



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'INDUSTRIA
ASSESSORATO DELL'INDUSTRIA

Programmazione unitaria 2014-2020
Strategia 2 “Creare opportunità di lavoro favorendo la competitività delle imprese”
Programma di intervento 3 “Competitività delle imprese”
POR FESR 2014- 2020 Azione 3.4.1

PROMOZIONE NEI MERCATI ESTERI DELLE MPMI IN FORMA SINGOLA
III AVVISO
(ai sensi della D.G.R. n. 48/27 del 6 settembre 2016)

Guida alla compilazione online della domanda

Sommario

1.	Scopo del documento	3
2.	Prerequisiti	3
3.	Procedura di compilazione	4
4.	Accesso alla piattaforma online	4
5.	Fase 1 - Registrazione di un nuovo proponente	6
5.1.	Sezione "DATI SEDI"	9
5.2.	Sezione "SOGGETTI OPERATORI"	10
5.3.	Sezione "SOCI"	12
5.4.	Sezione "DIMENSIONE"	13
5.5.	Altre sezioni	14
6.	Fase 2 Compilazione della domanda	16
6.1.	Sezione "DATI ANAGRAFICI"	18
6.2.	Sezione "DATI AGGIUNTIVI"	19
6.3.	Sezione "SPESE AMMISSIBILI".....	19
6.4.	Sezione "QUADRO ECONOMICO"	19
6.5.	Sezione "DICHIARAZIONI"	20
6.6.	Sezione "FIRMATARIO"	20
6.7.	Sezione "DOCUMENTI"	21
6.8.	Sezione "PRIVACY"	21
6.9.	Sezione "RIEPILOGO"	23
7.	Fase 3 – Trasmissione della domanda	23
8.	Riferimenti	24
8.1.	Assistenza per credenziali di accesso	24
8.2.	Assistenza applicativa	24

1. Scopo del documento

Il presente documento costituisce la guida alla compilazione online delle domande per l'accesso agli incentivi per l'aumento della competitività attraverso piani di internazionalizzazione presentati per la promozione nei mercati esteri delle MPMI in forma singola – III Avviso (anche settore caseario).

2. Prerequisiti

La piattaforma SIPES è ottimizzata per i seguenti browser:

- Microsoft Internet Explorer (v.11)
- Mozilla Firefox (v.45 e successive)
- Google Chrome (v.53 e successive)

Per procedere alla compilazione e trasmissione delle domande è necessario:

- **Disporre di credenziali di accesso** su uno dei seguenti sistemi:

<i>Modalità di accesso</i>	<i>Url di approfondimento</i>
Credenziali SPID (di livello 2) rilasciate da un Gestore di Identità Digitale accreditato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID)	https://www.spid.gov.it/
Tessera Sanitaria – Carta Nazionale dei servizi (TS-CNS, CNS)	http://www.regione.sardegna.it/tscns
Credenziali rilasciate dal sistema di autenticazione regionale di Identity Management RAS (IDM-RAS)	https://www.regione.sardegna.it/registrazione-idm

- **Disporre di firma digitale:** Le domande devono essere sottoscritte digitalmente. **Il rappresentante legale della singola impresa (o altro soggetto con poteri di firma e rappresentanza quale ad esempio un procuratore speciale), deve essere in possesso di firma digitale in corso di validità e dei relativi strumenti per apporre la firma digitale su documenti elettronici.**
- **Disporre di casella di posta elettronica certificata (PEC):** All'atto della trasmissione della domanda il sistema invia un'email di notifica all'indirizzo PEC indicato in fase di compilazione del profilo (vedi successivo paragrafo 5. Registrazione di un nuovo proponente). **Si deve pertanto disporre di una casella di posta elettronica certificata.**

3. Procedura di compilazione

La procedura si svolge attraverso l'esecuzione e completamento delle seguenti fasi da parte del Soggetto Proponente (Impresa):

Fase 1. Registrazione di un nuovo proponente

Registrazione sul sistema del profilo dell'impresa costituita, con inserimento dei dati anagrafici, sede legale, sedi operative, dimensione, soggetti operatori ed eventualmente soci.

Fase 2. Compilazione della domanda.

A partire dalla data ed ora indicata nel bando, l'impresa proponente potrà effettuare la compilazione della domanda sulla piattaforma SIPES con il caricamento dei dati e degli allegati richiesti dal bando.

Nel corso di questa fase, il sistema SIPES permetterà il salvataggio in bozza dei dati inseriti e degli allegati anche in diverse sessioni di lavoro (o compilazione).

Fase 3. Trasmissione della domanda

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.

