



Finanziamenti on line

-

Manuale per la compilazione della Domanda di
Adesione al bando

“StorEvolution”



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 – Anagrafica	11
3.2 Modulo 2 – Dichiarazioni.....	21
3.3 Modulo 3 – Scheda progetto.....	24
3.4 Modulo 4 – Documenti	31
3.5 Modulo 5 di 6 – Domanda di adesione – quadro economico.....	34
3.6 Modulo 5 di 6 – Domanda di adesione – presentazione.....	38
3.7 Modulo 6 – Pagamento bollo	39
4. Area Pratiche	44

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 – Anagrafica	12
Figura 9 Modulo 1 – Firmatario della domanda NON coincidente con il Rappresentante legale.....	13
Figura 10 Modulo 1 – Modalità di presentazione: Forma singola.....	14
Figura 11 Modulo 1 – Sotto modulo Richiedente Singolo	16
Figura 12 Modulo 1 – Modalità di presentazione: Forma in aggregazione	17
Figura 13 Modulo 1 – Sotto modulo Richiedente partner	20
Figura 14 Modulo 2 – Dichiarazioni.....	23
Figura 15 Modulo 3 – Scheda progetto	25
Figura 16 Altri dati della scheda progetto.....	28
Figura 17 Ristrutturazione totale prevista.....	28
Figura 18 Riposizionamento strategico previsto.....	28
Figura 19 Sostenibilità ambientale, sociale, occupazionale del progetto prevista	29
Figura 20 Appartenenza a progetti di stabile aggregazione tra reti di imprenditori.....	30
Figura 21 Modulo 4 – Documenti	31
Figura 22 Documenti per singolo richiedente	32
Figura 23 Selezionare Carica.....	33
Figura 24 Dettaglio Pulsanti	33
Figura 25 Modulo 5 – Domanda di Adesione – quadro economico.....	35
Figura 26 Spese richiedente	36
Figura 27 Modulo 5 di 6 - Domanda di adesione - presentazione	38
Figura 28 Modulo 6 – Pagamento bollo	39
Figura 29 Riepilogo dati pagamento	40
Figura 30 Dati Pagamento	40
Figura 31 Pagamento eseguito	41
Figura 32 Modulo 6 - Esito Pagamento Positivo	42
Figura 33 Invio al Protocollo.....	43
Figura 34 Menu Pratiche - Tutte.....	44

Figura 35 Menu Pratiche – Tutte – Dettaglio del procedimento selezionato	45
Figura 36 Quadro Riassuntivo domanda presentata.....	45
Figura 37 Quadro Riassuntivo – Sblocca pratica	46
Figura 38 Quadro Riassuntivo – Prendi in carico	46
Figura 39 Fascicolo progetto.....	47

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 "**StorEvolution**":

- **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 Servizi per la Formazione e l'E-learning.

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/>

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.

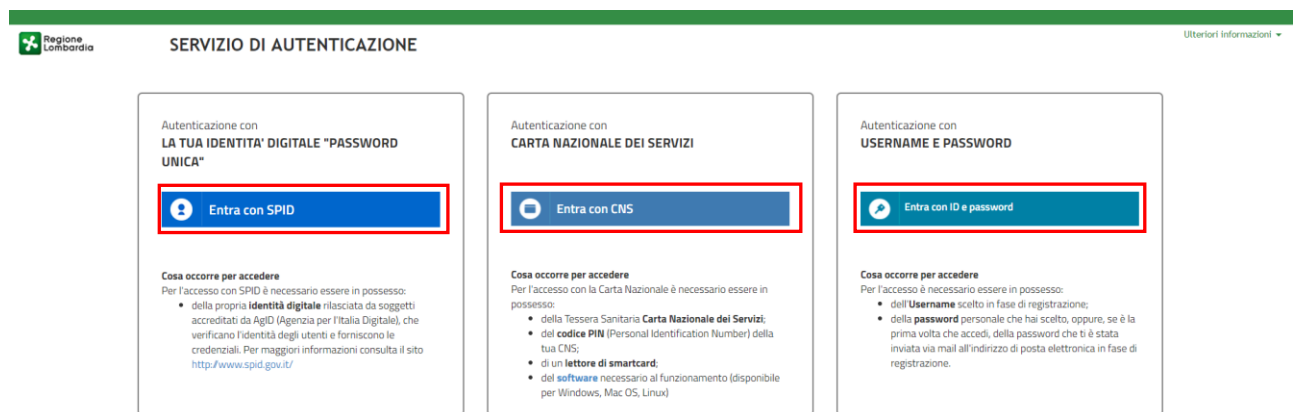
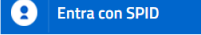

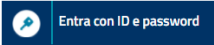


Figura 2 Servizio di Autenticazione

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 Smart card 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.

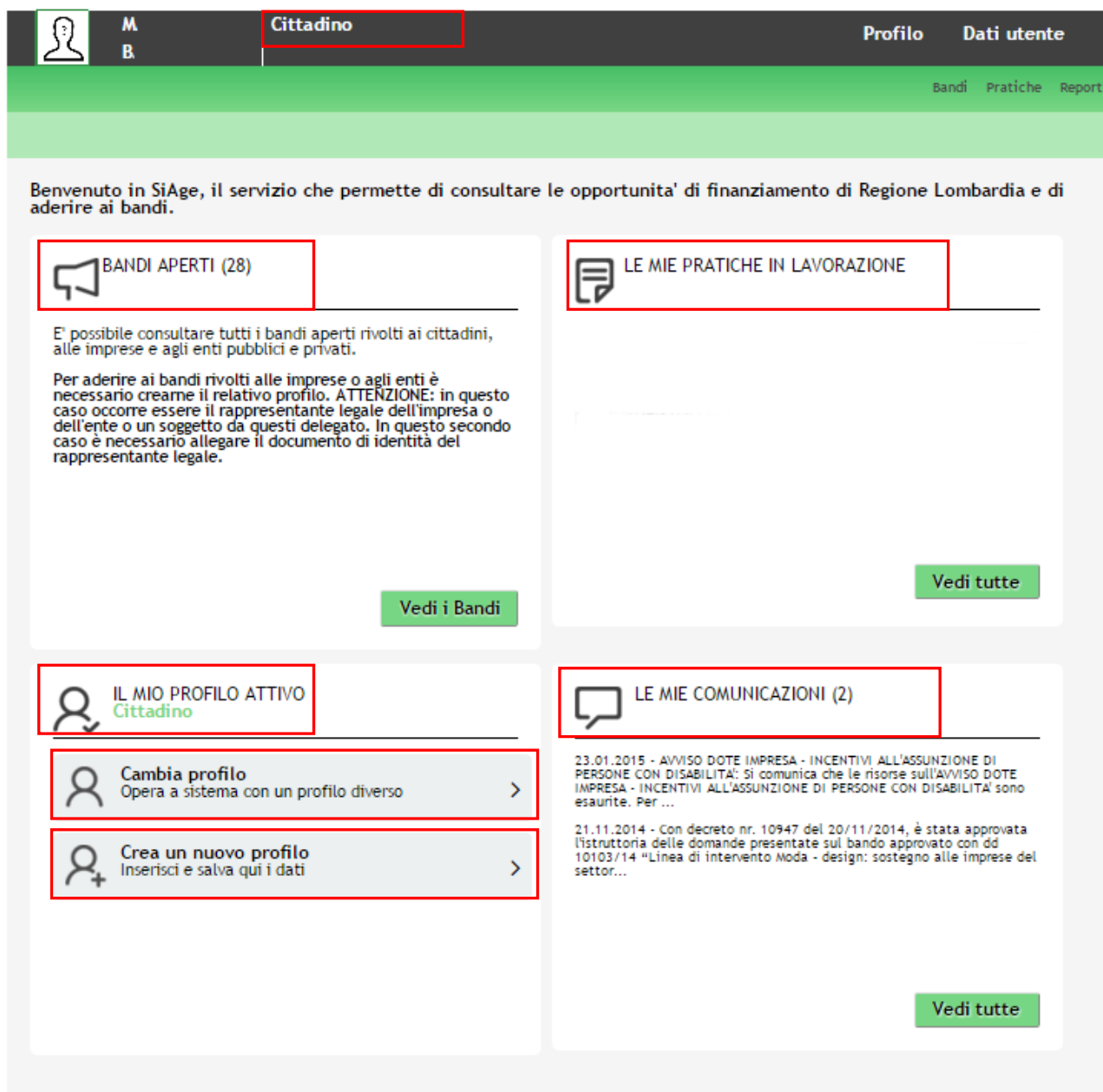


Figura 3 Home page SiAge – Profilo Cittadino

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 sui siti istituzionali.

