

	REGOLE DI COMPILAZIONE Bando Ri.TECH. - Applicazione e diffusione di tecnologie di riciclaggio	Pag. 1 di 5
---	---	---

▽Regole comuni a tutti i bandi

Regole di compilazione

1. Accedere alla sezione *Anagrafica Ente/Impresa*:
 - dalla videata *Indice*, tramite pressione del link "Vai alla compilazione dell'anagrafica dell'ente/impresa";
 - oppure
 - da qualunque punto dell'applicativo, tramite selezione della cartella *Anagrafica Ente/Impresa* nel menu orizzontale.
2. Compilare la pagina *Beneficiario*. Al salvataggio, il sistema abiliterà le altre videate dell'applicativo.
3. Compilare tutte le videate previste nelle sezioni:

- *Anagrafica Ente/Impresa*
- *Progetto/Iniziativa*
- *Allegati e Dichiarazioni*
- *Regole di compilazione*.

Nota: nella sezione *Progetto* è necessario compilare la videata *Informazioni sul Progetto/Iniziativa* per abilitare le altre videate della sezione.

4. Dalla videata *Indice*:
 - verificare di aver inserito tutte le informazioni richieste tramite pressione del pulsante "Verifica";
 - stampare la domanda in bozza tramite pressione del pulsante "Stampa" e verificarne i contenuti;
 - concludere la domanda tramite pressione del pulsante "Concludi". Il pulsante verrà abilitato solo se la verifica non ha riscontrato errori bloccanti. La domanda verrà a questo punto conclusa;
 - premere nuovamente il pulsante "Stampa" per ottenere il documento definitivo in formato pdf.

Il documento deve essere firmato digitalmente dal legale rappresentante (o dal Soggetto delegato, se presente) ed inviato tramite l'applicativo utilizzando l'apposita funzione di Upload presente sulla videata Home.

L'unico formato consentito per apporre la firma digitale è **CaDes (.p7m)**.

N.B. È di fondamentale importanza non aprire il file prima di applicare la firma digitale, in modo da non cambiare le caratteristiche del file scaricato dal sistema.
5. Dalla videata *Home*:
 - premendo l'icona "Autore", si visualizzano le informazioni relative alla compilazione e invio della domanda
 - selezionare l'icona "Upload", che apre la videata *Gestione della domanda firmata*.
6. Dalla videata *Gestione della domanda firmata*:
 - premere il pulsante "Aggiungi documento firmato";
 - premere il pulsante "Sfoglia" per selezionare il file della domanda firmato da caricare nel sistema;
 - premere il pulsante "Invia" per completare l'upload del file della domanda firmato ed inviarlo telematicamente.

ATTENZIONE: Solo dopo l'Upload del file firmato digitalmente la domanda risulta INVIATA.

	REGOLE DI COMPILAZIONE Bando Ri.TECH. - Applicazione e diffusione di tecnologie di riciclaggio	Pag. 2 di 5
---	---	----------------------------------

Per informazioni più dettagliate consultare il manuale utente alla pagina [Documentazione](#).

▽Regole di compilazione specifiche per il bando

Sezione Anagrafica Ente/Impresa

- **Dati di costituzione di impresa**
La data di costituzione è sempre obbligatoria.
In caso di Enti del Terzo Settore inserire solo i dati relativi al REA.
In caso di Imprese inserire sempre i dati relativi al Registro imprese.
- **Legale Rappresentante**
Nel caso in cui il legale rappresentante precompilato non risultasse corretto, premere Inserisci Nuovo e procedere con il caricamento dei dati.
- **Soggetto delegato**
Qualora durante il caricamento della domanda sia indicato un soggetto delegato con poteri di firma, in sostituzione del legale rappresentante, all'interno della domanda dovranno già essere inseriti i dati anagrafici del soggetto delegato.

