

SIPES - Sistema Informativo Processo di Erogazione e Sostegno

Guida alla procedura per la presentazione della domanda

**AVVISO PER LA SELEZIONE DI PROPOSTE DI
INVESTIMENTO DA FINANZIARE ATTRAVERSO
CONTRATTI DI INVESTIMENTO**



Cofinanziato
dall'Unione europea



REGIONE AUTONOMA
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 «SOCl»

Sezione «DIMENSIONE»

Fase 2 - Compilazione della domanda

Struttura della domanda

Sezione «DATI ANAGRAFICI»

Sezione «DATI AGGIUNTIVI»

Sezione «DATI AGGIUNTIVI»

Sezione «SERVIZI»

Sezione «QUADRO ECONOMICO»

Sezione «CRONOPROGRAMMA»

Sezione «CLASSIFICAZIONE AIUTI»

Sezione «DICHIARAZIONI»

Sezione «FIRMATARIO»

Sezione «PRIVACY»

Sezione «RIEPILOGO» - Verifica

Fase 3. - Trasmissione della domanda

Sezione «RIEPILOGO» - Caricamento

Sezione «RIEPILOGO» - Trasmissione

Riferimenti assistenza tecnica

Riferimenti assistenza applicativa

Introduzione

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

AVVISO PER LA SELEZIONE DI PROPOSTE DI INVESTIMENTO DA FINANZIARE ATTRAVERSO CONTRATTI DI INVESTIMENTO

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.

The screenshot shows the SIPES login page with the following elements:

- Header:** REGIONE AUTONOMA DI SARDEGNA, REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA.
- Title:** SISTEMA INFORMATIVO PER LA GESTIONE DEL PROCESSO DI EROGAZIONE E SOSTEGNO.
- Greeting:** BENVENUTO.
- Instructions:** Per accedere alla piattaforma l'utente deve autenticarsi con le proprie credenziali registrate sul sistema di Identity Management della Regione Autonoma della Sardegna (SIPES) o tramite Smartcard (TS-CNS, CNS).
- Note:** 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.
- Button:** Accedi >>
- Footer:** contattaci.

Annotations on the right side of the screenshot:

- per l'accesso attraverso SPID è necessario essere accreditati al livello 2** (with an arrow pointing to the SPID button).
- per l'accesso tramite CIE (Carta d'Identità Elettronica) sarà richiesto il codice PIN del dispositivo** (with an arrow pointing to the CIE button).
- per l'accesso tramite Smart card (TS-CNS, CNS) sarà richiesto il codice PIN del dispositivo** (with an arrow pointing to the CNS button).

Buttons on the right side of the screenshot:

- Entra con SPID** (with a link: [Maggiori informazioni e supporto](#)).
- sp:d** and **AgID** Agenzia per l'Italia Digitale.
- Entra con CIE** (with a link: [Maggiori informazioni e supporto](#)).
- Entra con CNS** (with a link: [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

*La presentazione della domanda di accesso alle agevolazioni a valere sul Contratto di Investimento è consentita al Soggetto proponente con profilo di tipo **IMPRESA***

La creazione e presentazione della domanda è vincolata alla autorizzazione ricevuta dal Soggetto proponente che ha superato positivamente la fase negoziale (art. 11 dell'Avviso)

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 essere firmata digitalmente da un utente avente potere di firma (es. rappresentante legale);

