di essere qualificabile come «produttore» di prodotti artigianali tradizionali secondo il significato attribuito dal Regolamento (UE) 2023/2411 Articolo 4)		☐ Si ☒ No
3	dichiara di conoscere e di accettare senza condizioni e riserve tutte le disposizioni stabilite nel presente avviso pubblico		☐ Si ☒ No
4	dichiara di avere sede operativa in Sardegna		☐ Si ☒ No
5	dichiara di essere nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non essere in liquidazione volontaria e non essere sottoposte a procedure concorsuali		☐ Si ☒ No
6	dichiara di operare nel rispetto delle vigenti norme edilizie ed urbanistiche, del lavoro, sulla prevenzione degli infortuni e sulla salvaguardia dell'ambiente		☐ Si ☒ No
7	dichiara di essere in regola con gli adempimenti relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali nonché agli obblighi fiscali e tributari secondo la legislazione vigente		☐ Si ☒ No
8	dichiara di non essere destinataria della sanzione di cui all'art. 9, comma 2, lettera e d) del D.lgs. n. 231/2001 e ss.mm.ii.		☐ Si ☒ No
9	dichiara di fornire l'identità dei soci e, in caso di quote di capitale intestato a società fiduciarie o società estere, la precisa identità dei fiduciari e soci ed i dati anagrafici identificativi delle persone fisiche titolari delle quote societarie delle imprese socie della richiedente		☐ Si ☒ No
10	dichiara di non avere, a qualsiasi titolo, nei confronti dell'Amministrazione Regionale, delle proprie articolazioni organizzative, dei suoi enti strumentali e delle sue società controllate e partecipate, situazioni debitorie, ai sensi dell'art. 14 della L.R. n. 5/2016 come modificato dall'art.6, comma 3, della L.R. n. 16/2021, in relazione alle quali non sia stata approvata la rateizzazione meglio descritta dalla L.R. n. 16/2021 e dalla D.G.R. n. 8/42 del 19/02/2019 recante "Modifiche ed integrazioni alla disciplina in materia di recupero e riscossione dei crediti regionali"		☐ Si ☒ No
11	dichiara che il legale rappresentante dell'impresa richiedente, o altra società presso la quale lo stesso operi in qualità di legale rappresentante o amministratore, non ricada in una o più delle condizioni previste dall'articolo 14 comma 1 della L.R. n.5 dell'11.04.2016		☐ Si ☒ No
12	dichiara che l'impresa proponente, congiuntamente con altre imprese ad essa eventualmente collegate nell'ambito del concetto di "impresa unica" di cui all'art. 2, par. 2, del Regolamento denum. 2023/2831 non supera il limite previsto dal Regolamento denum. 2023/2831 in materia di attività edile miniusa nell'esercizio		☐ Si ☒ No

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 alla domanda stabiliti dal bando. 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)

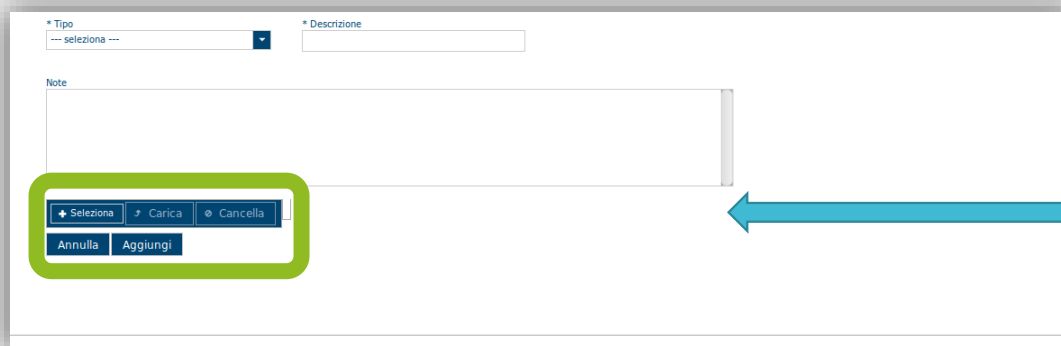
NB con il termine Obbligatorio è indicato il set di documenti minimo per la trasmissione / registrazione della domanda. Per l'individuazione dei documenti che devono accompagnare la domanda affinché la stessa sia ricevibile si rimanda al Bando.

Scheda progetto - Allegato A - **Obbligatorio**

Atto costitutivo dell'associazione di produttori se già costituita, o impegno formale a unirsi in associazione - **Obbligatorio**

Procura del soggetto delegato

 Inserisci documento



Per caricare un documento seguire la seguente procedura:

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

- 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 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 delle clausole è necessaria per procedere successivamente con la trasmissione della domanda.

DATI ANAGRAFICI	DATI AGGIUNTIVI	SPESE AMMISSIBILI	QUADRO ECONOMICO	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

SPESE AMMISSIBILI

QUADRO ECONOMICO

DICHIARAZIONI

FIRMATARIO

DOCUMENTI

PRIVACY

RIEPILOGO

RIEPILOGO

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

↓ Genera PDF bozza

VERIFICA

TRASMETTI

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

AVVISO PUBBLICO – MISURA B) CERTIFICAZIONI IGP PRODOTTI ARTIGIANALI – ANNO 2025: NUOVA DOMANDA

DATI ANAGRAFICI

DATI AGGIUNTIVI

SPESE AMMISSIBILI

QUADRO ECONOMICO

DICHIARAZIONI

FIRMATARIO

DOCUMENTI

PRIVACY

RIEPILOGO

Sono presenti errori. La domanda non può essere trasmessa.

RIEPILOGO

SEZIONE	STATO
 DATI ANAGRAFICI	
 DATI AGGIUNTIVI	Compilare il campo aggiuntivo obbligatorio Tipologia di prodotto artigianale per il quale si chiede il riconoscimento IGP.
 SPESE AMMISSIBILI	
 QUADRO ECONOMICO	
 DICHIARAZIONI	Attenzione: la dichiarazione 6 non è stata selezionata
 FIRMATARIO	
 DOCUMENTI	Inserire il documento obbligatorio Atto costitutivo dell'associazione di produttori se già costituita, o impegno formale a unirsi in associazione .
 PRIVACY	Attenzione: compilare la sezione privacy

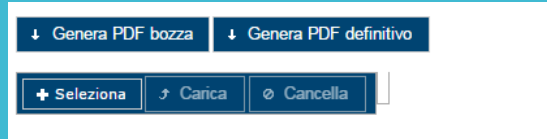
↓ Genera PDF bozza

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: 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

❑ **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

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.