



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 all’:

# **“AVVISO PUBBLICO PER LA VALORIZZAZIONE TURISTICO CULTURALE DELLA LOMBARDIA”**



## Indice

1. Introduzione.....	4
1.1 Scopo e campo di applicazione.....	4
1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo).....	4
2. Accesso a SiAge.....	5
3. Presentazione della Domanda di Adesione .....	8
3.1 Modulo 1 – Requisiti di accesso.....	11
3.2 Modulo 2 – Progetto integrato .....	27
3.3 Modulo 3 – Interventi.....	32
3.4 Modulo 4 – Interventi aggiuntivi.....	39
3.5 Modulo 5 – Documenti .....	43
3.6 Modulo 6 –Pagamento bollo .....	48
4. Area Pratiche .....	53

## Indice delle Figure

Figura 1 Accesso a SiAge.....	5
Figura 2 Servizio di Autenticazione .....	6
Figura 3 Home page SiAge – Profilo Cittadino .....	7
Figura 4 Cambia profilo.....	8
Figura 5 Selezione profilo.....	9
Figura 6 Elenco Bandi in primo piano .....	9
Figura 7 Modulistica .....	10
Figura 8 Modulo 1 – Requisiti di accesso.....	14
Figura 9 Modulo 1 – Firmatario diverso dal rappresentante legale .....	15
Figura 10 Modulo 1 – Altri soggetti beneficiari appartenenti al partenariato.....	16
Figura 11 Modulo 1 – Inserimento Altri soggetti beneficiari appartenenti al partenariato .....	19
Figura 12 Altri soggetti beneficiari appartenenti al partenariato inseriti .....	20
Figura 13 Modulo 1 – Altri soggetti attuatori non appartenenti al partenariato .....	21
Figura 14 Inserimento Altri soggetti attuatori (per gli interventi aggiuntivi) non appartenenti al partenariato .....	24
Figura 15 Altri soggetti attuatori non appartenenti al partenariato inseriti .....	25
Figura 16 Modulo 1 – Altri soggetti NON beneficiari .....	25
Figura 17 Altri soggetti NON beneficiari inseriti.....	26
Figura 18 Modulo 2 – Progetto integrato .....	30
Figura 19 Modulo 3 – Dati interventi progetto integrato .....	34
Figura 20 Interventi del progetto integrato.....	36
Figura 21 Voci di spesa.....	37
Figura 22 Modulo 4 – Dati interventi aggiuntivi del progetto integrato.....	39
Figura 23 Interventi aggiuntivi del progetto integrato .....	40
Figura 24 Interventi aggiuntivi .....	41
Figura 25 Modulo 5 – Documenti .....	44
Figura 26 Modulo 5 – Dichiarazioni partner.....	45
Figura 27 Selezionare Carica.....	45
Figura 28 Dettaglio Pulsanti .....	46
Figura 29 Altri documenti .....	47
Figura 30 Modulo 6 Pagamento Bollo .....	48
Figura 31 Riepilogo dati pagamento .....	49
Figura 32 Dati Pagamento .....	49
Figura 33 Pagamento eseguito .....	50
Figura 34 Modulo 6 Esito Pagamento Positivo.....	51

Figura 35 Invio al Protocollo.....	52
Figura 36 Stato pratica.....	52
Figura 37 Menu Pratiche - Tutte.....	53
Figura 38 Menu Pratiche – Tutte – Dettaglio del procedimento selezionato .....	54
Figura 39 Quadro Riassuntivo domanda presentata.....	54
Figura 40 Quadro Riassuntivo – Sblocca pratica .....	55
Figura 41 Quadro Riassuntivo – Prendi in carico .....	55
Figura 42 Fascicolo progetto.....	56

# 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: "AVVISO PUBBLICO PER LA VALORIZZAZIONE TURISTICO CULTURALE DELLA LOMBARDIA":

- **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/>

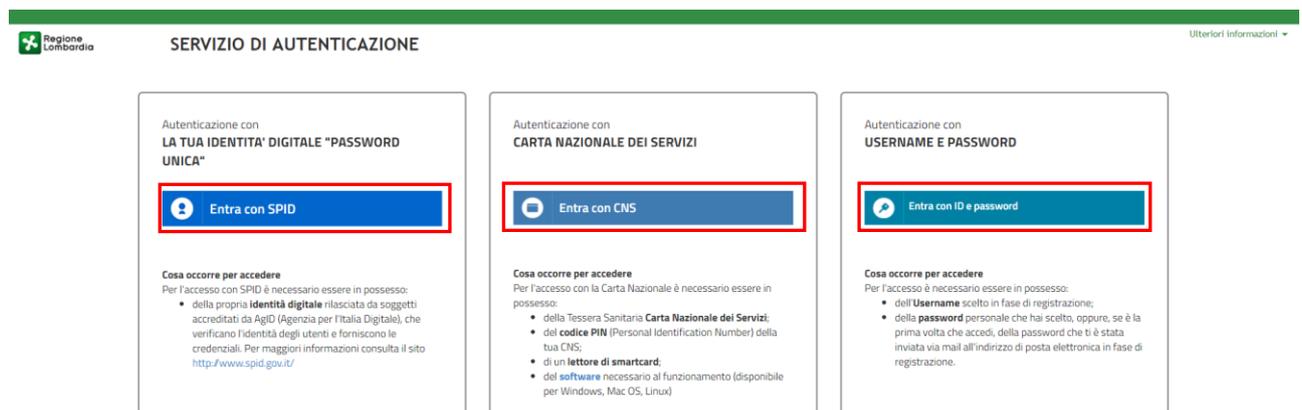
The screenshot shows the SiAge website interface. At the top left is the logo for Regione Lombardia. The main header reads 'SiAge Sistema Agevolazioni' with the contact number 'Numero verde 800 131 151' on the right. Below the header, there are four columns representing different authentication methods:

- 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 green button labeled 'Accedi al servizio' which is highlighted with a red rectangular box. To the left of the button, the text reads: 'Il servizio per presentare online le domande di contributo o di finanziamento per i bandi promossi dalla Regione Lombardia'.

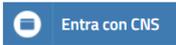
Figura 1 Accesso a SiAge

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:

- **Autenticazione con LA TUA IDENTITA' DIGITALE "PASSWORD UNICA"**, cliccando su  inserendo le credenziali (username e password) SPID nella pagina che apre il sistema.
- **Autenticazione con CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI**, cliccando su  e utilizzando la tessera CRS/CNS per autenticarsi;
- **Autenticazione con USERNAME E PASSWORD**, cliccando su  e utilizzando ID (Nome Utente) e Password per autenticarsi.

**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.

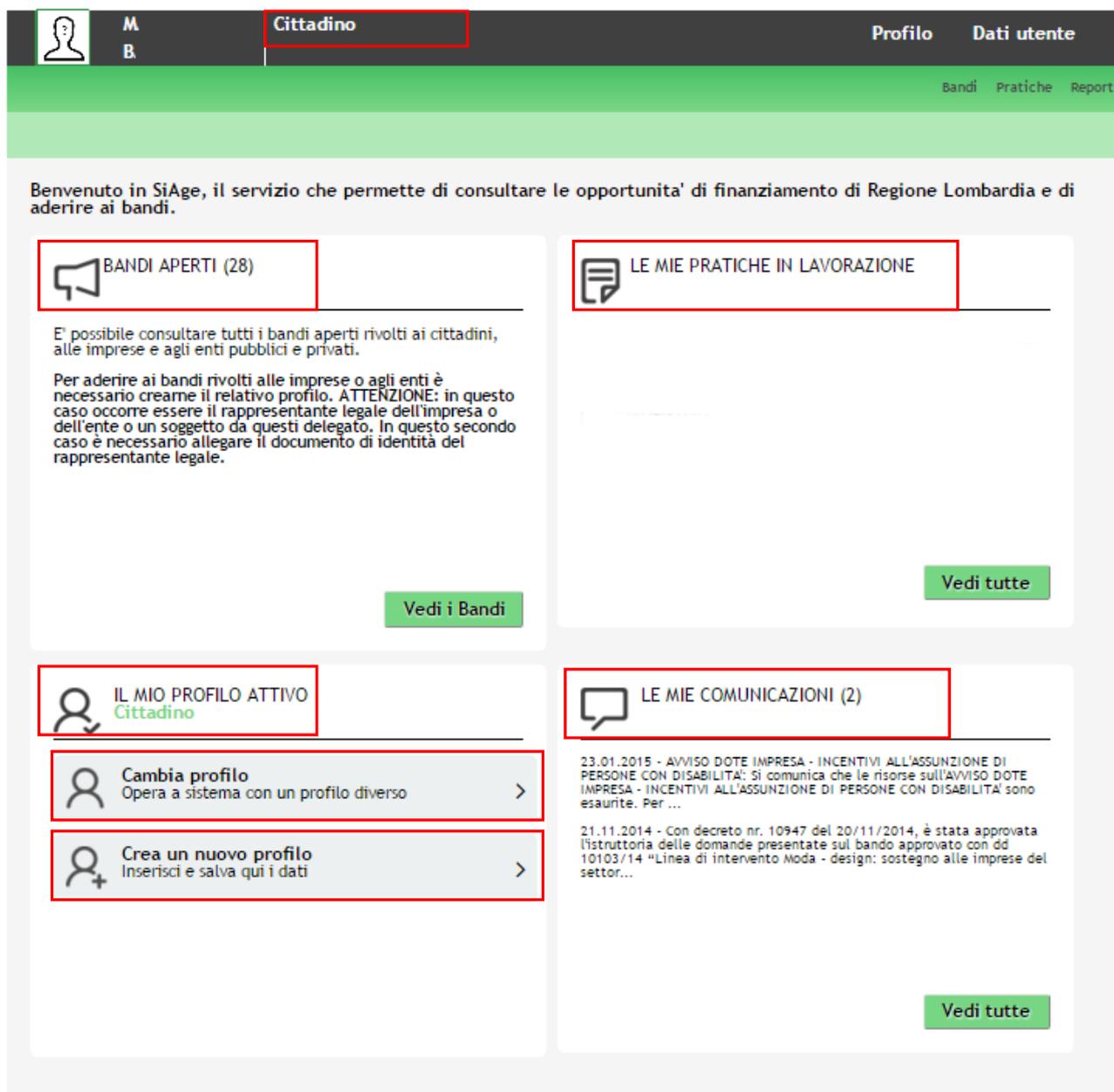
L'accesso tramite smartcard richiede il lettore di smart card, la tessera sanitaria CRS o CNS abilitata con pin e il sistema di gestione "CrsManager", disponibile sul sito: <http://www.crs.regione.lombardia.it/> .

