

# Manuale per la compilazione del Modulo di Adesione



## Finanziamenti on line

Finanziamenti e Contributi Finanziati con  
Fondi Regionali e della Comunità Europea



## Indice

1. Introduzione.....	4
1.1 Scopo e campo di applicazione.....	4
1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo).....	4
2. Accesso a Gefo e Selezione del progetto .....	5
2.1 Procedura di compilazione modulo di adesione.....	6
3. Procedura guidata di presentazione del progetto .....	32

## Indice delle Figure

Figura 1 Pagina iniziale GeFO .....	5
Figura 2 Soggetto Richiedente .....	5
Figura 3 Bandi – Nuovo Progetto .....	6
Figura 4 Nuovo Progetto .....	8
Figura 5 Progetto in stato Bozza .....	9
Figura 6 Notizie sull'azienda .....	11
Figura 7 De Minimis/ ESL.....	11
Figura 8 Dati bancari .....	12
Figura 9 Dati economici.....	12
Figura 10 Personale .....	13
Figura 11 Elenco soci.....	13
Figura 12 Soci e titolari di cariche e qualifiche .....	14
Figura 13 Partecipate .....	14
Figura 14 Sede operativa .....	15
Figura 15 Ricerca operativa .....	15
Figura 16 Associazione sede .....	16
Figura 17 Dati Rappresentante Legale .....	17
Figura 18 Referente operativo per l'impresa .....	18
Figura 19 Ricerca contatto .....	18
Figura 20 Soggetto esterno delegato a contattare .....	19
Figura 21 Ricerca soggetto .....	20
Figura 22 Fidi a breve .....	21
Figura 23 Nuovo fido.....	21
Figura 24 Finanziamenti medio/lungo termine .....	22
Figura 25 Nuovo finanziamento .....	22
Figura 26 Leasing .....	23
Figura 27 Nuovo contratto di leasing.....	23
Figura 28 Certificazione dei crediti .....	24
Figura 29 Nuovo credito .....	24
Figura 30 Sub fornitori.....	25
Figura 31 Nuovo fornitore.....	25
Figura 32 Certificazione dei crediti .....	26
Figura 33 Documenti da scaricare .....	27
Figura 34 Documenti da allegare .....	27
Figura 35 Upload documenti .....	28
Figura 36 Autodichiarazioni.....	29
Figura 37 Invio elettronico .....	30
Figura 38 Step 1.....	32
Figura 39 Step 2.....	32
Figura 40 Step 3.....	33
Figura 41 Pagamento bollo virtuale.....	34
Figura 42 Verifica bollo virtuale .....	34
Figura 43 Elenco progetti .....	35

# 1. Introduzione

## 1.1 Scopo e campo di applicazione

Scopo di questo documento è descrivere le modalità operative per la compilazione dei seguenti moduli del bando "*Credito in Cassa*":

- **Accesso a GeFO**
- **Compilazione Domanda di Adesione**
- **Procedura guidata di presentazione del progetto**

## 1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo)

Il materiale è di proprietà di Lombardia Informatica S.p.A. In ogni caso la presente documentazione non può essere in alcun modo copiata e/o modificata.

# 2. Accesso a Gefo e Selezione del progetto

Per accedere a GeFO e procedere alla compilazione del Modulo di Adesione, occorre seguire i seguenti passi:

- 1) Digitare l'indirizzo web: <https://gefo.servizirl.it/> e inserire le proprie credenziali:



Figura 1 Pagina iniziale GeFO

- 2) Scegliere il profilo utente dell'azienda nella colonna "SOGGETTO RICHIEDENTE" nella sezione "Scegli profilo":



Figura 2 Soggetto Richiedente

## 2.1 Procedura di compilazione modulo di adesione

Per procedere alla compilazione del modulo “**Domanda di Adesione**” dopo essersi profilati, occorre seguire i seguenti passi:

1. Selezionare nel Menu la voce “**Bandi**” e accedere all’elenco dei bandi pubblicati.

DG.	ID BANDO.	DESCRIZIONE	PERIODO APERTURA BANDO.	MODULISTICA	DOCUMENTI
D.G. Attività Produttive Ricerca e Innovazione	807	Bando Voucher ricerca e innovazione e contributi per favorire i processi di brevettazione - edizione 2013 - Misura E	2013	<a href="#">Nuovo progetto</a>	
D.G. Attività Produttive Ricerca e Innovazione	804	BANDO - CREDITO IN CASSA	dal 24/09/2013	<a href="#">Nuovo progetto</a>	

**Figura 3 Bandi – Nuovo Progetto**

2. In corrispondenza del bando “**Credito in Cassa**” cliccare su “**Nuovo Progetto**” e procedere alla compilazione della “**Domanda di Adesione**”.

### ATTENZIONE

La data di apertura del bando in oggetto è fissata per il giorno **30/09/2013** alle ore **11.00**. Il bando resterà aperto fino all’esaurimento dei fondi messi a disposizione.

Il bando presenta diversi requisiti di ammissibilità e solo la simulazione di invio consente di verificare il rispetto di tali requisiti sulla base dei dati inseriti in GeFO. Nella presentazione della domanda di adesione, il sistema prevede l’opzione: “**Effettuo la verifica dei dati inseriti e visualizzo il FAC-SIMILE del modulo di adesione**” presente nella sezione “**W) Invio Elettronico**” proprio per aiutare gli utenti nella verifica del rispetto dei requisiti previsti dal bando. Questa operazione è molto importante perché il sistema segnala se il progetto così come è stato inserito, non ricopre i requisiti previsti. Può essere ripetuta più volte, a seguito delle opportune verifiche ed eventuali modifiche.

Pertanto si **RACCOMANDA** di eseguire la verifica dei dati inseriti nel modulo di adesione, al fine di poter apportare eventuali modifiche nel sistema Gefo.

**Le domande trasmesse con modalità differenti rispetto a quanto stabilito nel bando e/o pervenute all’esaurimento dei fondi disponibili non saranno prese in considerazione.**

Possono presentare domanda di partecipazione le imprese in possesso dei seguenti requisiti alla data di presentazione della domanda:

- 1) Essere iscritte al registro delle imprese;
- 2) Avere **SEDE OPERATIVA** o **SEDE LEGALE** in Regione Lombardia;
- 3) Non appartenere ad uno dei seguenti settori ATECO:
  - A. Agricoltura, Silvicoltura e pesca;

***Ogni impresa può presentare una sola Domanda.***

Solo nel caso in cui la domanda già presentata si trovi in iter "AmMESSo", "Non ammesso", "Rinuncia ", "Revoca", allora il soggetto può presentare nuovamente una Domanda.

3. La prima maschera che si apre, denominata "**NUOVO PROGETTO**", riporta e richiede le prime informazioni necessarie per la definizione del progetto. Prendere visione dei dati e procedere con la compilazione dei restanti campi obbligatori.

ELENCO BANDI > MODULO PROGETTO

**NUOVO PROGETTO**

**ATTENZIONE: AI FINI DELLA FIRMA DIGITALE DELLA DOMANDA DI AGEVOLAZIONE, IL LEGALE RAPPRESENTANTE DEVE ESSERE IN POSSESSO DELLA CARTA REGIONALE DEI SERVIZI O IN ALTERNATIVA DI APPOSITA SMART CARD RILASCIATA DA UNO DEGLI ORGANISMI CERTIFICATORI RICONOSCIUTI A LIVELLO NAZIONALE**

Id domanda Campo compilato automaticamente dal sistema

Linea di intervento

**Credito in cassa**

Titolo della domanda  
**BANDO - CREDITO IN CASSA**

Factor \*

Dati relativi all'istituto di Factor (Filiale/Agenzia, persona e ufficio di riferimento, email, telefono, fax)

Tipo EE.LL (Provincia, Comuni, Comunità montane, Unioni di comuni) \*

Nominativo EE.LL \*

Tipo di finanziamento  
**pro-soluto**

Tipologia soggetto  
**Beneficiario singolo**

Natura del soggetto \*

Micro impresa  
 Piccola impresa  
 Media impresa  
 Grande impresa

Sono presenti Fidi a breve? \*

Si  
 No

Sono presenti Finanziamenti Medio/Lungo termine? \*

Si  
 No

Sono presenti Leasing? \*

Si  
 No

L'impresa si impegna a pagare i subfornitori secondo le modalità indicate nell'avviso alle imprese? \*

Si  
 No

Ha avuto DeMinimis negli ultimi 3 anni? \*

Si  
 No

Totale contributi Deminimis ultimi 3 anni

Data inizio attività (modificabile da profilo)  
**23/11/2011**

Indirizzo PEC per le comunicazioni \*

f@lzi.it

Conferma Indirizzo PEC \*

f@lzi.it

Recapito telefonico per le comunicazioni \*

22

Data di presentazione della domanda campo compilato al momento dell'invio elettronico della domanda

**CONTINUA**

Figura 4 Nuovo Progetto

In questa maschera è obbligatorio compilare tutti i campi marcati dall'asterisco rosso \*.

Al termine della compilazione cliccare su **“CONTINUA”** per salvare i dati e passare alla sezione successiva.

**ATTENZIONE**

La risposta **“SI”** alla domanda **“Hai avuto De-Minimis negli ultimi 3 anni?”** prevede la compilazione automatica del campo **“Totale contributi De-Minimis ultimi 3 anni”**, qualora l’informazione mancasse, è necessario accedere al Profilo soggetto richiedente e inserire i dati richiesti nella sezione De Minimis.

Il campo **“PEC”** è precompilato dal sistema con l’indirizzo inserito nel profilo, ed è editabile. Qualora nel profilo il campo fosse vuoto, il profilo sarà automaticamente aggiornato con il valore inserito.

**Da questo momento in avanti, nel caso di dati non corretti o mancanti effettuare l'aggiornamento nel PROFILO SOGGETTO RICHIEDENTE.**

Per modificare i dati del Profilo occorre uscire dal Modulo di adesione ed accedere, dal menu, alla sezione **“Profilo soggetto richiedente”**.

Solo da questa sezione è possibile mettere in *modifica* il profilo del soggetto richiedente eseguendo le seguenti operazioni:

1. Cliccare sull’icona **“martelletto”**  ;
2. Compare quindi una finestra con il messaggio **“Sei sicuro di voler rieseguire la profilazione dell'operatore?”**, cliccare su **“OK”** per proseguire;
3. Si apre quindi una maschera nella quale viene richiesto di compilare i campi E-mail e Telefono. Cliccare quindi su **“CONTINUA”** per mettere il profilo **“in modifica”**;
4. Cliccare sul Soggetto Richiedente per accedere alle sezioni del profilo;
5. Prendere visione dei dati inseriti nelle sezioni del Profilo (per esempio Legale rappresentante ecc.) e modificarli, se necessario, cliccando sempre su **“Continua”** per aggiornare e salvare i dati dopo averli modificati;
6. Inviare elettronicamente il Profilo (Sezione **“Invio elettronico”**);
7. Riacciudere al progetto **“in bozza”** cliccando sulla voce del Menu **“Dossier progetti”** (in cui sarà visualizzato il progetto in stato **“bozza”** e sarà possibile procedere alla compilazione del modulo di adesione, vedi immagine sotto riportata).



