



SiAge Sistema Agevolazioni

Il servizio per presentare online le domande di contributo o di finanziamento per i bandi promossi dalla Regione Lombardia

Finanziamenti on line

-

Manuale per la compilazione della Domanda di
Adesione al

“Call per l’attivazione di un percorso
sperimentale volto alla definizione degli accordi
per la ricerca, sviluppo e innovazione”



Indice

1. Introduzione.....	3
1.1 Scopo e campo di applicazione.....	3
1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo).....	3
2. Accesso a SiAge.....	4
3. Presentazione della Domanda di Adesione	7
3.1 Modulo 1 – Requisiti di accesso.....	10
3.2 Modulo 2 – Dati del partenariato	16
3.3 Modulo 3 – Progetto	27
3.4 Modulo 4 – Documenti	31
3.5 Modulo 5 – Pagamento imposta di bollo	34
4. Area Pratiche	39

Indice delle Figure

Figura 1 Accesso a SiAge.....	4
Figura 2 Servizio di Autenticazione	5
Figura 3 Home page SiAge – Profilo Cittadino.....	6
Figura 4 Cambia profilo.....	7
Figura 5 Selezione profilo.....	8
Figura 6 Elenco Bandi in primo piano	8
Figura 7 Modulistica	9
Figura 8 Modulo 1 – Requisiti di accesso.....	12
Figura 9 Modulo 1 – Nuovo codice ATECO	13
Figura 10 Dichiarazioni.....	14
Figura 11 Dati referente esterno	14
Figura 12 Modulo 2 – Dati del partenariato	16
Figura 13 Modulo 2 – Dati del partenariato: Soggetto capofila.....	22
Figura 14 Dati economici degli ultimi esercizi.....	23
Figura 15 Dati economici dell'esercizio	23
Figura 16 Modulo 2 –Elenco soci.....	24
Figura 17 Dati dell'aggregazione di imprese	25
Figura 18 Dati del soggetto ricercato	25
Figura 19 Modulo 3 – Progetto.....	28
Figura 20 Spese ammissibili del partenariato.....	29
Figura 21 Modulo 4 – Documenti	31
Figura 22 Modulo 4 – Documenti del partner	32
Figura 23 Modulo 5 - Pagamento Imposta di bollo.....	34
Figura 24 Riepilogo dati pagamento	35
Figura 25 Pagamento - 1.....	36
Figura 26 Pagamento eseguito	36
Figura 27 Esito pagamento Positivo.....	37
Figura 28 Invio al Protocollo.....	38
Figura 29 Stato pratica	38
Figura 30 Menu Pratiche - Tutte.....	39
Figura 31 Menu Pratiche – Tutte – Dettaglio del procedimento selezionato	40
Figura 32 Quadro Riassuntivo domanda presentata.....	41
Figura 33 Quadro Riassuntivo – Sblocca pratica	41
Figura 34 Quadro Riassuntivo – Prendi in carico	42
Figura 35 Fascicolo progetto.....	42
Figura 36 Modulistica Pratica inviata.....	43

1. Introduzione

Il Sistema SiAge, "**Sistema Agevolazioni**", è un servizio web, messo a disposizione da Regione Lombardia che permette a cittadini, imprese ed enti pubblici e privati di presentare on-line richieste di contributo e di finanziamento a valere sui fondi promossi dalla Regione Lombardia e dalla Comunità Europea.

1.1 Scopo e campo di applicazione

Scopo di questo documento è descrivere le modalità operative per la compilazione dei seguenti moduli della "**Call per l'attivazione di un percorso sperimentale volto alla definizione degli accordi per la ricerca, sviluppo e innovazione**":

- **Accesso a SiAge**
- **Compilazione Domanda di Adesione**
- **Area Pratiche**

1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo)

Il materiale è di proprietà di Lombardia Informatica S.p.A. Può essere utilizzato solo a scopi didattici nell'ambito del Progetto "SiAge". In ogni caso la presente documentazione non può essere in alcun modo copiata e/o modificata previa esplicita autorizzazione da parte dell'Area Formazione Territorio.

2. Accesso a SiAge

Tutti i cittadini che intendono avvalersi dei servizi offerti da SiAge devono effettuare l'accesso al sistema previa registrazione e autenticazione.

Si ricorda che è disponibile il manuale relativo alle operazioni di registrazione e autenticazione a SiAge di supporto agli utenti.

Per accedere a SiAge è necessario digitare l'indirizzo web: <https://www.siage.regione.lombardia.it/>

The screenshot shows the SiAge website interface. At the top left is the logo for Regione Lombardia. The main header reads "SiAge Sistema Agevolazioni" with a "Numero verde 800 131 151" on the right. Below the header, there are three columns for authentication methods: "ACCESSO AL SERVIZIO" (requiring online registration), "CARTA DEI SERVIZI" (requiring a smartcard reader and software), and "USERNAME E PASSWORD" (requiring credentials). A large green button labeled "Accedi al servizio" is highlighted with a red box. Below this, the "BANDI APERTI" section features a call for a pilot project, with details on opening/closing dates, a band code (RLR12016002010), and contact information including the green number 800.131.151.

Figura 1 Accesso a SiAge

Dalla home page SiAge cliccando su **“Accedi al Servizio”**  il sistema riporta alla pagina di autenticazione da cui è possibile registrarsi e accedere a SiAge.



Figura 2 Servizio di Autenticazione

Da questa pagina è possibile accedere ai servizi offerti da SiAge scegliendo la modalità di autenticazione preferita tra:

- **Accesso tramite Smart-Card**, utilizzando la tessera CRS/CNS per autenticarsi e cliccando su **“ACCESSO TRAMITE SMART CARD”** **ACCESSO TRAMITE SMARTCARD**;
- **Utente registrato**, inserendo **Nome Utente** e **Password** e cliccando su **“ACCEDI”** **ACCEDI**.

ATTENZIONE

Per poter accedere al servizio è necessario essere registrati e validati a sistema.

È disponibile il manuale relativo alle operazioni di registrazione e autenticazione a SiAge di supporto agli utenti.

L’accesso tramite smartcard richiede il lettore di smart card, la tessera sanitaria CRS o CNS abilitata con pin e il sistema di gestione **“CrsManager”**, disponibile sul sito: <http://www.crs.regione.lombardia.it/>.

Una volta autenticati il sistema apre l’Home page personale di SiAge.

ATTENZIONE

Il sistema si apre con il Profilo **“Cittadino”** attivo nel caso di primo accesso a sistema, altrimenti si apre con l’ultimo profilo utilizzato attivo.

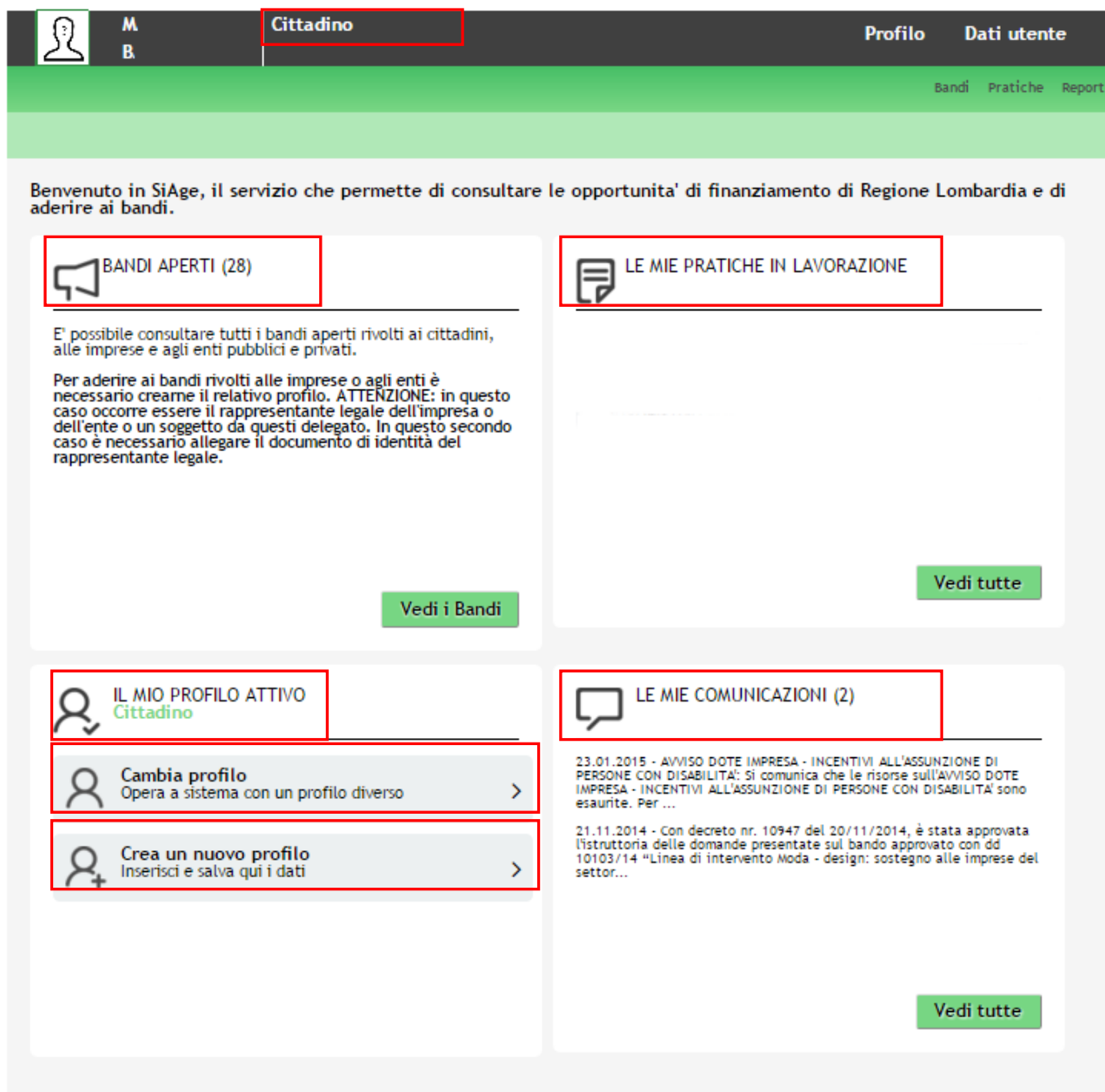


Figura 3 Home page SiAge – Profilo Cittadino

Nella home page è possibile:

- Visualizzare i bandi disponibili per il profilo attivato;
- Cambiare il Profilo con cui operare;
- Creare un nuovo Profilo;
- Accedere all'elenco delle pratiche in lavorazione;
- Visualizzare le comunicazioni di SiAge.