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;

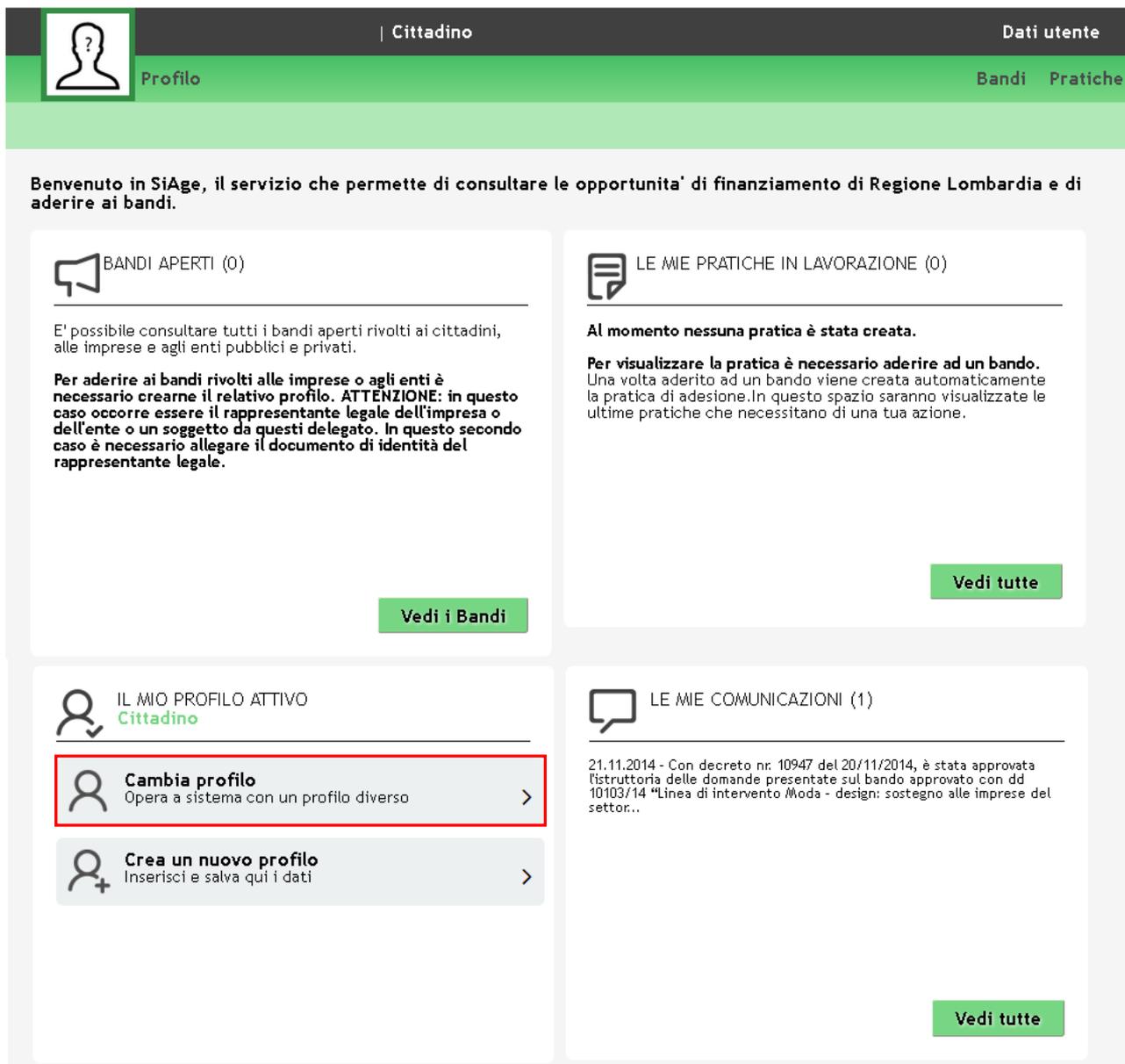


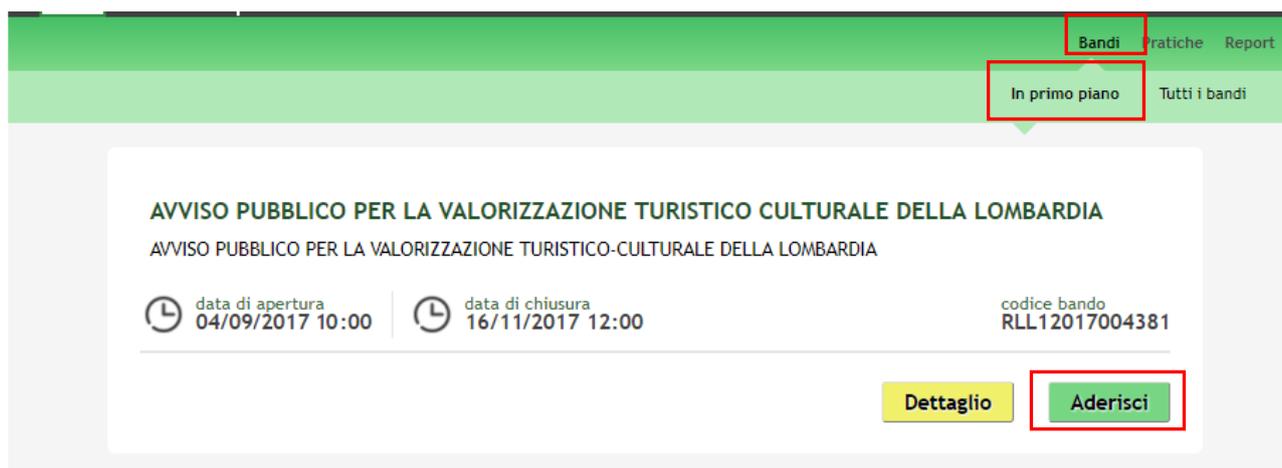
Figura 4 Cambia profilo

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 **“DET TAGLIO”** 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 **“AD ERISCI”** Aderisci il sistema genera la domanda di adesione suddivisa in 6 moduli.

The screenshot shows a web application interface with a green header. In the top right corner, there are navigation links: 'Bandi', 'Pratiche', and 'Report'. Below these, there are filters: 'Da Lavorare' and 'Tutte'. The main content area has a breadcrumb trail: 'Torna indietro | Pratica ID: 21396 | Modulistica | 1 di 6 - Requisiti di accesso'. On the left, there is a sidebar with a menu: 'Quadro riassuntivo', 'Fascicolo progetto', 'Modulistica' (highlighted), '1 di 6 - Requisiti di accesso', and '→ Requisiti di accesso'. The main content area is titled 'Requisiti di accesso' and contains an 'Info Progetto' section. Under 'Info Progetto', there is a field 'Id Pratica' with the value '21396'. Below that is a section 'Identificazione attrattore \*' with four radio button options: 'Patrimonio culturale immateriale', 'Itinerari e cammini culturali', 'Arte Contemporanea', and 'Patrimonio Archeologico'.

**Figura 7 Modulistica**

**ATTENZIONE**

Le domande di adesione possono essere presentate:

- dal 04/09/2017 ore 10.00 fino al 16/11/2017 alle ore 12.00

La domanda di finanziamento deve essere presentata a sistema dal soggetto capofila del partenariato.

SI RICORDA CHE un soggetto non può partecipare a due Progetti (pratiche) sulla stessa famiglia di attrattori.

## 3.1 Modulo 1 – Requisiti di accesso

Bandi
Pratiche
Report

Da Lavorare
Tutte

[Torna indietro](#) | Pratica ID: 21396 | Modulistica | 1 di 6 - Requisiti di accesso

**Quadro riassuntivo**

Fascicolo progetto

Modulistica

1 di 6 - Requisiti di accesso

→ Requisiti di accesso

### Requisiti di accesso

#### Info Progetto

**Id Pratica**  
21396

**Identificazione attrattore \***

- Patrimonio culturale immateriale
- Itinerari e cammini culturali
- Arte Contemporanea
- Patrimonio Archeologico

#### Soggetto richiedente (Capofila)

**Denominazione**  
BUOFLA spa

**Codice fiscale**  
20472110814

**Natura Giuridica**  
Società a responsabilità limitata

**Partita IVA**  
26345078799

**Data costituzione \***

**Numero iscrizione alla Camera di Commercio \***

**Data iscrizione alla Camera di Commercio \***

**Provincia iscrizione alla Camera di Commercio \***

**Data iscrizione Impresa Artigiana**  
01/12/1988

**Numero registrazione Impresa Artigiana**  
321321

**Provincia Impresa Artigiana**  
Verbano-Cusio-Ossola

**Data inizio attività \***

**Stato attività \***

**Posta Elettronica Certificata (PEC) \***

**E-mail \***

**Telefono \***

**Fax**

**La MPMI è qualificata come Società tra Professionisti o Società Multidisciplinare ai sensi di DM 8 Febbraio 2013, n. 34? \***

Sì  
 No

**Dimensione di impresa dichiarata \***

Micro  
 Piccola  
 Media

**Sede legale del Capofila**

**Denominazione sede legale \***

**Provincia (EE per Stato estero) \***  
 ▼

**Comune/Stato estero \***  
 ▼

**CAP \***

**Indirizzo \***

**Sede operativa del Capofila**

**La sede operativa è : \***

Già costituita  
 Costituenda

### Codice attività primaria (ATECO 2007) dichiarato del Capofila

Sezione \*

Codice selezionato

Descrizione relativa al codice selezionato

### Intervento specifico del Capofila: coerenza con Azioni - ASSE III del POR FESR 2014-2020

Azione - ASSE III \*

- III.3.b.2.1 - "Supporto allo sviluppo di prodotti e servizi complementari alla valorizzazione di identificati attrattori culturali e naturali del territorio, anche attraverso l'integrazione tra imprese delle filiere culturali, turistiche, creative e dello spettacolo, e delle filiere dei prodotti tradizionali e tipici"
- III.3.b.2.2 - "Sostegno ai processi di aggregazione e integrazione tra imprese (reti di imprese) nella costituzione di un prodotto integrato nelle destinazioni turistiche"

### Rappresentante legale

Nome \*

Cognome \*

Codice Fiscale \*

Data di nascita \*

Provincia di nascita \*

Provincia di residenza \*

CAP di residenza \*

Indirizzo di residenza \*

Telefono \*

Email \*

### Firmatario del Capofila

Il firmatario coincide con il Rappresentante Legale? \*

Sì  
 No

### Indicatori di Premialità

Si dichiara che il titolare o almeno metà degli amministratori/soci/azionisti/consiglieri hanno età inferiore a 35 anni? \*

Sì  
 No

Si dichiara che almeno la metà degli amministratori/soci/ azionisti/ consiglieri sono donne? \*

Sì  
 No

Si dichiara di possedere sistemi di gestione ambientali certificati Emas o ISO 14001? \*

Sì  
 No

### Numero imprese del partenariato (incluso Capofila)

Numero totale

1

Attenzione: Nel partenariato devono essere presenti almeno un soggetto per l'azione III.3.b.2.1 ed almeno un soggetto per l'azione III.3.b.2.2

### Altri soggetti beneficiari appartenenti al partenariato

+

### Altri soggetti attuatori (per gli interventi aggiuntivi)

+

### Altri soggetti NON beneficiari

+

Elimina pratica
Vai a modulo 2
Salva

**Figura 8 Modulo 1 – Requisiti di accesso**

Nel primo modulo è necessario inserire le informazioni richieste.

Compilare le **Info progetto**, prendere visione dei dati del **Soggetto richiedente (Capofila)** e inserire le informazioni mancanti richieste.

Visionare i dati riportati in merito alla **Sede legale del Capofila** ed eventualmente correggere quelli mancanti. Compilare le informazioni relative alla **Sede operativa del Capofila**.

SI RICORDA CHE nel caso in cui la sede operativa sia già costituita è necessario compilare le informazioni aggiuntive in merito alla sua ubicazione che saranno richieste dal sistema.

Proseguire la compilazione del modulo scegliendo l'**Intervento specifico del Capofila: coerenza con Azioni - ASSE III del POR FESR 2014-2020** tra quelli proposti.

Prendere visione dei dati del **Rappresentante legale** e inserire quelli mancanti. Specificare il soggetto **Firmatario del Capofila**.

## ATTENZIONE

Nel caso in cui il firmatario non coincide con il Rappresentante Legale, il sistema richiederà l'inserimento dei suoi dati.

**Firmatario del Capofila**

Il firmatario coincide con il Rappresentante Legale? \*

Sì

No

Nome \*

Cognome \*

Codice fiscale \*

Data di nascita \*

Provincia di nascita (EE per Stato estero) \*

Comune/Stato estero di nascita \*

Provincia di residenza (EE per Stato estero) \*

Comune/Stato estero di residenza \*

CAP di residenza \*

Indirizzo di residenza \*

Recapito telefonico \*

E-mail \*

Figura 9 Modulo 1 – Firmatario diverso dal rappresentante legale

Proseguire con la compilazione del modulo, valorizzando gli **Indicatori di Premialità**.