3. Presentazione della Domanda di Adesione

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

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

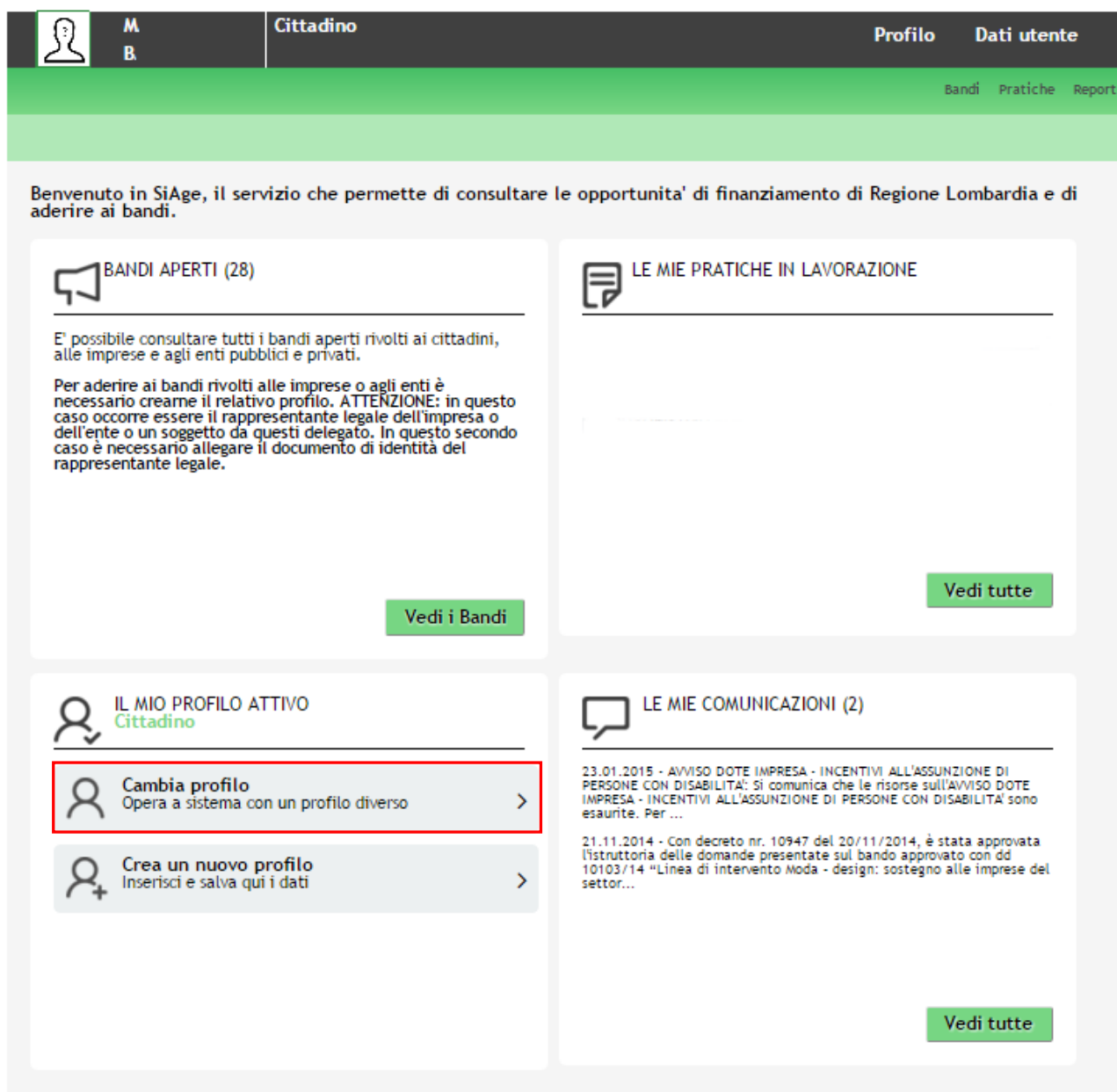


Figura 4 Cambia profilo

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



Figura 5 Selezione profilo

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

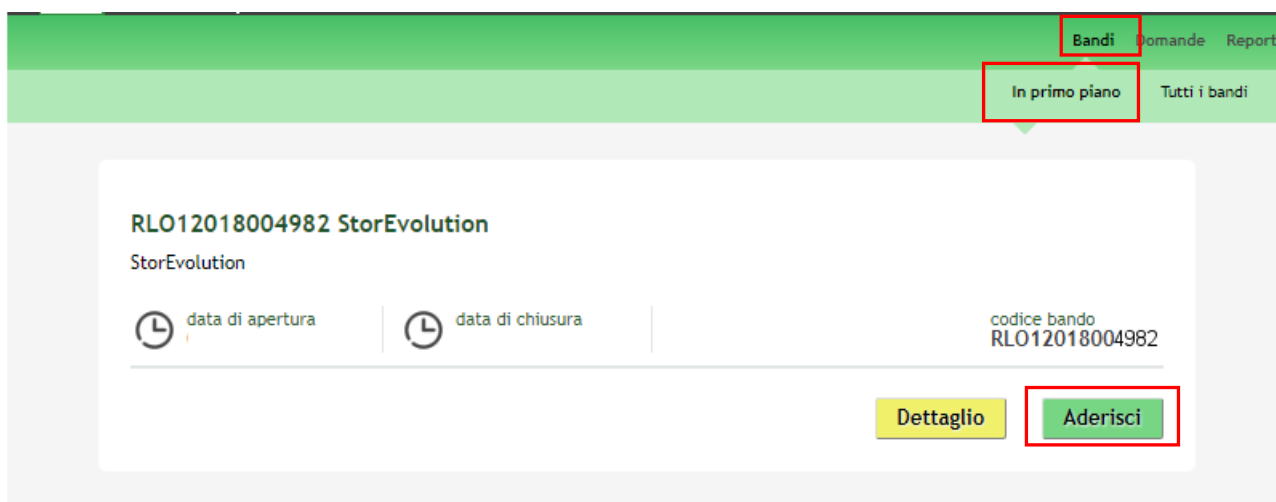


Figura 6 Elenco Bandi in primo piano

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

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

[Torna indietro](#) | Domanda ID: 28119 | Modulistica | 1 di 6 - Anagrafica

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

1 di 6 - Anagrafica

→ Requisiti minimi di accesso

Requisiti minimi di accesso

Avvisi per la presentazione della domanda

ATTENZIONE: Il rilascio del protocollo è subordinato all'avvenuto pagamento on-line dell'imposta di bollo.

Dati generali soggetto richiedente/capofila

Denominazione/ragione sociale dell'impresa
VADEP INC

Figura 7 Modulistica

3.1 Modulo 1 – Anagrafica

Bandi Domande Report
Giustificativi Fornitori Da Lavorare Tutte

[Torna indietro](#) | Domanda ID: 28119 | Modulistica | 1 di 6 - Anagrafica

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

1 di 6 - Anagrafica

→ Requisiti minimi di accesso

Requisiti minimi di accesso

Avvisi per la presentazione della domanda

ATTENZIONE: Il rilascio del protocollo è subordinato all'avvenuto pagamento on-line dell'imposta di bollo.

Dati generali soggetto richiedente/capofila

Denominazione/ragione sociale dell'impresa
VADER INC

Codice Fiscale
12320274371

Partita IVA *

Natura giuridica
Società per azioni

E-mail * Per comunicazioni ordinarie

E-mail PEC * Per comunicazioni ufficiali

Sede Legale soggetto richiedente/capofila

Indirizzo
Via Croucant

Comune o stato estero
Pavia

Provincia o stato estero
Pavia

CAP
27100

Rappresentante Legale soggetto richiedente/capofila

Codice fiscale
CTTTQR42C54F205D

Cognome
Cognome

Nome
Nome

Data di nascita *

Provincia o stato estero di nascita *

Provincia o stato estero di residenza *

Indirizzo di residenza *

Numero civico *

Telefono

E-mail

Il firmatario coincide con rappresentante legale? *
 Sì
 No

Referente per tutte le comunicazioni inerenti la domanda

Cognome *

Nome *

Telefono *

E-mail *

Modalità di presentazione della domanda

Modalità di presentazione della domanda *
 In forma singola
 In aggregazione

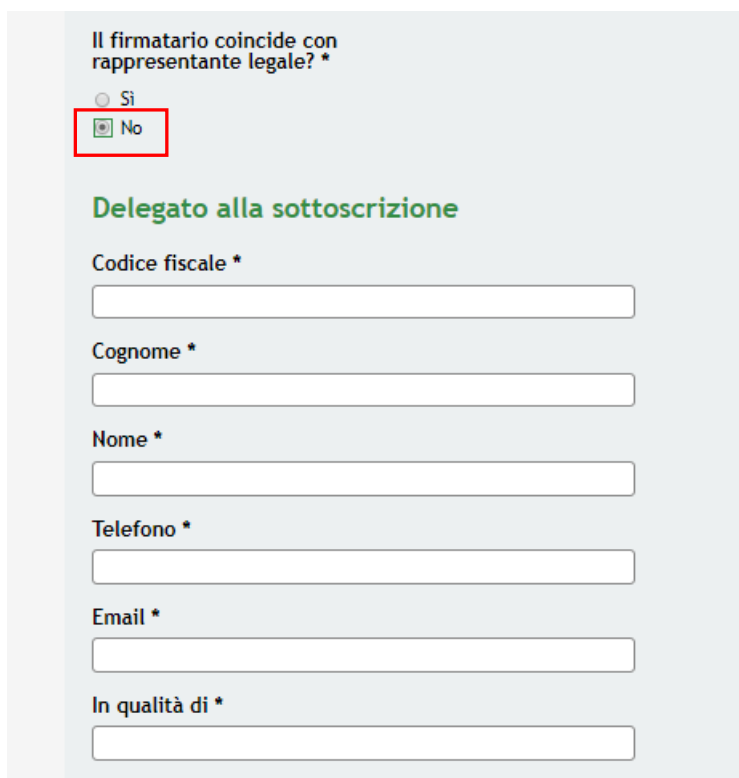
Vai al passo 2
Salva

Figura 8 Modulo 1 – Anagrafica

Nel primo modulo è necessario inserire le informazioni richieste.

Prendere visione degli **Avvisi per la presentazione della domanda** riportati e compilare i **Dati generali soggetto richiedente/capofila**, i dati relativi alla **Sede legale soggetto richiedente/capofila** e i dati del **Rappresentante Legale soggetto richiedente/capofila**.

SI RICORDA CHE nel caso in cui il firmatario della domanda non coincida con il Rappresentante legale sarà necessario compilare i dati richiesti in merito dal sistema in merito al soggetto **Delegato alla sottoscrizione**.



The image shows a screenshot of a web form. At the top, there is a question: "Il firmatario coincide con rappresentante legale? *". Below this question are two radio button options: "Si" and "No". The "No" option is selected and highlighted with a red rectangular box. Below the question, the section is titled "Delegato alla sottoscrizione" in green. Under this title, there are several input fields, each with a label and an asterisk indicating it is required: "Codice fiscale *", "Cognome *", "Nome *", "Telefono *", "Email *", and "In qualità di *". Each label is followed by a white rectangular input box.

Figura 9 Modulo 1 – Firmatario della domanda NON coincidente con il Rappresentante legale

Proseguire valorizzando i dati del **Referente per tutte le comunicazioni inerenti la domanda** e specificando la **Modalità di presentazione della domanda**, se in forma singola o in forma aggregata.

SI RICORDA CHE in funzione della modalità di presentazione selezionata il sistema mostrerà la tabella **Richiedente** da compilare.

- Nel caso di forma singola la tabella presenterà un solo record, relativo al soggetto che presenta la domanda.

Modalità di presentazione della domanda

Modalità di presentazione della domanda *

In forma singola

In aggregazione

Richiedente *

#	Denominazione/ragione sociale dell'impresa	Ruolo	Codice fiscale
1	VADER INC	Richiedente per presentazione in forma singola	12320274371

Vai al passo 2
Salva

Figura 10 Modulo 1 – Modalità di presentazione: Forma singola

Selezionando la riga della tabella il sistema visualizza il sotto modulo dedicato al soggetto, da compilare.