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.

Nota:

- Tutti i passi, anche la registrazione dei profili, possono essere effettuati dal rappresentante legale o da un soggetto delegato. Quindi l'intera procedura può anche essere effettuata da un solo utente posto che abbia titolo a operare.
- **La compilazione della domanda potrà avvenire a partire dalla data ed ora prevista nell'Avviso.**

4. Accesso alla piattaforma online

Per accedere alla piattaforma online collegarsi all'indirizzo <http://bandi.regione.sardegna.it/sipes>.



Cliccando sul pulsante **Accedi >>** si accede ad una pagina che consente la scelta della modalità con cui entrare nel sistema SIPES.

Per accedere al servizio è richiesta l'autenticazione



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

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

Autenticazione con SPID

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

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

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

Autenticazione con CNS

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

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

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

Autenticazione con IdM

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

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



Entra con SPID

Maggiori informazioni su SPID

Non hai SPID?

Serve aiuto?



Entra con CNS

Come si richiede la TS-CNS?

Dove si attiva?

Come si usa la TS-CNS?

Entra con IdM

Rigenera password

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

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

Benvenuto

TIPOLOGIA PROFILO:

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

Sì No

SALVA E PROSEGUI >>

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

TIPOLOGIA PROFILO: Log out

INSERISCI NUOVO PROFILO >>

Elenco Profili

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

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

AVVISI

ASSISTENZA TECNICA - COMUNICAZIONE SOSPENSIONE SERVIZIO

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

10 ago 2017

Nota:

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

5. Fase 1 - Registrazione di un nuovo proponente

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

INSERISCI NUOVO PROFILO >>

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

PROFILO - PASSO 1

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

*Tipologia d'Impresa

Impresa costituita

* Codice fiscale

* Partita iva

*Ruolo

--- seleziona ---

Potere di firma

Si No

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

ANNULLA

PROSEGUI >>

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

Nota:

- **La sola tipologia d'impresa prevista è quella di "Impresa costituita".**
- *Il ruolo di Delegato rappresenta un ruolo "applicativo" che può compilare tutte le sezioni del profilo e della domanda, **ma non ha potere di firma**. Ai fini della registrazione la domanda DEVE essere firmata digitalmente da un utente avente potere di firma (es. rappresentante legale)*
- *Il sistema **non** consente l'inserimento di un codice fiscale e partita IVA se risultano già censiti a sistema. Questo significa che l'impresa specificata è già stata censita a sistema. **In questo caso è necessario contattare il supporto SIPES agli indirizzi specificati al par.7 o il responsabile del procedimento.***

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

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

PROFILO - PASSO 2
Tipologia: Impresa costituita

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

DATI IDENTIFICATIVI

* Denominazione * Forma giuridica * Organismo di ricerca Sì No

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

* Telefono Sito Web

* Oggetto sociale

DATI FISCALI

Codice fiscale Partita iva

DATI AVVIO ATTIVITA'