Il sistema nell'area dedicata riporta il **Numero imprese del partenariato (incluso Capofila)**. In automatico è valorizzato il numero 1 facente riferimento al soggetto capofila. È necessario inserire a sistema i dati dei partner, affinché il numero si aggiorni correttamente.

Nell'area **Altri soggetti beneficiari appartenenti al partenariato** selezionare l'icona  per accedere al sotto modulo dedicato all'inserimento dei partecipanti al partenariato.



**Figura 10 Modulo 1 – Altri soggetti beneficiari appartenenti al partenariato**

Inserire il **Codice Fiscale** del partner e cliccare in un qualsiasi altro punto della pagina per avviare la ricerca dei dati presenti. In caso di riscontro positivo il sistema carica il sotto modulo in cui è necessario compilare i dati del partner.

SI RICORDA CHE i soggetti partecipanti del partenariato devono essere profilati a SiAge.

[Torna indietro](#) | Pratica ID: 21396 | Modulistica | 1 di 6 - [Requisiti di accesso](#) | Altri soggetti beneficiari appartenenti al partenariato

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

Altri soggetti beneficiari appartenenti al partenariato

→ Altri soggetti beneficiari appartenenti al partenariato

## Altri soggetti beneficiari appartenenti al partenariato

### Soggetto beneficiario

**Codice fiscale \***

66441013795

Inserire/cancellare il codice fiscale e cliccare in un qualsiasi altro punto della pagina per avviare la ricerca

**Denominazione**

BAICRE S.p.a.

**Natura Giuridica**

Società semplice

**Partita IVA**

66441013795

**Data costituzione \***

11/04/2015

**Numero iscrizione alla Camera di Commercio \***

34566

**Data iscrizione alla Camera di Commercio \***

11/05/2015

**Provincia iscrizione alla Camera di Commercio \***

Bergamo

**Data inizio attività \***

12/05/2015

**Stato attività \***

Attiva

**Posta Elettronica Certificata (PEC) \***

baicre@pec.it

**E-mail \***

**Telefono \***

La MPMI è qualificata come Società tra Professionisti o Società Multidisciplinare ai sensi di DM 8 Febbraio 2013, n. 34? \*

- Si  
 No

**Dimensione di impresa dichiarata \***

- Micro  
 Piccola  
 Media

**Sede legale del beneficiario****Provincia (EE per Stato estero) \***

Bergamo ▼

**Comune/Stato estero \***

Mornico al Serio ▼

**CAP \***

24050

**Indirizzo \***

VIA ASIAGO 366

**Sede operativa del beneficiario****La sede operativa è : \***

- Già costituita  
 Costituenda

**Codice attività primaria (ATECO 2007) dichiarato del beneficiario****Sezione \***

- seleziona - ▼

**Codice selezionato****Descrizione relativa al codice selezionato****Intervento specifico del beneficiario coerenza con Azioni - ASSE III del POR FESR 2014-2020****Azione - ASSE III \***

- III.3.b.2.1 - "Supporto allo sviluppo di prodotti e servizi complementari alla valorizzazione di identificati attrattori culturali e naturali del territorio, anche attraverso l'integrazione tra imprese delle filiere culturali, turistiche, creative e dello spettacolo, e delle filiere dei prodotti tradizionali e tipici"
- III.3.b.2.2 - "Sostegno ai processi di aggregazione e integrazione tra imprese (reti di imprese) nella costituzione di un prodotto integrato nelle destinazioni turistiche"

### Rappresentante legale

**Nome \***

**Cognome \***

**Codice Fiscale \***

**Data di nascita \***

**Provincia di nascita \***

**Provincia di residenza \***

**CAP di residenza \***

**Indirizzo di residenza \***

**Telefono \***

**Email \***

### Firmatario del Soggetto beneficiario

Il firmatario coincide con il Rappresentante Legale? \*

Sì  
 No

### Indicatori di Premialità

Si dichiara che il titolare o almeno metà degli amministratori/soci/azionisti/consiglieri hanno età inferiore a 35 anni? \*

Sì  
 No

Si dichiara che almeno la metà degli amministratori/soci/azionisti/consiglieri sono donne? \*

Sì  
 No

Si dichiara di possedere sistemi di gestione ambientali certificati Emas o ISO 14001? \*

Sì  
 No

**Figura 11 Modulo 1 – Inserimento Altri soggetti beneficiari appartenenti al partenariato**

Compilare il sotto modulo inserendo tutte le informazioni richieste. Al termine della compilazione cliccare su **Salva Altri soggetti beneficiari appartenenti al partenariato** per confermare i dati inseriti e tornare al modulo principale.

**ATTENZIONE**

Le operazioni sopra descritte sono da ripetere per tutti i soggetti partner diversi dal Capofila.

Il partenariato deve essere composto da almeno tre soggetti partecipanti.

Il Progetto Integrato deve essere costituito da almeno un intervento coerente con le finalità e i contenuti dell’Azione III.3.b.2.1 e da almeno un intervento coerente con le finalità e i contenuti dell’Azione III.3.b.2.2 – ASSE III del POR FESR 2014-2020 di Regione Lombardia.

Non possono partecipare al partenariato soggetti con una natura giuridica non ammessa dal bando.

Selezione	#	Codice fiscale	Denominazione	Azione - ASSE III
<input type="checkbox"/>	1	24813755972	FENER INC	III.3.b.2.1 - "Supporto allo sviluppo di prodotti e servizi complementari alla valorizzazione di identificati attrattori culturali e naturali del territorio, anche attraverso l'integrazione tra imprese delle filiere culturali, turistiche, creative e dello spettacolo, e delle filiere dei prodotti tradizionali e tipici"
<input type="checkbox"/>	2	20472110814	BUOFLA spa	III.3.b.2.2 - "Sostegno ai processi di aggregazione e integrazione tra imprese (reti di imprese) nella costituzione di un prodotto integrato nelle destinazioni turistiche"

**Figura 12 Altri soggetti beneficiari appartenenti al partenariato inseriti**

Se presenti è necessario inserire gli **Altri soggetti attuatori (per gli interventi aggiuntivi)** che appartengono al

partenariato, selezionando l'icona  per accedere al sotto modulo dedicato agli altri soggetti attuatori.



Figura 13 Modulo 1 – Altri soggetti attuatori non appartenenti al partenariato

Inserire il **Codice Fiscale** del soggetto attuatore e cliccare in un qualsiasi altro punto della pagina per avviare la ricerca dei dati presenti. In caso di riscontro positivo il sistema carica il sotto modulo in cui è necessario compilare i dati del partner.

SI RICORDA CHE i soggetti attuatori devono essere profilati a SiAge.



**Data costituzione \***

**Numero iscrizione alla Camera di Commercio \***

**Data iscrizione alla Camera di Commercio \***

**Provincia iscrizione alla Camera di Commercio \***

**Numero registrazione Impresa Artigiana**  
 666666

**Provincia Impresa Artigiana**  
 Brescia

**Data inizio attività \***

**Stato attività \***

**Posta Elettronica Certificata (PEC) \***

**E-mail \***

**Telefono \***

**La MPMI è qualificata come Società tra Professionisti o Società Multidisciplinare ai sensi di DM 8 Febbraio 2013, n. 34? \***

Si  
 No

**Dimensione di impresa dichiarata \***

Micro  
 Piccola  
 Media

**Sede legale del soggetto attuatore**

**Provincia (EE per Stato estero) \***

**Comune/Stato estero \***

**CAP \***

**Indirizzo \***

VIA CRESCENZAGO 375

**Sede operativa del soggetto attuatore**

La sede operativa è : \*

- Già costituita
- Costituenda

**Codice attività primaria (ATECO 2007) dichiarato del soggetto attuatore**

Sezione \*

- seleziona - ▼

Codice selezionato

Descrizione relativa al codice selezionato

**Intervento specifico del soggetto attuatore coerenza con Azioni - ASSE III del POR FESR 2014-2020**

Azione - ASSE III \*

- III.3.b.2.1 - "Supporto allo sviluppo di prodotti e servizi complementari alla valorizzazione di identificati attrattori culturali e naturali del territorio, anche attraverso l'integrazione tra imprese delle filiere culturali, turistiche, creative e dello spettacolo, e delle filiere dei prodotti tradizionali e tipici"
- III.3.b.2.2 - "Sostegno ai processi di aggregazione e integrazione tra imprese (reti di imprese) nella costituzione di un prodotto integrato nelle destinazioni turistiche"

**Rappresentante legale**

Nome \*

GIUDA

Cognome \*

GRAVEDONI

Codice Fiscale \*

CTTCTV54T41G702I

Data di nascita \*

\_\_/\_\_/\_\_

Provincia di nascita \*

- seleziona - ▼

Provincia di residenza \*

- seleziona - ▼

CAP di residenza \*

**Indirizzo di residenza \***

**Telefono \***

**Email \***

**Firmatario del soggetto attuatore**

**Il firmatario coincide con il Rappresentante Legale? \***

Sì

No

**Indicatori di Premialità**

**Si dichiara che il titolare o almeno metà degli amministratori/soci/azionisti/consiglieri hanno età inferiore a 35 anni? \***

Sì

No

**Si dichiara che almeno la metà degli amministratori/soci/azionisti/consiglieri sono donne? \***

Sì

No

**Si dichiara di possedere sistemi di gestione ambientali certificati Emas o ISO 14001? \***

Sì

No

Indietro

Salva Altri soggetti attuatori (per gli interventi aggiuntivi)

**Figura 14 Inserimento Altri soggetti attuatori (per gli interventi aggiuntivi) non appartenenti al partenariato**

Compilare il sotto modulo inserendo tutte le informazioni richieste. Al termine della compilazione cliccare su

**Salva Altri soggetti attuatori (per gli interventi aggiuntivi)**

per confermare i dati inseriti e tornare al

modulo principale.

**ATTENZIONE**

Le operazioni sopra descritte sono da ripetere per tutti i soggetti attuatori per gli interventi aggiuntivi non appartenenti al partenariato.

Non possono partecipare soggetti con una natura giuridica non ammessa dal bando.

**Altri soggetti attuatori (per gli interventi aggiuntivi)**

Seleziona tutti: 

Selezione	# ▲	Codice fiscale ▼	Denominazione ▼	Azione - ASSE III
<input type="checkbox"/>	1	34389370338	BENPAN SOCIETA'	III.3.b.2.1 - "Supporto allo sviluppo di prodotti e servizi complementari alla valorizzazione di identificati attrattori culturali e naturali del territorio, anche attraverso l'integrazione tra imprese delle filiere culturali, turistiche, creative e dello spettacolo, e delle filiere dei prodotti tradizionali e tipici"

**Figura 15 Altri soggetti attuatori non appartenenti al partenariato inseriti**

Se presenti è necessario inserire gli **Altri soggetti NON beneficiari**, selezionando l'icona  per accedere al sotto modulo dedicato agli altri soggetti.

Bandi Pratiche Report

Da Lavorare Tutte

[Torna indietro](#) | Pratica ID: 21358 | Modulistica | [1 di 7 - Requisiti di accesso](#) | Altri soggetti NON beneficiari

**Quadro riassuntivo**

Fascicolo progetto

**Modulistica**

Altri soggetti NON beneficiari

→ Altri soggetti NON beneficiari

**Altri soggetti NON beneficiari**

**Dati del soggetto**

Denominazione \*

Codice Fiscale \*

Tipologia \*

**Referente**

Nome \*

Cognome \*

E-mail \*

Telefono

**Figura 16 Modulo 1 – Altri soggetti NON beneficiari**

Compilare il sotto modulo inserendo tutte le informazioni richieste. Al termine della compilazione cliccare su **Salva Altri soggetti NON beneficiari** per confermare i dati inseriti e tornare al modulo principale.