Sezione Dati Ente\Impresa

- **Dati di bilancio**
In caso di imprese neocostituite è possibile inserire i dati di bilancio relativi a periodi inferiori all'annualità oppure, in caso di costituzione a seguito di un'operazione societaria (fusione, scissione, conferimento di ramo d'azienda, ecc.) o di presenza nella compagine di imprese caratterizzate da regolare e consolidata operatività e attività di impresa, sui bilanci ante costituzione o sui bilanci delle imprese socie.
- **Dimensione di impresa**
Il campo verrà compilato manualmente con Micro, Piccola, Media sia in caso di Impresa che di Ente del Terzo Settore

Sezione Progetto

- **Linea di intervento**
E' possibile selezionare una o più linee di intervento
- **Sintesi del progetto**
Massimo 1.300 caratteri
- **Durata progetto**
Durata massima: 24 mesi
- **Sedi**
 - Inserire una sede amministrativa/intervento o una sede amministrativa ed eventuali sedi intervento.
 - La sede Intervento deve essere necessariamente in Piemonte.
 - Inserire tante sedi Intervento quante sono le unità locali dove viene realizzato il progetto.
- **Spese**
 - Importo MINIMO del totale delle spese : € 50.000,00

	REGOLE DI COMPILAZIONE Bando Ri.TECH. - Applicazione e diffusione di tecnologie di riciclaggio	Pag. 3 di 5
---	---	----------------------------------

- o Voci di spesa così come elencate al paragrafo 2.7 del bando.
 - o Le spese generali fanno riferimento alla funzionalità operativa ed ambientale. Sono ammissibili, a titolo di esempio: posta, cancelleria, utenze varie, spese di affitto locali, etc
 - o I dati del fornitore sono facoltativi
-
- **Agevolazione richiesta**
 - o Il campo Sovvenzione a fondo perduto deve essere compilato obbligatoriamente.
 - o Come previsto dal paragrafo 2.9 del bando, per Micro imprese e Enti Terzo Settore la percentuale di contributo massima richiedibile è l'85% della spesa ammissibile (ad eccezione delle spese relative ai veicoli la cui intensità è riportata al paragrafo 2.7 del Bando) ; per le restanti tipologie di impresa l'80% (ad eccezione delle spese relative ai veicoli la cui intensità è riportata al paragrafo 2.9 del Bando; il contributo massimo è 300.000 euro ;
 - **Indicatori**
 - o Per gli indicatori RCO01 – microimpresa, RCO01 - Piccola Impresa, RCO01 - Media Impresa inserire 1 in corrispondenza della dimensione di impresa inserita in domanda, 0 per gli altri.
 - o RCO34 – L'indicatore misura la capacità supplementare di riciclaggio dei rifiuti a completamento degli interventi finanziati (rifiuti in ingresso agli impianti). Per riciclaggio dei rifiuti si intende qualsiasi operazione di recupero mediante la quale i materiali di scarto vengono ritrattati in prodotti, materiali o sostanze per gli scopi originali o per altri scopi. Non include il recupero energetico e il ritrattamento in materiali che devono essere utilizzati come combustibili o per operazioni di riempimento (cfr.Direttiva 2008/98/CE nei riferimenti normativi);

Sezione Dichiarazioni e allegati

- **Videata Allegati**
Nella sezione dovranno essere indicati i documenti che saranno uploadati direttamente in procedura. E' possibile allegare uno o più allegati. Il singolo allegato non deve superare i 30 megabyte.

La documentazione da allegare è la seguente:

- Relazione tecnico-economica di cui al punto 3.1 del bando (All 6) (All **Obbligatorio**)
- Preventivi (attestanti almeno il 70% dell'investimento **Obbligatorio**)
- Preventivi dell'eventuale/i veicolo/i (attestante il 100% dell'investimento) **Obbligatorio solo nel caso in cui l'intervento lo preveda**
- Dichiarazione Climate Proofing (All.7) **Obbligatorio**
- Dichiarazione attestante il rispetto del principio del DNSH (All.8) o in alternativa l'atto di impegno per la certificazione (All.9) **Obbligatorio**

	REGOLE DI COMPILAZIONE Bando Ri.TECH. - Applicazione e diffusione di tecnologie di riciclaggio	Pag. 4 di 5
---	---	---

