

MANUALE DI SUPPORTO ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

POR FESR LIGURIA 2014-2020

Asse 3 “Competitività delle imprese (OT3)”

Azione 3.1.1 “Agevolazione a favore delle attività economiche per prevenzione da rischi alluvionali attraverso soluzioni tecnologiche (dispositivi e/o impianti)”



Investiamo nel vostro futuro

Per la consultazione del Manuale di supporto alla compilazione della domanda di agevolazione ai sensi del bando, si fa presente che le informazioni ivi contenute sono puramente indicative, che non esauriscono tutti i campi previsti dalla Domanda e che non sostituiscono in alcun modo il bando di riferimento.

Il software *Bandi on line* è un supporto operativo alla compilazione che permette all'utente lo scarico di alcuni dati aziendali presenti nella banca dati delle imprese ligure ARIS. Inoltre il sistema evidenzia nell'immediato eventuali elementi discordanti presenti nella domanda in corso di compilazione e presenta dei blocchi che la rendono non presentabile, in carenza di determinate informazioni.

Si precisa tuttavia che il supporto alla compilazione fornito dal software *Bandi on line* non è sostitutivo dell'attività di verifica ed istruttoria, di competenza degli uffici F.L.L.S.E.

INDICE del manuale

1. Indicazioni di carattere generale
2. Accesso al sistema
3. Registrazione al sistema
4. Login al sistema
5. Compilazione della domanda
6. Dati generali impresa
 - 6.1 Intestazione
 - 6.2 Organizzazione del soggetto richiedente
7. Relazione illustrativa impresa
 - 7.1 agevolazioni de minimis
8. Relazione tecnico – economica e finanziaria
 - 8.1 Descrizione (relativa al progetto)
 - 8.2 Attribuzione del punteggio
9. Relazione tecnico – economica e finanziaria parte spese
 - 9.1 Macrovoce di spesa
 - 9.2 Riepilogo spese
10. Firma e presentazione della domanda

1. INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE

- La domanda deve essere redatta esclusivamente on line accedendo al sistema **Bandi on line** dal sito internet www.filse.it oppure dal sito www.filseonline.regione.liguria.it, compilata in ogni parte e completa di tutta la documentazione richiesta, da allegare in formato elettronico, **firmata digitalmente dal legale rappresentante e inoltrata esclusivamente utilizzando la procedura informatica di invio telematico.**
- Il software *Bandi on line*, al fine di agevolare l'utente nella compilazione, **consente di reperire le informazioni anagrafiche dell'impresa dalla banca dati ARIS¹ (banca dati regionale delle imprese liguri).**
- A causa delle difformità che potrebbero emergere tra la banca dati ARIS e la banca dati del sistema camerale, l'impresa dovrà accertarsi della correttezza dei dati caricati dal sistema ed, eventualmente, apportare le dovute modifiche compilando i campi manualmente. Si precisa comunque che, ai fini istruttori, varranno i dati presenti nel sistema camerale.
- I dati inerenti l'anagrafica dell'impresa non reperiti dalla banca dati ARIS saranno scaricati in automatico dal software *Bandi on line* da eventuali altre domande che l'impresa abbia già compilato. Si prega di verificarne l'aggiornamento.
- **Per agevolare la compilazione, il sistema permette il salvataggio delle domande in bozza, anche se carenti di tutte le informazioni necessarie per la presentazione della domanda; non consentirà invece l'invio di domande incomplete o prive anche solo di un documento ritenuto obbligatorio per la presentabilità ai sensi del bando.**
- Durante la compilazione della domanda saranno disponibili sul lato destro del video degli HELP contenenti una sintesi delle indicazioni presenti sul manuale di supporto in merito alle informazioni necessarie alla compilazione delle relative sezioni.
- Al momento del salvataggio delle impostazioni, il sistema indicherà all'utente i dati ancora da compilare e quali di essi risultano bloccanti rispetto all'invio della domanda, utilizzando le seguenti icone:
 -  evidenzia, per ogni sezione, i campi non ancora compilati; in tale caso il sistema permette il salvataggio delle informazioni inserite;
 -  evidenzia un errore grave nella compilazione della domanda; in tale caso il sistema non esegue alcun salvataggio dei dati;
- Tutti i documenti caricati sul sistema dovranno essere in formato PDF, eccezione fatta per i documenti firmati digitalmente, che dovranno essere file PDF con estensione p7m.
- Sul sistema è disponibile un orologio che visualizza i minuti di inattività; la sessione di lavoro scade dopo 30 minuti di inattività, trascorsi i quali sarà necessario eseguire nuovamente l'accesso;

¹ La banca dati ARIS è un "sottoinsieme" della banca dati del sistema camerale perché contiene un numero limitato di dati concernenti le sole imprese con sedi in Liguria. Inoltre presenta uno stato di aggiornamento non allineato in "tempo reale".