Si ricorda che sono disponibili il manuale e il tutorial relativi alle operazioni profilazione a SiAge di supporto agli utenti sul sito: <http://www.agevolazioni.regione.lombardia.it>

3. Presentazione della Domanda di Adesione

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

Dalla home page personale cliccare su “CAMBIA PROFILO” per accedere all’elenco dei propri profili;

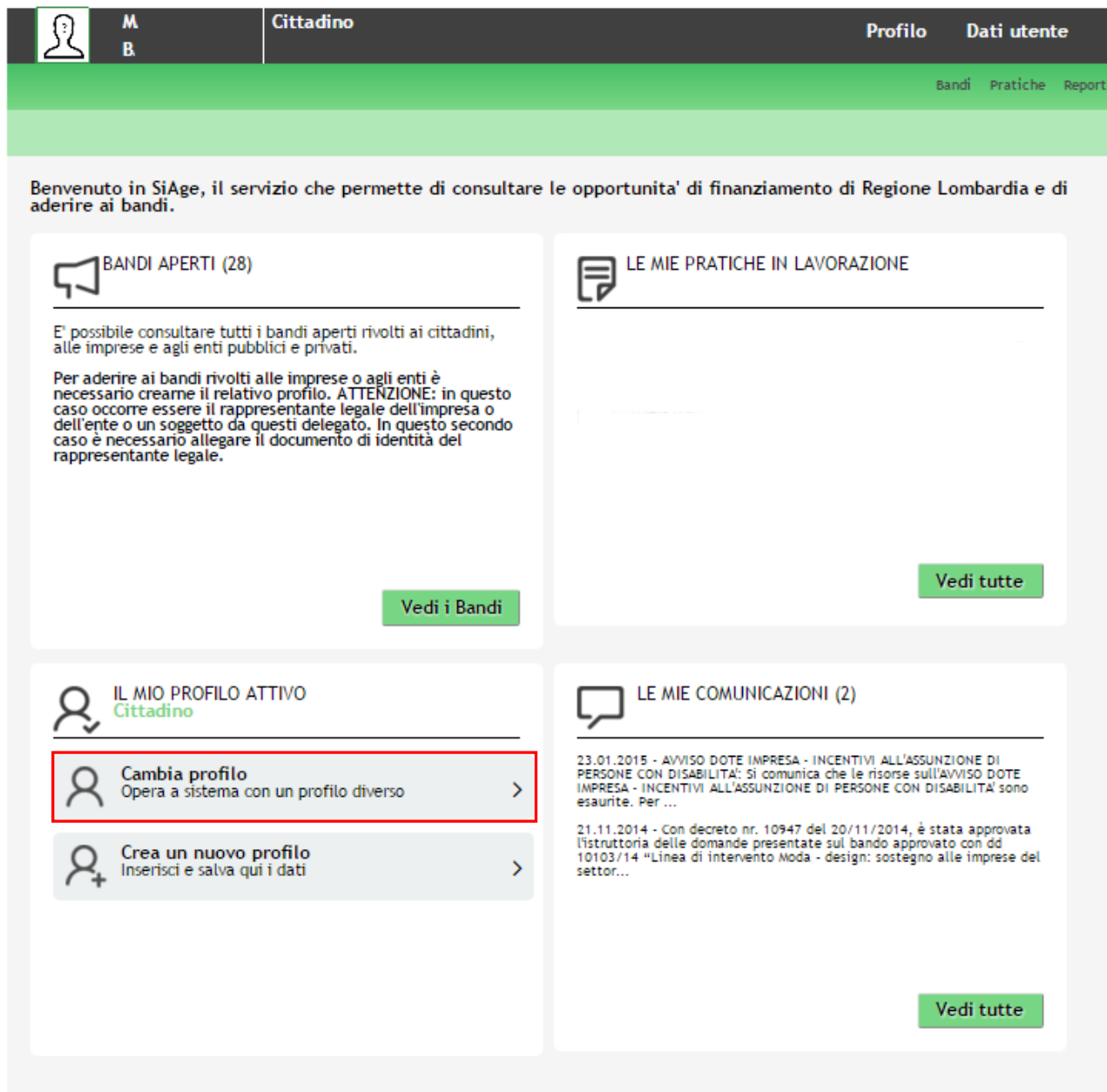


Figura 4 Cambia profilo

Cliccare su “Cambia Profilo” per selezionare il profilo del soggetto per conto della quale di intende presentare la domanda di finanziamento.

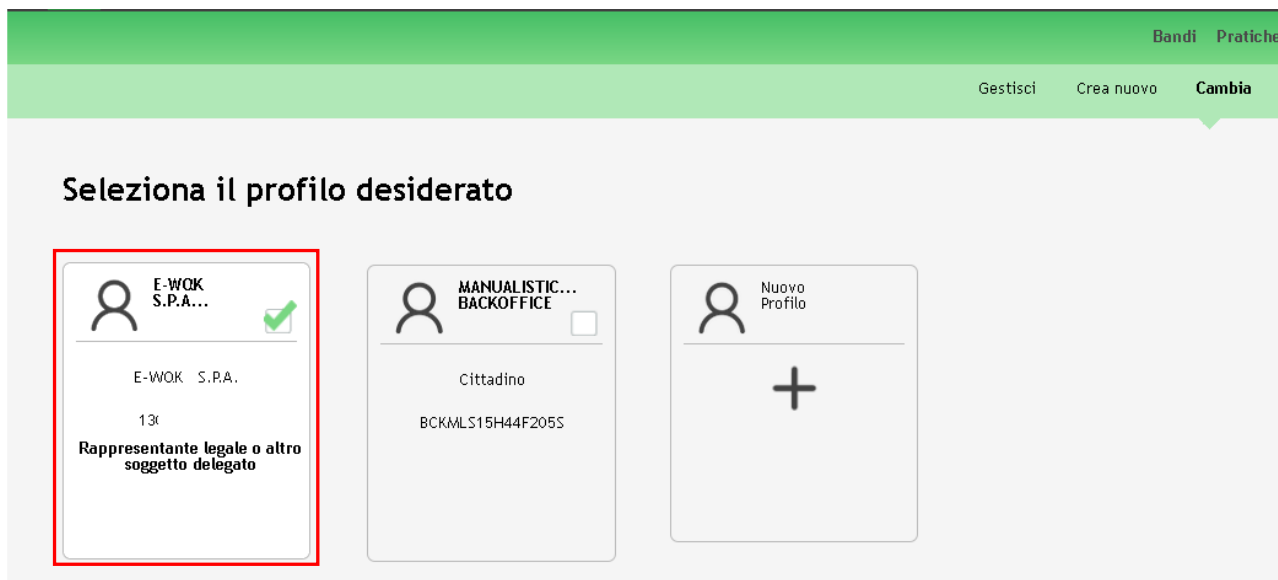


Figura 5 Selezione profilo

ATTENZIONE

Possono presentare progetti partenariati formalizzati in Aggregazioni costituite da almeno 2 soggetti, autonomi tra di loro, di cui almeno una impresa e un organismo di ricerca e/o università.

Mandatario dell'aggregazione può essere solo una delle imprese partecipanti dell'aggregazione stessa.

La domanda deve essere presentata dal soggetto Capofila.

Tutti i soggetti del partenariato devono essere preventivamente profilati a SiAge.

Ciascuna impresa può partecipare al massimo ad un progetto, mentre non vi sono limiti ai progetti ai quali può partecipare ciascun organismo di ricerca.

Accedere all'area Bandi in cui è possibile visualizzare l'elenco dei bandi a cui il profilo selezionato può partecipare.

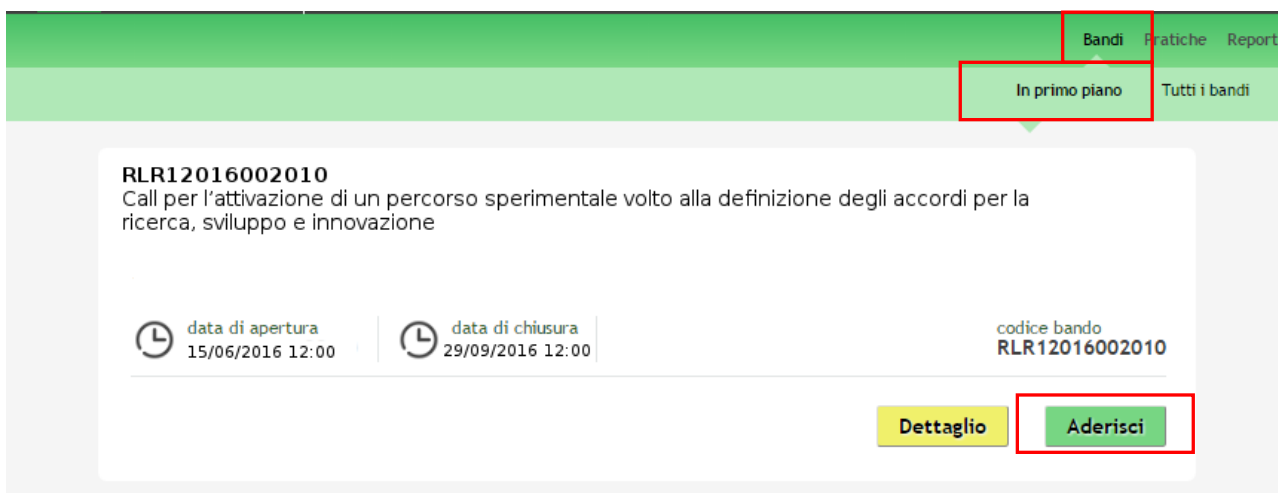


Figura 6 Elenco Bandi in primo piano

Cliccando su “**DETTAGLIO**” **Dettaglio** il sistema apre il collegamento alla pagina www.agevolazioni.regione.lombardia.it , da cui è possibile visualizzare le informazioni principali sul bando e accedere alla eventuale manualistica presente.