- Delega del Legale rappresentante al sostituto delegato alla firma della domanda e documento di identità in corso di validità del Legale rappresentante
Obbligatorio SOLO nel caso in cui sia presente un soggetto delegato
- Dichiarazione attestante il rispetto degli obblighi in tema di eventi catastrofali (All.10)
Obbligatorio
- Copia del verbale di avvenuta revisione oppure dichiarazione di richiesta di revisione di cui al punto 3.1 ¹del bando (solo per le cooperative)
Facoltativo. Solo per cooperative. La mancanza del documento potrà essere integrata e non comporterà il rigetto della domanda
- Disponibilità dell'immobile
Facoltativo. Solo in caso di spese per opere edili. La mancanza del documento potrà essere integrata e non comporterà il rigetto della domanda

I formati ammessi sono: pdf e jpg. Non sono ammessi formati word ed excel.

I file degli elaborati cartografici di cui all'Allegato 9 sono obbligatori e dovranno anno essere trasmessi in formato .gpkg, .shp, via mail ordinaria, all'indirizzo pta@regione.piemonte.it.

• Videata Dichiarazioni

- **Campo marca da bollo**
- Scelta obbligatoria ed escludente; compilazioni campi testo obbligatoria ove prevista.
- **Campo DSHN**
- Check obbligatorio
- **Accesso Agevolazioni**
- La compilazione della tabella delle agevolazioni è facoltativa.
- **Campo DURC**
- Scelta obbligatoria ed escludente;

Sezione Invio

- Una volta effettuato l'invio dalla procedura, l'iter è da ritenersi concluso. Il pdf della domanda NON dovrà essere inviato a Finpiemonte via PEC.

Firma digitale

Per firma digitale si intende una firma elettronica qualificata, secondo la definizione fornita all'art. 3 del Reg. (UE) 910/2014, che integra e sostituisce il d. lgs. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale".

La firma digitale serve per la sottoscrizione dei documenti informatici, ossia consente di firmare digitalmente qualunque documento (file) informatico, ad esempio firmare una domanda o i documenti richiesti.

E' l'equivalente informatico di una firma autografa apposta su carta ed ha il suo stesso valore legale.

La sua funzione è quella di garantire autenticità, integrità e validità di un documento assicurandone la provenienza e garantendone l'inalterabilità dello stesso. -> Rif. normativo: art. 24 del D.Lgs. 82/2005 e succ. modifiche (Codice dell'Amministrazione Digitale).

¹ La mancanza del documento potrà essere integrata e non comporterà il rigetto della domanda

	REGOLE DI COMPILAZIONE Bando Ri.TECH. - Applicazione e diffusione di tecnologie di riciclaggio	Pag. 5 di 5
---	---	---

Non è pertanto considerata firma digitale il Certificato di identificazione/autenticazione CNS (Carta Nazionale dei Servizi) che serve per assicurare l'accesso sicuro e l'identificazione certa nei servizi telematici.

La Carta Nazionale dei Servizi (CNS) è lo strumento che consente l'identificazione certa dell'utente (titolare del certificato) in rete per i servizi online e i siti web della Pubblica Amministrazione, come ad esempio i servizi consultabili sul sito dell'Agenzia Delle Entrate (fisconline/entratel), del Registro Imprese, INPS, ecc... -> Rif. normativo: art. 66 del D.Lgs. 82/2005 e succ. modifiche (Codice dell'Amministrazione Digitale).

Maggiori informazioni sulla definizione di "firma elettronica qualificata" di cui al Reg. (UE) 910/2014, sono disponibili al seguente link: <http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/infrastrutture-architetture/firme-elettroniche>

Si ricorda che la firma digitale dovrà essere riconoscibile con un sistema idoneo, altrimenti la domanda sarà considerata non ricevibile e l'intero progetto decadrà.

La firma digitale può essere ottenuta anche utilizzando lo SPID come sistema di riconoscimento. Tra i certificatori che hanno reso disponibile questa possibilità, sono attualmente attivi Infocert e Namirial. Quest'ultima fornisce anche la possibilità di acquistare una sola firma (firma usa e getta). I servizi prevedono l'accesso con credenziali SPID di livello 2, in questo modo il cittadino ha la possibilità di dimostrare con certezza la sua identità e ottenere la firma digitale. Per ulteriori informazioni, consultare il sito AgID.