

Breve guida per la presentazione delle domande di AMMISSIONE tramite il Sistema Informativo Unificato per la Programmazione Unitaria (SIU)

Per presentare la domanda si accede al seguente link:

<http://siu.regione.veneto.it/DomandePRU>

La domanda è compilabile **dalle ore 10.00 del 5 marzo 2024** alle ore **12.00 del 19 marzo 2024**, anche in più step, fino alla sua presentazione.

CREAZIONE DELLA DOMANDA

Si sceglie **INSERIMENTO NUOVA DOMANDA**

Si seleziona **FONDI REGIONALI**.

In **"Criteri di ricerca"** si inserisce C.F. o Partita IVA o Rag. Soc. e si cerca il beneficiario per il quale si vuole presentare domanda. La ragione sociale può essere inserita per intero oppure troncando il testo, ma ricordando in quest'ultimo caso di far precedere e/o seguire il testo dal simbolo '*' (asterisco) che consente la ricerca di tutti i record che includono i caratteri mancanti che precedono e/o seguono il testo digitato.

SIU Veneto 2014-2020

Domande di sostegno Help Logout

INSERIMENTO NUOVA DOMANDA RICERCA DOMANDE ANNULLAMENTO DOMANDE VARIAZIONI PROGETTUALI VALUTAZIONE

Scadenza sessione 29:05 minuti Estendi sessione

Versione 4.2.44.0

Lista posizioni anagrafiche

Selezione programma operativo

Programma operativo: Fondi Regionali

Criteri di ricerca

Posizione Anagrafica

Cod. fiscale/Id. Estero: Partita IVA: Ragione sociale:

Cerca

Risultati della ricerca: 1

Cod. fiscale/Id. Estero	Partita IVA	Ragione sociale

Nuova domanda

Si clicca su **NUOVA DOMANDA**

Nella schermata successiva compaiono i dati del beneficiario: il sistema chiede quale tipo di domanda si intende inserire. Scegliere **DOMANDA DI AMMISSIONE** e selezionare **PROSEGUI**.

Domande

Cod. fiscale/Id. Estero: Partita IVA: Ragione sociale:

Nuova domanda

Tipo domanda: DOMANDA DI AMMISSIONE

Ritorna Prosegui

Occorre adesso scegliere l'Azione "LR 57/99-Interventi a favore dell'imprenditoria giovanile ai sensi dell'art. 1 della legge regionale 24 dicembre 1999, n. 57" e cliccare su **PROSEGUI**.

Domande

Cod. fiscale/Id. Estero:

Partita IVA:

Ragione sociale:

Nuova domanda

Azione:

Ritorna

Prosegui

Nella schermata successiva è necessario inserire il Bando di riferimento: "DGR 92 del 12/02/2024 – Bando imprenditoria Giovanile 2024" e cliccare su **PROSEGUI**.

A meno di messaggi bloccanti, alla domanda di contributo così creata, viene associato l'ID (identificativo), ossia un codice univoco che accompagna la domanda da questo momento (in cui la domanda versa nello stato 'in compilazione') al suo intero arco di vita. Tale codice – denominato 'ID domanda' – viene riportato nei quadri principali.

N.B. Fino all'ottenimento del CUP (Codice Unico Progetto) che verrà comunicato all'uscita degli elenchi delle imprese ammesse a contributo, è obbligatorio indicare nelle fatture il codice ID domanda assegnato da SIU in sede di compilazione della domanda.

Di seguito la lista dei "quadri" in cui si suddivide la domanda di contributo. Ogni quadro dovrà essere compilato a cura dell'utente e successivamente confermato; operazione, questa, propedeutica alla conferma e alla presentazione della domanda.

Dettaglio domanda

ID domanda 10186789

Fondi Regionali

Dati del progetto

Codice Fiscale :

Partita IVA :

Ragione Sociale :

Azione : LR57/99 - Interventi a favore dell'imprenditoria giovanile ai sensi dell'art. 1 della legge regionale 24 dicembre 1999, n. 57.