Data inizio attività

ATTO COSTITUTIVO

Data atto Repertorio

Raccolta Data scadenza società

CAPITALE SOCIALE

Capitale sociale Capitale sociale versato

ISCRIZIONE REGISTRO IMPRESE

Registro di imprese di Numero iscrizione Data iscrizione

Numero rea

ISCRIZIONE IN ALBI, COLLEGI, REGISTRI ED ELENCHI PUBBLICI

Albo Numero di iscrizione Data iscrizione

ISCRIZIONE SEZIONE SPECIALE STARTUP INNOVATIVE

Iscritto alla sezione speciale delle startup innovative
 Sì No

ISCRIZIONE INPS/INAIL

Impresa soggetta ad iscrizione ad enti previdenziali
 Sì No

* Codice INPS * Sede INPS * Inquadramento aziendale INPS Data

* Codice INAIL * Sede INAIL

ISCRIZIONE ALBO LIBERO PROFESSIONISTA

Iscritto ad albo di libero professionista
 Sì No

ISCRIZIONE ALBO IMPRESE ARTIGIANE

Impresa artigiana
 Sì No

ATTIVITÀ ECONOMICA

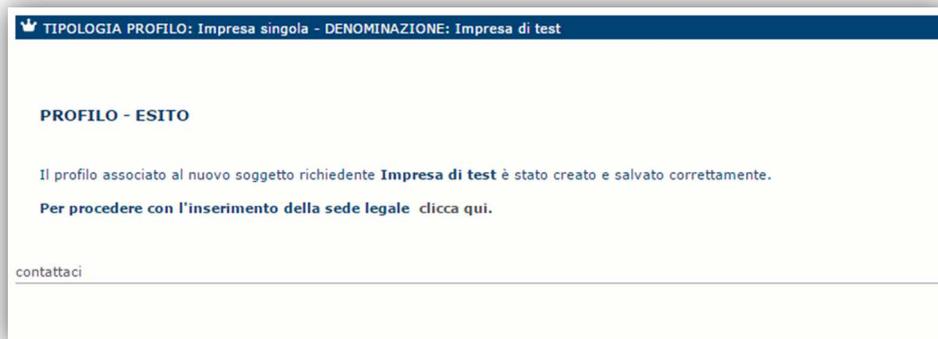
* Settore ATECO * Attività principale Attività secondaria

Note

<< INDIETRO | **PROSEGUI >>**

Nota: Fare attenzione alla corretta compilazione dell'indirizzo di PEC che rappresenta l'indirizzo di posta elettronica utilizzato dal sistema per l'invio dell'email di notifica di avvenuta trasmissione.

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

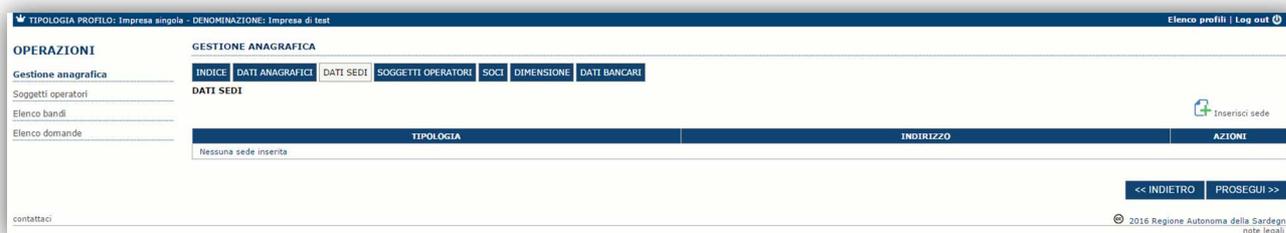


Per inserire i dati della sede legale e gli altri dati necessari relativi all'impresa selezionare il link **“clicca qui”**

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

5.1. Sezione “DATI SEDI”

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



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

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

GESTIONE ANAGRAFICA

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

NUOVA SEDE

* Tipo sede
 --- seleziona ---

* Indirizzo

* Numero civico

Comune Nazione

* Comune

* CAP

Telefono

Fax

E-mail

Annulla | Aggiungi

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

<< INDIETRO | PROSEGUI >>

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

5.2. Sezione “SOGGETTI OPERATORI”

Per visualizzare/gestire l'elenco dei (e relativo ruolo) associate al profilo dell'impresa selezionare la scheda “**SOGGETTI OPERATORI**”

TIPOLOGIA PROFILO: Impresa singola - DENOMINAZIONE: impresa di test

Elenco profili | Log out

OPERAZIONI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

contattaci

GESTIONE ANAGRAFICA

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

SOGGETTO OPERATORE

 Nuovo soggetto operatore

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

<< INDIETRO | PROSEGUI >>

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna
 note legali

Per inserire un nuovo operatore cliccare il pulsante



. Verrà mostrata una finestra per l'inserimento degli estremi o del codice fiscale del soggetto operatore per controllare se già censito sul sistema.

TIPOLOGIA PROFILO: Impresa singola - DENOMINAZIONE: impresa di test

OPERAZIONI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

GESTIONE ANAGRAFICA

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

SOGGETTO OPERATORE

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

Cognome: Codice fiscale: Ricerca

Annulla

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

<< INDIETRO | PROSEGUI >>

contattaci

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna note legali

TIPOLOGIA PROFILO: Impresa singola - DENOMINAZIONE: impresa di test

OPERAZIONI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

GESTIONE ANAGRAFICA

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

SOGGETTO OPERATORE

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

-- seleziona --
 -- 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	STATO	AZIONI
██████████	██████████	Rappresentante legale	Sì	ABILITATO	
██████████	██████████	Delegato	No	ABILITATO	

<< INDIETRO | PROSEGUI >>

contattaci

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna note legali

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

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

TIPOLOGIA PROFILO: Impresa singola - DENOMINAZIONE: impresa di test

OPERAZIONI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

GESTIONE ANAGRAFICA

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

SOGGETTO OPERATORE

STEP 3 (Dati profilo)

Cognome: Nome: NICOLETTA Codice fiscale:

*Ruolo: Potere di firma: Sì No

Rappresentante legale
 Delegato
 Socio firmatario
 Procuratore speciale

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

<< INDIETRO | PROSEGUI >>

contattaci

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna note legali

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

TIPOLOGIA PROFILO: Impresa singola - DENOMINAZIONE: impresa di test

Elenco profili | Log out

OPERAZIONI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

GESTIONE ANAGRAFICA

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

SOGGETTO OPERATORE

Nuovo soggetto operatore

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

<< INDIETRO | PROSEGUI >>

contattaci

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna note legali

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

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

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

5.3. Sezione "SOCI"

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

OPERAZIONI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

GESTIONE ANAGRAFICA

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

SOCIO FISICO

Nuovo socio fisico

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	AZIONI
Nessuna socio fisico			

SOCIO GIURIDICO

Nuovo socio giuridico

DENOMINAZIONE	FORMA GIURIDICA	CODICE FISCALE	PARTITA IVA	AZIONI
Nessuna socio giuridico				

<< INDIETRO | PROCEDI >>

contattaci

© 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.

OPERAZIONI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

GESTIONE ANAGRAFICA

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

SOCIO FISICO

STEP 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			

SOCIO GIURIDICO

Nuovo socio giuridico

DENOMINAZIONE	FORMA GIURIDICA	CODICE FISCALE	PARTITA IVA	AZIONI
Nessuna socio giuridico				

<< INDIETRO | PROCEDI >>

contattaci

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna note legali

OPERAZIONI **GESTIONE ANAGRAFICA**

Gestione anagrafica: **INDICE** | **DATI ANAGRAFICI** | **DATI SEDI** | **SOGGETTI OPERATORI** | **SOCI** | **DIMENSIONE** | **DATI BANCARI**

Soggetti operatori
Elenco bandi
Elenco domande

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

--- seleziona ---

Annulla | Aggiungi manualmente

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 >>

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

OPERAZIONI **GESTIONE ANAGRAFICA**

Gestione anagrafica: **INDICE** | **DATI ANAGRAFICI** | **DATI SEDI** | **SOGGETTI OPERATORI** | **SOCI** | **DIMENSIONE** | **DATI BANCARI**

Soggetti operatori
Elenco bandi
Elenco domande

SOCIO FISICO
STEP 3 (Dati socio)

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

* Sesso: [M]

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

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

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

Annulla | Aggiungi

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 >>

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

OPERAZIONI **GESTIONE ANAGRAFICA**

Gestione anagrafica: **INDICE** | **DATI ANAGRAFICI** | **DATI SEDI** | **SOGGETTI OPERATORI** | **SOCI** | **DIMENSIONE** | **DATI BANCARI**

Soggetti operatori
Elenco bandi
Elenco domande

SOCIO FISICO

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	AZIONI
[]	[]	Direttore Marketing	[]

SOCIO GIURIDICO

DENOMINAZIONE	FORMA GIURIDICA	CODICE FISCALE	PARTITA IVA	AZIONI
Nessuna socio giuridico				

<< INDIETRO | PROCEDI >>

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

5.4. 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 registrare la domanda.

Selezionando 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.

ATTENZIONE:

La compilazione della scheda dimensione è obbligatoria e in caso contrario il sistema non consentirà di inserire i servizi e quindi registrare la domanda.

Le dimensioni aziendali ammesse per questo bando sono "Micro", "Piccola" e "Media".

Premendo "**<<INDIETRO**" si passa alla sezione precedente.
Premendo "**PROSEGUI>>**" si accede alla sezione successiva.

5.5. Altre sezioni

Sezione "DATI ANAGRAFICI"

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

Sezione "BILANCIO"

In questa sezione è possibile inserire i dati di bilancio dell'impresa. **La compilazione di questa scheda non è obbligatoria nell'ambito del presente bando.**

Sezione "DATI BANCARI"

La Scheda Dati Bancari consente di inserire i dati relativi a Intestatario e IBAN dell'impresa. **La compilazione di questa scheda non è obbligatoria nell'ambito del presente bando.**

Sezione "INDICE"

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

OPERAZIONI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

contattaci

GESTIONE ANAGRAFICA

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

DATI ANAGRAFICI	Compilato	 Modifica
DATI SEDI	Compilato	 Modifica
SOGGETTI OPERATORI	Compilato	 Modifica
COMPAGINE SOCIALI	Compilato	 Modifica
DIMENSIONE	Compilato	 Modifica
DATI BANCARI	Compilato	 Modifica

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna
note legali

6. Fase 2 Compilazione della domanda

La procedura avviene attraverso le fasi seguenti:

- Creazione e compilazione della domanda
- Stampa in pdf, firma digitale e trasmissione della domanda a sistema

Per procedere con la compilazione di una domanda selezionare dal menu a sinistra la voce "Elenco bandi".