Cliccando su “**ADERISCI**” **Aderisci** il sistema genera la domanda di adesione suddivisa in 5 moduli.

The screenshot shows a web interface with a green header. In the top right, there are links for 'Bandi', 'Pratiche', and 'Report'. Below the header, there are two tabs: 'Da Lavorare' and 'Tutte'. A red box highlights the breadcrumb 'Pratica ID: 6427 | Modulistica | 1 di 5 - Requisiti di accesso'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a sidebar with 'Quadro riassuntivo', 'Fascicolo progetto', and 'Modulistica' (which is highlighted). Below 'Modulistica', there are two items: '1 di 5 - Requisiti di accesso' and '→ Requisiti di accesso'. The right column is titled 'Requisiti di accesso' and 'Partner Capofila'. It lists the following information:

- Denominazione:** azienda test
- Codice fiscale/codice soggetto estero:** 12345678910
- Natura Giuridica:** Società semplice
- Partita IVA:** 12345678910
- Data costituzione:** 01/04/2015
- Numero iscrizione alla Camera di Commercio:** 123445
- Data iscrizione alla Camera di Commercio:** 21/04/2005
- Provincia iscrizione alla Camera di Commercio:** Milano
- Data inizio attività:** 01/04/2015

Figura 7 Modulistica

ATTENZIONE

La data di apertura del bando in oggetto è fissata per il giorno **15/06/2016** alle ore **12.00**. Sarà possibile presentare le domande di finanziamento fino al **29/09/2016** alle ore **12:00**.

ATTENZIONE

Per poter presentare la domanda di adesione è necessario che tutti i soggetti costituenti il partenariato siano registrati e profilati in SIAGE.

3.1 Modulo 1 – Requisiti di accesso

Bandi Pratiche Report

Da Lavorare Tutte

Pratica ID: 6427 | Modulistica | 1 di 5 - Requisiti di accesso

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

1 di 5 - Requisiti di accesso

→ Requisiti di accesso

Requisiti di accesso

Partner Capofila

Denominazione
azienda test

Codice fiscale/codice soggetto estero
12345678910

Natura Giuridica
Società semplice

Partita IVA
12345678910

Data costituzione
01/04/2015

Numero iscrizione alla Camera di Commercio
123445

Data iscrizione alla Camera di Commercio
21/04/2005

Provincia iscrizione alla Camera di Commercio
Milano

Data inizio attività
01/04/2015

Stato attività
Attiva

Codice attività primaria (ATECO 2007)
68

Descrizione codice attività primaria (ATECO 2007)
68 ATTIVITÀ

Posta Elettronica Certificata (PEC)
aziendatest@pec.it

E-mail *

Recapito telefonico *

Qualifica soggetto beneficiario *

- PMI
- Grande impresa
- Organismo di ricerca pubblico
- Organismo di ricerca privato

Sono escluse le cui attività che rientrano nella sezione A, B e H della classificazione delle attività economiche ISTAT ATECO 2007;

sono escluse le cui attività che rientrano nella sezione A, B e H della classificazione delle attività economiche ISTAT ATECO 2007;

Codice attività primaria (ATECO 2007) dichiarato del Capofila

Si dichiara che il codice di attività primaria (ATECO 2007) ricavato dal profilo non è aggiornato e pertanto si intende selezionarne uno diverso? *

- si
- no

Sede legale

Denominazione

impresa

Provincia (EE per Stato estero)

Milano

Comune/Stato estero

Milano

CAP

20100

Indirizzo

viaroma

Legale Rappresentante

Nome

rappresentate

Cognome

legale

Sesso *

- M
- F

Codice fiscale

CTTTQR36T12F205G

Data di nascita *

Provincia di nascita (EE per Stato estero) *

Provincia di residenza (EE per Stato estero) *

CAP residenza *

Indirizzo di residenza *

Tipo documento di identificazione *

- Carta d'identità
- Passaporto
- Patente

N° documento *

Data di rilascio *

Data di scadenza *

Autorità *

Comune
 Questura
 Prefettura

Provincia (EE per stato estero) *

Il soggetto appartiene a categorie di persone politicamente esposte? *

Si
 No

Recapito telefonico *

E-mail *

Soggetto esterno da contattare per la gestione dei rapporti del Progetto R&S

È stato incaricato un soggetto esterno come referente di progetto? *

Si
 No

Coordinate bancarie

Istituto di credito *

Agenzia dell'istituto di credito *

Intestatario del conto *

IBAN *

Elimina
Vai al modulo 2
Salva

Figura 8 Modulo 1 – Requisiti di accesso

Nel primo modulo è necessario inserire le informazioni richieste in merito al soggetto Capofila.

Prendere visione delle informazioni relative al **Partner capofila**, ed inserire quelle mancanti.

ATTENZIONE

In funzione della **Qualifica Soggetto beneficiario** indicata il sistema potrà richiedere informazioni aggiuntive.

Continuare la compilazione compilando quanto richiesto per il **Codice attività primaria (ATECO 2007) dichiarato del Capofila.**

ATTENZIONE

Se il codice ATECO ricavato dal profilo non è aggiornato il sistema consente l’inserimento del nuovo codice attività.

Figura 9 Modulo 1 – Nuovo codice ATECO

Una volta specificato il codice ATECO, il sistema chiederà di compilare le **Dichiarazioni.**

ATTENZIONE

Sono escluse le attività che rientrano nelle sezioni A, B e H della classificazione delle attività economiche ISTAT ATECO 2007.

Dichiarazioni

Il soggetto richiedente è autonomo ai sensi dell'allegato I articolo 3 del Regolamento (UE) n. 651/2014? *

Si
 No

L'impresa è già in possesso della sede operativa in cui realizzare il progetto? *

Si
 No

Si dichiara di non essere in difficoltà così come definito all'articolo 2 del Regolamento (UE) n. 651/2014 né essere operante nei settori esclusi di cui all'art 1 par 3 del Reg 651/2014? *

Si
 No

L'impresa è residente nel territorio italiano? *

Si
 No

Figura 10 Dichiarazioni

Le dichiarazioni variano in funzione della natura giuridica del soggetto, sono tutte obbligatorie e devono essere valorizzate.

Continuare la compilazione visionando i dati riportati relativi alla **Sede Legale** e compilare le informazioni che il sistema richiede in merito alla **Sede Operativa**.

Prendere visione di quanto riportato in merito al **Legale Rappresentante** e inserire le informazioni mancanti richieste.

Compilare i dati del **Soggetto esterno da contattare per la gestione dei rapporti del Progetto R&SG** e, se presente, inserire le informazioni richieste.

Soggetto esterno da contattare per la gestione dei rapporti del Progetto R&S

È stato incaricato un soggetto esterno come referente di progetto? *

Si
 No

Nome *

Cognome *

Codice Fiscale *

Telefono *

Email *

Ragione Sociale della società di consulenza del soggetto esterno incaricato per il progetto *

Partita IVA della società di consulenza del soggetto esterno incaricato per il progetto *

Figura 11 Dati referente esterno

Completare la compilazione del modulo inserendo le **Coordinate bancarie**.

All'interno del modulo sono presenti i seguenti pulsanti:

- **Elimina** permette di eliminare in qualunque momento la pratica in lavorazione. In tal caso la pratica assume lo stato “*Eliminata*” ma continua ad essere visualizzabile in sola lettura nel menù **Pratiche - Tutte**
- **Salva** cliccando su questo pulsante è possibile salvare in qualunque momento i dati immessi nella pratica per poi riprenderne la compilazione in un momento successivo.
- **Vai al modulo 2** permette di avanzare al passo successivo di compilazione.

ATTENZIONE

I campi marcati all'asterisco sono obbligatori.

Dopo aver compilato il modulo cliccare su **Vai al modulo 2** per passare al modulo successivo.

Il sistema effettua controlli sulle informazioni inserite nei termini di presenza dei dati obbligatori, formato e coerenza coi requisiti di partecipazione al bando.

Nel caso in cui siano rispettate tutte le predette condizioni la pratica viene salvata e passa al modulo successivo, in caso contrario verrà segnalato in rosso il relativo messaggio di errore. Sarà necessario correggere i dati errati per poter proseguire.

3.2 Modulo 2 – Dati del partenariato

In questo modulo è necessario completare i dati del soggetto capofila e inserire i dati dei soggetti del partenariato.

The screenshot displays the 'Dati del partenariato' (Partnership Data) module. At the top, there are navigation tabs for 'Bandi', 'Pratiche', and 'Report', with 'Pratiche' selected. Below this, there are sub-tabs for 'Da Lavorare' and 'Tutte'. The main header shows 'Pratica ID: 6427 | Modulistica | 2 di 5 - Dati del partenariato'.

Quadro riassuntivo
Fascicolo progetto
 Modulistica
 1 di 5 - Requisiti di accesso
 Requisiti di accesso
2 di 5 - Dati del partenariato
 → Dati del partenariato

Dati del partenariato
Avvisi
 Possono presentare progetti partenariati formalizzati in Aggregazioni costituite da almeno 2 soggetti, autonomi tra di loro, di cui almeno una impresa e un organismo di ricerca e/o università
 Mandatario dell'aggregazione può essere solo una delle imprese partecipanti dell'aggregazione stessa
 Ciascuna impresa può partecipare al massimo ad un progetto, mentre non vi sono limiti ai progetti ai quali può partecipare ciascun organismo di ricerca

Numero imprese del partenariato (incluso Capofila)
 Numero totale: 1
 Numero imprese: 1
 Numero imprese con OdR: 0

Raggruppamento Proponente
 +

# ▲	Denominazione ▼	Codice Fiscale ▼	Qualifica soggetto beneficiario ▼	Capofila ▼
	azienda test	12345678910	PMI	Si

Buttons: Elimina, Torna al modulo 1, Avanti, Salva

Figura 12 Modulo 2 – Dati del partenariato

ATTENZIONE

I soggetti partner devono essere preventivamente registrati e profilati in SIAGE.

