

BANDO ASSE 2 2007-2008: INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE LOMBARDE

PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA ON LINE – RICHIESTA VOUCHER PER PARTECIPAZIONE A FIERE E MISSIONI INTERNAZIONALI

La procedura della domanda on line prevede le seguenti fasi

- | | |
|---|-----------|
| 1. Registrazione dati azienda | p. 1-25 |
| 2. Selezione dell'iniziativa per la quale si vuole richiedere
il voucher | p. 26- 35 |
| 3. Procedura di validazione | p. 36-38 |

A cura di:

Area servizi innovativi per l'internazionalizzazione

Promos - Azienda Speciale della CCIAA di Milano per le attività internazionali

1. REGISTRAZIONE DATI AZIENDA

La registrazione permette all'utente di identificarsi nel sistema ed accedere ai servizi a disposizione. Possono effettuare la registrazione solo persone fisiche dotate di codice fiscale.

Per registrarsi è sufficiente cliccare sul link "Registrati" posto nella Home Page.

I dati richiesti alla persona in fase di registrazione sono: Nome, Cognome, Codice Fiscale, Email.

Se l'utente esiste già nel sistema ed è in stato "validato", il sistema stesso richiede all'utente di contattare l'Assistenza Tecnica. Il sistema infatti è abilitato per gestire un solo utente "validato".

Se invece l'utente non esiste nel sistema o se esiste già ma in stato "da validare", il sistema ne permette la registrazione e l'utente riceve una e-mail di conferma della avvenuta registrazione, nella quale si comunica la password da utilizzare per l'accesso al sistema ed il link su cui agire per attivare l'account.

The screenshot shows a web form titled "Finanziamenti On line" with a sub-header "Registrazione Utente". The form includes instructions for registration, stating that only individuals with a tax code can register. It lists the required fields: CODICE FISCALE, COGNOME, NOME, and EMAIL, all marked as mandatory with red asterisks. Below the input fields is a section titled "Informazioni sulla Legge 196/2003" containing a privacy notice. At the bottom, there is a consent section with radio buttons for "nego il consenso" (selected) and "do il consenso", followed by a statement about the use of personal data. The form concludes with three buttons: "Conferma", "Annulla", and "Chiudi".

Finanziamenti On line

Registrazione Utente

Possono effettuare la registrazione solo persone fisiche, dotate di codice fiscale, che operano nel sistema a nome di una o più imprese (Soggetto Richiedente).

Per registrarsi cliccare sul tasto **Registrazione Utente** nella pagina iniziale e compilare i dati richiesti. Cliccando su **Conferma**, l'utente riceve una e-mail che comunica l'avvenuta registrazione e le indicazioni (**Nome Utente e Password**) da utilizzare ogni volta che vorrà accedere al sistema. **Si consiglia di conservarle con cura.**

Per qualsiasi problema sulle modalità di registrazione consultare la pagina di Aiuto.

I campi contrassegnati da (*) sono obbligatori

CODICE FISCALE (*)

COGNOME (*)

NOME (*)

EMAIL (*)

Informazioni sulla Legge 196/2003

La presente informativa è resa ai sensi dell' art.13 del d.lgs. n.196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e si ispira alla Raccomandazione n.2/2001 relativa ai requisiti minimi per la raccolta di dati personali online nell'Unione Europea, adottata il 17 maggio 2001 dal Gruppo istituito dall'art.29 della direttiva n.95/46/CE.

Ai sensi del Codice in materia di dati personali si informa che il trattamento dei dati personali forniti per accedere ai servizi offerti da siti e portali di Regione Lombardia è finalizzato unicamente all'invio di comunicazioni relative al sito, ai suoi contenuti e per l'invio di eventuali notiziari periodici di informazione di argomento attinente (Newsletter).

Letta l'informativa di cui sopra:

☒ **nego il consenso** ☐ **do il consenso**

al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità specificatamente indicate nell'informativa.

Conferma **Annulla** **Chiudi**

Se l'utente è già registrato, ma ha dimenticato la password, può utilizzare il servizio di recupero password, indicando la username utilizzata ed un indirizzo di posta elettronica al quale inviare la nuova password.

Finanziamenti On line

Recupera password

La nuova password verrà inviata all'indirizzo e-mail indicato.

I campi contrassegnati da (*) sono obbligatori

EMAIL (*)

Nome Utente (*)

Conferma **Annulla** **Chiudi**

Una volta in possesso della password, l'utente è in grado di accedere al sistema e di scegliere il profilo con cui operare.

Regione Lombardia Link | Contatti 12 Lug 2007 11:31:17

Finanziamenti On line

UTENTE: Nome Cognome (ID:1) Preferenze... Aiuto Esci

Per richiamare i dati dell'impresa per la quale si vuole operare (Soggetto Richiedente) o per inserire una nuova impresa, cliccare sul tasto

1. HOME

2. SCEGLI SOGGETTO RICHIEDENTE

Scegli profilo.

MODIFICA UTENTE

Nel caso l'utente desideri modificare la propria username, può selezionare dal menu a tendina "Preferenze..." l'opzione "Modifica username".

Regione Lombardia Link | Contatti 12 Lug 2007 11:34:49

Finanziamenti On line

UTENTE: Nome Cognome (ID:1) Preferenze... Aiuto Esci

Preferenze...
Modifica utente
Modifica password

Per richiamare i dati dell'impresa per la quale si vuole operare (Soggetto Richiedente) o per inserire una nuova impresa, cliccare sul tasto

1. HOME

2. SCEGLI SOGGETTO RICHIEDENTE

Scegli profilo.

In questo modo compare una maschera che mostra l'indirizzo di posta elettronica dell'utente, che viene utilizzato dal sistema per l'invio delle comunicazioni e l'attuale username.

A questo punto è sufficiente digitare una nuova username di almeno 8 caratteri e premere il tasto "Continua".

The screenshot shows a web form titled "Modifica Utente". At the top right, it states "I campi contrassegnati da (*) sono obbligatori". The form contains three input fields: "Email", "Utente" (with the text "aaa" entered), and "Nuovo utente (*)". Below these fields is a "Continua" button.

MODIFICA PASSWORD

Per modificare la password, l'utente deve selezionare l'opzione "Modifica password" dal menu a tendina "Preferenze...".

The screenshot shows the "Finanziamenti On line" website interface. The top navigation bar includes "Regione Lombardia", "Link", "Contatti", and the date "12 Lug 2007 11:34:50". The main header features the "Finanziamenti On line" logo. Below the header, a yellow bar displays the user information "UTENTE: Nome Cognome (ID:1)". A dropdown menu labeled "Preferenze..." is open, showing options: "Preferenze...", "Modifica utente", and "Modifica password", with the last option highlighted by a mouse cursor. To the right of the dropdown are "Aiuto" and "Esci" buttons. The main content area contains instructions: "Per richiamare i dati dell'impresa per la quale si vuole operare (Soggetto Richiedente) o per inserire una nuova impresa, cliccare sul tasto Scegli profilo." Below this, a sidebar lists two steps: "1. HOME" and "2. SCEGLI SOGGETTO RICHIEDENTE".

Nella maschera di modifica della password digitare la vecchia password e la nuova password, dandone conferma una seconda volta. Cliccando sul tasto "Continua" la modifica della password avrà effetto.

The screenshot shows a web form titled "Modifica Password". At the top right, it states "I campi contrassegnati da (*) sono obbligatori". The form contains four input fields: "Email" (with the text "a@lombardia-servizi.it" entered), "Vecchia password (*)", "Nuova password (*)", and "Conferma nuova password (*)". Below these fields is a "Continua" button. At the bottom of the browser window, a status bar shows "Operazione completata" and "Internet".

1.1 Inserimento soggetto richiedente

Inizialmente l'utente registrato non è associato a nessun soggetto richiedente. Per inserire un nuovo soggetto utilizzare il seguente link:

[Inserisci un nuovo soggetto richiedente](#)



Prima di attivare la pagina di inserimento dei dati di profilazione, il sistema propone una maschera di ricerca tramite codice fiscale, partita IVA e macrotipologia di soggetto richiedente. Quest'ultimo campo può contenere una delle seguenti opzioni:

- Impresa
- Ente Pubblico
- Persona Fisica
- Associazione tra imprese
- Consorzio di imprese
- Cooperativa
- CCIAA
- Azienda Speciale CCIAA

La scelta dell'opzione inciderà sulla composizione del profilo che l'utente dovrà compilare.