Individuato il bando di interesse:

- "**PROMOZIONE_PMI_C** PROMOZIONE NEI MERCATI ESTERI DELLE PMI IN FORMA SINGOLA - III avviso - Settore lattiero-caseario"
- "**PROMOZIONE_PMI_3** PROMOZIONE NEI MERCATI ESTERI DELLE PMI IN FORMA SINGOLA - III avviso"

premere il pulsante **Compila domanda** posto nella colonna **Azioni** a destra.

Il sistema chiederà conferma dell'operazione.



Se uno o più criteri non sono soddisfatti il sistema restituisce un errore simile a quello seguente:



La domanda è disponibile da questo momento accedendo al menu "Elenco domande" e selezionando il pulsante 

ELENCO DOMANDE					
CODICE DOMANDA	INFO	STATO	DATA CREAZIONE	DATA PRESENTAZIONE	AZIONI
PROMOZIONE_PMI_C-1		In bozza	08 gen 2020 08:57:45	Non disponibile	  
PROMOZIONE_PMI_3-1		In bozza	07 gen 2020 16:09:30	Non disponibile	  

NOTE OPERATIVE:

- Una volta creata la domanda essa permarrà nello stato IN BOZZA sino ad avvenuta trasmissione.
- La compilazione della domanda può essere interrotta in qualsiasi momento e ripresa successivamente tramite il menu **Elenco domande** posto a sinistra dello schermo che consente di accedere a tutte le domande associate al richiedente (sia quelle in bozza che quella trasmesse).
- Una domanda nello stato BOZZA può essere modificata sino ad avvenuta trasmissione ed eventualmente cancellata.
- Il salvataggio delle schede non è consentito **se non si sono compilati TUTTI i campi obbligatori**. 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.

Una volta confermato il sistema genera una domanda "IN BOZZA" e verranno mostrate le schede per l'inserimento delle informazioni specifiche della domanda.

La procedura di compilazione della domanda è articolata in diverse sezioni elencate di seguito:

- **DATI ANAGRAFICI:** riepilogo in sola lettura di tutti dati anagrafici dei soggetti coinvolti e del bando
- **DATI AGGIUNTIVI:** informazioni utili a valutare dell'impresa attraverso criteri di idoneità
- **SPESE AMMISSIBILI:** scheda che consente, voce per voce, l'inserimento degli importi al fine del calcolo dell'aiuto richiesto.
- **QUADRO ECONOMICO:** sezione per l'inserimento della quota attribuita ad altre fonti di finanziamento e per verifica della correttezza del contributo totale richiesto.
- **DICHIARAZIONI:** sezione per il contrassegno delle dichiarazioni obbligatorie.
- **FIRMATARIO:** la scheda consente di specificare il firmatario della domanda
- **DOCUMENTI:** sezione per il caricamento della documentazione
- **PRIVACY:** accettazione delle clausole di riservatezza
- **RIEPILOGO:** riepilogo dello stato di compilazione di tutte le sezioni

6.1. Sezione “DATI ANAGRAFICI”

La scheda riassume 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.

DATI ANAGRAFICI	DATI AGGIUNTIVI	SPESE AMMISSIBILI	QUADRO ECONOMICO	DICHIARAZIONI	FIRMATARIO	DOCUMENTI	PRIVACY	RIEPILOGO
>> Dati Bando								
Acronimo PROMOZIONE PMI 3	Titolo PROMOZIONE NEI MERCATI ESTERI DELLE PMI IN FORMA SINGOLA - III AVVISO	Oggetto AUMENTO DELLA COMPETITIVITÀ ATTRAVERSO AIUTI PER PIANI DI INTERNAZIONALIZZAZIONE PRESENTATI DA IMPRESE OPERANTI IN SARDEGNA	Referenti GABRIELLA MARIANI					
Risorse stanziare 500.000,00 €	Firma digitale SI							
>> Dati domanda								
Numero PROMOZIONE PMI 3-1	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 IMPRESA DI TEST	Forma giuridica SOCIETÀ SEMPLICE (S.S)	Sede legale Via della sede legale 1, 00000 Cagliari (Cagliari), Italia						
Codice fiscale [REDACTED]	Partita Iva [REDACTED]	Attività secondarie -						
Settore ATECO AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	Attività principale Coltivazione di cereali (escluso il riso)	Telefono 1						
E-mail [REDACTED]	Pec (comunicata al RI) [REDACTED]							

PROSEGUI >>

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

6.2. Sezione “DATI AGGIUNTIVI”

La scheda consente di inserire i dati specifici richiesti per inoltrare la domanda di adesione.