Bandi Domande Report

Giustificativi Fornitori Da Lavorare Tutte

[Torna indietro](#) | Domanda ID: 28119 | Modulistica | [1 di 6 - Anagrafica](#) | Richiedente

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

Richiedente

→ Richiedente

Richiedente

Richiedente

Denominazione/ragione sociale dell'impresa
VADER INC

Ruolo
Richiedente per presentazione in forma singola

Codice fiscale
12320274371

Partita IVA
124569875632

E-mail Per comunicazioni ordinarie
MAIL@MAIL.IT

E-mail PEC Per comunicazioni ufficiali
PEC@PEC.PEC.IT

Provincia sede legale

Pavia

Comune sede legale

Pavia

CAP sede legale

27100

Indirizzo sede legale

Via Crouscant

Forma giuridica *

- seleziona - ▼

Data di fine esercizio finanziario *

31/12/2018

Dimensione impresa *

- Microimpresa
- Piccola impresa escluse le microimprese
- Media impresa
- Grande impresa

Coordinate bancarie

Denominazione istituto di credito *

Intestazione *

Codice IBAN *

Punto vendita nel quale verrà effettuato l'intervento

Provincia *

- seleziona - ▼

CAP *

Indirizzo *

Sezione *

G COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZI ▼

Il codice ATECO deve essere quello primario riferito al punto vendita indicato in visura camerale e oggetto di intervento a valere sul presente bando. Non sono ammessi i seguenti codici: 47.78.94 47.8 47.91.10 47.91.20 47.91.30 47.99.10

Divisione *

Gruppo *

Codice Ateco attività primaria del punto vendita
 47

Descrizione del codice Ateco
 47 COMMERCIO AL DETTAGLIO (ESCLUSO QUELLO DI AUTOVEICOLI E DI MOTOCICLI)

Impresa in franchising *

Sì
 No

Nel caso di impresa in franchising, il soggetto richiedente è tenuto a produrre copia del contratto di affiliazione al fine di un'istruttoria che permetta di valutare in concreto l'esistenza di influenza dominante.

Impresa che detiene apparecchi per il gioco d'azzardo lecito *


Sì
 No

Il soggetto ha posizione INPS/INAIL? *

Sì
 No

Figura 11 Modulo 1 – Sotto modulo Richiedente Singolo

Compilare il sotto modulo valorizzando le informazioni mancanti richieste. Al termine selezionare il bottone **Salva Richiedente** per confermare i dati inseriti e tronare al modulo 1.

- Nel caso di Aggregazione la tabella presenterà il record, relativo al soggetto capofila che presenta la domanda e il bottone  , da selezionare per poter visualizzare il sotto modulo dedicato all'inserimenti dei soggetti partner.

SI RICORDA CHE è sempre necessario completare i dati richiesti in merito ai **Richiedenti**.

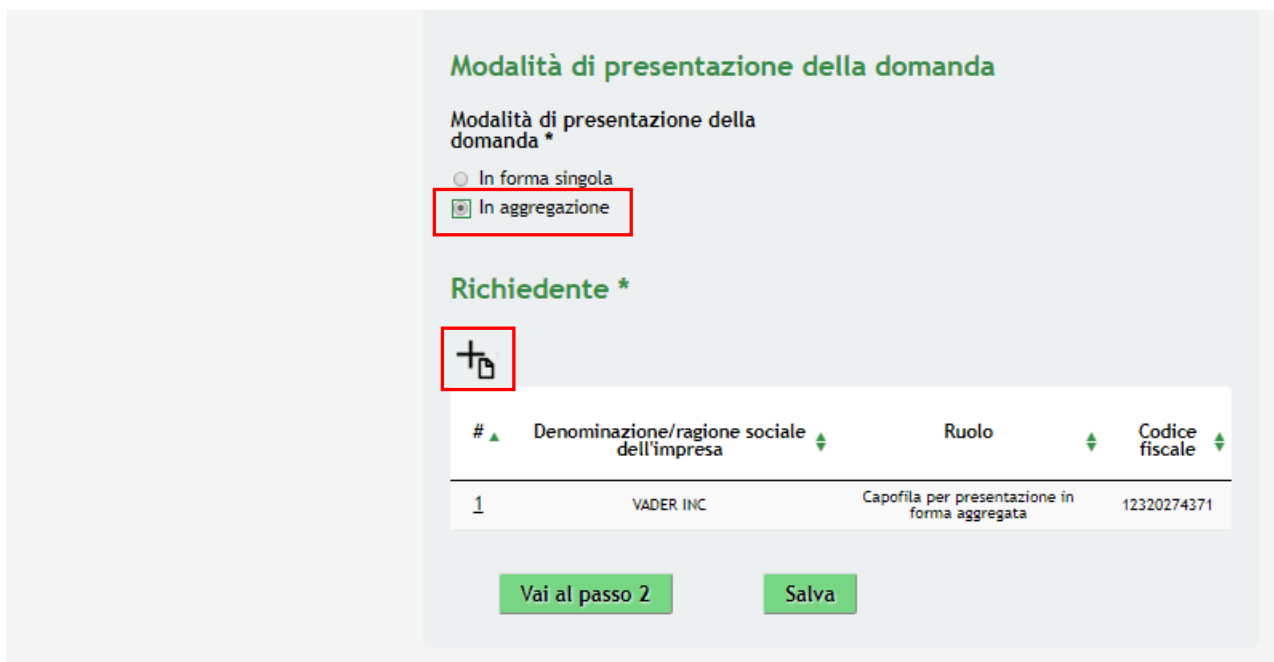

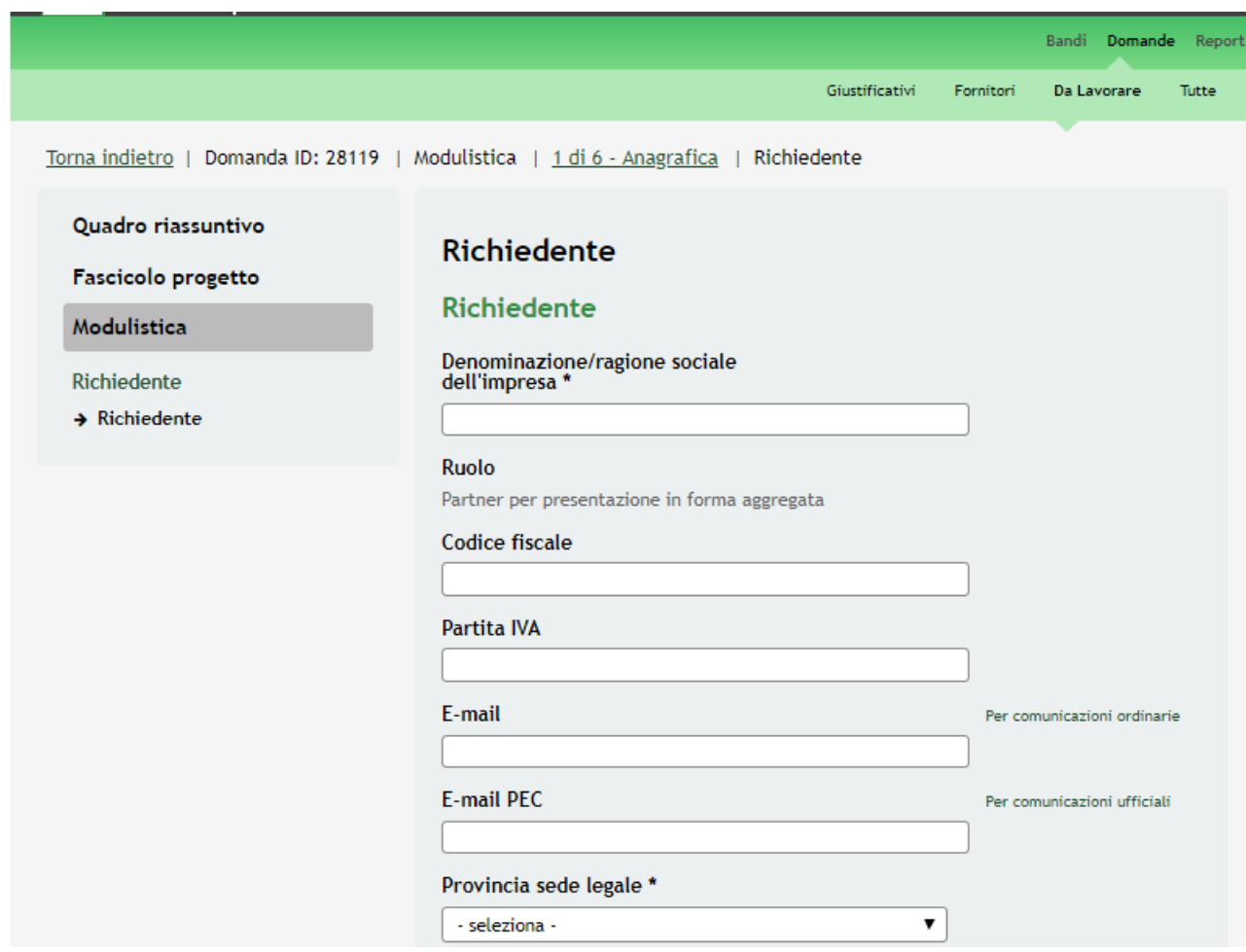


Figura 12 Modulo 1 – Modalità di presentazione: Forma in aggregazione

Sarà sempre necessario completare i dati in merito al richiedente capofila, selezionandone la riga della tabella. Il sistema visualizza il sotto modulo dedicato al soggetto capofila da compilare, come illustrato in precedenza per la forma singola.

Proseguire inserendo a sistema i richiedenti partner. Selezionare l'icona  per accedere al sotto modulo dedicato all'inserimento dei partner.



