

**Pacchetto Competitività 2012-2013**  
**Bando TIC Innovazione 2013**

**Istruzioni per la compilazione telematica della domanda**

**La sessione di lavoro ha una durata di 2 ore.**

**Per evitare di perdere i dati inseriti è necessario pertanto effettuare almeno un salvataggio ogni 2 ore cliccando sulla funzione *Salva* riportata in fondo a ciascuna delle pagine visualizzate.**

**La funzione *Salva* è inoltre indispensabile per confermare le informazioni inserite nella pagina corrispondente; se si passa ad un'altra pagina senza aver salvato, le informazioni inserite si perdono.**

**Nella compilazione della domanda non è necessario, anche se è consigliato, seguire l'ordine con il quale le informazioni vengono richieste e descritte nel presente Documento.**

**Per spostarsi da una pagina all'altra cliccare a seconda dei casi:**

- **sulle etichette di pagina: l'etichetta della pagina corrente diventa rossa;**
- **sulla scritta indietro in alto a sinistra;**
- **sulla scritta **Home** per le operazioni fondamentali.**

**Nuova impresa** → consente di inserire una nuova impresa per la quale compilare domanda di ammissione alle agevolazioni.

Inserire la denominazione, la partita IVA e il Codice fiscale facendo attenzione che siano corretti in quanto successivamente non saranno modificabili.

Il sistema ritorna alla pagina precedente visualizzando l'elenco delle imprese inserite dallo stesso soggetto compilatore.

Se si intende compilare una domanda di agevolazioni per una delle imprese inserite cliccare **Dettaglio**.

La funzione **Elimina**: consente di eliminare la domanda di agevolazioni di quella determinata impresa. In tal caso la domanda eliminata viene semplicemente spostata nel Cestino ed è possibile recuperarla in qualsiasi momento con la funzione **Recupera**.

**Report**: consente di scaricare i Report "Richiesta di ammissione" e "Scheda tecnica". Durante la compilazione e fino al momento della validazione della domanda i suddetti report vengono prodotti in bozza, riconoscibile dalla scritta a fondo pagina "VERSIONE NON DEFINITIVA". Il download delle versioni definitive di entrambi i report potrà essere effettuato solo dopo l'avvenuta validazione della domanda. Nella versione definitiva dei report non apparirà più la dicitura "VERSIONE NON DEFINITIVA" di cui sopra; saranno invece indicati la data e ora di validazione.

Una volta selezionata l'impresa si accede ad una pagina, denominata Gestione impresa, contenente tre sezioni:

**DOMANDA DI AMMISSIONE ALLE AGEVOLAZIONI**: sezione nella quale vengono richiesti i dati che compongono il documento con il quale l'impresa richiede formalmente l'accesso alle agevolazioni previste dal Bando di riferimento. Contiene informazioni relative all'impresa medesima e dati riepilogativi di progetto attinti dalla Scheda Tecnica.

**SCHEDA TECNICA:** sezione nella quale vengono richiesti i dati che compongono il documento nel quale l'impresa illustra il progetto TIC per il quale chiede l'ammissione a contributo nonché il dettaglio dei relativi costi.

**CONVALIDA DOMANDA:** restituisce gli errori rilevati nella compilazione della domanda in termini di campi non compilati ovvero compilati con dati non validi. Consente in ogni momento di verificare lo stato della domanda e si raccomanda pertanto di visualizzare periodicamente tale sezione durante la compilazione della domanda stessa, anche al fine di riscontrare immediatamente eventuali motivi di inammissibilità della Domanda (ad es. Codice ATECO di progetto non ricompreso tra quelli ammissibili ex Allegato A del Bando di riferimento).

La validazione della domanda è possibile solo nel momento in cui la sezione convalida non evidenzia alcun errore. In caso contrario sarà necessario tornare nella pagina in cui l'errore è localizzato e riempire il campo non compilato ovvero modificare il contenuto del campo contenente un dato non valido.

In tale sezione è peraltro possibile, in ogni momento, visualizzare le bozze dei report "Richiesta di ammissione" e "Scheda tecnica" al fine di controllare la correttezza e completezza dei dati inseriti durante la fase di compilazione.

**N.B. : I campi indicati con l'asterisco \* sono obbligatori**

## **DOMANDA DI AMMISSIONE ALLE AGEVOLAZIONI**

### **a. Dati impresa**

**Marca da bollo\***: Inserire il Codice a barre della marca da bollo precedentemente acquistata. Al termine della procedura di compilazione e di validazione della domanda la marca da bollo in questione dovrà essere applicata sulla prima pagina del report .pdf “Richiesta di ammissione” estraibile dal presente sistema.