Bando : DGR 92 del 12/02/2024 - Bando imprenditoria Giovanile 2024

Stato Domanda IN COMPILAZIONE

Protocollo :

Data Presentazione :

Quadri del progetto

Descrizione Quadro	Confermato	
DATI DOMANDA	✓	Modifica
ANAGRAFICA	✓	Modifica
RAPPRESENTANTE LEGALE	✓	Modifica
FIRMATARIO DOMANDA	✓	Modifica
SOCI	✓	Modifica
DIMENSIONE DELL'IMPRESA	✓	Modifica
INTERVENTI	✓	Modifica
DATI SPECIFICI	✓	Modifica
PRIORITÀ	✓	Modifica
DICHIARAZIONI	✓	Modifica
IMPEGNI	✓	Modifica
ALLEGATI	✓	Modifica
RIEPILOGHI	✓	Visualizza
	Visionato	
ANOMALIE	✓	Visualizza

Ritorna

Stampa provvisoria

Controlla

Elimina

Il colore della spunta accanto al nome del quadro sta ad indicare se quest'ultimo è stato confermato (spunta verde) o meno (spunta rossa). In entrambi i casi, i dati sono comunque modificabili fino alla conferma della domanda.

Al dettaglio dei quadri si accede dai pulsanti **MODIFICA** o **VISUALIZZA** posti in corrispondenza del nome del quadro.

Il quadro a cui si accede dal pulsante MODIFICA contiene dati che possono essere modificati e comunque confermati. Il quadro a cui si accede dal pulsante VISUALIZZA contiene dati che possono essere solo visualizzati (e che comunque devono essere confermati).

La funzionalità **RICERCA DOMANDA** può essere eseguita tramite la combinazione dei filtri di cui alla figura:

SIU Veneto 2014-2020

Domande di sostegno Help

INSERIMENTO NUOVA DOMANDA RICERCA DOMANDE ANNULLAMENTO DOMANDE VARIAZIONI PROGETTUALI VALUTAZIONE Logout

Scadenza sessione 28:20 minuti Estendi sessione

Versione 3.1.01.0

Ricerca domande

Seleziona programma operativo

Programma operativo: Fondi Regionali

Criteri di ricerca

ID domanda: Bando: Codice fiscale: Partita IVA: Ragione sociale: Tipo domanda: Stato Domanda: Azione:

Cerca

Risultati della ricerca: 0

Codice domanda	Bando	Azione	Codice fiscale	Partita IVA	Ragione sociale	Tipo domanda	Stato Domanda	Data presentazione
Lista Vuota								

COMPILAZIONE DEI QUADRI

❖ **DATI DOMANDA:** E' necessario compilare i dati relativi alla marca da bollo col numero identificativo e la data di emissione. In caso di pagamento tramite F24, inserire l'identificativo del versamento. Fare click su CONFERMA

Dati Domanda

Lista quadri

Data di conferma: Data presentazione: Numero Protocollo: Data Protocollo: Tipo Domanda: DOMANDA DI AMMISSIONE Compilatore: REGIONE Ente/Struttura ricevente: DIREZIONE INDUSTRIAARTIGIANATO COMM. S Struttura Responsabile: DIREZIONE INDUSTRIAARTIGIANATO COMM. S In regime di esenzione all'imposta di bollo: NO Numero seriale marca da bollo dovuta (1): Data di emissione della marca da bollo: Identificativo del versamento F24 o F23 N. autorizzazione Agenzia Entrate quota annuale bollo

(1) Inserire i quattordici numeri presenti appena sopra il codice a barre, nella parte bassa del contrassegno che il richiedente dovrà annullare e conservare in originale

I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.