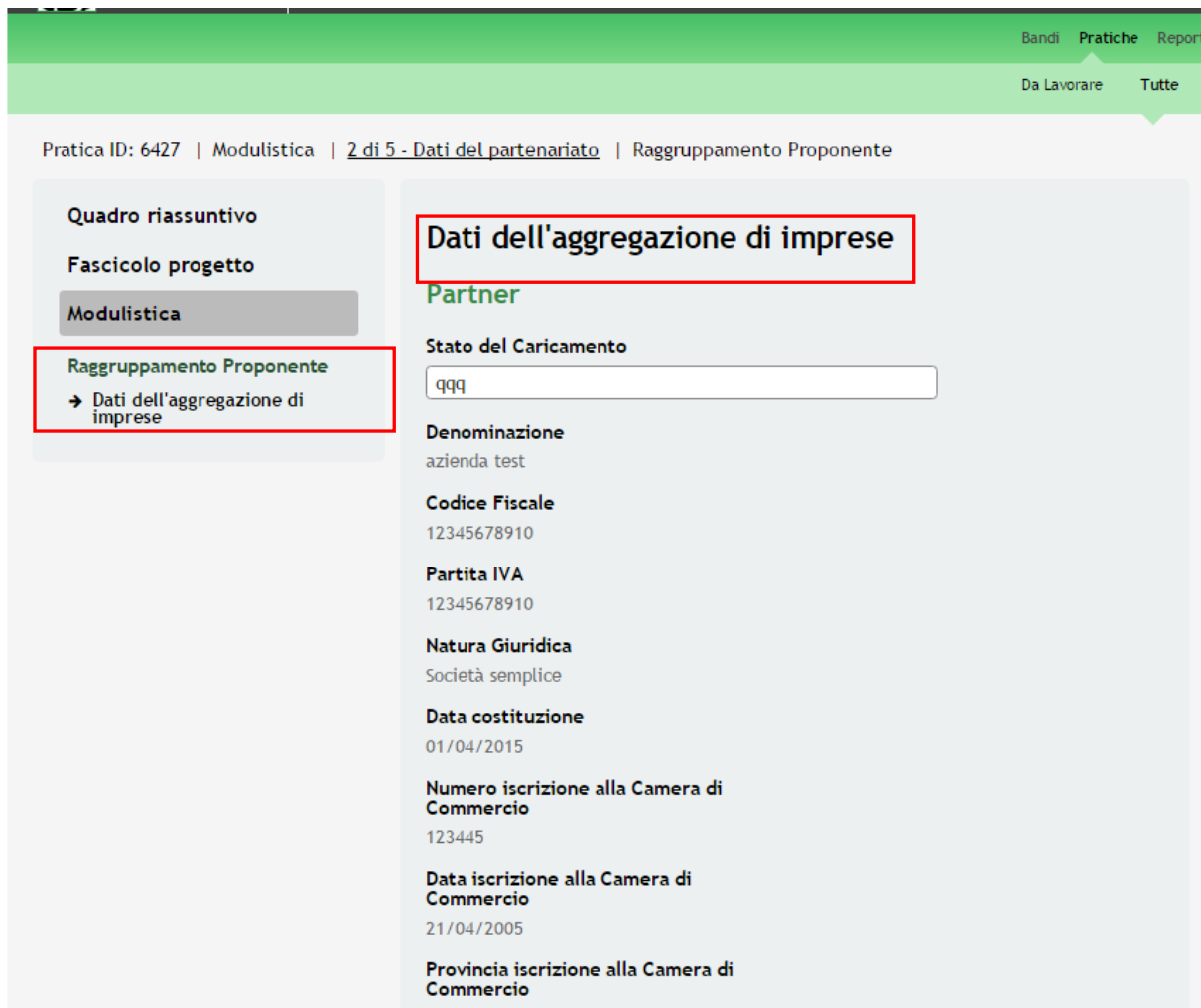
Il partenariato deve essere costituito da almeno 2 soggetti, autonomi tra di loro, di cui almeno una impresa e un organismo di ricerca e/o università.

In ciascun partenariato è ammissibile la partecipazione di una sola grande impresa e/o di un solo organismo di ricerca.

Ciascuna impresa può partecipare al massimo ad un progetto, mentre non vi sono limiti ai progetti ai quali può partecipare ciascun organismo di ricerca.

Cliccare sul record del soggetto capofila nella tabella **Raggruppamento proponente** per completare l'inserimento dei dati del soggetto capofila.

Il sistema apre la sezione **"Dati del partenariato"** da compilare.



<p>Provincia iscrizione alla Camera di Commercio Milano</p> <p>Data inizio attività 01/04/2015</p> <p>Stato attività Attiva</p> <p>Codice attività primaria (ATECO 2007) 68</p> <p>Descrizione codice attività primaria (ATECO 2007) 68 ATTIVITÀ IMMOBILIARI</p> <p>Posta Elettronica Certificata (PEC) aziendatest@pec.it</p> <p>E-mail mail@mail.it</p> <p>Recapito telefonico 12345678</p> <p>Qualifica soggetto beneficiario PMI</p> <p>Regime di contabilità Soggetto con obbligo di deposito del bilancio</p>	<p>sono escluse le cui attività che rientrano nella sezione A, B e H della classificazione delle attività economiche ISTAT ATECO 2007;</p>
<p>Codice attività primaria (ATECO 2007) dichiarato</p> <p>Il codice di attività primaria (ATECO 2007) ricavato dal profilo non è aggiornato e pertanto si intende dichiararne uno diverso? no</p>	
<p>Dichiarazioni</p> <p>Il soggetto richiedente è autonomo ai sensi dell'allegato I articolo 3 del Regolamento (UE) n. 651/2014? Sì</p> <p>L'impresa è già in possesso della sede operativa in cui realizzare il progetto ? Sì</p> <p>Si dichiara di non essere in difficoltà così come definito all'articolo 2 del Regolamento (UE) n. 651/2014 né essere operante nei settori esclusi di cui all'art 1 par 3 del Reg 651/2014? Sì</p> <p>L'impresa è residente nel territorio italiano?</p>	

Sede legale

Denominazione

impresa

Provincia (EE per Stato estero)

Milano

Comune/Stato estero

Milano

CAP

20100

Indirizzo

viaroma

Sede operativa

Provincia

Brescia

Comune

Berzo Inferiore

CAP

11111

Indirizzo

qwe

Legale Rappresentante

Nome

rappresentate

Cognome

legale

Sesso

M

Codice Fiscale

CTTTQR36T12F205G

Data nascita

01/06/2016

Provincia di nascita (EE per Stato estero)

Brescia

Comune/Stato estero di nascita

Berzo Inferiore

Provincia di residenza (EE per Stato estero)

Brescia

Comune/Stato estero di residenza

Anfo

CAP residenza

11111

Indirizzo residenza

wser

Tipo documento di identificazione

Carta d'identità

N° documento

123344

Tipo documento di identificazione	Carta d'identità
N° documento	123344
Data di rilascio	01/06/2016
Data di scadenza	01/06/2027
Autorità	Comune
Provincia (EE per stato estero)	Brescia
Comune / Stato estero	Borgo San Giacomo
Il soggetto appartiene a categorie di persone politicamente esposte?	no
Recapito telefonico	123456
E-mail	mail@mail.it
Coordinate bancarie	
Istituto di credito	q
Agenzia dell'istituto di credito	q
Intestatario del conto	q
IBAN	ITC
Dati per il calcolo della dimensione d'impresa	
Periodo di riferimento per il calcolo della dimensione d'impresa *	<input type="text"/>
Totale di bilancio *	<input type="text"/>
Totale fatturato *	<input type="text"/>
ULA (Unità Lavorative Annue) totali *	<input type="text"/>
L'azienda è autonoma o associata e/o collegata ad altre imprese? *	<input type="text" value="Autonoma"/>

Totali per il calcolo della dimensione d'impresa

Esercizio di riferimento per il calcolo della dimensione d'impresa

Dimensione dell'impresa calcolata nell'esercizio di riferimento

Piccola impresa

Dimensione dell'impresa dichiarata *

Piccola impresa

Attenzione: la dimensione d'impresa dichiarata non coincide con quella calcolata

Note

3994 caratteri disponibili

Fascicolo d'impresa - Dichiarazioni

Attenzione: è necessario specificare i dati economici degli ultimi esercizi e l'elenco dei soci

Attenzione: nella sezione "Dati economici degli ultimi esercizi" è necessario entrare all'interno di ciascuna riga per completare le informazioni quantitative

Si è in possesso di almeno un bilancio approvato o una dichiarazione fiscale? *

- Sì
- No

Dati economici degli ultimi esercizi



#▲	Esercizio▲	Mese di chiusura▲	Fatturato totale▲	Totale ULA (unità lavorative annue)▲
		Gennaio		

Elenco soci



Descrizione dell'attività dell'impresa

Cenni generali *

4000 caratteri disponibili

Mercato di riferimento *

4000 caratteri disponibili

Struttura produttiva *

4000 caratteri disponibili

L'impresa (o il titolare della ditta o gli eventuali soci illimitatamente responsabili) dispone della piena proprietà di immobile aziendale? *

Sì
 No

Avviso

Indietro
Salva Raggruppamento Proponente
Elimina

Figura 13 Modulo 2 – Dati del partenariato: Soggetto capofila


Il sistema riporta le informazioni relative al capofila imputate nel modulo precedente e richiede l'inserimento di nuovi dati. Prendere visione di quanto riportato e completare le informazioni richieste.

ATTENZIONE

I campi marcati dall'asterisco sono obbligatori.

Compilare i **Dati per il calcolo della dimensione di impresa**.

ATTENZIONE

Qualora l'impresa non sia *Autonoma*, il sistema richiederà l'inserimento delle informazioni aggiuntive in merito alle aziende collegate/associate in una sezione dedicata e accessibile tramite l'icona .