#### ATTENZIONE

Le operazioni sopra descritte sono da ripetere per tutti gli eventuali altri soggetti NON beneficiari.



The screenshot shows a web interface titled "Altri soggetti NON beneficiari". Below the title is a plus sign icon and the text "Seleziona tutti:". Below this is a table with the following data:

Selezione	# ▲	Codice Fiscale ▼	Denominazione ▼	Tipologia
<input type="checkbox"/>	1	66677744412	leya corp	Ente locale

Figura 17 Altri soggetti NON beneficiari inseriti

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 a modulo 2** permette di avanzare al passo successivo di compilazione.

#### ATTENZIONE

**I campi marcati dall'asterisco sono obbligatori.**

Al termine della compilazione cliccare su **Vai a 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 – Progetto integrato

Bandi
Pratiche
Report

Da Lavorare
Tutte

[Torna indietro](#) | Pratica ID: 21396 | Modulistica | 2 di 6 - Progetto integrato

**Quadro riassuntivo**

Fascicolo progetto

Modulistica

1 di 6 - Requisiti di accesso  
Requisiti di accesso

2 di 6 - Progetto integrato  
→ Dati del Progetto Integrato

### Dati del Progetto Integrato

**Progetto integrato**

**Identificazione attrattore**  
Itinerari e cammini culturali

**Attrattori turistico-culturali scelti \***

4000 caratteri disponibili

**Titolo del Progetto Integrato \***

**Acronimo \***

**Presenta il progetto con un tweet (140 caratteri) \***

4000 caratteri disponibili

**Descrivere le competenze/esperienze del Capofila nel coordinamento di progetti complessi \***

4000 caratteri disponibili

**Data inizio prevista \***

**Data fine prevista \***

**Principale sede di realizzazione del Progetto integrato**

**Provincia \***

- seleziona -

**CAP \***

**Indirizzo \***

### Partenariato (beneficiari del contributo) e attuatori degli interventi aggiuntivi

Descrivere le competenze/esperienze rispetto agli interventi previsti nel progetto \*

4000 caratteri disponibili

Continua

4000 caratteri disponibili

Sostenibilità del partenariato, ovvero previsione di forme di collaborazione strutturate che ne garantiscono la continuità nel tempo \*

4000 caratteri disponibili

### Altri soggetti coinvolti nel partenariato (Enti locali, Università, Camere di Commercio non beneficiari del contributo)

Descrivere le caratteristiche e competenze/esperienze rispetto al ruolo svolto nel progetto \*

4000 caratteri disponibili

### Descrizione del Progetto Integrato

Interventi del Progetto (breve descrizione degli interventi proposti compresi gli aggiuntivi) \*

4000 caratteri disponibili

Descrizione del contesto \*

4000 caratteri disponibili

**Finalità e obiettivi \***

4000 caratteri disponibili

**Risultati attesi e loro misurabilità \***

4000 caratteri disponibili

**Descrivere la strategia di integrazione tra i diversi interventi specifici, anche con riferimento alla sinergia tra gli ambiti turistico-commerciale e culturale-creativo \***

4000 caratteri disponibili

**Sostenibilità nel tempo degli interventi previsti \***

4000 caratteri disponibili

**Elementi di innovazione introdotti \***

4000 caratteri disponibili

**Semplicità nel reperimento e nell'utilizzo dei prodotti/servizi proposti e modalità di diffusione**

**Descrizione \***

4000 caratteri disponibili

### Integrazione del Progetto rispetto ai servizi già esistenti/disponibili sul territorio per la valorizzazione dell'Attrattore

**Grado di coinvolgimento (in termini di adesione e/o cofinanziamento) e numero dei soggetti che abbiano un'oggettiva rappresentatività rispetto agli attrattori selezionati \***

4000 caratteri disponibili

**Integrazione con altre azioni di promozione del territorio di area vasta \***

4000 caratteri disponibili

### Cronoprogramma

**Cronoprogramma delle attività da realizzare \***

4000 caratteri disponibili

### Referente del Progetto

**Nome \***

**Cognome \***

**Telefono \***

**Fax**

**Cellulare \***

**E-mail \***

Elimina pratica

Torna a modulo 1

Vai a modulo 3

Salva

**Figura 18 Modulo 2 – Progetto integrato**

Nel secondo modulo è necessario dettagliare il Progetto integrato

Inserire i dati richiesti relativi al **Progetto integrato**, alla **Principale sede di realizzazione del Progetto integrato**, al **Partenariato (beneficiari del contributo)** e **attuatori degli interventi aggiuntivi** e agli **Altri soggetti coinvolti nel partenariato (Enti locali, Università, Camere di Commercio non beneficiari del contributo)**.

Proseguire fornendo la **Descrizione del Progetto Integrato**, specificare la **Semplicità nel reperimento e nell'utilizzo dei prodotti/servizi proposti e modalità di diffusione**, l' **Integrazione del Progetto rispetto ai servizi già esistenti/disponibili sul territorio per la valorizzazione dell'Attrattore**, il **Cronoprogramma** e indicare il **Referente del Progetto**.

#### ATTENZIONE

I campi marcati dall'asterisco sono obbligatori.

Al termine della compilazione, cliccare su [Vai a 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 a 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 – Interventi

Da Lavorare Tutte

Torna indietro | Pratica ID: 21396 | Modulistica | 3 di 6 - Interventi

**Quadro riassuntivo**

Fascicolo progetto

**Modulistica**

1 di 6 - Requisiti di accesso  
Requisiti di accesso

2 di 6 - Progetto integrato  
Dati del Progetto Integrato

**3 di 6 - Interventi**  
→ **Dati interventi del Progetto Integrato**

#### Dati interventi del Progetto Integrato

**Istruzioni di compilazione**

Cliccando sui relativi link, è possibile completare le informazioni inerenti gli interventi dei soggetti beneficiari

**INTERVENTI del Progetto Integrato**

Selezione	#	Capofila	Soggetto attuatore	Tipologia intervento	Azione - ASSE III	Titolo interven
<input type="checkbox"/>	1	Si	BUOFLA spa	Trasversale		
<input type="checkbox"/>	2	Si	BUOFLA spa	Specifico		III.3.b.2.1 - "Supporto allo sviluppo di prodotti e servizi complementari alla valorizzazione di identificati attrattori culturali e naturali del territorio, anche attraverso l'integrazione tra imprese delle filiere culturali, turistiche, creative e dello spettacolo, e delle filiere dei prodotti tradizionali e tipici"
<input type="checkbox"/>	3	No	BAICRE S.p.a.	Specifico		III.3.b.2.2 - "Sostegno ai processi di aggregazione e integrazione tra imprese (reti di imprese) nella costituzione di un prodotto integrato nelle destinazioni turistiche"
<input type="checkbox"/>	4	No	MIRTEO S.p.a.	Specifico		III.3.b.2.1 - "Supporto allo sviluppo di prodotti e servizi complementari alla valorizzazione di identificati attrattori culturali e naturali del territorio, anche attraverso l'integrazione tra imprese delle filiere culturali, turistiche, creative e dello spettacolo, e delle filiere dei prodotti tradizionali e tipici"

### Piano finanziario del progetto integrato

Selezione	# ▲	Voce di spesa	◆	Importo
<input type="checkbox"/>	1	Spese di personale		0,00 €
<input type="checkbox"/>	2	Spese per l'acquisizione di servizi di consulenza		0,00 €
<input type="checkbox"/>	3	Acquisto di attrezzature, strumenti e materiali		0,00 €
<input type="checkbox"/>	4	Acquisto di sistemi di analisi dei dati per la fidelizzazione della clientela, sistemi real-time marketplace last minute e di marketing di prossimità		0,00 €
<input type="checkbox"/>	5	Acquisto di sistemi di web marketing		0,00 €
<input type="checkbox"/>	6	Opere edili ed impiantistiche		0,00 €
<input type="checkbox"/>	7	Spese generali		0,00 €
<input type="checkbox"/>	8	Costi per la presentazione di fidejussioni		0,00 €

### Sintesi piano finanziario del progetto integrato

**COSTO TOTALE PROGETTO INTEGRATO (esclusi Interventi Specifici Aggiuntivi)**

0,00 €

**COFINANZIAMENTO AGGIUNTIVO (MEZZI PROPRI)**

0,00 €

**COFINANZIAMENTO AGGIUNTIVO (ALTRE FONTI)**

0,00 €

**AGEVOLAZIONE RICHIESTA (TOTALE) (esclusi Interventi Specifici Aggiuntivi)**

0,00 €

**Cofinanziamento aggiuntivo rispetto al minimo previsto (totale)**

0,00 €

### Si dichiara di concorrere per le PREMIALITÀ

**Presenza di cofinanziamenti aggiuntivi rispetto al minimo previsto dal bando**

No

**pari a**

0,00 €

**Rilevanza della componente femminile e giovanile**

**Progetto sviluppato da almeno 2 beneficiari che abbiano il titolare o almeno metà degli amministratori/soci/azionisti/consiglieri con età inferiore a 35 anni**

Si

**Beneficiari**

- BUOFLA spa
- BAICRE S.p.a.
- MIRTEO S.p.a.

**Rilevanza dell'intervento rispetto ai temi della disabilità e dell'innovazione sociale**

**Progetto che consente una migliore fruibilità turistico- culturale a persone con disabilità \***

Si  
 No

**Descrivere**

4000 caratteri disponibili

**Progetto con significativa componente di innovazione sociale \***

Si  
 No

**Descrivere**

4000 caratteri disponibili

**Presenza di sistemi di gestione ambientale certificati (Possesso di sistemi di gestione ambientali certificati Emas o ISO 14001 da parte di almeno un'impresa del partenariato)**

Si

Allegare copia della documentazione attestante la registrazione o la certificazione

**Beneficiari**

- BUOFLA spa
- BAICRE S.p.a.
- MIRTEO S.p.a.

Elimina pratica

Torna a modulo 2

Vai a modulo 4

Salva

**Figura 19 Modulo 3 – Dati interventi progetto integrato**

Nel terzo modulo è necessario dettagliare i Dati interventi del progetto integrato.

All'interno della tabella **INTERVENTI del Progetto Integrato** cliccando sui relativi record, è possibile completare le informazioni inerenti gli interventi dei soggetti beneficiari.

Cliccare sulla prima riga per accedere al sotto modulo di dettaglio in cui è possibile definire l'intervento e valorizzare le spese sostenute.