CAP sede legale *

Indirizzo sede legale *

Forma giuridica *

Data di fine esercizio finanziario *

Dimensione impresa *

- Microimpresa
- Piccola impresa escluse le microimprese
- Media impresa
- Grande impresa

Rappresentante legale

Codice fiscale

ATTENZIONE: verificare la correttezza del codice fiscale ai fini della firma digitale dei documenti

Cognome

Nome

Telefono

E-mail

Referente del partner per tutte le comunicazioni inerenti la domanda

Cognome

Nome

Telefono

Coordinate bancarie

Denominazione istituto di credito *

Intestazione *

Codice IBAN *

Punto vendita nel quale verrà effettuato l'intervento

Provincia *

CAP *

Indirizzo *

Sezione *

Il codice ATECO deve essere quello primario riferito al punto vendita indicato in visura camerale e oggetto di intervento a valere sul presente bando. Non sono ammessi i seguenti codici:
47.78.94 47.8 47.91.10
47.91.20 47.91.30 47.99.10

Divisione *

Gruppo *

Codice Ateco attività primaria del punto vendita

47

Descrizione del codice Ateco

47 COMMERCIO AL DETTAGLIO (ESCLUSO QUELLO DI AUTOVEICOLI E DI MOTOCICLI)

Impresa in franchising *

Sì
 No

Impresa che detiene apparecchi per il gioco d'azzardo lecito *

Sì
 No

Il soggetto ha posizione INPS/INAIL? *

Sì
 No

Nel caso di impresa in franchising, il soggetto richiedente è tenuto a produrre copia del contratto di affiliazione al fine di un'istruttoria che permetta di valutare in concreto l'esistenza di influenza dominante.

Indietro **Salva Richiedente** **Elimina**

Figura 13 Modulo 1 – Sotto modulo Richiedente partner

Compilare il sotto modulo valorizzando le informazioni mancanti richieste. Al termine selezionare il bottone **Salva Richiedente** per confermare i dati inseriti e tronare al modulo 1.

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

All'interno del modulo sono presenti i seguenti pulsanti:

- **Vai al passo 2** permette di validare i dati inseriti e passare alla compilazione del modulo successivo.
- **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.

Al termine della compilazione selezionare **Vai al passo 2** per salvare I dati e proseguire.

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 – Dichiarazioni

Bandi Domande Report

Giustificativi Fornitori Da Lavorare Tutte

[Torna indietro](#) | Domanda ID: 28119 | Modulistica | 2 di 6 - Dichiarazioni

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

2 di 6 - Dichiarazioni

→ Dichiarazioni

1 di 6 - Anagrafica

Requisiti minimi di accesso

Dichiarazioni

Avvisi per la presentazione della domanda

ATTENZIONE: Il rilascio del protocollo è subordinato all'avvenuto pagamento on-line dell'imposta di bollo.

DICHIARAZIONI

Il richiedente consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, a tal fine DICHIARA ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 38, 46, 47, 48, 75 e 76 del D. P. R. 28 dicembre 2000, n. 445:

Di aver preso visione e di accettare integralmente e senza riserva i contenuti e le condizioni previste nel "BANDO STOREVOLUTION";

Di essere micro, piccola o media impresa con riferimento all'Allegato I del Regolamento UE 651/2014, del 17 giugno 2015;

Di non rientrare nel campo di esclusione di cui all'art. 1 del Reg. (CE) n. 1407/2013 "De minimis";

Di essere regolarmente costituita, iscritta e attiva al Registro Imprese delle Camere di Commercio della Lombardia;

Di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione anche volontaria, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa statale vigente;

Di avere legali rappresentanti, amministratori (con o senza poteri di rappresentanza), soci e tutti i soggetti indicati all'art. 85 del D. Lgs. 06/09/2011, n. 159 per i quali non sussistano cause di divieto, di decadenza, di sospensione previste dall'art. 67 del medesimo D. Lgs. 06/09/2011, n. 159 (c.d. Codice delle leggi antimafia);

Di essere a conoscenza delle norme relative agli obblighi dei beneficiari, alla decadenza dei benefici e a ispezioni e controlli di cui ai punti D.1, D.2 e D.3 del bando in oggetto;

Di non aver presentato altre domande a valere sul presente bando a meno di formale rinuncia della presente domanda;

Di assolvere al pagamento dell'imposta di bollo di euro 16,00 ai sensi del DPR 642/1972 - o valore stabilito dalle successive normative;

Di non aver percepito altri aiuti relativamente alle spese presentate con la presente domanda;

La veridicità e la conformità di dati, notizie e dichiarazioni riportate nella domanda e negli allegati;

Conferma dichiarazioni *

- Si
- No

INOLTRE SI IMPEGNA, in caso di concessione del contributo:

Ad assicurare che gli interventi realizzati non siano difformi da quelli individuati nel progetto ammesso al contributo, salvo quanto previsto al punto C.4, in tema di scostamenti consentiti sulle voci di spesa;

A non cedere, alienare o distrarre i beni oggetto del contributo nonché a mantenere la destinazione d'uso di beni e opere finanziate, per 3 anni dalla data di pubblicazione sul BURL del decreto di concessione;

A essere impresa attiva e iscritta al Registro delle imprese di una delle Camere di Commercio della Regione Lombardia per almeno 5 anni dalla data di pubblicazione sul BURL del decreto di concessione;

A conservare per un periodo di almeno 5 anni a decorrere dalla data di erogazione del saldo del contributo, la documentazione tecnica, amministrativa e contabile (compresa la documentazione originale di spesa) relativa all'intervento agevolato;

The screenshot shows a form titled "Conferma impegni *" with two radio button options: "Si" and "No". Below this is a section titled "INFINE MANIFESTA" containing a detailed text block about data protection regulations (Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali n° 2016/679, art. 23, D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 c.d. Codice Privacy) and a reference to the "Allegato D" of the "bando Storevolution". At the bottom of the form, three green buttons are visible: "Torna al passo 1", "Vai al passo 3", and "Salva". A red rectangular box highlights these three buttons.

Figura 14 Modulo 2 – Dichiarazioni

Nel secondo modulo è necessario compilare le **Dichiarazioni**, che sono obbligatorie e richiedono risposta **SI**.

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

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

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

ATTENZIONE

Cliccando sul pulsante **Torna al passo 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 – Scheda progetto

Bandi Domande Report

Giustificativi Fornitori Da Lavorare Tutte

[Torna indietro](#) | Domanda ID: 28119 | Modulistica | 3 di 6 - Scheda progetto

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

3 di 6 - Scheda progetto

→ Scheda progetto

2 di 6 - Dichiarazioni

Dichiarazioni

1 di 6 - Anagrafica

Requisiti minimi di accesso

Scheda progetto

Avvisi per la presentazione della domanda

ATTENZIONE: Il rilascio del protocollo è subordinato all'avvenuto pagamento on-line dell'imposta di bollo.

Descrizione del progetto

1. Titolo del progetto *

2. Sintesi del progetto *

4000 caratteri disponibili

3. Data di inizio attività *

4. Data di fine attività *

5. Tipologia di intervento

L'iniziativa si riferisce all'organizzazione del back-end ossia nei processi di interazione retailer-fornitori o processi interni del retailer: sistemi ERP, Soluzioni a supporto della fatturazione elettronica, self scanning, sistemi di business intelligence e business analytics, soluzioni per incrementare le performance di magazzino, come il voice picking, sistemi per il monitoraggio dei clienti in negozio (attraverso telecamere e sensori), Sistemi per demand and distribution planning, sistemi di tracciamento dei prodotti lungo la supply chain attraverso RFID, soluzioni di intelligent transportation system; *

Si
 No

L'iniziativa si riferisce allo sviluppo di servizi di front-end e customer experience nel punto vendita: sistemi per l'accettazione di pagamenti innovativi, sistemi per l'accettazione di couponing e loyalty, chioschi, totem e touchpoint, sistemi di cassa evoluti e Mobile POS, Electronic Shelf Labeling, digital signage, vetrine intelligenti, specchi e camerini smart, realtà aumentata, sistemi di sales force automation, sistemi di in store mobility, sistemi CRM, proximity marketing, sistemi di self-scanning; *

Si
 No

L'iniziativa si riferisce all'omnicanalità con integrazione con la dimensione del retail online: sviluppo di canali digitali per supportare le fasi di pre-vendita, post-vendita o per abilitare la vendita, sviluppo di app e mobile site per le fasi di pre-vendita, post-vendita o per abilitare la vendita; siti informativi/e commerce e app/mobile site; *

Si
 No

L'iniziativa si riferisce alla Ristrutturazione totale del punto vendita con un progetto di riposizionamento strategico dell'unità locale (store), verso il mercato e i consumatori, con modifica del layout, delle attrezzature e degli arredi, del target, del merchandising e dell'offerta di servizi resi alla clientela; *

Si
 No

Altri dati della scheda progetto

# ▲	Denominazione ▼	Codice fiscale ▼	Ruolo ▼
1	VADER INC	12320274371	Richiedente per presentazione in forma singola

Figura 15 Modulo 3 – Scheda progetto

Nel terzo modulo è necessario prendere visione degli **Avvisi per la presentazione della domanda**, e procedere con la compilazione della **Descrizione del progetto**, inserendo le informazioni richieste.

SI RICORDA CHE i campi marcati da asterisco sono obbligatori.

La Data di inizio attività deve essere maggiore o uguale al 01/12/2017.

La Data di fine attività deve essere minore o uguale al 06/05/2020.

Proseguire con la compilazione degli **Altri dati della scheda progetto** selezionando la riga di interesse nella tabella per visualizzare il sotto modulo dedicato da compilare.

Bandi
Domande
Report

Giustificativi
Fornitori
Da Lavorare
Tutte

[Torna indietro](#) | Domanda ID: 28119 | Modulistica | [3 di 6 - Scheda progetto](#) | Altri dati della scheda progetto

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

Altri dati della scheda progetto

→ Altri dati della scheda progetto

Altri dati della scheda progetto

Altri dati della scheda progetto

Denominazione
VADER INC

Codice fiscale
12320274371

Ruolo
Richiedente per presentazione in forma singola

E' prevista la ristrutturazione totale del punto vendita indicato dal richiedente?

Si
 No

6. Descrivere dettagliatamente i contenuti del progetto, evidenziandone obiettivi e risultati attesi

Descrizione

4000 caratteri disponibili

Aggiungere altro testo alla descrizione?

Si
 No

Descrizione (continua)

4000 caratteri disponibili

Aggiungere altro testo alla descrizione?

Si
 No

Descrizione (continua)

4000 caratteri disponibili

7. Descrivere la coerenza del piano di investimento in relazione al progetto indicando obbligatoriamente il punto vendita oggetto di intervento cui sono imputabili i costi

Descrizione

DescrizioneProgettoPunto7

3975 caratteri disponibili

Aggiungere altro testo alla descrizione?

- Si
- No

9. Descrivere l'innovatività e l'impatto del progetto sul livello competitivo del soggetto richiedente, descrivendo il contesto attuale, il miglioramento atteso in termini di competitività circostanziando con parametri e indicatori misurabili

Verrà valutato il miglioramento atteso in termini di innovazione e competitività con riferimento a parametri e indicatori misurabili quali ad esempio lo sviluppo di nuovi servizi, l'incremento atteso di fatturato, la riduzione di costi fissi, la maggiore penetrazione nel mercato di riferimento, la maggiore visibilità in termini di marketing, l'ampliamento dei segmenti target, la maggiore fidelizzazione dei clienti.