Continuare la compilazione con dei dati dei **Totali per il calcolo della dimensione d'impresa**, e del **Fascicolo d'impresa – Dichiarazioni**.

Il sistema genera la tabella dei **Dati economici degli ultimi esercizi**, da completare.

#	Esercizio	Mese di chiusura	Fatturato totale	Totale ULA (unità lavorative annue)
		Gennaio		

Figura 14 Dati economici degli ultimi esercizi

Cliccare sul record della tabella per accedere al dettaglio dei **Dati economici dell'esercizio** da inserire.

Bandi Pratiche Report

Da Lavorare Tutte

Pratica ID: 6427 | Modulistica | 2 di 5 - Dati del partenariato | Raggruppamento Proponente |
Dati economici degli ultimi esercizi

Quadro riassuntivo
Fascicolo progetto
Modulistica
Dati economici degli ultimi esercizi
→ Dati economici dell'esercizio

Dati economici dell'esercizio

Dati di bilancio e di personale

Esercizio *

Mese di chiusura *

Totale attivo patrimoniale netto *

Fatturato totale *

Fatturato export *

Capitale sociale *

Totale ULA (unità lavorative annue) *

Totale dipendenti donne *

Totale dipendenti uomini *

Indietro Salva Dati economici degli ultimi esercizi Elimina

Figura 15 Dati economici dell'esercizio

Compilare la scheda e cliccare su **Salva Dati economici degli ultimi esercizi** per confermare i dati e tornare al Modulo 2.



Continuare la compilazione cliccando su  per aprire la pagina di inserimento dei **Soci**.

Figura 16 Modulo 2 –Elenco soci

Inserire i dati richiesti e cliccare su **Salva Elenco soci** per salvare i dati.

L’operazione sopra descritta è da ripetere per tutti i soci dell’azienda.

ATTENZIONE


La somma delle percentuali di quote possedute dai soci deve essere uguale al 100%.

Concludere la compilazione inserendo la **Descrizione dell’attività dell’impresa**.

Al termine cliccare su **Salva Raggruppamento Proponente** per salvare quanto inserito e tornare al Modulo 2 per continuarne la compilazione inserendo i dati degli altri soggetti appartenenti al parternariato.

È necessario inserire i dati di tutti i soggetti partecipanti al progetto, pertanto , dopo aver completato i dati relativi al



soggetto capofila è necessario cliccare sull’icona  per aprire la pagina di inserimento dei **Dati dell’aggregazione di imprese**..

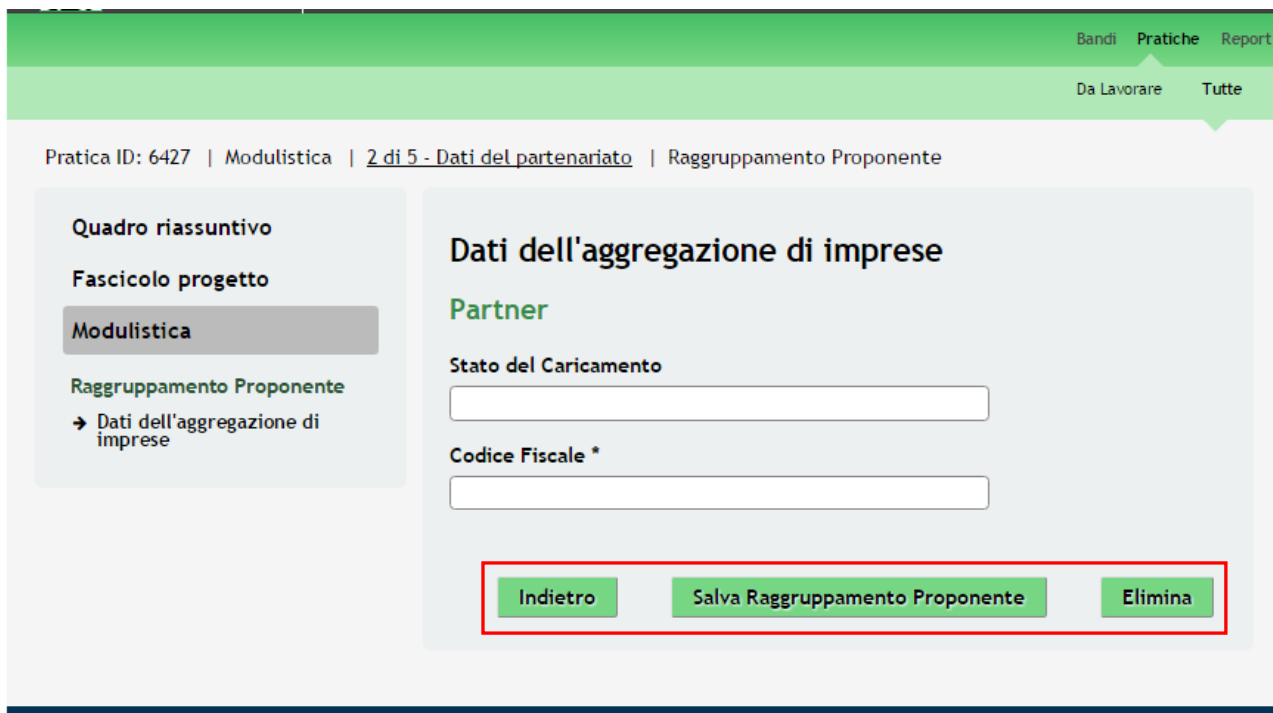


Figura 17 Dati dell'aggregazione di imprese

Inserire il codice fiscale del soggetto partner da inserire e cliccare in un punto qualsiasi della pagina per avviare la ricerca e visualizzarne il risultato.



Figura 18 Dati del soggetto ricercato

Il sistema ripropone i dati trovati. Sarà necessario compilare la scheda come illustrato in precedenza per il soggetto capofila.

ATTENZIONE

Le operazione sopra descritte sono da ripetere per tutti i soggetti partner.

ATTENZIONE

I campi marcati all'asterisco sono obbligatori.

Al termine della compilazione, cliccare su **Vai al modulo 3** per accedere al modulo successivo.

Il sistema effettua controlli sulle informazioni inserite nei termini di presenza dei dati obbligatori, formato e coerenza coi requisiti di partecipazione al bando.

Nel caso in cui siano rispettate tutte le predette condizioni la pratica viene salvata e passa al modulo successivo, in caso contrario verrà segnalato in rosso il relativo messaggio di errore. Sarà necessario correggere i dati errati per poter proseguire.

ATTENZIONE

Cliccando sul pulsante **Torna al modulo 1** è possibile tornare allo step di compilazione precedente qualora si volesse integrare o correggere dei dati inseriti nel modulo precedente.

3.3 Modulo 3 – Progetto

Bandi
Pratiche
Report

Da Lavorare
Tutte

Pratica ID: 6427 | Modulistica | 3 di 5 - Progetto

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

3 di 5 - Progetto

→ Dati e caratteristiche di Progetto

Dati e caratteristiche di Progetto

Dati e caratteristiche di Progetto

ID Progetto
6427

Denominazione Capofila
azienda test

Titolo progetto *

Acronimo progetto

Sintesi Progetto *

4000 caratteri disponibili

Aree di specializzazione S3 di riferimento per l'iniziativa proposta *

- seleziona -
▼

Data prevista inizio progetto *

Data prevista fine progetto *

Durata dell'iniziativa proposta
0

Fornire una breve descrizione che faciliti la comprensione degli obiettivi, delle attività, dei risultati attesi e dei prodotti del progetto. Se rilevante, indicare i destinatari che riceveranno un beneficio dal progetto (massimo 2000 caratteri)

Aree di Specializzazione individuate dalla " Strategia regional di Specializzazione Intelligente in materia di ricerca ed innovazione (S3)" approvata con D.G.R n.X/1051 del 05/12/2013 ed integrata con D.G.R .n.X/2146 del 11/07/2014

Si ricorda che ai sensi del bando i progetti devono essere realizzati entro 30 mesi dalla sottoscrizione dell'accordo

Spese ammissibili del partenariato

#	Voce di spesa	Ricerca industriale e Sviluppo sperimentale	Innovazione a favore di PMI	Innovazione dei processi e dell'organizzazione
	Spese di personale: Rendicontabili, in base alla DGR 4664/2015, con costi standard orari pari a 30,58 euro per le imprese ed a 35,47 euro per gli organismi di ricerca	€	0,00 €	0,00 €
	Costi di messa a disposizione di personale altamente qualificato da parte di un organismo di ricerca e diffusione della conoscenza o di una grande impresa che svolga attività di ricerca, sviluppo e innovazione in una funzione di nuova creazione nell'ambito dell'impresa beneficiaria e non sostituisca altro personale	€	0,00 €	0,00 €
	Costi relativi a strumentazione e attrezzature nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto	€	0,00 €	0,00 €
	Costi relativi agli immobili nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto	€	0,00 €	0,00 €
	Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze, costi per brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato, costi per servizi di consulenza utilizzati esclusivamente ai fini del progetto	€	0,00 €	0,00 €
	costi della ricerca contrattuale, le competenze, costi per brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato	€	0,00 €	0,00 €
	Costi per i servizi di consulenza e di sostegno all'innovazione	€	0,00 €	0,00 €
	Spese generali supplementari e altri costi di esercizio direttamente imputabili al Progetto, inclusi: i costi di materiali, forniture e prodotti analoghi, le spese di certificazione di laboratorio;	€	0,00 €	0,00 €

Totale spese ammissibili

Totale Ricerca industriale
0,00 €

Totale Sviluppo sperimentale
0,00 €

Totale Ricerca industriale e Sviluppo sperimentale
0,00 €

Totale Innovazione a favore di PMI
0,00 €

Totale Innovazione dei processi e dell'organizzazione
0,00 €

Totale spese presentate
0,00 €

Elimina
Torna al modulo 2
Vai al modulo 4

Salva

Figura 19 Modulo 3 – Progetto

In questo modulo è necessario dettagliare il progetto e le sue spese.

Inserire le informazioni relative ai **Dati e caratteristiche di Progetto**

Continuare la compilazione del Modulo 3 valorizzando le **Spese ammissibili del partenariato**.