- Nelle varie schermate è possibile espandere e ridurre i sottomoduli presenti cliccando sui pulsanti <>

2. ACCESSO AL SISTEMA

- Per accedere al sistema di presentazione delle domande on line l'impresa dovrà andare sul sito www.filseonline.regione.liguria.it oppure sul sito www.filse.it e cliccare sull'apposito tasto in alto sulla sinistra riportante il testo "Bandi on line – Filse".
- Il sistema Bandi on line, nella pagina pubblica di benvenuto, consente all'impresa di venire a conoscenza dei bandi on line aperti e di consultare i manuali di supporto alla compilazione delle domande relative ai bandi aperti. Nella stessa schermata l'azienda potrà effettuare la registrazione al sistema e, una volta registrata, effettuare il login attraverso le credenziali ottenute.

3. REGISTRAZIONE AL SISTEMA

- L'impresa, per registrarsi al sistema ed accedere alle funzionalità riservate, dovrà cliccare su "registrati al sistema" e avrà a disposizione una schermata che presenta, sulla sinistra, l'elenco dei campi da compilare, sulla destra il pannello contenente i pulsanti con cui operare le diverse operazioni e, nel riquadro sottostante, l'help contestuale previsto per la schermata su cui sta operando. Per prima cosa l'impresa dovrà indicare la propria Ragione Sociale, Partita Iva e un nominativo di riferimento, che non necessariamente deve essere il legale rappresentante.
- L'utente che sta effettuando la registrazione per conto dell'impresa dovrà indicare obbligatoriamente il proprio cognome e il Codice Fiscale. Sempre obbligatoriamente dovrà essere indicato un indirizzo di posta elettronica e dovrà essere inserita la spunta di assenso al trattamento dei dati personali.
- Confermata la registrazione, il sistema fornirà all'utente, a video, la username assegnata ed invierà un messaggio all'indirizzo di posta elettronica indicato in fase di registrazione. Si precisa che in tale fase non è richiesto l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC), necessario invece per la corrispondenza con gli uffici F.I.L.S.E. durante l'iter istruttorio delle domande di agevolazione presentate.
- Nel testo del messaggio di posta elettronica ricevuto, l'impresa troverà la password che le è stata attribuita ed il link per attivazione delle credenziali ottenute, nonché l'accesso diretto al sistema, cui accederà inserendo username e password. Al primo accesso il sistema chiederà all'utente di modificare la propria password, a maggior tutela della sua privacy.
- L'attività di registrazione al sistema e di attivazione delle credenziali è effettuata una volta sola nel momento in cui l'azienda vuole ottenere le credenziali di accesso. Con le credenziali ottenute potrà accedere al sistema per compiere tutte le operazioni ad essa riservate e previste dal sistema Bandi on Line, nelle diverse fasi di gestione della pratica.

4. LOGIN AL SISTEMA

- Utilizzando le credenziali ottenute in fase di registrazione, l'azienda può accedere all'area ad essa riservata nella quale trova le funzionalità per presentare una nuova domanda, gestire le domande in bozza, visualizzare lo stato delle domande presentate in modalità on line, visualizzare e stampare il manuale di supporto alla compilazione della domanda.

5. COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

- Per accedere alla compilazione di una domanda è sufficiente utilizzare il link presente sul titolo del bando, nella zona sinistra della schermata proposta all'azienda che ha effettuato il login al sistema.
- La prima schermata disponibile, entrati nella domanda, è un "indice" che evidenzia un "percorso prestabilito" di compilazione. E' opportuno attenersi a tale percorso in quanto strutturato al fine di agevolare le imprese nella compilazione, anche in funzione delle propedeuticità delle informazioni richieste.
- L'impresa dovrà selezionare ciascuna voce dell'indice e compilarne le relative sezioni. Per tornare nella schermata "indice" sarà sufficiente cliccare sul pulsante Indice di compilazione presente sulla sinistra della schermata.
- Le diverse voci dell'indice presentano a fianco un'icona descrittiva dello stato di avanzamento della compilazione ed in particolare:
 -  Voce dell'indice compilabile per la quale non sono ancora stati inseriti dati. L'utente può inserire/ modificare informazioni
 -  Voce dell'indice non compilabile. L'utente, in questa fase, non può inserire/modificare informazioni
 -  Voce dell'indice per la quale sono già state inserite informazioni, ma la voce non risulta compilata a sufficienza per superare i controlli di presentabilità. L'utente può inserire/modificare le informazioni per completarne la compilazione.
 -  Voce dell'indice per la quale sono già state inserite informazioni e tali informazioni risultano sufficienti per la presentazione della domanda². I dati non sono comunque bloccati e l'utente può inserire o modificare le informazioni presenti.
- La prima voce da compilare è quella relativa ai Dati Generali Impresa.
- La compilazione della sezione "Intestazione", presente nella voce Dati Generali Impresa è propedeutica alla "fruibilità" delle successive sezioni e relativi campi della voce Dati Generali Impresa.

