



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 bando:

“INNODRIVER Misura C: Supporto ai processi di brevettazione”



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 – Fascicolo d’impresa.....	16
3.3 Modulo 3 – Progetto	21
3.4 Modulo 4 – Dichiarazioni e Documenti	27
3.5 Modulo 5 – Domanda di adesione	31
3.6 Modulo 6 –Pagamento bollo	32
4. Area Pratiche	36

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.....	13
Figura 9 Modulo 1 – Requisiti di accesso: Firmatario non coincidente con il legale rappresentante.....	14
Figura 10 Modulo 1 – Soggetto esterno incaricato.....	15
Figura 11 Modulo 2 – Fascicolo di impresa.....	16
Figura 12 Modulo 2 – Azienda collegata ad altre imprese	17
Figura 13 Modulo 2 – Sotto modulo Imprese collegate	17
Figura 14 Modulo 2 – Azienda associata ad altre imprese.....	18
Figura 15 Modulo 2 – Sotto modulo Imprese associate	19
Figura 16 Modulo 2 – Azienda associata ad altre imprese.....	20
Figura 17 Modulo 3 – Progetto.....	21
Figura 18 Modulo 3 – Sotto modulo Brevetti	24
Figura 19 Modulo 3 – Sotto modulo Caratteristiche del Progetto.....	25
Figura 20 Modulo 3 – Sotto modulo Spese ammissibili.....	25
Figura 21 Modulo 4 – Dichiarazioni e Documenti.....	28
Figura 22 Selezionare Carica.....	28
Figura 23 Dettaglio Pulsanti	29
Figura 24 Modulo 4 – Scheda tecnica di progetto	29
Figura 25 Modulo 4 – Altri documenti utili	30
Figura 26 Modulo 5 – Domanda di adesione.....	31
Figura 27 Modulo 6 –Pagamento Bollo	32
Figura 28 Riepilogo dati pagamento	33
Figura 29 Dati pagamento	33
Figura 30 Pagamento eseguito	34
Figura 31 Modulo 6 - Esito Pagamento Positivo	34
Figura 32 Invio al Protocollo.....	35
Figura 33 Stato pratica.....	35
Figura 34 Menu Pratiche - Tutte.....	36
Figura 35 Menu Pratiche – Tutte – Dettaglio del procedimento selezionato	37
Figura 36 Quadro Riassuntivo domanda presentata.....	38
Figura 37 Quadro Riassuntivo – Sblocca pratica	38
Figura 38 Quadro Riassuntivo – Prendi in carico.....	39
Figura 39 Fascicolo progetto.....	39

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 del bando “**INNODRIVER Misura C: Supporto ai processi di brevettazione**”:

- **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 the contact number 'Numero verde 800 131 151' on the right. Below the header are four columns representing different authentication methods:

- ACCESSO AL SERVIZIO:** Per aderire ai bandi compilando la modulistica on-line è necessario essere registrato ed autenticato.
- Autenticazione con CARTA DEI SERVIZI:** E' necessario disporre di un lettore smartcard, avere installato il software sul pc e avere richiesto il codice PIN della CRS. (Illustrated with a smartcard and a reader).
- Autenticazione con USERNAME E PASSWORD:** E' necessario disporre delle credenziali di accesso. Sarà possibile richiederle al primo accesso effettuando la registrazione. (Illustrated with a padlock and a green checkmark).
- Autenticazione con IDENTITÀ SPID:** E' necessario disporre delle credenziali di accesso SPID. (Illustrated with the SPID logo and text 'Sistema Pubblico di Identità Digitale').

At the bottom of the page, there is a large text block: 'Il servizio per presentare online le domande di contributo o di finanziamento per i bandi promossi dalla Regione Lombardia'. To the right of this text is a green button labeled 'Accedi al servizio', which is highlighted with a red rectangular box.

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.

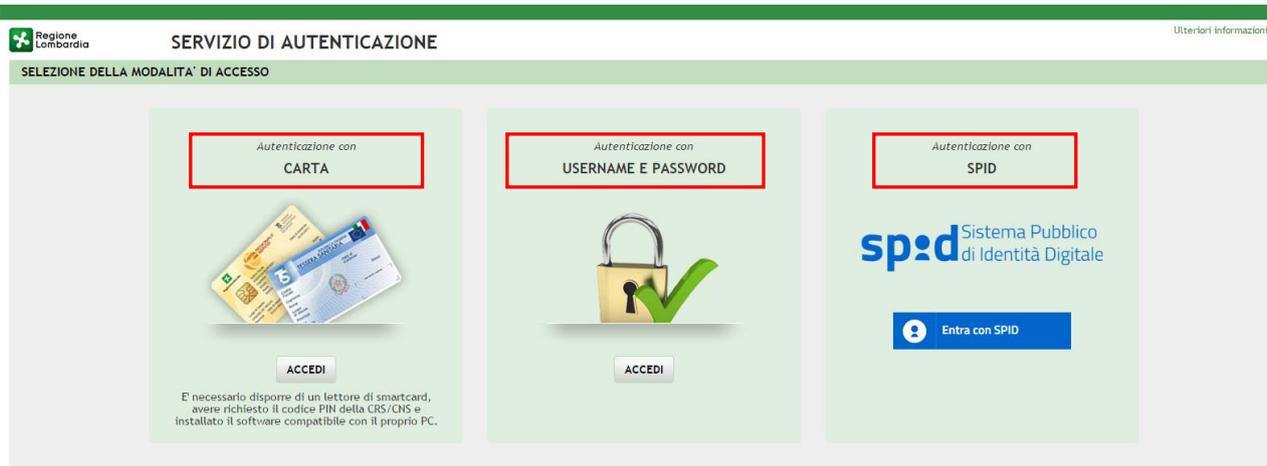
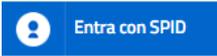


Figura 2 Servizio di Autenticazione

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**, cliccando su **“ACCEDEI”**  e inserendo **Nome Utente** e **Password**;
- **SPID: Sistema Pubblico di Identità Digitale**, cliccando su  e inserendo le credenziali (username e password) SPID.

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/> .

L’accesso tramite SPID richiede che l’utente sia già in possesso delle credenziali (nome utente e password) SPID, che permettono l’accesso a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione. Tali credenziali sono rilasciate dai cinque soggetti (detti identity provider) autorizzati: Aruba, Infocert, Poste, Sielte o Tim. per informazioni è possibile consultare il sito istituzionale di riferimento: <https://www.spid.gov.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.

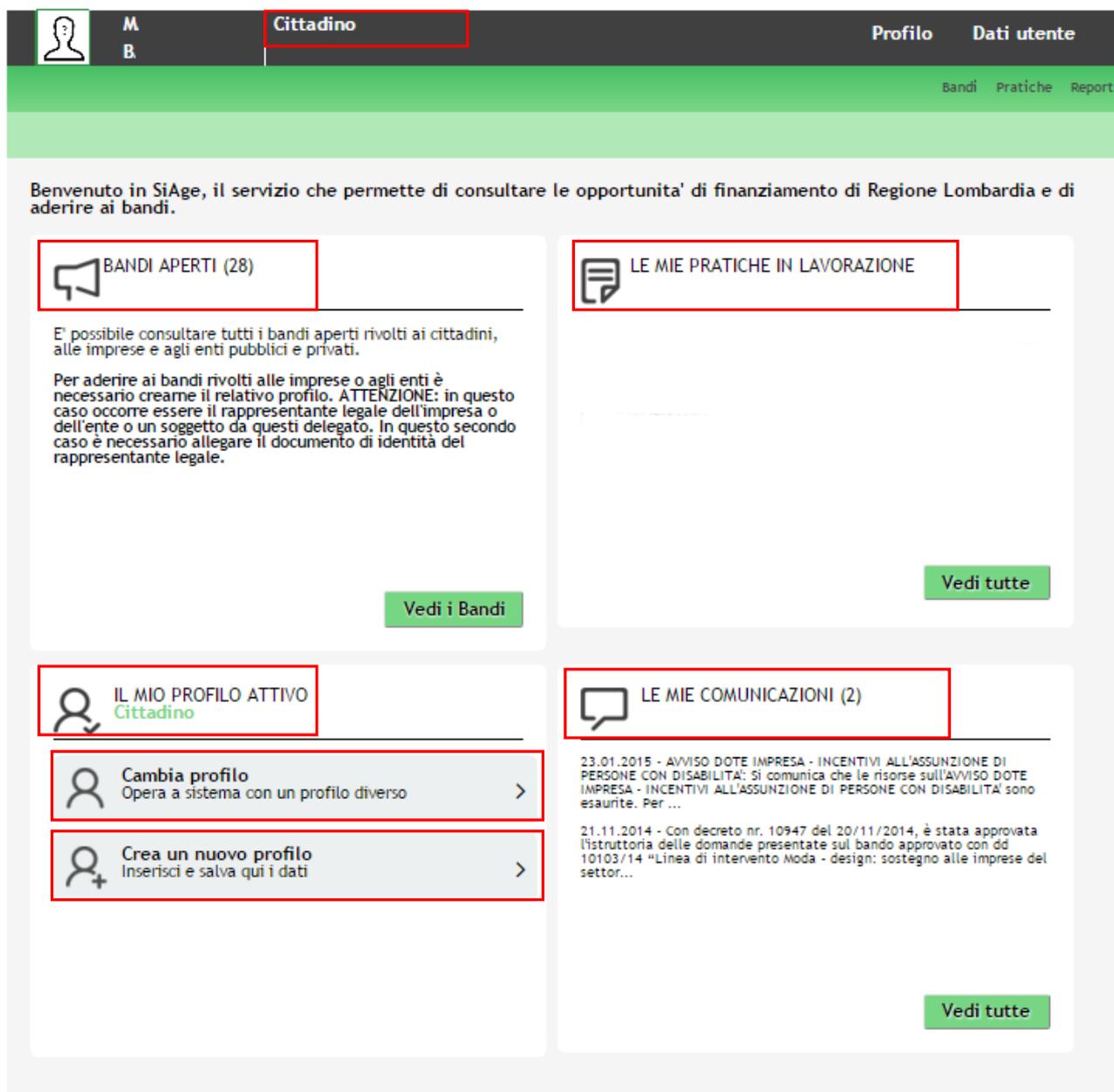


Figura 3 Home page SiAge – Profilo Cittadino

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:

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

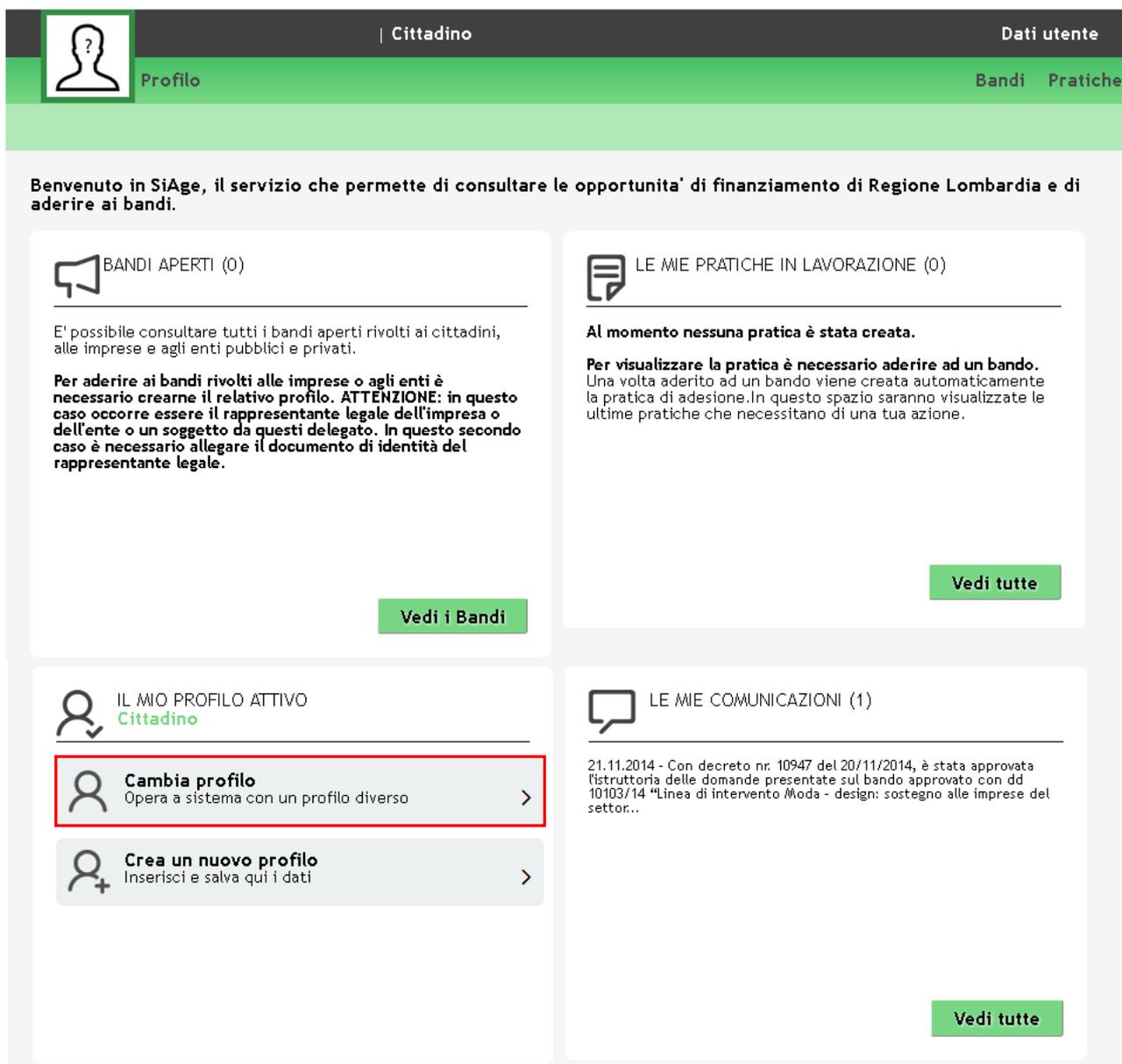


Figura 4 Cambia profilo

2. Cliccare su “Cambia Profilo” per selezionare il profilo dell’Ente per conto della quale di intende presentare la domanda di finanziamento.



Figura 5 Selezione profilo

3. 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 web 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 6 moduli.

Bandi Pratiche Report

Da Lavorare Tutte

[Torna indietro](#) | Pratica ID: 20951 | Modulistica | 1 di 6 - Requisiti di accesso

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

1 di 6 - Requisiti di accesso

→ 1 di 6 - Requisiti di accesso

1 di 6 - Requisiti di accesso

Avviso

I dati visualizzati non modificabili sono stati recuperati direttamente dal profilo da Lei creato in SiAge. Qualora si riscontrino discordanze o si intenda inserire dati diversi, si prega di modificare il profilo e, successivamente, rientrare nella presente pratica.

Figura 7 Modulistica

ATTENZIONE

La data di apertura del bando in oggetto è fissata per il giorno **20/07/2017 alle ore 15.00**. Sarà possibile presentare le domande di adesione fino al **28/09/2017 alle ore 15.00**.

Possono partecipare al bando tutte aziende ad esclusione di quelle che rientrano nella classificazione delle attività economiche ISTAT Ateco 2007 con codice:

- A - AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA:
 - Tutti i codici attività che iniziano con: 01.1, 01.2, 01.3, 01.4, 01.5, 03.1, 03.2;
- C. - ATTIVITA' MANIFATTURIERE (DEI PRODOTTI DELLA PESCA):
 - che iniziano con codice: 10.2 Lavorazione e conservazione di pesce, crostacei e molluschi
- G. - COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO (DEI PRODOTTI DELLA PESCA)
 - 46.38.1 Commercio all'ingrosso di prodotti della pesca freschi
 - 46.38.2 Commercio all'ingrosso di prodotti della pesca congelati, surgelati, conservati, secchi
 - 47.23.0 Commercio al dettaglio di pesci crostacei e molluschi in esercizi specializzati

SI RICORDA CHE: I dati visualizzati non modificabili sono stati recuperati direttamente dal profilo da Lei creato in SiAge. Qualora si riscontrino discordanze o si intenda inserire dati diversi, si prega di modificare il profilo e, successivamente, rientrare nella presente pratica.

3.1 Modulo 1 – Requisiti di accesso

Bandi
Pratiche
Report

Da Lavorare
Tutte

[Torna indietro](#) | Pratica ID: 20951 | Modulistica | 1 di 6 - Requisiti di accesso

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

1 di 6 - Requisiti di accesso

→ 1 di 6 - Requisiti di accesso

1 di 6 - Requisiti di accesso

Avviso

I dati visualizzati non modificabili sono stati recuperati direttamente dal profilo da Lei creato in SiAge. Qualora si riscontrino discordanze o si intenda inserire dati diversi, si prega di modificare il profilo e, successivamente, rientrare nella presente pratica.

Modelli da scaricare

[Dichiarazione sostitutiva de minimis imprese richiedente](#)

[Dichiarazione sostitutiva de minimis imprese controllate o controllante della richiedente](#)

[Dichiarazione DURC](#)

[Modello eventuale delega al soggetto esterno incaricato per la gestione della pratica](#)

Dati del richiedente

id Pratica
20951

Denominazione
FONI

Codice fiscale
01

Natura Giuridica
Fondazione (esclusa fondazione bancaria)

Partita IVA
01:

Data costituzione
05/11/

Stato attività *

Data inizio attività *

Numero iscrizione alla Camera di Commercio

Data iscrizione alla Camera di Commercio

Provincia iscrizione alla Camera di Commercio

Posta Elettronica Certificata (PEC)

email@pec.exmample.com

E-mail *

Recapito telefonico *

Codice attività primaria (ATECO 2007) dichiarato

Codice ATECO dichiarato - Sezione *

Codice ATECO dichiarato - Codice completo

Codice ATECO dichiarato - Descrizione

Sede legale

Provincia (EE per Stato estero)

Como

Comune/Stato estero

Vertemate con Minoprio

CAP

22070

Indirizzo

PIAZZALE PERRUCCHETTI G. 88 SEMIANA 27020 PV

Sede operativa esistente in Lombardia

La sede operativa coincide con la sede legale? *

- Si
- No

Legale Rappresentante

Nome

nome

Cognome

cognome

Codice fiscale

FRZVBR99L27G393R

Genere *

- M
 F

Data di nascita *

__/__/____

Provincia di nascita (EE per Stato estero) *

- seleziona - ▼

Comune/Stato estero di nascita *

- seleziona - ▼

Provincia di residenza (EE per Stato estero) *

- seleziona - ▼

Comune/Stato estero di residenza *

- seleziona - ▼

CAP di residenza *

Indirizzo di residenza *

Tipo documento di identificazione *

- Seleziona - ▼

N° documento *

Data di rilascio *

__/__/____

Data di scadenza *

__/__/____

Autorità *

- Seleziona - ▼

Autorità *

Provincia (EE per stato estero) *

Comune / Stato estero *

Recapito telefonico *

E-mail *

Allegato copia documento di identità *
 Nessun file selezionato

Allegato copia codice fiscale *
 Nessun file selezionato

Firmatario

Il firmatario coincide con il rappresentante legale? *

Si
 No

Referente operativo interno all'impresa

Nome *

Cognome *

Codice fiscale *

Recapito telefonico *

E-mail *

Qualifica aziendale *

Soggetto esterno incaricato per la gestione della pratica

È stato incaricato un soggetto esterno come referente per la gestione della pratica? *

Si
 No

Figura 8 Modulo 1 – Requisiti di accesso

Nel primo modulo è necessario inserire le informazioni richieste.

Nell'area **Modelli da scaricare** effettuare il download della documentazione proposta che dovrà essere caricata a sistema in un secondo momento.

Visionare i **Dati del richiedente** e inserire quelli mancanti e riportare il **Codice attività primaria (ATECO 2007)** dell'azienda.

ATTENZIONE

Il codice ATECO primario dichiarato deve corrispondere a uno tra quelli ammessi da bando.