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

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

6.3. Sezione “SPESE AMMISSIBILI”

La scheda consente di inserire e modificare solo le voci “Regime Selezionato” e “Importo spese”; la percentuale di aiuto e il “Contributo richiesto” sono calcolati automaticamente in base al *Regime selezionato*.

CATEGORIA D' AIUTO	TIPOLOGIA SPESA - VOCE SPESA	Importo spese	Regime Selezionato	%	Contributo richiesto	AZIONI
Servizi di consulenza prestati da consulenti esterni - Art. 18	-	€ 0,00	Art. 18 - Aiuti alle PMI per servizi di consulenza	0.00%	€ 0,00	
Servizi di consulenza prestati da consulenti esterni - De minimis	-	€ 0,00	Regolamento de minimis	0.00%	€ 0,00	
Locazione, installazione e gestione stand per partecipazione a fiere e/o a eventi collaterali alle fiere - Art. 19	-	€ 0,00	Art. 19 - Aiuti alle PMI per la partecipazione alle fiere	0.00%	€ 0,00	
Locazione, installazione e gestione stand per partecipazione a fiere e/o a eventi collaterali alle fiere - De minimis	-	€ 0,00	Regolamento de minimis	0.00%	€ 0,00	
Spese di trasferta qualora collegate ad eventi istituzionali inseriti nei calendari della Regione, del MISE o dell'ICE	-	€ 0,00	Regolamento de minimis	0.00%	€ 0,00	
Spese per la realizzazione di educational tour	-	€ 0,00	Regolamento de minimis	0.00%	€ 0,00	
Spese per la realizzazione campagne e strumenti promozionali	-	€ 0,00	Regolamento de minimis	0.00%	€ 0,00	

PIANO		Importo spese	Contributo richiesto
SERVIZI		€ 0,00	€ 0,00
TOTALE		€ 0,00	€ 0,00

Legenda Regole

REGOLA	Voce Spesa associata
▶ Spese di trasferta max 5% (L'importo delle spese di trasferta non può superare il 5% del totale)	5% Spese di trasferta qualora collegate ad eventi istituzionali inseriti nei calendari della Regione, del MISE o dell'ICE
▶ Spese educational tour max 20% (L'importo delle spese per Educational tour non può superare il 20% del totale)	20% Spese per la realizzazione di educational tour
▶ Campagne promozionali max 40% (L'importo delle spese per Campagne promozionali non può superare il 40% del totale)	40% Spese per la realizzazione campagne e strumenti promozionali
▶ Valore minimo piano (Valore minimo piano >= 15.000)	15.000,00 TOTALE
▶ Valore massimo piano (Valore massimo piano <= 150.000)	150.000,00 TOTALE

Per l'inserimento e la modifica del regime selezionare il pulsante modifica nella colonna azioni e confermare con il pulsante

Se una delle regole imposte dal bando, e descritte nel riquadro “Legenda regole”, non viene rispettata viene mostrata l'icona . In questo caso è necessario modificare i dati inseriti per poter poi validare la domanda.

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

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

6.4. Sezione “QUADRO ECONOMICO”

In questa scheda deve essere inserito obbligatoriamente l’*“Importo a carico delle imprese”*, il cui valore deve essere coerente con quello del *“Contributo richiesto”*

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

QUADRO ECONOMICO

TOTALE PIANO

Importo spese
€ 0,00

FONTE

* Importo a carico delle imprese
0,00€

AIUTI / FINANZIAMENTI / CONTRIBUTI

Contributo richiesto
€ 0,00

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

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

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

6.5. Sezione “DICHIARAZIONI”

La scheda consente di contrassegnare le dichiarazioni dell'impresa.

Il sistema verifica che tutte le dichiarazioni obbligatorie siano state contrassegnate altrimenti non consentirà la validazione della domanda.

