



---

# Manuale per la presentazione della domanda online al bando imprese del Distretto del commercio “THE GREAT DISTRETTO”

---

## Sommario

Premessa .....	2
Accesso ai servizi .....	2
Accesso all'Area riservata.....	2
Inviare una nuova richiesta .....	3
Scelta della tipologia di pratica.....	3
Inserimento anagrafiche .....	4/5
Domicilio elettronico .....	6/7
Schede dell'istanza .....	7/8/9
Informativa privacy.....	10
Allegati .....	10
Riepilogo della domanda .....	11
Seguire una richiesta .....	11/12
Richieste in compilazione .....	13

## Premessa

La presente guida elenca i passi fondamentali necessari alla compilazione della DOMANDA ONLINE per accedere ai contributi previsti dal BANDO A FAVORE DELLE IMPRESE (articolo 13 della LR 3/2021 e articolo 17 del regolamento).

## Accesso ai servizi

Per accedere ai servizi on-line è necessaria l'autenticazione tramite **SPID** (Sistema Pubblico d'Identità Digitale) o accreditamento a **LOGIN FVG** o **CNS** o **CIE**.



## Accesso all'Area riservata

Dopo aver effettuato l'accesso al servizio, con il relativo sistema di autenticazione, si ha accesso alla propria Area Riservata e si visualizza la Scrivania Virtuale:



## Inviare una nuova richiesta

### Benvenuto

Selezionando **“Nuova richiesta”** viene visualizzata la seguente pagina di introduzione e guida degli Step da seguire per la presentazione della pratica:

Comune di Pordenone

Scrivania virtuale

Bandi di finanziamento alle imprese

Scrivania virtuale -

### Benvenuto

Le pagine che seguono rappresentano il percorso guidato per la presentazione on line della domanda di partecipazione al bando.

Il percorso per inviare la domanda on line è composto da una serie di step.  
In fondo si trova la numerazione degli step da seguire e in blu viene evidenziato lo step che si sta compilando.  
E' possibile sospendere la compilazione senza aver completato tutti gli step: in tal caso verranno comunque salvati i dati inseriti nelle schede compilate.  
La compilazione potrà essere continuata cliccando sul menu "Scrivania Virtuale" (in alto a sinistra) e selezionando la voce "Istanze in sospeso".

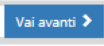

**ATTENZIONE:** si fa presente che dopo 10 minuti di **inattività** la sessione si interrompe, per cui sarà necessario autenticarsi nuovamente

La procedura richiede l'esecuzione dei seguenti step:


1. Pagina di Benvenuto (pagina corrente)
2. Scelta della domanda
3. Inserimento/Modifica dei dati anagrafici
4. Compilazione delle schede che fanno parte della domanda
5. Inserimento Allegati
6. Riepilogo ed Invio della domanda

Cliccare sul pulsante "Vai Avanti" in basso a destra per procedere.

1 2 3 4 5 6 Vai avanti >

L'iter di presentazione di una pratica è diviso in STEP: per passare da uno STEP al successivo è necessario utilizzare il pulsante . In maniera analoga, per tornare a step precedenti, si può utilizzare il link  (presente solo dallo STEP 2). Nella piattaforma sono stati impostati campi e passaggi obbligatori, in mancanza dei quali viene impedito di procedere; quindi, fare attenzione a compilare tutto ciò che è obbligatorio.

## Scelta della tipologia di pratica

In questo step è necessario indicare l'intervento che si vuole attivare. Cliccando sulla cartella , si apriranno le sotto cartelle una per ogni comune: cliccare sul comune presso cui si vuole presentare domanda.

Comune di Pordenone

Scrivania virtuale


Bandi di finanziamento alle imprese









Scrivania virtuale -

### Scelta della domanda

Ricerca per classificazione Attività Produttiva

[Ricerca testuale]

 Concessione di contributi a sportello per le imprese del Distretto del commercio "THE GREAT DISTRETTO"

-  Comune di Pordenone
-  Comune di Aviano
-  Comune di Cordenons
-  Comune di Fontanafredda
-  Comune di Porcia
-  Comune di Roveredo in Piano
-  Comune di San Quirino
-  Comune di Zoppola

## Inserimento anagrafiche

Successivamente si passa all'inserimento anagrafico di tutti i soggetti coinvolti nella richiesta, che possono essere titolare, legale rappresentante e procuratore.

