SIPES - Sistema Informativo Processo di Erogazione e Sostegno

Guida alla procedura la presentazione della domanda per l'

avviso pubblico a sportello

PER LA CONCESSIONE DI INCENTIVI ALLE IMPRESE ARTIGIANE PER L'APPRENDISTATO. ASSUNZIONI ANNO 2019

Deliberazione della Giunta regionale n. 34/9 del 29 agosto 2019
Deliberazione della Giunta regionale n. 39/18 del 3 ottobre 2019

ANNUALITÀ 2026

REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

INDICE

Introduzione
Prerequisiti
Accesso al SIPES
Elenco profili
Procedura di compilazione
Fase 1 - Registrazione profilo soggetto proponente
- Registrazione impresa (importazione da RI) – Rappresentante legale
- Registrazione impresa (importazione da RI) – Delegato
- Registrazione di una nuova impresa
  - Sezione «DATI ANAGRAFICI»
  - Sezione «DATI SEDI»
  - Sezione «SOGGETTI OPERATORI»
  - Sezione «SOCI»
  - Sezione «DIMENSIONE»

Fase 2 - Compilazione della domanda
- Struttura della domanda
- Sezione «DATI ANAGRAFICI»
- Sezione «DATI AGGIUNTIVI»
- Sezione «SPESE AMMISSIBILI»
- Sezione «QUADRO ECONOMICO»
- Sezione «CLASSIFICAZIONE AIUTI»
- Sezione «DICHIARAZIONI»
- Sezione «PRIVACY»
- Sezione «RIEPILOGO» - Verifica

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

Fase 4 - Calcolo del contributo
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 il bando

avviso pubblico a sportello

PER LA CONCESSIONE DI INCENTIVI ALLE IMPRESE ARTIGIANE PER L'APPRENDISTATO. ASSUNZIONI ANNO 2019

ANNUALITA' 2026

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/

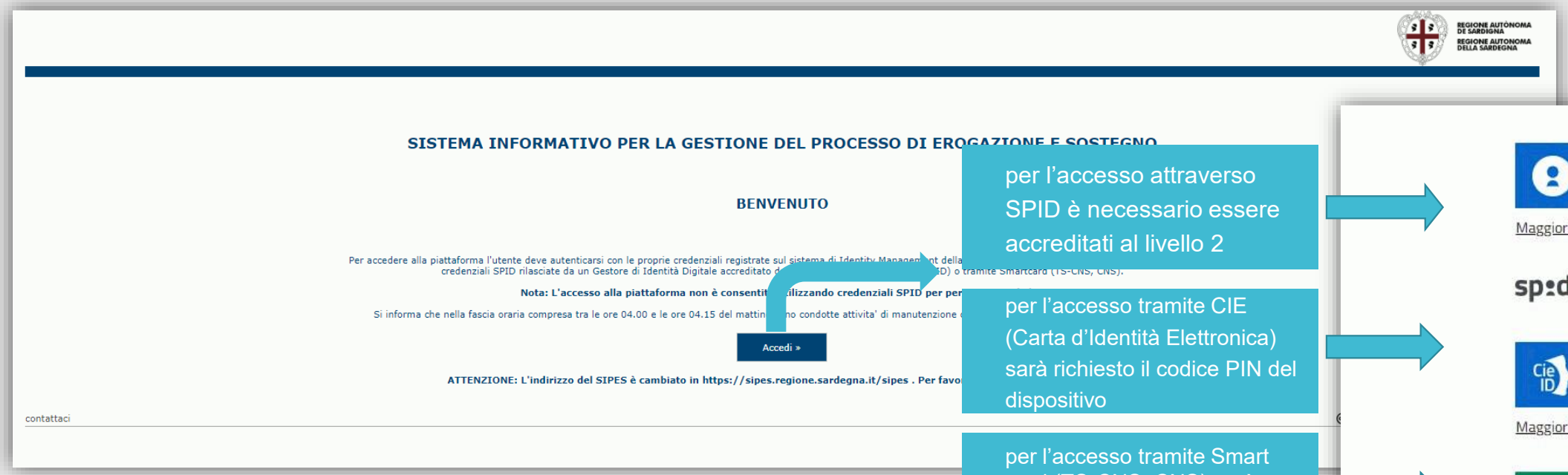
È necessario **disporre di firma digitale**: Le domande devono essere sottoscritte digitalmente. Il rappresentante legale del Comune proponente deve essere in possesso di firma digitale in corso di validità e dei relativi strumenti per apporre la firma digitale su documenti elettronici.

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.

Accesso al SIPES

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

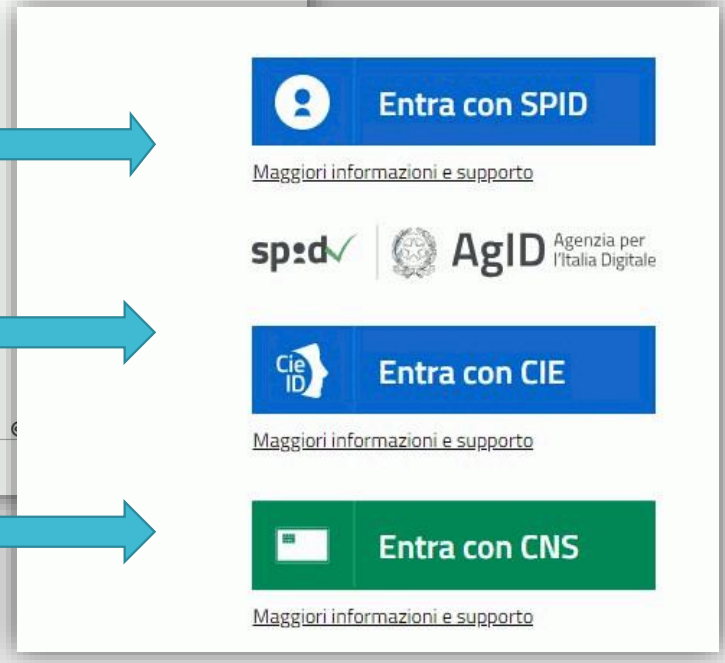
Il pulsate **Accedi >>** rimanda alla scelta della modalità di accesso.



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

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

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



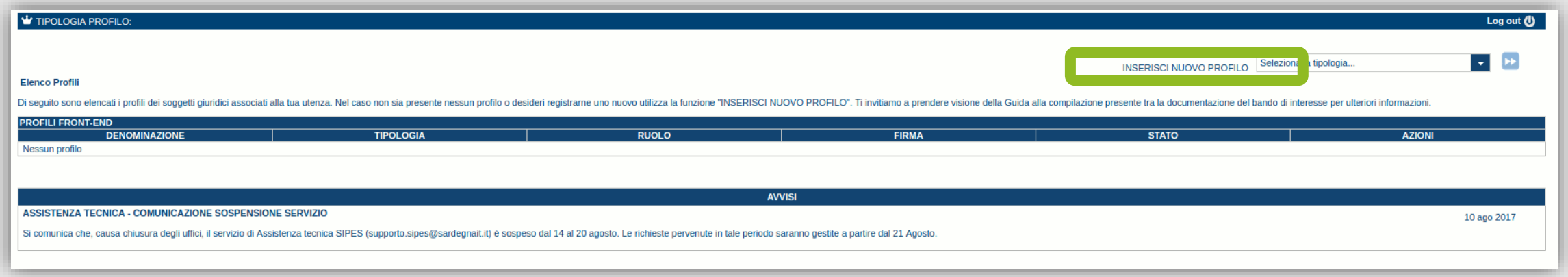
In caso di autenticazione positiva, e solo se l'utente non ha mai effettuato l'accesso, il sistema richiede una conferma circa la volontà effettiva di registrarsi sulla piattaforma SIPES. In caso contrario si accede direttamente alla schermata successiva.

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

Torna all'INDICE

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.



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.

Torna all'INDICE

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.

Torna all'INDICE

Fase 1 - Registrazione profilo soggetto proponente

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

- *di tipo **IMPRESA***

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

- essere costituita e di dimensione Micro, Piccola o media (vedi sezione Anagrafica → DIMENSIONE)
- essere iscritta al registro delle imprese artigiane (vedi sezione Anagrafica → DATI ANAGRAFICI)

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

Torna all'INDICE

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

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 **>>**

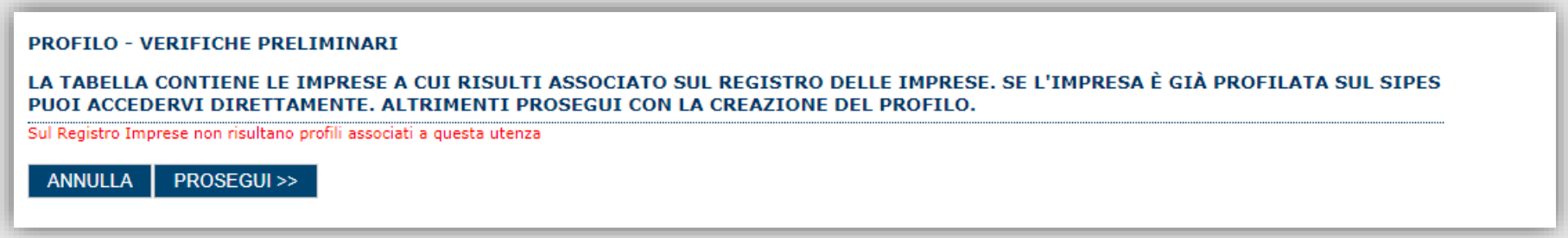


Il sistema verifica preliminarmente, tramite l'incrocio con il database Registro Imprese, se il Codice Fiscale del soggetto che sta compilando l'anagrafica risulta essere associato a una o più imprese censite sul Registro imprese, consentendo, in caso di esito positivo della verifica, la compilazione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



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

In caso contrario occorre continuare con la creazione del profilo impresa



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

Torna all'INDICE

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

*Importazione di un profilo impresa con il ruolo di **delegato***

Nel caso il profilo dell'impresa sia creato da un soggetto il cui ruolo è, ad esempio, quello di **delegato** è sufficiente inserire codice fiscale e partita IVA perché il sistema verifichi la loro presenza sul Registro Imprese e importi automaticamente i dati

Il **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 trasmissione la domanda DEVE essere comunque 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. In questo caso è necessario contattare il supporto SIPES o il responsabile del procedimento per essere associati al profilo dell'impresa.