Per ricercare un profilo è sufficiente compilare la macro tipologia, inoltre se la Macro Tipologia è "Persona Fisica" basta semplicemente premere il pulsante **Cerca** altrimenti è necessario compilare almeno un campo tra Codice Fiscale e Partita Iva e quindi premere il pulsante **Cerca**

I campi contrassegnati da (*) sono obbligatori

Cerca anagrafica	
Codice Fiscale	
Partita Iva	
Macro tipologia (*)	
Cerca Chiudi	

Se questa ricerca restituisce i dati del soggetto richiedente, significa che esso è già presente nella banca dati.

Selezionare un beneficiario dall'elenco

ID	Denominazione	Partita IVA	Codice fiscale	N. CCIAA	Pr. CCIAA
OB00000682	INNOVATIONI SRL		02184560122	245285	NA

[Altra ricerca](#)

In tal caso è sufficiente indicare l'indirizzo di posta elettronica e confermare la pagina.

Nuovo soggetto richiedente

I campi contrassegnati da (*) sono obbligatori

Denominazione (*)

Partita iva

Codice fiscale

Email (*)

Il soggetto richiedente precedentemente inserito compare nell'elenco dei profili che l'utente può selezionare.

RegioneLombardia Link | Contatti 12 Lug 2007 11:38:04

Finanziamenti On line

UTENTE: Nome Cognome (ID:1) Preferenze... Aiuto Esci

Scegli Soggetto Richiedente

Elenco dei soggetti richiedenti abilitati per l'utente

[Inserire un nuovo Soggetto Richiedente](#)

1. HOME

2. SCEGLI SOGGETTO RICHIEDENTE

ID	Soggetto richiedente	Partita iva	Codice fiscale	Gruppo	Ruolo	Stato
1		1234567890		Soggetto richiedente	poweruser	Validato

Cliccando sulla voce "Profilo Soggetto Richiedente" che si trova nel menu di sinistra, l'utente è in grado di compilare il profilo del soggetto richiedente.

1.2 Profilo di impresa

DATI GENERALI

La prima sezione del profilo contiene i dati generali dell'impresa: Id, denominazione, partita IVA e codice fiscale sono stati compilati automaticamente dal sistema e sono in sola lettura. Il campo e-mail può essere invece modificato.

The screenshot shows a web browser window titled 'Fondi Comunitari - Microsoft Internet Explorer'. The address bar shows 'http://62.101.84.152/index.htm'. The page header includes 'Regione Lombardia' and navigation links 'Link' and 'Contatti'. The main title is 'Finanziamenti On line'. Below this, a yellow bar displays the user 'ANDREA POLLICE (ID:2500121)' and the subject 'IMPRESA DI TEST PER AVVIAMENTO SISTEMA GEFO (Soggetto richiedente)'. A sidebar on the left contains a menu with items: 1. HOME, 2. PROFILO SOGGETTO RICHIEDENTE (highlighted), 3. SCEGLI PROFILO, 4. BANDI, and 5. DOSSIER PROGETTI. The main content area shows a breadcrumb 'Elenco soggetto richiedente > Profilo soggetto richiedente' and a title 'Modifica il profilo del soggetto richiedente Impresa di test per avviamento sistema GEFO (ID: 175)'. A grid of links allows navigation between sections: A) Dati generali (selected), B) Dati soggetto richiedente, C) Elenco sedi, D) Elenco sogetti, E) De minimis, F) Personale, G) Fatturato, H) Coordinate bancarie, I) Elenco soci, J) Partecipate, and K) Invio elettronico. Below the links, a note states 'I campi contrassegnati da (*) sono obbligatori'. The form fields are: 'Id' (175), 'Denominazione' (Impresa di test per avviamento sistema GEFO), 'Partita iva', 'Codice fiscale' (RNLLRT70D02F205L), and 'Email (*)' (andreapollice@hotmail.it). A 'Continua' button is at the bottom. The footer contains copyright information and a status bar at the bottom left reads 'Operazione completata'.



ATTENZIONE:

Giunti al termine di questa sezione, è necessario premere il tasto “Continua” per salvare i dati inseriti.

DATI SOGGETTO RICHIEDENTE

La seconda sezione contiene i dati del soggetto richiedente quali la natura giuridica, la categoria e la sottocategoria.

Elenco_soggetto_richiedente ► Profilo soggetto richiedente

Modifica il profilo del soggetto richiedente (ID: 181)

A) Dati generali	B) Dati soggetto richiedente	C) Elenco sedi	D) Elenco soggetti	E) De minimis
F) Personale	G) Fatturato	H) Coordinate bancarie	I) Elenco soci	J) Partecipate
K) Invio elettronico				

I campi contrassegnati da (*) sono obblig.

Natura giuridica (*)
SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA

Categoria

Sotto categoria

Iscrizione CCIAA (*)

1. HOME
2. PROFILO SOGGETTO RICHIEDENTE
3. SCEGLI PROFILO

I capi categoria e sottocategoria si compilano tramite l'utilizzo dell'icona . Quest'ultima, infatti, fa comparire una maschera di ricerca dalla quale è possibile selezionare una voce in elenco, correndo il cursore tra quelle disponibili, oppure filtrare tra di esse con la ricerca della parte iniziale.

Ricerca parte iniziale della categoria e premere  ricerca

Ricerca ☒ Inizia per ☐ Contiene  ricerca

ALTRI ENTI CENTRALI PRODUTTORI DI SERVIZI ECONOMICI
ALTRI ENTI LOCALI PRODUTTORI DI SERVIZI ECONOMICI
AMMINISTRAZIONI DELLO STATO
AMMINISTRAZIONI INDIPENDENTI
ASSOCIAZIONI DI IMPRESE
ASSOCIAZIONI E CONSORZI AUTONOMI DI REGIONI, PROVINCE, COMUNI E ALTRI ENTI LOCALI
AZIENDE SPECIALI MUNICIPALIZZATE
AZIENDE SPECIALI PROVINCIALIZZATE
AZIENDE SPECIALI REGIONALIZZATE

Totali: 9

In entrambi i casi occorre confermare la selezione, utilizzando il tasto "Continua".

Alcuni dati del profilo del soggetto richiedente potrebbero essere già compilati, poiché il sistema è in grado di reperire alcune informazioni memorizzate in altri sistemi con i quali è stato creato un collegamento. In caso contrario, verranno richieste all'utente in fase di compilazione.

Tra questi campi troviamo il numero, la data e la provincia CCIAA e il numero e la data del Registro Imprese. Se il soggetto è artigiano, può specificare numero, data e provincia dell'Albo artigiano.

CCIAA Numero	Obbligatorio nel caso di iscrizione CCIAA
CCIAA Data	Indicare la data in formato GG/MM/AAAA, obbligatorio nel caso di iscrizione CCIAA
CCIAA Provincia	Obbligatorio nel caso di iscrizione CCIAA MILANO
Registro imprese numero	MI-
Registro imprese data	Indicare la data in formato GG/MM/AAAA
Albo artigiano numero	
Albo artigiano data	Indicare la data in formato GG/MM/AAAA
Albo artigiano provincia	

Il campo “Albo artigiano data”, come, in generale, tutti i campi di tipo “data”, può essere compilato tramite digitazione della data in formato gg/mm/aaaa, oppure selezionando la data dal calendario che viene attivato cliccando sull'icona .

Maggio, 2007						
<<	<	Oggi			>	>>
Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
Ven, 11 Mag (oggi)						

A completamento di questa sezione, indicare la dimensione dell'impresa (a scelta tra micro, piccola, media, grande), la data di costituzione, l'oggetto sociale, descrizione e codice attività e data inizio attività.

Come detto in precedenza, alcuni di questi campi possono essere già compilati.

Dimensione (*)	
Data costituzione (*)	Indicare la data in formato GG/MM/AAAA
Oggetto sociale	
Descrizione attività' (*)	EDITORIA
Codice attività (*)	DE-22.1
Data inizio attività	

Continua

**ATTENZIONE:**

Giunti al termine di questa sezione, è necessario premere il tasto “Continua” per salvare i dati inseriti.

ELENCO SEDI

La terza sezione è destinata all'elenco delle sedi del soggetto richiedente. La sede legale può già essere presente, per visualizzarne i dati di dettaglio ed inserire i dati mancanti, è sufficiente cliccare sul link costituito dall'indirizzo della sede.