² Si precisa che la verifica effettuata dal software è di tipo quantitativo e non qualitativo, essendo tale ultima verifica di spettanza degli uffici preposti all'attività istruttoria.

6. DATI GENERALI IMPRESA

INTESTAZIONE

Dati identificativi:

Il campo titolo deve contenere il titolo del progetto per cui viene richiesta l'agevolazione.

Letti da ARIS: dati presenti su Banca dati Regionali delle imprese liguri (ARIS) e sede legale:

Alcuni **dati anagrafici dell'impresa**, quali ragione sociale, sede legale, data di costituzione data di iscrizione in Camera di Commercio/REA, relativo numero e data di inizio attività e i dati relativi **ubicazione della sede legale**, vengono scaricati dal software *Bandi on line* in automatico dalla banca dati ARIS³.

Qualora un'impresa sia iscritta unicamente al REA, i dati non verranno scaricati in automatico e pertanto l'utente dovrà valorizzare manualmente i relativi campi.

I soggetti non sottoposti ad obbligo di iscrizione presso la CCIAA/REA dovranno selezionare dal menù a tendina del campo "Natura azienda" una tra le opzioni CRP – Corporazione, SNP – Soggetto no profit, NICC – Soggetto non iscritto a Camera di Commercio/REA. In tal modo i campi relativi ai dati della CCIAA/REA non sono obbligatori.

Impresa

- L'indirizzo di **posta elettronica** viene visualizzato in automatico dal sistema sulla base dei dati inseriti in fase di registrazione.
- Il sistema *Bandi on line* scarica l'indirizzo di **posta elettronica certificata (P.E.C.)**⁴ cui inviare le comunicazioni inerenti l'iter istruttorio della pratica, in automatico dalla banca dati ARIS, qualora presente. Alternativamente, l'impresa potrà indicare un indirizzo P.E.C. in capo ad altro referente, cui inviare le comunicazioni relative alla pratica.
- Il **codice fiscale** e la **partita IVA** dell'impresa vengono scaricati dal software *Bandi on line* in automatico dalla banca dati ARIS.

I soggetti non sottoposti ad obbligo di iscrizione presso la CCIAA dovranno valorizzare obbligatoriamente manualmente il campo codice fiscale e, laddove ne siano in possesso, il campo P.IVA.

- Nel campo **Settore Attività** indicare il settore di appartenenza dell'impresa scegliendo dal menù a tendina messo a disposizione.
- Nel campo **Codice Attività** (ATECO 2007) indicare il codice numerico e la relativa descrizione scegliendo dal menù a tendina messo a disposizione dal sistema.

I soggetti non sottoposti ad obbligo di iscrizione presso la CCIAA/REA non dovranno selezionare nessuna opzione

³ Si ricorda che qualora i dati scaricati dal sistema dovessero risultare non aggiornati o inesatti, in quanto in via di recepimento, l'impresa dovrà modificare manualmente le informazioni. Tutti i dati indicati in domanda e negli allegati, devono corrispondere e rispecchiare la realtà aziendale.

⁴ Si ricorda che, ai sensi del punto 7 del bando, l'indirizzo di PEC indicato dovrà risultare attivo al momento della presentazione della domanda, e che l'indirizzo di PEC assegnato a titolo non oneroso dal "Dipartimento per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e per l'innovazione tecnologica" ai sensi del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 6 maggio 2009 (a mero titolo esemplificativo, estensione .gov) consente comunicazioni con la sola Pubblica Amministrazione dotata di PEC presente nell'Indirizzario PA del Portale. Si prega pertanto di non indicare tale indirizzo di PEC per l'utilizzo del sistema *Bandi on line* e di fornire un indirizzo di PEC in grado quindi di interagire con la Finanziaria Ligure per lo Sviluppo Economico - F.I.L.S.E. S.p.A.

- Indicare il **Dimensionamento** dell'impresa: l'impresa dovrà indicare, utilizzando l'apposito menù a tendina, se sia in possesso dei requisiti di Micro o Piccola Impresa ai sensi della Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione europea del 6 maggio. Sulla base dell'informazione fornita, il sistema bandi on line calcolerà in automatico il punteggio di cui al criterio 5 del bando.
- **Estremi della dichiarazione di variazione dei dati camerali:** qualora siano intercorse delle variazioni presso il sistema camerale inerenti i dati dell'impresa, e qualora tali variazioni non siano ancora evidenti dai documenti camerali (certificati/visure), in quanto in corso di recepimento, l'impresa dovrà indicare in questo campo gli estremi dell'atto di variazione già prodotto alla CCIAA/REA competente.