Cliccando il pulsante **PROSEGUI>>** verrà creato il profilo

Torna all'INDICE

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

PROFILO - PASSO 2

Tipologia:Impresa costituita

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

DATI IDENTIFICATIVI

* Denominazione
Impresa di test SPA

* Tipo soggetto: Impresa costituita
* Forma giuridica: --- seleziona ---
* Organismo di ricerca: Si / No

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

* Telefono
Sito Web

* Oggetto sociale
IL COMMERCIO ALL INGROSSO E AL DETTAGLIO DI ARTICOLI IDROTERMOSANITARI, IVICOMPRESI ARTICOLI DI CONDIZIONAMENTO IN GENERE, ACCESSORI E MOBILI PER ARREDOBAGNO, ACCESSORI E MOBILI COMPONIBILI PER CUCINA, ACCESSORI E MOBILI PERARREDAMENTO, ELETTRODOMESTICI, LAMPADARI, RADIO, TELEVISORI, MATERIALEELETTRICO, MATERIALI EDILI E ARTICOLI PER PAVIMENTAZIONE E
RISPETTODELLE DISPOSIZIONI DI LEGGE VIGENTI ED E' IN PARTICOLARE ESCLUSO L'ESERCIZIO NEICONFRONTI DEL PUBBLICO DI OGNI ATTIVITA' QUALIFICATA DALLA NORMATIVA VIGENTECOME ATTIVITA' FINANZIARIA, NONCHE' L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITA' RISERVATE AGLIISCRITTI IN ALBI PROFESSIONALI.

DATI FISCALI

Codice fiscale
Partita iva

DATI AVVIO ATTIVITA'
Data inizio attività: 01/06/1989
* Fine esercizio finanziario (ggmm)

ATTO COSTITUTIVO

Data atto
Repertorio
Raccolta
Data scadenza società

CAPITALE SOCIALE

Capitale sociale versato

ISCRIZIONE REGISTRO IMPRESE

Registro di imprese di: CA
Numero iscrizione
Data iscrizione

Numero rea

ISCRIZIONE ALBO IMPRESE ARTIGIANE

Impresa artigiana: Si / No

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: Si / No

ISCRIZIONE INPS/INAIL

Impresa soggetta ad iscrizione ad enti

I dati anagrafici mancanti come da esempio «**Fine esercizio finanziario**» devono essere inseriti manualmente per completare la procedura di importazione

Iscritto ad albo di libero professionista: Si / No

ATTIVITÀ ECONOMICA

* **Attività principale**

Divisione: Seleziona...
Classe: G 46.74 Commercio all'ingrosso di ferramenta, di apparecchi e accessori per impianti idraulici e di riscaldamento
Categoria: G 46.74.20 Commercio all'ingrosso di apparecchi e accessori per impianti idraulici, di riscaldamento e di condizionamento

Attività secondarie

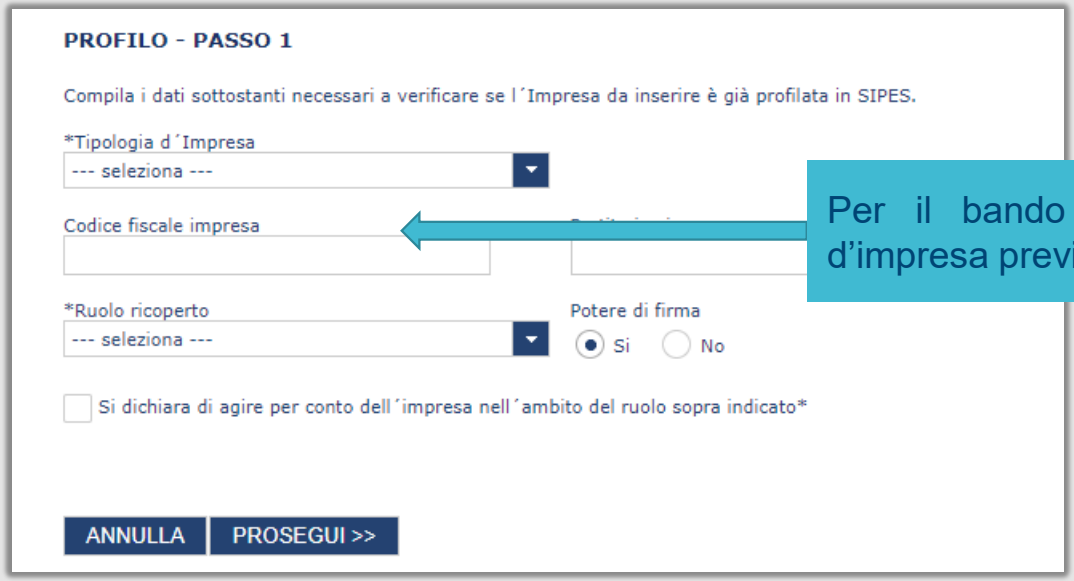
Divisione: Seleziona...
Classe: Seleziona...
Categoria: Seleziona...

Attività secondarie	
43.21.01_2007 Installazione di impianti elettrici in edifici o in altre opere di costruzione (inclusa manutenzione e riparazione)	11

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);



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

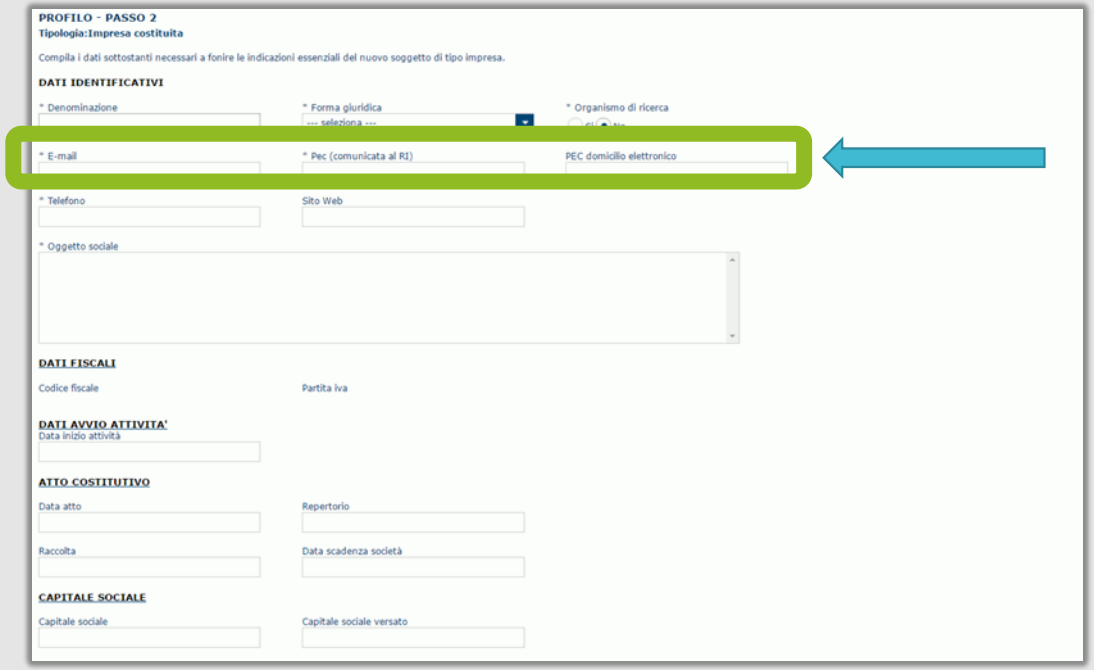
Il sistema non consente l'inserimento di un codice fiscale e partita IVA se risultano già censiti a sistema. In questo caso è necessario contattare il supporto SIPES (supporto.sipes@sardegnait.it) o il responsabile del procedimento per essere associati al profilo dell'impresa.

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

Torna all'INDICE

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.



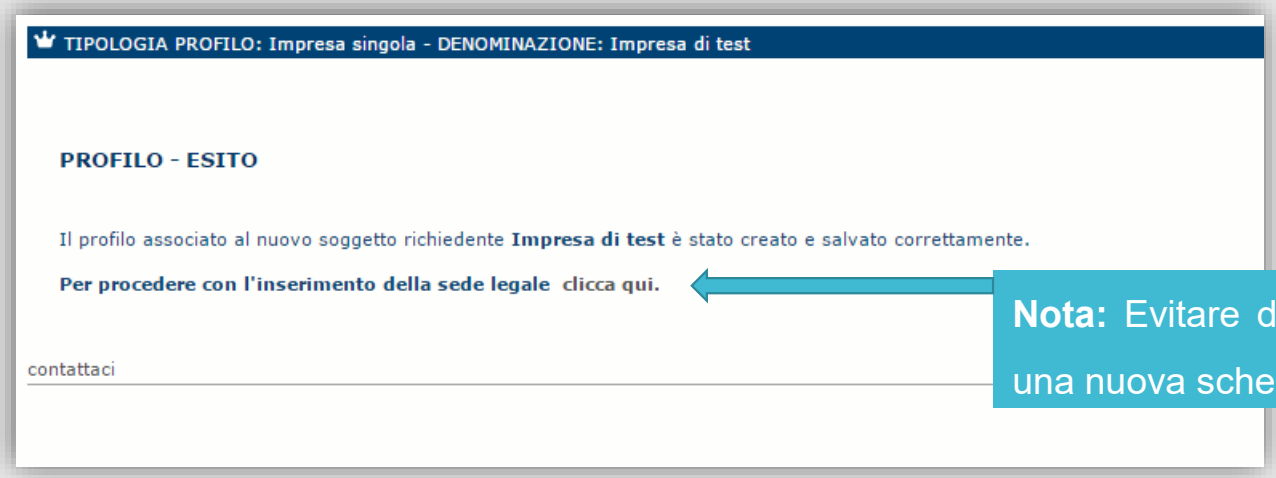
È possibile che in fase di compilazione della domanda il sistema chieda nuovamente di specificare il codice ATECO. In quel caso si tratterà però del codice dell'attività per la quale si sta chiedendo l'aiuto o il finanziamento nello specifico bando.