Cliccare sulla voce di spesa da valorizzare per accedere al dettaglio della spesa ammissibile del partenariato.

Figura 20 Spese ammissibili del partenariato

Compilare la sezione inserendo gli importi previsti per le varie annualità.

Al termine cliccare su **Salva Spese ammissibili del partenariato** per salvare i dati inseriti e tornare alla sezione precedente.

ATTENZIONE

Le operazioni sopra descritte sono da ripetere per tutte le voci delle spese ammissibili del partenariato da valorizzare.

Il sistema in automatico riporterà il **Totale delle spese ammissibili** in funzione delle voci di spesa valorizzate.

Vai al modulo 4

Al termine della compilazione, cliccare su **Vai al modulo 4** per accedere al modulo successivo.

Il sistema effettua controlli sulle informazioni inserite nei termini di presenza dei dati obbligatori, formato e coerenza coi requisiti di partecipazione al bando.

Nel caso in cui siano rispettate tutte le predette condizioni la pratica viene salvata e passa al modulo successivo, in caso contrario verrà segnalato in rosso il relativo messaggio di errore. Sarà necessario correggere i dati errati per poter proseguire.

ATTENZIONE**Torna al modulo 2**

Cliccando sul pulsante **Torna al modulo 2** è possibile tornare allo step di compilazione precedente qualora si volesse integrare o correggere dei dati inseriti nel modulo precedente.

3.4 Modulo 4 – Documenti

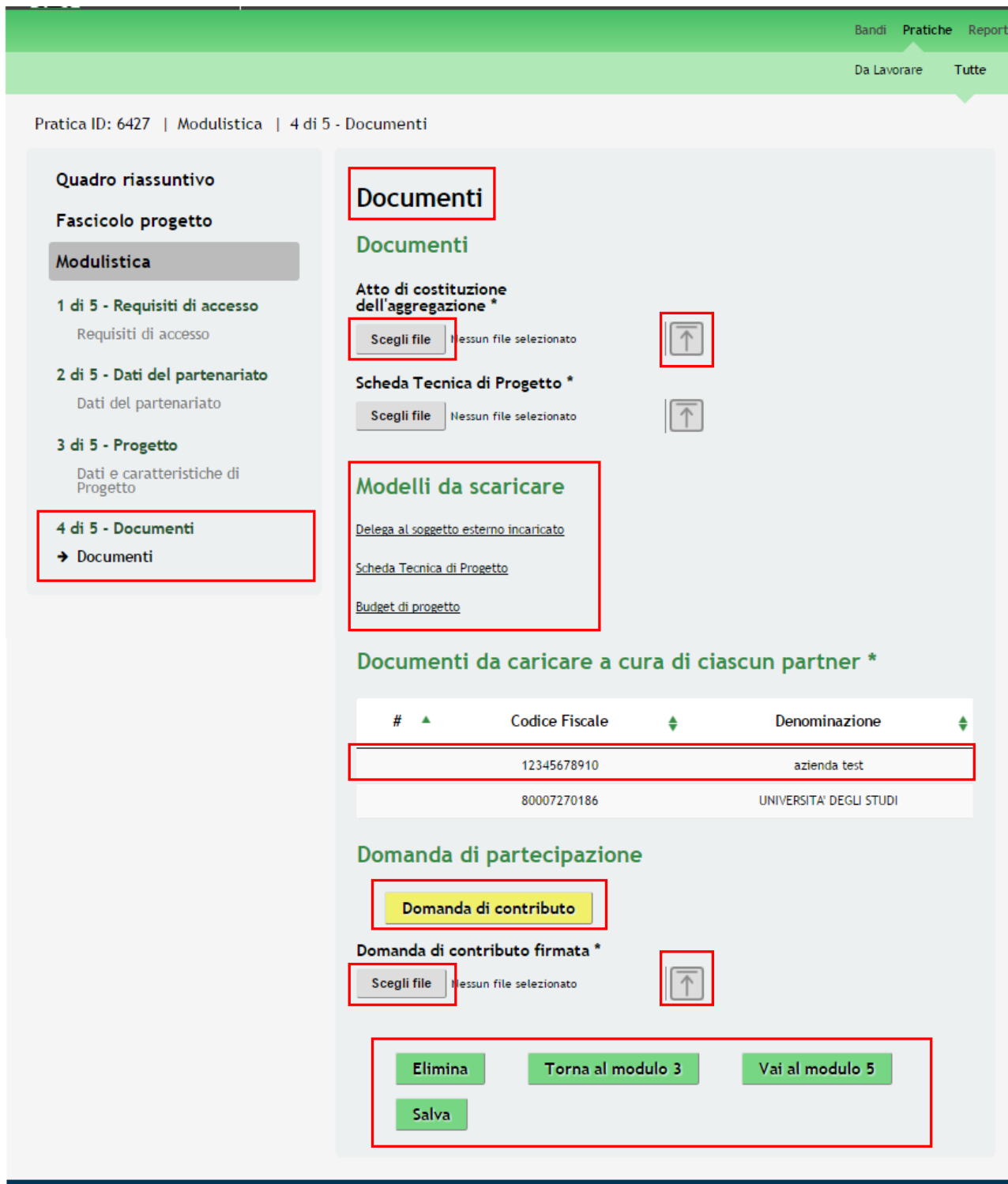





Figura 21 Modulo 4 – Documenti

Nel quarto modulo è necessario allegare la documentazione richiesta dal bando. Tale documentazione può variare in funzione delle informazioni inserite nei moduli precedenti.

Nell'area "Documenti da caricare" vi è l'elenco dei documenti da caricare a sistema.

Selezionare il partner di riferimento, indicare il nominativo del componente del team e cliccare su  per aprire la maschera di upload di un documento, selezionare il file del cv dal proprio pc, e cliccare su  per completare l'operazione.

È possibile effettuare il download di un documento caricato cliccando sull'icona .

È possibile eliminare un documento allegato cliccando su .

Nell'area **"Modelli da scaricare"** vi è la lista dei documenti da scaricare e ricaricare a sistema.

Continuare la compilazione del modulo effettuando il caricamento a sistema della documentazione richiesta per ogni partner.

In corrispondenza dell'area **Documenti da caricare a cura di ciascun partner** cliccare sul partner per aprire la pagina di upload della documentazione richiesta dal sistema.

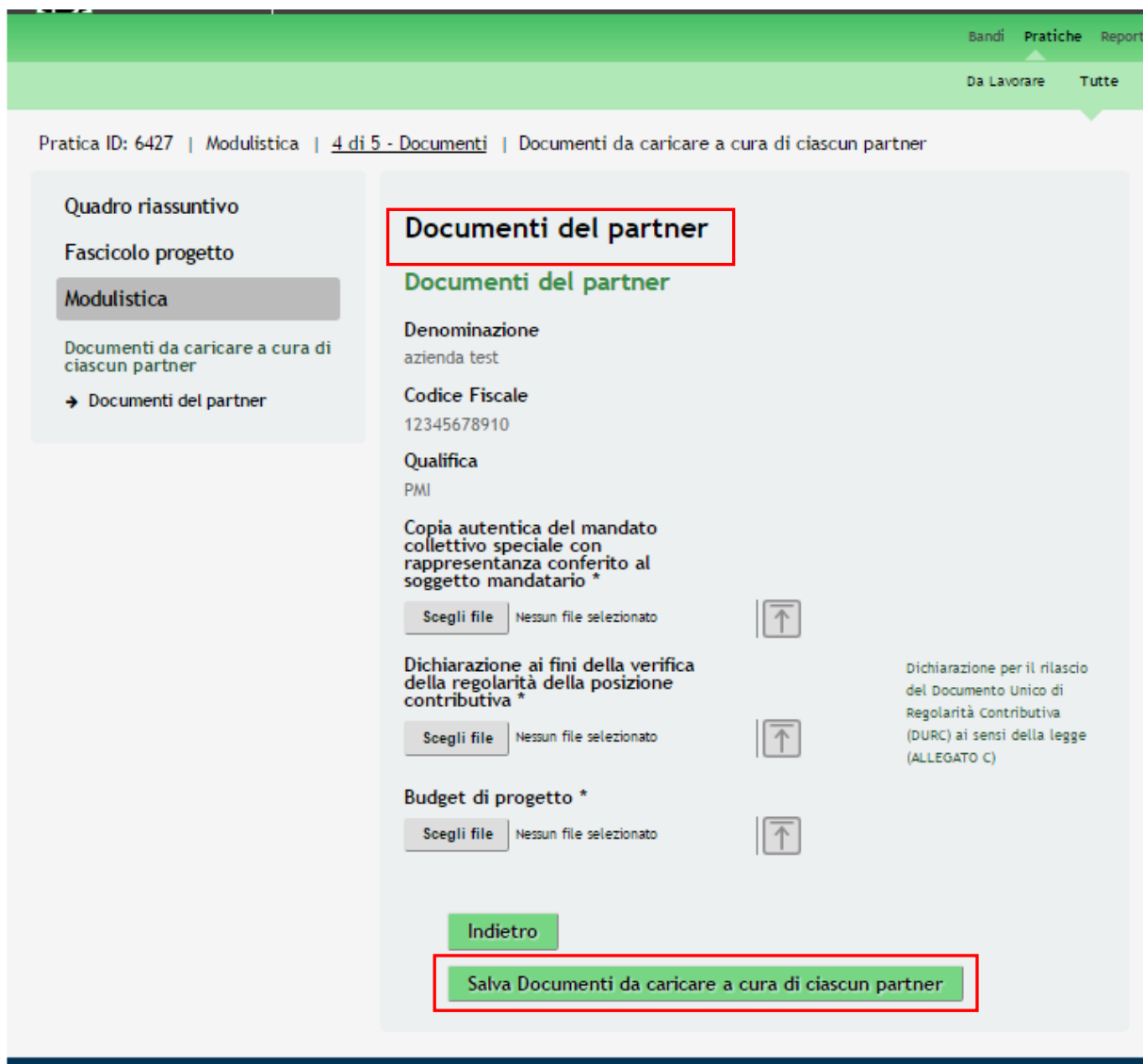


Figura 22 Modulo 4 – Documenti del partner

Selezionare il soggetto e effettuare l'upload della documentazione che il sistema richiederà in funzione del partner selezionato.