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

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

6.6. Sezione “FIRMATARIO”

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

- ➔ 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 allora è necessario selezionare il soggetto firmatario dall'elenco dei soggetti in possesso del potere di firma (riquadro in verde)

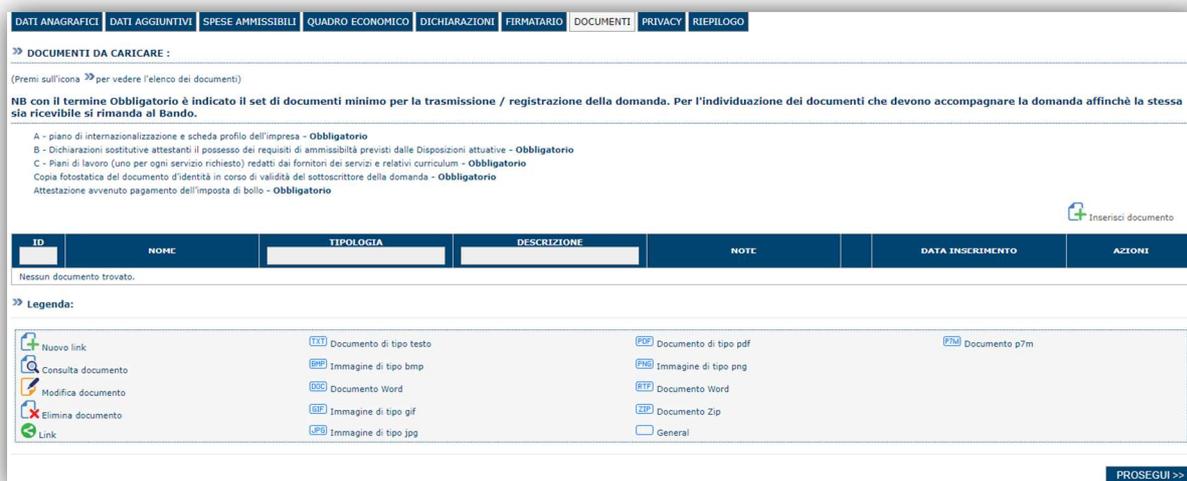
FIRMATARIO			
Firmatario Selezionato:	Anna	nato il	a Cagliari, residente in
Ruolo rispetto al soggetto richiedente: Rappresentante legale			
Selezionare il firmatario tra le persone fisiche con potere di firma associati al presente profilo. Se il soggetto firmatario desiderato non è presente nell'elenco seguente effettuare una verifica dei soggetti inseriti nella scheda SOGGETTI OPERATORI:			
	Anna		
	Francesco		
	salvatore		

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

Selezionando il pulsante **“PROSEGUI>>”** le informazioni inserite vengono salvate e si accede alla sezione successiva.

6.7. Sezione “DOCUMENTI”

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



Per caricare un nuovo documento selezionare “Nuovo documento” .



Per caricare un documento seguire la seguente procedura:

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

Note:

- Per ciascuna tipologia di documenti possono essere caricati anche più files.
- Possono essere caricati anche file .zip
- **La dimensione del singolo file caricato non può eccedere i 10 MByte.**

E' possibile allegare anche ulteriore documentazione opzionale laddove sia necessario

Selezionando il pulsante “PROSEGUI>>” le informazioni inserite vengono salvate e si accede alla sezione successiva.

6.8. Sezione “PRIVACY”

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

[DATI ANAGRAFICI](#)
[DATI AGGIUNTIVI](#)
[SPESE AMMISSIBILI](#)
[QUADRO ECONOMICO](#)
[DICHIARAZIONI](#)
[FIRMATARIO](#)
[DOCUMENTI](#)
[PRIVACY](#)
[RIEPILOGO](#)

PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" è informata che:

- il trattamento dei dati forniti dai soggetti coinvolti nel presente procedimento è finalizzato unicamente alla corretta e completa esecuzione dei procedimenti amministrativi ed essa inerenti. In particolare essi non saranno soggetti a diffusione né ceduti a terzi ed il loro trattamento è destinato esclusivamente all'adempimento delle attività istituzionali ed a comunicazioni e notizie inerenti il procedimento in questione, nei limiti di cui agli artt. 18-19 del D.Lgs. 196/2003;
- il trattamento dei dati, sarà effettuato con modalità manuali e informatiche, da parte della Direzione Generale dell'Assessorato dell'Industria e dei propri dipendenti, collaboratori e società o enti appondevolmente incaricati. I dati raccolti saranno archiviati presso l'archivio cartaceo della suddetta Direzione Generale oltre che inseriti in due banche dati elettroniche deputate dalla Regione Sardegna per il tramite di CartaSignIT;
- il conferimento di dati personali di trattamento esclusivo in fine dello svolgimento delle attività connesse al procedimento e l'eventuale esposizione o richiesta di cancellazione di parte dell'interessato in relazione al conferimento dei dati personali comporta l'impossibilità di partecipare o portare avanti le procedure;
- l'art. 7 del Codice in materia di protezione dei dati personali conferisce all'interessato l'esplicito di specifici diritti, tra cui quello di ottenere dal titolare la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e la loro messa a disposizione in forma intelligibile; l'interessato ha diritto di avere conoscenza dell'origine dei dati, della finalità e delle modalità del trattamento, della logica applicata al trattamento, degli ulteriori destinatari dei dati e dei soggetti cui i dati possono essere comunicati; l'interessato ha inoltre diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione e l'integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge; l'interessato ha il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati. L'esercizio dei diritti di cui al presente capo può essere esercitato facendo apposita richiesta ai seguenti indirizzi di posta elettronica: indirizzo@regione.sardegna.it o indirizzo@regione.sardegna.it;
- in caso di dati sensibili e sono correlati, ai sensi del comma 1 dell'art. 21 e articolo 26 del Codice in materia di protezione dei dati personali, potrà essere richiesto agli interessati il consenso scritto al trattamento da trasmettere al Servizio per la politica di sviluppo attività produttiva, ricerca industriale e innovazione tecnologica. A tal fine si comunica che il titolare del trattamento dei dati è la Regione Autonoma della Sardegna - Assessorato dell'Industria, con sede al Cagliari, via XXX Novembre 1847, n.22. Il responsabile del trattamento per il soggetto gestore è la Dott.ssa Francesca Parisi, e-mail: francesca.parisi@regione.sardegna.it - francesca.parisi@regione.sardegna.it.