4000 caratteri disponibili

10. Il progetto prevede azioni per il riposizionamento strategico dell'attività?

- Si
- No

11. Sostenibilità ambientale, sociale, occupazionale del progetto

Sostenibilità ambientale

- Il progetto non riguarda tematiche di sostenibilità ambientale
- Il progetto riguarda la/le seguenti tematiche di sostenibilità ambientale (indicare una o più tematiche):

Sostenibilità sociale

- Il progetto non riguarda tematiche di sostenibilità sociale
- Il progetto riguarda la/le seguenti tematiche di sostenibilità sociale (indicare una o più tematiche):

Sostenibilità occupazionale

- Il progetto non riguarda tematiche di sostenibilità occupazionale
- Il progetto riguarda la tematica della sostenibilità occupazionale e prevede l'aumento del numero di addetti anche a termine e stagionali

Appartenenza ad aggregazioni tra reti di imprenditori

13. Appartenenza a progetti di stabile aggregazione tra reti di imprenditori *

Si

No

Figura 16 Altri dati della scheda progetto

Compilare il sotto modulo inserendo le informazioni richieste. Nel caso in cui si preveda la ristrutturazione totale del punto vendita indicato dal richiedente, il sistema richiederà ulteriori informazioni.

E' prevista la ristrutturazione totale del punto vendita indicato dal richiedente?

Si

No

Per l'intervento di ristrutturazione totale si dichiara:

Di essere gestore non proprietario dell'immobile oggetto dell'intervento la cui proprietà è in capo a persona fisica che non svolge attività economica;

Di essere proprietario dell'immobile oggetto dell'intervento;

Figura 17 Ristrutturazione totale prevista

Nel caso in cui il progetto preveda azioni per il riposizionamento strategico, il sistema richiederà ulteriori informazioni.

10. Il progetto prevede azioni per il riposizionamento strategico dell'attività?

Si

No

Descrizione delle azioni per il riposizionamento strategico dell'attività

Verrà valutata la presenza di azioni per il riposizionamento strategico dell'attività che va inteso come modifica del rapporto con la clientela tramite cambiamento di target, re-branding o come ristrutturazione del punto vendita con modifica complessiva del layout

4000 caratteri disponibili

Figura 18 Riposizionamento strategico previsto

Nel caso in cui il progetto preveda sostenibilità ambientale, sociale, occupazionale del progetto, il sistema richiederà ulteriori informazioni.

11. Sostenibilità ambientale, sociale, occupazionale del progetto

Sostenibilità ambientale

Il progetto non riguarda tematiche di sostenibilità ambientale

Il progetto riguarda la/le seguenti tematiche di sostenibilità ambientale (indicare una o più tematiche):

Contenimento dell'inquinamento atmosferico, idrico e del suolo e la riduzione dello spreco di materie, ad esempio attraverso l'utilizzo di prodotti rispettosi dell'ambiente, di materiali ecocompatibili certificati e l'applicazione di soluzioni per la riduzione delle emissioni, per la corretta gestione dei rifiuti e degli scarichi;

Sì

No

Riduzione del consumo di energia e risorse, attraverso soluzioni per migliorare l'efficienza energetica e idrica;

Sì

No

Ad esempio macchinari e attrezzature ad alta efficienza energetica e idrica, tecnologie per l'automatizzazione e il monitoraggio dei consumi, etc.

Applicazione di principi di bioedilizia nella realizzazione e ristrutturazione del punto vendita;

Sì

No

Sostenibilità sociale

Il progetto non riguarda tematiche di sostenibilità sociale

Il progetto riguarda la/le seguenti tematiche di sostenibilità sociale (indicare una o più tematiche):

Sostenibilità occupazionale

Il progetto non riguarda tematiche di sostenibilità occupazionale

Il progetto riguarda la tematica della sostenibilità occupazionale e prevede l'aumento del numero di addetti anche a termine e stagionali

Figura 19 Sostenibilità ambientale, sociale, occupazionale del progetto prevista

Nel caso in cui il progetto preveda sostenibilità ambientale, sociale, occupazionale del progetto, il sistema richiederà ulteriori informazioni.

Concludere la compilazione del sotto modulo valorizzando la sezione dedicata all' **Appartenenza ad aggregazioni tra reti di imprenditori**.

Nel caso in cui vi sia appartenenza a progetti di stabile aggregazione tra reti di imprenditori, il sistema richiederà ulteriori informazioni.

Appartenenza ad aggregazioni tra reti di imprenditori

13.Appartenenza a progetti di stabile aggregazione tra reti di imprenditori*

Si
 No

Contratti di rete ai sensi del DL 31/05/2010, n. 78 e s.m.i.

Rete con soggettività giuridica
 Rete senza soggettività giuridica

Distretti del commercio ai sensi della L.R. 6/2010, art. 5

Distretti Urbani del Commercio (DUC)
 Distretti Diffusi di rilevanza Intercomunale (DID)

Consorzi

Con attività esterna
 Con attività interna

Indicare il numero di imprese che compongono l'aggregazione

Figura 20 Appartenenza a progetti di stabile aggregazione tra reti di imprenditori

Al termine cliccare su **Salva Altri dati della scheda progetto** per salvare i dati inseriti e tornare al modulo 3.

SI RICORDA CHE in caso di domanda in forma aggregata alcuni dati relativi al progetto dovranno essere inseriti nel sottomodulo selezionando partner diversi dal capofila.

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

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

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

ATTENZIONE

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

3.4 Modulo 4 – Documenti

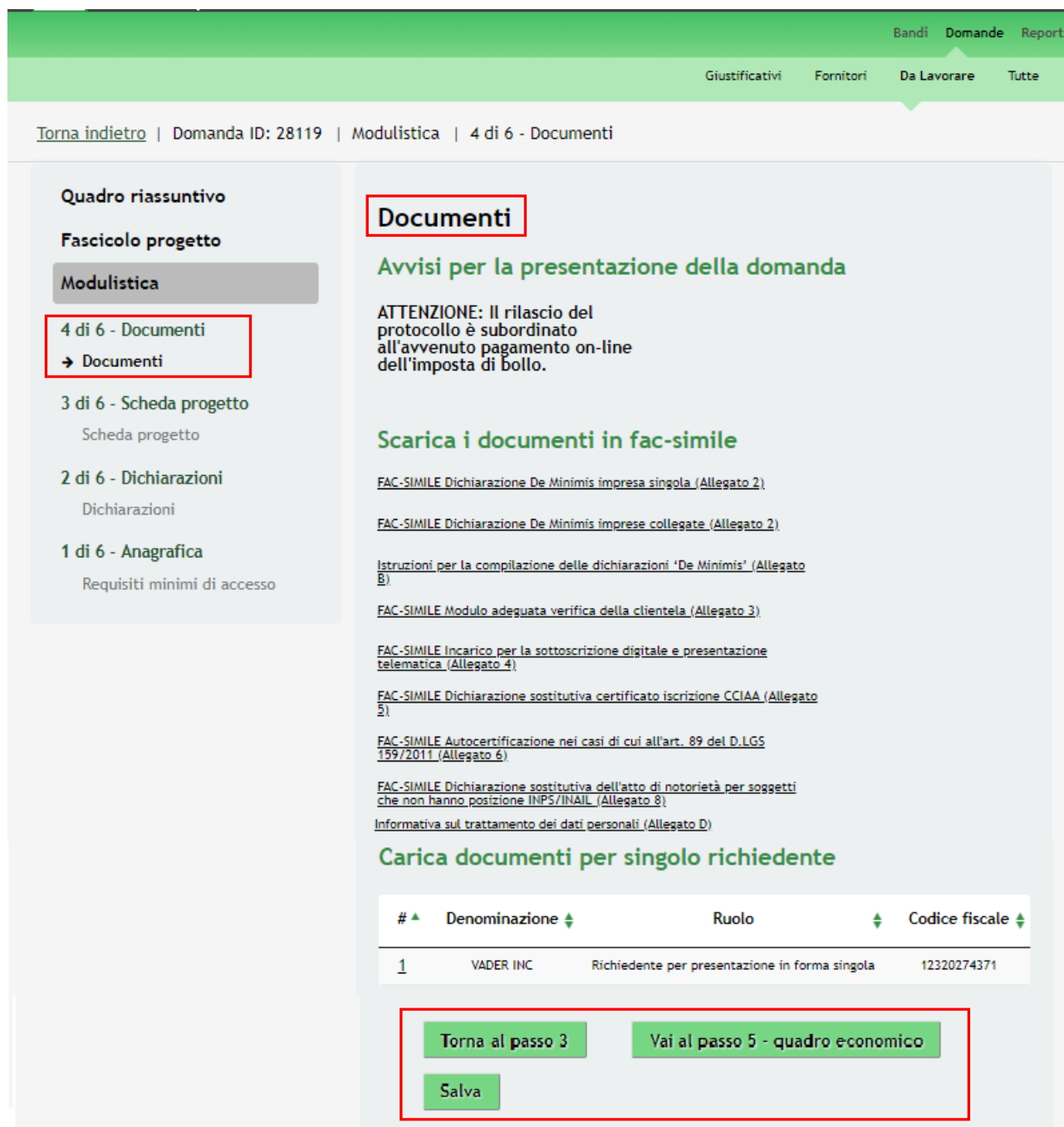


Figura 21 Modulo 4 – Documenti

Nel quarto modulo è necessario caricare a sistema la documentazione richiesta.

Nell'area **Scarica i documenti in fac-simile** per effettuare il download della documentazione proposta selezionando gli appositi link (ad esempio [FAC-SIMILE Dichiarazione De Minimis impresa singola \(Allegato 2\)](#)).

Nell'area **Carica documenti per singolo richiedente** selezionare la riga corrispondente al richiedente di interesse per accedere al sotto modulo dedicato all'upload dei documenti.