ID BANDO	BANDO	IN BOZZA	DA PROTOCOLLARE	PROTOCOLLATI	RINUNCIATI	ISTRUTTORIA	APPROVATI	FINANZIATI	NON FINANZIATI	NON AMMESSI
804	BANDO - CREDITO IN CASSA	1	0	0	0	0	0	0	0	0

**Figura 5 Progetto in stato Bozza**

**ATTENZIONE**

Per accedere al proprio progetto ogni qualvolta si interrompe la compilazione della domanda cliccare su **“Dossier progetti”**, **“In bozza”**. Non cliccare su **“Bandi”** altrimenti sarà creata una seconda bozza di progetto e sarà necessario compilare dall’inizio il Modulo di adesione.

Cliccare su **“CONTINUA”** per salvare i dati e passare alla sezione successiva.

- La sezione **“B) NOTIZIE SULL’AZIENDA”**, riporta in automatico le informazioni relative all’azienda che sono riprese dal profilo del soggetto richiedente. Tali dati sono di sola *lettura* e non sono modificabili da questa maschera.

ELENCO BANDI > MODULO PROGETTO

MODIFICA PROGETTO (ID 1122347)

A) REGISTRAZIONE DOMANDA	<b>B) NOTIZIE SULL'AZIENDA</b>	C) DE MINIMIS / ESL	D) DATI BANCARI	E) DATI ECONOMICI
F) PERSONALE	G) ELENCO SOCI	H) SOCI E TITOLARI DI CARICHE E QUALIFICHE	I) PARTECIPATE	J) SEDE OPERATIVA
K) RAPPRESENTANTE LEGALE	L) REFERENTE OPERATIVO PER L'IMPRESA	M) EVENTUALE SOGGETTO ESTERNO DELEGATO DA CONTATTARE	N) FIDI A BREVE	O) FINANZIAMENTI MEDIO/LUNGO TERMINE
P) LEASING	Q) CERTIFICAZIONE DEI CREDITI	R) SUB FORNITORI	S) STIMA INTENSITÀ D'AIUTO (DE-MINIMIS)	T) DOCUMENTI DA SCARICARE
U) DOCUMENTI DA ALLEGARE	V) AUTODICHIARAZIONI	W) INVIO ELETTRONICO		

I DATI DI QUESTA SEZIONE SONO MODIFICABILI SOLO ACCEDENDO ALLA SEZIONE PROFILO SOGGETTO RICHIEDENTE

Ragione sociale  
**De**

Natura giuridica  
**SOCIETA' SEMPLICE**

Codice attività primaria  
**H-55.1**

Descrizione attività primaria  
**ALBERGHI**

Codice attività secondaria  
**H-55.10**

Descrizione attività secondaria  
**Alberghi**

Codice attività primaria (Ateco 2007)  
**C-10.1**

Descrizione attività primaria (Ateco 2007)  
**LAVORAZIONE E CONSERVAZIONE DI CARNE E PRODUZIONE DI PRODOTTI A BASE DI CARNE**

Codice attività secondaria (Ateco 2007)  
**G-46.2**

Descrizione attività secondaria (Ateco 2007)  
**COMMERCIO ALL'INGROSSO DI MATERIE PRIME AGRICOLE E DI ANIMALI VIVI**

Data di costituzione  
**01/11/2011**

Partita IVA  
**07.**

Codice Fiscale  
**RLL**

Iscrizione a CCIAA  
 No  
 Si

di:  
**MILANO**

numero:  
**123**

del:  
**01/01/2010**

Iscrizione a Registro Imprese  
 numero:  
**11111111**  
 del:  
**17/04/2010**  
 Iscrizione a Albo imprese artigiane  
 di:  
**MILANO**  
 numero:  
**00000000000001**  
 del:  
**05/12/2012**  
 Dimensione  
**Piccola**  
 E-mail  
**f@.it**  
 SEDE LEGALE  
 Indirizzo  
**sdr**  
 Cap  
**20125**  
 Comune  
**MILANO**  
 Provincia  
**MI**  
 Telefono  
 Fax  
 E-mail

**CONTINUA**

**Figura 6** Notizie sull’azienda

Prendere visione dei dati riportati in questa maschera e se vi sono dei *dati non corretti*, uscire dal Modulo di adesione ed accedere, dal menu, alla sezione **“Profilo soggetto richiedente”** per effettuare le opportune correzioni.

Dopo aver verificato che le informazioni riportate sono corrette cliccare su **“CONTINUA”** per salvare i dati e passare alla sezione successiva.

- 5. Sezione **“C) DE MINIMIS/ ESL”**. Sezione di sola lettura. I dati sono ripresi dal profilo del soggetto richiedente e sono modificabili solo accedendo alla sezione **“Profilo soggetto richiedente”**.

[DOSSIER PROGETTI](#) ▶ [ELENCO PROGETTI](#) ▶ [MODULO PROGETTO](#)

**NUOVO PROGETTO**

A) REGISTRAZIONE DOMANDA	B) NOTIZIE SULL'AZIENDA	<b>C) DE MINIMIS / ESL</b>	D) DATI BANCARI	E) DATI ECONOMICI
F) PERSONALE	G) ELENCO SOCI	H) SOCI E TITOLARI DI CARICHE E QUALIFICHE	I) PARTECIPATE	J) SEDE OPERATIVA
K) RAPPRESENTANTE LEGALE	L) REFERENTE OPERATIVO PER L'IMPRESA	M) EVENTUALE SOGGETTO ESTERNO DELEGATO DA CONTATTARE	N) FIDI A BREVE	O) FINANZIAMENTI MEDIO/LUNGO TERMINE
P) LEASING	Q) CERTIFICAZIONE DEI CREDITI	R) SUB FORNITORI	S) STIMA INTENSITÀ D'AUTO (DE-MINIMIS)	T) DOCUMENTI DA SCARICARE
U) DOCUMENTI DA ALLEGARE	V) AUTODICHIARAZIONI	W) INVIO ELETTRONICO		

Elenco de minimis concessi  
 I DATI DI QUESTO ELENCO SONO MODIFICABILI SOLO ACCEDENDO ALLA SEZIONE PROFILO SOGGETTO RICHIEDENTE

NOR/MATIVA DI RIFERIMENTO	ENTE/AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE	DATA CONCESSIONE	IMPORTO CONCESSIONE
<b>CONTINUA</b>			

**Figura 7** De Minimis/ ESL

Cliccare su **“CONTINUA”** per passare alla sezione successiva.

6. Sezione “**D) DATI BANCARI**”. Sezione di sola lettura. Le informazioni bancarie sono riprese dal profilo del soggetto richiedente e sono modificabili solo accedendo alla sezione “**Profilo soggetto richiedente**”.

ELENCO BANDI ► **MODULO PROGETTO**

**MODIFICA PROGETTO (ID 1122347)**

A) REGISTRAZIONE DOMANDA	B) NOTIZIE SULL'AZIENDA	C) DE MINIMIS / ESL	<b>D) DATI BANCARI</b>	E) DATI ECONOMICI
F) PERSONALE	G) ELENCO SOCI	H) SOCI E TITOLARI DI CARICHE E QUALIFICHE	I) PARTECIPATE	J) SEDE OPERATIVA
K) RAPPRESENTANTE LEGALE	L) REFERENTE OPERATIVO PER L'IMPRESA	M) EVENTUALE SOGGETTO ESTERNO DELEGATO DA CONTATTARE	N) FIDI A BREVE	O) FINANZIAMENTI MEDIO/LUNGO TERMINE
P) LEASING	Q) CERTIFICAZIONE DEI CREDITI	R) SUB FORNITORI	S) STIMA INTENSITÀ D'AIUTO (DE-MINIMIS)	T) DOCUMENTI DA SCARICARE
U) DOCUMENTI DA ALLEGARE	V) AUTODICHIARAZIONI	W) INVIO ELETTRONICO		

I DATI DI QUESTA SEZIONE SONO MODIFICABILI SOLO ACCEDENDO ALLA SEZIONE PROFILO SOGGETTO RICHIEDENTE

Coordinate bancarie

Istituto di Credito  
**bancaiet**

Agenzia N.  
**34**

Intestatario del C/C  
**De**

Codice IBAN  
**IT59**

**CONTINUA**

**Figura 8** Dati bancari

Cliccare su “**CONTINUA**” per salvare i dati e per passare alla sezione successiva.

7. Sezione “**E) DATI ECONOMICI**”. Sezione di sola lettura. Le informazioni economiche sono riprese dal profilo del soggetto richiedente e sono modificabili solo accedendo alla sezione “**Profilo soggetto richiedente**”.

ELENCO BANDI ► **MODULO PROGETTO**

**VISUALIZZA SCHEDA PROGETTO (ID 1122347)**

A) REGISTRAZIONE DOMANDA	B) NOTIZIE SULL'AZIENDA	C) DE MINIMIS / ESL	D) DATI BANCARI	<b>E) DATI ECONOMICI</b>
F) PERSONALE	G) ELENCO SOCI	H) SOCI E TITOLARI DI CARICHE E QUALIFICHE	I) PARTECIPATE	J) SEDE OPERATIVA
K) RAPPRESENTANTE LEGALE	L) REFERENTE OPERATIVO PER L'IMPRESA	M) EVENTUALE SOGGETTO ESTERNO DELEGATO DA CONTATTARE	N) FIDI A BREVE	O) FINANZIAMENTI MEDIO/LUNGO TERMINE
P) LEASING	Q) CERTIFICAZIONE DEI CREDITI	R) SUB FORNITORI	S) STIMA INTENSITÀ D'AIUTO (DE-MINIMIS)	T) DOCUMENTI DA SCARICARE
U) DOCUMENTI DA ALLEGARE	V) AUTODICHIARAZIONI	W) INVIO ELETTRONICO		

I DATI DI QUESTO ELENCO SONO MODIFICABILI SOLO ACCEDENDO ALLA SEZIONE PROFILO SOGGETTO RICHIEDENTE

ANNO	MESE DI CHIUSURA	TOTALE ATTIVO PATRIMONIALE NETTO	FATTURATO TOTALE	FATTURATO EXPORT	CAPITALE SOCIALE
2011	Gennaio	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
2012	Gennaio	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00

Record totali: 2 - Pagina 1/1

**CONTINUA**

**Figura 9** Dati economici

Cliccare su “**CONTINUA**” per salvare i dati e per passare alla sezione successiva.

8. Sezione **“F) PERSONALE”**, sezione di sola lettura. I dati relativi al personale dell’impresa sono ripresi dal profilo del soggetto richiedente e sono modificabili solo accedendo alla sezione **“Profilo soggetto richiedente”**.