Ritorna Conferma

- ❖ **ANAGRAFICA**: Verificare che i dati riportati siano corretti ed eventualmente apportare le modifiche necessarie. **Confermare** il quadro per procedere.
- ❖ **RAPPRESENTANTE LEGALE**: Verificare che i dati riportati siano corretti ed eventualmente apportare le modifiche necessarie. **Confermare** il quadro per procedere.
- ❖ **FIRMATARIO DELLA DOMANDA**: Il quadro contiene i dati del soggetto che firma la domanda in luogo del rappresentante legale del beneficiario indicato nel quadro ANAGRAFICA. Pertanto, **nel caso in cui il firmatario coincida col rappresentante legale questo quadro non deve essere compilato ma solamente confermato (attraverso il pulsante CONFERMA)**. Viceversa, nell'ipotesi in cui il firmatario non coincida col rappresentante legale, occorre compilare il quadro e confermarlo.

Firmatario Domanda

Lista quadri

DA COMPILARE SOLO SE DIVERSO DAL RAPPRESENTANTE LEGALE

Soggetto italiano (*): SI ▼

Codice fiscale (*):

Cognome (*):

Nome (*):

Ruolo (*):

I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.

Ritorna

Conferma

- ❖ **SOCI**: Inserire i soci (in caso di impresa individuale compilare con i dati del titolare) cliccando sul tasto **AGGIUNGI**.

Soci

Lista quadri

Risultati della ricerca: 0

Nazione	Persona fisica	Codice Fiscale (*)	Partita IVA	Ragione sociale	Data di Nascita	Quota partecipazione in Euro	Validato
Lista Vuota							
I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.							
Conferma	Elimina			Aggiungi	1	RECORD	

Ritorna

Inserire prima la nazione, il codice fiscale e poi la quota di partecipazione in euro.

Soci

Lista quadri

Risultati della ricerca: 1

Nazione	Persona fisica	Codice Fiscale (*)	Partita IVA	Ragione sociale	Data di Nascita	Quota partecipazione in Euro	Validato
▼	SI ▼						●
I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.							

Conferma

Aggiungi

1

RECORD

Ritorna

- ❖ **DIMENSIONE D'IMPRESA**: inserire i dati richiesti e aggiungere eventuali imprese associate/collegate (attraverso il tasto "Aggiungi").

Dimensione dell'impresa (Associate/Collegate)

Lista quadri

Risultati della ricerca: 1

Nazione	Codice Fiscale (*)	Tipo Soggetto	Denominazione	Partita IVA	Fatturato conto economico	Totale stato patrimoniale	Unità lavorative annue	Validato
Italia ▼		BENEFICIARIO						●
I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.								

Conferma

Elimina

Aggiungi

1

RECORD

Ritorna

Stampa

❖ INTERVENTI:

All'apertura del quadro INTERVENTI, sarà già presente l'importo di euro 3.500,00 relativo alla voce "SPESE GENERALI".

Interventi

[Lista quadri](#)

Risultati della ricerca: 1

	Codice - Descrizione	Descrizione	Spesa Finanziaria Prevista	% Sostegno	Sostegno Calcolato	Localizzazioni dell'intervento	Voci di Spesa
<input type="checkbox"/>	S241 - PMI - Interventi a favore dell'imprenditoria giovanile	PMI - Interventi a favore dell'imprenditoria giovanile	3.500,00 €	30,00	3.500,00 €	Modifica	Modifica
			3.500,00 €		3.500,00 €		

[Conferma](#)[Elimina](#)[Ritorna](#)

E' possibile accedere al quadro "LOCALIZZAZIONI DELL'INTERVENTO" mediante un click sul corrispondente tasto **MODIFICA**: è attivo il tasto AGGIUNGI. Si ricorda che dovrà essere indicata una sola sede di intervento.

Localizzazioni dell'intervento

[Lista quadri](#)

Risultati della ricerca: 1

Provincia (*)	Comune (*)	Indirizzo	Numero Civico	CAP	Località	Principale (*)
Scegli Provincia		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.

[Ritorna](#)[Conferma](#)[Aggiungi](#)

1

RECORD

E' possibile accedere al quadro "VOCI DI SPESA" mediante un click sul tasto **MODIFICA** della colonna stessa.