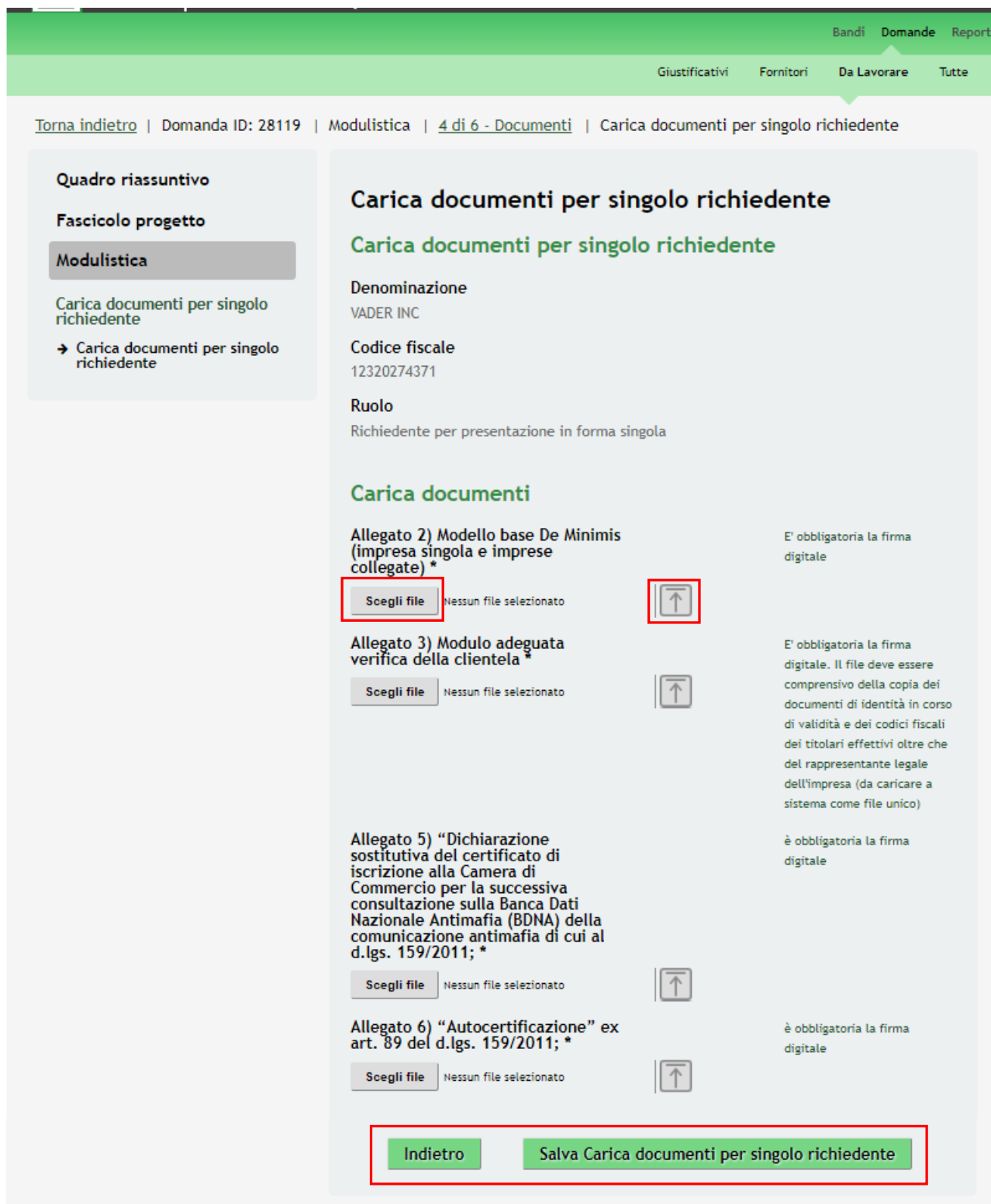



Figura 22 Documenti per singolo richiedente

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.

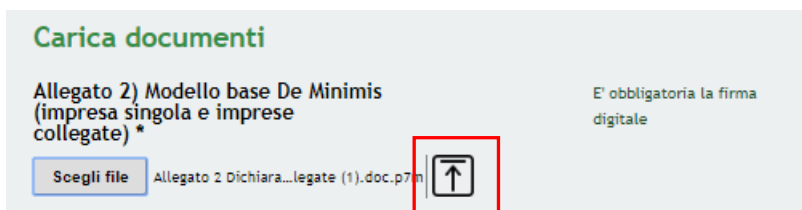



Figura 23 Selezionare Carica

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 .

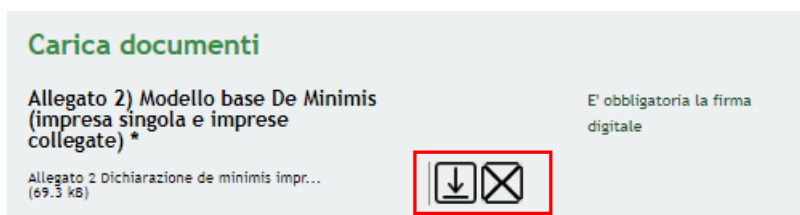


Figura 24 Dettaglio Pulsanti

Al termine selezionare il bottone **Salva Carica documenti per singolo richiedente** per confermare il caricamento e tornare al modulo 4.

Ripetere le operazioni per tutti i documenti da caricare.

Al termine, cliccare su **Vai al passo 5 - quadro economico** per accedere al modulo successivo.

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

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

ATTENZIONE

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

3.5 Modulo 5 di 6 – Domanda di adesione – quadro economico

[Torna indietro](#) | Domanda ID: 28119 | Modulistica | 5 di 6 - Domanda di adesione

Bandi Domande Report

Giustificativi Fornitori Da Lavorare Tutte

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

5 di 6 - Domanda di adesione - quadro economico

→ Dati economico finanziari

4 di 6 - Documenti

Documenti

3 di 6 - Scheda progetto

Scheda progetto

2 di 6 - Dichiarazioni

Dichiarazioni

1 di 6 - Anagrafica

Requisiti minimi di accesso

Dati economico finanziari

Avvisi per la presentazione della domanda

ATTENZIONE: Il rilascio del protocollo è subordinato all'avvenuto pagamento on-line dell'imposta di bollo.

Rich Piano di investimento

#	Denominazione	Ruolo	Codice fiscale
1	VADER INC	Richiedente per presentazione in forma singola	12320274371

Totali piano di investimento

Spese ammissibili Costo al netto di IVA

(A) Spese per l'acquisto di arredi (solo nel caso di ristrutturazioni totali del punto vendita di cui alla voce di spesa b) nel limite massimo del 30% delle spese ammissibili, ivi inclusi montaggio e trasporto;

0,00 €

(B) Spese per opere edili-murarie e impiantistiche (nel caso di ristrutturazioni totali del punto vendita), ivi incluse le opere per l'abbattimento di barriere architettoniche aggiuntive e di ulteriore miglioramento rispetto agli obblighi di legge;

0,00 €

(D) Spese per l'acquisto di licenze software e spese per canoni e utenze relativi a servizi finalizzati agli investimenti ammissibili;

0,00 €

(E) Spese per l'acquisto di servizi e consulenze specificatamente finalizzate agli investimenti ammissibili nel limite del 20% delle spese di cui alle lettere b, c, d;

0,00 €

(F) Spese per l'acquisto di servizi di formazione specificamente necessari alla realizzazione del progetto e finalizzati agli investimenti ammissibili nel limite del 20% delle spese di cui alle lettere c, d;
 0,00 €
INVESTIMENTO TOTALE
 0,00 €

Riepilogo per partner

#	Denominazione	Codice fiscale	Ruolo	INVESTIMENTO TOTALE	CONTRIBUTO ASSEGNABILE
1	VADER INC	12320274371	Richiedente per presentazione in forma singola	0,00 €	0,00 €

Riepilogo dati economici

INVESTIMENTO TOTALE
0,00 €

CONTRIBUTO ASSEGNABILE
0,00 €

COFINANZIAMENTO
0,00 €

Addizionalità finanziaria
nessuna addizionalità

[Torna al passo 4](#) [Vai al passo 5 - presentazione](#)

[Salva](#)

Figura 25 Modulo 5 – Domanda di Adesione – quadro economico

Nel quinto modulo è necessario valorizzare i dati economici finanziari.

Nella tabella Richiedenti vi è l'elenco dei soggetti partecipanti. Selezionare la riga corrispondente al richiedente di interesse per accedere al sottomodulo

Bandi Domande Report

Giustificativi Fornitori Da Lavorare Tutte

Torna indietro | Domanda ID: 28119 | Modulistica | 5 di 5 - Domanda di adesione - quadro economico | Richiedenti

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

Richiedenti

→ Richiedenti

Piano di investimento

Soggetto richiedente

Denominazione
VADER INC

Codice fiscale
12320274371

Ruolo
Richiedente per presentazione in forma singola

8. Piano di investimento

Spese ammissibili Costo al netto di IVA

(C) Spese per l'acquisto di software, macchinari, attrezzature e hardware necessari alla realizzazione del progetto e finalizzati agli investimenti ammissibili; *

(D) Spese per l'acquisto di licenze software e spese per canoni e utenze relativi a servizi finalizzati agli investimenti ammissibili; *

(F) Spese per l'acquisto di servizi di formazione specificamente necessari alla realizzazione del progetto e finalizzati agli investimenti ammissibili nel limite del 20% delle spese di cui alle lettere c, d; *

INVESTIMENTO TOTALE
0,00 €

Indietro **Salva Piano di investimento**

Figura 26 Spese richiedente

Il sistema riporta, all'interno del **Piano di investimento**, le **Spese ammissibili** da valorizzare in funzione delle dichiarazioni compilate nei moduli precedenti.

Al termine selezionare il bottone **Salva Piano di investimento** per salvare i dati inseriti e tronare al modulo 5.

SI RICORDA CHE le operazioni sopra descritte sono da ripetere per tutti i soggetti partecipanti.

Il sistema aggiorna i **Totali piano di investimento**, in funzione delle spese valorizzate per i singoli partecipanti.

ATTENZIONE

I vincoli da rispettare nella compilazione del piano di investimento sono i seguenti:

Ai sensi dei punti B.1 e B.3 del Bando, in caso di domanda presentata da imprese in forma singola:

1. il contributo a fondo perduto è pari al 50% delle sole spese considerate ammissibili nel limite massimo di 20.000 Euro;
2. sono ammissibili investimenti con importo complessivo non inferiore a 10.000 Euro;
3. la somma delle spese di cui alle lettere a) e b) non può superare il 50% del costo totale del progetto ammesso;
4. le spese correnti d), e) e f) non possono superare il 50% del costo totale del progetto ammesso;
5. l'importo della spesa e) non può superare il 20% delle spese di cui alle lettere b), c) e d);
6. l'importo della spesa f) non può superare il 20% delle spese di cui alle lettere c) e d);
7. solo nel caso di ristrutturazioni totali del punto vendita di cui alla lettera b), la voce di spesa a) viene riconosciuta nel limite massimo del 30% delle spese ammissibili;
8. non sono ammissibili progetti che presentino solo spese correnti (d, e, f).