ELENCO BANDI > MODULO PROGETTO

VISUALIZZA SCHEDA PROGETTO (ID 1122347)

A) REGISTRAZIONE DOMANDA	B) NOTIZIE SULL'AZIENDA	C) DE MINIMIS / ESL	D) DATI BANCARI	E) DATI ECONOMICI
<b>F) PERSONALE</b>	<b>G) ELENCO SOCI</b>	H) SOCI E TITOLARI DI CARICHE E QUALIFICHE	I) PARTECIPATE	J) SEDE OPERATIVA
K) RAPPRESENTANTE LEGALE	L) REFERENTE OPERATIVO PER L'IMPRESA	M) EVENTUALE SOGGETTO ESTERNO DELEGATO DA CONTATTARE	N) FIDI A BREVE	O) FINANZIAMENTI MEDIO / LUNGO TERMINE
P) LEASING	Q) CERTIFICAZIONE DEI CREDITI	R) SUB FORNITORI	S) STIMA INTENSITÀ D'AILUTO (DE-MINIMIS)	T) DOCUMENTI DA SCARICARE
U) DOCUMENTI DA ALLEGARE	V) AUTODICHIARAZIONI	W) INVIO ELETTRONICO		

Elenco dati relativi al personale  
 I DATI DI QUESTO ELENCO SONO MODIFICABILI SOLO ACCEDENDO ALLA SEZIONE PROFILO SOGGETTO RICHIEDENTE

ANNO	ULA	DIPENDENTI TEMPO PIENO	DIPENDENTI PART-TIME	TOTALE DIPENDENTI
2011	11	1	1	2
2012	2	5	4	9

Record totali: 2 - Pagina 1/1

**CONTINUA**

**Figura 10 Personale**

Cliccare su **“CONTINUA”** per salvare i dati e per passare alla sezione successiva.

9. Sezione **“G) ELENCO SOCI”**, sezione di sola lettura. I dati relativi alle quote di partecipazione sono ripresi dal profilo del soggetto richiedente e sono modificabili solo accedendo alla sezione **“Profilo soggetto richiedente”**.

ELENCO BANDI > MODULO PROGETTO

VISUALIZZA SCHEDA PROGETTO (ID 1122347)

A) REGISTRAZIONE DOMANDA	B) NOTIZIE SULL'AZIENDA	C) DE MINIMIS / ESL	D) DATI BANCARI	E) DATI ECONOMICI
F) PERSONALE	<b>G) ELENCO SOCI</b>	H) SOCI E TITOLARI DI CARICHE E QUALIFICHE	I) PARTECIPATE	J) SEDE OPERATIVA
K) RAPPRESENTANTE LEGALE	L) REFERENTE OPERATIVO PER L'IMPRESA	M) EVENTUALE SOGGETTO ESTERNO DELEGATO DA CONTATTARE	N) FIDI A BREVE	O) FINANZIAMENTI MEDIO / LUNGO TERMINE
P) LEASING	Q) CERTIFICAZIONE DEI CREDITI	R) SUB FORNITORI	S) STIMA INTENSITÀ D'AILUTO (DE-MINIMIS)	T) DOCUMENTI DA SCARICARE
U) DOCUMENTI DA ALLEGARE	V) AUTODICHIARAZIONI	W) INVIO ELETTRONICO		

Quote di partecipazione in azienda  
 I DATI DI QUESTO ELENCO SONO MODIFICABILI SOLO ACCEDENDO ALLA SEZIONE PROFILO SOGGETTO RICHIEDENTE

SOCIO	TIPOLOGIA	% POSSEDUTA

**CONTINUA**

**Figura 11 Elenco soci**

Cliccando sulla denominazione del **“Socio”** è possibile visualizzare i dati di dettaglio del socio se presente.

Cliccare su **“CONTINUA”** per salvare i dati e per passare alla sezione successiva.

10. Sezione **H) SOCI E TITOLARI DI CARICHE E QUALIFICHE”**, sezione di sola lettura. I dati riportati sono ripresi dal profilo del soggetto richiedente e sono modificabili solo accedendo alla sezione **“Profilo soggetto richiedente”**.

ELENCO BANDI > MODULO PROGETTO

**MODIFICA PROGETTO (ID 1122347)**

A) REGISTRAZIONE DOMANDA	B) NOTIZIE SULL'AZIENDA	C) DE MINIMIS / ESL	D) DATI BANCARI	E) DATI ECONOMICI
F) PERSONALE	G) ELENCO SOCI	<b>H) SOCI E TITOLARI DI CARICHE E QUALIFICHE</b>	I) PARTECIPATE	J) SEDE OPERATIVA
K) RAPPRESENTANTE LEGALE	L) REFERENTE OPERATIVO PER L'IMPRESA	M) EVENTUALE SOGGETTO ESTERNO DELEGATO DA CONTATTARE	N) FIDI A BREVE	O) FINANZIAMENTI MEDIO/LUNGO TERMINE
P) LEASING	Q) CERTIFICAZIONE DEI CREDITI	R) SUB FORNITORI	S) STIMA INTENSITÀ D'AUTO (DE-MINIMIS)	T) DOCUMENTI DA SCARICARE
U) DOCUMENTI DA ALLEGARE	V) AUTODICHIARAZIONI	W) INVIO ELETTRONICO		

Composizione tratta dalla CCAA

COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	CARICA
---------	------	----------------	--------

Note (qualora siano intervenute delle modifiche o non siano presenti dati) (inserire al massimo 4000 caratteri)

**CONTINUA**

**Figura 12 Soci e titolari di cariche e qualifiche**

È possibile fornire informazioni aggiuntive compilando il box **“Note”**.

Cliccare su **“CONTINUA”** per salvare i dati e per passare alla sezione successiva.

11. Sezione **“I) PARTECIPATE”**, sezione di sola lettura. I dati riportati sono ripresi dal profilo del soggetto richiedente e sono modificabili solo accedendo alla sezione **“Profilo soggetto richiedente”**.

ELENCO BANDI > MODULO PROGETTO

**VISUALIZZA SCHEDA PROGETTO (ID 1122347)**

A) REGISTRAZIONE DOMANDA	B) NOTIZIE SULL'AZIENDA	C) DE MINIMIS / ESL	D) DATI BANCARI	E) DATI ECONOMICI
F) PERSONALE	G) ELENCO SOCI	H) SOCI E TITOLARI DI CARICHE E QUALIFICHE	<b>I) PARTECIPATE</b>	J) SEDE OPERATIVA
K) RAPPRESENTANTE LEGALE	L) REFERENTE OPERATIVO PER L'IMPRESA	M) EVENTUALE SOGGETTO ESTERNO DELEGATO DA CONTATTARE	N) FIDI A BREVE	O) FINANZIAMENTI MEDIO/LUNGO TERMINE
P) LEASING	Q) CERTIFICAZIONE DEI CREDITI	R) SUB FORNITORI	S) STIMA INTENSITÀ D'AUTO (DE-MINIMIS)	T) DOCUMENTI DA SCARICARE
U) DOCUMENTI DA ALLEGARE	V) AUTODICHIARAZIONI	W) INVIO ELETTRONICO		

Quote di partecipazione dell'azienda in altre società\*

I DATI DI QUESTO ELENCO SONO MODIFICABILI SOLO ACCEDENDO ALLA SEZIONE PROFILO SOGGETTO RICHIEDENTE

SOCIETA'	FATTURATO ULTIMO ANNO	ATTIVO PATRIMONIALE ULTIMO ANNO	CAPITALE SOCIALE ULTIMO ANNO	ULA ULTIMO ANNO	% POSSEDUTA
----------	-----------------------	---------------------------------	------------------------------	-----------------	-------------

**CONTINUA**

**Figura 13 Partecipate**

Cliccare su **“CONTINUA”** per salvare i dati e per passare alla sezione successiva.

12. Sezione “**J) SEDE OPERATIVA**”. In questa sezione è necessario inserire la Sede operativa del progetto .

ELENCO BANDI > MODULO PROGETTO

VISUALIZZA SCHEDA PROGETTO (ID 1122347)

A) REGISTRAZIONE DOMANDA	B) NOTIZIE SULL'AZIENDA	C) DE MINIMIS / ESL	D) DATI BANCARI	E) DATI ECONOMICI
F) PERSONALE	G) ELENCO SOCI	H) SOCI E TITOLARI DI CARICHE E QUALIFICHE	I) PARTECIPATE	<b>J) SEDE OPERATIVA</b>
K) RAPPRESENTANTE LEGALE	L) REFERENTE OPERATIVO PER L'IMPRESA	M) EVENTUALE SOGGETTO ESTERNO DELEGATO DA CONTATTARE	N) FIDI A BREVE	O) FINANZIAMENTI MEDIO/LUNGO TERMINE
P) LEASING	Q) CERTIFICAZIONE DEI CREDITI	R) SUB FORNITORI	S) STIMA INTENSITÀ D'AUTO (DE-MINIMIS)	T) DOCUMENTI DA SCARICARE
U) DOCUMENTI DA ALLEGARE	V) AUTODICHIARAZIONI	W) INVIO ELETTRONICO		

Elenco sedi del progetto

**Inserisci sede**

ID SEDE	INDIRIZZO	TIPOLOGIA	AZIONI

**CONTINUA**

**Figura 14 Sede operativa**

Cliccando su “**Inserisci sede**” **Inserisci sede** il sistema presenta la videata per effettuare l’inserimento delle sedi.

**RICERCA SEDE DA COLLEGARE AL PROGETTO**

Per effettuare la ricerca compilare uno dei campi

Id sede  Indirizzo  Tipologia

ricerca nascondi

**Inserisci una nuova sede**

ID	SEDE	TIPOLOGIA
3985	<b>via durando MILANO MI</b>	Sede operativa
4560	indirtizzo MILANO MI	Sede operativa
3986	sdr MILANO MI	Sede legale

**Figura 15 Ricerca operativa**

Inserire la sede selezionandola tra quelle dichiarate nel profilo dell'azienda, caricate in automatico dal sistema. È possibile inserire un'eventuale nuova sede non registrata nel profilo cliccando su “**Inserisci nuova sede**” **Inserisci una nuova sede** .

In entrambi i casi, il sistema aprirà la maschera di associazione della sede (indirizzo, comune, provincia, CAP, ecc.), con i dati precompilati nel primo caso e da inserire ex-novo nel secondo.

Sarà sempre necessario specificare la tipologia di sede all'interno del progetto,selezionandola attraverso l'apposita drop-list, nonché i dati di Telefono, Fax, E-mail, Sito internet e Numero REA.

**NUOVA SEDE**

Id

Tipologia sede \*

Sede operativa

Tipologia sede nel progetto \*

Sede principale del progetto

Altra sede

Comune \*

Provincia

Cap \*

Telefono

Fax

Email

Sito internet

Numero REA \*

**CONFERMA** **ANNULLA**

**Figura 16 Associazione sede**

Compilare la maschera e salvare i dati cliccando su **“CONFERMA”**.

**ATTENZIONE**

**È obbligatorio inserire la sede operativa. Nel caso di assenza di una sede operativa inserire quella legale**

I campi **“Tipologia sede nel progetto”**, **“Indirizzo”**, **“Comune”**, **“CAP”** e **“Numero REA”** sono obbligatori.

**La sede deve essere in Lombardia.**

Dopo aver inserito le sedi dell’investimento cliccare su **“CONTINUA”** per salvare i dati e passare alla sezione successiva.

13. Sezione **“K) RAPPRESENTANTE LEGALE”**, riporta in automatico le informazioni relative al Rappresentante Legale che sono ripresi dal profilo del soggetto richiedente. Tali dati sono di sola *lettura* e non sono modificabili da questa maschera.