SI RICORDA CHE: Non è possibile presentare due domande a valere sul presente bando.

Continuare la compilazione del modulo compilando i dati relativi alla **Sede Legale** e alla **Sede operativa esistente in Lombardia**.

ATTENZIONE

In funzione di quanto inserito il sistema può richiedere la compilazione di dati aggiuntivi.

Proseguire compilando i dati del **Rappresentante legale**, del **Firmatario**, del **Referente operativo interno all'impresa** e del **Soggetto esterno incaricato per la gestione della pratica**.

Nel caso in cui il Firmatario non coincida con il Rappresentante legale, sarà necessario compilare i dati richiesti in merito dal sistema.

Il firmatario coincide con il rappresentante legale? *

Si

No

Nome *

Cognome *

Codice fiscale *

Genere *

M

F

Figura 9 Modulo 1 – Requisiti di accesso: Firmatario non coincidente con il legale rappresentante

Nel caso in cui sia presente un **Soggetto esterno incaricato per la gestione della pratica** il sistema richiederà la compilazione dei suoi dati.

Soggetto esterno incaricato per la gestione della pratica

È stato incaricato un soggetto esterno come referente per la gestione della pratica? *

Si
 No

Tipologia di soggetto *

Persona fisica
 Persona giuridica

Codice fiscale *

Telefono *

E-mail *

Qualifica *

Delega al soggetto esterno da contattare *

Scegli file Nessun file selezionato

Elimina pratica **Vai al modulo 2** **Salva**

Figura 10 Modulo 1 – Soggetto esterno incaricato

All'interno del modulo sono presenti i seguenti pulsanti:

- **Elimina pratica** 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 con l'asterisco sono obbligatori.

Al termine della compilazione 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 – Fascicolo d’impresa

[Torna indietro](#) | Pratica ID: 20951 | Modulistica | 2 di 6 - Fascicolo d'impresa

2 di 6 - Fascicolo d'impresa

Dati per il calcolo della dimensione di impresa

L'impresa dichiara di essere una micro, piccola, media impresa *

Sì
 No

Periodo di riferimento per il calcolo della dimensione d'impresa *

2016

Totale di bilancio *

Totale fatturato *

ULA (Unità Lavorative Annuie) totali *

L'azienda è autonoma o associata e/o collegata ad altre imprese? *

Autonoma
 Collegata ad altre imprese
 Associata ad altre imprese
 Collegata e associata ad altre imprese

Dichiarazione della dimensione d'impresa

Esercizio di riferimento per il calcolo della dimensione d'impresa

2016

ULA totali

0,00

Fatturato totale

0,00 €

Totale di bilancio complessivo

0,00 €

Dimensione dell'impresa calcolata nell'esercizio di riferimento

Micro impresa

Dimensione dell'impresa dichiarata *

- Seleziona -

Note *

Motivare la selezione di una dimensione d'impresa diversa da quella calcolata

4000 caratteri disponibili

Elimina pratica | Torna al modulo 1 | Vai al modulo 3 | Salva

Figura 11 Modulo 2 – Fascicolo di impresa

Nel Modulo due è necessario inserire le informazioni relative al fascicolo di impresa.

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

SI RICORDA CHE il bando è riservato solo alle micro, piccolo e medie imprese, pertanto per poter proseguire al modulo successivo è necessario rispondere positivamente alla domanda **“L'impresa dichiara di essere una micro, piccola, media impresa?”**

In base a quanto risposto alla domanda **“L'azienda è autonoma o associata e/o collegata ad altre imprese?”** è necessario inserire quanto richiesto dal sistema.

Se:

- Azienda collegata ad altre imprese:

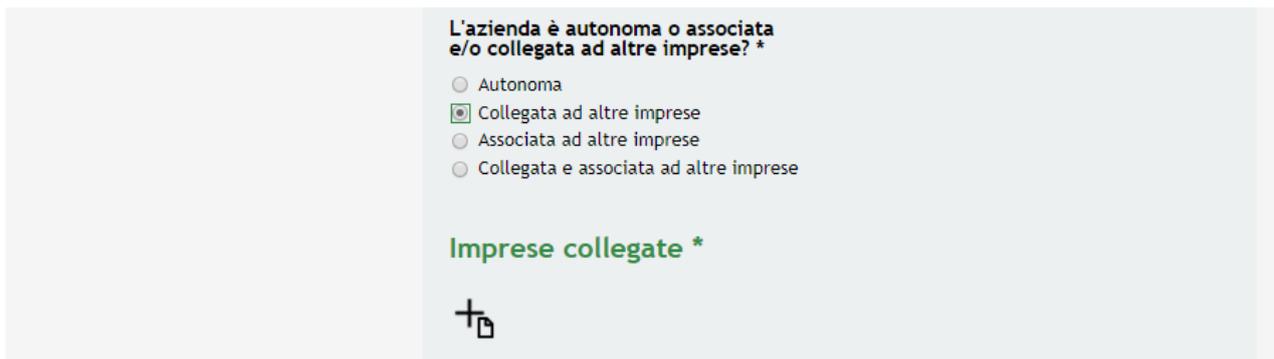


Figura 12 Modulo 2 – Azienda collegata ad altre imprese

Nel caso in cui l'azienda sia collegata ad altre imprese è necessario inserire le aziende collegate cliccando l'icona  per accedere al sottomodulo dedicato da compilare.

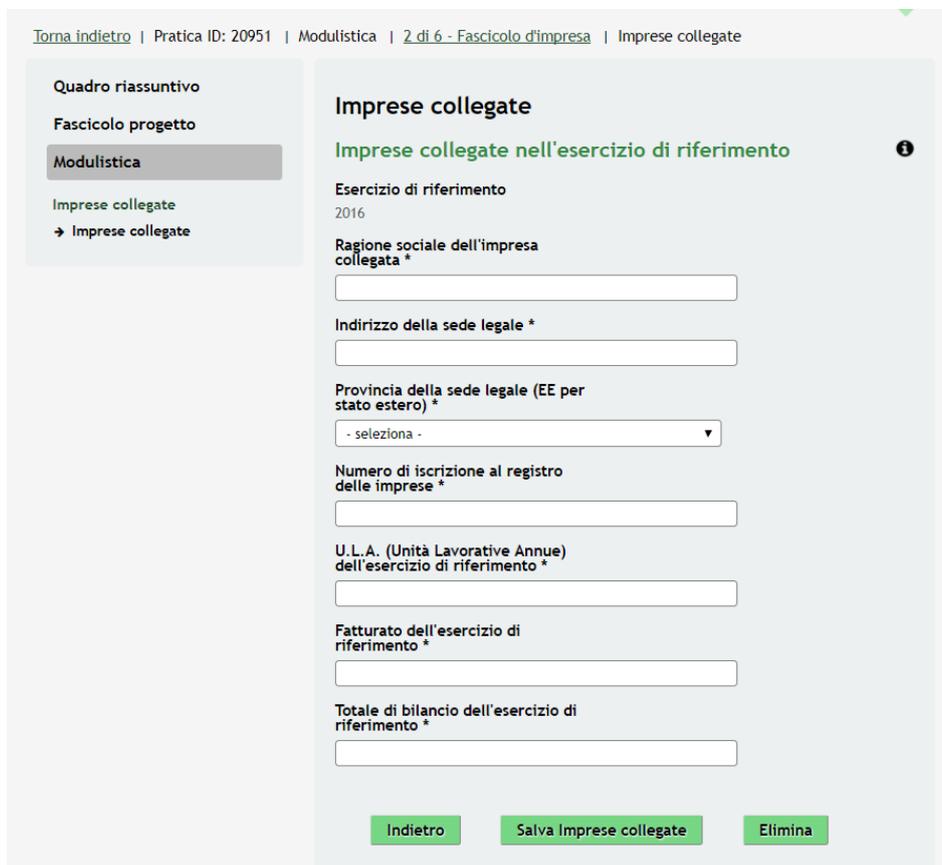


Figura 13 Modulo 2 – Sotto modulo Imprese collegate

Compilare il sotto modulo inserendo le informazioni richieste e cliccare su **Salva Imprese collegate** per salvare i dati inseriti e tornare al modulo 2.

SI RICORDA CHE le operazioni sopra descritte sono da ripetere per tutte le aziende collegate.

- Azienda associata ad altre imprese:

L'azienda è autonoma o associata e/o collegata ad altre imprese? *

Autonoma
 Collegata ad altre imprese
 Associata ad altre imprese
 Collegata e associata ad altre imprese

Imprese associate *

+

Figura 14 Modulo 2 – Azienda associata ad altre imprese

Nel caso in cui l'azienda sia associata ad altre imprese è necessario inserire le aziende associate cliccando l'icona  per accedere al sottomodulo dedicato da compilare.