Fare particolare attenzione ai campi OBBLIGATORI indicati tramite [ \* ] che, se mancati, non consentono l'avanzamento della pratica.

Il bottone **"Aggiungi soggetto"** permette di inserirli tutti, uno alla volta.

Completato l'inserimento dei dati di ogni soggetto, cliccare sul bottone **"CONFERMA"**.

Scrivania virtuale -

### Inserimento/Modifica dei dati anagrafici

In questa scheda dovranno essere inseriti tutti i dati dei soggetti coinvolti nell'istanza (titolare/legale rappresentante/procuratore), ai quali dovrà essere associata l'impresa.

Dopo aver completato l'inserimento dei dati del titolare/legale rappresentante/procuratore, cliccare sul pulsante "Conferma" Specificare gli ulteriori soggetti coinvolti nella presentazione dell'istanza.

Una volta ultimato l'inserimento dei soggetti, cliccare sul pulsante "Aggiungi soggetto" e inserire anche i dati della società richiedente/impresa individuale.

**ATTENZIONE:** Dopo avere inserito i dati dell'azienda collegarla al relativo Titolare/Legale rappresentante tramite il pulsante: "Collaga Azienda" e successivamente cliccare su "Conferma".

Successivamente sul pulsante "Vai Avanti" per procedere nella compilazione della domanda.

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori

Tipo soggetto

In qualità di \*

Titolare

Dati del soggetto

Titolo

Scrivania virtuale -

### Inserimento/Modifica dei dati anagrafici

In questa scheda verrà visualizzato il nominativo del soggetto che presenta la domanda.

Dopo aver completato l'inserimento dei dati, cliccare sul pulsante "Conferma"  
Specificare gli ulteriori soggetti coinvolti nella presentazione cliccando sul pulsante "Aggiungi soggetto"  
Successivamente sul pulsante "Vai Avanti" per procedere nella compilazione della domanda.

**ATTENZIONE:** Dopo avere inserito i dati dell'azienda collegarla al relativo Titolare/Legale rappresentante tramite il pulsante: "Collaga Azienda" e successivamente cliccare su "Conferma".

Nominativo	In qualità di	Azienda collegata
NOME E COGNOME [cf: [ ]]	Procuratore	Modifica Rimuovi

Aggiungi soggetto

< Torna indietro 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 Vai avanti >

Tra i soggetti da inserire bisogna indicare anche l'impresa:

## Inserimento/Modifica dei dati anagrafici


In questa scheda dovranno essere inseriti tutti i dati dei soggetti coinvolti nell'istanza (titolare/legale rappresentante/procuratore), ai quali dovrà essere associata l'impresa.


Dopo aver completato l'inserimento dei dati del titolare/legale rappresentante/procuratore, cliccare sul pulsante "Conferma"  
Specificare gli ulteriori soggetti coinvolti nella presentazione dell'istanza.

Una volta ultimato l'inserimento dei soggetti, cliccare sul pulsante "Aggiungi soggetto" e inserire anche i dati della società richiedente/impresa individuale.

**ATTENZIONE:** Dopo avere inserito i dati dell'azienda collegarla al relativo Titolare/Legale rappresentante tramite il pulsante: "Collega Azienda" e successivamente cliccare su "Conferma".

Successivamente sul pulsante "Vai Avanti" per procedere nella compilazione della domanda.

Nominativo	In qualità di	Azienda collegata
NOME E COGNOME [cf: MT ]	Procuratore	<a href="#">Modifica</a> <a href="#">Rimuovi</a>
NOME E COGNOME [cf: MG ]	Titolare	 <a href="#">Collega azienda</a> <a href="#">Modifica</a> <a href="#">Rimuovi</a>
RAGIONE SOCIALE [cf: ( ), p.iva: ]	Impresa	<a href="#">Modifica</a> <a href="#">Rimuovi</a>

[Aggiungi soggetto](#) 

**Attenzione:** è importante inserire i dati dell'azienda e collegarla al legale rappresentante o Titolare (vedi frecce rosse). Selezionare "Collega azienda" e poi "Conferma".