[Torna indietro](#) | Pratica ID: 21396 | Modulistica | [3 di 6 - Interventi](#) | INTERVENTI del Progetto Integrato

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

INTERVENTI del Progetto Integrato

→ Interventi del progetto integrato

## Interventi del progetto integrato

### Caratteristiche intervento

**Capofila**

Si

**Soggetto attuatore**

BUOFLA spa

**Codice fiscale/codice soggetto estero soggetto attuatore**

20472110814

**Natura giuridica**

Società a responsabilità limitata

**Tipologia intervento**

Trasversale

**Titolo intervento**

**Obiettivi intervento \***

3999 caratteri disponibili

**Descrizione intervento \***

3999 caratteri disponibili

**Risultati attesi intervento \***

3999 caratteri disponibili

**Tempi di realizzazione \***

3999 caratteri disponibili

### Voci di spesa \*

Selezione	#	Voce di spesa	Importo	Descrizione analitica voce di spesa
<input type="checkbox"/>	1	Spese di personale	0,00 €	
<input type="checkbox"/>	2	Spese per l'acquisizione di servizi di consulenza	0,00 €	
<input type="checkbox"/>	3	Acquisto di attrezzature, strumenti e materiali	0,00 €	
<input type="checkbox"/>	4	Spese generali	0,00 €	
<input type="checkbox"/>	5	Costi per la presentazione di fidejussioni	0,00 €	

### Sintesi piano finanziario intervento

**COSTO TOTALE INTERVENTO**  
153.000,00 €

**COFINANZIAMENTO AGGIUNTIVO (MEZZI PROPRI) \***

**COFINANZIAMENTO AGGIUNTIVO (ALTRE FONTI) \***

**AGEVOLAZIONE RICHIESTA \***

**Cofinanziamento aggiuntivo rispetto al minimo previsto**  
100,00 €

Indietro
Salva INTERVENTI del Progetto Integrato

**Figura 20 Interventi del progetto integrato**

Dettagliare le **Caratteristiche intervento** e valorizzare le voci di spesa, cliccando sulle singole voci proposte e compilando la maschera che il sistema apre.

Bandi Pratiche Report

Da Lavorare Tutte

[Torna indietro](#) | Pratica ID: 21396 | Modulistica | [3 di 6 - Interventi](#) | [INTERVENTI del Progetto Integrato](#) | Voci di spesa

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

Voci di spesa

→ Voci di spesa

## Voci di spesa

### Dettaglio voce di spesa

Voce di spesa  
Spese di personale

Importo \*

Descrizione analitica voce di spesa \*

Indietro Salva Voci di spesa

Figura 21 Voci di spesa

Compilare l'importo, fornire la Descrizione analitica voce di spesa e cliccare su **Salva Voci di spesa** per confermare i dati inseriti e tornare al modulo principale.

#### ATTENZIONE

Nel caso in cui non siano state sostenute spese per la voce proposta è necessario compilare la voce di spesa, inserendo il valore 0 e la descrizione analitica.

Le operazioni sopra descritte sono da ripetere per tutte le voci di spesa proposte.

Concludere la compilazione del sotto modulo valorizzando la **Sintesi piano finanziario intervento**.

#### ATTENZIONE

Il *costo totale dell'intervento* non può essere pari a zero.

Il *costo totale dell'intervento* deve essere uguale alla somma di *cofinanziamento aggiuntivo (mezzi propri)* + *cofinanziamento aggiuntivo (altre fonti)* + *agevolazione richiesta*.

L'*agevolazione richiesta* non può superare il 70% del *costo totale dell'intervento*.

Al termine cliccare su **Salva INTERVENTI del Progetto Integrato** per confermare i dati inseriti e tornare al modulo principale.

SI RICORDA CHE è necessario ripetere le operazioni sopra descritte per tutti i progetti integrati proposti dal sistema.

Il sistema, in base a quanto inserito, allinea il **Piano finanziario del progetto integrato** e la **Sintesi piano finanziario del progetto integrato**.

Concludere la compilazione del Modulo 3 valorizzando quanto riportato nell'area: **Si dichiara di concorrere per le PREMIALITÀ**.

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

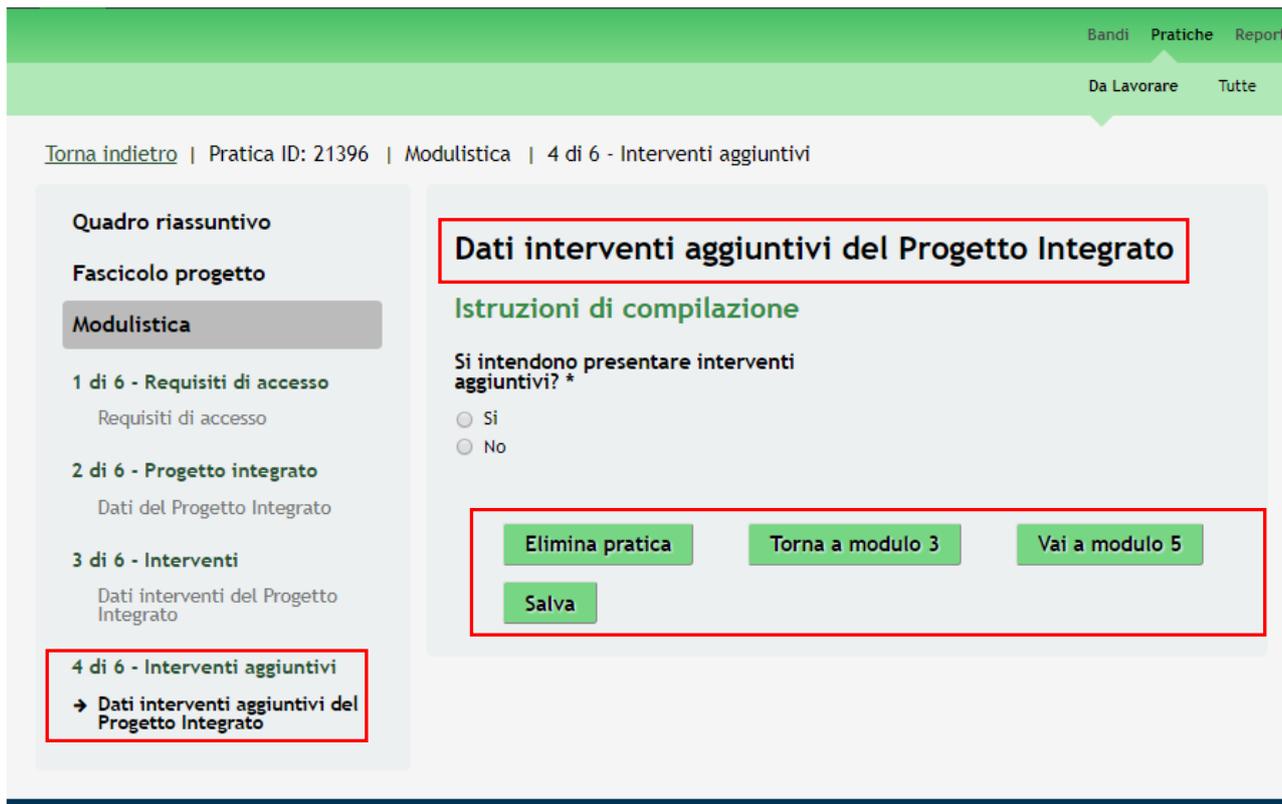
Il sistema effettua controlli sulle informazioni inserite nei termini di presenza dei dati obbligatori, formato e coerenza coi requisiti di partecipazione al bando. Nel caso in cui siano rispettate tutte le predette condizioni la pratica viene salvata e passa al modulo successivo, in caso contrario verrà segnalato in rosso il relativo messaggio di errore. Sarà necessario correggere i dati errati per poter proseguire.

#### **ATTENZIONE**

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

Attenzione, se si torna al modulo precedente le informazioni inserite nel modulo corrente verranno perse.

### 3.4 Modulo 4 – Interventi aggiuntivi



**Figura 22 Modulo 4 – Dati interventi aggiuntivi del progetto integrato**

Nel quarto modulo, se previsti, è possibile dettagliare i dati relativi agli interventi aggiuntivi.

Se non sono previsti interventi è necessario rispondere **NO** alla domanda e passare al modulo 5 cliccando sul bottone apposito.

Se sono previsti interventi aggiuntivi è necessario rispondere **SI** alla domanda e compilare il modulo inserendo le informazioni che il sistema carica.

Bandi Pratiche Report

Da Lavorare
Tutte

[Torna indietro](#) | Pratica ID: 21396 | Modulistica | 4 di 6 - Interventi aggiuntivi

**Quadro riassuntivo**

**Fascicolo progetto**

**Modulistica**

1 di 6 - Requisiti di accesso  
Requisiti di accesso

2 di 6 - Progetto integrato  
Dati del Progetto Integrato

3 di 6 - Interventi  
Dati interventi del Progetto Integrato

4 di 6 - Interventi aggiuntivi  
→ **Dati interventi aggiuntivi del Progetto Integrato**

## Dati interventi aggiuntivi del Progetto Integrato

### Istruzioni di compilazione

Si intendono presentare interventi aggiuntivi? \*

Si  
 No

### INTERVENTI AGGIUNTIVI \*

+

### Sintesi finanziaria degli interventi aggiuntivi

COSTO TOTALE INTERVENTI AGGIUNTIVI  
0,00 €

COFINANZIAMENTO AGGIUNTIVO (MEZZI PROPRI)  
0,00 €

COFINANZIAMENTO AGGIUNTIVO (ALTRE FONTI)  
0,00 €

AGEVOLAZIONE RICHIESTA INTERVENTI AGGIUNTIVI  
0,00 €

Cofinanziamento aggiuntivo rispetto al minimo previsto  
0,00 €

Elimina pratica
Torna a modulo 3
Vai a modulo 5

Salva

**Figura 23 Interventi aggiuntivi del progetto integrato**

Selezionare l'icona  per visualizzare il sotto modulo **Interventi Aggiuntivi** da compilare.

Da Lavorare
Tutte

[Torna indietro](#) | Pratica ID: 21396 | Modulistica | 4 di 6 - [Interventi aggiuntivi](#) | INTERVENTI AGGIUNTIVI

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

INTERVENTI AGGIUNTIVI

→ Interventi del progetto integrato

## Interventi del progetto integrato

### Caratteristiche intervento

**Seleziona il Soggetto attuatore \***

- seleziona -

**Capofila**

**Soggetto attuatore**

**Codice fiscale/codice soggetto estero soggetto attuatore**

**Natura giuridica**

**Tipologia intervento**

Azione - ASSE III

**Titolo intervento \***

**Obiettivi intervento \***

4000 caratteri disponibili

**Descrizione intervento \***

4000 caratteri disponibili

**Risultati attesi intervento \***

4000 caratteri disponibili

**Tempi di realizzazione \***

4000 caratteri disponibili

### Voci di spesa \*

### Sintesi piano finanziario intervento

**COSTO TOTALE INTERVENTO**

€

**COFINANZIAMENTO AGGIUNTIVO (MEZZI PROPRI) \***

0,00

**COFINANZIAMENTO AGGIUNTIVO (ALTRE FONTI) \***

0,00

**AGEVOLAZIONE RICHIESTA \***

0,00

**Cofinanziamento aggiuntivo rispetto al minimo previsto**

0,00 €

Indietro
Salva INTERVENTI AGGIUNTIVI
Elimina

**Figura 24 Interventi aggiuntivi**

Selezionare il Soggetto attuatore, scegliendolo tra quelli proposti dal menu a tendina e compilare il sotto modulo inserendo i dati richiesti.

Al termine, cliccare su **Salva INTERVENTI AGGIUNTIVI** per confermare i dati inseriti e tornare al modulo principale.

#### **ATTENZIONE**

*Il costo totale dell'intervento non può essere pari a zero.*

*Il costo totale dell'intervento deve essere uguale alla somma di **cofinanziamento aggiuntivo (mezzi propri) + cofinanziamento aggiuntivo (altre fonti) + agevolazione richiesta.***

*L'agevolazione richiesta non può superare il 70% del costo totale dell'intervento.*

SI RICORDA CHE è necessario ripetere le operazioni sopra descritte per tutti gli Interventi aggiuntivi previsti.

Al termine della compilazione, cliccare su **Vai a modulo 5** 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 a modulo 3** è possibile tornare allo step di compilazione precedente qualora si volesse integrare o correggere dei dati inseriti nel modulo precedente.

Attenzione, se si torna al modulo precedente le informazioni inserite nel modulo corrente verranno perse.