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

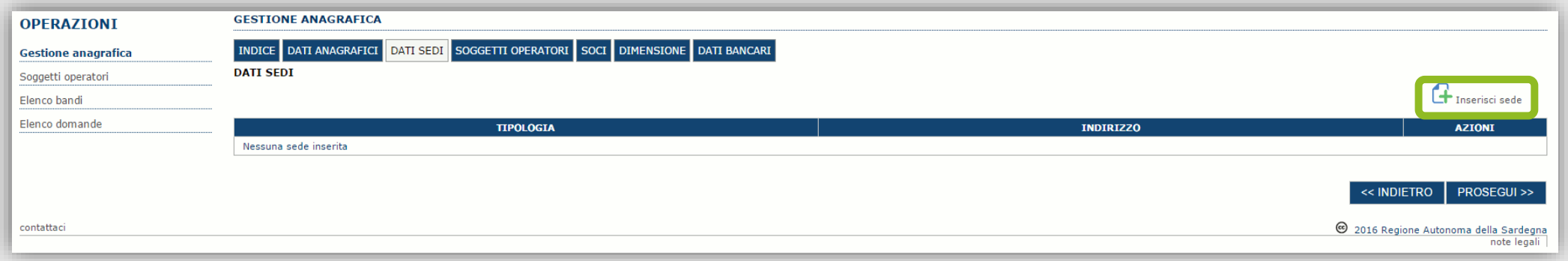
*Per inserire i dati della sede legale e gli altri dati necessari relativi all'impresa selezionare il link **"clicca qui"***



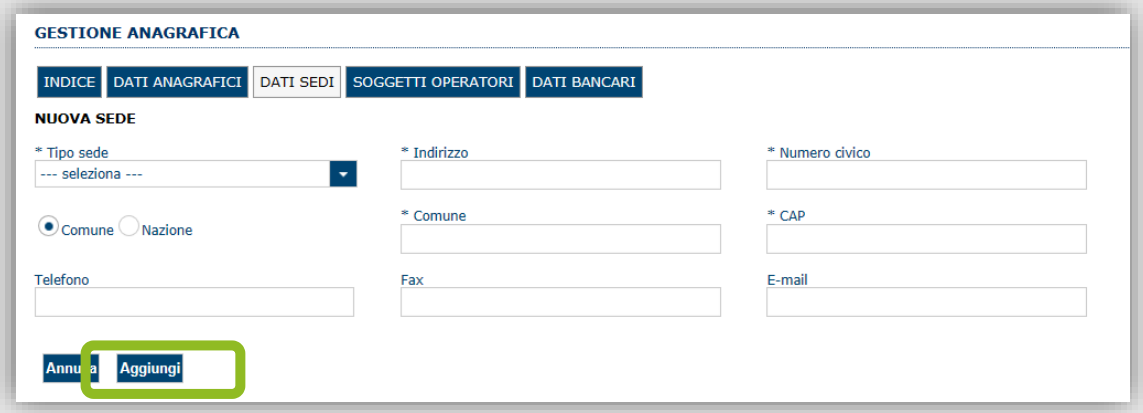
Nota: Evitare di aprire i link un una nuova scheda del browser

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

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



*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.*

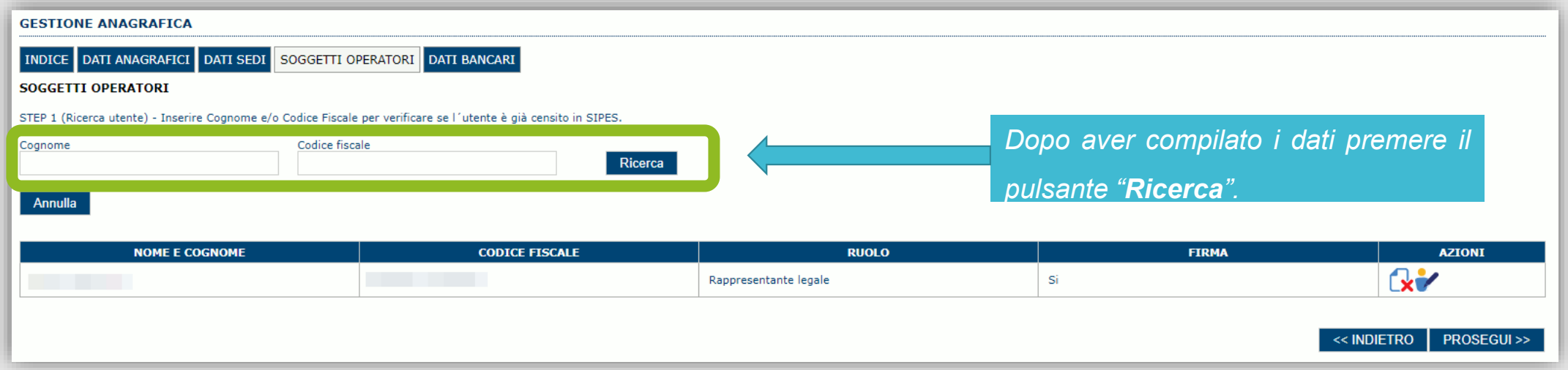
Torna all'INDICE

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 sezione "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.



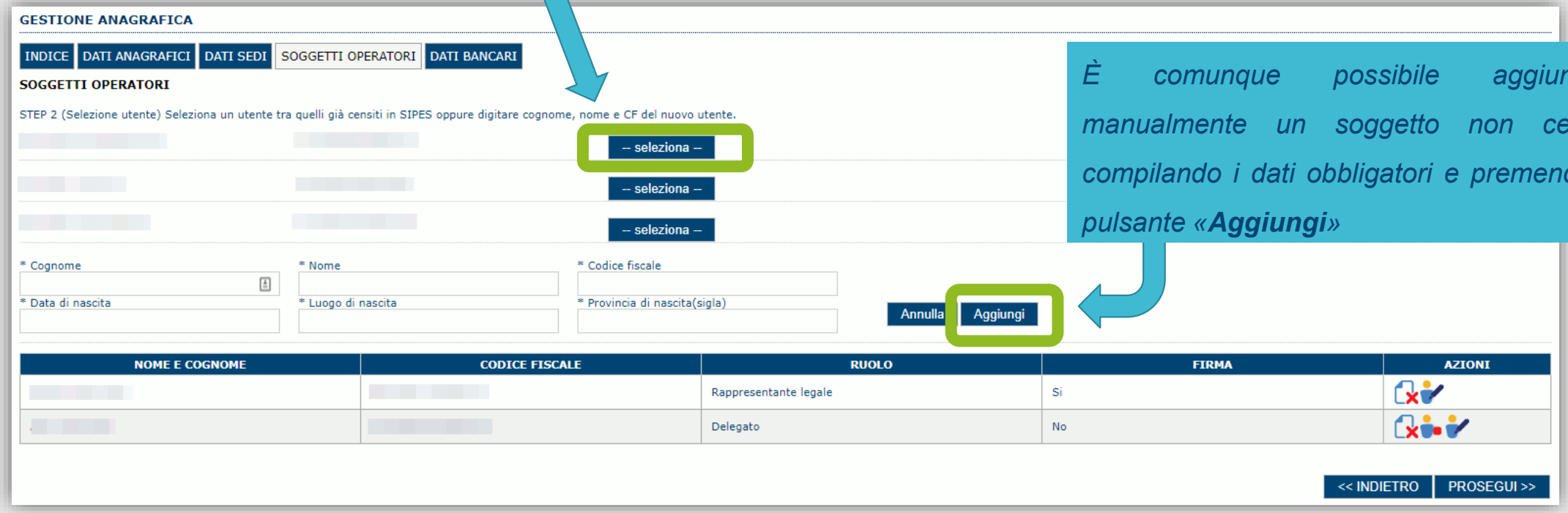


*Dopo aver compilato i dati premere il pulsante "**Ricerca**".*

Torna all'INDICE

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.



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

Torna all'INDICE

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

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



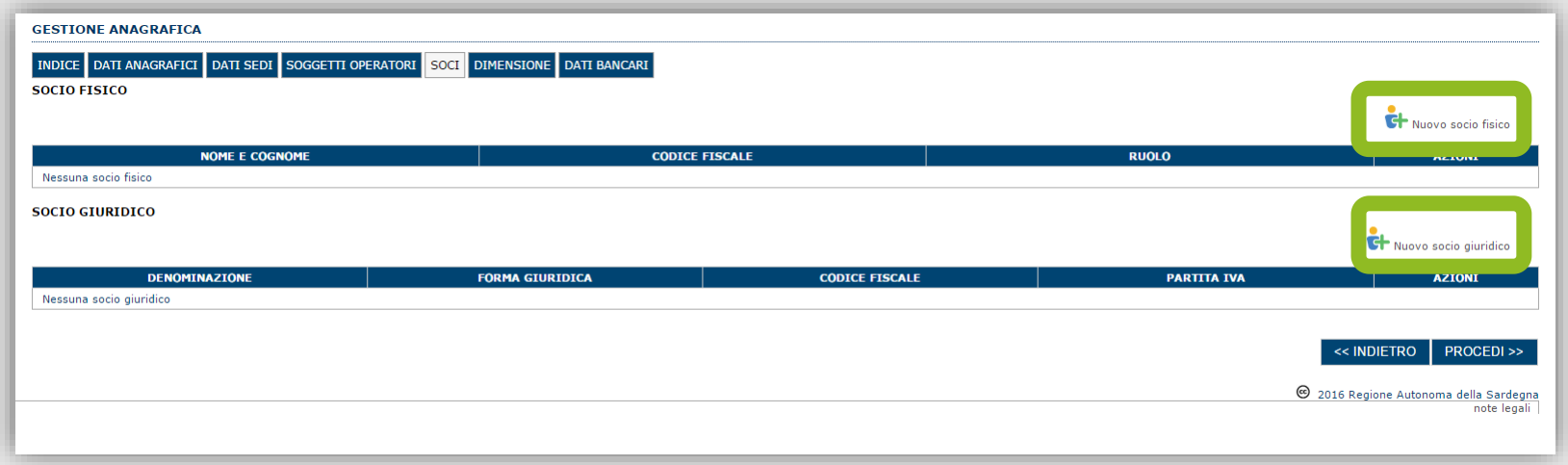
Una volta completata l'operazione di inserimento tramite il tasto "**Aggiungi**". Successivamente sarà possibile per il soggetto selezionato accedere al sistema con le proprie credenziali di identità digitale e procedere ad operare, secondo il ruolo assegnato, per conto del profilo Impresa creato.

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.

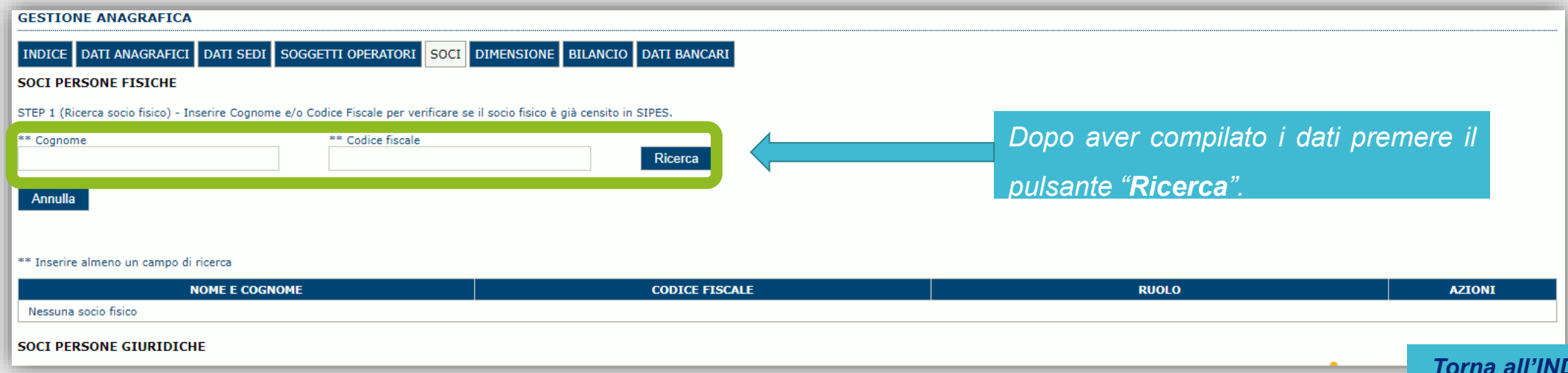
Torna all'INDICE

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).