La figura del procuratore, se presente in qualità di delegato, andrà anch'essa dettagliata e successivamente bisognerà scaricare, compilare, ricaricare e **firmare digitalmente** il modello di PROCURA (o utilizzare quello presente nella pagina del bando in formato pdf editabile già **firmato digitalmente** in precedenza), insieme al documento di identità del delegante.

## Step PROCURA

Scrivania virtuale

Matteucci Annamaria

### PROCURA PER LA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

Allegare il documento comprovante l'esistenza dell'atto giuridico di procura.  
[clicca QUI per scaricare il modello](#)

Inserisci il file della procura correttamente compilato e firmato digitalmente.

Scegli il file

Nessun file scelto

Invia file

Allegare il documento d'identità del delegante.

Scegli il file

Nessun file scelto

Invia file

## Domicilio elettronico

Nello Step “Domicilio elettronico” si deve **obbligatoriamente** indicare l’indirizzo PEC dove si desidera ricevere le comunicazioni, che deve essere quello **dichiarato in sede di iscrizione alla CCIAA** oppure quello del procuratore, ove nominato. Il programma presenterà eventuali indirizzi già associati alle anagrafiche precedentemente inserite o permetterà di indicarne uno differente:

## Domicilio elettronico

Indicare il domicilio elettronico dove ricevere le informazioni relative alla istanza che si sta presentando.

**DEVE ESSERE INSERITO OBBLIGATORIAMENTE UN INDIRIZZO PEC (Posta Elettronica Certificata).**

### Domicilio elettronico

CRIBIS D&B S.R.L OVVERO, IN FORMA ABBREVIATA: "CRIBIS S.R.L." OVVERO ANCORA: "CRIF BUSINESS INFO" ▼

## Elenco Spese Investimento

In questa sezione vengono riportate tutte le spese di investimento ammesse (dalla lettera “a” alla lettera “v”); indicare quali sono quelle per le quali si fa domanda di contributo. Si può effettuare una selezione multipla e poi cliccare in basso a destra sul tasto VAI AVANTI.

## Elenco Spese di investimento

In questa sezione è possibile selezionare le spese di investimento utili al completamento della richiesta di contributo e cliccando sull'icona blu è possibile vedere quali allegati presentare.

### Spese Attivabili

- ☒ a) Acquisto hardware e software, dispositivi digitali fissi e mobili ⓘ
- ☒ b) Sviluppo siti web ⓘ
- ☒ c) Sviluppo siti e-commerce ⓘ
- ☐ d) Spese per la realizzazione di video promozionali e di comunicazione aziendale, shooting fotografici e di traduzione dei testi per i siti internet ⓘ
- ☐ e) Software e dispositivi per la sicurezza informatica e/o per la gestione delle transazioni commerciali su internet inclusa la costituzione di secure payment system ⓘ
- ☐ f) Acquisto di soluzioni e strumenti digitali volti al miglioramento dei processi di vendita ⓘ
- ☐ g) Modifica o sostituzione degli impianti per l'aerazione e la regolazione della temperatura e umidità nei luoghi di lavoro ⓘ
- ☐ h) Modifica o sostituzione degli impianti per l'utilizzazione dell'energia elettrica con interventi di efficientamento energetico ⓘ
- ☐ i) Modifica o sostituzione degli impianti di illuminazione in quanto interventi rivolti all'efficientamento energetico ⓘ

## Schede dell'istanza

Nello step successivo vengono proposte le schede dinamiche da compilare, contrassegnate con l'asterisco in quanto tutte obbligatorie.

### Schede da compilare

= Scheda non ancora compilata  
 = Scheda compilata con successo

#### Schede dell'intervento "Comune di Pordenone"

- Dettaglio Spese di Investimento \*
- Scheda della domanda \*
- Ulteriori Dichiarazioni \*
- Assolvimento Imposta di Bollo \*

(\*) E' necessario compilare tutte le schede contrassegnate con un asterisco

[◀ Torna indietro](#) [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#) [8](#) [9](#) [10](#) [11](#) [Vai avanti ▶](#)

Ogni scheda deve essere compilata in tutte le parti obbligatorie, nei campi evidenziati in rosso:

#### LA RICHIESTA DI CONTRIBUTO CONCERNE:

a) Acquisto hardware e software, dispositivi digitali fissi e mobili

L'importo dell'intervento richiesto è di €:

Campo obbligatorio

b) Sviluppo siti web

L'importo dell'intervento richiesto è di €:

Campo obbligatorio

Vi sono dei Campi check obbligatori:

## Ulteriori Dichiarazioni

CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI PREVISTE IN CASO DI DICHIARAZIONI MENDACI, FALSITÀ IN ATTI E USO DI ATTI FALSI E DI TUTTE LE SANZIONI DI LEGGE, IN PARTICOLARE DELL' ART. 483 C.P. E, PIÙ IN GENERALE, DI QUELLE RICHIAMATE DALL' ART. 76 DEL D.P.R. 28.12.2000 NR. 445, AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL DPR 445/2000

### DICHIARA

ai fini dell'ammissibilità della presentazione della domanda e della conseguente assegnazione del contributo quanto segue:

☐

l'impresa rientra nella categoria

Campo obbligatorio

☐

non sussistono cause di esclusione previste dal bando

Campo  
obbligatorio

☐

di aver preso previsione del bando e di accettare, senza esclusioni, né riserve, quanto disposto dallo stesso, anche con espresso riferimento

Attenzione: se presente il simbolo “i” cliccare per leggere la nota informativa

ai fini dell'ammissibilità della presentazione della c

☒

l'impresa rientra nella categoria

☐ ☒ ☐

micro-impresa

Selezionare uno solo dei tre check

## Allegati

In base alle scelte degli interventi precedentemente effettuate, verrà richiesto il caricamento di allegati che, in base alla legenda, potranno essere obbligatori e/o da firmare digitalmente.

## Allegati tecnici

Per allegare i documenti cliccare sulla voce "Allega" posta a destra della descrizione dell'allegato. Il bottone "Scegli file" permette di cercare il documento da caricare, una volta selezionato cliccare sulla voce "Invia".

E' possibile anche allegare ulteriori documenti cliccando il bottone "Aggiungi allegato libero" posto in fondo alla pagina.

- 📎 = Allegato obbligatorio
- ✓ = L'allegato richiede l'apposizione di una firma digitale
- 📝 = L'allegato contiene note per la compilazione, fare click per visualizzarle

### A) ACQUISTO HARDWARE E SOFTWARE, DISPOSITIVI DIGITALI FISSI E MOBILI

Descrizione	Modello	Nome File
<div>📎</div> Allegare il preventivo o fattura della spesa che possono avere data a partire dal 01/01/2024 Estensioni ammesse: pdf,p7m		<a href="#">Allega</a>

### B) SVILUPPO SITI WEB

Descrizione	Modello	Nome File
<div>📎</div> Allegare il preventivo o fattura della spesa che possono avere data a partire dal 01/01/2024 Estensioni ammesse: pdf,p7m		<a href="#">Allega</a>

[Aggiungi allegato libero](#)

[Aggiungi allegato libero](#)

Inoltre, il pulsante [Aggiungi allegato libero](#) permette l'eventuale caricamento di documentazione aggiuntiva (ad esempio preventivi o fatture aggiuntive).

Si consiglia comunque di preparare un pdf unico per ogni intervento, suddiviso per tipologia (ad esempio, uno con tutti i preventivi e le fatture e uno con tutte le foto).

## Informativa privacy

In questo step viene riportata l'informativa relativa alla privacy. È necessario leggere l'informativa sulla protezione dei dati personali ed in seguito accettare le condizioni spuntando in basso a sinistra per poter passare allo step successivo.

- Gli interessati sono titolari dei diritti previsti dall'art.7 del Codice Privacy e dall'art.15 del GDPR.
- La sottoscrizione della domanda di partecipazione, oltre che per presa visione dell'informativa, costituisce espressione inequivocabile consenso al trattamento dei dati per le finalità descritte, ai sensi di quanto previsto dall'art.7 GDPR 2016
- TITOLARE DEL TRATTAMENTO - Il Titolare del trattamento è il Comune di Pordenone, con sede in Corso Vittorio Emanuele II, 1 - 33091 Pordenone (PN) - Tel. 0432/980000 - Email: [comune@comune.pordenone.it](mailto:comune@comune.pordenone.it)
- DATA PROTECTION OFFICER (D.P.O.) - Responsabile della protezione dei dati - SISTEMA SUSIO SRL - via Pontida 9 - 20060

☒ Accetto le condizioni



[< Torna indietro](#) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 [Vai avanti >](#)

## Riepilogo della domanda

L'ultimo step è quello di riepilogo domanda, dove il sistema genera un riepilogo con tutti i dati che sono stati inseriti in precedenza. Questo è l'**ultimo momento in cui poter modificare** quanto inserito, con il pulsante "Indietro".

