



Manuale di Supporto alla compilazione della domanda

L. R. 34/2016 e ss.mm.ii. - Fondo Strategico - Avviso contributo "una tantum" a favore delle imprese esercenti attività di commercio ambulante per fronteggiare l'Emergenza Covid-19

MANUALE DI SUPPORTO ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Avviso

Contributo “una tantum” a favore delle imprese esercenti attività di commercio ambulante per fronteggiare la situazione economica connessa all'emergenza Covid-19

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

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

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

INDICE del manuale

1. Indicazioni di carattere generale
2. Accesso al sistema
3. Registrazione al sistema
4. Compilazione della domanda
5. Dati generali impresa
 - 5.1 Intestazione
6. Firma e presentazione della domanda

1. INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE



- La domanda deve essere redatta esclusivamente on line accedendo al sistema *Bandi on line* dal sito internet www.filse.it oppure dal sito www.filseonline.regione.liguria.it, compilata in ogni parte e completa di tutta la documentazione richiesta, da allegare in formato elettronico, **firmata digitalmente dal legale rappresentante e inoltrata esclusivamente utilizzando la procedura informatica di invio telematico. La firma digitale dovrà essere valida al momento dell'apposizione della stessa, pertanto il relativo certificato di firma digitale non dovrà essere revocato oppure sospeso oppure scaduto al momento dell'apposizione della sopracitata firma.**
In alternativa le domande compilate devono essere stampate, firmate in forma olografa dal legale rappresentante, scannerizzate e uploadate al sistema insieme ad un documento



Manuale di Supporto alla compilazione della domanda

L. R. 34/2016 e ss.mm.ii. - Fondo Strategico - Avviso contribuito "una tantum" a favore delle imprese esercenti attività di commercio ambulante per fronteggiare l'Emergenza Covid-19

di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'impresa proponente e inoltrate esclusivamente utilizzando la procedura informatica di invio telematico

- Il software *Bandi on line*, al fine di agevolare l'utente nella compilazione, **consente di reperire le informazioni anagrafiche dell'impresa dalla banca dati ARIS¹ (banca dati regionale delle imprese liguri).**
- A causa delle difformità che potrebbero emergere tra la banca dati ARIS e la banca dati del sistema camerale, l'impresa dovrà accertarsi della correttezza dei dati caricati dal sistema ed, eventualmente, apportare le dovute modifiche compilando i campi manualmente. Si precisa comunque che, ai fini istruttori, per le imprese iscritte in Camera di Commercio, varranno i dati presenti nel sistema camerale.
- I dati inerenti l'anagrafica dell'impresa non reperiti dalla banca dati ARIS saranno scaricati in automatico dal software *Bandi on line* da eventuali altre domande che l'impresa abbia già compilato. Si prega di verificarne l'aggiornamento.
- Per agevolare la compilazione, il sistema permette il salvataggio delle domande in bozza, anche se carenti di tutte le informazioni necessarie per la presentazione della domanda; non consentirà invece l'invio di domande incomplete o prive anche solo di un documento ritenuto obbligatorio per la presentabilità ai sensi del bando.
- Durante la compilazione della domanda saranno disponibili sul lato destro del video degli HELP contenenti una sintesi delle indicazioni presenti sul manuale di supporto in merito alle informazioni necessarie alla compilazione delle relative sezioni.
- Al momento del salvataggio delle impostazioni, il sistema indicherà all'utente i dati ancora da compilare e quali di essi risultano bloccanti rispetto all'invio della domanda, utilizzando le seguenti icone:
 -  evidenzia, per ogni sezione, i campi non ancora compilati; in tale caso il sistema permette il salvataggio delle informazioni inserite;
 -  evidenzia un errore grave nella compilazione della domanda; in tale caso il sistema non esegue alcun salvataggio dei dati;
- Sul sistema è disponibile un orologio che visualizza i minuti di inattività; la sessione di lavoro scade dopo 30 minuti di inattività, trascorsi i quali sarà necessario eseguire nuovamente l'accesso;
- Nelle varie schermate è possibile espandere e ridurre i sottomoduli presenti cliccando sui pulsanti <>>