**Denominazione impresa**: La denominazione, il codice fiscale e la partita IVA risultano già visualizzati. Inserire la natura giuridica\* dell'impresa (da scegliere tra quelle proposte nel menù a tendina).

**Settore attività dell'impresa\***: inserire il Codice ATECO 2007 (completo, senza zeri davanti, senza punti e senza spazi) relativo all'attività svolta dall'impresa a titolo principale (l'informazione è ricavabile dalla visura camerale). Con il tasto salva il sistema restituirà la descrizione dell'attività corrispondente al codice ATECO inserito.

- **Settore di appartenenza\***: scegliere il settore di attività economica tra le opzioni proposte.
- **Iscrizione al Registro Imprese\***: inserire i dati relativi all'iscrizione al Registro delle Imprese (luogo, numero e data di iscrizione). Tali informazioni sono ricavabili dalla visura camerale dell'impresa. Si ricorda che ai sensi dell'art. 2 del Bando di riferimento le imprese richiedenti, al momento della presentazione della domanda, devono obbligatoriamente essere iscritte nel Registro delle Imprese tenuto presso la CCIAA.
- **Iscrizione Albo artigiani**: inserire i dati relativi all'eventuale iscrizione all'Albo degli Artigiani (luogo, numero e data di iscrizione). Tali informazioni sono ricavabili dalla visura camerale dell'impresa. Dovrebbero essere inserite ogni qualvolta l'impresa abbia indicato che il settore di appartenenza è *Artigianato*.

**Codice ATECO di progetto\***: inserire il codice ATECO 2007 (completo, senza zeri davanti, senza punti e senza spazi) corrispondente all'attività dell'impresa sulla quale insiste il progetto TIC oggetto della domanda di agevolazioni. L'elenco completo dei codici ATECO ammissibili a finanziamento è riportato in allegato al Bando di riferimento (Allegato A).

Con il tasto salva il sistema restituirà la descrizione dell'attività corrispondente al codice ATECO inserito.

Tale codice, rientrando obbligatoriamente tra quelli considerati ammissibili ai fini della richiesta di agevolazioni (vedi Allegato A al Bando di riferimento), potrà essere indifferentemente posseduto dall'impresa a titolo principale o a titolo secondario. Dovrà corrispondere al luogo di realizzazione dell'intervento e risultare dalla visura camerale regolarmente registrato entro il termine ultimo fissato dal Bando per la rendicontazione finale del medesimo programma di interventi.

- **Settore di ricaduta dell'intervento\***: scegliere il settore di attività economica tra le opzioni proposte.

**Dimensione dell'impresa\***: inserire i dati relativi al numero dipendenti (in ULA), stato patrimoniale attivo e fatturato riferiti all'ultimo bilancio approvato.

- **Dichiarazione PMI\***: cliccare in corrispondenza dell'opzione prescelta tra micro, piccola e media impresa (per la definizione di PMI di rinvia all'Allegato B al Bando di riferimento).

Fornire poi le ulteriori informazioni necessarie ai fini della dichiarazione di PMI e relative:

- ad eventuali **quote di capitale o diritti di voto posseduti in altre imprese\***;
- al possesso del **requisito di indipendenza\***.

### Totale de minimis

Nel caso in cui l'impresa, richiedendo le agevolazioni per investimenti, opti per il regime "de minimis" (Reg. CE n. 1998/2006), la sottoscrizione della domanda implica necessariamente le dichiarazioni riportate. In particolare laddove l'impresa abbia già beneficiato nell'arco degli ultimi tre esercizi finanziari di altri aiuti ai sensi della regola "de minimis" andrà fornito il dettaglio di tali aiuti, cliccando il tasto *Dettagli*.

N.B.: Prima di entrare nel dettaglio del "de minimis" è necessario salvare questa maschera. In caso contrario i dati già inseriti andranno persi.

Si ricorda che ai sensi del citato Reg. (CE) n. 1998/2006, l'importo complessivo degli aiuti "de minimis" concessi ad una medesima impresa non deve superare i 200.000,00 Euro nell'arco di tre esercizi finanziari.