Legale rappresentante

- **I dati anagrafici del legale rappresentante dell'impresa** devono essere valorizzati manualmente dall'utente; qualora l'impresa abbia già presentato altre domande on line, il sistema recupererà i riferimenti già caricati in quella sede. Si prega la massima attenzione alla coerenza con quanto dichiarato presso la competente CCIAA/REA.
- **La domanda viene compilata e sottoscritta ai sensi del DPR 445/2000.** Può sottoscrivere la domanda di contributo soltanto colui che ha la qualità di **legale rappresentante dell'impresa** o gode di Procura Speciale che conferisca il potere di tale sottoscrizione, eventualmente producendo una copia informatica in PDF della Procura stessa, previa scansione.
- La domanda dovrà essere **prodotta in bollo:** il pagamento dell'imposta di bollo, pari ad Euro 16,00, obbligatorio ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 642, relativa Tabella, e s.m.i., dovrà essere assolto esclusivamente a mezzo F23. Le imprese, prima di inoltrare telematicamente a F.I.L.S.E. le domande di agevolazione, dovranno effettuare il pagamento della marca da bollo da 16,00 Euro attraverso il modello F23, possibilmente compilato attraverso il software di compilazione disponibile sul sito dell'Agenzia delle Entrate (condizione però non necessaria), utilizzando il codice 456T nel campo 11, e dettagliando la descrizione del pagamento nel campo 10 con il codice **2016311PORFESRLIG**, indicante l'anno di emanazione del bando (2016), il numero dell'azione (3.1.1), l'indicazione del programma comunitario di riferimento (PORFESR), l'indicazione della Regione Liguria (LIG).⁵ Copia informatica, in PDF, del predetto F23 dovrà essere prodotta in via telematica, in allegato alla domanda di contributo. In caso di mancato pagamento dell'imposta di bollo secondo le modalità sopra indicate, F.I.L.S.E. provvederà alla trasmissione degli atti alla competente Agenzia delle Entrate ai fini della regolarizzazione, salvo che l'impresa non abbia nel frattempo provveduto spontaneamente alla regolarizzazione stessa⁶.

Referente pratica

Qualora presente, indicare il nominativo del referente per la pratica, oltre al legale rappresentante, per eventuali contatti con gli uffici F.I.L.S.E., specificando dunque anche un **recapito telefonico**.

Qualora l'impresa non abbia individuato un referente pratica oltre al legale rappresentante, rieditare i dati del legale rappresentante stesso.

⁵ Le indicazioni fornite nel presente manuale sono gli unici elementi peculiari rispetto al modello F23, per la cui compilazione si rimanda alle istruzioni presenti sul sito dell'Agenzia delle Entrate www.agenziaentrate.gov.it. Nello specifico, al campo 6 – ufficio o ente – deve essere indicato il codice relativo all'ufficio dell'Agenzia delle Entrate competente per l'impresa richiedente.

⁶ Il sistema non effettua alcun controlli di presentabilità in merito al bollo, si prega pertanto la massima attenzione al caricamento del relativo F23.

D.U.R.C. (Documento di Regolarità Contributiva)

In questa sezione l'impresa dovrà fornire i dati necessari per l'acquisizione d'ufficio, in sede di concessione dell'agevolazione, del documento unico di regolarità contributiva (DURC)⁷.

- **Presenza posizioni presso Enti previdenziali:** l'impresa deve indicare se sia in possesso o meno di posizioni presso l'INPS, e/o l'INAIL e/o altri Enti previdenziali. Qualora l'impresa non abbia né posizioni INPS, né INAIL, né presso altri Enti previdenziali, dovrà esercitare la seconda opzione "L'impresa non ha posizioni Inps e/o Inail e/o presso altri Enti previdenziali". Qualora l'impresa non sia in grado di fornire un'indicazione esatta durante la compilazione della domanda, il sistema mette a disposizione una terza opzione transitoria, che consente il salvataggio in bozza delle informazioni inserite, al fine di una verifica approfondita prima della presentazione della domanda. Il sistema non permetterà tuttavia l'invio della domanda sino a che l'impresa non abbia fornito indicazioni in merito alla presenza di posizioni presso enti previdenziali.
- **CCNL:** utilizzando l'apposito menù a tendina messo a disposizione dal sistema, indicare il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro applicato.
- **Posizioni presso Enti previdenziali:** l'impresa deve indicare l'Ente di riferimento utilizzando l'apposito menù a tendina, indicare il numero di posizione/matricola presso l'Ente indicato e la relativa sede di competenza. Qualora l'impresa sia titolare di più posizioni/matricole e le stesse siano attive dovrà compilare più righe (ad ogni salvataggio le righe vengono incrementate dal sistema). La matricola INPS deve essere di 10 caratteri. In caso contrario il sistema non consentirà il salvataggio dei dati ivi inseriti. Nel caso di sedi di competenza INPS diverse per provincia (es: Genova), inserire la sede precisa di competenza (es: 3400 Genova, 3401 Sestri Levante, 3402 Genova Ponente etc.).

ORGANIZZAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

Unità locali presenti su ARIS

Il software *Bandi on line* scarica in automatico dalla banca dati ARIS le unità in capo all'impresa denunciate presso le competenti CCIAA (territorio ligure). L'utente dovrà indicare quali unità verranno interessate dall'investimento, attraverso l'apposita spunta⁸. Qualora un soggetto non sia iscritto presso la CCIAA, i dati non verranno scaricati in automatico e pertanto l'utente dovrà valorizzare manualmente i relativi campi.

- Si ricorda che l'unità locale interessata dall'investimento deve essere obbligatoriamente localizzata sul territorio della Regione Liguria. Il sistema non permetterà l'invio della domanda qualora l'impresa non indichi almeno una unità locale in questo campo o in quello di cui al punto sottoindicato.
- Indicare la tipologia di documento attestante la **disponibilità dell'immobile** dell'unità interessata utilizzando l'apposito menù a tendina e valorizzando, in caso di "altro", il campo descrittivo "Altro documento di disponibilità" (max 500 caratteri). Qualora un'impresa non disponga ancora della disponibilità dell'immobile dovrà evidenziarlo in tale campo, inserendo idonea indicazione (a titolo esemplificativo: "in corso di definizione").

Inserisci unità locale

⁷ Come indicato al punto 8 del bando, l'impresa dovrà dimostrare la regolarità contributiva, come richiesto dalla Legge 296/2006 – Legge Finanziaria 2007. Il DURC rilasciato per la fruizione di benefici normativi e contributivi ha validità 120 giorni dalla data del rilascio ai sensi del D.L. n.69/2012 art. 31.

⁸ Si ricorda che qualora i dati scaricati dal sistema dovessero risultare non aggiornati o inesatti, in quanto in via di recepimento, l'impresa dovrà modificare manualmente le informazioni. Tutti i dati indicati in domanda e negli allegati, devono corrispondere e rispecchiare la realtà aziendale.

- Qualora l'unità locale in capo all'impresa interessata dall'investimento non risultasse iscritta presso la competente CCIAA, non fosse ancora disponibile presso la banca dati del sistema camerale o presso la banca dati regionale ARIS, l'impresa dovrà compilare manualmente i relativi campi. Si ricorda che l'unità locale interessata dall'investimento deve essere obbligatoriamente localizzata sul territorio della Regione Liguria. Il sistema non permetterà l'invio della domanda qualora l'impresa non indichi almeno una unità locale, in questo campo o in quello di cui al sopraccitato punto.
- Indicare la tipologia di documento attestante la **disponibilità dell'immobile** dell'unità interessata utilizzando l'apposito menù a tendina e valorizzando, in caso di "altro", il campo descrittivo "Altro documento di disponibilità" (max 500 caratteri). Qualora un'impresa non disponga ancora della disponibilità dell'immobile dovrà evidenziarlo in tale campo, inserendo idonea indicazione (a titolo esemplificativo: "in corso di definizione").

7. RELAZIONE ILLUSTRATIVA DELL'IMPRESA

AGEVOLAZIONI DE MINIMIS

L'utente deve valorizzare la **data di inizio e fine dell'esercizio finanziario (anno fiscale) dell'impresa richiedente il contributo**, esercizio fiscale di riferimento ai fini del calcolo del cumulo del "*de minimis*".

L'utente deve valorizzare manualmente i dati richiesti nella tabella indicando l'ammontare degli aiuti *de minimis* ottenuti nell'esercizio finanziario in corso e nei due precedenti.

Qualora l'impresa non abbia ottenuto altre agevolazioni a titolo di *de minimis* nel periodo di riferimento, dovrà valorizzare i campi descrittivi con "n.a." e i campi numerici con "0", in questo caso il campo data non è più obbligatorio.

L'utente deve poi indicare, attraverso apposito flag, se l'impresa sia soggetta a controllo di altra impresa o, a sua volta, controllante.

Qualora l'impresa dichiari di essere soggetta a controllo, o di essere essa stessa controllante, il sistema bandì on line renderà disponibile delle apposite tabelle ai fini dell'inserimento dei dati relativi alle imprese legate all'impresa richiedente, per il calcolo del cumulo del *de minimis*, così come richiesto dalla così detta "impresa unica"⁹.

Pertanto, qualora l'impresa richiedente faccia parte di «un'impresa unica», dovrà fornire le informazioni relative al rispetto del massimale *de minimis* di ciascuna impresa ad essa collegata (controllata o controllante), così come risultante dalle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, Modello 1 e Modello 2 resi disponibili nell'help contestuale della schermata, rilasciate da ciascun legale rappresentante e detenute in originale presso l'impresa richiedente stessa¹⁰.

⁹ Le regole europee stabiliscono che, ai fini della verifica del rispetto dei massimali, "**le entità controllate (di diritto o di fatto) dalla stessa entità debbano essere considerate come un'unica impresa beneficiaria**". Ne consegue che nel rilasciare la dichiarazione «de minimis» si dovrà tener conto degli aiuti ottenuti nel triennio di riferimento non solo dall'impresa richiedente, ma anche da tutte le imprese, a monte o a valle, legate ad essa da un rapporto di collegamento (controllo), nell'ambito dello stesso Stato membro.