ELENCO BANDI > **MODULO PROGETTO**

**MODIFICA PROGETTO (ID 1122347)**

A) REGISTRAZIONE DOMANDA	B) NOTIZIE SULL'AZIENDA	C) DE MINIMIS / ESL	D) DATI BANCARI	E) DATI ECONOMICI
F) PERSONALE	G) ELENCO SOCI	H) SOCI E TITOLARI DI CARICHE E QUALIFICHE	I) PARTECIPATE	J) SEDE OPERATIVA
<b>K) RAPPRESENTANTE LEGALE</b>	L) REFERENTE OPERATIVO PER L'IMPRESA	M) EVENTUALE SOGGETTO ESTERNO DELEGATO DA CONTATTARE	N) FIDI A BREVE	O) FINANZIAMENTI MEDIO/LUNGO TERMINE
P) LEASING	Q) CERTIFICAZIONE DEI CREDITI	R) SUB FORNITORI	S) STIMA INTENSITÀ D'AUTO (DE-MINIMIS)	T) DOCUMENTI DA SCARICARE
U) DOCUMENTI DA ALLEGARE	V) AUTODICHIARAZIONI	W) INVIO ELETTRONICO		

**I DATI DI QUESTA SEZIONE SONO MODIFICABILI SOLO ACCEDENDO ALLA SEZIONE PROFILO SOGGETTO RICHIEDENTE**

Nominativo del rappresentante legale  
**AL**

Codice Fiscale  
**CTT**

Data di nascita  
**01/01/19**

Comune di nascita  
**M**

Indirizzo di residenza  
**ci**

Email  
**i@e.o**

Telefono  
**020**

**CONTINUA**

**Figura 17 Dati Rappresentante Legale**

Dopo aver verificato la correttezza dei dati cliccare su **“CONTINUA”** per salvare i dati e passare alla sezione successiva.

**14. Sezione “L) REFERENTE OPERATIVO PER L’IMPRESA”.**

ELENCO BANDI ► MODULO PROGETTO

**NUOVO PROGETTO**

A) REGISTRAZIONE DOMANDA	B) NOTIZIE SULL'AZIENDA	C) DE MINIMIS / ESL	D) DATI BANCARI	E) DATI ECONOMICI
F) PERSONALE	G) ELENCO SOCI	H) SOCI E TITOLARI DI CARICHE E QUALIFICHE	I) PARTECIPATE	J) SEDE OPERATIVA
K) RAPPRESENTANTE LEGALE	L) REFERENTE OPERATIVO PER L'IMPRESA	M) EVENTUALE SOGGETTO ESTERNO DELEGATO DA CONTATTARE	N) FIDI A BREVE	O) FINANZIAMENTI MEDIO/LUNGO TERMINE
P) LEASING	Q) CERTIFICAZIONE DEI CREDITI	R) SUB FORNITORI	S) STIMA INTENSITÀ D'AILTO (DE-MINIMIS)	T) DOCUMENTI DA SCARICARE
U) DOCUMENTI DA ALLEGARE	V) AUTODICHIARAZIONI	W) INVIO ELETTRONICO		

REFERENTE OPERATIVO INCARICATO

Codice fiscale \*

Cognome  
(Campo compilato automaticamente dal sistema dopo la selezione del soggetto)

Nome  
(Campo compilato automaticamente dal sistema dopo la selezione del soggetto)

Comune di nascita  
(Campo compilato automaticamente dal sistema dopo la selezione del soggetto)

Provincia di nascita  
(Campo compilato automaticamente dal sistema dopo la selezione del soggetto)

Indirizzo di residenza  
(Campo compilato automaticamente dal sistema dopo la selezione del soggetto)

Comune di residenza  
(Campo compilato automaticamente dal sistema dopo la selezione del soggetto)

Provincia di residenza  
(Campo compilato automaticamente dal sistema dopo la selezione del soggetto)

CAP di residenza  
(Campo compilato automaticamente dal sistema dopo la selezione del soggetto)

Telefono \*

Fax \*

Email \*

Qualifica \*

**CONTINUA**

Figura 18 Referente operativo per l'impresa

Cliccando sull'icona  si accede alla seguente maschera di selezione del contatto.

**RICERCA SOGGETTO DA COLLEGARE AL PROGETTO**

Per effettuare la ricerca compilare uno dei campi

Cognome  Nome  Codice Fiscale

**Inserisci nuovo soggetto**

ID	COGNOME	NOME	CF
5343	CITTA5155	TREMILADUECENTOTRE	CTTTML37A01A122E
5345	CITTA5155	TREMILADUECENTOTRE	CTTTML38A01A145P
5282	ALL	BILL	CTTTML61A41B368K

Figura 19 Ricerca contatto

Se il contatto compare già nella maschera sopra riportata allora cliccare sul relativo **“Codice fiscale”** per associarlo al progetto. In caso contrario cliccare su **”Inserisci nuovo soggetto”** **Inserisci nuovo soggetto** per inserire un nuovo soggetto.

In entrambi i casi, il sistema aprirà la maschera dei dati anagrafici del soggetto (cognome, nome, residenza, ecc.), precompilati nel primo caso e da inserire ex-novo nel secondo.

Sarà sempre necessario attribuire al Contatto il ruolo **“Referente operativo”**, attraverso l’apposita drop-list, nonché i dati di Telefono, Fax e E-mail.

Dopo aver inserito il Referente operativo cliccare su **“CONTINUA”** per salvare i dati e per passare alla sezione successiva.

15. Sezione **“M) EVENTUALE SOGGETTO ESTERNO DELEGATO A CONTATTARE”**.

DOSSIER PROGETTI ▶ ELENCO PROGETTI ▶ MODULO PROGETTO

**NUOVO PROGETTO**

A) REGISTRAZIONE DOMANDA	B) NOTIZIE SULL'AZIENDA	C) DE MINIMIS / ESL	D) DATI BANCARI	E) DATI ECONOMICI
F) PERSONALE	G) ELENCO SOCI	H) SOCI E TITOLARI DI CARICHE E QUALIFICHE	I) PARTECIPATE	J) SEDE OPERATIVA
K) RAPPRESENTANTE LEGALE	L) REFERENTE OPERATIVO PER L'IMPRESA	<b>M) EVENTUALE SOGGETTO ESTERNO DELEGATO DA CONTATTARE</b>	N) FIDI A BREVE	O) FINANZIAMENTI MEDIO/LUNGO TERMINE
P) LEASING	Q) CERTIFICAZIONE DEI CREDITI	R) SUB FORNITORI	S) STIMA INTENSITÀ D'AUTO (DE-MINIMIS)	T) DOCUMENTI DA SCARICARE
U) DOCUMENTI DA ALLEGARE	V) AUTODICHIARAZIONI	W) INVIO ELETTRONICO		

SOGGETTO ESTERNO INCARICATO

Codice fiscale 

Cognome Campo compilato automaticamente dal sistema dopo la selezione del soggetto

Nome Campo compilato automaticamente dal sistema dopo la selezione del soggetto

Comune di nascita Campo compilato automaticamente dal sistema dopo la selezione del soggetto

Provincia di nascita Campo compilato automaticamente dal sistema dopo la selezione del soggetto

Indirizzo di residenza Campo compilato automaticamente dal sistema dopo la selezione del soggetto

Comune di residenza Campo compilato automaticamente dal sistema dopo la selezione del soggetto

Provincia di residenza Campo compilato automaticamente dal sistema dopo la selezione del soggetto

CAP di residenza Campo compilato automaticamente dal sistema dopo la selezione del soggetto

Telefono

Fax

Email/PEC società di consulenza

Società di consulenza

Partita IVA società di consulenza

**CONTINUA**

**Figura 20** Soggetto esterno delegato a contattare

Cliccando sull'icona  si accede alla seguente maschera di selezione del soggetto.

**RICERCA SOGGETTO DA COLLEGARE AL PROGETTO**  
 Per effettuare la ricerca compilare uno dei campi

Cognome  Nome  Codice Fiscale  ricerca nascondi

[Inserisci nuovo soggetto](#)

ID	COGNOME	NOME	CF
5343	CITTASISS	TREMILADUECENTOTRE	CTTTML37A01A122E
5345	CITTASISS	TREMILADUECENTOTRE	CTTTML38A01A145D
5282	ALL	BILL	CTTTMI61A41B368K
7117	FE	M	FR
7372	MI	SO	MI

Figura 21 Ricerca soggetto

Se il soggetto compare già nella maschera sopra riportata allora cliccare sul relativo **“Codice fiscale”** per associarlo al progetto. In caso contrario cliccare su **“Inserisci nuovo soggetto”** [Inserisci nuovo soggetto](#) per inserire un nuovo soggetto.

In entrambi i casi, il sistema aprirà la maschera dei dati anagrafici del soggetto (cognome, nome, residenza, ecc.), precompilati nel primo caso e da inserire ex-novo nel secondo.

Sarà sempre necessario attribuire al Soggetto il ruolo **“Soggetto esterno incaricato”**, attraverso l'apposita drop-list, nonché i dati di Telefono, Fax e E-mail.

Ruolo \*

Soggetto esterno incaricato ▼

Dopo aver inserito il Soggetto esterno incaricato cliccare su **“CONTINUA”** per salvare i dati e per passare alla sezione successiva.

N. B.: Se non si deve inserire alcun Soggetto esterno incaricato allora è necessario accedere alla sezione successiva cliccando direttamente sulla stessa invece di cliccare su **“CONTINUA”** (per es. cliccare sulla sezione **“(N) FIDI A BREVE”**).

**ATTENZIONE**

La compilazione dei campi **“Società di consulenza”** e **“Partita IVA società di consulenza”** è obbligatoria.

16. Sezione **“(N) FIDI A BREVE”**.

DOSSIER PROGETTI > ELENCO PROGETTI > MODULO PROGETTO

VISUALIZZA SCHEDA PROGETTO (ID 1122347)

A) REGISTRAZIONE DOMANDA	B) NOTIZIE SULL'AZIENDA	C) DE MINIMIS / ESL	D) DATI BANCARI	E) DATI ECONOMICI
F) PERSONALE	G) ELENCO SOCI	H) SOCI E TITOLARI DI CARICHE E QUALIFICHE	I) PARTECIPATE	J) SEDE OPERATIVA
K) RAPPRESENTANTE LEGALE	L) REFERENTE OPERATIVO PER L'IMPRESA	M) EVENTUALE SOGGETTO ESTERNO DELEGATO DA CONTATTARE	N) FIDI A BREVE	O) FINANZIAMENTI MEDIO/LUNGO TERMINE
P) LEASING	Q) CERTIFICAZIONE DEI CREDITI	R) SUB FORNITORI	S) STIMA INTENSITÀ D'AUTO (DE-MINIMIS)	T) DOCUMENTI DA SCARICARE
U) DOCUMENTI DA ALLEGARE	V) AUTODICHIARAZIONI	W) INVIO ELETTRONICO		

Elenco dei fidi ricevuti

ISTITUTO BANCARIO	SCOPERTO C/C CONCESSO	SCOPERTO C/C UTILIZZATO	SALVO BUON FINE CONCESSO	SALVO BUON FINE UTILIZZATO	ALTRO FIDO CONCESSO	ALTRO FIDO UTILIZZATO	AZIONI
							Inserisci nuovo fido

**CONTINUA**

Figura 22 Fidi a breve

In questa sezione devono essere inseriti i dati dei fidi. Cliccare su "Inserisci nuovo fido" **Inserisci nuovo fido** per inserire i dati del fido.