## Domanda

The screenshot shows a web browser window displaying a form titled "DOMANDA DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A SPORTELLO PER LE IMPRESE DEL DISTRETTO DEL COMMERCIO 'THE GREAT DISTRETTO'". The form is divided into two main sections: "DATI DEL PROCURATORE/DELEGATO" and "DATI DEL RICHIEDENTE".

**DATI DEL PROCURATORE/DELEGATO**

In qualità di Procuratore			
Nominativo			
Nato/a a	(PG)	il	17/06/2024
Residente in	PERUGIA (PG)	in	Via
Codice Fiscale	MT		
E-mail			
Telefono			

**DATI DEL RICHIEDENTE**


In qualità di Titolare			
Nominativo			
Nato/a a	PERUGIA (PG)	il	17/06/2024
Residente in	PERUGIA (PG)	in	Via

La richiesta potrà essere inviata con il pulsante "Invia domanda". Successivamente sarà richiesto di scaricare questo file e ricaricarlo firmato digitalmente per poi procedere con l'invio finale all'Ente.

Il corretto invio della pratica verrà notificato tramite il rilascio di una RICEVUTA (è consigliabile scaricarla).

Verificare che in essa sia presente il numero di protocollo, la data e l'ora di invio.

## Seguire una richiesta

Dall'Home page  o dalla sezione "Scrivania virtuale", è possibile accedere alla sezione "Le mie richieste". Da qui si possono ricercare le richieste presentate e visualizzarne lo stato di avanzamento.

Scrivania virtuale

## Le mie pratiche

Richiedente

Codice istanza

Numero protocollo

Stato

Cerca

Sulla base dei parametri di ricerca inseriti viene presentato un elenco di istanze (selezionando “Cerca” con nessun parametro, si ottiene l'elenco completo delle istanze di propria competenza).

Scrivania virtuale

## Le mie pratiche

Visualizza 10 elementi

Cerca:

Richiedente	Codice istanza	Numero protocollo	Data protocollo
NOME E COGNOME	2/TEST		

Mostra dettagli

Vista da 1 a 1 di 1 elementi

Precedente


1

Successivo

Nuova Ricerca

Scegliendo “**mostra dettagli**” si visualizza la scheda riepilogativa dell’istanza, compresa la documentazione allegata.

## Richieste in compilazione

Dall'Home page  o dalla sezione "Scrivania virtuale", è possibile accedere anche alla sezione "Richieste in compilazione". Da qui è possibile recuperare le richieste che sono state inizialmente compilate, ma non ancora inviate.

Scrivania virtuale -

### Istanze in sospeso

<input type="checkbox"/> Identificativo domanda	Richiedente	Tipo intervento	Oggetto	
<input type="checkbox"/> G888_XB_MT <i>Ultima modifica: 24/06/2024 17:54</i>	0842 nome e cognome [cf: MC]	Concessione di contributi a sportello per le imprese del Distretto del commercio "THE GREAT DISTRETTO" Comune di Pordenone	Concessione di contributi a sportello per le imprese del Distretto del commercio "THE GREAT DISTRETTO" Comune di Pordenone	<a href="#">Riprendi</a>
<input type="checkbox"/> G888_XB_MT <i>Ultima modifica: 20/06/2024 15:38</i>	nome e cognome [cf: MT]	Concessione di contributi a sportello per le imprese del Distretto del commercio "THE GREAT DISTRETTO" Comune di Aviano	Concessione di contributi a sportello per le imprese del Distretto del commercio "THE GREAT DISTRETTO" Comune di Aviano	<a href="#">Riprendi</a>

Cliccando su "Riprendi" è possibile rientrare nella richiesta e completarne la compilazione di tutti gli step.