¹⁰ L'impresa richiedente dovrà dunque scaricare i Modelli 1 e 2, compilarli, fornendo alle imprese ad essa legate quanto di loro competenza per la relativa compilazione e firma da parte dei legali rappresentanti, e conservare gli originali cartacei presso la propria sede.

Tali dichiarazioni **non** dovranno essere allegare alla domanda di agevolazione.

8. RELAZIONE TECNICO-ECONOMICA E FINANZIARIA

DESCRIZIONE (relativa al progetto)

In questa sezione l'utente dovrà fornire le informazioni necessarie alla valutazione di merito del progetto per cui viene richiesta l'agevolazione. Si prega pertanto di prestare la massima attenzione alla completezza e al dettaglio delle informazioni fornite. Ogni campo descrittivo dovrà essere compilato in maniera puntuale ed esaustiva al fine di una corretta valutazione in sede di istruttoria¹¹.

- Dichiarazione del tecnico: campo obbligatorio. Eseguire l'upload della copia della dichiarazione di cui al punto 8) lettera e) del bando¹² (Modello A disponibile nella sezione help del sistema).
- Descrizione sintetica dell'iniziativa: l'impresa deve fornire una descrizione generale, ma non approssimativa, dell'intervento che intende sostenere. Massimo 1300 caratteri.

ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

In questa sezione l'utente dovrà attribuirsi autonomamente alcuni dei punteggi di cui ai criteri del punto 9 del bando e, in ogni campo descrittivo, che non prevede limiti di carattere, fornire indicazioni in merito all'attribuzione o alla non attribuzione dei singoli punti, al fine dell'assegnazione degli stessi in sede di istruttoria¹³. Il sistema, ad ogni salvataggio, calcolerà in automatico il punteggio che l'impresa si attribuisce.

- Criterio 1 del bando: Livello di esposizione al rischio.
L'impresa dovrà indicare, utilizzando l'apposito menù a tendina, se abbia già subito uno o più eventi alluvionali. In funzione dell'opzione scelta, il sistema calcolerà automaticamente, oltre che al punteggio, anche la percentuale di contributo richiesta, così come previsto dal punto 6 del bando.
L'impresa dovrà inoltre, nel campo descrittivo, fornire indicazioni in merito.
- Criterio 2 del bando: N° di posti di lavoro messi in sicurezza.
L'impresa dovrà indicare, utilizzando l'apposito menù a tendina, il numero dei lavoratori presenti in azienda e messi in sicurezza grazie all'intervento presentato.
L'impresa dovrà inoltre, nel campo descrittivo, fornire indicazioni in merito.
- Criterio 3 del bando: Tempistica di attuazione.
L'impresa dovrà indicare se gli interventi siano già stati avviati al momento della presentazione della domanda e fornire indicazioni in merito.
Perché tale punteggio sia attribuibile, è necessario inserire almeno una fattura o titolo equipollente nel programma di investimento presentato¹⁴.

¹¹ Si ricorda che il software Bandi on line non permetterà l'invio della domanda qualora l'impresa non valorizzi i campi ritenuti obbligatori ai fini della presentabilità. Si ricorda inoltre che la verifica effettuata dal software non sarà di tipo qualitativo, essendo tale verifica di spettanza degli uffici preposti all'attività istruttoria.

¹² Ai sensi del punto 8 del bando si ricorda che i documenti allegati in formato elettronico alla domanda devono essere completi e leggibili in tutti i loro contenuti e in formato PDF.

¹³ Si ricorda che il software Bandi on line non permetterà l'invio della domanda qualora l'impresa non valorizzi i campi ritenuti obbligatori ai fini della presentabilità. Si ricorda inoltre che la verifica effettuata dal software non sarà di tipo qualitativo, essendo tale verifica di spettanza degli uffici preposti all'attività istruttoria.

¹⁴ Il sistema Bandi on line non effettua controlli al riguardo. Si prega dunque la massima attenzione.

Criterio 4 del bando: Disponibilità delle eventuali autorizzazioni necessarie per porre in atto l'intervento.

L'impresa dovrà indicare, utilizzando l'apposito menù a tendina, se tutte le autorizzazioni per la realizzazione dell'intervento sono già state ottenute oppure se l'intervento non necessita di autorizzazione e fornire indicazioni in merito. A tale riguardo si prega la massima attenzione alla coerenza con quanto indicato dal tecnico nel Modello A. In caso di discrepanza verrà considerato quanto dichiarato dal tecnico.

- Criterio 5 del bando: Dimensione dell'impresa.

Criterio calcolato in automatico dal sistema bandi on line sulla base di quanto indicato dall'impresa nella sezione dati generali.