Elenco soggetto richiedente ▶ Profilo soggetto richiedente

Visualizza il profilo del soggetto richiedente [REDACTED] SRL (ID: 181)

A) Dati generali B) Dati soggetto richiedente C) **Elenco sedi** D) Elenco soggetti E) De minimis
F) Personale G) Fatturato H) Coordinate bancarie I) Elenco soci J) Partecipate
K) Invio elettronico

1. HOME

2. **PROFILO SOGGETTO RICHIEDENTE**

3. SCEGLI PROFILO

Elenco delle sedi del soggetto richiedente
Inserire la Sede Legale e le Sedi Operative.
Nel caso la Sede Legale coincida con la Sede Operativa, inserirla nuovamente anche come Sede Operativa

[Inserisci una nuova sede](#)

ID	Sede	Tipologia	Azioni
172	VIA S. SOFIA -- MILANO MI	Sede legale	

[Continua](#)

Nella pagina di dettaglio della sede si trovano alcuni dati in sola lettura e altri aperti in modifica all'utente, tra i quali il numero di telefono e di fax, indirizzo di posta elettronica ed eventuale sito internet.

Il tasto “Continua” deve essere utilizzato per memorizzare le modifiche e chiudere la pagina di dettaglio.

http://62.101.84.152 - Dettaglio - Microsoft Internet Explorer

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Modifica i dati della sede (ID 172)

I campi contrassegnati da (*) sono obbligatori

Id
172

Tipologia (*)
Sede legale

Indirizzo (*)
-

Comune (*)
MILANO

Provincia
MI

Cap (*)
20122

Telefono
-

Fax
-

Email
-

Sito internet
-

Numero REA
-

Continua

Operazione completata

Per aggiungere sedi al profilo, è sufficiente cliccare sul link "Inserisci nuova sede".

[Elenco soggetto richiedente](#) ► [Profilo soggetto richiedente](#)

Visualizza il profilo del soggetto richiedente SRL (ID: 181)

A) [Dati generali](#) B) [Dati soggetto richiedente](#) C) [Elenco sedi](#) D) [Elenco soggetti](#) E) [De minimis](#)
F) [Personale](#) G) [Fatturato](#) H) [Coordinate bancarie](#) I) [Elenco soci](#) J) [Partecipate](#)
K) [Invio elettronico](#)

1. HOME
2. **PROFILO SOGGETTO RICHIEDENTE**
3. SCEGLI PROFILO

Elenco delle sedi del soggetto richiedente
Inserire la Sede Legale e le Sedi Operative.
Nel caso la Sede Legale coincida con la Sede Operativa, inserirla nuovamente anche come Sede Operativa

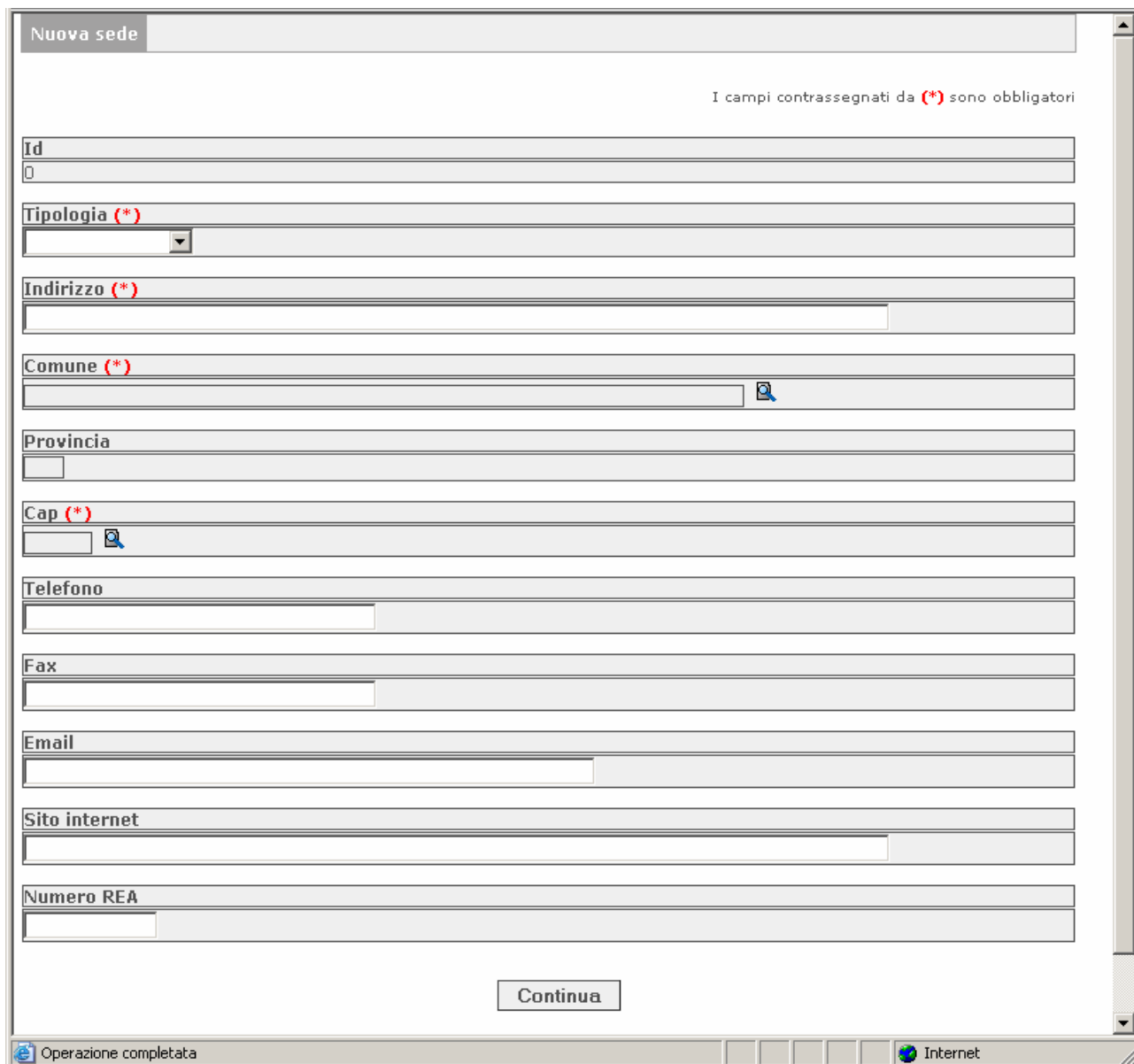
Inserisci una nuova sede

ID	Sede	Tipologia	Azioni
172	VIA S. SOFIA -- MILANO MI	Sede legale	

Continua

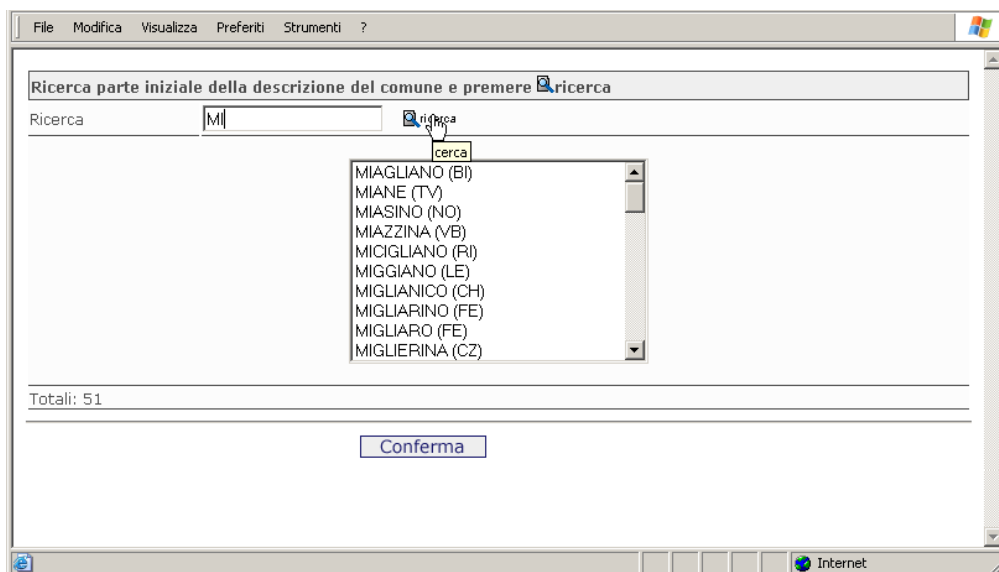
In questo modo si accede alla pagina di dettaglio per l'inserimento della sede. Occorre indicare la tipologia di sede (legale o operativa), l'indirizzo, il comune, i numeri dei telefono e fax, l'indirizzo di posta elettronica ed eventuale sito internet.

L'inserimento del comune non viene fatto attraverso la digitazione nel campo, ma attraverso una ricerca attivabile tramite l'icona .