[Torna indietro](#) | Pratica ID: 20951 | Modulistica | [2 di 6 - Fascicolo d'impresa](#) | Imprese associate

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

Imprese associate

→ Imprese associate

Imprese associate

Imprese associate nell'esercizio di riferimento

Esercizio di riferimento

2016

Ragione sociale dell'impresa associata *

Indirizzo della sede legale *

Provincia della sede legale (EE per stato estero) *

Numero di iscrizione al registro delle imprese *

U.L.A. (Unità Lavorative Annue) dell'esercizio di riferimento *

Fatturato dell'esercizio di riferimento *

Totale di bilancio dell'esercizio di riferimento *

U.L.A. (Unità Lavorative Annue) dell'esercizio di riferimento di eventuali imprese collegate all'impresa associata *

Fatturato dell'esercizio di riferimento di eventuali imprese collegate all'impresa associata *

Totale di bilancio dell'esercizio di riferimento di eventuali imprese collegate all'impresa associata *

% dell'azienda associata detenuta dall'azienda richiedente *

Indicare la percentuale di partecipazione detenuta dall'impresa richiedente (o dall'impresa collegata attraverso la quale esiste la relazione con l'impresa associata) nell'impresa associata oggetto della presente scheda

% dell'azienda richiedente detenuta dall'azienda associata *

Indicare la percentuale di partecipazione detenuta dall'impresa associata oggetto della presente scheda nell'impresa richiedente (o nell'impresa collegata)

Indietro

Salva Imprese associate

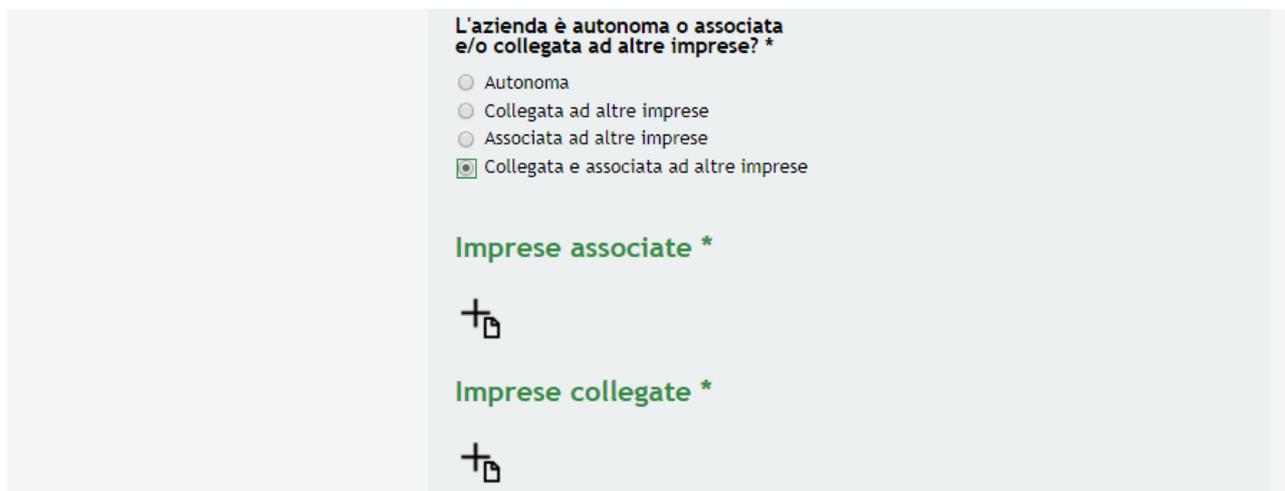
Elimina

Figura 15 Modulo 2 – Sotto modulo Imprese associate

Compilare il sotto modulo inserendo le informazioni richieste e cliccare su **Salva Imprese associate** per salvare i dati inseriti e tornare al modulo 2.

SI RICORDA CHE le operazioni sopra descritte sono da ripetere per tutte le aziende associate.

- Azienda collegata ed associata ad altre imprese:



L'azienda è autonoma o associata e/o collegata ad altre imprese? *

Autonoma

Collegata ad altre imprese

Associata ad altre imprese

Collegata e associata ad altre imprese

Imprese associate *

+ 

Imprese collegate *

+ 

Figura 16 Modulo 2 – Azienda associata ad altre imprese

Nel caso in cui l'azienda sia collegata ed associata ad altre imprese è necessario inserire le aziende associate cliccando le icone  per accedere ai sottomoduli dedicati da compilare.

SI RICORDA CHE le operazioni sopra descritte sono da ripetere per tutte le aziende collegate ed associate.

Prendere visione della **Dichiarazione della dimensione d'impresa**, calcolata dal sistema in funzione dei Dati per il calcolo della dimensione di impresa inseriti e inserire le informazioni mancanti per concluderne la compilazione.

Conclusa la compilazione del Modulo 2 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 **Vai 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

[Torna indietro](#) | Pratica ID: 20951 | Modulistica | 3 di 6 - Progetto

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

1 di 6 - Requisiti di accesso
1 di 6 - Requisiti di accesso

2 di 6 - Fascicolo d'impresa
2 di 6 - Fascicolo d'impresa

3 di 6 - Progetto
→ 3 di 6 - Progetto

3 di 6 - Progetto

Dati di Progetto

Titolo progetto/intervento *

Acronimo progetto/intervento *

Data prevista inizio progetto *

Data prevista fine progetto *

Indicare il numero di brevetti oggetto della domanda *

Brevetti europei / internazionali

Il soggetto proponente è in possesso di certificazione: *

- ISO 14001
- EMAS
- ISO 50001
- Nessuna delle certificazioni elencate

Si dichiara di essere start up innovativa (ossia impresa attiva e iscritta al relativo Registro imprese da non più di 60 mesi alla data di presentazione della presente domanda) *

Si

No

Brevetti *

+

Spese ammissibili - Totale

Importo totale
0,00 €

Contributo
0,00 €

Elimina pratica
Torna al modulo 2
Vai al modulo 4

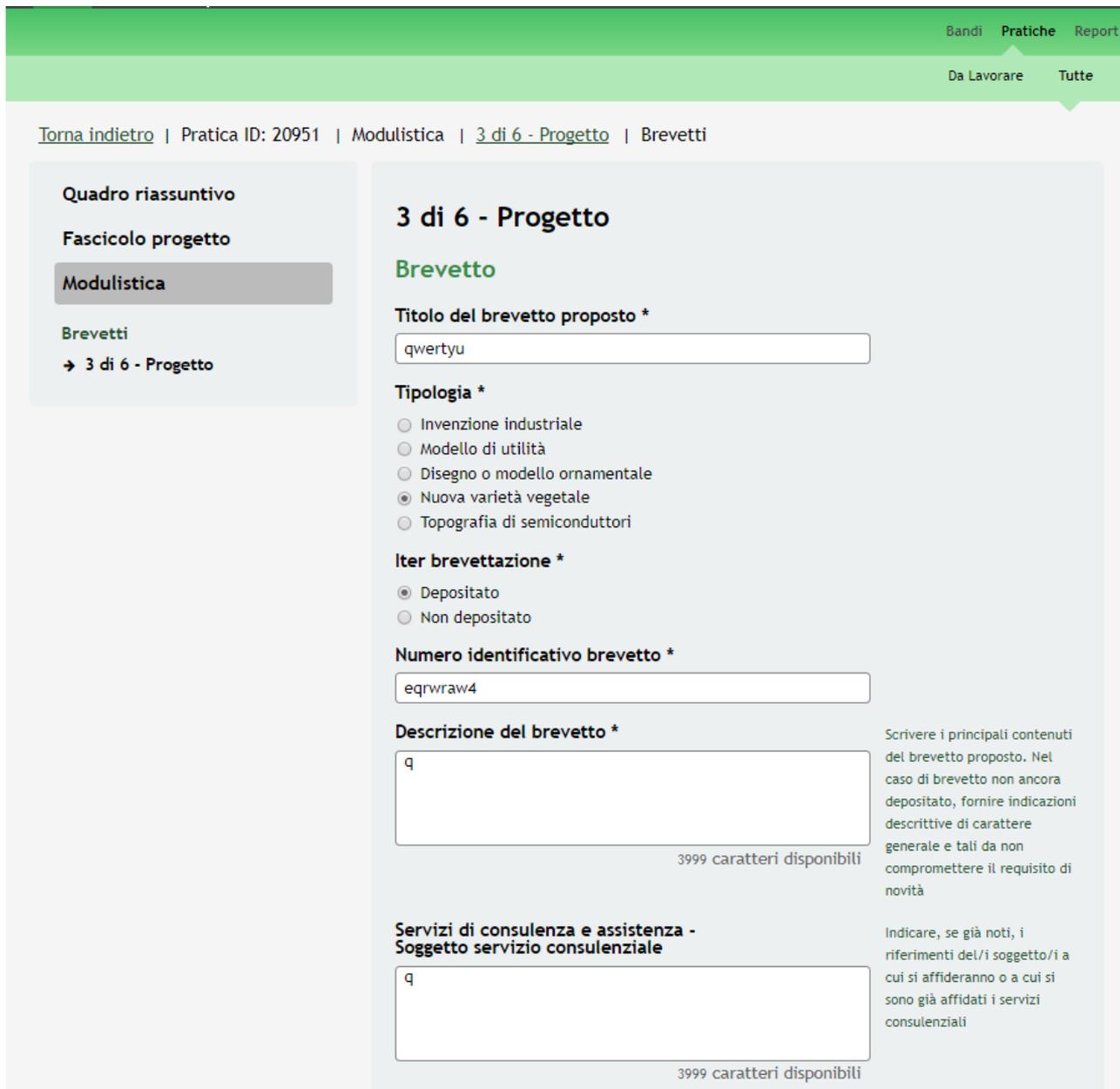
Salva

Figura 17 Modulo 3 – Progetto

Nel terzo modulo è necessario compilare i **Dati di progetto** inserendo le informazioni richieste dal sistema.

SI RICORDA CHE se l'azienda dichiara di essere start up innovativa, deve essere attiva e iscritta al relativo Registro imprese da non più di 60 mesi alla data di presentazione della domanda di finanziamento.

Continuare la compilazione del modulo cliccando l'icona  per accedere al sotto modulo **Brevetti** da valorizzare.