9. RELAZIONE TECNICO-ECONOMICA E FINANZIARIA - PARTE SPESE

In questa sezione l'utente dovrà dettagliare le singole voci di spesa costituenti il progetto. Per ogni giustificativo di spesa indicato, l'utente dovrà compilare integralmente tutti i campi descrittivi (che non prevedono limiti di carattere) visualizzati dal sistema e dovrà allegare il relativo documento¹⁵, come indicato al punto 8 del bando¹⁶. All'atto del salvataggio delle informazioni viene resa disponibile la riga di compilazione per un'ulteriore voce di spesa.

Il sistema calcolerà automaticamente, sulla base dei dati forniti nel corso delle successive maschere di compilazione, l'importo relativo all'investimento.

Macrovoce di spesa

Spese A: acquisto di attrezzature anti-allagamento, sistemi di contenimento e mitigazione delle acque e di auto protezione, nuovi di fabbrica¹⁷.

Spese B¹⁸: opere edili, strettamente funzionali alla posa in opera e installazione dei sistemi di auto protezione, contenimento e mitigazione delle acque di cui alla precedente lettera a).

Spese C: oneri tecnici quali dichiarazione del tecnico di cui al punto 8 lettera e) del bando, progettazione, direzione lavori e collaudo dell'impianto.

In tale voce vanno inserite le spese di cui al punto 5 del bando.

- L'impresa dovrà fornire una **descrizione generale** della singola macrovoce di spesa. Per ogni titolo di spesa, l'impresa dovrà compilare due sezioni, la prima relativa ai dati generali e la seconda relativa alla sede interessata dall'intervento.

DATI GENERALI:

- Documento: selezionare dall'apposito menù a tendina la tipologia di giustificativo che viene allegato (preventivo/fattura/titolo equipollente);
- Fornitore: indicare la ragione sociale del fornitore che ha emesso il giustificativo;
- Numero: indicare il numero del giustificativo di spesa¹⁹;

¹⁵ Ai sensi del punto 8 del bando si ricorda che i documenti allegati in formato elettronico alla domanda devono essere completi e leggibili in tutti i loro contenuti e in formato PDF.

¹⁶ Si ricorda che il software Bandi on line non permetterà l'invio della domanda qualora l'impresa non valorizzi i campi ritenuti obbligatori ai fini della presentabilità. Si ricorda inoltre che la verifica effettuata dal software non sarà di tipo qualitativo, essendo tale verifica di spettanza degli uffici preposti all'attività istruttoria.

¹⁷ A mero titolo esemplificativo: serramenti a tenuta stagna, guarnizioni a chiusura stagna, valvole antiriflusso, impianti di sollevamento con pompe idrovore, sacchi auto espandenti, etc.;

¹⁸ Il sistema bandi on line permetterà l'inserimento di tale tipologia di macrovoce solo laddove l'impresa abbia valorizzato voci di spesa nella macrovoce A.

¹⁹ In caso di preventivo privo di numero identificativo, inserire N.D. (non disponibile).

- **Data di emissione:** indicare la data in cui il giustificativo è stato emesso²⁰.
- **Descrizione:** descrizione del giustificativo di spesa citato;
- **Documento allegato:** eseguire l'upload del relativo giustificativo di spesa²¹;
- **Importo:** campo numerico. Indicare l'importo richiesto ad agevolazione del giustificativo di spesa, al netto di IVA²².

SEDE INTERESSATA DALL'INTERVENTO:

Al salvataggio del titolo si spende, il sistema visualizzerà in automatico le sedi che l'impresa ha dichiarato essere interessate dall'intervento; l'impresa dovrà indicare la percentuale di competenza di ciascuna sede, la somma delle percentuali dovrà essere pari a 100.

Quindi, nel caso in cui un titolo di spesa riguardi anche una sede non interessata dall'intervento l'impresa dovrà valorizzare, nel precedente campo "Importo", la quota parte di investimento per la quale viene richiesta l'agevolazione.

Riepilogo spese e piano finanziario

Riepilogo dei costi richiesti

Sezione di sola consultazione.

Il sistema *Bandi on line* renderà visibili i totali delle macrovoci di spesa inserite in corso di compilazione su due colonne; la prima colonna evidenzia gli importi così come riportati dall'utente, mentre la seconda colonna evidenzia i medesimi importi elaborati sulla base dei disposti del bando di cui al punto 5²³.

Agevolazione richiesta: campo numerico calcolato in automatico sulla base delle informazioni rese dall'utente, in particolare la numerosità degli eventi calamitosi subiti e l'importo dell'investimento dichiarato.

L'agevolazione massima ammonta ad € 32.000, corrispondente alla percentuale massima di contributo richiedibile²⁴, calcolata sull'importo massimo di investimento ammissibile ad agevolazione²⁵.