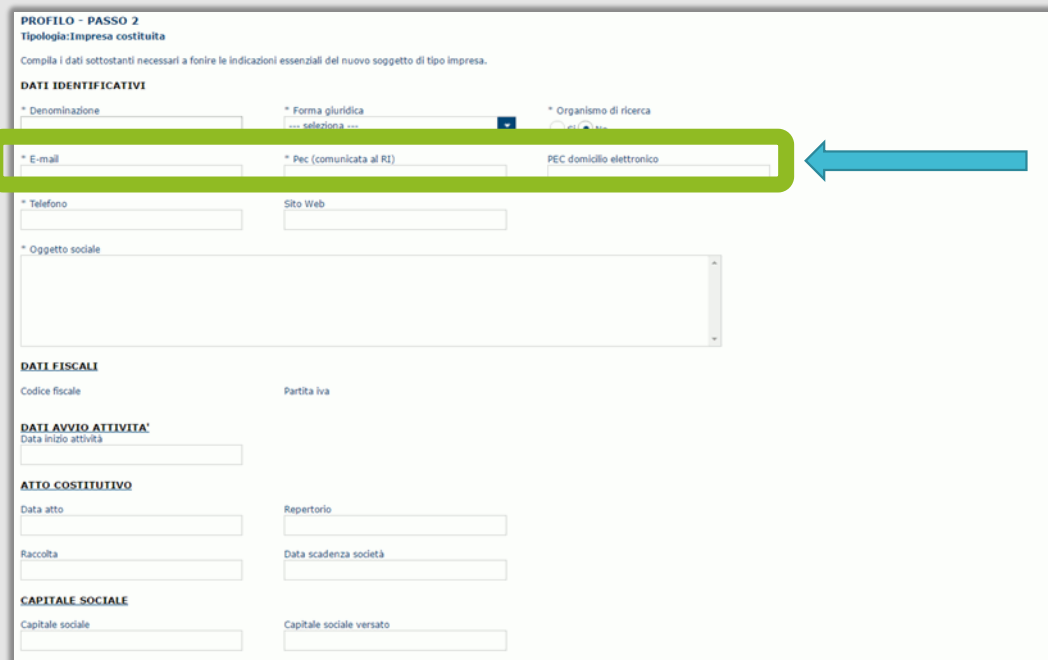
The screenshot shows a web form titled "PROFILO - PASSO 1". Below the title is a instruction: "Compila i dati sottostanti necessari a verificare se l'Impresa da inserire è già profilata in SIPES." The form contains several fields: a dropdown menu for "*Tipologia d'Impresa" with the text "--- seleziona ---"; text input fields for "Codice fiscale impresa" and "Partita iva impresa"; another dropdown menu for "*Ruolo ricoperto" with the text "--- seleziona ---"; and a section for "Potere di firma" with radio buttons for "Si" (selected) and "No". Below these is a checkbox labeled "Si dichiara di agire per conto dell'impresa nell'ambito del ruolo sopra indicato*". At the bottom are two buttons: "ANNULLA" and "PROSEGUI >>".

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

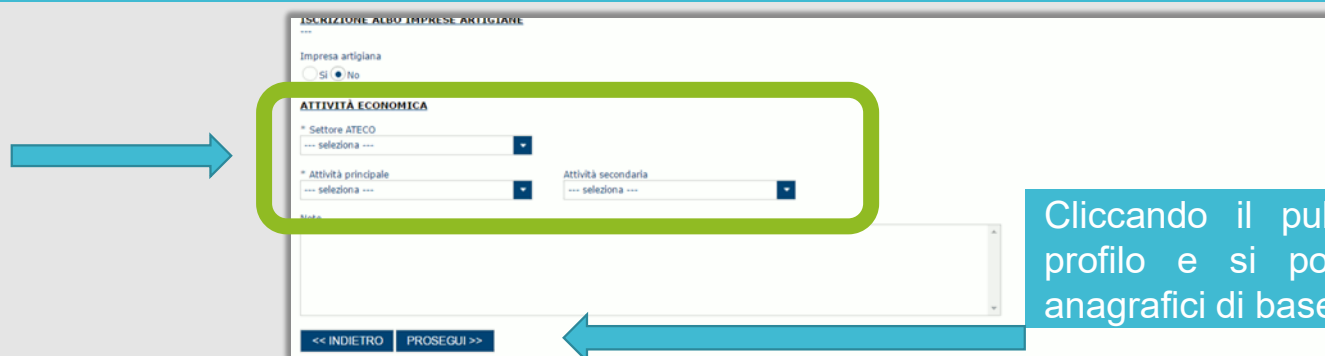
Cliccando il pulsante **PROSEGUI>>** verrà creato il profilo e si potrà passare all'inserimento dei dati anagrafici di base dell'impresa.

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.



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



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

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 ☐ 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.

Fase 1 - Registrazione di un nuovo impresa – Sezione «SOGGETTI OPERATORI»

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

Per inserire un nuovo operatore cliccare il pulsante  Nuovo soggetto operatore. 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

 Nuovo soggetto operatore

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

<< INDIETRO

PROSEGUI >>

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE

DATI ANAGRAFICI

DATI SEDI

SOGGETTI OPERATORI

DATI BANCARI

SOGGETTI OPERATORI

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

Cognome

Codice fiscale

Ricerca

Annulla

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	FIRMA	AZIONI
		Rappresentante legale	Si	  

<< INDIETRO

PROSEGUI >>

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

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 un nuova impresa – Sezione «SOGGETTI OPERATORI»

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

GESTIONE ANAGRAFICA

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

SOGGETTI OPERATORI

STEP 3 (Dati profilo)

Cognome: Nome: Codice fiscale:

*Ruolo Potere di firma ☐ Si ☒ No

--- 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

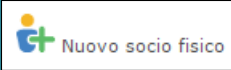
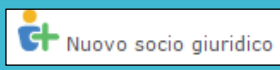
NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	AZIONI
Nessuna socio fisico			

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 --

1

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:

2

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 un nuova impresa – Sezione «DIMENSIONE»

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

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

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, nell'inserimento dei dati si deve tener conto anche di quelli delle imprese associate o collegate, come previsto dall'art. 6 del citato Allegato I; per il calcolo degli occupati (ULA) si tenga conto dell'art. 5.