**NUOVO FIDO**

Istituto bancario \*

  
  
Scoperto C/C concesso \*  
  
Scoperto C/C utilizzato \*  
  
Salvo buon fine concesso \*  
  
Salvo buon fine utilizzato \*  
  
Altro fido concesso \*  
  
Altro fido utilizzato \*  
  
Garanzie accordate \*

**CONFERMA** **ANNULLA**

Figura 23 Nuovo fido

Compilare tutti i campi obbligatori contraddistinti dal simbolo \* e cliccare su "CONFERMA" per salvare i dati inseriti.

Inseriti tutti i fidi cliccare il tasto "CONTINUA" per passare alla sezione successiva.

**ATTENZIONE**

Se nella “Sezione A) REGISTRAZIONE DOMANDA” si è risposto “SI” alla domanda “Sono presenti Fidi a breve?” è obbligatorio l’inserimento di almeno un Fido.

17. Sezione “O) FINANZIAMENTI MEDIO/ LUNGO TERMINE”.

DOSSIER PROGETTI ▶ ELENCO PROGETTI ▶ MODULO PROGETTO

VISUALIZZA SCHEDA PROGETTO (ID 1122347)

A) REGISTRAZIONE DOMANDA	B) NOTIZIE SULL'AZIENDA	C) DE MINIMIS / ESL	D) DATI BANCARI	E) DATI ECONOMICI
F) PERSONALE	G) ELENCO SOCI	H) SOCI E TITOLARI DI CARICHE E QUALIFICHE	I) PARTECIPATE	J) SEDE OPERATIVA
K) RAPPRESENTANTE LEGALE	L) REFERENTE OPERATIVO PER L'IMPRESA	M) EVENTUALE SOGGETTO ESTERNO DELEGATO DA CONTATTARE	N) FIDI A BREVE	O) FINANZIAMENTI MEDIO/ LUNGO TERMINE
P) LEASING	Q) CERTIFICAZIONE DEI CREDITI	R) SUB FORNITORI	S) STIMA INTENSITÀ D'AUTO (DE-MINIMIS)	T) DOCUMENTI DA SCARICARE
U) DOCUMENTI DA ALLEGARE	V) AUTODICHIARAZIONI	W) INVIO ELETTRONICO		

Elenco degli affidamenti a medio e lungo termine

ISTITUTO BANCARIO	DATA EROGAZIONE	IMPORTO ORIGINARIO	DEBITO RESIDUO	DATA SCADENZA CONTRATTO	AZIONI

**CONTINUA**

**Figura 24 Finanziamenti medio/lungo termine**

In questa sezione devono essere inseriti i dati dei finanziamenti a medio/lungo termine. Cliccare su “Inserisci nuovo finanziamento” **Inserisci nuovo finanziamento** per inserire i dati.

NUOVO FINANZIAMENTO MEDIO/LUNGO TERMINE

Istituto bancario \*

Data erogazione \* (indicare la data in formato GG/MM/AAAA)

Importo originario \*

Debito residuo \*

Data scadenza contratto \* (indicare la data in formato GG/MM/AAAA)

Garanzie accordate \*

**CONFERMA** ANNULLA

**Figura 25 Nuovo finanziamento**

Compilare tutti i campi obbligatori contraddistinti dal simbolo \* e cliccare su “CONFERMA” per salvare i dati inseriti.

Inseriti tutti i finanziamenti richiesti cliccare il tasto “CONTINUA” per passare alla sezione successiva.

**ATTENZIONE**

Se nella “Sezione A) REGISTRAZIONE DOMANDA” si è risposto “SI” alla domanda “**Sono presenti Finanziamenti Medio/Lungo termine?**” è obbligatorio l’inserimento di almeno un Finanziamento.

18. Sezione “P) LEASING”.

DOSSIER PROGETTI | ELENCO PROGETTI | **MODULO PROGETTO**

VISUALIZZA SCHEDA PROGETTO (ID 1122347)

A) REGISTRAZIONE DOMANDA	B) NOTIZIE SULL'AZIENDA	C) DE MINIMIS / ESL	D) DATI BANCARI	E) DATI ECONOMICI
F) PERSONALE	G) ELENCO SOCI	H) SOCI E TITOLARI DI CARICHE E QUALIFICHE	I) PARTECIPATE	J) SEDE OPERATIVA
K) RAPPRESENTANTE LEGALE	L) REFERENTE OPERATIVO PER L'IMPRESA	M) EVENTUALE SOGGETTO ESTERNO DELEGATO DA CONTATTARE	N) FIDI A BREVE	O) FINANZIAMENTI MEDIO/LUNGO TERMINE
<b>P) LEASING</b>	Q) CERTIFICAZIONE DEI CREDITI	R) SUB FORNITORI	S) STIMA INTENSITÀ D'AIUTO (DE-MINIMIS)	T) DOCUMENTI DA SCARICARE
U) DOCUMENTI DA ALLEGARE	V) AUTODICHIARAZIONI	W) INVIO ELETTRONICO		

Elenco dei contratti di leasing in essere

SOCIETA.	COSTO INIZIALE DEL BENE.	IMPORTO RATA.	CADENZA RATA.	DATA SCADENZA CONTRATTO.	AZIONI
					<a href="#">Inserisci nuovo leasing</a>

**CONTINUA**

Figura 26 Leasing

In questa sezione devono essere inseriti i dati dei contratti di Leasing dell’azienda. Cliccare su “**Inserisci nuovo leasing**” [Inserisci nuovo leasing](#) per inserire un nuovo contratto di leasing.

NUOVO CONTRATTO DI LEASING

Societa\* \*

Costo iniziale del bene \*

Importo rata \*

Cadenza rata \*

Data scadenza contratto \*

**CONFERMA** ANNULLA

Figura 27 Nuovo contratto di leasing

Compilare tutti i campi obbligatori contraddistinti dal simbolo \* e cliccare su “**CONFERMA**” per salvare i dati inseriti.

Inseriti tutti i Contratti di leasing cliccare il tasto “**CONTINUA**” per passare alla sezione successiva.

**ATTENZIONE**

Se nella “Sezione A) REGISTRAZIONE DOMANDA” si è risposto “SI” alla domanda “**Sono presenti Leasing?**” è obbligatorio l’inserimento di almeno un contratto di Leasing.

19. Sezione **“Q) CERTIFICAZIONE DEI CREDITI”**. In questa sezione è necessario inserire i dati relativi ai documenti di certificazione del credito.

DOSSIER PROGETTI > ELENCO PROGETTI > MODULO PROGETTO

VISUALIZZA SCHEDA PROGETTO (ID 1122347)

A) REGISTRAZIONE DOMANDA	B) NOTIZIE SULL'AZIENDA	C) DE MINIMIS / ESL	D) DATI BANCARI	E) DATI ECONOMICI
F) PERSONALE	G) ELENCO SOCI	H) SOCI E TITOLARI DI CARICHE E QUALIFICHE	I) PARTECIPATE	J) SEDE OPERATIVA
K) RAPPRESENTANTE LEGALE	L) REFERENTE OPERATIVO PER L'IMPRESA	M) EVENTUALE SOGGETTO ESTERNO DELEGATO DA CONTATTARE	N) FIDI A BREVE	O) FINANZIAMENTI MEDIO/LUNGO TERMINE
P) LEASING	<b>Q) CERTIFICAZIONE DEI CREDITI</b>	R) SUB FORNITORI	S) STIHA INTENSITÀ D'AUTO (DE-MINIMIS)	T) DOCUMENTI DA SCARICARE
U) DOCUMENTI DA ALLEGARE	V) AUTODICHIARAZIONI	W) INVIO ELETTRONICO		

Inserisci i dati relativi ai documenti di certificazione del credito

**Inserisci credito certificato**

ID	NUMERO CERTIFICAZIONE	IMPORTO CERTIFICATO IN CONTO CORRENTE	IMPORTO CERTIFICATO IN CONTO CAPITALE	IMPORTO TOTALE CERTIFICATO	AZIONI
					<b>CONTINUA</b>

**Figura 28 Certificazione dei crediti**

Cliccare su **“Inserisci credito certificato”** **Inserisci credito certificato** per inserire un nuovo certificato di credito.

**NUOVO CREDITO**

Inserisci i dati relativi al documento di certificazione del credito

Data Certificazione/ Comunicazione \*

Numero Certificazione/ Comunicazione \*

Ente Certificatore

Importo certificato per le spese di natura corrente \*

Importo certificato per le spese in conto capitale \*

Importo totale certificato

Note

**CONFERMA** **ANNULLA**

**Figura 29 Nuovo credito**

Compilare tutti i campi obbligatori contraddistinti dal simbolo \* e cliccare su **“CONFERMA”** per salvare i dati inseriti.

**ATTENZIONE**

I campi **“Importo certificato per le spese di natura corrente”** e **“Importo certificato per le spese in conto capitale”** sono campi obbligatori e i valori imputati devono essere maggiori o uguali a 0.

Inseriti tutti i Contratti di leasing cliccare il tasto **“CONTINUA”** per passare alla sezione successiva.

20. Sezione “R) SUB FORNITORI”.

DOSSIER PROGETTI ▶ ELENCO PROGETTI ▶ MODULO PROGETTO

VISUALIZZA SCHEDA PROGETTO (ID 1122347)

A) REGISTRAZIONE DOMANDA	B) NOTIZIE SULL'AZIENDA	C) DE MINIMIS / ESL	D) DATI BANCARI	E) DATI ECONOMICI
F) PERSONALE	G) ELENCO SOCI	H) SOCI E TITOLARI DI CARICHE E QUALIFICHE	I) PARTECIPATE	J) SEDE OPERATIVA
K) RAPPRESENTANTE LEGALE	L) REFERENTE OPERATIVO PER L'IMPRESA	M) EVENTUALE SOGGETTO ESTERNO DELEGATO DA CONTATTARE	N) FIDI A BREVE	O) FINANZIAMENTI MEDIO/LUNGO TERMINE
P) LEASING	Q) CERTIFICAZIONE DEI CREDITI	R) SUB FORNITORI	S) STIMA INTENSITÀ D'AUTO (DE-MINIMIS)	T) DOCUMENTI DA SCARICARE
U) DOCUMENTI DA ALLEGARE	V) AUTODICHIARAZIONI	W) INVIO ELETTRONICO		

Sub Fornitori

**Inserisci fornitore**

ID	RAGIONE SOCIALE	PIVA/CF	IMPORTO CHE SI IMPEGNA A PAGARE	AZIONI
				<b>CONTINUA</b>

Figura 30 Sub fornitori

In questa sezione devono essere inseriti i dati dei Sub fornitori. Cliccare su “**Inserisci fornitore**” **Inserisci fornitore** per inserire un nuovo fornitore.