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



Manuale di Supporto alla compilazione della domanda

L. R. 34/2016 e ss.mm.ii. - Fondo Strategico - Avviso contributo "una tantum" a favore delle imprese esercenti attività di commercio ambulante per fronteggiare l'Emergenza Covid-19

2. ACCESSO AL SISTEMA

- Per accedere al sistema di presentazione delle domande on line l'impresa dovrà andare sul sito www.filseonline.regione.liguria.it oppure sul sito www.filse.it e cliccare sull'apposito tasto in alto sulla sinistra riportante il testo "Bandi on line – Filse".
- Il sistema Bandi on line, nella pagina pubblica di benvenuto, consente all'impresa di venire a conoscenza dei bandi on line aperti e di consultare i manuali di supporto alla compilazione delle domande relative ai bandi aperti.
- Per accedere all'area ad essa riservata nella quale trova le funzionalità per presentare una nuova domanda, gestire le domande in bozza, visualizzare lo stato delle domande presentate in modalità on line, visualizzare e stampare il manuale di supporto alla compilazione della domanda si può:

- **Utilizzare le credenziali SPID.**
- **Utilizzare le credenziali CIE**

A seguito del riconoscimento dell'utente attraverso il certificato digitale (SPID, CIE) il sistema richiede di indicare il Codice fiscale/PIVA dell'impresa/ente per cui si intende inserire una domanda di finanziamento.

Per i soggetti che possiedono un C.F. italiano è sufficiente inserirlo nel campo Codice fiscale. Per i soggetti in possesso di un codice fiscale estero è necessario, oltre a compilare il campo Codice fiscale, selezionare il flag "*Non in possesso di un C.F./P.I. italiani*" e scegliere dall'elenco lo stato estero di appartenenza.

Dopo aver inserito i dati richiesti e fatto **Conferma e prosegui** attraverso l'apposito bottone, l'applicativo aprirà la pagina di Gestione domande.

Dopo il primo accesso con spid/cie il sistema presenta:





- l'elenco delle piva/cf impresa che l'utente ha già inserito (che abbiano domande o no)
- la sezione Inserisci nuovo soggetto per inserire un nuovo CF/P.IVA impresa

Se l'impresa/ente/persona fisica per cui si intende inserire o completare una domanda di finanziamento è ricompreso nell'elenco visualizzato, selezionare la riga corrispondente e premere il pulsante Conferma e prosegui.

Se invece si intende inserire una domanda per un'impresa/ente/persona fisica per cui non si sono ancora inserite domande di finanziamento in passato, si procede nell'apposita sezione Inserisci nuovo soggetto.

- Cliccare su "**Effettua il login per accedere**" utilizzando le credenziali già ottenute prima del 8 marzo 2021.

3. COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

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

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



Manuale di Supporto alla compilazione della domanda

L. R. 34/2016 e ss.mm.ii. - Fondo Strategico - Avviso contribuito "una tantum" a favore delle imprese esercenti attività di commercio ambulante per fronteggiare l'Emergenza Covid-19

4. DATI GENERALI IMPRESA

INTESTAZIONE

Dati identificativi:

Il campo titolo deve contenere il titolo del progetto per cui viene richiesta l'agevolazione. Una volta effettuato il primo salvataggio, tale campo non sarà più modificabile in quanto indicizzante della domanda.

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

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

Si ricorda che possono accedere al bando solo le imprese iscritte al Registro delle Imprese tenuto presso le Camere di Commercio della Regione Liguria

Impresa

- L'indirizzo di **posta elettronica** viene visualizzato in automatico dal sistema sulla base dei dati inseriti in fase di registrazione.
- Il sistema *Bandi on line* scarica l'indirizzo di **posta elettronica certificata (P.E.C.)⁴** cui inviare le comunicazioni inerenti l'iter istruttorio della pratica, in automatico dalla banca dati ARIS, qualora presente. Alternativamente, l'impresa potrà indicare un indirizzo P.E.C. in capo ad altro referente, cui inviare le comunicazioni relative alla pratica.
- Il **codice fiscale** e la **partita IVA** dell'impresa vengono scaricati dal software *Bandi on line* in automatico dalla banca dati ARIS.
- Nel campo **Settore Attività** indicare il settore di appartenenza dell'impresa scegliendo dal menù a tendina messo a disposizione.
Si precisa che il menù a tendina relativo alla "Settore Attività" contiene un elenco standard generico che non tiene conto delle limitazioni previste dal bando a cui bisogna sempre fare riferimento.