[Torna all'INDICE](#)

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** specifico del bando di interesse:

- **CI_25**
- **CI_JTF_25 (LINEA JTF)**

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 Filtro ⬇	DATA CREAZIONE ⬇	DATA PRESENTAZIONE ⬇	AZIONI
CI_25-3		In bozza	29 ott 2025 11:23:55	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.
- **SERVIZI:** sezione consente di inserire i servizi previsti dal bando, il loro valore ed i relativi fornitori.
- **SPESE AMMISSIBILI:** scheda che consente la visualizzazione degli importi delle voci di spesa, inserite precedentemente, al fine del calcolo dell’aiuto richiesto.
- **QUADRO ECONOMICO:** scheda che riporta l’importo del piano ed eventuali fonti di finanziamento a copertura del progetto.
- **CRONOPROGRAMMA:** sezione per l’inserimento degli importi di spesa e delle risorse necessarie alla copertura del Programma degli interventi suddivisi per anno
- **CLASSIFICAZIONI AIUTI:** sezione per l’inserimento di informazioni utili per la classificazione del progetto
- **DICHIARAZIONI:** sezione per l’attestazione del rispetto dei requisiti di ammissibilità stabiliti 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.

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

» Dati Bando

Acronimo CI_25	Titolo AVVISO PER LA SELEZIONE DI PROPOSTE DI INVESTIMENTO DA FINANZIARE ATTRAVERSO CONTRATTI DI INVESTIMENTO	Oggetto Risorse stanziare 22.000.000,00 €	Referenti Firma digitale obbligatoria? Si
-------------------	--	---	---

» Dati domanda

Numero CI_25-3	Stato In bozza	Data Presentazione
-------------------	-------------------	--------------------

» Dati firmatario

Nome Comune di nascita Indirizzo	Cognome Provincia di nascita Comune di residenza	Codice fiscale Data di nascita Provincia di residenza
--	--	---

» Dati proponente

Denominazione	Forma giuridica SOCIETÀ A RESPONSABILITÀ LIMITATA (S.R.L)	
Codice fiscale	Partita iva	Sede legale Italia
Settore ATECO ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	Attività principale	Attività secondarie -
E-mail	Pec (comunicata al R1)	PEC domicilio elettronico

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

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

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

DATI AGGIUNTIVI

=====

DATI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

* Codice manifestazione di interesse

* N. Prot. autorizzazione alla presentazione della domanda

* Finanziamento del Fondo Competitività

☐ Sì

☐ No

=====

INFORMAZIONI DI CONTATTO

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

* Recapiti (Via, n., CAP, Località)

* Indirizzo email

* Autorizzo il trattamento del seguente Recapito telefonico secondo le modalità richiamate nella successiva sezione PRIVACY

☐ Sì

☐ No

=====

DATI PRINCIPALI DEL PIANO D'IMPRESA

Da compilare in caso di ampliamento della capacità produttiva

Capacità produttiva attuale

Capacità produttiva a regime

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

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

I contenuti di questa schermata sono differenti per le due linee

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

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

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

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

=====

DATI PRINCIPALI DEL PIANO D'IMPRESA

Da compilare in caso di ampliamento della capacità produttiva di un'unità produttiva esistente

Capacità produttiva attuale

Capacità produttiva a regime

Da compilare in caso di diversificazione di un'unità produttiva esistente per ottenere prodotti che non rientrano nella stessa classe (codice numerico a quattro cifre) della classificazione delle attività economiche (art. 14)

Codice ATECO 2007 dei nuovi prodotti

Divisione

Classe

Categoria

Valore contabile degli attivi che vengono riutilizzati

* Durata del piano in mesi (Max 42)

* Coerenza FESR

☐ Programma Regionale Sardegna FESR 2021-2027, Priorità 1 - OS 1.3

☐ Programma Regionale Sardegna FESR 2021-2027, Priorità 3 - OS 2.1, 2.2, 2.3

* Coerenza Generale

☐ PRS 2024-2029, Ambito Strategico 2.9, Strategie 2.9.1, 2.9.3 e 2.9.4

☐ Strategia di Specializzazione Intelligente (S3)

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

☐ Sì

☐ No

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

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

I contenuti di questa schermata sono differenti per le due linee

La scelta in questo campo determina la percentuale massima sugli investimenti destinati a operare murarie e infrastrutture nella sezione successiva SPESE AMMISSIBILI

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

Fase 2. Compilazione della domanda – Sezione «SERVIZI»

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

PARTEOLLA E BASSO CAMPIDANO: NUOVA DOMANDA

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

Fatturato
2.500.000,01 €

* Servizio da catalogo

B.4 Progettazione e implementazione di sistemi di valutazione e miglioramento della Customer Experience

* Importo

0,00€

Massimale

8.000,00 €

Importo ammissibile

0,00 €

* Denominazione fornitore

* Partita iva

* Codice fiscale

Durata stimata del servizio (in mesi)