Dopo aver caricato i documenti richiesti cliccare su **Salva Documenti da caricare a cura di ciascun partner** per confermare gli upload effettuati e tornare al Modulo 4.

ATTENZIONE

Le operazioni sopra descritte sono da ripetere per tutti i soggetti appartenenti al partenariato.

Concludere l'upload della documentazione necessaria caricando a sistema la **Domanda di partecipazione**.

Cliccare su **Domanda di contributo** per effettuare il download della domanda di contributo, firmarla digitalmente, a cura del soggetto capofila, e ricaricarla a sistema.

Al termine della compilazione, cliccare su **Vai al modulo 5** per accedere al modulo successivo.

Il sistema verifica che sia stata caricata tutta la documentazione richiesta.

Nel caso in cui siano rispettate tutte le predette condizioni la pratica viene salvata e passa al modulo successivo, in caso contrario verrà segnalato in rosso il relativo messaggio di errore. Sarà necessario il documento mancanti per poter proseguire.

ATTENZIONE

Cliccando sul pulsante **Torna al modulo 3** è possibile tornare allo step di compilazione precedente qualora si volesse integrare o correggere dei dati inseriti nel modulo precedente.

3.5 Modulo 5 – Pagamento imposta di bollo

Nel quinto modulo è possibile procedere con il pagamento dell'imposta di bollo ed effettuare l'invio della Domanda di adesione.

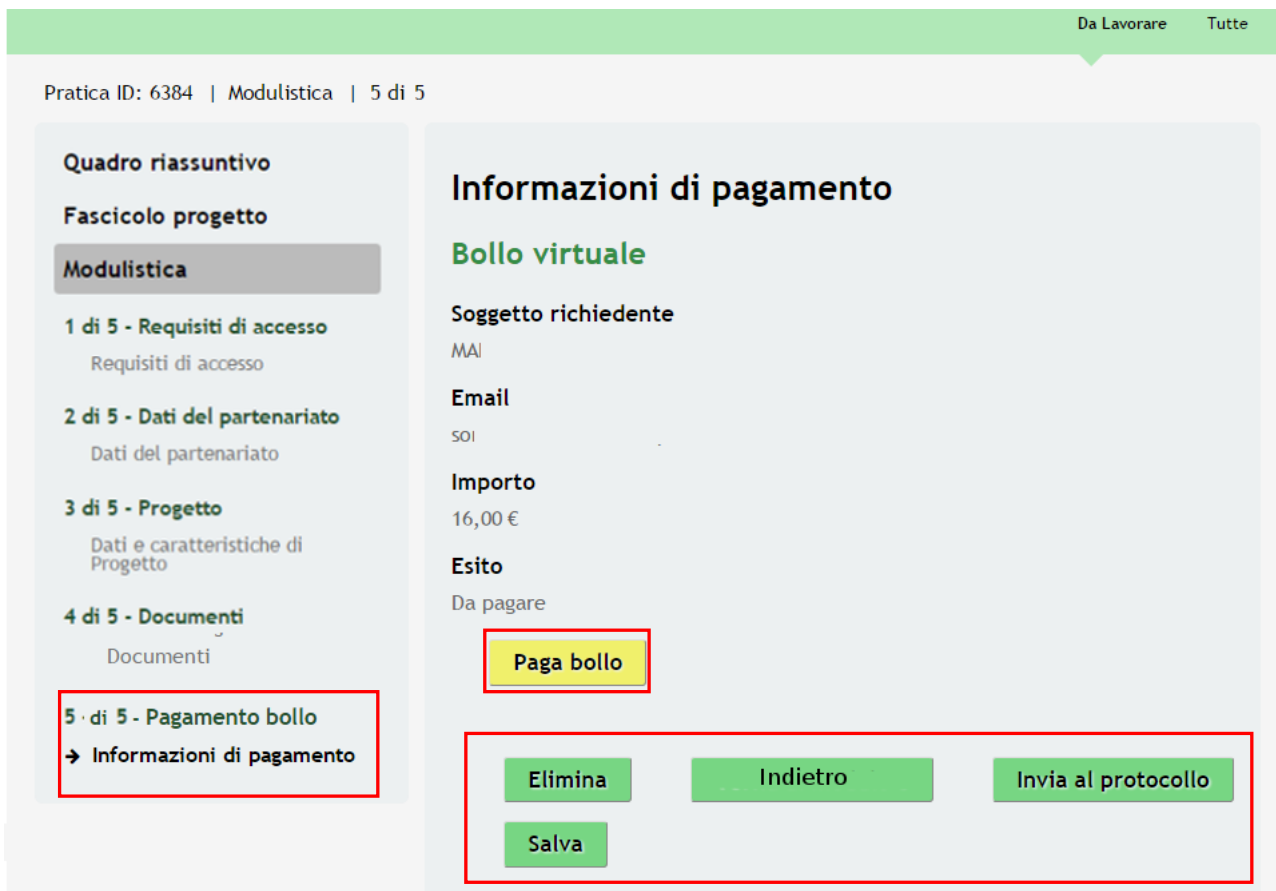



Figura 23 Modulo 5 - Pagamento Imposta di bollo

Cliccando su “PAGA BOLLO” **Paga bollo** il sistema apre la pagina di riepilogo dei dati i pagamento.


Regione Lombardia
Pagamento imposta del Bollo Virtuale

Riepilogo dati Pagamento

Richiedente	SO
Oggetto	Pagamento bollo per adesione bando

Dettaglio Importi	
Importo	€ 16.00
Commissioni	€ 0.00
Totale Addebito	€ 16.00

Dati per Pagamento con Carta di Credito

Totale Addebito: **16.00 €**

E-mail Modifica E-Mail

Conferma E-mail

Cliccando su Esegui Pagamento entrerai nel sistema di pagamento sicuro dell'istituto bancario Intesa San Paolo S.p.A.
Una volta completata l'operazione verrà emessa la relativa quietanza che sarà spedita all'indirizzo di posta elettronica sopraindicato e potrà essere visualizzata on-line.

Figura 24 Riepilogo dati pagamento

Verificare la correttezza dei dati e cliccare su **“ESEGUI PAGAMENTO”** per accedere al servizio di pagamento on line.

DATI ACQUISTO

Commerciante	SIAGEFRM
Sito web	HTTP://
Importo	EUR 16.0
Riferimento operazione	142234668300606889
Descrizione	SIAGEFRM - Pagamento online

DATI PAGAMENTO

Numero carta *

[CVV2/CVC2/4DBC](#) *

Data di scadenza *

Titolare carta *

Email per conferma *

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

[Annulla Transazione](#)

* Campo obbligatorio



Figura 25 Pagamento - 1

Compilare la maschera inserendo le informazioni obbligatorie marcate a asterisco e cliccare su **“PROCEDI”** per confermare il pagamento.



Figura 26 Pagamento eseguito

Cliccare su  **Continua** per ritornare al Modulo 5.

Informazioni di pagamento

Bollo virtuale

Attenzione
Il bollo è stato correttamente pagato. Premere il pulsante INVIA AL PROTOCOLLO per confermare i dati e inviare la domanda.

Soggetto richiedente
MANUALISTICA BACKOFFICE

Email
sonia.minella@cnt.lispa.it

Numero ordine
1149

Data di Pagamento
13/01/2016

Importo
16,00 €

Esito
Positivo

Indietro
Invia al protocollo
Salva

Figura 27 Esito pagamento Positivo

Contestualmente al pagamento verrà inviata una mail con allegata la ricevuta.

A questo punto l'esito del pagamento risulta Positivo.

Cliccando sul pulsante **Indietro** è possibile tornare allo step di compilazione precedente qualora si volesse integrare o correggere dei dati inseriti nel modulo precedente.

ATTENZIONE

L'operazione è possibile solo se NON è stato effettuato l'invio della pratica.'

Sarà necessario completare la procedura di presentazione della domanda di adesione cliccando su "INVIA AL PROTOCOLLO" **Invia al protocollo**.

ATTENZIONE

Una volta effettuato l'invio della pratica non sarà più possibile modificare i dai inseriti.

La domanda di contributo verrà inviata al protocollo di Regione Lombardia.

Pratica ID: 4062 | Modulistica | Adesione - Attesa protocollazione

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

Adesione - Attesa protocollazione

→ **Attesa protocollazione**

Attesa protocollazione

Avviso

Avviso

La domanda di contributo è stata inviata al protocollo di Regione Lombardia. Selezionare la voce di menu "Pratiche / Tutte" per prendere visione del numero di protocollo assegnato alla sua pratica.

Figura 28 Invio al Protocollo

Dall'area **"Pratiche"**, selezionando la voce **Tutte** si accede all'elenco di tutte le pratiche del profilo per visualizzarne lo **STATO PRATICA**.

Bandi
Pratiche
Report

Da Lavorare
Tutte

Titolo Procedimento

Tipo Procedimento

Codice Procedimento

ID Pratica

Titolo Pratica

Codice Fiscale Soggetto Richiedente

Soggetto Richiedente

Stato Pratica

Visualizza

Codice Procedimento	Titolo Procedimento	Numero Pratiche Presentate
RLR12016002010	ACCORDI PER LA RICERCA	1

<< < 1 / 1 > >>

Codice Procedimento

Titolo Procedimento

ID Pratica	Titolo Pratica	Stato Pratica	Stato Processo	Soggetto Richiedente	Stato di Lavorazione	Ultimo aggiornamento
6427	azienda test	Presentato	Presentata	azienda test	●	14/06/2016

<< < 1 / 1 > >>

Figura 29 Stato pratica

4. Area Pratiche

In qualunque momento è possibile accedere alla propria pratica tramite il menu **PRATICHE**.

Da questa area è possibile accedere alle pratiche:

- **DA LAVORARE:** ovvero tutte le pratiche di cui l'utente ha in carico la compilazione;
- **TUTTE:** ovvero tutte le pratiche visibili dall'utente.