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

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



Manuale di Supporto alla compilazione della domanda

L. R. 34/2016 e ss.mm.ii. - Fondo Strategico - Avviso contributo "una tantum" a favore delle imprese esercenti attività di commercio ambulante per fronteggiare l'Emergenza Covid-19

- Nel campo **Codice Attività** (ATECO 2007) indicare il codice numerico e la relativa descrizione scegliendo dal menù a tendina messo a disposizione dal sistema.
- Indicare il **dimensionamento**⁵ dell'impresa, specificando **micro, piccola o media**.

Legale rappresentante



- **I dati anagrafici del legale rappresentante dell'impresa** devono essere valorizzati manualmente dall'utente; qualora l'impresa abbia già presentato altre domande on line, il sistema recupererà i riferimenti già caricati in quella sede. Si prega la massima attenzione alla coerenza con quanto dichiarato presso la competente CCIAA.
- **La domanda viene compilata e sottoscritta ai sensi del DPR 445/2000.** Può sottoscrivere la domanda di contributo soltanto colui che ha la qualità di **legale rappresentante dell'impresa**.

Referente pratica

Qualora presente, indicare il nominativo del referente per la pratica, oltre al legale rappresentante, per eventuali contatti con gli uffici F.I.L.S.E., specificando dunque sia il **recapito telefonico che l'indirizzo di posta elettronica**.

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

5. FIRMA E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

- Dall'indice di compilazione, l'utente, col tasto "anteprima", ha la possibilità di visualizzare il modulo di domanda in formato PDF al fine della verifica dei dati.
- Il software *Bandi on line* produrrà nel PDF della domanda un elenco, con relativa tracciatura dell'impronta digitale, della documentazione che l'impresa avrà caricato sul sistema durante la compilazione di tutta l'istanza di agevolazione.
- Una volta compilate tutte le schermate e allegata la documentazione richiesta, vale a dire una volta che tutte le sezioni compaiano nell'indice di compilazione con l'icona in verde , l'utente potrà produrre la versione definitiva della domanda in PDF, e visualizzarla col tasto in alto a destra "domanda definitiva". Il sistema genererà un link di collegamento al PDF definitivo della domanda in basso sulla sinistra. Le sezioni di compilazione, in questa fase, risulteranno di sola lettura. Tuttavia l'utente, qualora ritenga di dover modificare dei dati, potrà usufruire del tasto "Modifica Dati"; in automatico il sistema annullerà la domanda definitiva prodotta e l'utente potrà andare a modificare tutti i campi. Una volta completata nuovamente la domanda (tutte le icone dell'indice di compilazione in verde , l'utente dovrà rigenerarne la versione definitiva.

⁵ Per la definizione di impresa e per la determinazione della dimensione fare riferimento alla definizione di cui alla Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione europea del 6 maggio 2003.



Manuale di Supporto alla compilazione della domanda

L. R. 34/2016 e ss.mm.ii. - Fondo Strategico - Avviso contribuito "una tantum" a favore delle imprese esercenti attività di commercio ambulante per fronteggiare l'Emergenza Covid-19

A questo punto la domanda può essere sottoscritta in due modalità, secondo quanto previsto al punto 4 del bando:

Domanda firmata digitalmente

- L'utente, per firmare la domanda, dovrà cliccare sul link "scarica domanda" e salvarla sul proprio pc in locale. Il documento scaricato sul proprio pc sarà un PDF. Per scaricare la domanda definitiva è consigliabile fare click con il tasto destro del mouse sul link e selezionare "Salva link con nome".
- Il legale rappresentante potrà sottoscrivere tale documento mediante firma digitale valida al momento dell'apposizione della stessa, pertanto il relativo certificato di firma digitale dovrà risultare valido ossia non revocato, non sospeso oppure non scaduto al momento dell'apposizione della firma oppure le domande compilate possono essere stampate, firmate in forma olografa dal legale rappresentante, scannerizzate e uploadate al sistema.