3 di 6 - Progetto

Brevetto

Titolo del brevetto proposto *

Tipologia *

- Invenzione industriale
- Modello di utilità
- Disegno o modello ornamentale
- Nuova varietà vegetale
- Topografia di semiconduttori

Iter brevettazione *

- Depositato
- Non depositato

Numero identificativo brevetto *

Descrizione del brevetto *

 3999 caratteri disponibili

Scrivere i principali contenuti del brevetto proposto. Nel caso di brevetto non ancora depositato, fornire indicazioni descrittive di carattere generale e tali da non compromettere il requisito di novità

Servizi di consulenza e assistenza - Soggetto servizio consulenziale

 3999 caratteri disponibili

Indicare, se già noti, i riferimenti del/i soggetto/i a cui si affideranno o a cui si sono già affidati i servizi consulenziali

<p>Servizi di consulenza e assistenza - Descrizione attività consulenziale</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 40px;">q</div> <p style="text-align: right; font-size: small;">3999 caratteri disponibili</p>	<p>Descrivere le attività consulenziali che si intendono acquisire o già acquisite inerenti la realizzazione della/e iniziativa/e proposta/e</p>
<p>Ricadute del brevetto sulle tematiche/aree di specializzazione *</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 40px;">q</div> <p style="text-align: right; font-size: small;">3999 caratteri disponibili</p>	<p>Descrizione dettagliata delle ricadute del brevetto sulla tematica/area di specializzazione</p>
<p>Ricadute e impatto potenziale del brevetto sul mercato *</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 40px;">q</div> <p style="text-align: right; font-size: small;">3999 caratteri disponibili</p>	<p>Descrizione dell'incidenza del brevetto sulla crescita della competitività e sullo sviluppo dell'impresa beneficiaria</p>
<p>Descrivere sinteticamente i contenuti del brevetto e indicare il settore in cui si colloca, con riferimento specifico ai seguenti settori della Tassonomia Green Inventory - WIPO[1]: *</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Energie rinnovabili <input type="checkbox"/> Efficienza energetica <input type="checkbox"/> Conservazione energia <input type="checkbox"/> Gestione inquinamento <input type="checkbox"/> Trasporti-mobilità <input checked="" type="checkbox"/> Agricoltura-foreste <input type="checkbox"/> Aspetti amministrativi, regolamentazione e progettazione <input type="checkbox"/> Altro [2] 	<p>[1] La Tassonomia Green Inventory WIPO costituisce il riferimento per la classificazione dei brevetti europei operata da parte dell'European Patent Office. La WIPO, a partire dall'impostazione della Conferenza per i cambiamenti climatici dell'ONU, ha codificato le cosiddette green technologies nella tavola Green Inventory, intendendo per esse tutte quelle tecnologie che impattano positivamente sull'ambiente mitigando gli effetti dei cambiamenti climatici in atto. http://www.wipo.int [2] Rispetto alla totalità dei settori individuati dalla fonte di riferimento, si esclude quello della Produzione di Energia Nucleare.</p>
<p>Descrizione di cui sopra *</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 40px;">wdfgh</div> <p style="text-align: right; font-size: small;">3995 caratteri disponibili</p>	

Smart Specialisation Strategy per la Ricerca e l'Innovazione di Regione Lombardia *



Spese ammissibili

Selezione	# ▲	Voce di spesa	▼	Importo presentato
<input type="checkbox"/>	1	a) Costi per acquisizione servizi di consulenza	€	€
<input type="checkbox"/>	2	b) Costi diretti per il deposito	€	€
<input type="checkbox"/>	3	c) Costi di traduzione inerenti l'iter brevettuale	€	€
<input type="checkbox"/>	4	d) Spese generali indirette	€	€

Spese ammissibili - Totale brevetto

Importo totale
0,00 €

Documenti da allegare

Eventuali preventivi attività consenziale

Scegli file

Nessun file selezionato



Indietro

Salva Brevetti

Elimina

Figura 18 Modulo 3 – Sotto modulo Brevetti

Compilare il sotto modulo inserendo i dati richiesti in merito al **Brevetto**.

Cliccare l'icona  per accedere al sotto modulo **Smart Specialisation Strategy per la Ricerca e l'Innovazione di Regione Lombardia** da compilare.

Figura 19 Modulo 3 – Sotto modulo Caratteristiche del Progetto

Valorizzare il sotto modulo riportando quanto richiesto e, al termine, cliccare su **Salva Smart Specialisation Strategy** per salvare i dati e tornare al sotto modulo brevetti per continuarne la compilazione.

Valorizzare le Spese ammissibili, selezionando la voce di spesa di interesse nella tabella riportata per accedere al suo dettaglio.

Figura 20 Modulo 3 – Sotto modulo Spese ammissibili

Compilare la sezione inserendo il valore dell'importo presentato e compilare le box di testo sottostanti specificando quanto richiesto.

ATTENZIONE

Nel caso in cui l'importo della voce di spesa sia pari a **0**, è necessario compilare le box di testo inserendo il carattere punto: ".".

Le "**Spese generali indirette**" non possono essere superiori al 10% della somma delle spese dei "**Costi per acquisizione servizi di consulenza**", dei "**Costi diretti per il deposito**" e dei "**Costi di traduzione inerenti l'iter brevettuale**".

Al termine cliccare su **Salva Spese ammissibili** per salvare i dati e tornare al sotto modulo dei Brevetti.

SI RICORDA CHE le operazioni sopra descritte sono da ripetersi per tutte le voci di spesa proposte.

In base a quanto inserito per le varie voci si spende il sistema riporta il riepilogo delle **Spese ammissibili - Totale brevetto**.

Concludere la compilazione del sotto modulo effettuando l'upload a sistema dei **Documenti da allegare** proposti.

Per procedere con il caricamento dei documenti richiesti; selezionare **Scegli file** per aprire la maschera di upload di un documento, selezionare il file desiderato dal proprio pc, e cliccare su  per completare l'operazione.

SI RICORDA CHE: Una volta inserito il documento sarà possibile effettuare il download del file cliccando sull'icona .

È possibile eliminare un documento allegato cliccando su .

ATTENZIONE

È necessario ripetere le operazioni sopra descritte per tutti i brevetti oggetto della domanda.

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

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 – Dichiarazioni e Documenti

[Bandi](#) [Pratiche](#) [Report](#)
[Da Lavorare](#) [Tutte](#)

[Torna indietro](#) | Pratica ID: 20951 | Modulistica | 4 di 6 - Dichiarazioni e Documenti

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

1 di 6 - Requisiti di accesso
1 di 6 - Requisiti di accesso

2 di 6 - Fascicolo d'impresa
2 di 6 - Fascicolo d'impresa

3 di 6 - Progetto
3 di 6 - Progetto

4 di 6 - Dichiarazioni e Documenti

→ 4 di 6 - Dichiarazioni e Documenti

4 di 6 - Dichiarazioni e Documenti

Dichiarazioni

Dichiara *

- di essere a conoscenza e di accettare integralmente e senza riserva, i contenuti descritti nel Bando "INNODRIVER - S3 - edizione 2017 - misure A, B e C"
- che l'impresa rappresentata è micro, piccola o media impresa con riferimento all'allegato I del Reg. UE n. 651/2014; sono comunque escluse le società semplici che non svolgono attività commerciale
- che l'impresa rappresentata non rientra nelle specifiche esclusioni di cui all'art. 1 del Reg (UE) 1407/2013 ("De minimis") e in particolare non opera nei settori di cui alle lettere a), b) o c) del paragrafo 1 dello stesso articolo
- di avere legali rappresentanti, amministratori (con o senza poteri di rappresentanza) e soci per i quali non sussistano cause di divieto, di decadenza, di sospensione previste dall'art. 67 D. Lgs.vo 159/2011 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia). I soggetti sottoposti alla verifica antimafia sono quelli indicati nell'art. 84 del D. Lgs. 159/2011
- che l'impresa rappresentata non si trovi in stato di fallimento, di liquidazione (anche volontaria), di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa vigente
- che l'impresa rappresentata non benefici di altri aiuti pubblici a valere sulle medesime spese ammissibili sostenute nel rispetto delle condizioni dell'art. 5 del Reg. 1407/13 e a condizione che non si superi il massimale pertinente di cui all'articolo 3, paragrafo 2, del Regolamento stesso
- che l'impresa rappresentata ha assolto gli obblighi contributivi ed è in regola con le normative dell'ambiente, sulla salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni

Dichiara che *

- l'impresa rappresentata è regolarmente costituita e iscritta al Registro delle imprese
- l'impresa rappresentata non residente nel territorio italiano è costituita secondo le norme del diritto civile e commerciale vigenti nello Stato di residenza dell'Unione Europea e iscritta nel relativo Registro delle imprese

Si dichiara di *

- non avere percepito, nell'esercizio finanziario in corso e nei due esercizi finanziari precedenti, contributi in regime de minimis ai sensi del regolamento della Commissione Europea n. 1407/2013 del 18/12/2013 secondo quanto dichiarato, in allegato, nella dichiarazione sostitutiva resa ex D.P.R. n. 445/2000 per la concessione di aiuti in regime de minimis
- aver percepito, nell'esercizio finanziario in corso e nei due esercizi finanziari precedenti, contributi in regime de minimis ai sensi del regolamento della Commissione Europea n. 1407/2013 del 18/12/2013 secondo quanto dichiarato, in allegato, nella dichiarazione sostitutiva resa ex D.P.R. n. 445/2000 per la concessione di aiuti in regime de minimis, per un importo complessivo inferiore a 200.000,00 Euro