Azione

Descrizione

ANNULLA

Aggiungi

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

Si evidenzia che:

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

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

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

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

DATI ANAGRAFICI

DATI AGGIUNTIVI

SERVIZI

SPESE AMMISSIBILI

QUADRO ECONOMICO

CRONOPROGRAMMA

CLASSIFICAZIONE AIUTI

DICHIARAZIONI

FIRMATARIO

DOCUMENTI

PRIVACY

RIEPILOGO

 Inserisci una voce di spesa

SPESE AMMISSIBILI

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

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

<< INDIETRO

PROSEGUI >>

Legenda Regole

REGOLA

- ▶ **Servizi max 20%** (L'importo dei Servizi non può superare il 20% del piano)
- ▶ **Valore minimo piano** (Importo piano ai fini del calcolo dell'aiuto e del finanziamento >= 3.000.000)
- ▶ **Valore massimo piano** (Importo piano ai fini del calcolo dell'aiuto e del finanziamento <= 25.000.000)
- ▶ **Suolo aziendale max 10% Impianto Produttivi** (L'importo delle spese per la voce Suolo aziendale non può superare il 10% del piano per impianti produttivi)
- ▶ **Opere murarie e infrastrutture max 40% del valore piano** (gli investimenti destinati a opere murarie e infrastrutture non possono eccedere cumulativamente il 40% del valore piano se non hanno a oggetto in via prevalente la ristrutturazione e la rifunzionalizzazione di strutture immobiliari esistenti)
- ▶ **Opere murarie e infrastrutture max 60% del valore piano** (gli investimenti destinati a opere murarie e infrastrutture non possono eccedere cumulativamente il 60% del valore piano se hanno a oggetto in via prevalente la ristrutturazione e la rifunzionalizzazione di strutture immobiliari esistenti)
- ▶ **Valore massimo finanziamento** (Importo finanziamento <= 10.000.000)
- ▶ **Valore massimo percentuale finanziamento** (Se si richiede aiuto la percentuale di finanziamento richiesta sulla voce deve essere < 75%)
- ▶ **Importo richiesto totale (aiuto + finanziamento)** (L'importo richiesto totale non può superare il 75% del valore piano)
- ▶ **Progettazione e studi max 4% delle Opere murarie e assimilabili** (spese per progettazioni max 4% Opere murarie)

Voce Spesa associata	
20%	SERVIZI
3.000.000,00	TOTALE
25.000.000,00	TOTALE
10%	Suolo aziendale
40%	Opere murarie e assimilabili
60%	Opere murarie e assimilabili
10.000.000,00	TOTALE
75,00	TOTALE
75%	TOTALE
4%	Progettazione e studi

I contenuti di questa schermata sono differenti per le due linee

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

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

DATI ANAGRAFICI

DATI AGGIUNTIVI

SERVIZI

SPESE AMMISSIBILI

QUADRO ECONOMICO

CRONOPROGRAMMA

CLASSIFICAZIONE AIUTI

DICHIARAZIONI

FIRMATARIO

DOCUMENTI

PRIVACY

RIEPILOGO

Livello 1

INVESTIMENTI PRODUTTIVI

Livello 2

Opere murarie e assimilabili

Livello 3

Capannoni, fabbricati industriali e fabbricati civili

Livello 4

Seleziona...

Seleziona...

1

Capannoni, fabbricati industriali e fabbricati civili

Oneri di ristrutturazione e/o di messa in sicurezza e/o non

Eliminazione di abusi edilizi, vizi e di irregolarità

di ampliamento

Selezionata la voce di spesa è possibile inserire gli importi del piano previsti e selezionare il tipo di regime

SPESE AMMISSIBILI

CATEGORIA D' AIUTO	TIPOLOGIA SPESA - VOCE SPESA	Importo piano	Importo piano ai fini del calcolo dell'aiuto e del finanziamento
Nessuna spesa caricata			

PIANO

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

DATI ANAGRAFICI

DATI AGGIUNTIVI

SERVIZI

SPESE AMMISSIBILI

QUADRO ECONOMICO

CRONOPROGRAMMA

CLASSIFICAZIONE AIUTI

DICHIARAZIONI

DOCUMENTI

PRIVACY

RIEPILOGO

Livello 1

INVESTIMENTI PRODUTTIVI

Livello 2

Opere murarie e assimilabili

Livello 3

Capannoni, fabbricati industriali e fabbricati civili

Livello 4

Capannoni, fabbricati industriali e fabbricati civili

Selezionata voce: INVESTIMENTI PRODUTTIVI/Opere murarie e assimilabili/Capannoni, fabbricati industriali e fabbricati civili/Capannoni, fabbricati industriali e fabbricati civili

Importo piano

2.000.000,00€

Importo piano ai fini del calcolo dell'aiuto e del finanziamento

2.000.000,00€

Regime Selezionato

Art. 14 - 40% Aiuti a finalità regionale

Percentuale finanziamento richiesta

50,00%

Aiuto richiesto

800.000,00 €

2

Questa area è riservata all'imputazione dell'importo e del regime di agevolazione.