### Dichiarazione sostitutiva di certificazione\*

Ai fini dell'accesso alle agevolazioni le imprese richiedenti dovranno fornire autocertificazione circa il proprio stato di vigenza. In particolare le stesse dovranno dichiarare:

- che l'impresa risulta in attività e nel pieno e libero esercizio dei propri diritti non essendo in stato di liquidazione volontaria o sottoposta ad alcuna procedura di tipo concorsuale;
- che l'impresa non è sottoposta ad accordi stragiudiziali né a piani asseverati ex art. 67 L.F., né ad accordi di ristrutturazione ex art. 182 bis L.F.;
- che l'impresa non si configura quale impresa in difficoltà ai sensi del Reg. (CE) 800/2008, art. 1, comma 7

### DURC

In base a quanto previsto dal Bando, all'art. 9, comma 8, ai fini dell'ammissione a finanziamento le imprese, in sede di concessione dell'agevolazione, devono possedere la regolarità contributiva. In questa sezione della domanda vanno pertanto indicate le informazioni necessarie alla richiesta del DURC da parte del Servizio competente, in particolare va indicata:

- a. posizione INPS e CCNL applicato o, in alternativa, dichiarazione di non iscrizione all'INPS
- b. nel caso di contratti di edilizia va aggiunto il codice di iscrizione alla Cassa Edile.

**N.B.** nel caso in cui l'impresa richiedente sia una società di persone senza alcuna posizione INPS, oltre alla relativa dichiarazione, va inserito tra gli allegati un documento da cui si evinca il codice di iscrizione INPS del/i Socio/i lavoratore/i.

### Altre informazioni

- **Prevalente conduzione femminile:** spuntare il campo se l'impresa possiede il requisito della prevalente conduzione femminile.  
Si precisa che le imprese a "prevalente conduzione femminile" sono:
  - a) le imprese individuali in cui il titolare sia una donna;
  - b) le società di persone e le società cooperative in cui il numero di donne socie rappresenti almeno il 60% dei componenti la compagine sociale, indipendentemente dalle quote di capitale detenute;
  - c) le società di capitali in cui le donne detengano almeno i due terzi delle quote di capitale e costituiscano almeno i due terzi del totale dei componenti l'organo d'amministrazione.
- L'impresa ha presentato una domanda a valere sul bando **TIC 2008/TIC 2009** che è risultata ammissibile ma non finanziabile per carenza di fondi. (priorità prevista all'art. 9, comma 5, lett. a))

### **b. Deggendorf\***

Ai fini dell'accesso alle agevolazioni le imprese richiedenti dovranno fornire autocertificazione circa la propria posizione relativamente alla disciplina "Deggendorf" (Allegato C al bando di riferimento).

**c. Contatti**

Persona da contattare (interna): inserire i dati relativi al referente di progetto interno all'azienda.

Persona da contattare (esterna): inserire i dati relativi all'eventuale referente di progetto esterno all'azienda.

**d. Sedi**

**Inserisci nuova sede** → nella maschera che si aprirà selezionare la Tipologia sedi che interessa tra:

*Sede legale\*\**: da scegliere nel caso in cui la sede legale non sia anche sede di realizzazione dell'intervento.

*Sede legale e di realizzazione intervento\*\**: da scegliere nel caso in cui la sede legale sia anche sede di realizzazione dell'intervento.

*Unità locale di realizzazione intervento\*\**: da scegliere nel caso in cui l'intervento venga realizzato in unità locali diverse o aggiuntive rispetto alla sede legale. Nel caso in cui la sede legale non sia anche sede di realizzazione dell'intervento è obbligatorio inserire almeno un'unità locale.

**\*\***Si precisa che i dati relativi alla sede legale sono obbligatori. Pertanto, nel caso in cui la stessa non sia anche sede di realizzazione dell'intervento, l'impresa dovrà fornire i riferimenti di almeno due sedi (sede legale e unità locale).

Ai sensi dell'art. 2 del Bando di riferimento la domanda potrà essere riferita ad una o più unità locali purché siano tutte funzionalmente coinvolte nella realizzazione dell'intervento ed abbiano il medesimo codice ATECO 2007.

Area territoriale di appartenenza: Nel caso in cui la sede sia luogo di realizzazione dell'intervento e nella scelta del regime di aiuto per gli investimenti si opti per il Regime ordinario 87.3.c è obbligatorio indicare la sezione censuaria (l'informazione è reperibile presso gli uffici comunali del Comune nel quale la sede stessa è ubicata).

Per la verifica delle aree della Regione Umbria che possono beneficiare della maggiorazione prevista per le aree 87.3.c Trattato di Roma si rinvia all'Allegato G al Bando di riferimento.