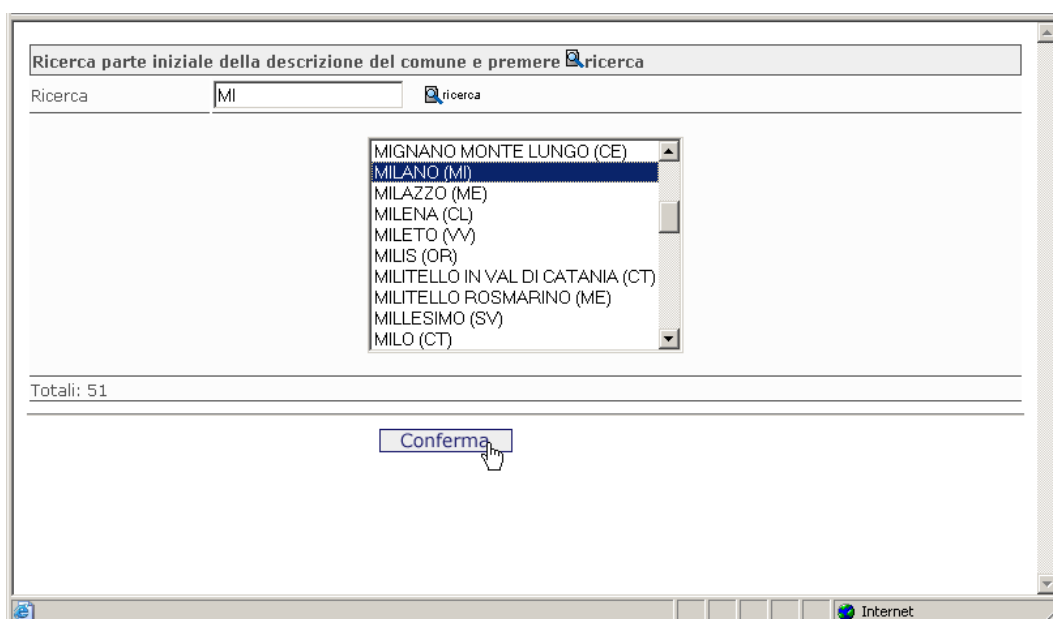
The screenshot shows a web browser window with a form titled "Nuova sede". The form contains several input fields with labels: "Id", "Tipologia (*)", "Indirizzo (*)", "Comune (*)", "Provincia", "Cap (*)", "Telefono", "Fax", "Email", "Sito internet", and "Numero REA". The fields for "Tipologia (*)", "Indirizzo (*)", "Comune (*)", "Cap (*)", "Telefono", "Fax", "Email", "Sito internet", and "Numero REA" are all empty. The "Comune (*)" field has a magnifying glass icon to its right. Below the form is a "Continua" button. At the bottom of the browser window, the status bar shows "Operazione completata" and "Internet".

L'icona  apre una pagina nella quale è possibile digitare la parte iniziale del comune che si intende indicare, in modo che, cliccando su "Ricerca", vengano elencati tutti i comuni che rispondono al criterio indicato.



Selezionare il comune desiderato e cliccare su “Continua”.

In questo modo il sistema compilerà in automatico i campi comune, CAP e provincia che si trovano nel dettaglio della sede.



ATTENZIONE:

Nel caso la sede legale coincida con quella operativa, è necessario inserire la sede due volte con le due diverse tipologie.

ELENCO SOGGETTI

Nella quarta sezione occorre indicare quali sono i soggetti collegati al soggetto richiedente e con quale ruolo.

Elenco soggetto richiedente ► Profilo soggetto richiedente

Visualizza il profilo del soggetto richiedente **XXXXXXXXXX** SRL (ID: 181)

[A\) Dati generali](#) [B\) Dati soggetto richiedente](#) [C\) Elenco sedi](#) [D\) Elenco soggetti](#) [E\) De minimis](#)
[F\) Personale](#) [G\) Fatturato](#) [H\) Coordinate bancarie](#) [I\) Elenco soci](#) [J\) Partecipate](#)
[K\) Invio elettronico](#)

1. HOME
2. PROFILO SOGGETTO RICHIEDENTE
3. SCEGLI PROFILO

Indicare il rappresentante legale e gli eventuali soggetti con potere di firma del soggetto richiedente

[Inserisci un nuovo soggetto](#)

ID	Codice fiscale	Cognome	Nome	Ruolo	Azioni
Continua					

Per inserire un soggetto in questa sezione è sufficiente cliccare sul link “Inserisci un nuovo soggetto”.

[Inserisci un nuovo soggetto](#)

Il nuovo soggetto può essere scelto tra le anagrafiche che il sistema riporta, oppure, se non presente tra queste, può essere inserito dall’utente.

Nel primo caso è sufficiente cliccare sul codice fiscale del soggetto prescelto.

Ricerca soggetto da collegare al profilo

Per effettuare la ricerca compilare uno dei campi

[Inserisci nuovo soggetto](#)

Cognome Nome Codice Fiscale [ricerca](#) [nascondi](#)

ID	Cognome	Nome	CF
99	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
626	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

Record totali: 2 - Pagina 1/1

privacy | copyright | credits © 2005 Regione Lombardia. Tutti i diritti riservati.

In questo modo si apre la pagina di dettaglio del soggetto, nella quale occorre indicare il ruolo (rappresentante legale, titolare d’impresa o firmatario) e modificare alcuni dei campi già compilati che vengono riportati.

Modifica i dati del soggetto

I campi contrassegnati da (*) sono obbligatori

Id

Ruolo (*)

Codice fiscale (*)

Cognome (*)

Nome (*)

Codice straniero

Comune di nascita (*)

BUSTO ARSIZIO

Provincia di nascita

VA

Indirizzo di residenza (*)

Comune di residenza (*)

BUSTO ARSIZIO

Provincia di residenza

VA

Telefono

Fax

Email

Continua

Nel caso, invece, l'utente debba inserire un soggetto del quale il sistema non possiede i dati anagrafici, è possibile cliccare sul link "Inserisci nuovo soggetto".

Ricerca soggetto da collegare al profilo

Per effettuare la ricerca compilare uno dei campi

Inserisci nuovo soggetto

Cognome

Nome

Codice Fiscale

ricerca

Inserisci nuovo soggetto

nascondi

ID	Cognome	Nome	CF
99			
626			

Record totali: 2 - Pagina 1/1

In questo modo si apre la pagina di dettaglio per l'inserimento dei dati del soggetto: ruolo (rappresentante legale, titolare d'impresa o firmatario), codice fiscale, nome e cognome, eventuale codice straniero, comune e provincia di nascita, indirizzo di residenza, telefono, fax e e-mail.

Dove presente l'icona , la compilazione avviene tramite ricerca, come precedentemente descritto a proposito dell'inserimento sedi.

Nuovo soggetto

I campi contrassegnati da (*) sono obbligatori

Id

Ruolo (*)

Codice fiscale (*)

Cognome (*)

Nome (*)

Codice straniero

Comune di nascita (*)

Provincia di nascita

Indirizzo di residenza (*)

Comune di residenza (*)

Provincia di residenza

Telefono

Fax

Email

Continua

Comandi per l'utilizzo degli elementi selezionati.

DE MINIMIS

La sezione "De minimis" viene utilizzata per elencare gli importi concessi al soggetto richiedente, corredati di normativa di riferimento ed ente o amministrazione concedente.

[Elenco soggetto richiedente](#) ▶ [Profilo soggetto richiedente](#)

Visualizza il profilo del soggetto richiedente **DE MINIMIS SRL (ID: 181)**

A) [Dati generali](#) B) [Dati soggetto richiedente](#) C) [Elenco sedi](#) D) [Elenco soggetti](#) E) [De minimis](#)
 F) [Personale](#) G) [Fatturato](#) H) [Coordinate bancarie](#) I) [Elenco soci](#) J) [Partecipate](#)
 K) [Invio elettronico](#)

1. HOME
 2. **PROFILO SOGGETTO RICHIEDENTE**
 3. SCEGLI PROFILO

Elenco de minimis concessi

Inserisci de minimis concesso

Id De Minimis	Normativa di riferimento	Ente/Amministrazione concedente	Data concessione	Importo concessione	Azioni
Continua					

Per l'inserimento, cliccare sul link "Inserisci de minimis concesso", e compilare la pagina "Nuovo de minimis" indicando normativa di riferimento, ente o amministrazione concedente, data provvedimento e importo concessione.

Nuovo de minimis

I campi contrassegnati da (*) sono obbligatori

Normativa di riferimento (*)

Ente/Amministrazione concedente (*)

Data provvedimento di concessione (*) Indicare la data in formato GG/MM/AAAA

Importo concessione (*)

Continua

Premendo il tasto "Continua", la pagina si chiude e il dato viene inserito nell'elenco.