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

Aggiungi

Il pulsante «Aggiungi» permette il salvataggio della voce

PIANO

%	Aiuto richiesto	% Finanzi	Finanziamento richiesto	AZIONI

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

<< INDIETRO

PROSEGUI >>

Torna all'INDICE

28

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

DATI ANAGRAFICI

DATI AGGIUNTIVI

SERVIZI

SPESE AMMISSIBILI

QUADRO ECONOMICO

CRONOPROGRAMMA

CLASSIFICAZIONE AIUTI

DICHIARAZIONI

FIRMATARIO

DOCUMENTI

PRIVACY

RIEPILOGO

Inserisci una voce di spesa

SPESE AMMISSIBILI

CATEGORIA D' AIUTO	TIPOLOGIA SPESA - VOCE SPESA	Importo piano	Importo piano ai fini del calcolo dell'aiuto e del finanziamento	Regime Selezionato	%	Aiuto richiesto	% Finanzi	Finanziamento richiesto	AZIONI
Opere murarie e assimilabili	Capannoni, fabbricati industriali e fabbricati civili - Capannoni, fabbricati industriali e fabbricati civili	200.000,00 €	200.000,00 €	Art. 14 - 50% Aiuti a finalità regionale	50,00%	100.000,00 €	20,00 %	40.000,00 €	
Macchinari, impianti, attrezzature	Macchinari -	2.000.000,00 €	200.000,00 €	Art. 14 - 50% Aiuti a finalità regionale	50,00%	100.000,00 €	20,00 %	40.000,00 €	
Impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili	-	2.000.000,00 €	500.000,00 €	Art. 14 - 50% Aiuti a finalità regionale	50,00%	250.000,00 €	20,00 %	100.000,00 €	
Programmi informatici	-	1.500.000,00 €	500.000,00 €	Art. 14 - 50% Aiuti a finalità regionale	50,00%	250.000,00 €	20,00 %	100.000,00 €	

PIANO	Importo piano	Importo piano ai fini del calcolo dell'aiuto e del finanziamento	Aiuto richiesto	Finanziamento richiesto	
INVESTIMENTI PRODUTTIVI	5.700.000,00 €	1.400.000,00 €	700.000,00 €	280.000,00 €	
SERVIZI	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
TOTALE	5.700.000,00 €	1.400.000,00 €	700.000,00 €	280.000,00 €	

<< INDIETRO

PROSEGUI >>

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

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

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

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

QUADRO ECONOMICO

TOTALE PIANO

Importo piano 3.700.000,00 €	Importo piano ai fini del calcolo dell'aiuto e del finanziamento 3.700.000,00 €
---------------------------------	--

FONTI

* Importo coperto con mezzi propri	250.000,00€
* Importo coperto con finanziamenti di terzi	0,00€

AIUTI / FINANZIAMENTI / CONTRIBUTI

Finanziamento richiesto 3.450.000,00 €	Aiuto richiesto 1.474.000,00 €
---	-----------------------------------

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

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 «CRONOPROGRAMMA»

La scheda consente di ripartire le spese negli anni necessari alla realizzazione del Programma degli interventi gli importi delle spese e delle fonti di copertura suddivise per annualità.

L'utente deve compilare due tabelle:

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

Gli importi si inseriscono cliccando sul valore numerico da modificare e passando al campo successivo (o premendo TAB o Enter). Il sistema aggiorna automaticamente il campo "TOTALE" in base ai valori inseriti.

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

CRONOPROGRAMMA

PIANO	2025	2026	2027	2028	2029	TOTALE	TOTALE PREVISTO
INVESTIMENTI PRODUTTIVI	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5.700.000,00 €
SERVIZI	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Totale	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5.700.000,00 €

FONTI	2025	2026	2027	2028	2029	TOTALE	TOTALE PREVISTO
Importo coperto con mezzi propri	0,00 €	0,00 €					
Importo coperto con finanziamenti di terzi	0,00 €	0,00 €					
Totale	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2.000.000,00 €

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

SALVA

SALVA E PROSEGUI >>

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

La scheda consente l'inserimento di informazioni per la classificazione del progetto e la successiva trasmissione verso il Registro Nazionale Aiuti

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

DATI ANAGRAFICI

DATI AGGIUNTIVI

SERVIZI

SPESE AMMISSIBILI

QUADRO ECONOMICO

CRONOPROGRAMMA

CLASSIFICAZIONE AIUTI

DICHIARAZIONI

FIRMATARIO

DOCUMENTI

PRIVACY

RIEPILOGO

CLASSIFICAZIONE AIUTI

Dati progetto

* Titolo progetto

* Data inizio progetto

* Data fine progetto

* Descrizione progetto

Dati investimento iniziale

* Tipologia di investimento iniziale

☐ Avvio

☐ Potenziamento

☐ Diversificazione

☐ Ammodernamento

☐ Acquisizione di azienda

Dati localizzazione

* Provincia

Seleziona...