Per inserire un nuovo socio cliccare il pulsante Nuovo socio fisico oppure Nuovo socio giuridico . Verrà mostrata una finestra per l'inserimento degli estremi o del codice fiscale del soggetto operatore per controllare se già censito sul sistema."



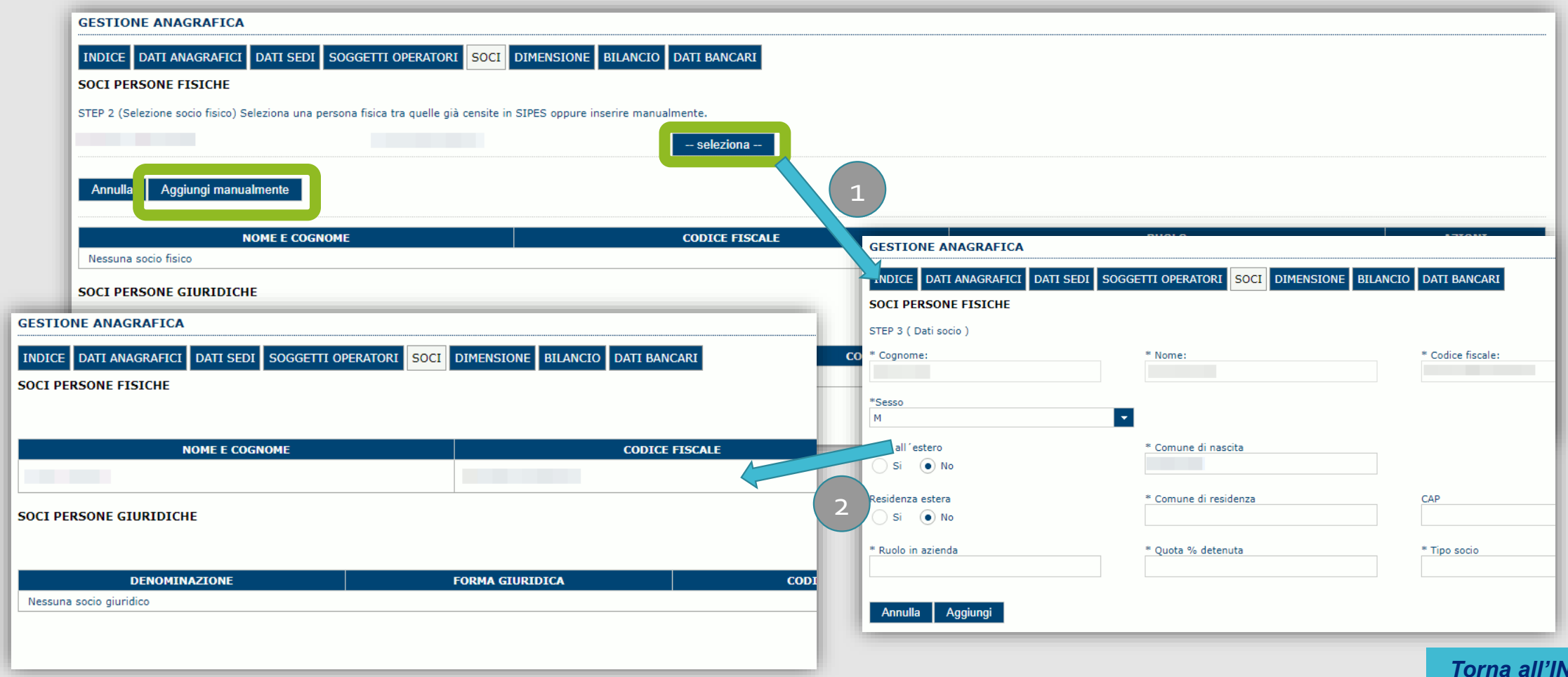
*Dopo aver compilato i dati premere il pulsante "**Ricerca**".*

Torna all'INDICE

Fase 1 - Registrazione di un 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***

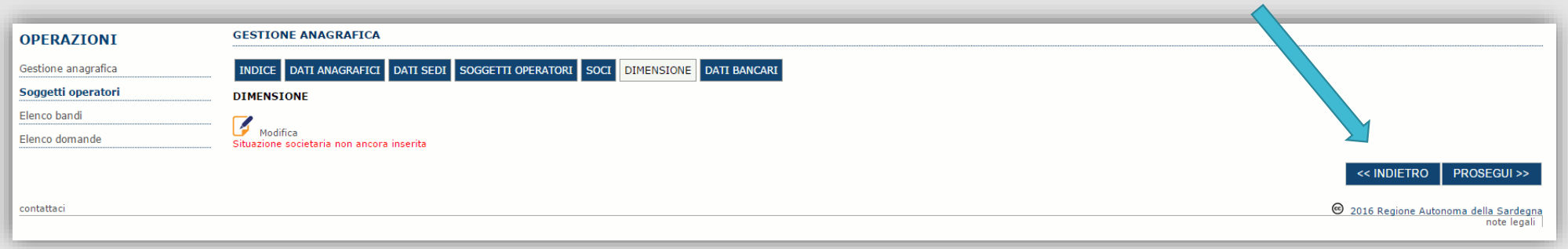


Torna all'INDICE

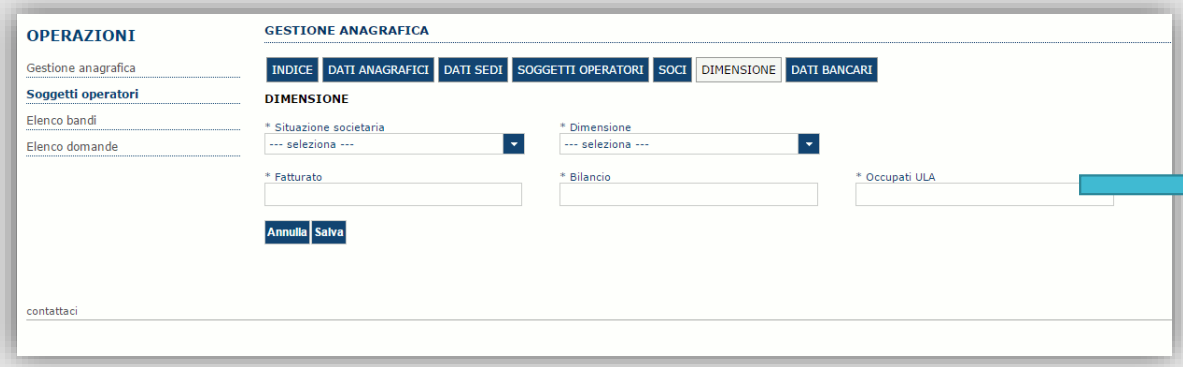
Fase 1 - Registrazione di un nuova impresa – Sezione «DIMENSIONE»

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

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



Selezionare il pulsante  per accedere alla maschera di inserimento:



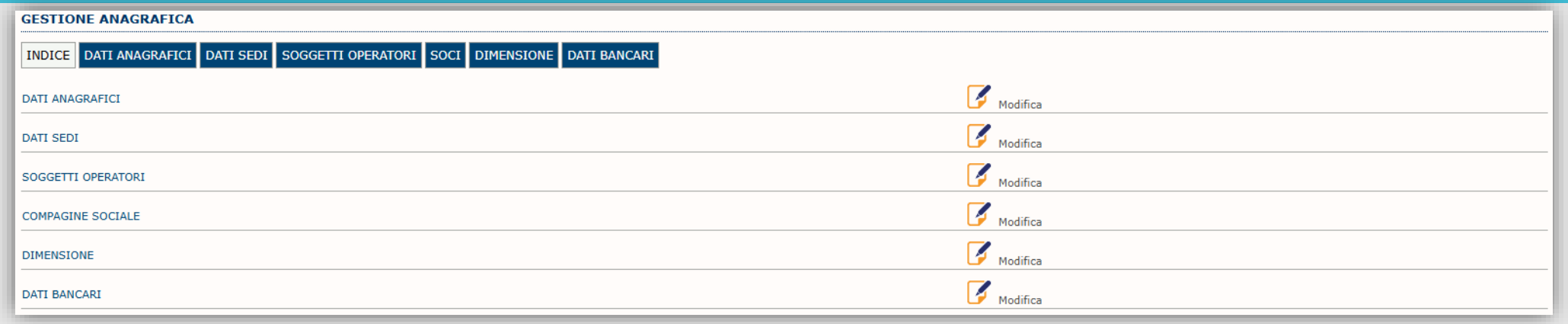


Per i parametri da applicare ai fini della descrizione della dimensione dell'impresa si rinvia a quanto previsto dall' Allegato I Reg (UE) n. 651/14. Se l'impresa non è autonoma, i dati inseriti devono tener conto anche di quelli delle imprese associate o collegate, come previsto dall'art. 6 del citato Allegato I; per il calcolo degli occupati (ULA) si tenga conto dell'art. 5.

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.



Sezione “DATI ANAGRAFICI”
La sezione dati anagrafici riepiloga le informazioni già inserite che possono eventualmente essere modificate se necessario.

Sezione “DATI BANCARI”
La compilazione di questa sezione NON è necessaria nell’ambito del presente bando.