# 3.5 Modulo 5 – Documenti

Bandi
Pratiche
Report

Da Lavorare
Tutte

[Torna indietro](#) | Pratica ID: 21396 | Modulistica | 5 di 6 - Documenti

**Quadro riassuntivo**

Fascicolo progetto

**Modulistica**

1 di 6 - Requisiti di accesso  
Requisiti di accesso

2 di 6 - Progetto integrato  
Dati del Progetto Integrato

3 di 6 - Interventi  
Dati interventi del Progetto Integrato

4 di 6 - Interventi aggiuntivi  
Dati interventi aggiuntivi del Progetto Integrato

**5 di 6 - Documenti**  
→ Documenti

## Documenti

### Modelli da scaricare

[Schema Accordo di Progetto \(Allegato 3\)](#)

[Fac-simile de minimis](#)

[Fac-simile autocertificazione dei requisiti](#)

[Fac-simile dichiarazione regolarità contributiva](#)

### Dichiarazioni Partner \*

Selezione	# ▲	Capofila ▼	Soggetto beneficiario ▼	Codice fiscale/codice soggetto estero soggetto beneficiario
<input type="checkbox"/>	1	Si	BUOFLA spa	20472110814
<input type="checkbox"/>	2	No	BAICRE S.p.a.	66441013795
<input type="checkbox"/>	3	No	MIRTEO S.p.a.	52808045984

### Modulo di adesione

Il modulo di adesione è costituito dai seguenti documenti che andranno firmati mediante apposizione di firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata da parte del capofila

### Accordo di Progetto

**Accordo di Progetto (Allegato 3) \***

Scegli file

Nessun file selezionato

Caricare l'Accordo di Progetto, secondo lo schema riportato nell'Allegato 3 (in formato PDF)

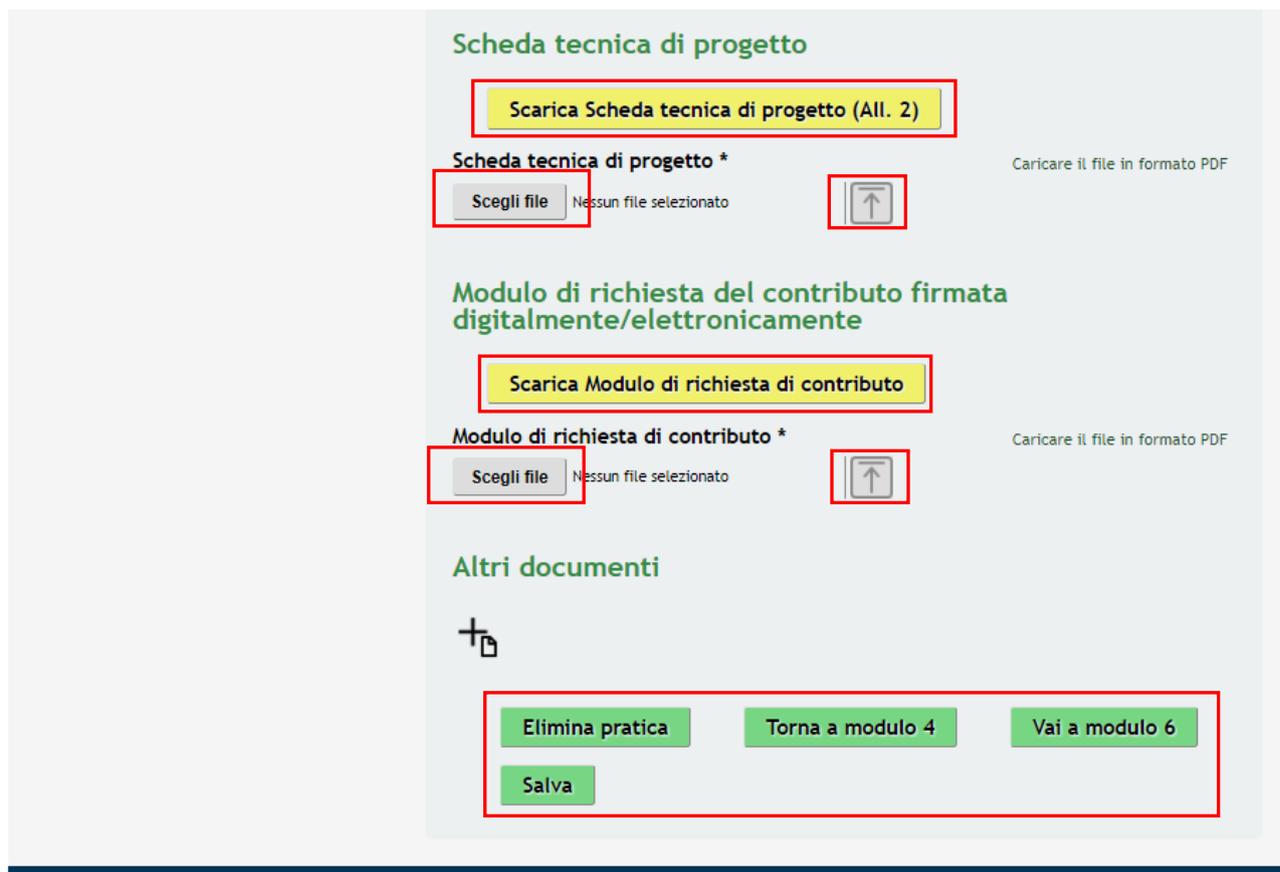
### Sintesi delle competenze

**Sintesi delle competenze/esperienze dei soggetti aderenti all'Accordo di progetto \***

Scegli file

Nessun file selezionato

Documento di sintesi delle competenze/esperienze di tutti i soggetti che aderiscono all'Accordo di progetto con riferimento agli interventi previsti e, per il solo capofila anche rispetto al Progetto Integrato (in formato PDF)



**Figura 25 Modulo 5 – Documenti**

Nel quinto modulo è necessario allegare la documentazione richiesta dal bando.

Nell'area **Documenti da scaricare** effettuare il download della documentazione proposta cliccando sugli appositi link.

Procedere effettuando l'upload a sistema della documentazione richiesta per ogni partecipante del partenariato.

Nell'area **Dichiarazioni Partner** cliccare sul record corrispondente a un partner per accedere alla pagina dedicata ai suoi documenti da caricare.

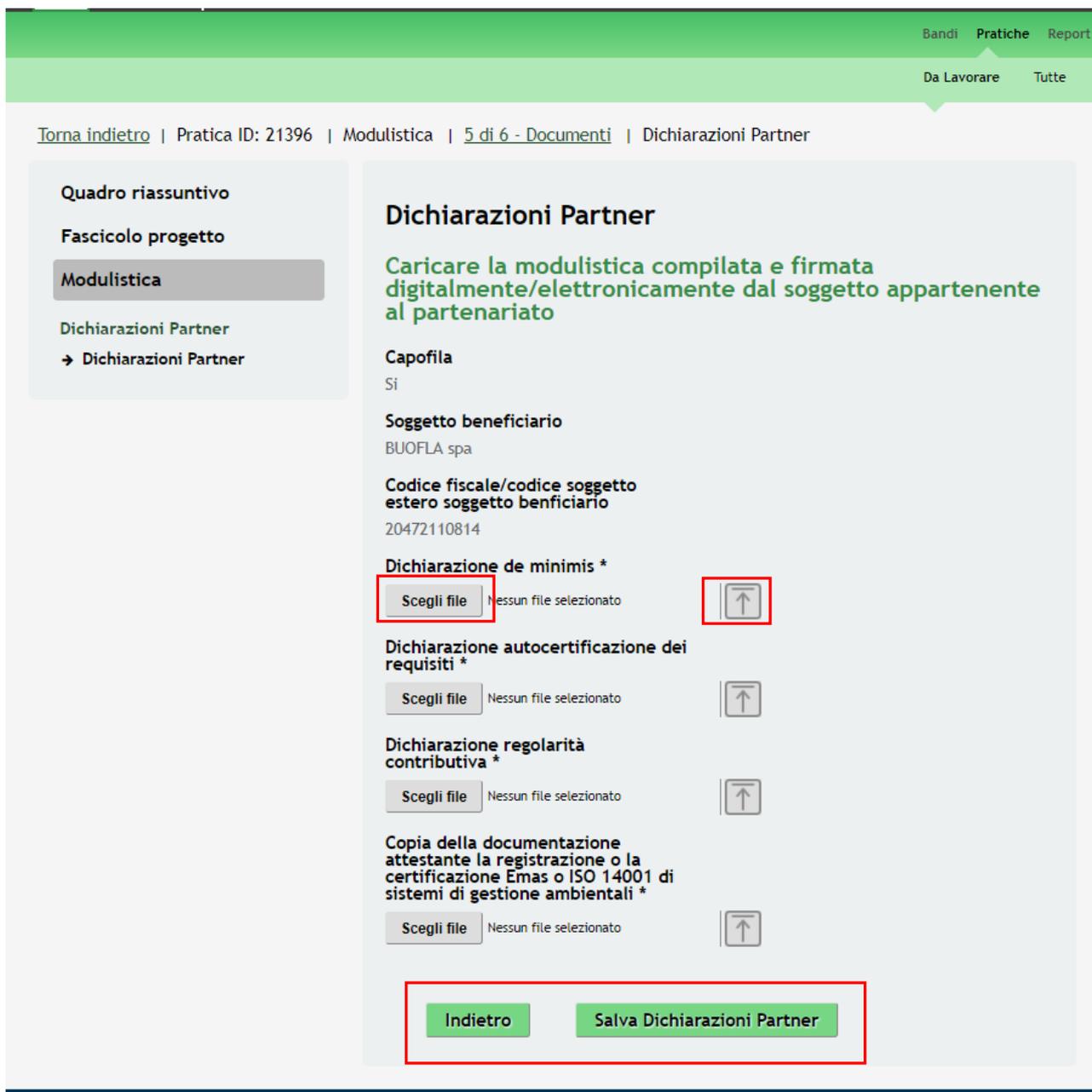


Figura 26 Modulo 5 – Dichiarazioni partner

Procedere con l'upload a sistema della modulistica compilata e firmata digitalmente/elettronicamente dal soggetto appartenente al partenariato.

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.



Figura 27 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 28 Dettaglio Pulsanti**

Al termine di tutti gli upload, cliccare su **Salva Dichiarazioni Partner** per confermare i caricamenti e tornare al Modulo 5.

SI RICORDA CHE le operazioni sopra descritte sono da ripetere per tutti i soggetti partner proposti dal sistema.

Proseguire la compilazione del Modulo 5 caricando la documentazione relativa al Modulo di adesione.

SI RICORDA CHE modulo di adesione è costituito dai documenti richiesti nelle sezioni **Accordo di Progetto**, **Sintesi delle competenze**, **Scheda tecnica di progetto** e **Modulo di richiesta del contributo firmata digitalmente/elettronicamente**, che andranno firmati mediante apposizione di firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata da parte del capofila.