* Comune

Seleziona...

* Indirizzo

* Cap

Dati ATECO

* Divisione

Seleziona...

* Classe

Seleziona...

* Categoria

Seleziona...

SALVA

SALVA E PROSEGUI >>

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

Tutti i dati sono obbligatori

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

Fase 2. Compilazione della domanda - Sezione “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.

DATI ANAGRAFICI

DATI AGGIUNTIVI

SERVIZI

SPESE AMMISSIBILI

QUADRO ECONOMICO

CRONOPROGRAMMA

CLASSIFICAZIONE AIUTI

DICHIARAZIONI

FIRMATARIO

DOCUMENTI

PRIVACY

RIEPILOGO

DICHIARAZIONI

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. N.° 445/2000

Riferimento per verifiche	Testo	Note	
1	dichiara che l'impresa è regolarmente costituita e iscritta nel Registro delle imprese, ovvero che l'impresa, che non risiede nel territorio italiano, ha personalità giuridica riconosciuta nello Stato di residenza come risultante dall'omologo registro delle imprese		Si No
2	dichiara di appartenere ai settori di attività industria, artigianato e servizi così come inquadrati all'INPS, e ricomprese nelle seguenti sezioni e/o gruppo della classificazione ATECO 2007		Si No
3	dichiara che l'impresa ha presentato una proposta progettuale in forma di manifestazione di interesse, ai sensi della Deliberazione G.R. n.10/24 del 18.02.2025 e che, avendo superato positivamente la fase negoziale, è autorizzata alla presentazione della domanda di accesso al Contratto di Investimento		Si No
4	dichiara che l'impresa gode del pieno e libero esercizio dei propri diritti e non è in stato di liquidazione giudiziale, concordato liquidatorio, concordato semplificato, liquidazione controllata o in qualsiasi altra procedura estintiva equivalente secondo la normativa vigente di diritto interno di cui al Decreto legislativo n. 14 del 12 gennaio 2019 "Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza in attuazione della legge 19 ottobre 2017, n. 155" e ss.mm.ii.		Si No
5	dichiara che l'impresa non è in difficoltà, ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014, articolo 2, punto 18, come integrato e modificato dal Regolamento (UE) 2023/1315		Si No
6	dichiara che l'impresa non è incorsa nelle sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettera d) del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e ss.mm.ii; o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione		Si No
7	dichiara che l'impresa è in condizione di soddisfare pienamente le previsioni in tema di normativa "antiriciclaggio"		Si No
8	dichiara che l'impresa non è stata destinataria di accertamento in via definitiva di violazioni gravi degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse e dei contributi previdenziali		Si No
9	dichiara che l'impresa si trova in regime di contabilità ordinaria		Si No
10	dichiara che l'impresa non ha avviato il Progetto di Sviluppo anteriormente alla data di presentazione della presente Manifestazione di Interesse, ai sensi dell'art. 6, comma 2, del Regolamento (UE) n. 651/2014 (GBER)		Si No
11	dichiara che l'impresa intende usufruire degli aiuti di cui all'art. 14 ("A coloro che - nei due anni precedenti la Manifestazione di Interesse di		
12	dichiara che non è intervenuta condanna con sentenza definitiva o del Decreto legislativo n. 36/2023 per i reati di cui al medesimo articolo		
13	dichiara che l'impresa è in regola con le previsioni di cui all'art. 14 della L.R. n. 5/2016 e ss.mm.ii.		Si No
14	dichiara che l'impresa ha unità produttiva oggetto di intervento in Sardegna, o nel territorio eleggibile per l'ipotesi di Proposte di Investimento presentate a valere sul PN JTF Italia 2021-2027		Si No

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

Fase 2. Compilazione della domanda - Sezione «FIRMATARIO»

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

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

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

Selezionare il firmatario tra le persone fisiche con potere di firma associati al presente profilo. Se il soggetto firmatario desiderato non è presente nell'elenco seguente effettuare una verifica dei soggetti inseriti nella scheda SOGGETTI OPERATORI:

[]	Carlo	[]	
[]	salvatore	[]	

< [] >

<< INDIETRO PROSEGUI >>

- Se nella sezione anagrafica “SOGGETTI OPERATORI” è presente (o è stato inserito) solo un rappresentante legale la sezione “FIRMATARIO” viene compilata automaticamente.