[Elenco soggetto richiedente](#) ▶ [Profilo soggetto richiedente](#)

Visualizza il profilo del soggetto richiedente **DE MINIMIS SRL (ID: 181)**

A) [Dati generali](#) B) [Dati soggetto richiedente](#) C) [Elenco sedi](#) D) [Elenco soggetti](#) E) [De minimis](#)
 F) [Personale](#) G) [Fatturato](#) H) [Coordinate bancarie](#) I) [Elenco soci](#) J) [Partecipate](#)
 K) [Invio elettronico](#)

1. HOME
 2. **PROFILO SOGGETTO RICHIEDENTE**
 3. SCEGLI PROFILO

Elenco de minimis concessi

Inserisci de minimis concesso

Id De Minimis	Normativa di riferimento	Ente/Amministrazione concedente	Data concessione	Importo concessione	Azioni
5601	Normativa prova	Ente Prova	03/07/2007	€ 20.000,00	

Continua

Per modificare un dato, è sufficiente cliccare sul link costituito dalla normativa di riferimento e modificare quanto indicato nella pagina.

Modifica i dati del de minimis

I campi contrassegnati da (*) sono obbligatori

Normativa di riferimento (*)
prova 1

Ente/Amministrazione concedente (*)
prova

Data provvedimento di concessione (*) Indicare la data in formato GG/MM/AAAA
11/05/2005

Importo concessione (*)
1000

Continua

Confermare premendo il tasto “Continua”.

PERSONALE

In questa sezione occorre inserire il numero di dipendenti tempo pieno e tempo parziale e collaboratori interni ed esterni, suddivisi in uomini e donne.

Elenco soggetto richiedente ► Profilo soggetto richiedente

Nuovo soggetto richiedente

1. HOME

2. PROFILO SOGGETTO RICHIEDENTE

3. SCEGLI PROFILO

A) Dati generali B) Dati soggetto richiedente C) Elenco sedi D) Elenco soggetti E) De minimis

F) Personale G) Fatturato H) Coordinate bancarie I) Elenco soci J) Partecipate

K) Invio elettronico

I campi contrassegnati da (*) sono obbligatori

Dipendenti tempo pieno

Uomini (*)

Donne (*)

Dipendenti tempo parziale

Uomini (*)

Donne (*)

Collaboratori interni

Uomini (*)

Donne (*)

I totali vengono calcolati automaticamente.

TOTALI

Totale uomini

0

Totale donne

0

Totale personale

0

Continua



ATTENZIONE:

Giunti al termine di questa sezione, è necessario premere il tasto “Continua” per salvare i dati inseriti.

FATTURATO

In questo punto l'utente deve indicare mese ed anno dell'ultimo bilancio approvato e gli importi relativi al totale attività dello stato patrimoniale, al fatturato totale e al fatturato export.

[Elenco soggetto richiedente](#) ▶ [Profilo soggetto richiedente](#)

Nuovo soggetto richiedente

A) [Dati generali](#) B) [Dati soggetto richiedente](#) C) [Elenco sedi](#) D) [Elenco soggetti](#) E) [De minimis](#)
F) [Personale](#) G) [Fatturato](#) H) [Coordinate bancarie](#) I) [Elenco soci](#) J) [Partecipate](#)
K) [Invio elettronico](#)

1. HOME 2. **PROFILO SOGGETTO RICHIEDENTE** 3. SCEGLI PROFILO

I campi contrassegnati da (*) sono obbligatori

Mese ultimo bilancio approvato (*)
Anno ultimo bilancio approvato (*)
A.8 Totale attività dello stato patrimoniale (*)
A.9 Fatturato totale (*)
A.10 Fatturato export (*)

[Continua](#)



ATTENZIONE:

Giunti al termine di questa sezione, è necessario premere il tasto “Continua” per salvare i dati inseriti.

COORDINATE BANCARIE

Indicare le coordinate bancarie, specificando istituto di credito, numero agenzia, sede, comune, CAP e provincia agenzia.

[Elenco soggetto richiedente](#) ▶ [Profilo soggetto richiedente](#)

Nuovo soggetto richiedente

A) [Dati generali](#) B) [Dati soggetto richiedente](#) C) [Elenco sedi](#) D) [Elenco soggetti](#) E) [De minimis](#)
F) [Personale](#) G) [Fatturato](#) H) [Coordinate bancarie](#) I) [Elenco soci](#) J) [Partecipate](#)
K) [Invio elettronico](#)

1. HOME 2. **PROFILO SOGGETTO RICHIEDENTE** 3. SCEGLI PROFILO

I campi contrassegnati da (*) sono obbligatori

Istituto di Credito (*)
Agenzia N. (*)
Sede Agenzia (*)
Comune Agenzia (*)
CAP Agenzia (*)
Provincia Agenzia (*)

Numero e intestatario del conto corrente, ABI, CAB e CIN.

N. C/C (*)
Intestatario del C/C (*)
Codice ABI (*)
Codice CAB (*)
Codice CIN (*)

[Continua](#)



ATTENZIONE:

Giunti al termine di questa sezione, è necessario premere il tasto “Continua” per salvare i dati inseriti.

ELENCO SOCI

Per inserire un nuovo socio, è sufficiente cliccare sul link “Inserisci società”, in caso di socio impresa, “Inserisci socio italiano”, in caso di persona italiana, “Inserisci socio straniero”, in caso di persona non italiana.

[Elenco soggetto richiedente](#) ▶ [Profilo soggetto richiedente](#)

Visualizza il profilo del soggetto richiedente **RL (ID: 181)**

A) Dati generali	B) Dati soggetto richiedente	C) Elenco sedi	D) Elenco soggetti	E) De minimis
F) Personale	G) Fatturato	H) Coordinate bancarie	I) Elenco soci	J) Partecipate
K) Invio elettronico				

1. HOME

2. PROFILO SOGGETTO RICHIEDENTE

3. SCEGLI PROFILO

Quote di partecipazione di altre società in azienda

[Inserisci società*](#)
[Inserisci socio italiano](#)
[Inserisci socio straniero](#)

Id	Socio	Tipologia	Percentuale quota posseduta	Azioni
Continua				

In questo modo si accede alla pagina di dettaglio nella quale occorre indicare i dati del socio, quali cognome, nome, codice fiscale e percentuale della quota posseduta.

I campi “Sesso” e “Data di nascita” si compileranno automaticamente dopo il primo salvataggio.

Nuova societa'

I campi contrassegnati da (*) sono obbligatori

Tipologia (*)

Societa' (*)

Percentuale quota posseduta (*)

Fatturato ultimo anno (*)

Stato patrimoniale ultimo anno (*)

N. dipendenti (*)

[Continua](#)

copyright | credits © 2005 Regione Lombardia. Tutti i diritti riservati.

Operazione completata

Internet

Per modificare un dato relativo ad un socio, occorre richiamare la pagina di dettaglio, cliccando sul codice fiscale.

1. HOME

2. PROFILO SOGGETTO RICHIEDENTE

3. SCEGLI PROFILO

Quote di partecipazione di altre societa' in azienda

[Inserisci societa'](#) [Inserisci socio italiano](#) [Inserisci socio straniero](#)

Id	Socio	Tipologia	Percentuale quota posseduta	Azioni
8221	Impresa di test	Impresa	3	

[Continua](#)

PARTECIPATE

Cliccando sul link “Inserisci società”, è possibile inserire le quote di partecipazione di altre società nell’azienda.

Elenco soggetto richiedente ► Profilo soggetto richiedente

Visualizza il profilo del soggetto richiedente [redacted] SRL (ID: 181)

A) Dati generali B) Dati soggetto richiedente C) Elenco sedi D) Elenco soggetti E) De minimis
F) Personale G) Fatturato H) Coordinate bancarie I) Elenco soci J) Partecipate
K) Invio elettronico

1. HOME
2. PROFILO SOGGETTO RICHIEDENTE
3. SCEGLI PROFILO

Quote di partecipazione dell'azienda in altre società

Inserisci società

Id	Società	Percentuale quota posseduta	Azioni
----	---------	-----------------------------	--------

Continua

Nella pagina di dettaglio indicare Denominazione della società, percentuale di quota posseduta, fatturato, stato patrimoniale e numero di dipendenti.

Nuova società

I campi contrassegnati da (*) sono obbligatori

Tipologia (*)

Società (*)

Percentuale quota posseduta (*)

Fatturato ultimo anno (*)

Stato patrimoniale ultimo anno (*)

N. dipendenti (*)

Continua

copyright | credits © 2005 Regione Lombardia. Tutti i diritti riservati.