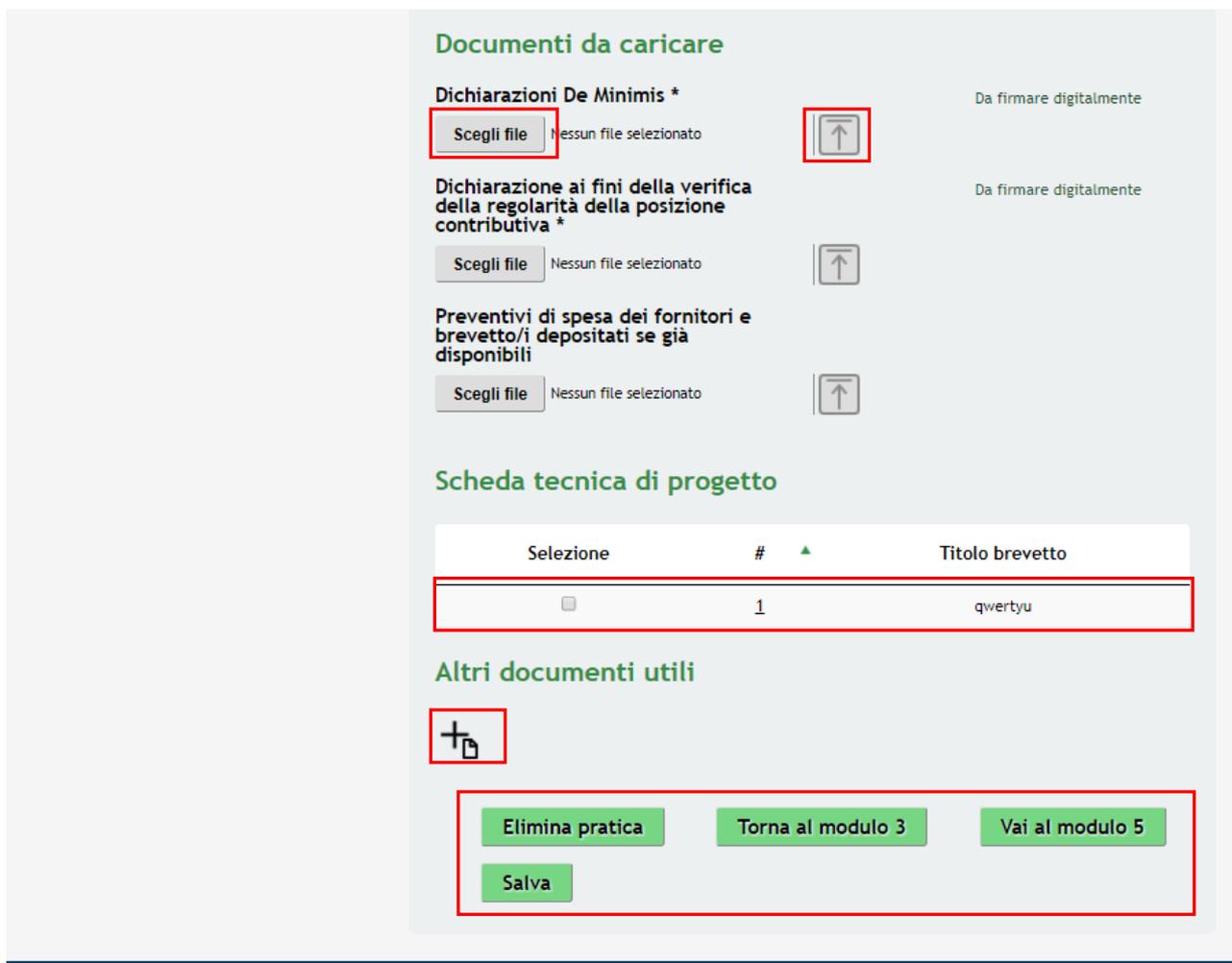


Figura 21 Modulo 4 – Dichiarazioni e Documenti

Compilare il Modulo 4 valorizzando le **Dichiarazioni** riportate dal sistema.

ATTENZIONE

I campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori.

Proseguire la compilazione effettuando l’upload dei **Documenti da caricare** presenti nell’elenco generato dal sistema in funzione di quanto imputato nei moduli precedenti.

Per procedere con il caricamento dei documenti richiesti; selezionare per aprire la maschera di upload di un documento, selezionare il file desiderato dal proprio pc, e cliccare su per completare l’operazione.



Figura 22 Selezionare Carica

SI RICORDA CHE: Una volta inserito il documento sarà possibile effettuare il download del file cliccando sull'icona .

È possibile eliminare un documento allegato cliccando su .



Figura 23 Dettaglio Pulsanti

ATTENZIONE

La “**Dichiarazioni De Minimis**” e la “**Dichiarazione ai fini della verifica della regolarità della posizione contributiva**” sono documenti che necessitano di firma digitale.

Nell’area Scheda tecnica di progetto è visualizzata la tabella dei brevetti presentati in domanda.

È possibile, selezionando la riga corrispondente al brevetto di interesse, accedere al modulo dedicato all’upload della scheda tecnica del brevetto selezionato.

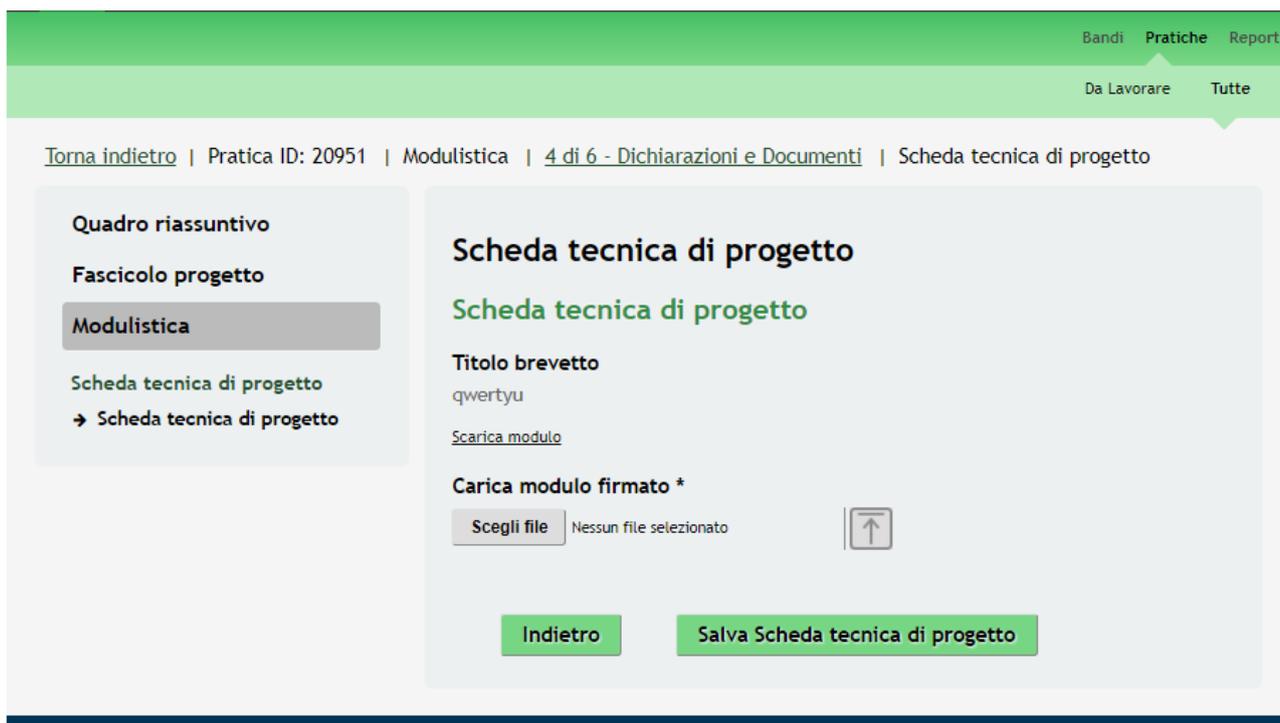
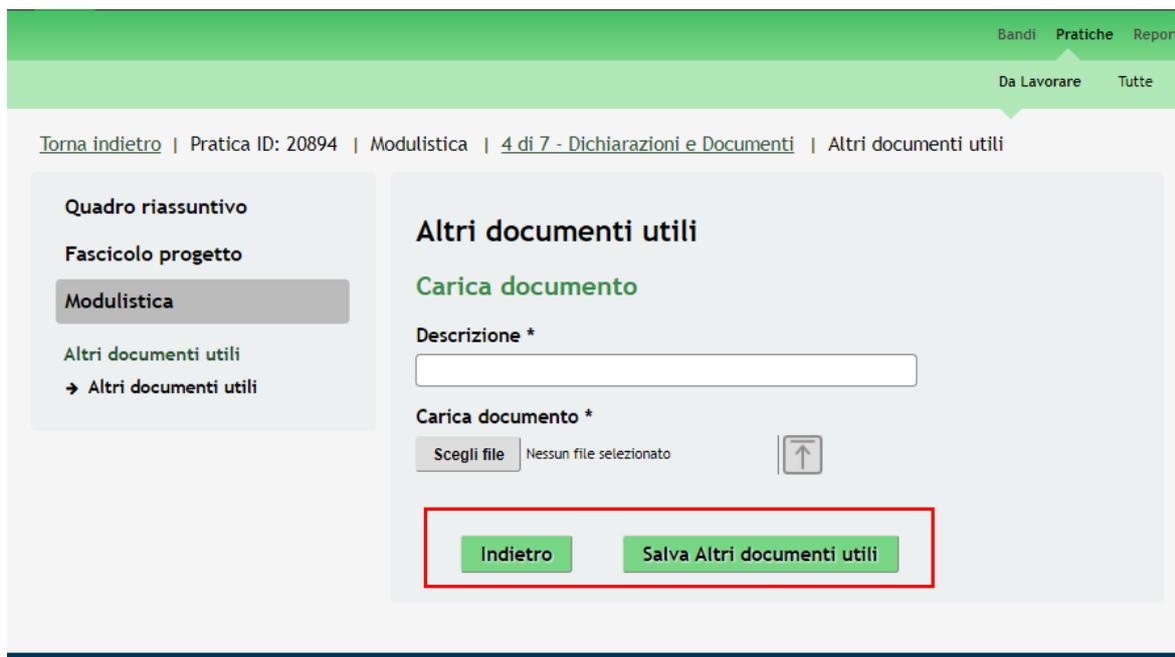


Figura 24 Modulo 4 – Scheda tecnica di progetto

Scaricare il modulo della scheda tecnica cliccando su: [Scarica modulo](#) e ricaricarlo a sistema digitalmente firmato.

Al termine cliccare su **Salva Scheda tecnica di progetto** per confermare l’upload e tornare al modulo 4.

È possibile effettuare l'upload di eventuali **Altri documenti utili** selezionando l'icona  e accedendo al sotto modulo dedicato.



Il screenshot mostra l'interfaccia del modulo "Altri documenti utili". In alto a destra ci sono i menu "Bandi", "Pratiche" e "Report". Sotto, "Da Lavorare" e "Tutte". La breadcrumb indica: "Torna indietro | Pratica ID: 20894 | Modulistica | 4 di 7 - Dichiarazioni e Documenti | Altri documenti utili". A sinistra c'è un menu con "Quadro riassuntivo", "Fascicolo progetto", "Modulistica" (selezionato), "Altri documenti utili" e "→ Altri documenti utili". Il titolo principale è "Altri documenti utili" con il sottotitolo "Carica documento". C'è un campo "Descrizione *" vuoto. Sotto, "Carica documento *" con un pulsante "Scegli file" e "Nessun file selezionato" accanto a un'icona di upload. In basso, due pulsanti "Indietro" e "Salva Altri documenti utili" sono evidenziati da un rettangolo rosso.