NUOVO FORNITORE

Ragione sociale \*

Piva

CF

Importo che si impegna a pagare \*

Note

**CONFERMA**    **ANNULLA**

Figura 31 Nuovo fornitore

Compilare tutti i campi obbligatori contraddistinti dal simbolo \* e cliccare su “**CONFERMA**” per salvare i dati inseriti.

Inseriti tutti i Sub fornitori cliccare il tasto “**CONTINUA**” per passare alla sezione successiva.

**ATTENZIONE**

Se nella “Sezione A) REGISTRAZIONE DOMANDA” si è risposto “SI” alla domanda “**L'impresa si impegna a pagare i subfornitori secondo le modalità indicate nell'avviso alle imprese?**” è obbligatorio l'inserimento di almeno un Sub fornitore.

È obbligatoria la compilazione di almeno uno dei due campi “Piva” e “CF”.

Il campo “**Importo che si impegna a pagare**” deve essere maggiore o uguale a 0.

Il totale dell’ “**Importo che si impegna a pagare**” deve essere maggiore o uguale 20% dell’ “**Importo totale certificato**”.

21. Sezione “**S) STIMA INTENSITA’ D’AIUTO (DE-MINIMIS)**”. La sezione è compilata in automatico dal sistema in base alle informazioni inserite nelle sezioni precedenti.

DOSSIER PROGETTI ▶ ELENCO PROGETTI ▶ MODULO PROGETTO				
MODIFICA PROGETTO (ID 1122347)				
A) REGISTRAZIONE DOMANDA	B) NOTIZIE SULL'AZIENDA	C) DE MINIMIS / ESL	D) DATI BANCARI	E) DATI ECONOMICI
F) PERSONALE	G) ELENCO SOCI	H) SOCI E TITOLARI DI CARICHE E QUALIFICHE	I) PARTECIPATE	J) SEDE OPERATIVA
K) RAPPRESENTANTE LEGALE	L) REFERENTE OPERATIVO PER L'IMPRESA	M) EVENTUALE SOGGETTO ESTERNO DELEGATO DA CONTATTARE	N) FIDI A BREVE	O) FINANZIAMENTI MEDIO/LUNGO TERMINE
P) LEASING	Q) CERTIFICAZIONE DEI CREDITI	R) SUB FORNITORI	S) STIMA INTENSITÀ D'AIUTO (DE-MINIMIS)	T) DOCUMENTI DA SCARICARE
U) DOCUMENTI DA ALLEGARE	V) AUTODICHIARAZIONI	W) INVIO ELETTRONICO		

Tale calcolo è frutto di una stima effettuata su un tasso base Euribor e Spread convenzionale

Totale crediti  
**10.000,00**

Totale Crediti (in conto corrente )  
**5.000,00**

Dilazione crediti in conto corrente (in mesi)  
**3**

Totale Crediti (in conto capitale)  
**5.000,00**

Dilazione crediti in conto capitale (in mesi)  
**5**

Agevolazione globale  
**1.091,40**

Totale contributi Deminimis ultimi 3 anni

Totale agevolazioni  
**1.091,40**

**CONTINUA**

**Figura 32 Certificazione dei crediti**

Dopo aver verificato che le informazioni riportate sono corrette cliccare su “**CONTINUA**” per salvare i dati e passare alla sezione successiva.

**ATTENZIONE**

“**Agevolazione globale**” deve essere maggiore di 0.

Se il “**Totale agevolazioni**” è maggiore di 200.000 euro, la stima dell’agevolazione richiesta supera il De minimis, se confermato in fase di istruttoria comporterà l’esito negativo della richiesta.

La somma degli Importi certificati non deve essere superiore a :

- 1) 750.000 euro nel caso di Comuni e Unioni di comuni e Comunità montane oppure 950.000 euro se è presente un sub-fornitore
- 2) 1.300.000 euro nel caso di Provincie e Capoluoghi oppure 1.500.000 euro se è presente un sub-fornitore

L’ “**Importo totali certificati**” deve essere maggiore o uguale a 10.000 euro.

22. Sezione **“T) DOCUMENTI DA SCARICARE”**. In questa sezione vi è l’elenco dei documenti da scaricare, compilare e ricaricare nella sezione successiva.

DOSSIER PROGETTI | ELENCO PROGETTI | **MODULO PROGETTO**

**VISUALIZZA SCHEDA PROGETTO (ID 1122347)**

A) REGISTRAZIONE DOMANDA	B) NOTIZIE SULL'AZIENDA	C) DE MINIMIS / ESL	D) DATI BANCARI	E) DATI ECONOMICI
F) PERSONALE	G) ELENCO SOCI	H) SOCI E TITOLARI DI CARICHE E QUALIFICHE	I) PARTECIPATE	J) SEDE OPERATIVA
K) RAPPRESENTANTE LEGALE	L) REFERENTE OPERATIVO PER L'IMPRESA	M) EVENTUALE SOGGETTO ESTERNO DELEGATO DA CONTATTARE	N) FIDI A BREVE	O) FINANZIAMENTI MEDIO/LUNGO TERMINE
P) LEASING	Q) CERTIFICAZIONE DEI CREDITI	R) SUB FORNITORI	S) STIMA INTENSITÀ D'AIUTO (DE-MINIMIS)	<b>T) DOCUMENTI DA SCARICARE</b>
U) DOCUMENTI DA ALLEGARE	V) AUTODICHIARAZIONI	W) INVIO ELETTRONICO		

**Elenco documenti obbligatori da scaricare, compilare e ricaricare nella successiva sezione "Documenti"**  
**La mancata compilazione dei suddetti documenti potrà essere causa del non accoglimento della richiesta**

DESCRIZIONE	AZIONI
Delega ad operare soggetti terzi	
Modulo adeguata verifica della clientela ai sensi del D. Lgs. nr. 231 del 2007 (antiriciclaggio)	

**CONTINUA**

**Figura 33 Documenti da scaricare**

Cliccando sull'icona è possibile effettuare il download dei documenti disponibili.

Dopo aver scaricato i documenti necessari al completamento della domanda on line cliccare su **“CONTINUA”** per passare alla sezione successiva.

23. Sezione **“U) DOCUMENTI DA ALLEGARE”**. In questa sezione devono essere allegati i documenti previsti dal bando.

DOSSIER PROGETTI | ELENCO PROGETTI | **MODULO PROGETTO**

**VISUALIZZA SCHEDA PROGETTO (ID 1122347)**

A) REGISTRAZIONE DOMANDA	B) NOTIZIE SULL'AZIENDA	C) DE MINIMIS / ESL	D) DATI BANCARI	E) DATI ECONOMICI
F) PERSONALE	G) ELENCO SOCI	H) SOCI E TITOLARI DI CARICHE E QUALIFICHE	I) PARTECIPATE	J) SEDE OPERATIVA
K) RAPPRESENTANTE LEGALE	L) REFERENTE OPERATIVO PER L'IMPRESA	M) EVENTUALE SOGGETTO ESTERNO DELEGATO DA CONTATTARE	N) FIDI A BREVE	O) FINANZIAMENTI MEDIO/LUNGO TERMINE
P) LEASING	Q) CERTIFICAZIONE DEI CREDITI	R) SUB FORNITORI	S) STIMA INTENSITÀ D'AIUTO (DE-MINIMIS)	T) DOCUMENTI DA SCARICARE
<b>U) DOCUMENTI DA ALLEGARE</b>	V) AUTODICHIARAZIONI	W) INVIO ELETTRONICO		

**Questa sezione consente il caricamento dei documenti necessari all'inoltrò della domanda**  
**Selezionare "Carica documento" per accedere alla videata che consente l'inserimento dei documenti per ogni "Tipo documento" selezionato**

Documenti allegati al progetto

**Carica documento**

ID DOCUMENTO	DESCRIZIONE	DATA PROTOCOLLO	N. PROTOCOLLO	AZIONI

**CONTINUA**

**Figura 34 Documenti da allegare**

Cliccare su **“Carica documento”** **Carica documento** per aprire la maschera di Upload documenti. Selezionare quindi il tipo di documento, scegliere dal pc (tramite il comando **“Sfoglià”**) il file da caricare ed infine cliccare su **“CONFERMA”** per caricare il file.

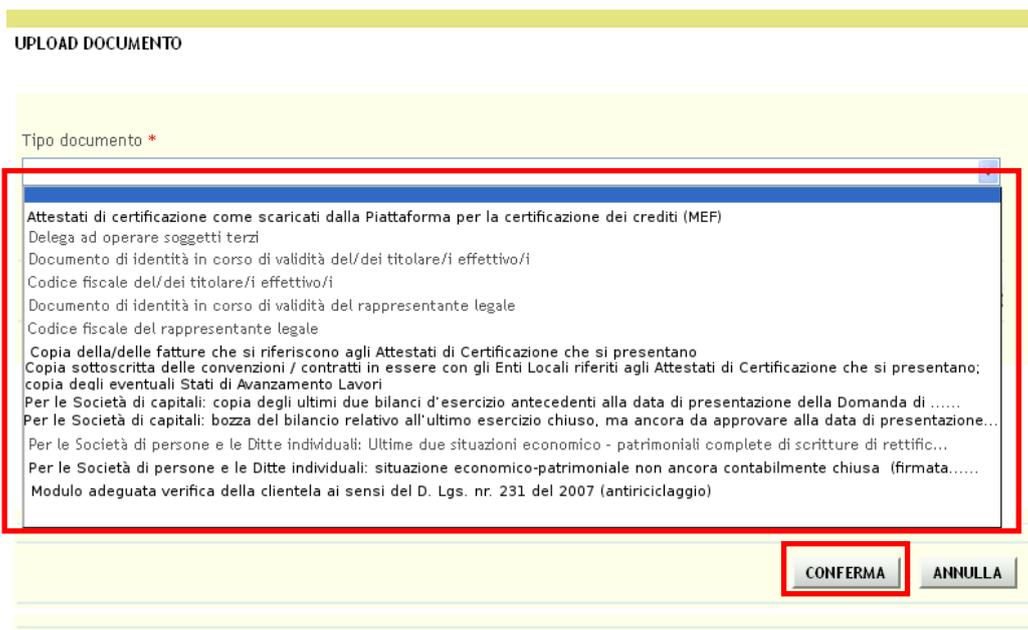


Figura 35 Upload documenti

**ATTENZIONE**

**“Attestati di certificazione come scaricati dalla Piattaforma per la certificazione dei crediti (MEF)”**, è un documento obbligatorio e non necessita di firma digitale.

**“Delega ad operare soggetti terzi”** è un documento obbligatorio se è stata compilata la sezione **“M) EVENTUALE SOGGETTO ESTERNO DELEGATO DA CONTATTARE”** e non necessita di firma digitale.

**“Modulo adeguata verifica della clientela ai sensi del D. Lgs. nr. 231 del 2007 (antiriciclaggio)”**, è un documento obbligatorio e deve essere firmato dal Rappresentante legale.