Lista delle voci di spesa

[Lista quadri](#)

Descrizione:

[Filtro](#)

Risultati della ricerca: 1

	Descrizione	Spesa Tecnica Prevista	Tot. Dettagli	Dettagli
1	g) spese generali (€ 3.500,00)	3500,00 €	3.500,00 €	
SPESA TOTALE		3.500,00 €		

[Ritorna](#)[Aggiungi](#)

1

RECORD

[Conferma](#)

Si clicca su **AGGIUNGI** per inserire altre voci di spesa selezionandole dal menù a tendina, indicando l'importo complessivo nella colonna "Spesa Tecnica Prevista" e **CONFERMA**.

Risultati della ricerca: 2

	Descrizione	Spesa Tecnica Prevista	Tot. Dettagli	Dettagli
1	g) spese generali (€ 3.500,00)	3500,00 €	3.500,00 €	
2	<input type="text" value="-"/>	<input type="text"/>		
SPESA TOTALE		3.500,00 €		

[Ritorna](#)[Aggiungi](#)

1

RECORD

[Conferma](#)

E' ora necessario entrare in "**dettaglio**":

	Descrizione	Spesa Tecnica Prevista	Tot. Dettagli	Dettagli
<input type="checkbox"/> 1	b) spese per arredi (max € 10.000,00)	10000,00 €	0.00 €	Dettaglio
2	g) spese generali (€ 3.500,00)	3500,00 €	3.500,00 €	
SPESA TOTALE		13.500,00 €		

[Ritorna](#)[Aggiungi](#)

1

RECORD

[Elimina](#)[Conferma](#)

Da questa schermata è possibile elencare i beni che si intendono acquistare. Successivamente si clicca su **CONFERMA**. I beni elencati devono corrispondere con quanto dichiarato nel quadro C dell'Allegato C "Relazione tecnico descrittiva del progetto":

Lista delle voci di spesa

Lista quadri

Risultati della ricerca: 3

	Descrizione	Quantità	Valore Unitario	Totale
<input type="checkbox"/>	armadi per archivio 80x200x50	3.00	1000.00	3.000,00
<input type="checkbox"/>	scrivanie 80 x 250	3.00	200.00	600,00
<input type="checkbox"/>	sedie girevoli per ufficio	8.00	110.00	660,00
SPESA TOTALE				4.260,00

Conferma

Elimina

Aggiungi

1

RECORD

Ritorna

❖ **DATI SPECIFICI** dev'essere compilato e **confermato** dal beneficiario.

Titolo del progetto (*):

Presentazione sintetica del progetto (*):

Dimensione aziendale (*):

Codice ATECO dell'attività economica esercitata nell'unità operativa oggetto di investimento (*):

Impresa Attiva (Sì/No) (*):

Referente di Progetto (Cognome e Nome) (*):

Telefono Referente di progetto (*):

E-mail Referente di progetto (*):

Impresa opera in situazione di coworking e/o condivide gli stessi locali e gli stessi beni con altre imprese (*):

Percentuale di coworking :

L'impresa richiede il punteggio di cui al criterio di priorità D? (*):

Indicare Codice Ateco associato a criterio di priorità D :

L'impresa richiede il punteggio di cui al criterio di priorità E? (*):

Indicare Codice Ateco associato a criterio di priorità E :

Attenzione! Ricorda di salvare i dati prima di cambiare pagina.

I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.

❖ **PRIORITA'**: all'apertura del quadro è necessario inserire le priorità che l'impresa vuole richiedere utilizzando il pulsante "nuovo". Ricordiamo che i criteri A e B sono obbligatori.

ID domanda
Ragione sociale
Cod. fiscale/Id. Estero
Partita IVA

Nel presente quadro l'azienda richiedente dovrà inserire i punteggi richiesti selezionando i relativi criteri di priorità. Cliccare su "Nuovo" e scegliere dal menu i punteggi che si intende richiedere.