Figura 25 Modulo 4 – Altri documenti utili

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

Il sistema effettua controlli sulle informazioni inserite nei termini di presenza dei dati obbligatori, formato e coerenza con i 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 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 – Domanda di adesione

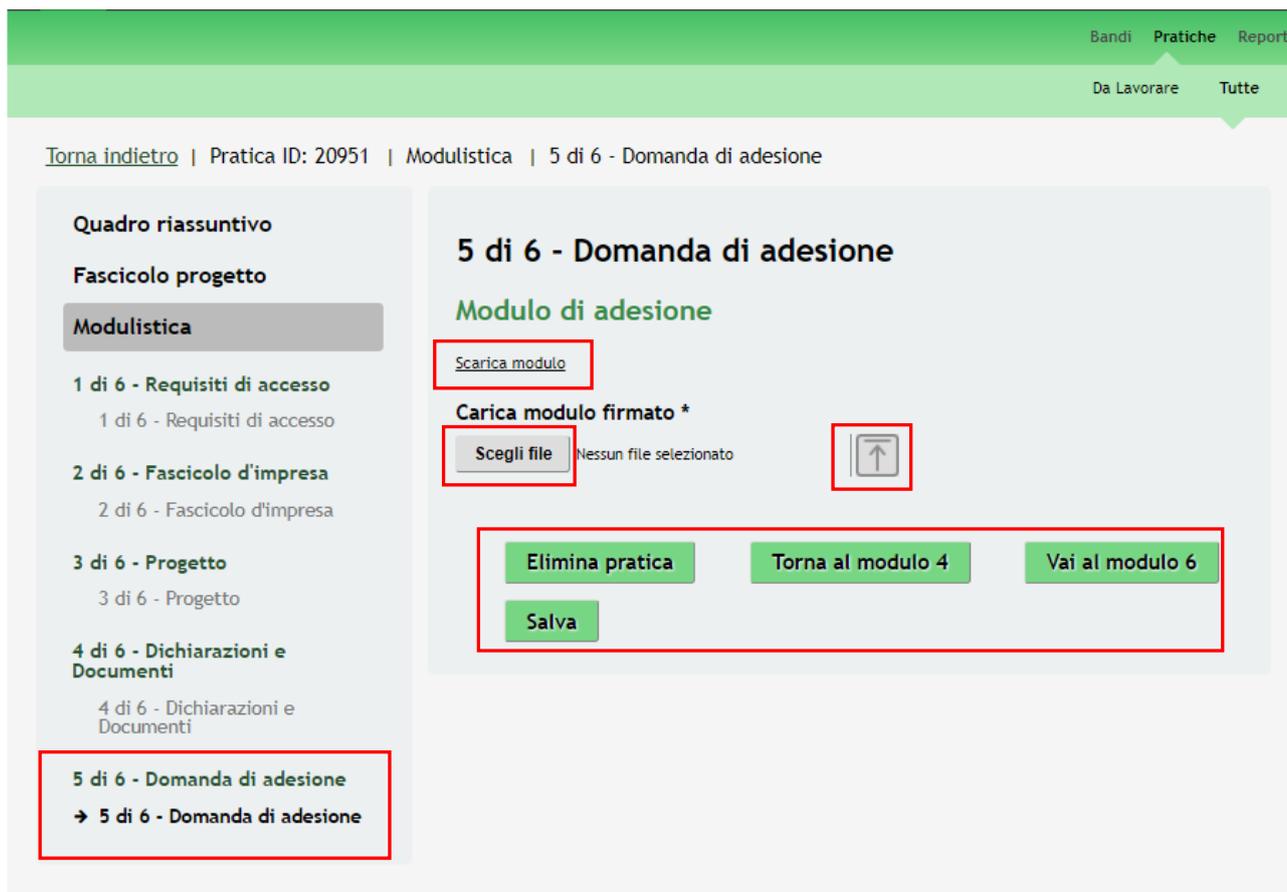


Figura 26 Modulo 5 – Domanda di adesione

Nell'area **Modulo di adesione** scaricare la domanda di finanziamento cliccando su: [Scarica modulo](#) e ricaricarla a sistema digitalmente firmata.

Al termine, cliccare su [Vai al modulo 6](#) per accedere al modulo successivo.

Il sistema effettua controlli sulle informazioni inserite nei termini di presenza dei dati obbligatori, formato e coerenza con i 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 4](#) è possibile tornare allo step di compilazione precedente qualora si volesse integrare o correggere dei dati inseriti nel modulo precedente.

3.6 Modulo 6 –Pagamento bollo

Nel sesto modulo è possibile procedere con il pagamento dell'imposta di bollo.

The screenshot shows a web interface for a public procedure. At the top, there are navigation links: 'Bandi', 'Pratiche', 'Report', 'Da Lavorare', and 'Tutte'. Below this, the breadcrumb trail reads: 'Torna indietro | Pratica ID: 20951 | Modulistica | 6 di 6 - Pagamento bollo'. On the left, a sidebar titled 'Quadro riassuntivo' lists steps: '1 di 6 - Requisiti di accesso', '2 di 6 - Fascicolo d'impresa', '3 di 6 - Progetto', '4 di 6 - Dichiarazioni e Documenti', '5 di 6 - Domanda di adesione', and '6 di 6 - Pagamento bollo'. The '6 di 6' step is expanded to show 'Informazioni di pagamento'. The main content area is titled 'Bollo virtuale' and contains the following information: 'Soggetto richiedente: DONATA ABENE', 'Email: sonia.minella@cnt.lispa.it', 'Importo: 16,00 €', and 'Esito: Da pagare'. A yellow button labeled 'Paga bollo' is prominently displayed. Below this, there are four green buttons: 'Elimina pratica', 'Torna al modulo 5', 'Avvia protocollazione', and 'Salva'.

Figura 27 Modulo 6 –Pagamento Bollo

Per effettuare il pagamento del bollo virtuale procedere come segue:

Cliccando su “**PAGA BOLLO**”  il sistema apre la pagina di riepilogo dei dati di 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 28 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](#)

* Campo obbligatorio



Figura 29 Dati Pagamento

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



Figura 30 Pagamento eseguito

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

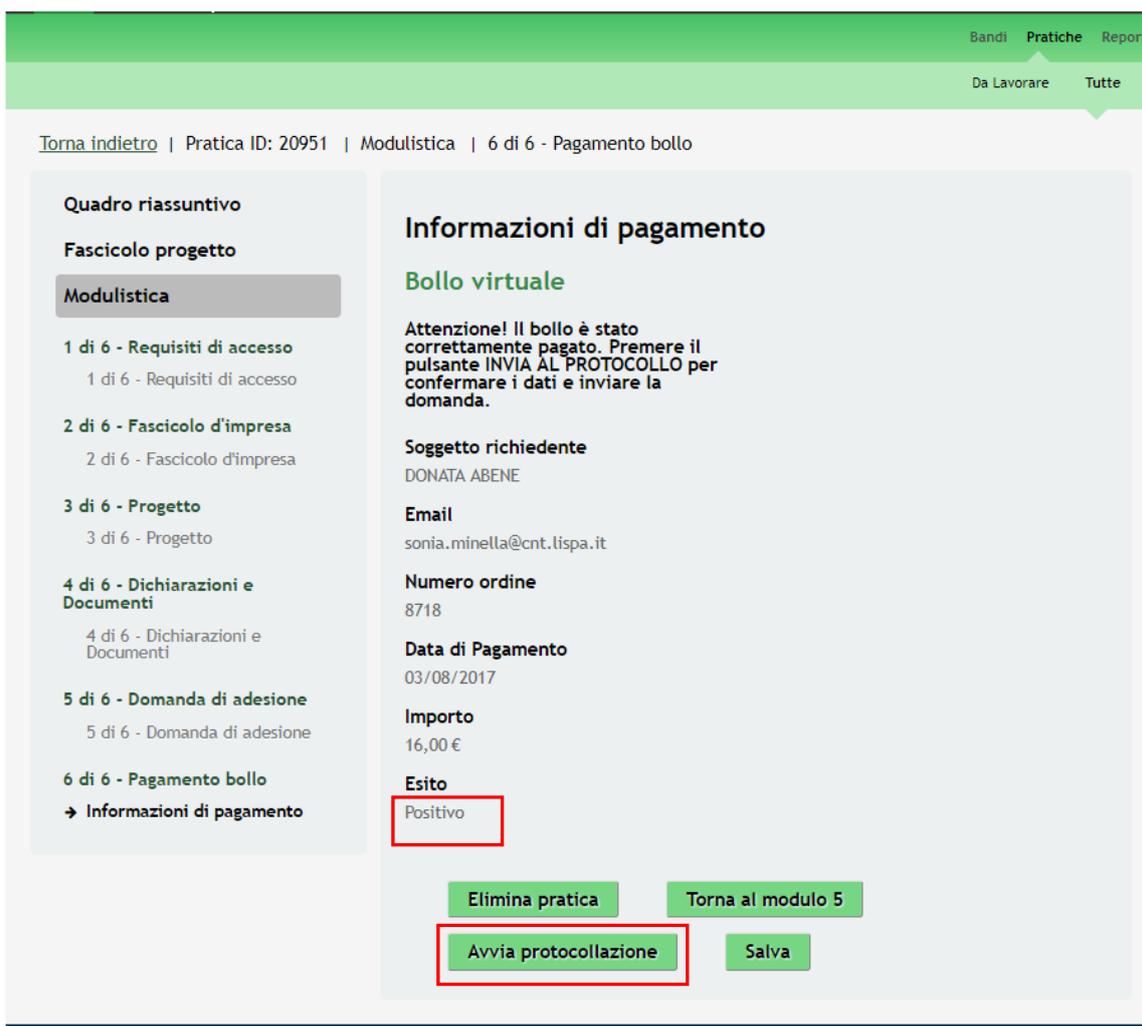


Figura 31 Modulo 6 - Esito Pagamento Positivo

Sarà necessario completare la procedura di presentazione della domanda cliccando su

Avvia protocollazione

ATTENZIONE

Una volta effettuato l’invio della pratica non sarà più possibile modificare i dati inseriti.

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



Figura 32 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**.