Operazione completata Internet

Per convalidare cliccare sul tasto “Continua” della pagina di dettaglio.

Per tornare in modalità di modifica, cliccare sul nome della società, modificare e poi confermare la pagina di dettaglio.

1.3 INVIO ELETTRONICO

Per completare la parte di registrazione dell'azienda è necessario effettuare l'invio elettronico dei dati. Selezionare invio elettronico dei dati e cliccare su continua.

1. HOME

2. PROFILO SOGGETTO RICHIEDENTE

3. SCEGLI PROFILO

4. BANDI

5. DOSSIER PROGETTI

[Elenco soggetto richiedente](#) ▶ [Profilo soggetto richiedente](#)

Modifica il profilo del soggetto richiedente ELES S.P.A. (ID: 855)

A) [Dati generali](#)

B) [Dati soggetto richiedente](#)

C) [Elenco sedi](#)

D) [Elenco soggetti](#)

E) [De minimis](#)

F) [Personale](#)

G) [Fatturato](#)

H) [Coordinate bancarie](#)

I) [Elenco soci](#)

J) [Partecipate](#)

K) **Invio elettronico**

I campi contrassegnati da (*) sono obbligatori

Id

855

ATTENZIONE: con l'invio elettronico non sarà più possibile modificare i dati di alcune sezioni

Invio (*)

☐ Continuo senza inviare elettronicamente

☒ Invio elettronicamente i dati

Continua

2. PROCEDURA PER L'EFFETTIVA RICHIESTA DEL VOUCHER

2.1 Elenco bandi

L'utente che ha selezionato un profilo validato, può accedere all'elenco bandi.

Regione Lombardia Link | Contatti 11 Lug 2007 14:57:04

Finanziamenti On line

UTENTE: Nome Cognome (ID:1) | SOGGETTO RICHIEDENTE: COGNOME NOME (Soggetto richiedente) | Preferenze... | Aiuto | Esci

Selezionare una voce del menu di sinistra e cliccare:

- 1. HOME
- 2. PROFILO SOGGETTO RICHIEDENTE
- 3. SCEGLI SOGGETTO RICHIEDENTE
- 4. BANDI
- 5. DOSSIER PROGETTI

sul tasto Bandi, per inserire un nuovo progetto dall'elenco **Bandi**.

sul tasto Dossier progetti, per consultare un progetto già inserito **Dossier Progetti**.

sul tasto **Profilo Soggetto Richiedente**, per accedere al profilo del Soggetto Richiedente con cui si sta operando.

In questo elenco si trovano tutti i bandi pubblicati con relativa descrizione e periodo di apertura.

Elenco bandi

Elenco dei bandi

Id Bando	Descrizione	Periodo apertura bando	Modulistica	Documenti
171	Bando 1	Maggio 2007	Nuovo progetto	
181	Bando 2	Maggio 2007	Nuovo progetto	
201	Bando 3	Maggio 2007	Nuovo progetto	
221	Bando 4	Maggio 2007	Nuovo progetto	
233	Bando 5	Maggio 2007	Nuovo progetto	

Per la richiesta del Voucher per la Partecipazione a Fiere e Missioni Internazionali è necessario cliccare su Nuovo Progetto nella relativa voce come da immagine:

Elenco bandi

Elenco dei bandi

Id Bando	Descrizione	Periodo apertura bando	Modulistica	Documenti
2	Concessione contributi in conto capitale per realizzazione di progetti di innovazione tecnologica. Settori biotecnologie e materiali avanzati. LR38/96 INTEC 3, INTEC 4	30 Maggio 2007, ore 9,30 - 31 Maggio 2007, ore 16,30	Nuovo progetto	
3	VOUCHER DI PARTECIPAZIONE A FIERE INTERNAZIONALI IN ITALIA E ALL'ESTERO ED A MISSIONI COMMERCIALI ALL'ESTERO	fino a esaurimento risorse	Nuovo progetto	
4	Intervento a favore delle nuove imprese cooperative previsto dalla Legge Regionale n. 21/2003	dal 9 Luglio 2007	Nuovo progetto	
5	CONTRIBUTI PER L'ANNO 2007 A FAVORE DEI CONSORZI DEI CIRCOLI COOPERATIVI	2 Ottobre 2007 - 16 Novembre 2007	Nuovo progetto	

Record totali: 4 - Pagina 1/1

Dopo aver cliccato su Nuovo progetto apparirà la seguente schermata: cliccare su Continua

The screenshot shows the 'Finanziamenti On line' web application. The header includes the 'Regione Lombardia' logo, 'Link' and 'Contatti' links, and the date '04 Ott 2007 16:18:05'. The main title is 'Finanziamenti On line'. Below the title, there is a navigation bar with 'Elenco bandi' and 'Modulo progetto'. The 'Nuovo progetto' button is highlighted. On the left, a sidebar menu shows '1. HOME', '2. PROFILO SOGGETTO RICHIEDENTE', '3. SCEGLI PROFILO', '4. BANDI' (highlighted), and '5. DOSSIER PROGETTI'. The main content area contains a red warning message: 'L'IMPRESA PUO' RICHIEDERE VOUCHER SOLO PARTECIPANDO AD INIZIATIVE CON UN SOGGETTO ORGANIZZATORE'. Below this, there are three input fields: 'Id progetto' (auto-filled), 'Titolo (*)' (auto-filled), and 'Richiesta voucher per fiere internazionali e missioni economiche'. A 'Continua' button is at the bottom right.

2.2 Riepilogo dati inseriti nella fase di registrazione

Dopo aver cliccato su Continua verrà caricata la seguente schermata

The screenshot shows the 'Finanziamenti On line' web application. The header is the same as the previous screenshot. The main title is 'Finanziamenti On line'. Below the title, there is a navigation bar with 'Elenco bandi' and 'Modulo progetto'. The 'Visualizza i dati del progetto (ID 1502534)' button is highlighted. On the left, a sidebar menu shows '1. HOME', '2. PROFILO SOGGETTO RICHIEDENTE' (highlighted), and '3. SCEGLI PROFILO'. The main content area displays a grid of links: A) Registrazione, B) Notizie sull'azienda, C) Fatturato, D) Personale, E) De minimis, F) Elenco soci, G) Partecipate, H) Sedi del progetto, I) Soggetti, J) Richiesta voucher, K) Dichiarazioni, L) Documenti, and M) Invio elettronico.

Appariranno le schermate che riassumono i dati inseriti dall'azienda nella parte di registrazione:

- A) registrazione,
- B) Notizie sull'azienda,
- C) Fatturato,
- D) Personale,
- E) De minimis,
- F) Elenco Soci,
- g) Partecipate

Si consiglia di controllare i dati: per spostarsi da una schermata all'altra cliccare su Continua.

2.3 Sedi del progetto

Si arriverà così alla voce h) Sedi del Progetto

Regione Lombardia

Link | Contatti 04 Ott 2007 16:18:05

Finanziamenti On line

Elenco bandi ► Modulo progetto

Visualizza i dati del progetto (ID 1502534)

A) Registrazione	B) Notizie sull'azienda	C) Fatturato	D) Personale	E) De minimis
F) Elenco soci	G) Partecipate	H) Sedi del progetto	I) Soggetti	J) Richiesta voucher
K) Dichiarazioni	L) Documenti	M) Invio elettronico		

1. HOME

2. PROFILO SOGGETTO RICHIEDENTE

3. SCEGLI PROFILO

4. BANDI

5. DOSSIER PROGETTI

Elenco sedi del progetto

Inserisci sede

Id sede	Indirizzo	Tipologia	Azioni
Continua			

Cliccare su inserisci sede: si aprirà la seguente schermata; inserire la sede legale e indicare in Tipologia "Sede principale del progetto":

Nuova sede

I campi contrassegnati da (*) sono obbligatori

Id progetto
1502534

Id sede (*)

Indirizzo sede

Telefono

Fax

E-mail

Sito internet

Numero REA

Tipologia (*)

Sede principale del progetto
Sede occasionale
Sede di archiviazione della documentazione

Continua

Dopo aver inserito tutti i dati cliccare su continua.