In caso di domanda presentata da imprese in forma aggregata:

1. il contributo a fondo perduto è pari al 60% delle sole spese considerate ammissibili nel limite massimo di 60.000 Euro per aggregazione;
2. sono ammissibili investimenti con importo complessivo non inferiore a 20.000 Euro;
3. la somma delle spese di cui alle lettere a) e b) non può superare il 50% del costo totale del progetto ammesso;
4. le spese correnti d), e) e f) non possono superare il 40% del costo totale del progetto ammesso;
5. l'importo della spesa e) non può superare il 20% delle spese di cui alle lettere b), c) e d);
6. l'importo della spesa f) non può superare il 20% delle spese di cui alle lettere c) e d);
7. solo nel caso di ristrutturazioni totali del punto vendita di cui alla lettera b), la voce di spesa a) viene riconosciuta nel limite massimo del 30% delle spese ammissibili;
8. non sono ammissibili progetti che presentino solo spese correnti (d, e, f). Se all'interno dell'aggregazione un partner avesse solo spese correnti, il suo contributo sarebbe pari zero.
9. non sarà riconosciuto al singolo partner un contributo superiore alla somma delle spese di cui alle lettere a), b) e c).

Vai al passo 5 - presentazione

Per continuare cliccare su **Vai al passo 5 - presentazione** ed effettuare il download della **Domanda di contributo**, selezionando l'apposito bottone.

Il sistema visualizza il Modulo 5 di 6 – Domanda di Adesione- Presentazione.

3.6 Modulo 5 di 6 – Domanda di adesione – presentazione.

Torna indietro | Domanda ID: 28119 | Modulistica | 5 di 6 - Domanda di adesione - presentazione

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

1 di 6 - Anagrafica
Requisiti minimi di accesso

2 di 6 - Dichiarazioni
Dichiarazioni

3 di 6 - Scheda progetto
Scheda progetto

4 di 6 - Documenti
Documenti

5 di 6 - Domanda di adesione - quadro economico
Dati economico finanziari

5 di 6 - Domanda di adesione - presentazione
→ **Domanda di contributo**

Domanda di contributo

Avvisi per la presentazione della domanda

ATTENZIONE: Il rilascio del protocollo è subordinato all'avvenuto pagamento on-line dell'imposta di bollo.

Domanda di contributo

Scarica domanda di contributo

Carica domanda di contributo firmata digitalmente *

Scegli file Nessun file selezionato

Torna al passo 5 - quadro economico

Vai al passo 6

Salva

Figura 27 Modulo 5 di 6 - Domanda di adesione - presentazione

La domanda dovrà essere ricaricata a sistema digitalmente firmata a cura del Rappresentante legale o firmatario delegato indicato nei moduli precedenti.

Al termine, cliccare su **Vai al passo 6** per accedere al modulo successivo.

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

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

ATTENZIONE

Cliccando sul pulsante **Torna al passo 5 - quadro economico** è possibile tornare allo step di compilazione precedente qualora si volesse integrare o correggere dei dati inseriti nel modulo precedente.

3.7 Modulo 6 – Pagamento bollo

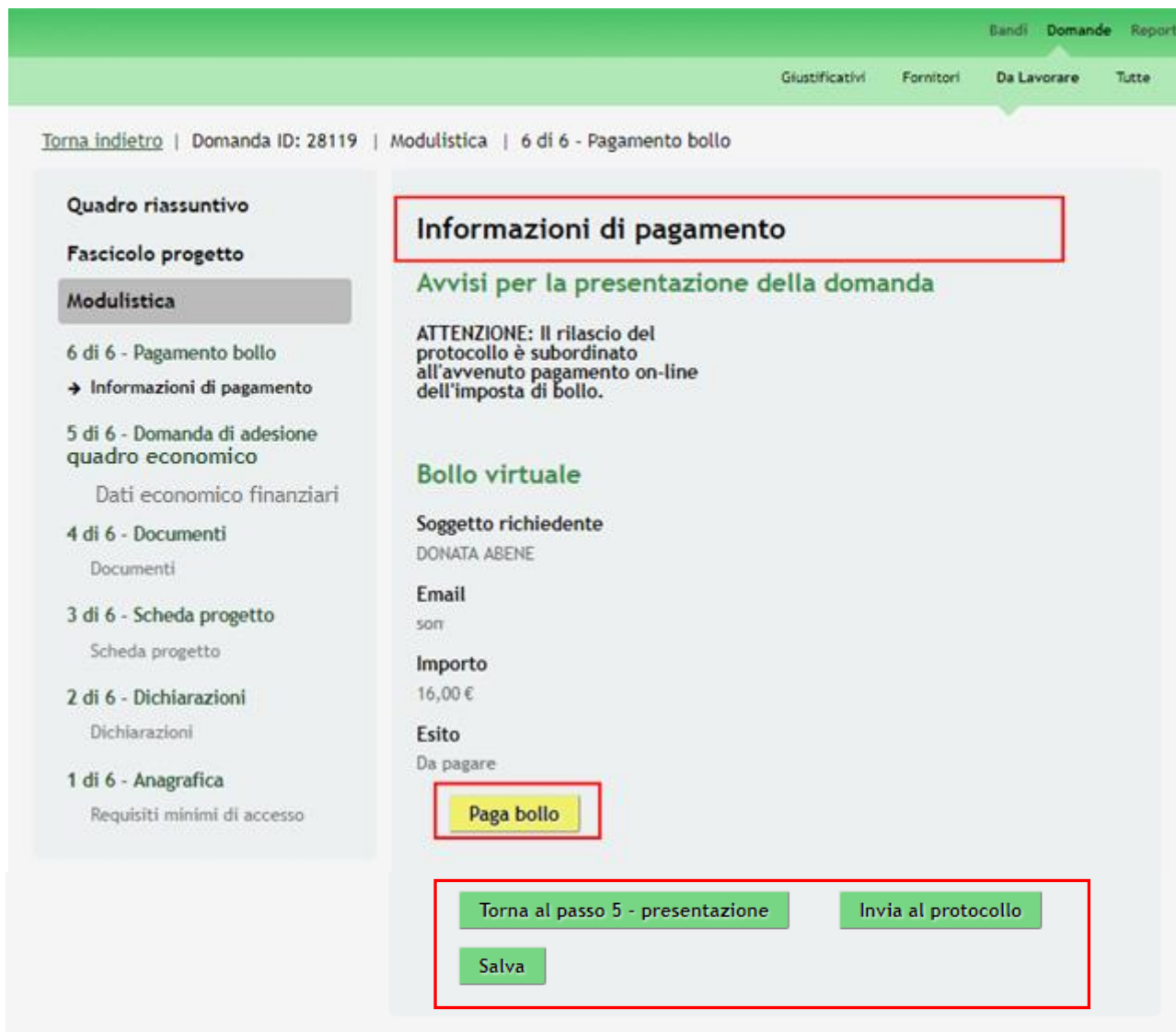


Figura 28 Modulo 6 – Pagamento bollo

Nel sesto modulo è necessario procedere con l'assolvimento dell'imposta di bollo.

SI RICORDA CHE il rilascio del protocollo è subordinato al pagamento dell'imposta di bollo.

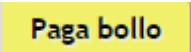
Cliccando su **"PAGA BOLLO"**  il sistema apre la pagina di riepilogo dei dati di pagamento.

Figura 29 Riepilogo dati pagamento

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




Figura 30 Dati Pagamento

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



Figura 31 Pagamento eseguito

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

Bandi Domande Report

Giustificativi Fornitori Da Lavorare Tutte

[Torna indietro](#) | Domanda ID: 28119 | Modulistica | 6 di 6 - Pagamento bollo

Quadro riassuntivo

Fascicolo progetto

Modulistica

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

5 di 6 - Domanda di adesione quadro economico
Dati economico finanziari

4 di 6 - Documenti
Documenti

3 di 6 - Scheda progetto
Scheda progetto

2 di 6 - Dichiarazioni
Dichiarazioni

1 di 6 - Anagrafica
Requisiti minimi di accesso

Informazioni di pagamento

Avvisi per la presentazione della domanda

ATTENZIONE: Il rilascio del protocollo è subordinato all'avvenuto pagamento on-line dell'imposta di bollo.

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
son

Numero ordine
12039

Data di Pagamento
04/09/2018

Importo
16,00 €

Esito
Positivo

Torna al passo 5 - presentazione

Invia al protocollo

Salva

Figura 32 Modulo 6 - Esito Pagamento Positivo

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

ATTENZIONE

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

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



Figura 33 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*.

4. Area Pratiche

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

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 displays the 'Domande' (Requests) menu. At the top, there are navigation tabs: 'Bandi', 'Domande', and 'Report'. Below these are sub-tabs: 'Giustificativi', 'Fornitori', 'Da Lavorare', and 'Tutte'. The 'Domande' and 'Tutte' tabs are highlighted with red boxes. The main area contains a search form with the following fields:

- Titolo Procedimento**: Text input field.
- Tipo Procedimento**: Dropdown menu with the text 'Selezionare un tipo procedimen'.
- Codice Procedimento**: Text input field.
- ID Domanda**: Text input field containing '28119'.
- Titolo Domanda**: Text input field.
- Codice Fiscale Sogg. Rich.**: Text input field.
- Soggetto Richiedente**: Text input field.
- Stato Domanda**: Dropdown menu with the text 'Selezionare uno stato'.
- Stato Processo**: Text input field.