**“Documento di identità in corso di validità del/dei titolare/i effettivo/i”, “Codice fiscale del/dei titolare/i effettivo/i”, “Documento di identità in corso di validità del rappresentante legale”, “Codice fiscale del rappresentante legale”, “Copia della/delle fatture che si riferiscono agli Attestati di Certificazione che si presentano”** sono documenti obbligatori e non necessitano di firma digitale.

**“Copia sottoscritta delle convenzioni / contratti in essere con gli Enti Locali riferiti agli Attestati di Certificazione che si presentano; copia degli eventuali Stati di Avanzamento Lavori”** non è un documento obbligatorio e non necessita di firma digitale.

**“Per le Società di capitali: copia degli ultimi due bilanci d’esercizio antecedenti alla data di presentazione della Domanda di Partecipazione, che devono essere completi, approvati e depositati, comprese le note integrative, firmati digitalmente”** è un documento obbligatorio e deve essere firmato dal rappresentante legale per le seguenti Società di capitali:

- SR - Società a Responsabilità Limitata
- SL - Società Consortile a Responsabilità Limitata
- CL - Società Cooperativa a Responsabilità Limitata
- AA - Società in Accomandita Per Azioni
- SP - Società Per Azioni

**“Per le Società di capitali: bozza del bilancio relativo all’ultimo esercizio chiuso, ma ancora da approvare alla data di presentazione della Domanda di Partecipazione, firmato digitalmente e con dicitura “bozza” sul testo cartaceo)”** non è un documento obbligatorio e deve essere firmato dal Rappresentante legale.

**“Per le Società di persone e le Ditte individuali: Ultime due situazioni economico - patrimoniali complete di scritture di rettifica e assestamento (firmate digitalmente e con dicitura “definitivo” sul testo cartaceo)”** è un documento obbligatorio e non necessita di firma digitale per le seguenti Società di Persone e Ditte individuali:

- DI - Impresa Individuale
- AS - Società in Accomandita Semplice
- SN - Società in Nome Collettivo
- SE - Società Semplice

**“Per le Società di persone e le Ditte individuali: situazione economico-patrimoniale non ancora contabilmente chiusa (firmata digitalmente e con dicitura “bozza” sul testo cartaceo) )” non è un documento obbligatorio e deve essere firmato dal Rappresentante legale.**

Dopo aver caricato tutti i documenti necessari cliccare su **“CONTINUA”** per passare alla sezione successiva.

24. Sezione **“V) AUTODICHIARAZIONI”**.

DOSSIER PROGETTI ▶ ELENCO PROGETTI ▶ MODULO PROGETTO

MODIFICA PROGETTO (ID 1122347)

A) REGISTRAZIONE DOMANDA	B) NOTIZIE SULL'AZIENDA	C) DE MINIMIS / ESL	D) DATI BANCARI	E) DATI ECONOMICI
F) PERSONALE	G) ELENCO SOCI	H) SOCI E TITOLARI DI CARICHE E QUALIFICHE	I) PARTECIPATE	J) SEDE OPERATIVA
K) RAPPRESENTANTE LEGALE	L) REFERENTE OPERATIVO PER L'IMPRESA	M) EVENTUALE SOGGETTO ESTERNO DELEGATO DA CONTATTARE	N) FIDI A BREVE	O) FINANZIAMENTI MEDIO/LUNGO TERMINE
P) LEASING	Q) CERTIFICAZIONE DEI CREDITI	R) SUB FORNITORI	S) STIMA INTENSITÀ D'AUTO (DE-MINIMIS)	T) DOCUMENTI DA SCARICARE
U) DOCUMENTI DA ALLEGARE	<b>V) AUTODICHIARAZIONI</b>	W) INVIO ELETTRONICO		

DICHIARA: \*

- che l'impresa ha sede legale o operativa in Lombardia almeno dal 12 luglio 2013
- che l'impresa è regolarmente iscritta al Registro Imprese (REA) alla data di presentazione della presente domanda e/o è iscritta all'albo delle imprese artigiane (solo se impresa artigiana)
- che l'impresa non rientra nel campo di esclusione di cui all'art. 1 del Reg. CE n. 1998/2006 (cd. Regolamento "de minimis")
- che l'impresa non è in difficoltà secondo quanto definito nell'Avviso alle imprese
- che l'impresa non ha ricevuto e successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato gli aiuti sui quali pende un ordine di recupero, a seguito di una precedente decisione della Commissione europea che dichiara l'aiuto illegale e incompatibile con il mercato comune, ai sensi del Regolamento (CE) n. 659/1999
- che l'impresa non ricade in alcuna delle cause di esclusione di cui all'Avviso alle Imprese
- che l'impresa non è in stato di liquidazione o sottoposta a procedura concorsuale né collegata/controllata ai sensi del 2359 c.c. da altre imprese nelle medesime condizioni
- che l'impresa è in regola con le vigenti norme in materia di lavoro e sulla prevenzione degli infortuni
- di aver preso visione dell'Avviso alle Imprese e di accettare integralmente e senza riserva alcuna tutte le clausole, prescrizioni, obbligazioni, termini e condizioni in esso contenute
- che l'impresa non ha già presentato Domanda di partecipazione all'Avviso alle Imprese relativamente al/i Credito/i, oggetto della presente Domanda, o che in caso di presentazione, la stessa non sia stata ammessa, o l'impresa abbia rinunciato, coerentemente a quanto previsto dall'Avviso alle Imprese
- che tutti i crediti, oggetto della presente Domanda sono conformi alla definizione dei Crediti Ammessi di cui all'Avviso alle Imprese
- che l'impresa non è divenuta titolare di uno o più dei Crediti Ammessi a seguito di cessione di crediti effettuata a proprio favore
- che l'impresa non ha già effettuato ad altri, cessioni, anche parziali, dei Crediti Ammessi, oggetto della presente Domanda
- che l'impresa ha preso visione, ai sensi del D. Lgs. 1° settembre 1993, n. 385 e della deliberazione del Comitato Interministeriale per il Credito e il Risparmio del 4 marzo 2003 in materia di trasparenza e pubblicità delle condizioni praticate alla clientela, dei fogli informativi messi a disposizione dal Factor Convenzionato e di accettare tutti gli oneri e le condizioni di natura economica ivi riportati, gravanti a suo carico sulla base delle tariffe pro tempore vigenti
- che tutte le notizie e i dati riportati nella presente Domanda e nella documentazione di corredo corrispondono al vero, prendendo atto delle responsabilità derivanti dalla produzione di dati inesatti o falsi e impegnandosi a comunicare tempestivamente a Finlombarda S.p.A. ed al Factor Convenzionato le successive variazioni che alterino la propria situazione patrimoniale
- in caso di subfornitura che i subfornitori indicati hanno eseguito prestazioni di lavori e/o servizi e/o beni inerenti l'oggetto del monte Crediti Ammessi per un valore di almeno il 20% e che provvederà a liquidarli entro 30 giorni dalla ricezione del corrispettivo della cessione dei Crediti Ammessi, in conformità a quanto previsto nell'Avviso alle Imprese
- autorizza il Factor Convenzionato ad acquisire, informazioni e dati inerenti l'impresa ed eventuali soggetti riconducibili alla stessa, ivi incluse le risultanze della Centrale Rischi
- prende atto che il Factor Convenzionato trasmetterà a Finlombarda S.p.A. gli esiti dell'istruttoria svolta e che Finlombarda S.p.A. trasmetterà al Factor convenzionato gli esiti delle proprie verifiche
- di essere munito dei necessari poteri di firma

**CONTINUA**

\* Dati obbligatori

Figura 36 Autodichiarazioni

**ATTENZIONE**

**Le dichiarazioni sono tutte obbligatorie.**

25. Sezione “W) INVIO ELETTRONICO”.

DOSSIER PROGETTI ► ELENCO PROGETTI ► MODULO PROGETTO

MODIFICA PROGETTO (ID 1122347)

A) REGISTRAZIONE DOMANDA	B) NOTIZIE SULL'AZIENDA	C) DE MINIMIS / ESL	D) DATI BANCARI	E) DATI ECONOMICI
F) PERSONALE	G) ELENCO SOCI	H) SOCI E TITOLARI DI CARICHE E QUALIFICHE	I) PARTECIPATE	J) SEDE OPERATIVA
K) RAPPRESENTANTE LEGALE	L) REFERENTE OPERATIVO PER L'IMPRESA	M) EVENTUALE SOGGETTO ESTERNO DELEGATO DA CONTATTARE	N) FIDI A BREVE	O) FINANZIAMENTI MEDIO/LUNGO TERMINE
P) LEASING	Q) CERTIFICAZIONE DEI CREDITI	R) SUB FORNITORI	S) STIMA INTENSITÀ D'AUTO (DE-MINIMIS)	T) DOCUMENTI DA SCARICARE
U) DOCUMENTI DA ALLEGARE	V) AUTODICHIARAZIONI	W) INVIO ELETTRONICO		

Id Progetto  
**1122347**

Procedura guidata di presentazione del progetto \*

Al fine di completare il processo di adesione in modo corretto si consiglia di selezionare l'opzione "Effettuo la verifica dei dati inseriti e visualizzo il FAC-SIMILE del modulo di adesione". Nel caso il sistema non rilevi errori nell'inserimento dei dati presenterà un FAC-SIMILE del modulo di adesione. Si prega di verificare l'esattezza dei dati riportati nel FAC-SIMILE. Nel caso i dati riportati siano corretti selezionare l'opzione "Eseguo la procedura guidata di presentazione: ATTENZIONE, i dati inseriti non saranno più modificabili!!" per completare il processo.

**Salva in bozza**  
 **Effettuo la verifica dei dati inseriti e visualizzo il FAC-SIMILE del modulo di adesione**  
 **Eseguo la procedura guidata di presentazione: ATTENZIONE, i dati inseriti non saranno più modificabili!!**

**CONTINUA**

Figura 37 Invio elettronico

Questa sezione permette di effettuare le seguenti operazioni:

- **Salva in bozza.** Selezionando questa opzione si può salvare in *bozza* la domanda e riprenderne la compilazione in un secondo momento.
- **Effettuo la verifica dei dati inseriti e visualizzo il FAC-SIMILE del modulo di adesione.** Selezionando questa opzione si effettua una *simulazione* dell'invio elettronico del modulo. Grazie a questa simulazione è possibile verificare se sono stati effettuati errori nella compilazione del modulo on line, errori che saranno segnalati con specifico messaggio a video, e quindi verificare l'anteprima, in **FAC-SIMILE**, del modulo di Adesione (quello reale, da firmare digitalmente e ricaricare a sistema, sarà generato dopo l'invio elettronico). In questo modo il beneficiario può verificare che i dati riportati nella domanda siano corretti e nel caso modificarli prima di effettuare l'invio definitivo.
- **Eseguo la procedura guidata di presentazione: ATTENZIONE, i dati inseriti non saranno più modificabili.** Selezionando questa opzione si effettua l'invio elettronico della domanda, i dati riportati non saranno quindi più modificabili e si passerà alla “Procedura guidata di Presentazione del modulo di Adesione” (descritta nel successivo capitolo).

Dopo aver inviato elettronicamente la domanda si apre la maschera della “**Procedura guidata di presentazione del progetto**”.