2.4 Soggetti

All'interno della schermata i) soggetti cliccare su "Associa Soggetto"

The screenshot shows the 'Finanziamenti On line' interface for Regione Lombardia. The top navigation bar includes the logo, 'Link', 'Contatti', and the date '04 Ott 2007 16:18:05'. The main header features the title 'Finanziamenti On line'. Below it, a breadcrumb trail reads 'Elenco bandi > Modulo progetto'. A search bar is labeled 'Visualizza i dati del progetto (ID 1502534)'. A sidebar on the left contains a menu with items: 1. HOME, 2. PROFILO SOGGETTO RICHIEDENTE, 3. SCEGLI PROFILO, 4. BANDI (highlighted), and 5. DOSSIER PROGETTI. The main content area displays a grid of links: A) Registrazione, B) Notizie sull'azienda, C) Fatturato, D) Personale, E) De minimis, F) Elenco soci, G) Partecipate, H) Sedi del progetto, I) Soggetti (highlighted), J) Richiesta voucher, K) Dichiarazioni, L) Documenti, and M) Invio elettronico. Below the links, a text label reads 'Elenco soggetti / contatti operativi del progetto'. A yellow button labeled 'Associa soggetto' is positioned to the right. At the bottom, a table header lists columns: Id, Codice fiscale, Cognome, Nome, Ruolo, and Azioni. A 'Continua' button is located below the table header.

Apparirà la seguente schermata:

The screenshot shows the search interface for linking a subject to the project. The top navigation bar is identical to the previous screenshot. The main header is 'Finanziamenti On line'. Below it, a search bar is labeled 'Ricerca soggetto da collegare al progetto'. A text label below the search bar reads 'Per effettuare la ricerca compilare uno dei campi'. A yellow button labeled 'Inserisci nuovo soggetto' is positioned to the right. Below the button, there are three input fields: 'Cognome', 'Nome', and 'Codice Fiscale'. To the right of these fields are two icons: a magnifying glass labeled 'ricerca' and a red 'X' icon labeled 'nascondi'. At the bottom, a table header lists columns: ID, Cognome, Nome, and CF.

Compilare i dati nel modulo di ricerca e cliccare su ricerca; compilare poi la schermata di dettaglio.

Nuovo soggetto	
I campi contrassegnati da (*) sono obbligatori	
Id anagrafica	
Ruolo (*)	
Codice fiscale (*)	
Cognome (*)	
Nome (*)	
Codice identificativo persone non italiane	
Comune di nascita (*)	
Provincia di nascita	
Indirizzo di residenza (*)	
Comune di residenza (*)	

Alla fine della compilazione cliccare su continua.

2.5 Selezione dell'iniziativa

Si accede così alla pagina “Richiedi Voucher” all'interno della quale viene selezionato l'iniziativa per la quale si vuole richiedere il voucher:

Apparirà la seguente schermata: cliccare su Richiedi Voucher

Regione Lombardia

Link | Contatti 04 Ott 2007 16:18:05

Finanziamenti On line

Elenco bandi ► Modulo progetto

Visualizza i dati del progetto (ID 1502534)

A) Registrazione B) Notizie sull'azienda C) Fatturato D) Personale E) De minimis
F) Elenco soci G) Partecipate H) Sedi del progetto I) Soggetti J) Richiesta voucher
K) Dichiarazioni L) Documenti M) Invio elettronico

1. HOME
2. PROFILO SOGGETTO RICHIEDENTE
3. SCEGLI PROFILO
4. BANDI
5. DOSSIER PROGETTI

Dati fiera/missione per la quale si richiede il voucher

Richiedi voucher

Denominazione	Tipo evento	Soggetto attuatore	Tipo di iniziativa	Città	Data inizio	Data fine	Data termine richiesta voucher	Voucher (al netto delle ritenute di legge)	Azioni
---------------	-------------	--------------------	--------------------	-------	-------------	-----------	--------------------------------	--	--------

Continua

Compilare i dati nel modulo di ricerca, inserendo il tipo evento (fiera o missione) , nome dell'iniziativa, area geografica, Paese, Ente organizzatore, Data d svolgimento.

Cliccare su ricerca:

Regione Lombardia

Link | Contatti 04 Ott 2007 16:18:05

Finanziamenti On line

Ricerca fiera o missione per la quale richiedere il voucher

Per effettuare la ricerca compilare uno dei campi

Tipo evento Denominazione Area
Paese Ente Organizzatore
Data di svolgimento: dal al

Denominazione	Tipo evento	Soggetto attuatore	Tipo di iniziativa	Città	Data inizio	Data fine	Data termine richiesta voucher	Voucher (al netto delle ritenute di legge)	Azioni
---------------	-------------	--------------------	--------------------	-------	-------------	-----------	--------------------------------	--	--------

A titolo esemplificativo è stata fatta la ricerca per la fiera Meccanica organizzata da Promos.

Ricerca fiera o missione per la quale richiedere il voucher								
Per effettuare la ricerca compilare uno dei campi								
Tipo evento	Fiera	Denominazione	MECANICA		Area	America Latina		
Paese		Ente Organizzatore	PROMOS					
Data di svolgimento: dal		al		ricerca				
Denominazione	Tipo evento	Soggetto attuatore	Tipo di iniziativa	Citta'	Data inizio	Data fine	Data termine richiesta voucher	Voucher (al netto delle ritenute di legge)
MECANICA 2008	Manifestazione fieristica	PROMOS PROMOZIONE E SVILUPPO	Voucher A1	Sao Paulo	23/05/2008	27/05/2008	23/02/2008	€ 5.000,00

E' bene assicurarsi che appaia sotto il modulo di ricerca l'iniziativa ricercata. Cliccare poi sul nome dell'iniziativa, ad esempio "MECANICA 2008": apparirà la scheda dell'iniziativa con i dettagli della fiera o della missione.

Ecco un esempio di scheda dell'iniziativa: la scheda è stata inserita dal soggetto attuatore per cui l'azienda non deve compilare nessun campo . Per selezionare l'iniziativa cliccare su Continua.

Dettagli dell'evento
I campi contrassegnati da (*) sono obbligatori
Denominazione MECANICA 2008
Data di svolgimento 23/05/2008 - 27/05/2008
Luogo di svolgimento AMERICA LATINA - BRASILE - SAO PAULO
Soggetto attuatore PROMOS PROMOZIONE E SVILUPPO
Tipo di iniziativa Voucher A1
Nr. minimo di imprese necessario per la realizzazione dell'evento 10
Condizione restrittiva "solo associati/consorziati" SI
Settore ☐ A-01.1 - COLTIVAZIONI AGRICOLE, ORTICOLTURA, FLORICOLTURA ☐ A-01.2 - ALLEVAMENTO DI ANIMALI ☐ A-01.3 - COLTIVAZIONI AGRICOLE ASSOCIATE ALL'ALLEVAMENTO DI ANIMALI: ATTIVITA MISTA

Sito internet di riferimento
www.mecanica.com.br
Nominativo della persona da contattare
COLOMBO ILEANA - PROMOS
Telefono
02 8515 5317
Fax
02 8515 5227
E-mail
infoexport@mi.camcom.it

[Continua](#)

2.6 Dichiarazioni

Dopo aver selezionato l'iniziativa si accede alla schermata k) dichiarazioni

Regione Lombardia

[Link](#) | [Contatti](#)

04 Ott 200
16:18:0

Finanziamenti On line

[Elenco bandi](#) ▶ Modulo progetto

Modifica progetto (ID 1502534)

A) Registrazione	B) Notizie sull'azienda	C) Fatturato	D) Personale	E) De minimis
F) Elenco soci	G) Partecipate	H) Sedi del progetto	I) Soggetti	J) Richiesta voucher
K) Dichiarazioni	L) Documenti	M) Invio elettronico		

1. HOME

2. PROFILO SOGGETTO RICHIEDENTE

3. SCEGLI PROFILO

4. BANDI

5. DOSSIER PROGETTI

I campi contrassegnati da (*) sono obbligatori

Autodichiarazioni (*)

☐ L'impresa e' qualificata come Piccola e Media secondo i parametri di cui alla Raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 6 maggio 2003

☐ L'impresa e' in possesso dei requisiti richiesti per beneficiare delle agevolazioni previste dal bando

☐ Essere a conoscenza ed accettare, integralmente e senza riserva, i contenuti descritti nel bando

☐ Non aver ottenuto contributo pubblico diretto per la medesima iniziativa (manifestazioni fieristica o missione economica)

☐ Aver beneficiato di voucher (in base alla graduatoria approvata con decreto n.13189 del 23/11/2006) e di aver sottoscritto il contratto con il soggetto attuatore

☐ Aver compilato la scheda valutativa finale dell'iniziativa oggetto del voucher (qualora l'iniziativa sia gia' conclusa alla data di presentazione della domanda)

☐ Essere in regola con il pagamento del diritto camerale

[Continua](#)

L'azienda deve porre un flag sulle dichiarazioni pertinenti. Se l'azienda ha partecipato al Bando 2006-2007 deve selezionare tutte le dichiarazioni.