Torna all’INDICE

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 APPRENDISTATO26** specifico del bando e premere il pulsante «**Compila domanda»** posto nella colonna **AZIONI** a destra.*

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

CODICE DOMANDA	INFO AGGIUNTIVE	STATO	DATA CREAZIONE	DATA PRESENTAZIONE	AZIONI
		Filtra			
APPRENDISTATO26-3		In bozza	21 lug 2026 14:44:23	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.***

Torna all'INDICE

Fase 2. Compilazione della domanda – struttura

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

- **DATI ANAGRAFICI**: riepilogo in sola lettura di tutti dati anagrafici dei soggetti coinvolti e del bando.
- **DATI AGGIUNTIVI**: sezione per l'inserimento delle informazioni funzionali alla valutazione.
- **SPESE AMMISSIBILI**: sezione che consente la visualizzazione degli importi delle voci di spesa al fine del calcolo dell'aiuto richiesto.
- **QUADRO ECONOMICO:** sezione che riporta l'importo del piano ed eventuali fonti di finanziamento a copertura del progetto.
- **DICHIARAZIONI**: sezione per l'attestazione del rispetto dei requisiti di ammissibilità stabiliti dal bando.
- **CLASSIFICAZIONI AIUTI**: sezione per l'inserimento di informazioni utili per la successiva classificazione del progetto sul Registro Nazionale Aiuti (RNA)
- **FIRMATARIO**: la sezione consente di specificare il firmatario della domanda.
- **DOCUMENTI**: sezione per il caricamento dei documenti allegati alla domanda.
- **PRIVACY**: sezione per la lettura e accettazione delle clausole di riservatezza previste dal bando.
- **RIEPILOGO**: sezione di riepilogo e verifica dello stato di compilazione di tutte le sezioni che compongono il modulo di domanda.

Torna all'INDICE

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

La sezione riepiloga i dati identificativi del bando, della domanda e del firmatario. Le informazioni di questa sezione 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.



Acronimo
APPRENDISTATO26

Titolo
AVVISO PUBBLICO. "INCENTIVI ALLE IMPRESE ARTIGIANE PER L'APPRENDISTATO. ASSUNZIONI 2019"

Oggetto
BANDO 2026. AVVISO PUBBLICO. "INCENTIVI ALLE IMPRESE ARTIGIANE PER L'APPRENDISTATO. ASSUNZIONI 2019"

Referenti

Risorse stanziate

Firma digitale obbligatoria?
Si

Dati domanda

Numero
APPRENDISTATO26-3

Stato
In bozza

Data Presentazione

Dati firmatario

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

Dati proponente

Denominazione

Forma giuridica
IMPRESA INDIVIDUALE

Codice fiscale

Partita iva

Sede legale

Settore ATECO
ATTIVITÀ MANIFATTURIERE

Attività principale
Fabbricazione di prodotti in ceramica per usi domestici e ornamentali

Attività secondarie
-

E-mail

Pec (comunicata al RI)

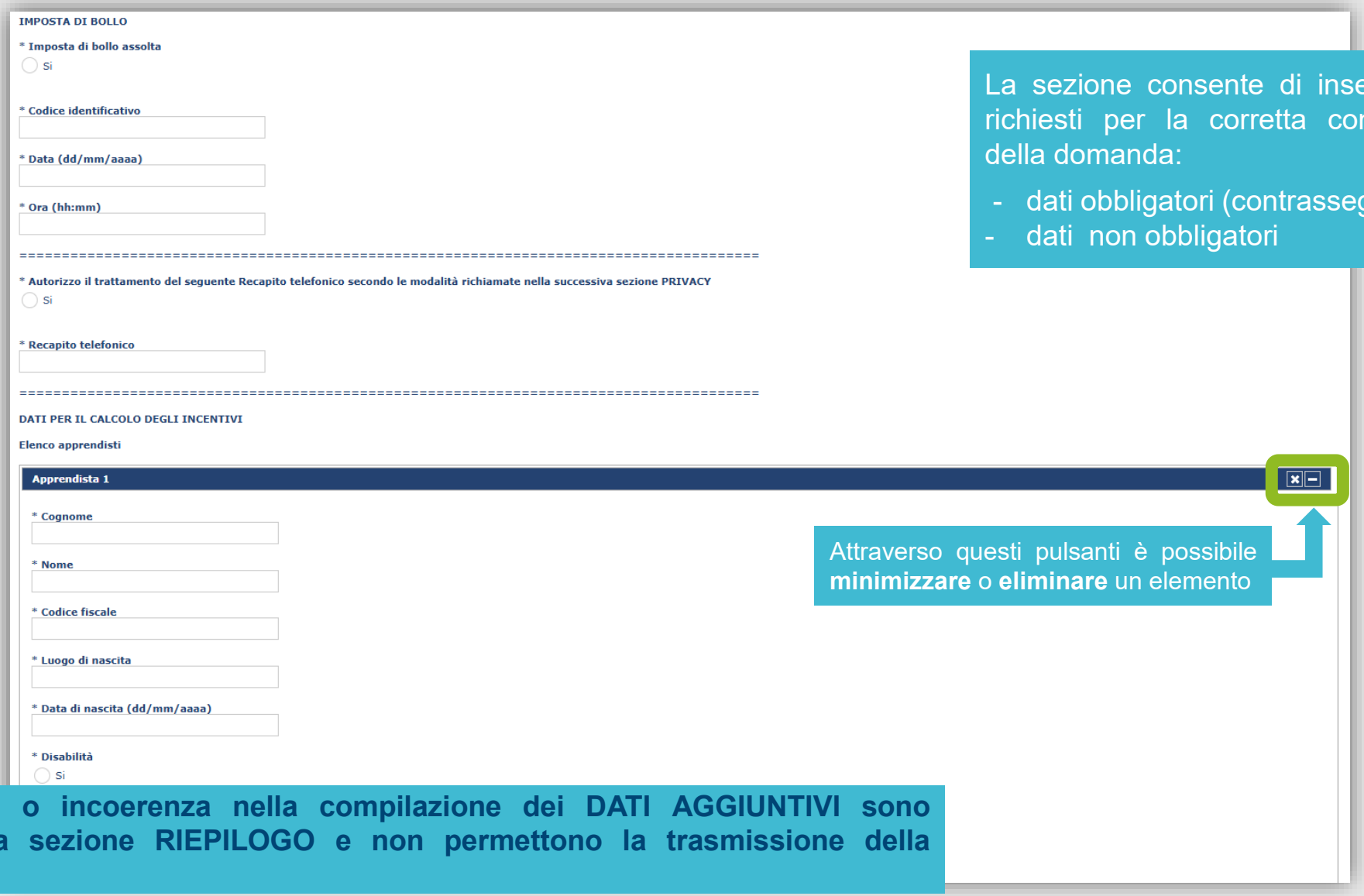
PEC domicilio elettronico

Torna all'INDICE

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.



La sezione consente di inserire i dati richiesti per la corretta compilazione della domanda:

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

Attraverso questi pulsanti è possibile **minimizzare** o **eliminare** un elemento

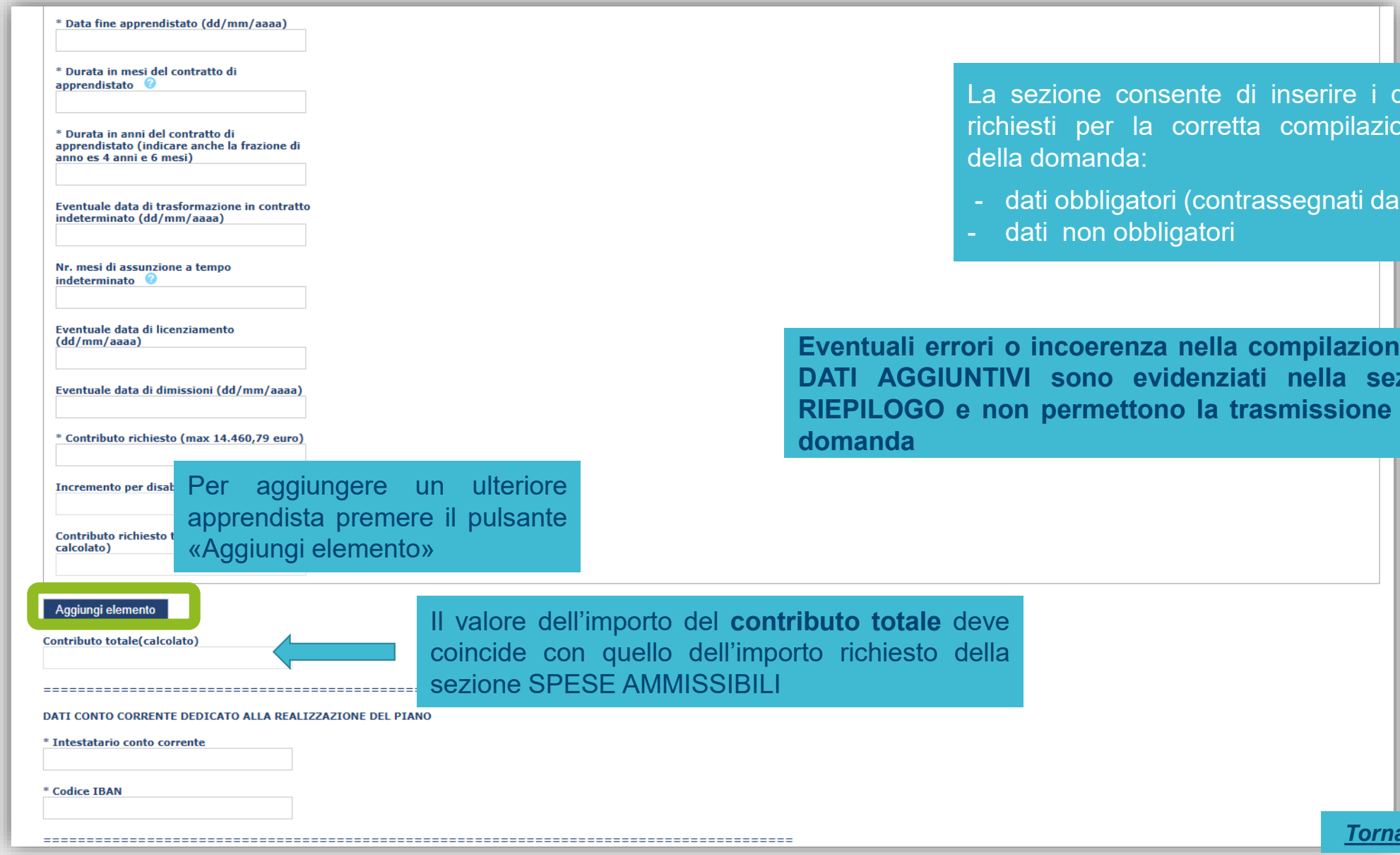
Eventuali errori o incoerenza nella compilazione dei DATI AGGIUNTIVI sono evidenziati nella sezione RIEPILOGO e non permettono la trasmissione della domanda

Torna all'INDICE

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.



La sezione consente di inserire i dati richiesti per la corretta compilazione della domanda:

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

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

Per aggiungere un ulteriore apprendista premere il pulsante «Aggiungi elemento»

Il valore dell'importo del **contributo totale** deve coincide con quello dell'importo richiesto della sezione SPESE AMMISSIBILI

Torna all'INDICE

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

La sezione 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»



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



Torna all'INDICE

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

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

Per ciascuna voce è possibile nella colonna AZIONI:

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



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 sezione è riportato l'importo richiesto



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.