**ATTENZIONE**

Se il “**Totale agevolazioni** “ della Sezione “S) **STIMA INTENSITA' D' AIUTO (DE-MINIMIS)**” è maggiore di 200.000 euro, la stima dell'agevolazione richiesta supera il De minimis, se confermato in fase di istruttoria comporterà l'esito negativo della richiesta.

È obbligatorio inserire il Rappresentante Legale.

*Deve essere presente almeno un credito certificato.*

*L'inserimento della Sede Operativa è obbligatorio. Qualora l'impresa ne sia sprovvista è necessario indicare la Sede legale.*

*La Sede legale o operativa deve essere in Regione Lombardia.*

*Ogni impresa può presentare una sola Domanda .*

*Solo nel caso in cui la domanda già presentata si trovi in iter "Ammesso", "Non ammesso", "Rinuncia ", "Revoca", allora il soggetto può presentare nuovamente una Domanda.*

# 3. Procedura guidata di presentazione del progetto

Dopo aver inviato elettronicamente la domanda, come indicato al precedente punto, si apre la prima maschera della Procedura guidata di presentazione della domanda.

## ATTENZIONE

La domanda risulta inviata correttamente e definitivamente solo previo completamento della procedura guidata (firma "Modulo Adesione" PDF, e pagamento tramite carta di credito (VISA o MASTERCARD) del bollo virtuale.

- **Step 1:** Selezionare come modalità di presentazione del Modulo di Adesione (MDA)\*\* la voce "Domanda firmata digitalmente" dal firmatario del progetto e cliccare su "AVANTI" per aprire lo step successivo.



Figura 38 Step 1

- **Step 2:** Eseguire il **Download** del Modulo di Adesione, **firmarlo digitalmente** (a cura del Firmatario del progetto) ed eseguire l'**Upload** a sistema del Modulo di Adesione firmato digitalmente.



Figura 39 Step 2

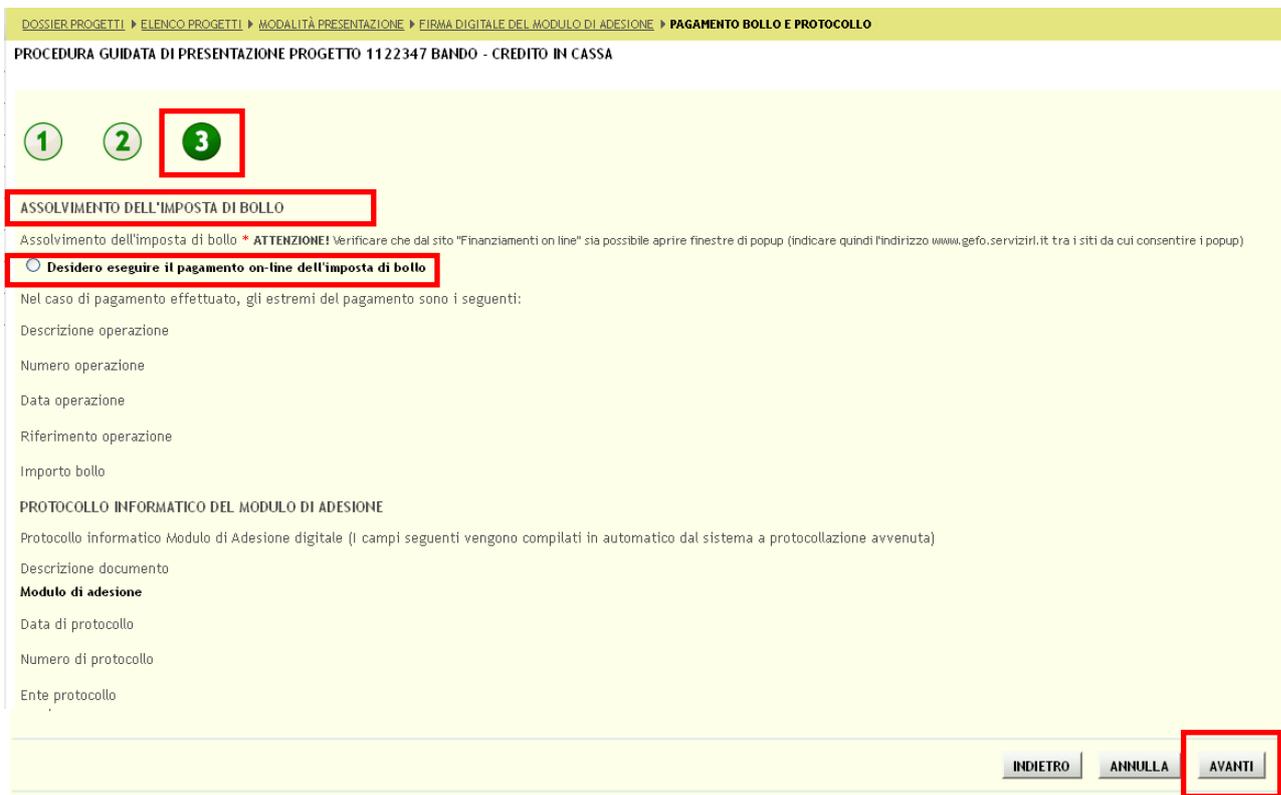
A questo punto cliccare su "AVANTI" per passare alla maschera successiva.

## ATTENZIONE

Il file firmato e ricaricato dovrà essere esattamente quello scaricato inizialmente. Nel caso il file venga scaricato più volte, dovrà essere firmata e ricaricata l'ultima copia scaricata.

Inoltre, si consiglia di non rinominare il file una volta firmato.

A questo punto, il sistema informatico effettua una verifica della validità della firma e della corrispondenza col firmatario indicato e conduce alla fase di pagamento del bollo.



**Figura 40 Step 3**

- **Step 3:** Selezionare l'opzione (obbligatoria) **“Desidero eseguire il pagamento on-line dell'imposta di bollo”**. Cliccando su **“AVANTI”** si aprirà la seguente maschera guidata che permette di completare l'operazione di pagamento del bollo.

**DATI ACQUISTO**

Commerciante	TEST LEGCY EXPLICIT
Sito web	http:
Importo	EUR 16,00
Riferimento Operazione	GEFO1122347
Descrizione	Pagamento imposta per modulo di adesione

**DATI PAGAMENTO**

Numero carta \*

CVV2/CVC2/4DBC \*

Data Scadenza \* 1 ▼ 2013 ▼

Titolare Carta \*

Email per conferma \*

Accosento al trattamento dei dati \*  
[Informativa sulla Privacy](#)

[Annulla Transazione](#)

\* Campo obbligatorio



**Figura 41 Pagamento bollo virtuale**

Inserire nella maschera sopra riportata i dati relativi alla propria carta di credito e quindi cliccare su **“PROCEDI”** per continuare la procedura di pagamento.

**DATI ACQUISTO**

Commerciante	TEST LEGCY EXPLICIT
Sito web	http:
Importo	EUR 16,00
Riferimento Operazione	GEFO1122347
Descrizione	Pagamento imposta per modulo di adesione

**DATI PAGAMENTO**

Numero carta \* 451184\*\*\*\*\*0022

CVV2/CVC2/4DBC 789

Data Scadenza \* 1/2015

Titolare Carta \* rrr

Email per conferma \* r@r.it

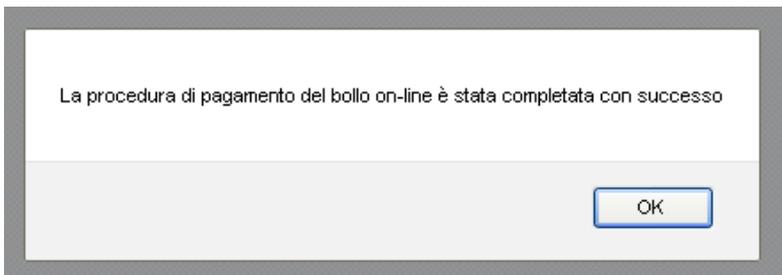
[Annulla Transazione](#)



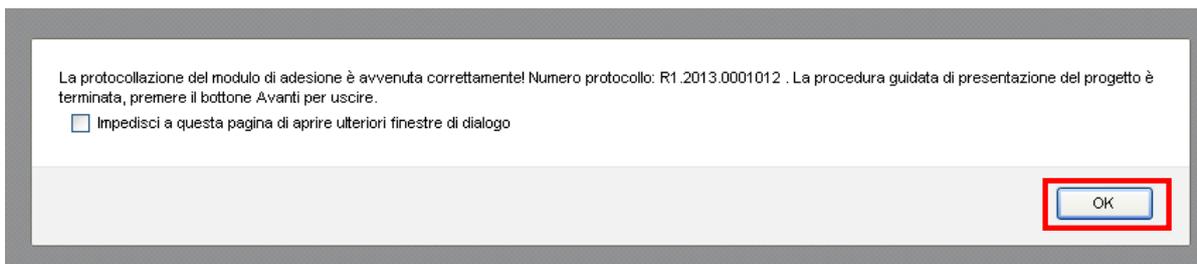
**Figura 42 Verifica bollo virtuale**

Prendere visione dei dati riportati nella maschera e se sono corretti cliccare su **“INVIA”** per completare la procedura di versamento del bollo.

A questo punto si ritorna alla maschera della procedura guidata, indicata di seguito, nella quale sarà visualizzato un messaggio che conferma l'avvenuto pagamento del bollo.



Dopo aver premuto su **“OK”** nella precedente maschera, compare il seguente messaggio che mostra il **numero di protocollo**. Cliccare quindi su **“OK”** per terminare la procedura di presentazione e tornare al **Dossier Progetti**.



In caso si volesse uscire dalla procedura guidata di presentazione del progetto, è possibile riaccedervi cliccando sull'icona **“Bacchetta magica”**  evidenziata nell'immagine sotto riportata della sezione **“Elenco progetti”** in **“Presentati”** in **“Dossier progetti”**.

MENU		DOSSIER PROGETTI						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Profilo soggetto richiedente</li> <li>Scegli profilo</li> <li>Bandi</li> <li><b>Dossier progetti</b></li> <li>Area rendicontazione</li> <li>Area gestione</li> <li>Area documenti</li> <li>Servizi</li> <li>Albo presidenti</li> </ul>		ELENCO PROGETTI						
		ID PROGETTO	BANDO	RUOLO	TITOLO	STATO	DATA INVIO	AZIONI
		ELENCO PROGETTI DEL BANDO: 804 - BANDO - CREDITO IN CASSA						
		Elenco progetti del bando						
		1122347	BANDO - CREDITO IN CASSA	Attuatore (Capofila)	BANDO - CREDITO IN CASSA	Presentato	12/09/2013 12:01:15	   
		Record totali: 1 - Pagina 1/1						

**Figura 43 Elenco progetti**

**ATTENZIONE**

La data di apertura del bando in oggetto è fissata per il giorno **30/10/2013 alle ore 10.00**. Il bando resterà aperto fino all'esaurimento dei fondi messi a disposizione.

**Le domande trasmesse con modalità differenti rispetto a quanto stabilito nel bando e/o pervenute all'esaurimento dei fondi disponibili non saranno prese in considerazione.**