Per procedere cliccare su continua.

2.7 Documenti

Si accede così alla schermata documenti all'interno della quale l'azienda per questo bando non deve caricare né scaricare documenti: Cliccare dunque su Continua.

RegioneLombardia

Link | Contatti

04 Ott 2016:18:1

Finanziamenti On line

[Elenco bandi](#) ▶ Modulo progetto

Visualizza i dati del progetto (ID 1502534)

1. HOME

2. PROFILO SOGGETTO RICHIEDENTE

3. SCEGLI PROFILO

4. BANDI

5. DOSSIER PROGETTI

[A\) Registrazione](#)[B\) Notizie sull'azienda](#)[C\) Fatturato](#)[D\) Personale](#)[E\) De minimis](#)[F\) Elenco soci](#)[G\) Partecipate](#)[H\) Sedi del progetto](#)[I\) Soggetti](#)[J\) Richiesta voucher](#)[K\) Dichiarazioni](#)[L\) Documenti](#)[M\) Invio elettronico](#)

Documenti allegati al progetto

Carica documento

Documenti bando

<u>Id documento</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Data protocollo</u>	<u>N. protocollo</u>	Azioni
---------------------	--------------------	------------------------	----------------------	--------

Continua

2.8 Invio effettivo della domanda on line

Si arriva così all'ultima schermata "Invio elettronico dei dati".

Affinché la domanda venga effettivamente inviata è obbligatorio effettuare l'invio elettronico dei dati.

All'interno del campo "tipologia di presentazione della domanda" selezionare "domanda non formata digitalmente" se non si è entrati nel sito con CRS.

Cliccate su Invio elettronicamente i dati e su continua.

Regione Lombardia

Link | Contatti 04 Ott 2016 16:18

Finanziamenti On line

[Elenco bandi](#) ► Modulo progetto

Modifica progetto (ID 1502534)

A) [Registrazione](#) B) [Notizie sull'azienda](#) C) [Fatturato](#) D) [Personale](#) E) [De minimis](#)
F) [Elenco soci](#) G) [Partecipate](#) H) [Sedi del progetto](#) I) [Soqgetti](#) J) [Richiesta voucher](#)
K) [Dichiarazioni](#) L) [Documenti](#) M) [Invio elettronico](#)

I campi contrassegnati da (*) sono obbligatori

1. HOME
2. PROFILO SOGGETTO RICHIEDENTE
3. SCEGLI PROFILO
4. BANDI
5. DOSSIER PROGETTI

Id Progetto
1502534

Tipologia di presentazione della domanda riassuntiva (*) IMPORTANTE: compilare con attenzione
Domanda NON firmata digitalmente
Domanda NON firmata digitalmente non sarà più possibile modificare i dati

Invio elettronico del progetto (*) ATTENZIONE: questo campo va compilato solo al momento della stampa finale della domanda di finanziamento
☐ Continuo senza inviare elettronicamente
☒ Invio elettronicamente i dati

Continua

La domanda è stata inviata correttamente solo quando appare il pop up "Invio elettronico avvenuto con successo."

A questo punto la domanda è stata presentata.

3. PROCEDURA VALIDAZIONE DOMANDA

Dopo aver effettuato l'invio elettronico l'azienda può controllare il buon esito della domanda entrando nel punto 5. Dossier Progetti

Regione Lombardia Link | Contatti 04 Ott 2007 18:10:03

Finanziamenti On line

Dossier progetti

Dossier progetti

Il **Dossier progetti** fornisce una visione riassuntiva del portafoglio progetti dei soggetti richiedenti, suddiviso per linea di finanziamento e per stato di avanzamento. Per consultare i singoli progetti si deve cliccare sul link evidenziato nelle linee di finanziamento.

- 1. HOME
- 2. PROFILO SOGGETTO
- 4. BANDI
- 5. DOSSIER PROGETTI**

Id Bando	Bando	In Bozza	Presentati	Istruttoria	Approvati	Finanziati	Non finanziati	Non ammessi
3	VOUCHER DI PARTECIPAZIONE A FIERE INTERNAZIONALI IN ITALIA E ALL'ESTERO ED A MISSIONI COMMERCIALI ALL'ESTERO	3	1	0	0	0	0	0

La Voce Presentati -1- indica che è stata inviata una domanda on line. Cliccando su 1 si accede al riepilogo della domanda.

Elenco progetti del bando: 3 - VOUCHER DI PARTECIPAZIONE A FIERE INTERNAZIONALI IN ITALIA E ALL'ESTERO ED A MISSIONI COMMERCIALI ALL'ESTERO

Elenco progetti del bando

ricerca

Id Progetto	Bando	Ruolo	Titolo	Stato	Data invio	Azioni
987079	VOUCHER DI PARTECIPAZIONE A FIERE INTERNAZIONALI IN ITALIA E ALL'ESTERO ED A MISSIONI COMMERCIALI ALL'ESTERO	Attuatore	<u>Richiesta voucher per fiere internazionali e missioni economiche</u>	Assegnato	13/07/2007 18:02:03	  

A questo punto è possibile scaricare il modulo di adesione cartaceo necessario per la procedura di validazione della domanda.

Cliccare sulla cartella gialla documenti in Azioni sulla destra della schermata: si aprirà la seguente schermata:

Regione Lombardia Link | Contatti 04 Ott 2007 18:10:03

Finanziamenti On line

Dossier progetti > Elenco progetti > Documenti allegati

Documentazione allegata al progetto 987079 - Richiesta voucher per fiere internazionali e missioni economiche

Documenti allegati al progetto

Carica documento

Id documento	Descrizione	Data protocollo	N. protocollo	Azioni
987083	Scheda progetto		R1.2007.0008110	
987084	Modulo adesione	13/07/2007 18:02:08	R1.2007.0008110	

Record totali: 2 - Pagina 1/1

Cliccare su Azioni in corrispondenza di Modulo di adesione. Cliccare su "Scarica documenti".

Viene così scaricato il modulo di adesione cartaceo. Tale modulo firmato dal legale rappresentato va consegnato per concludere la procedura di validazione.

Inviata la domanda on line, infatti, (ovvero dopo aver fatto l'invio elettronico della richiesta di finanziamento) l'azienda riceverà comunicazione di assegnazione o prenotazione del voucher a seconda del tipo di voucher richiesto.

In particolare:

- Voucher A1 e D: l'azienda riceverà una e-mail di prenotazione per l'iniziativa scelta e, successivamente, una email di assegnazione del voucher quando verrà raggiunto il numero di imprese minimo richiesto dall'iniziativa (10 imprese per voucher A1 – 5 imprese Voucher D)
- Voucher A2: arriverà direttamente la mail di conferma. Attenzione: il voucher è costituito dall'e-mail di assegnazione.

Dalla data dell'email di assegnazione del voucher l'azienda ha 20 giorni di tempo per effettuare la Procedura di validazione della domanda.

3.1 Procedura validazione per Aziende senza firma digitale

L'azienda deve rivolgersi al LombardiaPoint della Camera di Commercio a cui è iscritta e consegnare entro 20 giorni consecutivi e naturali dalla data di ricezione dell'e-mail di assegnazione del voucher:

- Modulo di Adesione firmato in originale dal Legale Rappresentante dell'impresa;
- fotocopia della carta d'identità del Legale Rappresentante dell'impresa;

Inoltre l'azienda deve sottoscrivere il "contratto di servizio" con il Soggetto Attuatore dell'evento scelto (l'ufficio LombardiaPoint fornirà i riferimenti del Soggetto Attuatore da contattare). Tale "contratto di servizio" deve essere sottoscritto sempre entro 20 giorni naturali e consecutivi dalla ricezione dell'e-mail di assegnazione del Voucher.

3.2 Aziende con firma digitale

L'azienda deve firmare digitalmente il Modulo di Adesione (la firma digitale apposta deve essere quella del Legale Rappresentante dell'impresa);

L'azienda deve, inoltre, sottoscrivere entro 20 giorni naturali e consecutivi dalla ricezione dell'e-mail di assegnazione del Voucher il contratto di servizio con il Soggetto Attuatore dell'evento scelto (l'ufficio LombardiaPoint fornirà i riferimenti del Soggetto Attuatore da contattare).

N.B per fiere e missioni non organizzate dal sistema camerale le aziende devono rivolgersi ai consorzi anche per al consegna del modulo di adesione

Fonti:

- Sito Finanziamenti on line: <http://62.101.84.152/>
- *Manuale per la registrazione al sito Finanziamenti on Line*, a cura di assistenza web- Regione Lombardia