Torna all'INDICE

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

La sezione 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.



La sezione 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

Torna all'INDICE

Fase 2. Compilazione della domanda - Sezione "DICHIARAZIONI"

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

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

DICHIARAZIONI

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

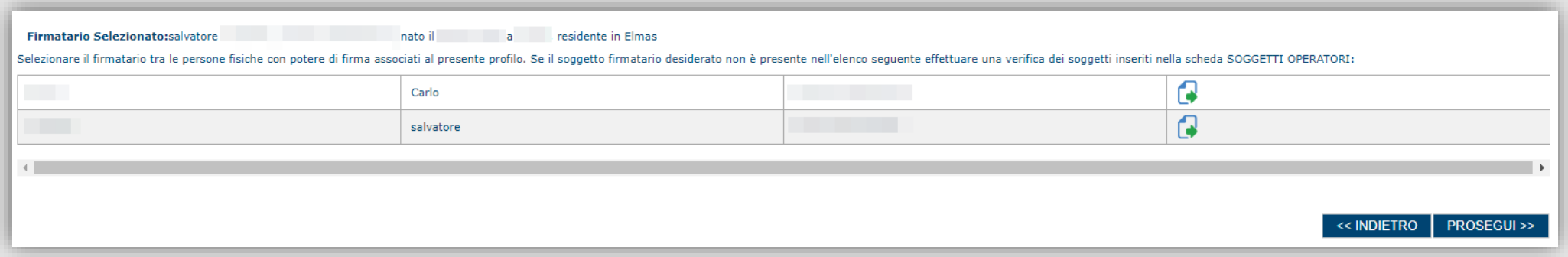
Riferimento per verifiche	Testo	Note	
1	dichiara di conoscere e di accettare senza condizioni e riserve tutte le disposizioni stabilite nel presente avviso pubblico;		○ Si ● No
2	dichiara che l'impresa è iscritta all'Albo delle Imprese Artigiane e/o annotate con la qualifica di impresa artigiana (sezione speciale) nel Registro delle Imprese, secondo quanto previsto dall'art. 2 della Legge regionale n.32/2016;		○ Si ● No
3	dichiara che l'impresa è in stato di attività al momento della presentazione dell'istanza;		○ Si ● No
4	dichiara di conoscere e di accettare tutte le disposizioni stabilite nelle disposizioni attuative e delle normative che disciplinano la concessione di aiuti;		○ Si ● No
5	dichiara di avere, sede operativa in Sardegna, di essere attiva alla data di presentazione della domanda;		○ Si ● No
6	dichiara che l'impresa è regolarmente costituita ed iscritta nel registro delle imprese;		○ Si ● No
7	dichiara che l'impresa applica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;		○ Si ● No
8	dichiara che la media delle ore lavorate da ciascun apprendista per ciascun anno per il quale si richiede il contributo non è stata inferiore alle 95 ore mensili effettive come previsto dall'art.4 dell'Avviso;		○ Si ● No
9	dichiara che l'impresa è nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non è in liquidazione volontaria e non è sottoposta a procedure concorsuali;		○ Si ● No
10	dichiara che l'impresa non è impresa in difficoltà, ai sensi dell'art. 2, punto 18 del Reg. (UE) n. 651/2014;		○ Si ● No
11	dichiara che l'impresa opera nel rispetto delle vigenti norme sul lavoro, sulla prevenzione degli infortuni e sulla salvaguardia dell'ambiente;		○ Si ● No

Torna all'INDICE

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).



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

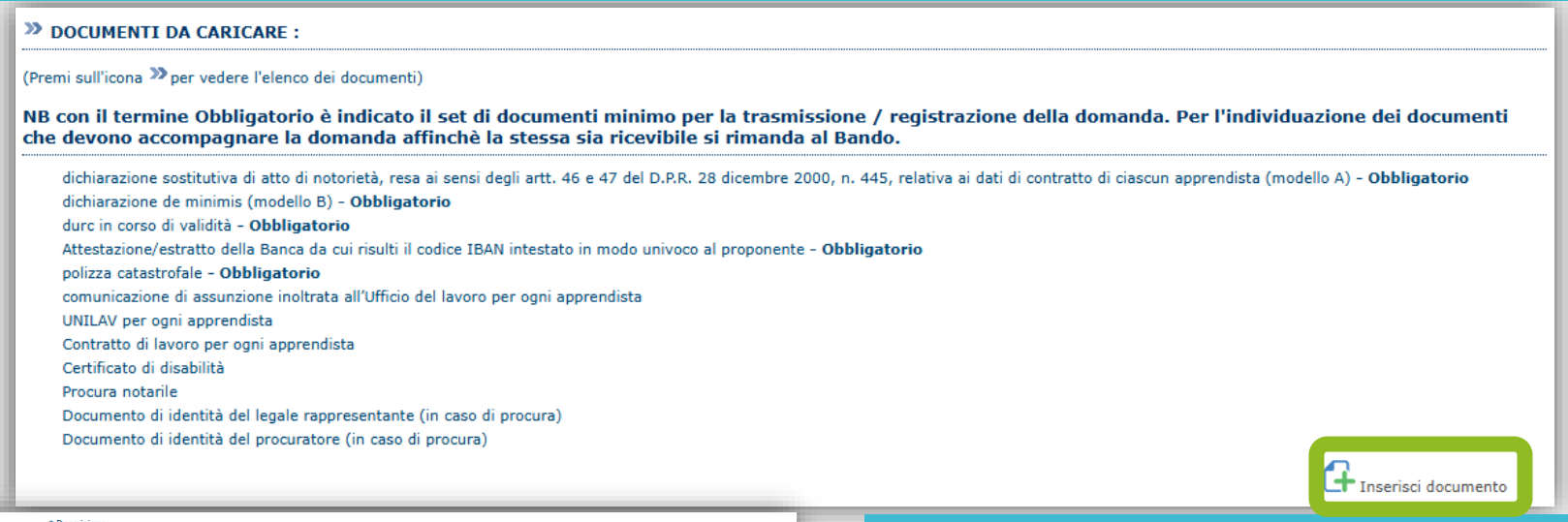
- Se nella sezione anagrafica "SOGGETTI OPERATORI" è stato inserito più di un soggetto con potere di firma è necessario selezionare il soggetto firmatario dall'elenco dei soggetti in possesso del potere di firma.

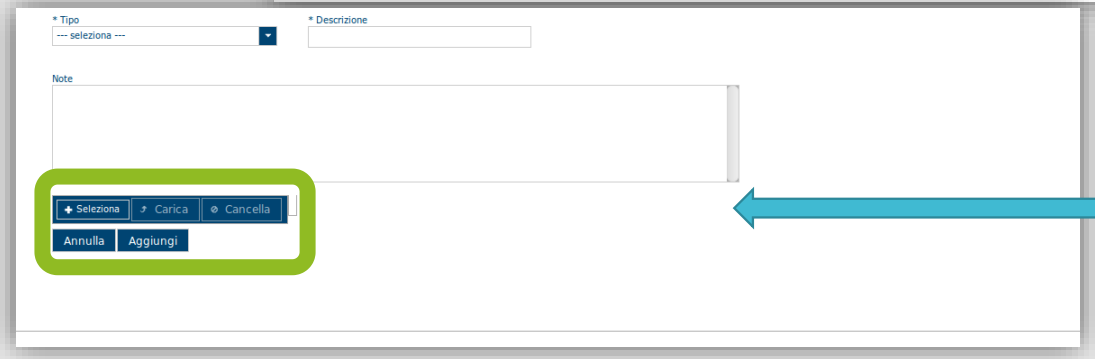
NB: **Se il soggetto firmatario desiderato non è visualizzato in elenco, allora occorre verificare nella "SOGGETTI OPERATORI" del profilo del soggetto proponente se il soggetto firmatario è presente e se gli è stato attribuito il potere di firma. Se non è presente, è possibile aggiungerlo.**

Torna all'INDICE

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”





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.**

Torna all’INDICE

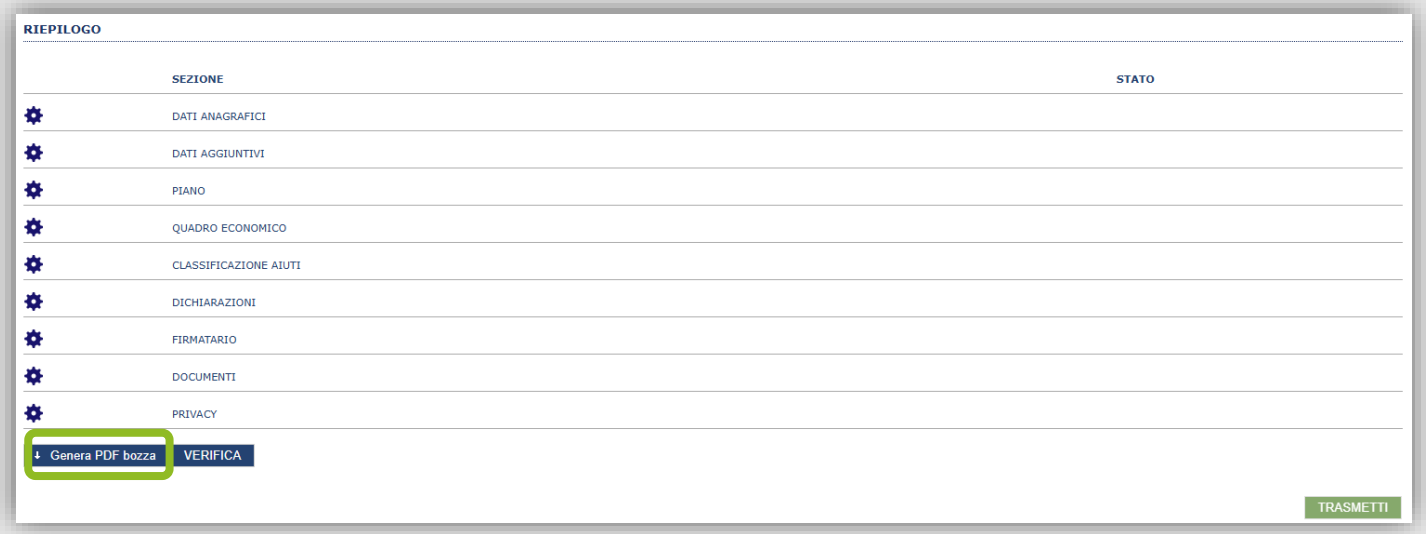
Fase 2. Compilazione della domanda - Sezione «PRIVACY»