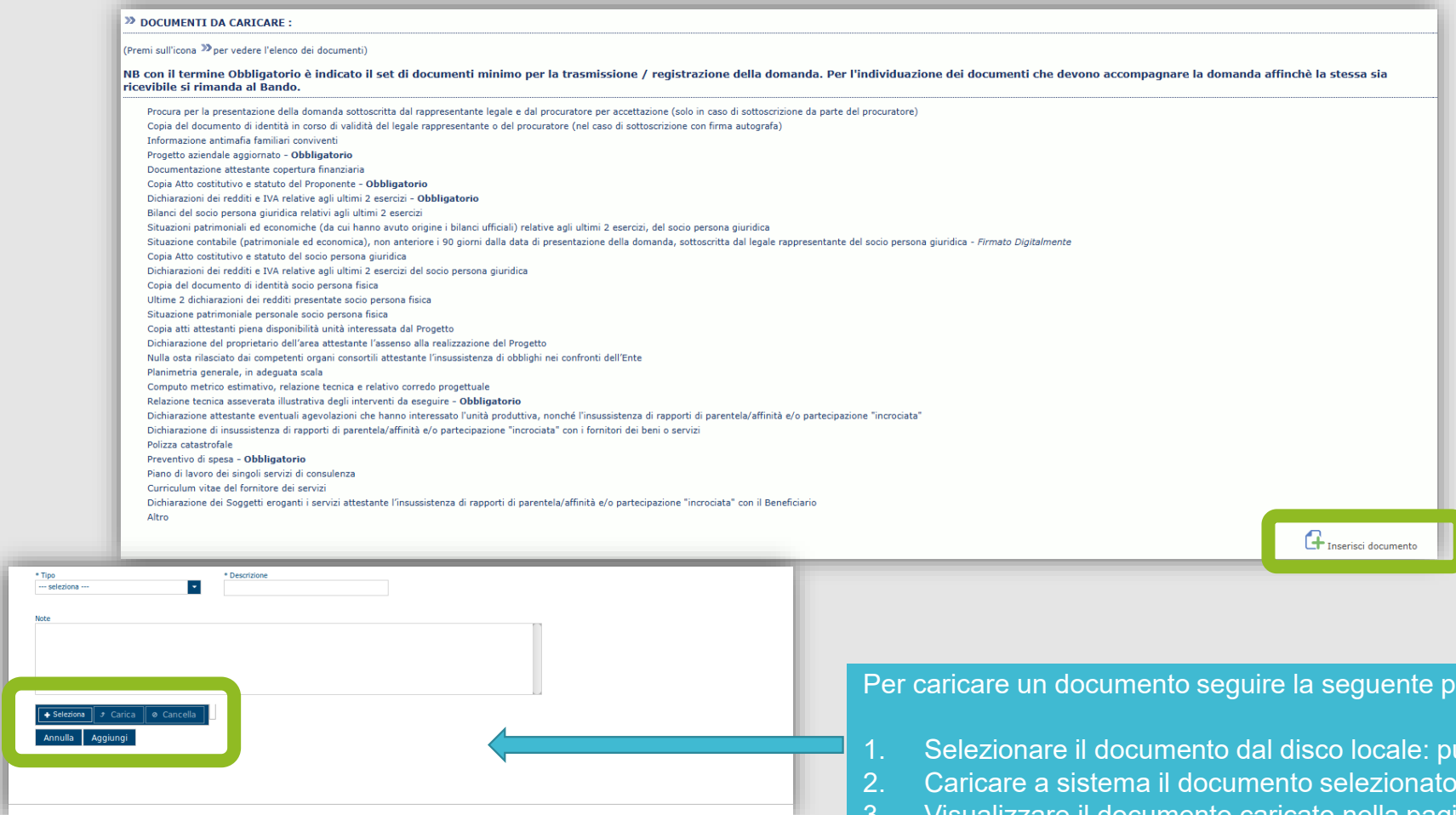
- Se nella sezione anagrafica “SOGGETTI OPERATORI” è stato inserito più di un soggetto con potere di firma è necessario selezionare il soggetto firmatario dall’elenco dei soggetti in possesso del potere di firma.

NB: Se il soggetto firmatario desiderato non è visualizzato in elenco, allora occorre verificare 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.