Una volta inserita una sede è sempre possibile visualizzarne i relativi riferimenti (funzione **Dettagli**) ovvero eliminarla (funzione **Elimina sede**).

**e. Legale rappresentante\***

Inserire obbligatoriamente i dati del Legale rappresentate dell'impresa che presenta e sottoscrive digitalmente la Richiesta di ammissione alle agevolazioni.

## SCHEMA TECNICA

### a. Riepilogo spese

Indicare il regime di agevolazioni\*\*\* prescelto. In particolare il Bando TIC Innovazione 2013 prevede la possibilità di attivare due tipologie: Investimenti e Servizi.

Per gli Investimenti le opzioni possibili sono:

- Regime ordinario Reg. CE 800/2008 per la piccola impresa – contributo 20%;
- Regime ordinario Reg. CE 800/2008 per la media impresa – contributo 10%;
- Regime ordinario Reg. CE 800/2008 aree 87.3.c per la piccola impresa – contributo 30%;
- Regime ordinario Reg. CE 800/2008 aree 87.3.c per la media impresa – contributo 20%;
- Regime de minimis con percentuale di contribuzione al 40%, 45% o 50%.

Per i Servizi l'unica opzione possibile è:

- Regime Ordinario Reg. CE 800/2008 con percentuale di contribuzione al 40%, 45% o 50%.

Le diverse percentuali di contribuzione prescelte, in corrispondenza del regime de minimis per gli investimenti e del regime ordinario per i servizi, saranno utilizzate nel calcolo del punteggio da attribuire al progetto così come previsto all'art. 9, Tabella 1: griglia di valutazione, lett. C, del Bando di riferimento. Si precisa che la percentuale prescelta deve essere la stessa per investimenti in de minimis e servizi.

Nel caso in cui, per gli investimenti, l'impresa abbia optato per il Regime ordinario ex Reg. CE (800/2008) il calcolo del punteggio spettante verrà effettuato con riferimento alla media delle percentuali di contribuzione pubblica relative alle due tipologie (Investimenti e servizi), ponderate con le rispettive spese ammesse in valutazione.

Una volta prescelto il regime di aiuto la maschera verrà compilata in automatico dal sistema utilizzando i dati inseriti nelle altre parti della scheda tecnica.

\*\*\* l'obbligatorietà è relativa alla/e tipologia/e per la/e quale/i sono state inserite spese.

### b. Allegati

La funzione di questa sezione è quella di consentire l'inserimento, e quindi l'invio telematico, dei preventivi relativi alle spese proposte, oppure di files diversi contenenti informazioni che l'impresa ritiene utili ai fini della valutazione di complessità del progetto.

In particolare questa sezione è dedicata all'inserimento dei documenti previsti all'art. 7, comma 3 del Bando di riferimento.

Per evitare di sovraccaricare il database si raccomanda di non allegare files che non siano strettamente necessari o contenenti foto e/o oggetti troppo pesanti.

**N.B.:** In nessun caso i files inseriti in questa sezione possono sostituire la compilazione dei campi previsti nella domanda e nella Scheda tecnica. Solo nell'ipotesi eccezionale in cui lo spazio a disposizione per i campi descrittivi (4000 battute) non sia sufficiente è possibile compilarli con una descrizione sintetica ed integrare la stessa con un allegato in word.

### c. Descrizione impresa

Fornire una descrizione:

**B1\*:** dell'impresa e dell'attività aziendale (situazione aziendale iniziale, mercato di riferimento, prodotto/servizio offerto, ecc.).

**B2\*:** della situazione attuale nel panorama delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione ed elementi di novità apportati dal progetto da realizzare.

**B3\*:** del progetto e degli obiettivi che con esso si intendono perseguire.

**B4\*:** delle modalità di realizzazione del progetto.

**B5:** *Incremento occupazionale* qualora il progetto preveda un impatto in termini di incremento occupazionale spuntare il campo ed indicare il numero di nuove assunzioni (espresso in ULA)

con la specificazione di quante donne (eventualmente 0). Nel caso in cui il riconoscimento di tale priorità abbia determinato l'effettiva ammissione a contributo l'elemento stesso andrà dimostrato in sede di rendicontazione.

**B6: *Impatto in termini di pari opportunità, di non discriminazione e di genere*** qualora il progetto preveda un impatto in termini di pari opportunità, di non discriminazione e di genere spuntare il campo e fornire corrispondentemente un'adeguata descrizione. Nel caso in cui il riconoscimento di tale priorità abbia determinato l'effettiva ammissione a contributo l'elemento stesso andrà dimostrato in sede di rendicontazione.