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

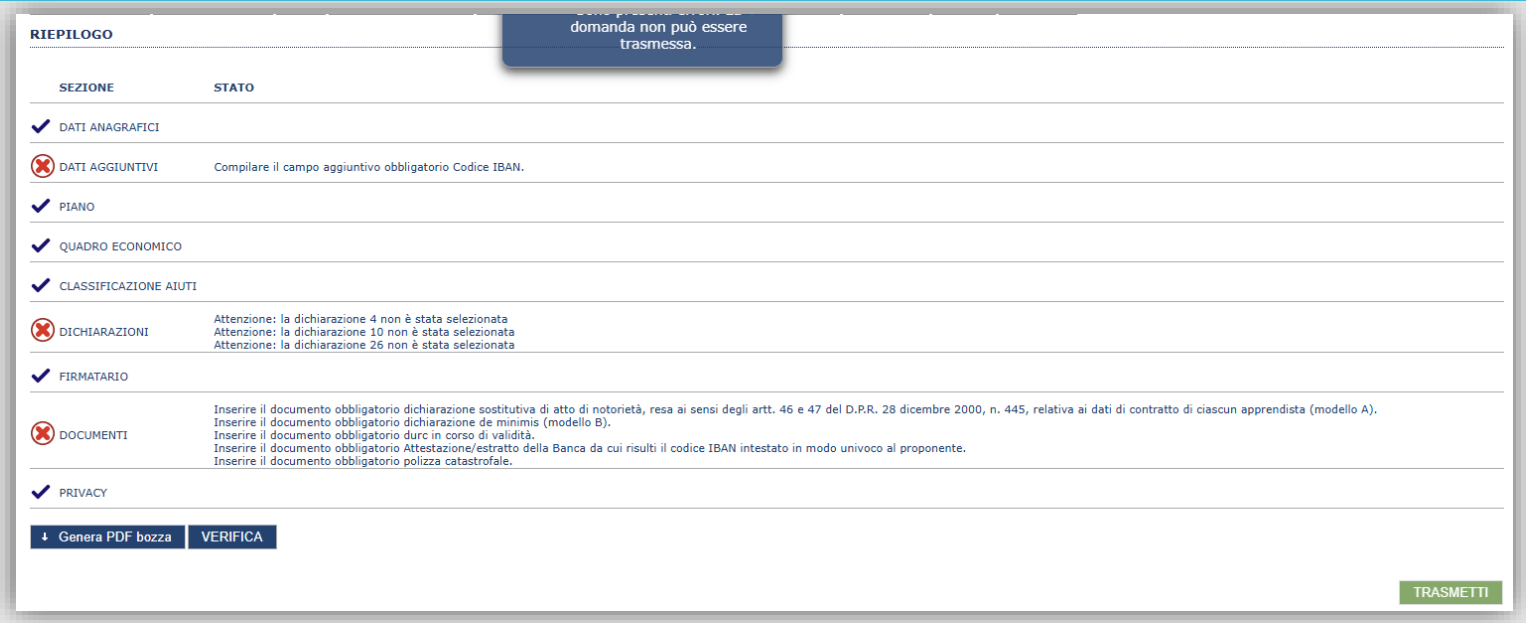


Fase 2. Compilazione della domanda - Sezione «RIEPILOGO» - Verifica

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



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



Torna all'INDICE

Fase 3. Registrazione 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 4

Calcolo del contributo

Uso del foglio di calcolo allegato all'Avviso

Compilazione delle date, lettura dei risultati e riporto dell'importo nella domanda SIPES.

Le formule e gli importi del simulatore non devono essere modificati.

L'art. 3 stabilisce importi decrescenti per anno di apprendistato

1° anno	€ 3.615,20
2° anno	€ 2.582,28
3° anno	€ 2.065,83
Anni successivi	€ 1.549,37

Persona con disabilità

Il contributo complessivo è incrementato del 30%.

Trasformazione a tempo indeterminato

Il contributo può essere riconosciuto per ulteriori due anni. Il simulatore individua automaticamente durata e importo sulla base delle date inserite.

Nella domanda deve essere indicato, per ciascun apprendista, il contributo richiesto calcolato con il foglio allegato all'Avviso.

Si compilano solo le date: durate, quote e totali sono automatici

1

Aprire una copia

Conservare intatto il file originale e lavorare su una copia dedicata all'apprendista.

2

Inserire le date

Compilare esclusivamente le celle azzurre nel formato GG/MM/AAAA.

3

Leggere il risultato

Non intervenire sulle formule, sulle tariffe o sulle celle di calcolo automatico.

4

Riportare l'importo

Trascrivere nella domanda SIPES il contributo totale spettante corretto.

Per più apprendisti, utilizzare una copia distinta del simulatore per ciascun rapporto.

Le celle azzurre contengono gli unici dati da digitare

A	B
Simulatore di Contributo Pubblico	
1. PANNELLO INSERIMENTO DATE CONTRATTUALI	
Dati del Contratto	**Data (GG/MM/AAAA)**
DATA INIZIO APPRENDISTATO	**01/01/2019**
DATA FINE APPRENDISTATO	**01/01/2024**
DATA INIZIO TRASFORMAZIONE	**02/01/2024**
DATA CESSAZIONE	**02/01/2026**

1. Data inizio apprendistato: primo giorno del rapporto.

2. Data fine apprendistato: ultimo giorno del periodo di apprendistato.

3. Data inizio trasformazione: compilare solo in caso di trasformazione.

4. Data cessazione: ultimo giorno del periodo trasformato considerato.

2. CALCOLO AUTOMATICO DELLE DURATE IN ANNI			
Anni Equivalenti di Apprendistato (Max 5.0	5,00		
Anni Equivalenti di Trasformazione (Max 2.	2,00		
3. DETTAGLIO QUOTE CONTRIBUTO MATURATE PRO-RATA			
Scaglione di Riferimento	**zione di Anno Maturata**	**Tariffa Annuale Spettante**	**Quota Parziale Calcolata**
Quota 1° Anno Apprendistato	1,000	3.615,20 €	3.615,20 €
Quota 2° Anno Apprendistato	1,000	2.582,28 €	2.582,28 €
Quota 3° Anno Apprendistato	1,000	2.065,83 €	2.065,83 €
Quota 4° Anno Apprendistato	1,000	1.549,37 €	1.549,37 €
Quota 5° Anno Apprendistato	1,000	1.549,37 €	1.549,37 €
TOTALE APPRENDISTATO			**11.362,05 €**
TOTALE SE APPRENDISTA CON DISABILITA'			**14.770,67 €**
Quota Periodo di Trasformazione	2,000	1.549,37 €	3.098,74 €
CONTRIBUTO TOTALE SPETTANTE			**14.460,79 €**
CONTRIBUTO TOTALE SPETTANTE CON DISABILITA'			**18.799,03 €**

Il riquadro dei risultati espone: anni equivalenti; quote annuali maturate; totale apprendistato; quota della trasformazione; totale spettante; totale con incremento del 30% in caso di disabilità.

Torna all'indice

Apprendistato di 5 anni e trasformazione di 2 anni

A	B	C	D
Simulatore di Contributo Pubblico			
1. PANNELLO INSERIMENTO DATE CONTRATTUALI			
Dati del Contratto	**Data (GG/MM/AAAA)**		
DATA INIZIO APPRENDISTATO	**01/01/2019**		
DATA FINE APPRENDISTATO	**01/01/2024**		
DATA INIZIO TRASFORMAZIONE	**02/01/2024**		
DATA CESSAZIONE	**02/01/2026**		
2. CALCOLO AUTOMATICO DELLE DURATE IN ANNI			
Anni Equivalenti di Apprendistato (Max 5.0	**5,00**		
Anni Equivalenti di Trasformazione (Max 2.	**2,00**		
3. DETTAGLIO QUOTE CONTRIBUTO MATURATE PRO-RATA			
Scaglione di Riferimento	**zione di Anno Maturata**	**Tariffa Annuale Spettante**	**Quota Parziale Calcolata**
Quota 1° Anno Apprendistato	1,000	3.615,20 €	3.615,20 €
Quota 2° Anno Apprendistato	1,000	2.582,28 €	2.582,28 €
Quota 3° Anno Apprendistato	1,000	2.065,83 €	2.065,83 €
Quota 4° Anno Apprendistato	1,000	1.549,37 €	1.549,37 €
Quota 5° Anno Apprendistato	1,000	1.549,37 €	1.549,37 €
TOTALE APPRENDISTATO			**11.362,05 €**
TOTALE SE APPRENDISTA CON DISABILITA'			**14.770,67 €**
Quota Periodo di Trasformazione	2,000	1.549,37 €	3.098,74 €
CONTRIBUTO TOTALE SPETTANTE			**14.460,79 €**
CONTRIBUTO TOTALE SPETTANTE CON DISABILITA'			**18.799,03 €**

Cosa mostra

Sono compilate tutte e quattro le date. Il foglio calcola cinque anni di apprendistato e due anni di trasformazione.

Gli importi visualizzati sono quelli prodotti dal file di calcolo fornito.

Apprendistato di 5 anni e trasformazione di 1 anno

Simulatore di Contributo Pubblico

1. PANNELLO INSERIMENTO DATE CONTRATTUALI

Dati del Contratto	Data (GG/MM/AAAA)
DATA INIZIO APPRENDISTATO	01/01/2019
DATA FINE APPRENDISTATO	01/01/2024
DATA INIZIO TRASFORMAZIONE	02/01/2024
DATA CESSAZIONE	01/01/2025

2. CALCOLO AUTOMATICO DELLE DURATE IN ANNI

Anni Equivalenti di Apprendistato (Max 5.0	5,00
Anni Equivalenti di Trasformazione (Max 2.	1,00

3. DETTAGLIO QUOTE CONTRIBUTO MATURATE PRO-RATA

Scaglione di Riferimento	zione di Anno Maturata	Tariffa Annuale Spettante	Quota Parziale Calcolata
Quota 1° Anno Apprendistato	1,000	3.615,20 €	3.615,20 €
Quota 2° Anno Apprendistato	1,000	2.582,28 €	2.582,28 €
Quota 3° Anno Apprendistato	1,000	2.065,83 €	2.065,83 €
Quota 4° Anno Apprendistato	1,000	1.549,37 €	1.549,37 €
Quota 5° Anno Apprendistato	1,000	1.549,37 €	1.549,37 €
TOTALE APPRENDISTATO			**11.362,05 €**
TOTALE SE APPRENDISTA CON DISABILITA'			**14.770,67 €**
Quota Periodo di Trasformazione	1,003	1.549,37 €	1.553,61 €
CONTRIBUTO TOTALE SPETTANTE			**12.915,66 €**
CONTRIBUTO TOTALE SPETTANTE CON DISABILITA'			**16.790,36 €**

Cosa mostra

La durata della trasformazione è determinata automaticamente dalle date; il relativo importo compare nel totale.