Figura 30 Menu Pratiche - Tutte

E' possibile ricercare le pratiche d'interesse compilando almeno uno dei campi di ricerca e cliccando su **VISUALIZZA**.

In questo modo il sistema riporta il risultato ottenuto.

Cliccando sul dettaglio del procedimento di interesse è possibile visualizzare il dettaglio delle pratiche ad esso associate.

Bandi
Pratiche
Report

Da Lavorare
Tutte

Titolo Procedimento

Tipo Procedimento

Codice Procedimento

ID Pratica

Titolo Pratica

Codice Fiscale Soggetto Richiedente

Soggetto Richiedente

Stato Pratica

Codice Procedimento	Titolo Procedimento	Numero Pratiche Presentate
RLR12016002010	ACCORDI PER LA RICERCA	1

1 / 1

Codice Procedimento

Titolo Procedimento

ID Pratica	Titolo Pratica	Stato Pratica	Stato Processo	Soggetto Richiedente	Stato di Lavorazione	Ultimo aggiornamento
6427	azienda test	Presentato	Presentata	azienda test	●	14/06/2016

1 / 1

Figura 31 Menu Pratiche – Tutte – Dettaglio del procedimento selezionato

Cliccare sulla pratica di interesse per accedervi.

All'interno della propria pratica, oltre alla modulistica del bando, è possibile consultare le seguenti macrosezioni:

- **Quadro riassuntivo:** riporta le informazioni più significative riguardo al bando ed alla pratica

Pratica ID: 6427 | Quadro riassuntivo

Bandi Pratiche Report

Da Lavorare Tutte

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

Bando Call per l'attivazione di un percorso sperimentale volto alla definizione degli accordi per la ricerca, sviluppo e innovazione

Descrizione

Data di apertura

Titolo Pratica azienda test

Stato Presentato

Ultimo aggiornamento 14/06/2016

Materiale a supporto [Informazioni e manualistica](#)

Figura 32 Quadro Riassuntivo domanda presentata

Dal **Quadro riassuntivo** di una domanda in lavorazione è possibile procedere con lo sblocco della pratica cliccando su

Sblocca pratica

In questo modo la pratica non è più in carico all'operatore che la sta compilando ed è accessibile ad un altro utente profilato per il medesimo soggetto che potrà prenderla in carico cliccando su **Prendi in carico** e continuandone la compilazione.

Pratica ID: 6427 | Quadro riassuntivo

Bandi Pratiche Report

Da Lavorare Tutte

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

Bando ACCORDI PER LA RICERCA

Descrizione descrizione

Data di apertura 01/06/2016

Titolo Pratica azienda test

Stato Adesione - 4 di 5 Documenti

Ultimo aggiornamento 14/06/2016

Materiale a supporto [Informazioni e manualistica](#)

Sblocca pratica

Figura 33 Quadro Riassuntivo – Sblocca pratica



Figura 34 Quadro Riassuntivo – Prendi in carico

- **Fascicolo progetto:** contiene i documenti che vengono caricati e scaricati dall'utente.

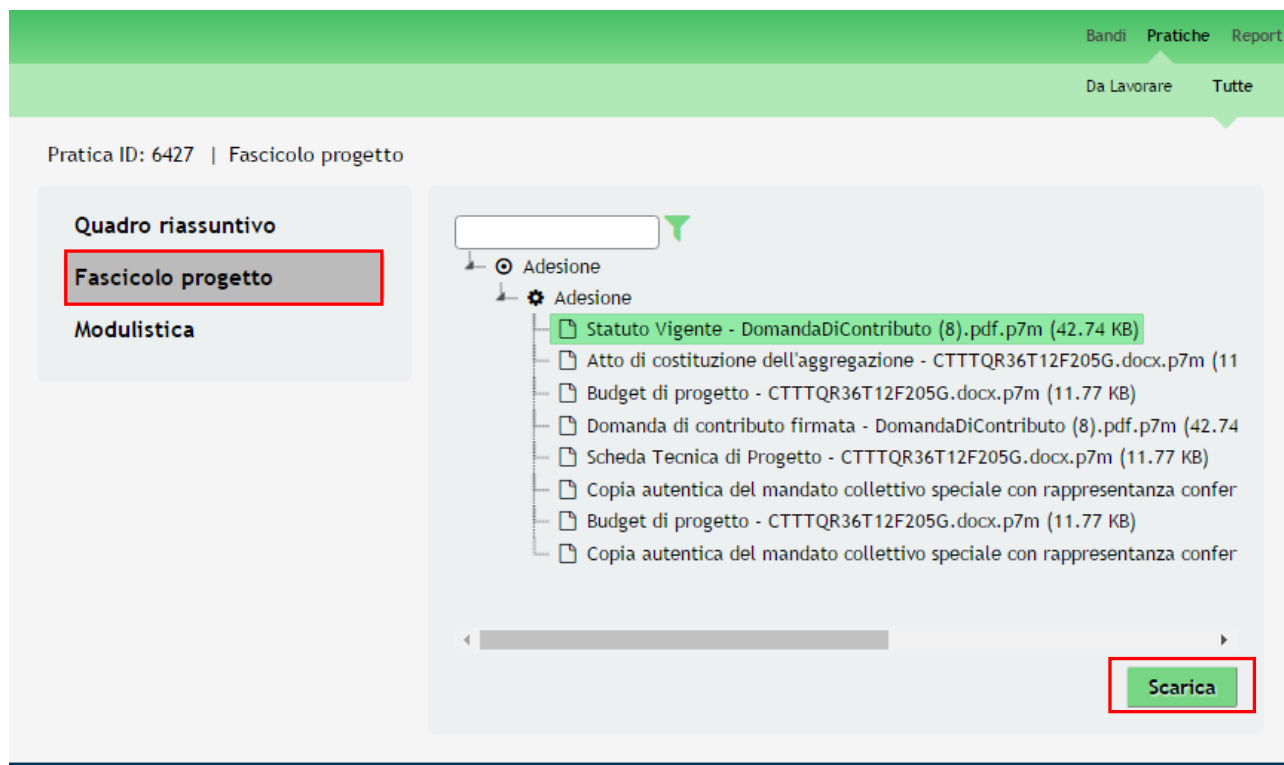


Figura 35 Fascicolo progetto

Cliccando sul documento di interesse si attiva il bottone **Scarica** da cliccare per effettuare il download.

- **Modulistica:** in cui è possibile visualizzare i dettagli della pratica.

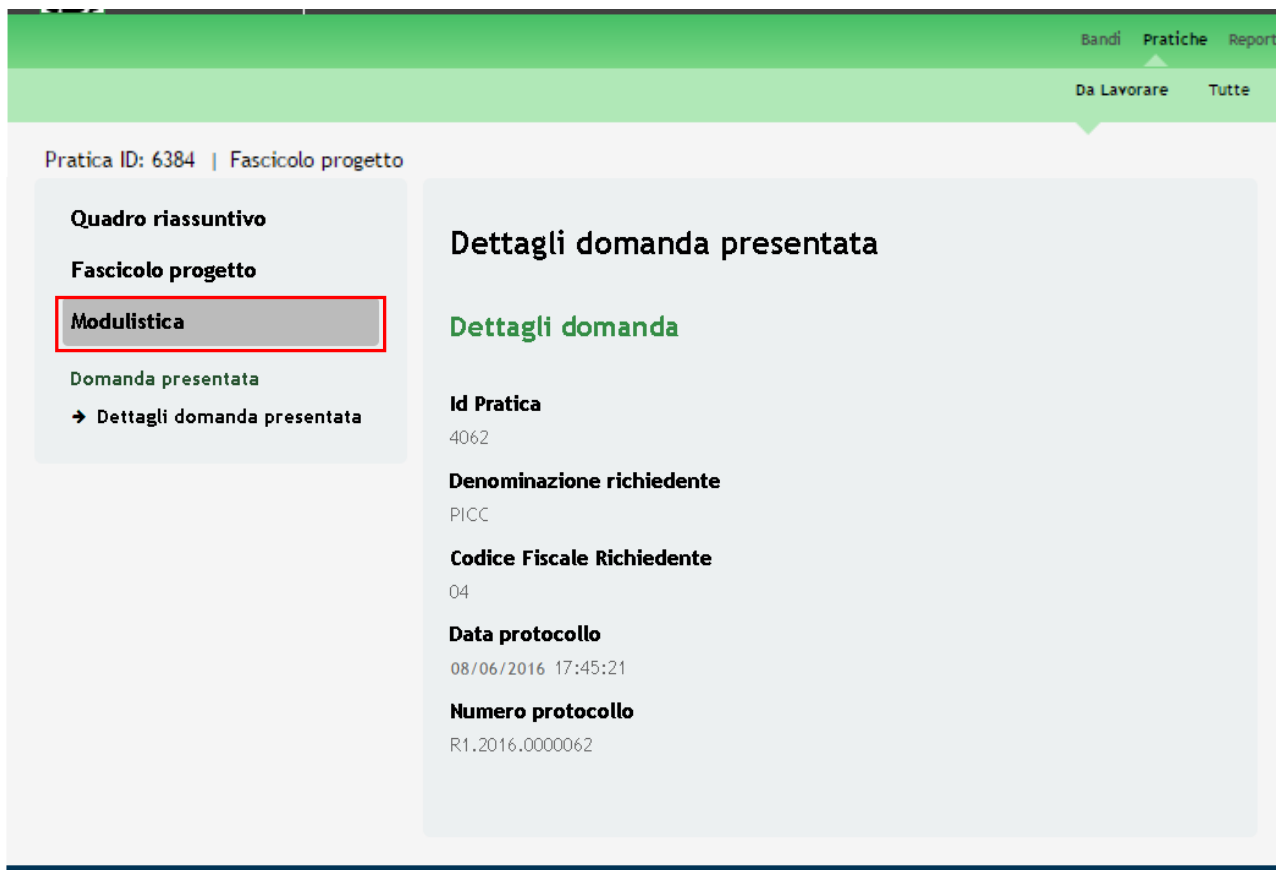


Figura 36 Modulistica Pratica inviata