#### d. B - Tic

##### B.1 - INVESTIMENTI TIC

Cliccare *Mostra* → si apre una pagina nella quale si può procedere a:

1. registrare spese relative alla tipologia Investimenti TIC (hardware, software ed altri beni di investimento) utilizzando il tasto *Inserisci nuovo investimento*

Nella maschera che si apre sono richieste le seguenti informazioni:

- *Fornitore*: indicare il fornitore del bene oggetto di investimento.
  - *Descrizione bene (marca, modello, funzioni etc...)*: descrivere il bene oggetto di investimento indicando chiaramente i parametri identificativi del prodotto con particolare riferimento alle specifiche tecniche ed eventuale versione e tipologia di licenze software. Tali informazioni possono essere fornite anche mediante upload del relativo preventivo. In tal caso, al fine di evitare fraintendimenti, indicare chiaramente il preventivo corrispondente nell'apposito campo Id. preventivo.
  - *Acquisto diretto*: nel caso in cui l'acquisto avvenga in modo diretto indicare in questo campo il costo totale del bene in Euro (al netto di Iva ed eventuali oneri accessori).
  - *Acquisto in leasing*: nel caso in cui l'acquisto avvenga in leasing indicare in questo campo il costo totale del bene in Euro (al netto di Iva ed eventuali oneri accessori).
  - *Id preventivo*: per una maggiore chiarezza e per agevolare l'attività valutativa si richiede di identificare tutti i preventivi di spesa allegati alla domanda di ammissione ai benefici con un numero progressivo. In tale campo va pertanto indicato l'identificativo del preventivo corrispondente.
  - *Sede dell'investimento*: indicare, tra le opzioni possibili, la sede nella quale verrà ubicato il bene oggetto dell'investimento. Si precisa al riguardo che il programma consente di scegliere le sole sedi che sono state indicate quali luoghi di realizzazione dell'intervento.
2. visualizzare e/o modificare il dettaglio delle informazioni relative ai beni di investimento già inseriti spuntando un determinato bene ed utilizzando il tasto *Dettaglio*.
  3. eliminare il dettaglio delle informazioni relative a beni di investimento già inseriti spuntando un determinato bene ed utilizzando il tasto *Elimina*.

##### B.2 - SERVIZI TIC

Cliccare *Mostra* → si apre una pagina nella quale si può procedere a:

1. descrivere le fasi nelle quali è articolata l'attività qualificabile come Servizio TIC e registrare le spese relative utilizzando il tasto *Inserisci nuova fase*

Nella maschera che si apre sono richieste le seguenti informazioni:

- *Descrizione attività*: descrivere l'attività da svolgere.
- *Metodi*: descrivere i metodi utilizzati nello svolgimento dell'attività.
- *Output*: indicare l'output atteso al termine dell'attività indicata.

Dopo avere inserito tali informazioni cliccare il tasto *Salva* a fondo pagina.

Una volta effettuata tale operazione di salvataggio sarà possibile indicare, per la fase appena inserita, il/i fornitore/i del servizio TIC appena descritto (società di consulenza e relativo soggetto incaricato ovvero singolo professionista).

Mediante l'utilizzo del tasto *Inserisci nuovo dettaglio* si aggiorna la maschera con l'aggiunta dello spazio *Dettaglio n. x* che consente l'inserimento delle seguenti informazioni:

- *Società di consulenza*: se il servizio viene reso da una società di consulenza indicarne la ragione sociale.
  - *Cognome e nome consulente*: indicare il singolo professionista incaricato della consulenza ovvero il soggetto incaricato dello svolgimento dell'attività relativa all'interno della società di consulenza prescelta.
  - *Costo gg/uomo*: indicare il costo giornaliero previsto.
  - *n° giorni*: indicare il numero di giorni stimati per lo svolgimento della relativa attività.
2. visualizzare e/o modificare il dettaglio delle informazioni relative a ciascuna delle fasi già inserite utilizzando il corrispondente tasto *Dettagli*.
  3. eliminare il dettaglio delle informazioni relative a ciascuna delle fasi già inserite utilizzando il corrispondente tasto *Elimina*.

### Totali

Il programma, attingendo dai dati inseriti nelle pagine precedentemente descritte, riporta in automatico il totale delle spese richieste per Investimenti TIC e Servizi TIC.