Procura per la presentazione della domanda sottoscritta dal rappresentante legale e dal procuratore per accettazione (solo in caso di sottoscrizione da parte del procuratore)
Copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante o del procuratore (nel caso di sottoscrizione con firma autografa)
Informazione antimafia familiari conviventi
Progetto aziendale aggiornato - **Obbligatorio**
Documentazione attestante copertura finanziaria
Copia Atto costitutivo e statuto del Proponente - **Obbligatorio**
Dichiarazioni dei redditi e IVA relative agli ultimi 2 esercizi - **Obbligatorio**
Bilanci del socio persona giuridica relativi agli ultimi 2 esercizi
Situazioni patrimoniali ed economiche (da cui hanno avuto origine i bilanci ufficiali) relative agli ultimi 2 esercizi, del socio persona giuridica
Situazione contabile (patrimoniale ed economica), non anteriore i 90 giorni dalla data di presentazione della domanda, sottoscritta dal legale rappresentante del socio persona giuridica - *Firmato Digitalmente*
Copia Atto costitutivo e statuto del socio persona giuridica
Dichiarazioni dei redditi e IVA relative agli ultimi 2 esercizi del socio persona giuridica
Copia del documento di identità socio persona fisica
Ultime 2 dichiarazioni dei redditi presentate socio persona fisica
Situazione patrimoniale personale socio persona fisica
Copia atti attestanti piena disponibilità unità interessata dal Progetto
Dichiarazione del proprietario dell'area attestante l'assenso alla realizzazione del Progetto
Nulla osta rilasciato dai competenti organi consortili attestante l'insussistenza di obblighi nei confronti dell'Ente
Planimetria generale, in adeguata scala
Computo metrico estimativo, relazione tecnica e relativo corredo progettuale
Relazione tecnica asseverata illustrativa degli interventi da eseguire - **Obbligatorio**
Dichiarazione attestante eventuali agevolazioni che hanno interessato l'unità produttiva, nonché l'insussistenza di rapporti di parentela/affinità e/o partecipazione "incrociata"
Dichiarazione di insussistenza di rapporti di parentela/affinità e/o partecipazione "incrociata" con i fornitori dei beni o servizi
Polizza catastofale
Preventivo di spesa - **Obbligatorio**
Piano di lavoro dei singoli servizi di consulenza
Curriculum vitae del fornitore dei servizi
Dichiarazione dei Soggetti eroganti i servizi attestante l'insussistenza di rapporti di parentela/affinità e/o partecipazione "incrociata" con il Beneficiario
Altro

Inserisci documento

* Tipo
--- seleziona ---

* Descrizione

Note

Seleziona **Carica** **Cancella**
Annulla **Aggiungi**

Per caricare un documento seguire la seguente procedura:

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

- 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	SERVIZI	SPESE AMMISSIBILI	QUADRO ECONOMICO	CRONOPROGRAMMA	CLASSIFICAZIONE AIUTI	DICHIARAZIONI	FIRMATARIO	DOCUMENTI	PRIVACY	RIEPILOGO
-----------------	-----------------	---------	-------------------	------------------	----------------	-----------------------	---------------	------------	-----------	---------	-----------

PRIVACY

I dati saranno trattati ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 (cosiddetto "GDPR").
L'informativa completa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 è pubblicata nel sito della Regione Sardegna al seguente link: <https://www.regione.sardegna.it/privacy/privacy-policy>

☐ * Presa visione

SALVA **SALVA E PROSEGUI >>**

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

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

DATI ANAGRAFICI

DATI AGGIUNTIVI

SERVIZI

SPESE AMMISSIBILI

QUADRO ECONOMICO

CRONOPROGRAMMA

CLASSIFICAZIONE AIUTI

DICHIARAZIONI

FIRMATARIO

DOCUMENTI

PRIVACY

RIEPILOGO

RIEPILOGO

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

↓ Genera PDF bozza

VERIFICA

TRASMETTI

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

DATI ANAGRAFICI

DATI AGGIUNTIVI

SERVIZI

SPESE AMMISSIBILI

QUADRO ECONOMICO

CRONOPROGRAMMA

CLASSIFICAZIONE AIUTI

DICHIARAZIONI

FIRMATARIO

DOCUMENTI

PRIVACY

RIEPILOGO

RIEPILOGO

Errore

Sono presenti errori. La domanda non può essere trasmessa.

	SEZIONE	STATO
✓	DATI ANAGRAFICI	
✗	DATI AGGIUNTIVI	Compilare il campo aggiuntivo obbligatorio Indirizzo email.
✓	SERVIZI	
✗	SPESE AMMISSIBILI	Le voci di spesa contrassegnate non rispettano i seguenti vincoli del bando:Importo piano ai fini del calcolo dell'aiuto e del finanziamento >= 3.000.000;
✗	QUADRO ECONOMICO	Errore! La somma di Finanziamento richiesto e delle altre fonti di finanziamento NON è uguale a Importo piano.
✓	CRONOPROGRAMMA	
✗	CLASSIFICAZIONE AIUTI	I dati di categoria ateco sono obbligatori
✗	DICHIARAZIONI	Attenzione: le dichiarazioni 14, 15, 16, non possono essere selezionate contemporaneamente Attenzione: le dichiarazioni 21, 22, non possono essere selezionate contemporaneamente
✓	FIRMATARIO	
✗	DOCUMENTI	Inserire il documento obbligatorio Copia Atto costitutivo e statuto del Proponente. Inserire il documento obbligatorio Dichiarazioni dei redditi e IVA relative agli ultimi 2 esercizi.
✓	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.