Priorità

Lista quadri

Risultati della ricerca: 0

Descrizione	Punteggio
Lista Vuota	

Ritorna

Conferma

Nuovo

Cliccando su **NUOVO** compare la schermata seguente:

Priorità Lista quadri

Codice Scegli

Punteggio

Descrizione

Ritorna Conferma

Cliccando su **SCEGLI** compare l'elenco dei criteri da inserire:

Codice	Punteggio	Descrizione	
L01	11,00	Criterio A. Eta' del titolare o eta' media dei componenti dell'organo direttivo o dei rappresentanti legali dell'impresa: tra i 18 e i 25 anni compiuti	>>
L02	10,00	Criterio A. Eta' del titolare o eta' media dei componenti dell'organo direttivo o dei rappresentanti legali dell'impresa: tra i 26 e i 29 anni compiuti	>>
L03	9,00	Criterio A. Eta' del titolare o eta' media dei componenti dell'organo direttivo o dei rappresentanti legali dell'impresa: tra i 30 e i 32 anni compiuti	>>
L04	8,00	Criterio A. Eta' del titolare o eta' media dei componenti dell'organo direttivo o dei rappresentanti legali dell'impresa: tra i 33 e i 35 anni compiuti	>>
L05	0,00	Criterio A. Eta' del titolare o eta' media dei componenti dell'organo direttivo o dei rappresentanti legali dell'impresa: pari o superiore a 36 anni	>>
L06	1,00	Criterio B. Numero di soci giovani nella compagine societaria: 1	>>
L07	2,00	Criterio B. Numero di soci giovani nella compagine societaria: 2	>>
L08	3,00	Criterio B. Numero di soci giovani nella compagine societaria: 3	>>
L09	4,00	Criterio B. Numero di soci giovani nella compagine societaria: superiore a 3	>>
L10	2,00	Criterio C. Imprese che hanno preso parte alle attivita' formative finanziate nell'ambito dell'iniziativa "Alleniamoci al futuro. Nuove competenze per il lavoro che cambia", approvata con DGR n. 497 del 20 aprile 2021.	>>
L11	5,00	Criterio D. Imprese operanti in settori di rilevanza strategica in rapporto alle produzioni regionali e/o caratterizzata da elevato tasso di importazione di materie prime (vedasi Appendice 1 al Bando)	>>
L12	2,00	Criterio E. Imprese a forte consumo di energia (vedasi Appendice 2 al Bando)	>>
L13	0,50	Criterio F. Possesso del Rating di legalita'	>>
L14	0,50	Criterio G. Intervento localizzato in uno dei Comuni rientranti nella Zona Logistica Semplificata Porto di Venezia-Rodigino	>>
L15	0,50	Criterio H. Intervento localizzato in un'area di crisi industriale non complessa	>>
L16	0,50	Criterio I. Intervento localizzato in territorio interamente montano (L.R. 8.8.2014 n. 25)	>>
L17	0,40	Criterio J. Certificazione UNI EN ISO 9001:2015.	>>
L18	0,40	Criterio K. Certificazione UNI EN ISO 14001:2015.	>>
L19	0,40	Criterio L. Registrazione EMAS (Reg. CE n. 1221/2009).	>>
L20	0,40	Criterio M. Certificazione UNI CEI EN ISO 50001:2018.	>>
L21	0,40	Criterio N. Certificazione UNI ISO 45001:2018.	>>
L22	0,40	Criterio O. Certificazione della parità di genere UNI PdR 125:2022	>>

<< < PAGINA 1 DI 1 VAI > >>

Ritorna

A questo punto si sceglie il criterio richiesto, si clicca su **CONFERMA** e su **RITORNA**.

Priorità Lista quadri

Codice Scegli

Punteggio

Descrizione

Ritorna Conferma

La procedura sopraindicata va ripetuta per tutti i criteri richiesti.

❖ I quadri **DICHIARAZIONI** e **IMPEGNI** devono essere **confermati**, per presa visione.

❖ **ALLEGATI**:

Allegati Lista quadri

Risultati della ricerca: 3

In questa pagina vanno specificati tutti gli allegati che si intendono produrre con la domanda. In particolare tutti gli allegati obbligatori sulla base di quanto specificato nel bando.