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

Codice Procedimento	Titolo Procedimento	Numero Domande
RLO12018004982	RLO12018004982 StorEvolution	1

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

Figura 34 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 with a green header containing 'Bandi', 'Domande', and 'Report'. Below the header is a sub-header with 'Giustificativi', 'Fornitori', 'Da Lavorare', and 'Tutte'. The main area contains several search filters: 'Titolo Procedimento', 'Tipo Procedimento' (dropdown), 'Codice Procedimento', 'ID Domanda' (28119), 'Titolo Domanda', 'Codice Fiscale Sogg. Rich.', 'Soggetto Richiedente', 'Stato Domanda' (dropdown), and 'Stato Processo'. A 'Visualizza' button is on the right. Below the filters is a table with columns: 'Codice Procedimento', 'Titolo Procedimento', and 'Numero Domande'. One row is highlighted with a red border: 'RLO12018004982', 'RLO12018004982 StorEvolution', '1'. Below the table are navigation arrows. At the bottom, there are more filters for 'Codice Procedimento' (RLO12018006130) and 'Titolo Procedimento' (RLO12018004982 StorEvolution). Below that is another table with columns: 'ID Domanda', 'Titolo Domanda', 'Stato Domanda', 'Stato Processo', 'Soggetto Richiedente', 'Stato di Lavorazione', and 'Ultimo aggiornamento'. One row is highlighted with a red border: '28119', 'aftermath', 'Presentato', 'Domanda presentata', 'VADER INC', a red dot, and '05/09/2018 12:33:41'. Navigation arrows are at the bottom.

Figura 35 Menu Pratiche – Tutte – Dettaglio del procedimento selezionato

Cliccare sulla pratica di interesse per accedervi.

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

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

The screenshot shows the 'Quadro riassuntivo' page for 'Domanda ID: 28119'. The header is the same as in Figure 35. Below the header, there are links for 'Torna indietro' and 'Domanda ID: 28119 | Quadro riassuntivo'. On the left, there is a sidebar with three items: 'Quadro riassuntivo' (highlighted with a red border), 'Fascicolo progetto', and 'Modulistica'. The main content area is a table with two columns: 'Bando' and 'Descrizione'. The rows are: 'Bando' (RLO12018004982 StorEvolution), 'Descrizione' (StorEvolution), 'Data di apertura' (05/09/2018), 'Data di chiusura' (31/12/2018), 'Titolo Domanda' (aftermath), 'Stato' (Domanda presentata), 'Ultimo aggiornamento' (05/09/2018 12:33:41), and 'Vai al materiale a supporto' (Informazioni e modulistica).

Figura 36 Quadro Riassuntivo domanda presentata

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

Rilascia domanda

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.

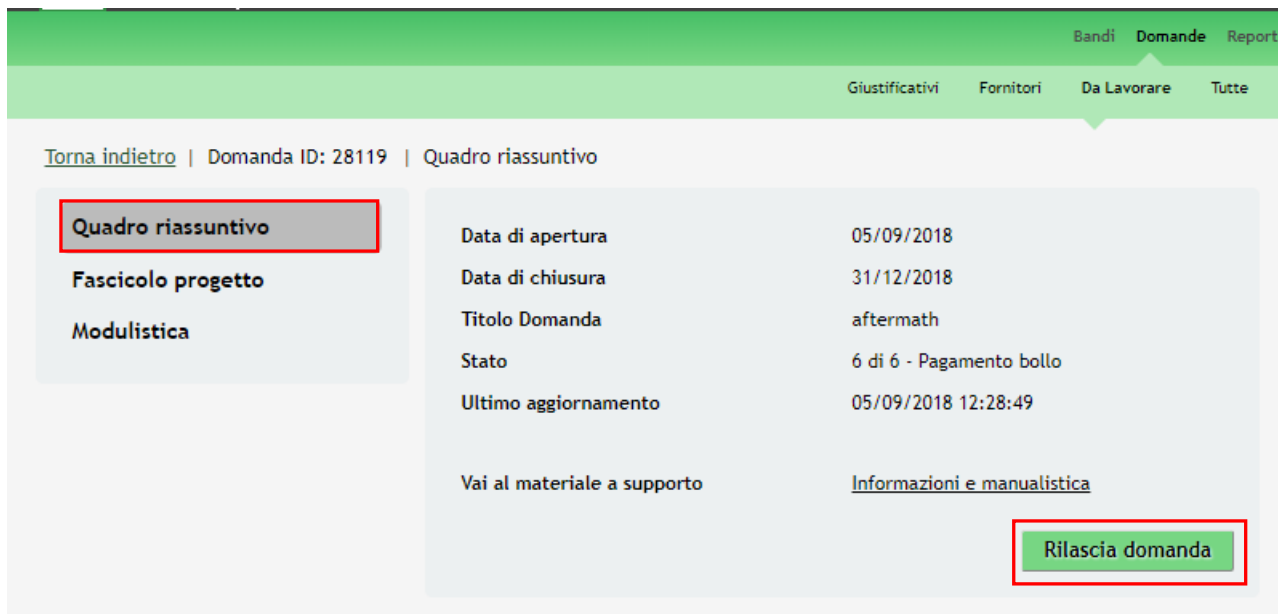


Figura 37 Quadro Riassuntivo – Sblocca pratica

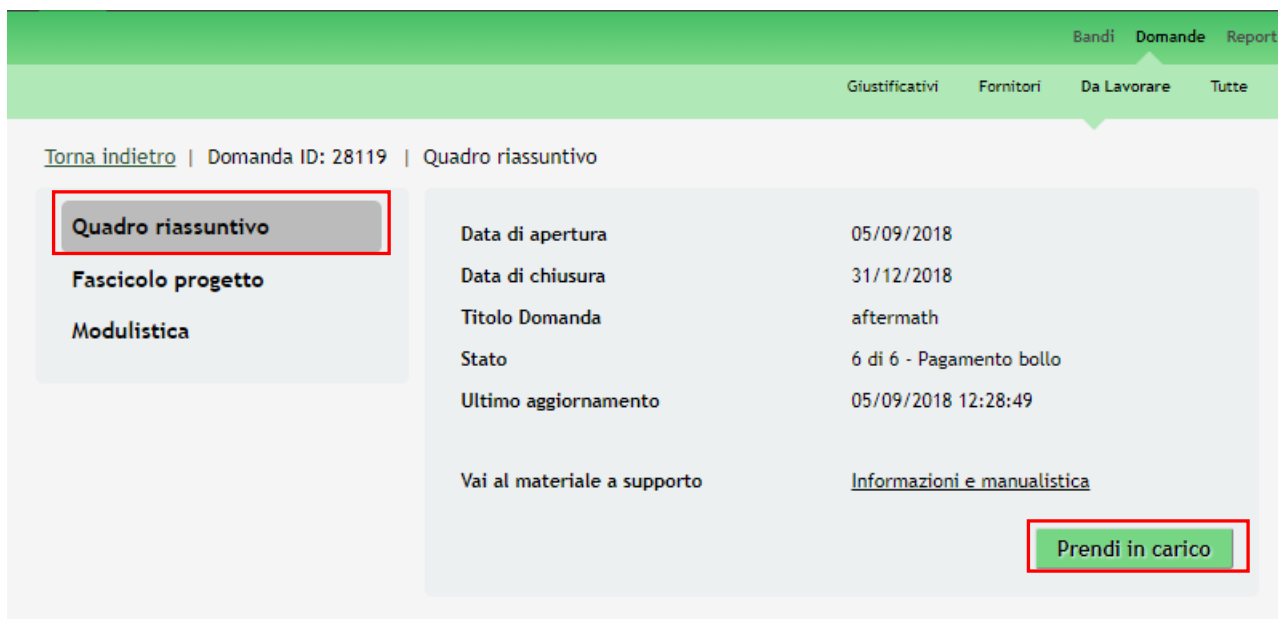


Figura 38 Quadro Riassuntivo – Prendi in carico

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

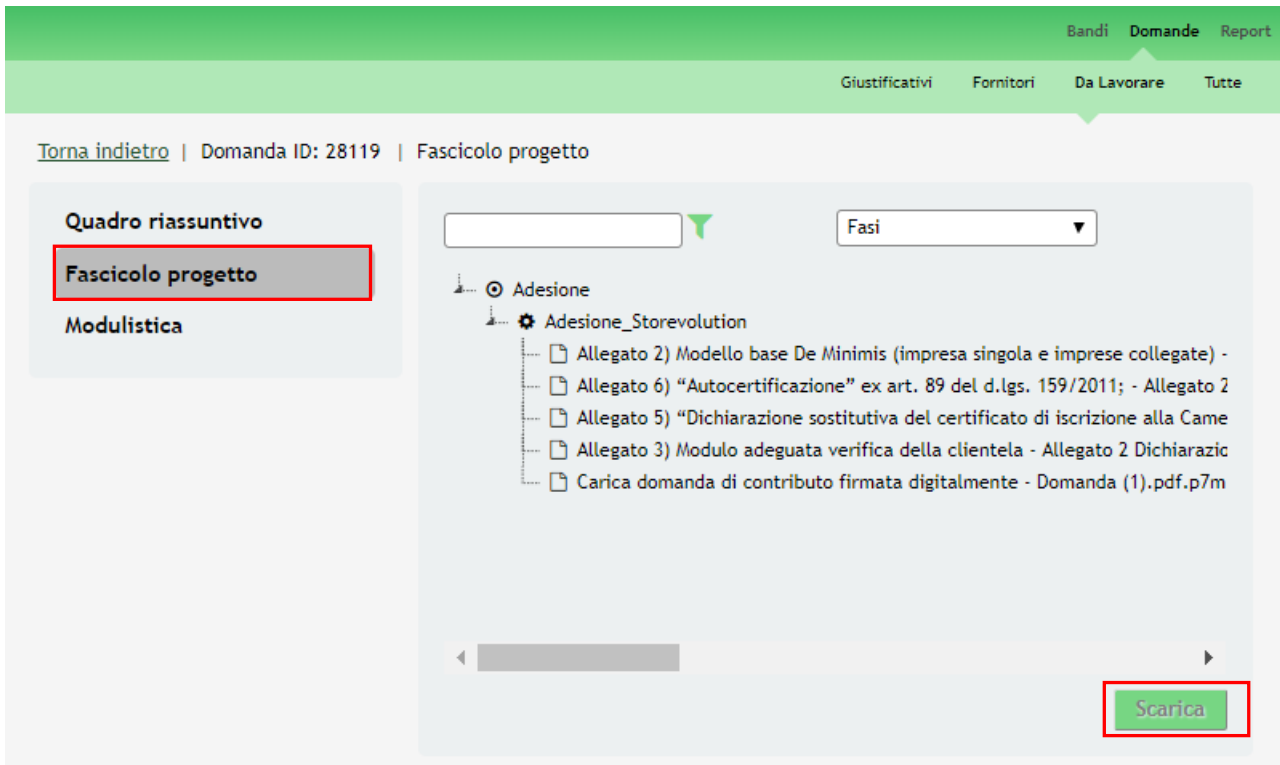


Figura 39 Fascicolo progetto

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