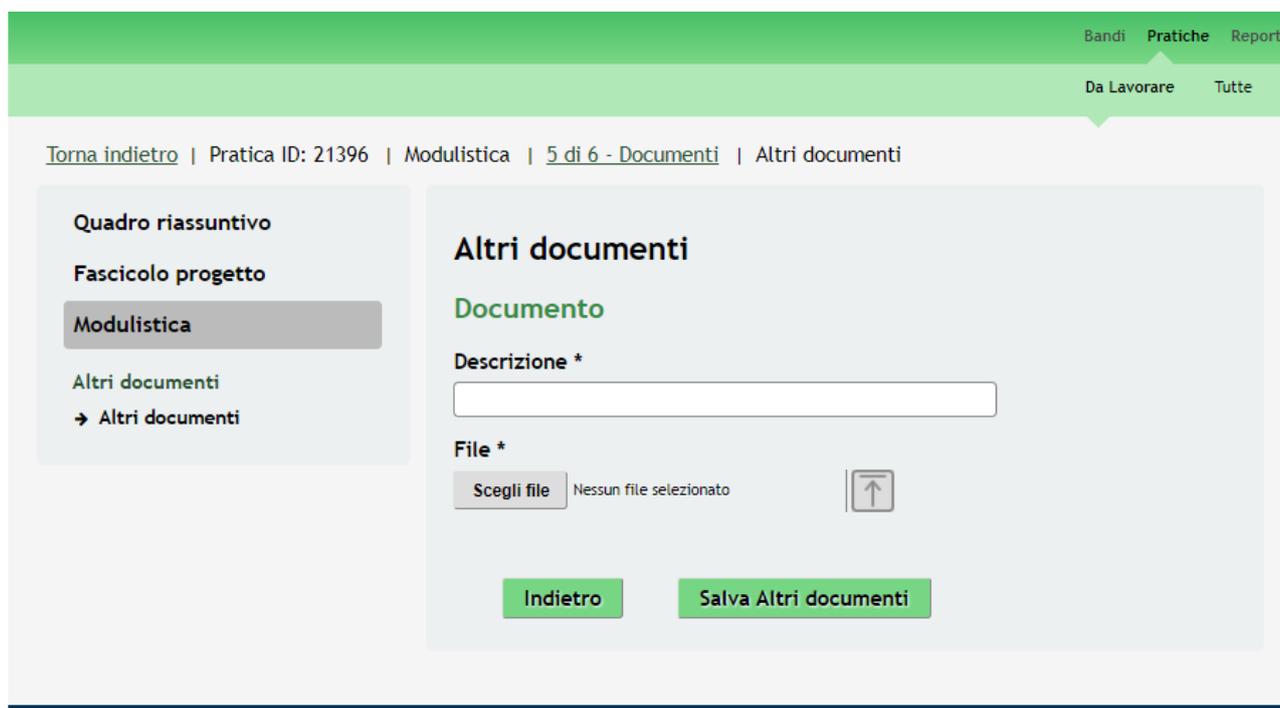
Prima di procedere all'upload della **Scheda tecnica di progetto** e del **Modulo di richiesta di contributo**, è necessario effettuare il download cliccando gli appositi bottoni **Scarica Scheda tecnica di progetto (All. 2)** e

**Scarica Modulo di richiesta di contributo**

**ATTENZIONE**

Tutta la documentazione richiesta per il modulo di adesione deve essere digitalmente firmata a cura del firmatario capofila.

Nell'area **Altri Documenti** selezionando l'icona  è possibile caricare a sistema ulteriore documentazione integrativa nella pagina che il sistema apre.



**Figura 29 Altri documenti**

**Vai a modulo 6**

Al termine della compilazione, cliccare su **Vai a modulo 6** 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 a modulo 4**

Cliccando sul pulsante **Torna a modulo 4** è possibile tornare allo step di compilazione precedente qualora si volesse integrare o correggere dei dati inseriti nel modulo precedente.

Attenzione, se si torna al modulo precedente le informazioni inserite nel modulo corrente verranno perse.

## 3.6 Modulo 6 –Pagamento bollo

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

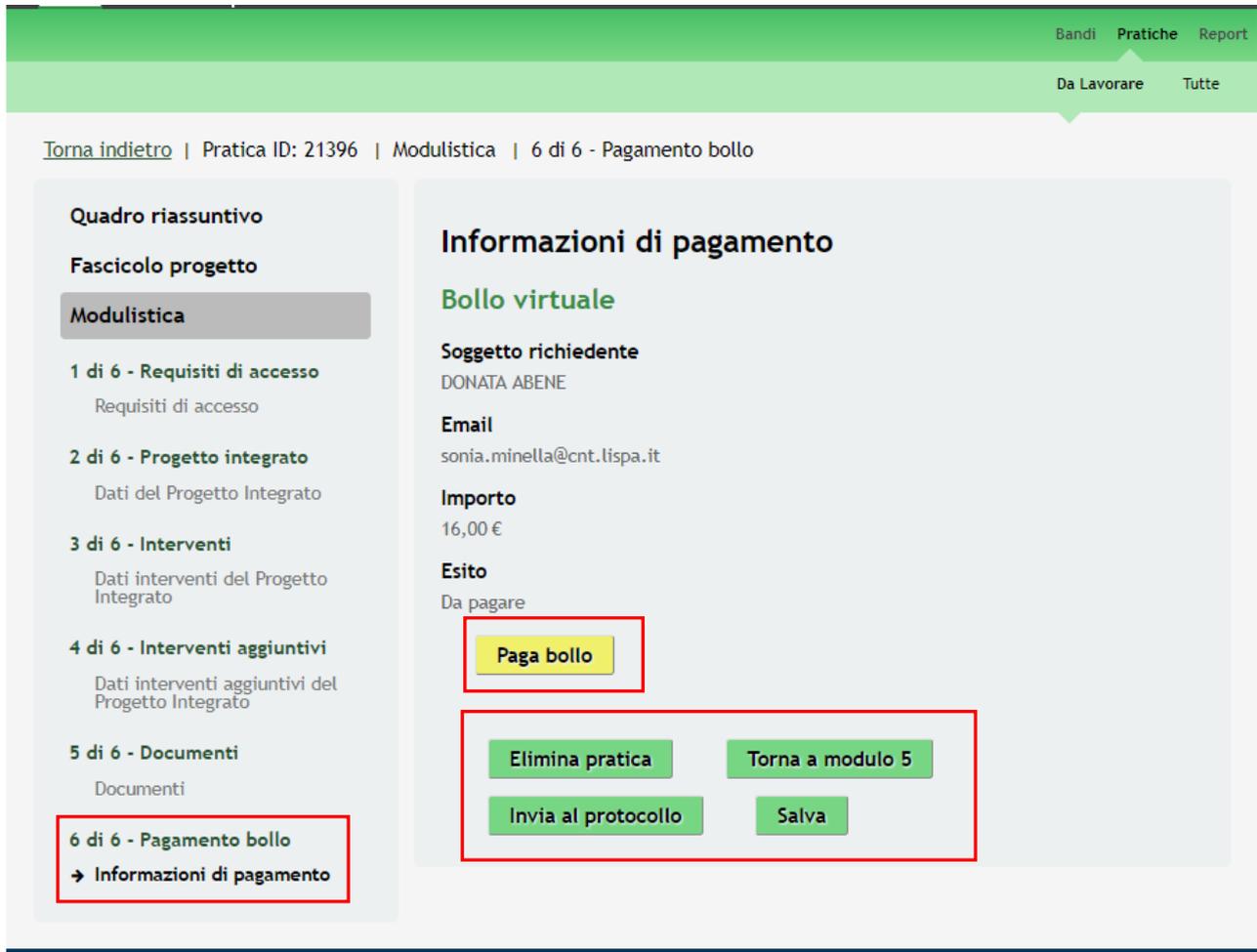


Figura 30 Modulo 6 Pagamento Bollo

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
<b>Totale Addebito</b>	<b>€ 16.00</b>

**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 31 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 32 Dati Pagamento**

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



**Figura 33 Pagamento eseguito**

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

Bandi Pratiche Report

Da Lavorare Tutte

[Torna indietro](#) | Pratica ID: 21396 | Modulistica | 6 di 6 - Pagamento bollo

**Quadro riassuntivo**

Fascicolo progetto

**Modulistica**

1 di 6 - Requisiti di accesso  
Requisiti di accesso

2 di 6 - Progetto integrato  
Dati del Progetto Integrato

3 di 6 - Interventi  
Dati interventi del Progetto Integrato

4 di 6 - Interventi aggiuntivi  
Dati interventi aggiuntivi del Progetto Integrato