Si precisa al riguardo che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 4, comma 7, del Bando di riferimento, le soglie di spesa minima e massima sono pari rispettivamente ad € 40.000,00 ed € 100.000,00. Il programma non consente l'invio di una domanda che preveda spese richieste complessivamente inferiori ad € 40.000,00. Al contrario è consentita la presentazione di domande che prevedano una spesa totale superiore ad € 100.000,00, fermo restando il limite sopra indicato in termini di spesa ammissibile a finanziamento.

### Tempistica di progetto\*

Indicare, nei campi corrispondenti, le previsioni in termini di *data inizio lavori\** e *data fine lavori\**. Si precisa al riguardo che, ai fini dell'ammissibilità delle spese, la data di inizio lavori deve essere successiva alla data di presentazione della domanda di ammissione alle agevolazioni (artt. 4 e 5 del Bando di riferimento).



## CONVALIDA DOMANDA

Una volta terminata la compilazione della domanda spostarsi nella sezione **Convalida domanda** al fine di verificare l'eventuale presenza di errori o avvisi di convalida.

Nel caso siano presenti errori il sistema riporta anche la loro localizzazione e una breve descrizione al fine di facilitarne la correzione. La presenza di errori impedisce la validazione della domanda di ammissione alle agevolazioni.

Gli avvisi riguardano invece elementi di incoerenza dei dati inseriti che non impediscono però la validazione della domanda di ammissione alle agevolazioni. Anche in questo caso il sistema riporta la loro localizzazione e una breve descrizione al fine di facilitarne l'eventuale modifica.

Quando appare la dicitura “La domanda risulta compilata correttamente” ovvero “Sono presenti degli avvisi, ma la domanda può essere comunque presentata” è possibile procedere alla validazione accedendo alla pagina **Validazione domanda**.

**Ai fini della validazione dovrà essere spuntata la Dichiarazione di avere letto, compreso e accettato quanto sopra riportato** e di voler procedere con la validazione della domanda. Solo a questo punto, cliccando su **Valida**, sarà possibile validare la domanda stessa.

Una volta effettuata la validazione della domanda la maschera di conferma riporta la seguente dicitura:

“La domanda risulta validata ma non ancora trasmessa telematicamente al protocollo”

Tornando alla maschera iniziale dopo la validazione, è possibile generare i Report “Richiesta di Ammissione” e “Scheda Tecnica” cliccando su Report.

N.B. Nel caso in cui sia necessario apportare modifiche ad una domanda già validata occorre annullare la validazione con il tasto **Annulla**, rendendo così la domanda nuovamente lavorabile. Si ricorda che una volta apportate le modifiche è indispensabile procedere di nuovo alla validazione della domanda e generare i report aggiornati, facendo attenzione a firmare digitalmente ed inviare al protocollo l'ultima versione validata (ex art. 7, comma 11, lett. e)

Sempre nella maschera iniziale, dopo la validazione della domanda appare la dicitura:

“Domanda validata e in attesa di essere trasmessa telematicamente al protocollo”

Ai sensi dell'art. 7 del bando di riferimento una volta effettuato il download dal sistema SMG della richiesta di ammissione, l'impresa richiedente il contributo dovrà:

- a. **firmare esclusivamente con firma digitale del legale rappresentante dell'azienda richiedente il contributo** il file in formato pdf della Richiesta di ammissione, di cui si è fatto il download, e quindi generare il file con estensione p7m;
- b. stampare la Richiesta di ammissione al fine di applicare la marca da bollo da € 16,00 e procedere all'annullamento della stessa come meglio precisato al comma 9;

Con la funzione **Protocollo** è possibile completare la trasmissione della Richiesta di ammissione firmata, mediante upload del file in formato p7m nel sistema SMG, cliccando su **Upload e trasmissione al protocollo**.

Si ricorda che la trasmissione del file così uploadato dovrà essere effettuata, pena la non ricevibilità della domanda, **entro le ore 24:00 del 06 marzo 2014**, giorno di chiusura del bando. A tal fine farà fede la **data e l'ora della trasmissione telematica** nel sistema SMG. Le domande di contributo inviate oltre tale termine non saranno considerate ricevibili.

Una volta inviata la domanda al protocollo, la stessa resta consultabile da parte dell'utente in ogni momento. A tal fine è necessario ritornare nella Home e, in corrispondenza dell'impresa desiderata, cliccare *Report*. Analogamente l'utente può verificare i dati fondamentali della richiesta presentata mediante il tasto *Riepilogo*. In tal modo è infatti possibile visualizzare:

- la data e ora di validazione della domanda;
- esito inoltro protocollazione
- dati di protocollo.