10. FIRMA E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

- Dall'indice di compilazione, l'utente, col tasto "anteprima", ha la possibilità di visualizzare il modulo di domanda in formato Pdf al fine della verifica dei dati.

²⁰ Ai sensi del punto 4 del bando, il sistema bandi on line non permetterà l'inserimento di date antecedenti al 01/12/2014. Nel caso in cui l'utente abbia selezionato "preventivo", è possibile inserire convenzionalmente la data del 01/12/2014, laddove l'effettiva data del preventivo sia antecedente. Si ricorda che gli interventi non dovranno essere ancora conclusi al momento della presentazione della domanda; a tale riguardo il sistema bandi on line non permetterà l'invio di domande costituite da sole fatture/titoli equipollenti.

²¹ Ai sensi del punto 8 del bando si ricorda che i documenti allegati in formato elettronico alla domanda devono essere completi e leggibili in tutti i loro contenuti e in formato PDF.

²² Per le tipologie di spesa di cui alle lettere a) e b) del punto 5 del bando, il sistema bandi on line non permetterà l'inserimento di importi inferiori a Euro 500,00.

²³ Il sistema bandi on line applicherà la percentuale di cui al punto 5 lettera c) del bando e, ai sensi del punto 4 dello stesso, non permetterà l'invio di domande con un progetto di investimento inferiore a Euro 2.500,00.

²⁴ Percentuale dell'80% in presenza di più eventi calamitosi subiti, così come da punto 6.1c) del bando.

²⁵ € 40.000, così come da punto 4.5 del bando.

- Il software *Bandi on line* produrrà nel PDF della domanda un elenco, con relativa tracciatura dell'impronta digitale, della documentazione che l'impresa avrà caricato sul sistema durante la compilazione di tutta l'istanza di agevolazione.
- Una volta compilate tutte le schermate e allegata la documentazione richiesta, vale a dire una volta che tutte le sezioni compaiano nell'indice di compilazione con l'icona in verde , l'utente potrà produrre la versione definitiva della domanda in pdf, e visualizzarla col tasto in alto a destra "domanda definitiva". Il sistema genererà un link di collegamento al PDF definitivo della domanda in basso sulla sinistra. Le sezioni di compilazione, in questa fase, risulteranno di sola lettura. Tuttavia l'utente, qualora ritenga di dover modificare dei dati, potrà usufruire del tasto "Modifica Dati"; in automatico il sistema annullerà la domanda definitiva prodotta e l'utente potrà andare a modificare tutti i campi. Una volta completata nuovamente la domanda (tutte le icone dell'indice di compilazione in verde ) , l'utente dovrà rigenerarne la versione definitiva.
- L'utente, per firmare la domanda, dovrà cliccare sul link "scarica domanda" e salvarla sul proprio pc in locale. Il documento scaricato sul proprio pc sarà un PDF.
- Il legale rappresentante dovrà firmare il documento a mezzo firma digitale. Il sistema non permetterà l'invio di domande non firmate digitalmente. L'utente può utilizzare qualsiasi tipologia di firma digitale, sia mediante smart card e relativo lettore, sia mediante chiavetta USB, rilasciata da qualsiasi Ente a tal fine accreditato²⁶. Si precisa che, al pari del documento di riconoscimento, anche la firma digitale dovrà essere in corso di validità al momento della presentazione della domanda.
- Una volta firmato digitalmente il documento è necessario salvarlo col programma di firma installato²⁶.
- Attraverso il pulsante "sfoglia", nell'indice di compilazione, l'utente dovrà andare a riprendere il file della domanda scaricata e firmata digitalmente e, attraverso il pulsante in alto sulla destra "Upload", ricaricare il documento nel sistema, che verrà "riconosciuto" grazie alla tracciabilità informatica dello stesso.
- È possibile eseguire l'upload solo di file con estensione p7m; non saranno pertanto accettati formati diversi.
- In questa fase l'utente potrà comunque, se lo ritenesse necessario, apportare modifiche ai dati della domanda grazie al tasto in alto sulla destra "Modifica dati"; in automatico il sistema annullerà la domanda definitiva prodotta e l'utente potrà andare a modificare tutti i campi. Completate le modifiche, l'utente potrà generare una nuova versione definitiva della domanda che andrà nuovamente scaricata, firmata digitalmente e caricata a sistema.
- Una volta firmata la domanda e resa disponibile a sistema, il sistema visualizzerà un pulsante recante la dicitura "presenta". Tale funzionalità sarà attiva solo a partire dalle ore 8.30 del 02/02/2016, in conformità ai termini di apertura previsti dal bando al punto 7.
- Presentata la domanda, il sistema genererà in automatico un messaggio contenente gli estremi della presentazione e della documentazione prodotta, che verrà ricevuto dall'impresa dopo le ore 17.30 del medesimo giorno di presentazione della domanda.

²⁶ Per l'utilizzo della firma digitale invitiamo l'utente a fare riferimento al proprio kit di firma.