5 di 6 - Documenti  
Documenti

6 di 6 - Pagamento bollo  
→ **Informazioni di pagamento**

## 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**  
DONATA ABENE

**Email**  
sonia.minella@cnt.lispa.it

**Numero ordine**  
8931

**Data di Pagamento**  
31/08/2017

**Importo**  
16,00 €

**Esito**  
Positivo

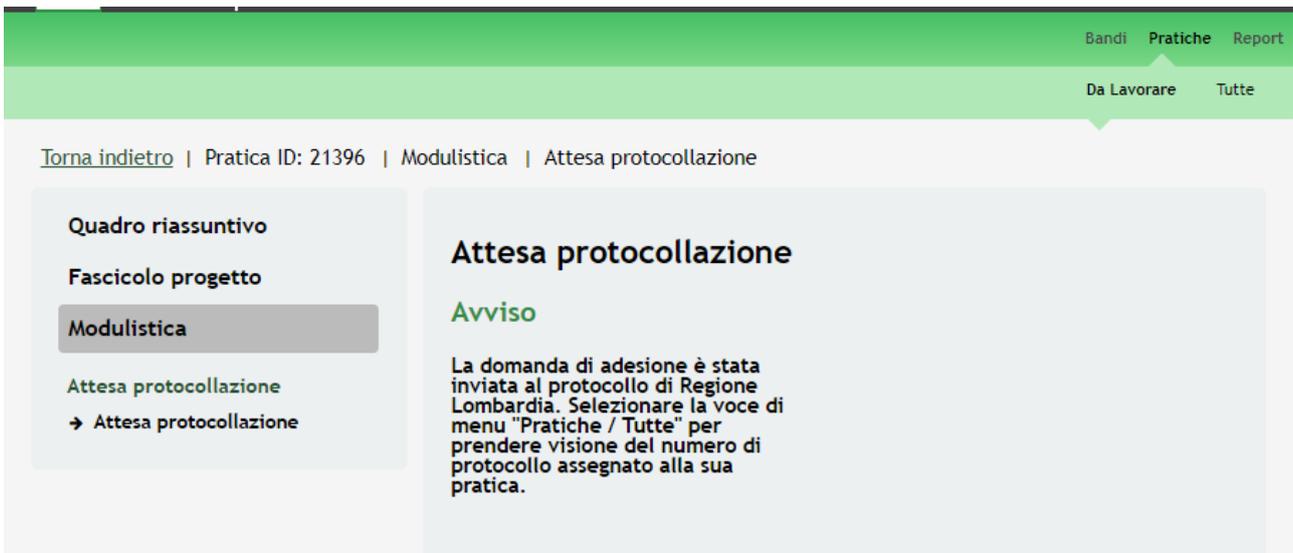
Elimina pratica
Torna a modulo 5

Invia al protocollo
Salva

**Figura 34 Modulo 6 Esito Pagamento Positivo**

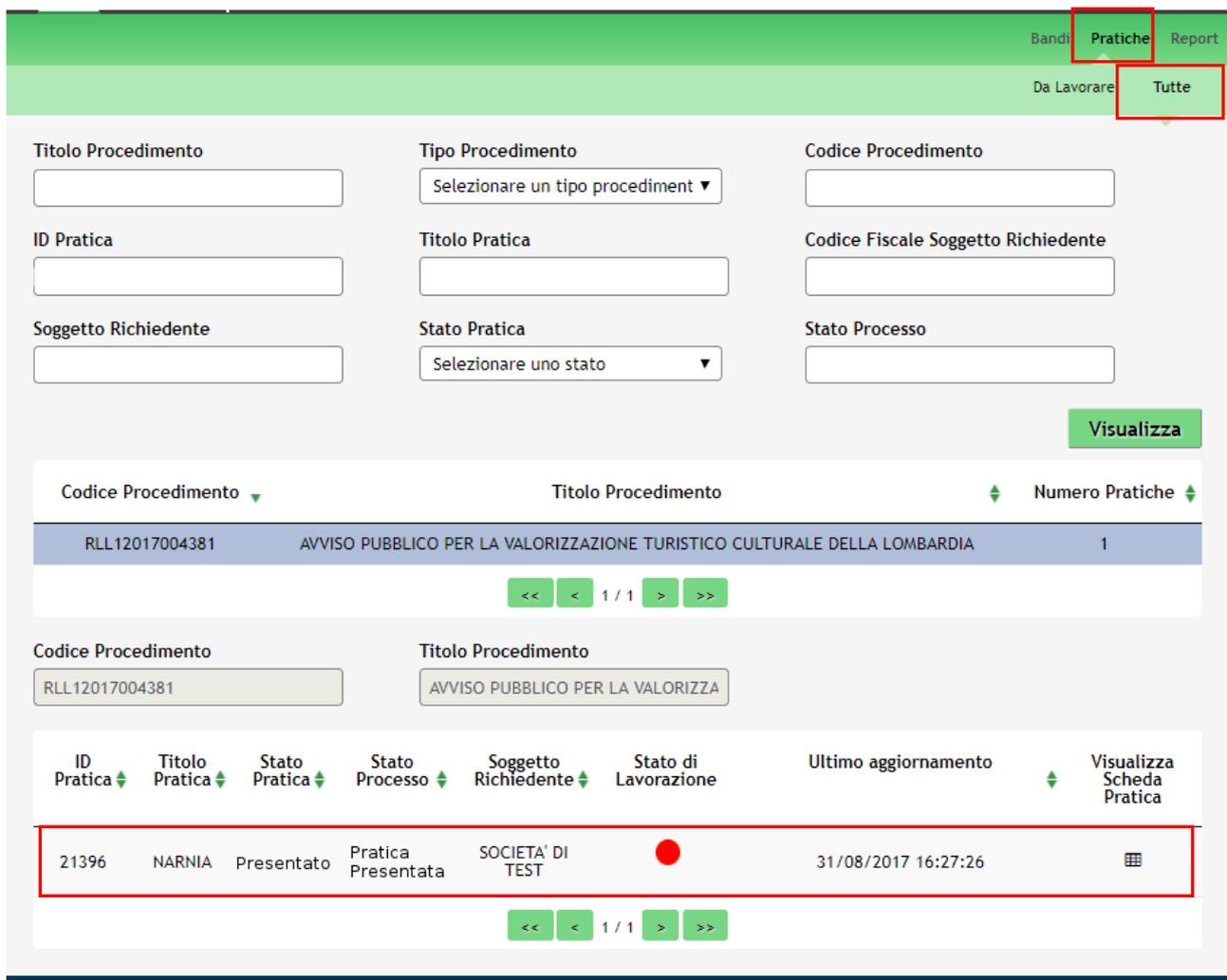
Sarà necessario completare la procedura di presentazione della domanda cliccando su **Invia al protocollo**.

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



**Figura 35 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 36 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 right, there are navigation tabs: 'Bandi', 'Pratiche' (highlighted with a red box), and 'Report'. Below these are filters: 'Da Lavorare' and 'Tutte' (highlighted with a red box). The main area contains a search form with the following fields:

- Titolo Procedimento:
- Tipo Procedimento:
- Codice Procedimento:
- ID Pratica:
- Titolo Pratica:
- Codice Fiscale Soggetto Richiedente:
- Soggetto Richiedente:
- Stato Pratica:
- Stato Processo:

A green 'Visualizza' button is located at the bottom right of the search form. Below the form is a table with the following structure:

Codice Procedimento	Titolo Procedimento	Numero Pratiche
RLL12017004381	AVVISO PUBBLICO PER LA VALORIZZAZIONE TURISTICO CULTURALE DELLA LOMBARDIA	1

At the bottom of the table, there are navigation buttons: '<<', '<', '1 / 1', '>', and '>>'.

**Figura 37 Menu Pratiche - Tutte**

È 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.

The screenshot shows a web interface for managing practices. At the top, there are navigation tabs: 'Bandi', 'Pratiche', and 'Report'. Below this, there are sub-tabs: 'Da Lavorare' and 'Tutte'. The main area contains several search filters: 'Titolo Procedimento', 'Tipo Procedimento' (with a dropdown menu), 'Codice Procedimento', 'ID Pratica', 'Titolo Pratica', 'Codice Fiscale Soggetto Richiedente', 'Soggetto Richiedente', 'Stato Pratica' (with a dropdown menu), and 'Stato Processo'. A green 'Visualizza' button is located to the right of these filters. Below the filters, there is a table with columns: 'Codice Procedimento', 'Titolo Procedimento', and 'Numero Pratiche'. A single row is highlighted with a red border, containing the values: 'RLL12017004381', 'AVVISO PUBBLICO PER LA VALORIZZAZIONE TURISTICO CULTURALE DELLA LOMBARDIA', and '1'. Below the table are navigation arrows and a '1 / 1' indicator. At the bottom, there is another table with columns: 'ID Pratica', 'Titolo Pratica', 'Stato Pratica', 'Stato Processo', 'Soggetto Richiedente', 'Stato di Lavorazione', 'Ultimo aggiornamento', and 'Visualizza Scheda Pratica'. A single row is highlighted with a red border, containing the values: '21396', 'NARNIA', 'Presentato', 'Pratica Presentata', 'SOCIETA' DI TEST', a red circle icon, and '31/08/2017 16:27:26'. Navigation arrows and a '1 / 1' indicator are also present at the bottom of this table.

**Figura 38 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

The screenshot shows a detailed view of a practice. At the top, there are navigation tabs: 'Bandi', 'Pratiche', and 'Report'. Below this, there are sub-tabs: 'Da Lavorare' and 'Tutte'. The main area contains a breadcrumb trail: 'Torna indietro | Pratica ID: 21396 | Quadro riassuntivo'. On the left, there is a sidebar with three menu items: 'Quadro riassuntivo' (highlighted with a red border), 'Fascicolo progetto', and 'Modulistica'. The main content area is divided into two columns. The left column contains labels for various sections: 'Bando', 'Descrizione', 'Data di apertura', 'Titolo Pratica', 'Stato', 'Ultimo aggiornamento', and 'Materiale a supporto'. The right column contains the corresponding values: 'AVVISO PUBBLICO PER LA VALORIZZAZIONE TURISTICO CULTURALE DELLA LOMBARDIA', 'AVVISO PUBBLICO PER LA VALORIZZAZIONE TURISTICO-CULTURALE DELLA LOMBARDIA', '31/08/2017', 'NARNIA', 'Attesa protocollazione', '31/08/2017 16:27:26', and a link 'Informazioni e manualistica'.

**Figura 39 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.



Figura 40 Quadro Riassuntivo – Sblocca pratica

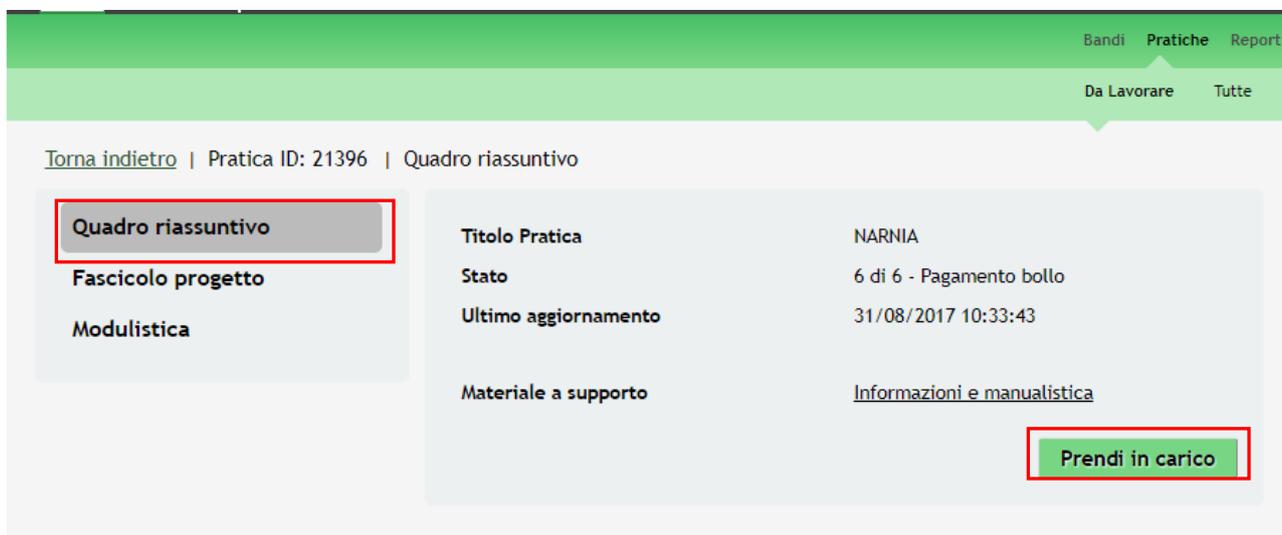
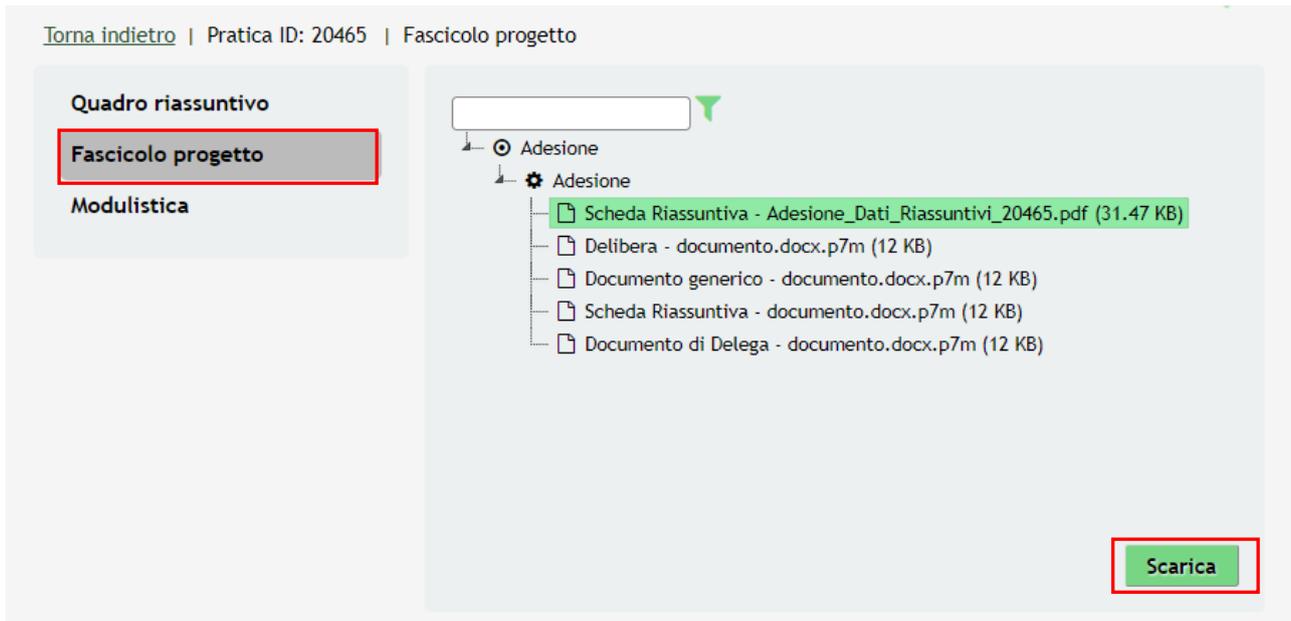


Figura 41 Quadro Riassuntivo – Prendi in carico

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



**Figura 42 Fascicolo progetto**

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