	Descrizione	Numero	Note	
1	Documento d'identità del legale rappresentante	1		Modifica
2	Dichiarazione relativa al possesso dei requisiti di onorabilità di cui alla legge regionale 11 maggio 2018, n. 16 (All. D), firmato digitalmente	1		Modifica
3	Relazione tecnico descrittiva del progetto (All. C), sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o da un procuratore munito di procura speciale per la presentazione della domanda	1		Modifica

Ritorna Aggiungi allegato Allega Conferma

I 3 allegati presenti nella schermata, sono quelli obbligatori. Eventuali altri allegati (procura, certificazioni, F24, libro soci) si caricano utilizzando il tasto **"Aggiungi allegato"** e scegliendo tra la lista dei documenti elencati.

CONTROLLO, CONFERMA, STAMPA E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Compilati tutti i quadri sopracitati, è necessario procedere al controllo della domanda tramite il tasto **CONTROLLA** presente nella LISTA QUADRI:

ANOMALIE	Visionato	
Il quadro contiene messaggi di errore che impediscono di presentare la domanda		Visualizza

Ritorna Stampa provvisoria Controlla Elimina

Eventuali segnalazioni di errore sono presenti nel quadro **ANOMALIE** (spunta verde->presenza di anomalie, spunta rossa->nessuna anomalia)

Al quadro **ANOMALIE** si accede dal pulsante VISUALIZZA posto nella LISTA QUADRI.

Le anomalie segnalate dal sistema possono essere di due tipi:

Anomalie bloccanti: è obbligatorio sanare l'anomalia, pena la mancata possibilità di presentazione della domanda. Ad ogni correzione inserita, è necessario azionare nuovamente il pulsante controlla per aggiornare le informazioni inserite.

Warning: il sistema avvisa della presenza di dati potenzialmente incongruenti su cui l'utente può operare, se lo ritiene opportuno, eventuali correzioni, per poi azionare nuovamente il controllo e verificare la risoluzione del warning. La presenza di soli warning non impedisce la presentazione della domanda.

Dopo aver eseguito il controllo finale della domanda, in assenza di anomalie bloccanti, nella LISTA QUADRI diventa disponibile il pulsante **CONFERMA LA DOMANDA**, mentre scompare il pulsante CONTROLLA.

ANOMALIE	Visionato	
Non sono presenti messaggi di errore o warning		Visualizza

Ritorna Stampa provvisoria Conferma la domanda Elimina

Premendo il pulsante **CONFERMA LA DOMANDA** il sistema riesegue i controlli finali ed in assenza di anomalie bloccanti passa la domanda dallo stato 'In compilazione' allo stato 'Confermata'.

Da questo momento è possibile scaricare il 'Modulo della domanda corrente' tramite il pulsante **GENERA MODULO DOMANDA**, fatta eccezione per gli allegati (che possono essere sostituiti fino alla presentazione), la domanda non può più essere modificata, ma solo annullata.

ANOMALIE	Visionato	
Non sono presenti messaggi di errore o warning		Visualizza

La domanda è stata CONFERMATA. Completarla con gli allegati richiesti per procedere alla presentazione.

Ritorna Genera modulo domanda

Il 'Modulo della domanda corrente' è quell'allegato che produce la stampa della domanda inserita nel sistema.

Assicurarsi prima di generare il modulo della domanda che le impostazioni del browser non aprano automaticamente l'allegato. Cambiare le impostazioni del browser per il download (ad esempio da Google Chrome).

Il file deve essere salvato con il nome originale (StampaDomanda_[IDdomanda].pdf), avendo cura di **NON RINOMINARLO**. In caso contrario, il file potrebbe risultare corrotto in quanto diverso dall'originale, con conseguente impedimento del successivo caricamento sul sistema.

Il file dev'essere firmato digitalmente e inserito all'interno del quadro ALLEGATI, in corrispondenza della riga **Modulo della Domanda Corrente**.

A seguito dell'upload del 'Modulo della domanda corrente', nella lista quadri compare il tasto PRESENTA DOMANDA, al cui click la domanda passa dallo stato '**CONFERMATA**' allo stato '**PRESENTATA**'. In questo stato non sarà possibile modificare alcun quadro.