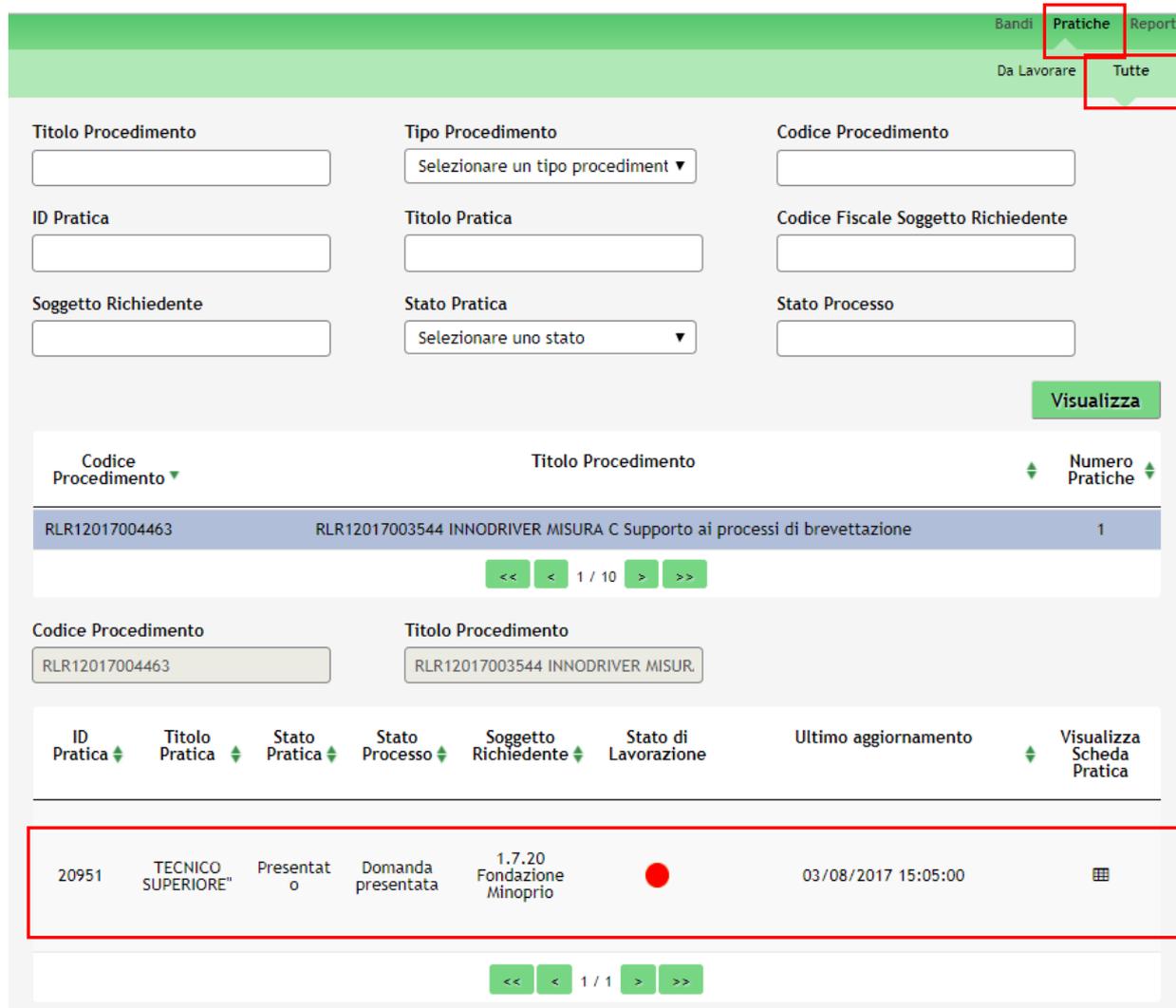


Figura 33 Stato pratica

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.

The screenshot shows the 'Pratiche' menu interface. At the top, there is a navigation bar with 'Bandi', 'Pratiche', and 'Report'. Below this, there are sub-menus 'Da Lavorare' and 'Tutte'. The main area contains search filters for 'Titolo Procedimento', 'Tipo Procedimento', 'Codice Procedimento', 'ID Pratica', 'Titolo Pratica', 'Codice Fiscale Soggetto Richiedente', 'Soggetto Richiedente', 'Stato Pratica', and 'Stato Processo'. A 'Visualizza' button is present. Below the filters is a table with columns for 'Codice Procedimento', 'Titolo Procedimento', and 'Numero Pratiche'. One row is visible with the title 'INNODRIVER MISURA C Supporto ai processi di brevettazione'.

Figura 34 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

Stato Processo

Codice Procedimento	Titolo Procedimento	Numero Pratiche
RLR12017004463	RLR12017003544 INNODRIVER MISURA C Supporto ai processi di brevettazione	1

1 / 10

Codice Procedimento

Titolo Procedimento

ID Pratica	Titolo Pratica	Stato Pratica	Stato Processo	Soggetto Richiedente	Stato di Lavorazione	Ultimo aggiornamento	Visualizza Scheda Pratica
20951	TECNICO SUPERIORE"	Presentato	Domanda presentata	1.7.20 Fondazione Minoprio	●	03/08/2017 15:05:00	<input type="button" value="📄"/>

1 / 1

Figura 35 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 macro sezioni:

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

Bandi Pratiche Report

Da Lavorare Tutte

[Torna indietro](#) | Pratica ID: 20951 | Quadro riassuntivo

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

Bando	RLR12017003544 INNODRIVER MISURA C Supporto ai processi di brevettazione
Descrizione	E' finalizzata a supportare i processi di brevettazione esclusivamente per i seguenti interventi 1) ottenimento di uno o più brevetti europei, europei unitari (brevetto unico europeo con effetto unitario giuridicamente valido e protetto nei Paesi dell'Unione Europea) e/o internazionali relativamente a invenzione industriale; 2) Modello di utilità; 3) Disegno o modello ornamentale; 4) Nuova varietà vegetale; 5) Topografia di semiconduttori; Sono esclusi dall'agevolazione gli interventi relativi alla registrazione di marchi.
Data di apertura	19/07/2017
Data di chiusura	01/06/2021
Titolo Pratica	SUPERIORE"
Stato	Domanda presentata
Ultimo aggiornamento	03/08/2017 15:05:00
Materiale a supporto	Informazioni e manualistica

Figura 36 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.

Bandi Pratiche Report

Da Lavorare Tutte

[Torna indietro](#) | Pratica ID: 20951 | Quadro riassuntivo

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

Data di apertura	19/07/2017
Data di chiusura	01/06/2021
Titolo Pratica	FONDAZIONE MINOPRIO ISTITUTO TECNICO SUPERIORE" PER BREVVITA' "FONDAZIONE MINOPRIO
Stato	6 di 6 - Pagamento bollo
Ultimo aggiornamento	03/08/2017 14:59:49
Materiale a supporto	Informazioni e manualistica

Sblocca pratica

Figura 37 Quadro Riassuntivo – Sblocca pratica



Figura 38 Quadro Riassuntivo – Prendi in carico

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

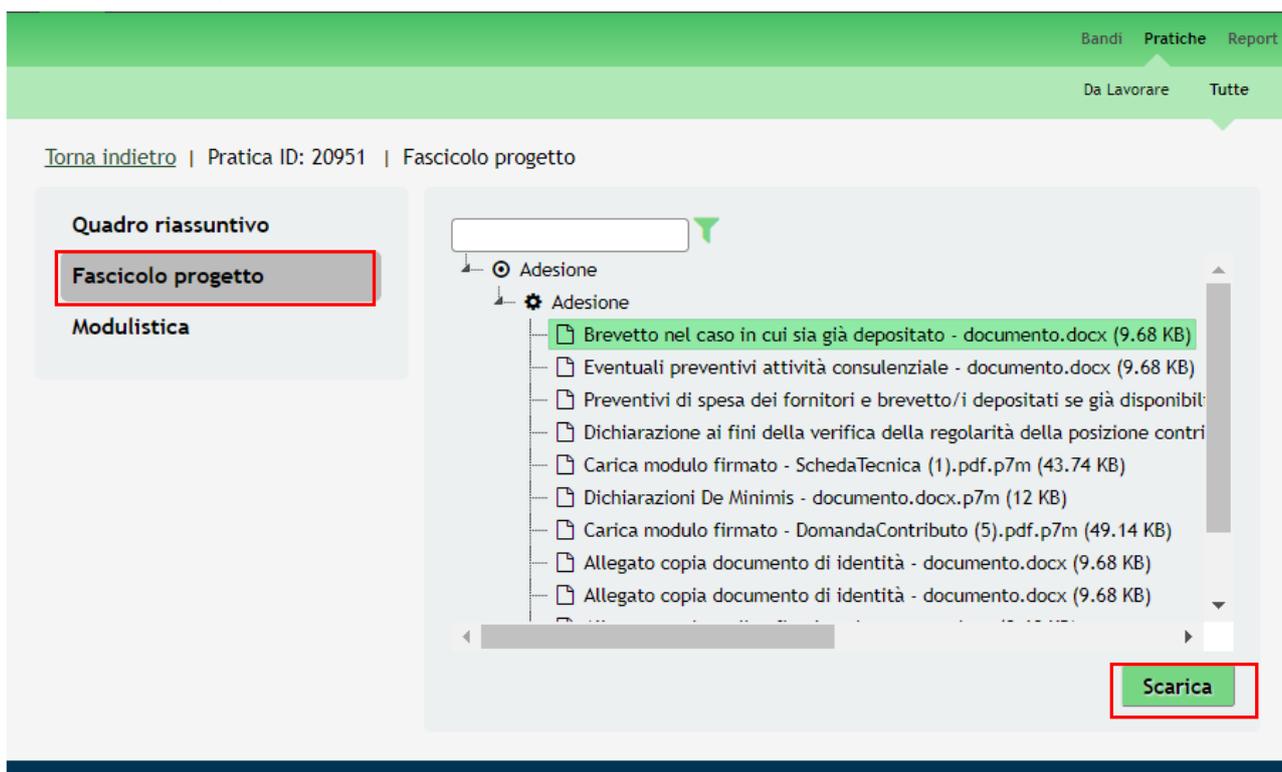


Figura 39 Fascicolo progetto

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