* Presta il suo consenso per il trattamento dei dati necessari allo svolgimento delle procedure indicate nell' informativa
 * Presta il suo consenso per la comunicazione dei dati ai soggetti indicati nell' informativa
 * Presta il suo consenso per la diffusione dei dati nell' ambito indicato nell' informativa

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

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

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

6.9. Sezione “RIEPILOGO”

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

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

Genera PDF bozza VERIFICA

TRASMETTI

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

Se i controlli hanno esito positivo verrà attivato il pulsante per generare la stampa definitiva come da figura sottostante e verranno abilitati anche i pulsanti per caricare il file firmato digitalmente.

Genera PDF bozza Genera PDF definitivo

+ Seleziona Carica Cancella

Nota: La verifica e la generazione del pdf definitivo non blocca la domanda ma assicurano che la domanda sia compilata in tutte le parti obbligatorie. Se si modifica qualche dato si dovrà semplicemente ripetere la procedura di verifica e dovrà essere rigenerata la stampa definitiva.

7. Fase 3 – Trasmissione della domanda

Dopo la generazione del file pdf:

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

Nota:

- Il sistema prevede che il nome del file firmato ricaricato a sistema coincida con il nome del file scaricato a meno di un suffisso o dell'estensione del file. In caso contrario verrà mostrato un messaggio esplicativo nel caricamento del file.
- Se si è già provveduto a generare il pdf definitivo e si rientra in un secondo momento nel sistema, non è necessario rigenerare il pdf (a meno che non siano state apportate modifiche alla domanda). E' sufficiente selezionare la scheda riepilogo, premere il pulsante “**VERIFICA**” e una volta attivati il pulsante **Seleziona** procedere al caricamento del file firmato digitalmente.

Una volta ricaricato il file firmato viene attivato il pulsante “**TRASMETTI**” premendo il quale la domanda viene trasmessa digitalmente e resa immodificabile.

Contestualmente alla trasmissione digitale viene inviato un messaggio di notifica, all'indirizzo di PEC indicato nel profilo del richiedente:

La domanda [Codice Domanda] relativa al bando [Bando] e' stata correttamente trasmessa da parte del richiedente[Denominazione Richiedente], C.F [Codice fiscale] e registrata sul Sistema Informativo di Erogazione e Sostegno in data dd/mm/aaaahh:mm:ss.

Al messaggio è allegata la domanda firmata digitalmente trasmessa dal richiedente.

Nota: Tramite il menu “*Elenco Domande*” posto a sinistra è sempre possibile accedere, in sola visualizzazione, alla domanda trasmessa.

8. Riferimenti

8.1. Assistenza per credenziali di accesso

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

- Sito web: <http://www.regione.sardegna.it/registrazione-idm>
- Posta elettronica: ids@regione.sardegna.it
- Call center al numero 070 2796325 dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

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

- Sito web: <https://tscns.regione.sardegna.it/>
- Posta elettronica: tesseractiservizisardegna@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.

8.2. Assistenza applicativa

Per la segnalazione di problematiche **esclusivamente tecniche** relative all'utilizzo della piattaforma 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 (impresa, ecc.)

La problematica riscontrata

Si raccomanda inoltre di allegare all'e-mail:

Lo screenshot (maschera) 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.