In caso di domanda firmata digitalmente, il sistema Bandi on Line esegue una verifica in merito:

- al formato (PDF.P7m)
- alla validità temporale del certificato utilizzato (certificato non scaduto temporalmente), senza dunque eseguire verifiche in tema di validità legale dello stesso (quali, a mero titolo esemplificativo, sospensione del certificato, revoca del certificato, etc.).

SARA' CURA E CARICO DEL SOTTOSCRITTORE verificare che si tratti di FIRMA DIGITALE, verificando altresì la sua validità mediante appositi software di verifica in grado di elaborare file firmati in modo conforme alla Deliberazione CNIPA 21 maggio 2009 n. 45 e smi.

L'utente può utilizzare qualsiasi tipologia di firma digitale⁶, sia mediante smart card e relativo lettore, sia mediante chiavetta USB, rilasciata da qualsiasi Ente Certificatore attivo e a tal fine accreditato.

- Una volta firmato digitalmente il documento è necessario salvarlo col programma di firma installato.
- Attraverso il pulsante "sfoglia", nell'indice di compilazione, l'utente dovrà andare a riprendere il file della domanda scaricata e firmata digitalmente e, attraverso il pulsante in alto sulla destra "Upload", ricaricare il documento nel sistema, che verrà "riconosciuto" grazie alla tracciabilità informatica dello stesso.
- È possibile eseguire l'upload solo di file con estensione PDF.p7m; non saranno pertanto accettati formati diversi.
- In questa fase l'utente potrà comunque, se lo ritenesse necessario, apportare modifiche ai dati della domanda grazie al tasto in alto sulla destra "Modifica dati"; in automatico il sistema annullerà la domanda definitiva prodotta e l'utente potrà andare a modificare tutti i campi.

⁶ Per l'utilizzo della firma digitale invitiamo l'utente a fare riferimento al proprio kit di firma.



Manuale di Supporto alla compilazione della domanda

L. R. 34/2016 e ss.mm.ii. - Fondo Strategico - Avviso contribuito "una tantum" a favore delle imprese esercenti attività di commercio ambulante per fronteggiare l'Emergenza Covid-19

Completate le modifiche, l'utente potrà generare una nuova versione definitiva della domanda che andrà nuovamente scaricata, firmata digitalmente e caricata a sistema.

Domanda firmata in forma olografa

- L'utente deve aprire la domanda definitiva in pdf e stamparla.
 - Apporre la sua firma olografa sul documento cartaceo.
 - Scannerizzare il documento cartaceo firmato e salvarlo sul proprio pc.
 - Attraverso il pulsante "sfoglia", nell'indice di compilazione, l'utente dovrà andare a riprendere il file in pdf della domanda firmata in forma olografa scannerizzato sul proprio pc e, attraverso il pulsante in alto sulla destra "Upload", ricaricare il documento nel sistema.
 - È possibile eseguire l'upload solo di file con estensione pdf; non saranno pertanto accettati formati diversi.
 - In questa fase l'utente potrà comunque, se lo ritenesse necessario, apportare modifiche ai dati della domanda grazie al tasto in alto sulla destra "Modifica dati"; in automatico il sistema annullerà la domanda definitiva prodotta e l'utente potrà andare a modificare tutti i campi. Completate le modifiche, l'utente potrà generare una nuova versione definitiva della domanda che andrà nuovamente stampata, firmata in forma olografa, scannerizza e caricata a sistema.
-
- Una volta firmata la domanda e resa disponibile a sistema, il sistema visualizzerà un pulsante recante la dicitura "*Presenta*". Tale funzionalità sarà attiva solo a partire dalle ore 8.30 del 15/04/2021, in conformità ai termini di apertura previsti dal bando al punto 4.
 - Presentata la domanda, il sistema genererà in automatico un messaggio contenente gli estremi della presentazione e della documentazione prodotta che verrà ricevuto dall'impresa dopo le ore 17.30 del medesimo giorno di presentazione della domanda