Gli importi visualizzati sono quelli prodotti dal file di calcolo fornito.

Apprendistato di 5 anni senza trasformazione

Simulatore di Contributo Pubblico

1. PANNELLO INSERIMENTO DATE CONTRATTUALI

Dati del Contratto	Data (GG/MM/AAAA)
DATA INIZIO APPRENDISTATO	01/01/2019
DATA FINE APPRENDISTATO	01/01/2024
DATA INIZIO TRASFORMAZIONE	
DATA CESSAZIONE	

2. CALCOLO AUTOMATICO DELLE DURATE IN ANNI

Anni Equivalenti di Apprendistato (Max 5.0	5,00
Anni Equivalenti di Trasformazione (Max 2.	0,00

3. DETTAGLIO QUOTE CONTRIBUTO MATURATE PRO-RATA

Scaglione di Riferimento	zione di Anno Maturata	Tariffa Annuale Spettante	Quota Parziale Calcolata
Quota 1° Anno Apprendistato	1,000	3.615,20 €	3.615,20 €
Quota 2° Anno Apprendistato	1,000	2.582,28 €	2.582,28 €
Quota 3° Anno Apprendistato	1,000	2.065,83 €	2.065,83 €
Quota 4° Anno Apprendistato	1,000	1.549,37 €	1.549,37 €
Quota 5° Anno Apprendistato	1,000	1.549,37 €	1.549,37 €
TOTALE APPRENDISTATO			**11.362,05 €**
TOTALE SE APPRENDISTA CON DISABILITA'			**14.770,67 €**
Quota Periodo di Trasformazione	0,000	0,00 €	0,00 €
CONTRIBUTO TOTALE SPETTANTE			**11.362,05 €**
CONTRIBUTO TOTALE SPETTANTE CON DISABILITA'			**14.770,67 €**

Cosa mostra

Le celle della trasformazione restano vuote e la relativa quota è pari a zero.

Gli importi visualizzati sono quelli prodotti dal file di calcolo fornito.

Apprendistato di 4 anni e trasformazione di 2 anni

Simulatore di Contributo Pubblico

1. PANNELLO INSERIMENTO DATE CONTRATTUALI

Dati del Contratto	Data (GG/MM/AAAA)
DATA INIZIO APPRENDISTATO	01/01/2019
DATA FINE APPRENDISTATO	31/12/2022
DATA INIZIO TRASFORMAZIONE	02/01/2023
DATA CESSAZIONE	02/01/2025

2. CALCOLO AUTOMATICO DELLE DURATE IN ANNI

Anni Equivalenti di Apprendistato (Max 5.0	4,00
Anni Equivalenti di Trasformazione (Max 2.	2,00

3. DETTAGLIO QUOTE CONTRIBUTO MATURATE PRO-RATA

Scaglione di Riferimento	zione di Anno Maturata	Tariffa Annuale Spettante	Quota Parziale Calcolata
Quota 1° Anno Apprendistato	1,000	3.615,20 €	3.615,20 €
Quota 2° Anno Apprendistato	1,000	2.582,28 €	2.582,28 €
Quota 3° Anno Apprendistato	1,000	2.065,83 €	2.065,83 €
Quota 4° Anno Apprendistato	1,000	1.549,37 €	1.549,37 €
Quota 5° Anno Apprendistato	0,000	1.549,37 €	0,00 €
TOTALE APPRENDISTATO			**9.812,68 €**
TOTALE SE APPRENDISTA CON DISABILITA'			**12.756,48 €**
Quota Periodo di Trasformazione	2,000	1.549,37 €	3.098,74 €
CONTRIBUTO TOTALE SPETTANTE			**12.911,42 €**
CONTRIBUTO TOTALE SPETTANTE CON DISABILITA'			**16.784,85 €**

Cosa mostra

Il foglio riconosce quattro annualità di apprendistato e aggiunge la quota del periodo trasformato.

Gli importi visualizzati sono quelli prodotti dal file di calcolo fornito.

Apprendistato di 4 anni senza trasformazione

Simulatore di Contributo Pubblico

1. PANNELLO INSERIMENTO DATE CONTRATTUALI

Dati del Contratto	Data (GG/MM/AAAA)
DATA INIZIO APPRENDISTATO	01/01/2019
DATA FINE APPRENDISTATO	31/12/2022
DATA INIZIO TRASFORMAZIONE	
DATA CESSAZIONE	

2. CALCOLO AUTOMATICO DELLE DURATE IN ANNI

Anni Equivalenti di Apprendistato (Max 5.0	4,00
Anni Equivalenti di Trasformazione (Max 2.	0,00

3. DETTAGLIO QUOTE CONTRIBUTO MATURATE PRO-RATA

Scaglione di Riferimento	zione di Anno Maturata	Tariffa Annuale Spettante	Quota Parziale Calcolata
Quota 1° Anno Apprendistato	1,000	3.615,20 €	3.615,20 €
Quota 2° Anno Apprendistato	1,000	2.582,28 €	2.582,28 €
Quota 3° Anno Apprendistato	1,000	2.065,83 €	2.065,83 €
Quota 4° Anno Apprendistato	1,000	1.549,37 €	1.549,37 €
Quota 5° Anno Apprendistato	0,000	1.549,37 €	0,00 €
TOTALE APPRENDISTATO			**9.812,68 €**
TOTALE SE APPRENDISTA CON DISABILITA'			**12.756,48 €**
Quota Periodo di Trasformazione	0,000	0,00 €	0,00 €
CONTRIBUTO TOTALE SPETTANTE			**9.812,68 €**
CONTRIBUTO TOTALE SPETTANTE CON DISABILITA'			**12.756,48 €**

Cosa mostra

Sono inserite solo le date dell'apprendistato; il totale non comprende quote di trasformazione.

Gli importi visualizzati sono quelli prodotti dal file di calcolo fornito.

Apprendistato di 3 anni senza trasformazione

Simulatore di Contributo Pubblico

1. PANNELLO INSERIMENTO DATE CONTRATTUALI

Dati del Contratto	Data (GG/MM/AAAA)
DATA INIZIO APPRENDISTATO	01/01/2019
DATA FINE APPRENDISTATO	31/12/2021
DATA INIZIO TRASFORMAZIONE	
DATA CESSAZIONE	

2. CALCOLO AUTOMATICO DELLE DURATE IN ANNI

Anni Equivalenti di Apprendistato (Max 5.0	3,00
Anni Equivalenti di Trasformazione (Max 2.	0,00

3. DETTAGLIO QUOTE CONTRIBUTO MATURATE PRO-RATA

Scaglione di Riferimento	zione di Anno Maturata	Tariffa Annuale Spettante	Quota Parziale Calcolata
Quota 1° Anno Apprendistato	1,000	3.615,20 €	3.615,20 €
Quota 2° Anno Apprendistato	1,000	2.582,28 €	2.582,28 €
Quota 3° Anno Apprendistato	1,000	2.065,83 €	2.065,83 €
Quota 4° Anno Apprendistato	0,000	1.549,37 €	0,00 €
Quota 5° Anno Apprendistato	0,000	1.549,37 €	0,00 €
TOTALE APPRENDISTATO			**8.263,31 €**
TOTALE SE APPRENDISTA CON DISABILITA'			**10.742,30 €**
Quota Periodo di Trasformazione	0,000	0,00 €	0,00 €
CONTRIBUTO TOTALE SPETTANTE			**8.263,31 €**
CONTRIBUTO TOTALE SPETTANTE CON DISABILITA'			**10.742,30 €**

Cosa mostra

Il calcolo si arresta al terzo anno e le celle della trasformazione restano vuote.

Gli importi visualizzati sono quelli prodotti dal file di calcolo fornito.

Apprendistato di 3 anni e trasformazione di 2 anni

Simulatore di Contributo Pubblico

1. PANNELLO INSERIMENTO DATE CONTRATTUALI

Dati del Contratto	Data (GG/MM/AAAA)
DATA INIZIO APPRENDISTATO	**01/01/2019**
DATA FINE APPRENDISTATO	**31/12/2021**
DATA INIZIO TRASFORMAZIONE	**01/01/2022**
DATA CESSAZIONE	**01/01/2024**

2. CALCOLO AUTOMATICO DELLE DURATE IN ANNI

Anni Equivalenti di Apprendistato (Max 5.0	**3,00**
Anni Equivalenti di Trasformazione (Max 2.	**2,00**

3. DETTAGLIO QUOTE CONTRIBUTO MATURATE PRO-RATA

Scaglione di Riferimento	zione di Anno Maturata	Tariffa Annuale Spettante	Quota Parziale Calcolata
Quota 1° Anno Apprendistato	1,000	3.615,20 €	3.615,20 €
Quota 2° Anno Apprendistato	1,000	2.582,28 €	2.582,28 €
Quota 3° Anno Apprendistato	1,000	2.065,83 €	2.065,83 €
Quota 4° Anno Apprendistato	0,000	1.549,37 €	0,00 €
Quota 5° Anno Apprendistato	0,000	1.549,37 €	0,00 €
TOTALE APPRENDISTATO			**8.263,31 €**
TOTALE SE APPRENDISTA CON DISABILITA'			**10.742,30 €**
Quota Periodo di Trasformazione	2,000	1.549,37 €	3.098,74 €
CONTRIBUTO TOTALE SPETTANTE			**11.362,05 €**
CONTRIBUTO TOTALE SPETTANTE CON DISABILITA'			**14.770,67 €**

Cosa mostra

Il risultato comprende il triennio di apprendistato e due anni di trasformazione, come prodotti dal simulatore.

Gli importi visualizzati sono quelli prodotti dal file di calcolo fornito.

L'importo riportato in SIPES deve coincidere con l'esito del simulatore

- ✓ Le date coincidono con contratto, comunicazioni obbligatorie e documenti allegati.
- ✓ Le date di trasformazione sono compilate solo quando la trasformazione è avvenuta.
- ✓ Le formule, le tariffe e le celle di risultato non sono state modificate.
- ✓ È stato selezionato il totale ordinario oppure quello con disabilità, se documentata.
- ✓ L'importo è stato riportato per il singolo apprendista nella sezione corretta della domanda.
- ✓ **Gli importi indicati nelle diverse sezioni della domanda sono coerenti tra loro.**

Avvertenza dell'Avviso: in caso di incongruenza tra importi inseriti in diverse sezioni di SIPES, è considerato il valore minore.

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@sardegnait.it** per le verifiche del caso.

Torna all'INDICE

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: tesseraservizisardegna@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: tesseraservizisardegna@regione.sardegna.it

Torna all'INDICE

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@sardegnait.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.

Torna all'INDICE