



Bando FSC (DGR 1800/21) – Misura 1.1.4 - Bando per il sostegno a progetti sviluppati da aggregazioni di imprese

BREVE GUIDA ACCREDITAMENTO GUSI E INSERIMENTO DOMANDA IN SIU

1. RICHIESTA CREDENZIALI GUSI

Nella schermata iniziale di GUSI (<https://siu.regione.veneto.it/GUSI/>) compariranno 3 possibili opzioni:

- **Accesso per utente registrato** (per chi ha già effettuato l'accreditamento su GUSI)
- **Registrazione per l'accesso autorizzato** (per la prima richiesta di credenziali)
- **Recupero Richiesta** (per chi ha iniziato ma non completato la procedura di accreditamento)

Per la prima richiesta di credenziali va scelto **“Registrazione per l'accesso autorizzato”**.

Nella schermata successiva, vanno inseriti tutti i dati richiesti, relativi alla propria impresa (indipendentemente se si voglia inserire domanda in SIU per conto proprio o per conto di soggetti deleganti).

In caso l'impresa sia soggetto delegato, è necessario indicare nel campo *In qualità di*, “rappresentante legale/incaricato di soggetto giuridico delegato” e in fondo pagina, nel campo *CHIEDE l'assegnazione di un profilo di utenza per l'accesso ai servizi per la presentazione di domande*, “per conto di soggetti che hanno conferito apposita delega”.

A fondo pagina è necessario indicare poi l'Area Servizi: PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE FESR 2014-2020

Area Servizi:	<input type="text" value="PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE FESR 2014-2020"/>
Sottoarea servizi:	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/>
Destinatario richiesta:	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/>

Lasciare in bianco i successivi campi Sottoarea Servizi e Destinatario Richiesta e proseguire con il tasto Procedi.

Abbandonare senza procedere alla Richiesta	Procedere nella compilazione della Richiesta
<input type="button" value="✘ Abbandona"/>	<input type="button" value="✔ Procedi"/>

Nella seconda schermata, il rappresentate legale o l'incaricato ha la possibilità di definire tutte le utenze dei collaboratori per le quali richiede le credenziali personali d'accesso.

Nella terza schermata, se si chiede l'accreditamento per proprio conto si passa direttamente alla schermata riepilogativa.

Se si chiede invece l'accreditamento per conto terzi, si prosegue con l'inserimento dei soggetti deleganti (soggetti per conto dei quali si inserirà domanda in SIU). Per ciascun soggetto delegante, si dovrà indicare il bando per cui si è delegati e in questo caso andrà indicato “DGR n.1800 del 15/12/2021 – Azione 114 Bando per il sostegno a progetti sviluppati da aggregazioni”.

Selezione	Codice	Descrizione
<input type="checkbox"/>	ASTE01	Servizio di elaborazione della Strategia di Comunicazione del Programma Operativo Regionale (POR)
<input type="checkbox"/>	1.1.1	Azione 1.1.1 Sostegno a progetti di ricerca a imprese che prevedono impiego di ricercatori
<input type="checkbox"/>	1.1.2	Azione 1.1.2 POR - FESR
<input checked="" type="checkbox"/>	1.1.4	DGR n.1800 del 15/12/2021 – Azione 114 Bando per il sostegno a progetti sviluppati da aggregazioni
<input type="checkbox"/>	1.4.1	Azione 1.4.1 Sostegno alla creazione e al consolidamento di start-up innovative ad alta intensità
<input type="checkbox"/>	1.4.1A	Azione 1.4.1, Sub Azione A - Creazione di start-up innovative
<input type="checkbox"/>	1.4.1B	Azione 1.4.1, Sub Azione B - Consolidamento di start-up innovative
<input type="checkbox"/>	1.6.1	Azione "sanitaria" 1.6.1 del POR FESR
<input type="checkbox"/>	3.1.1	Azione 3.1.1 - Contributi a supporto delle imprese colpite dall'emergenza epidemiologica da COVID-19

Una volta compilate correttamente tutte le schermate, l'applicativo GUSI visualizzerà la pagina riepilogativa di quanto inserito per la richiesta di accreditamento.



Si tratta della stessa pagina iniziale, ove il sistema riepilogherà i dati finora inseriti. Verificata la correttezza dei dati, a fondo pagina cliccare il pulsante “Conferma richiesta”.

Una volta confermata la richiesta, è necessario effettuare il “Download Richiesta”, procedere alla firma digitale del documento scaricato, ricaricarlo a sistema tramite il pulsante “Allegati”.

Serve poi premere il pulsante “Leggi informativa” e cliccare infine il pulsante “Inoltra Richiesta”.

La Sua richiesta è stata registrata con il n. 4703 e risulta essere confermata.
E' ora necessario eseguire il Download della richiesta salvando direttamente il PDF senza aprirlo o rinominarlo, firmare il PDF della richiesta appena scaricata, allegare la richiesta firmata digitalmente, leggere l'informativa e infine inoltrare la richiesta.

Effettuato l’inoltro della richiesta di credenziali, il sistema invia le credenziali entro qualche ora o al più il giorno successivo.

2. INSERIMENTO DOMANDA IN SIU

Completato l’accreditamento e ottenute le credenziali, è necessario procedere all’inserimento domanda in SIU <https://siu.regione.veneto.it/DomandePRU/>.

Nel menu in alto, è necessario cliccare “Inserimento nuova domanda” e selezionare il Programma operativo “PSC Sezione Speciale FESR – Piano Sviluppo e Coesione Veneto 14-20”.

Inserire infine il proprio codice fiscale (quello dell’impresa delegante se si sta inserendo domanda per conto terzi) e cliccare Cerca. Comparsa l’impresa ricercata, procedere con il clic su *Nuova domanda*, poi con *Domanda di sostegno*, con Azione 1.1.4. La domanda è quindi creata ed è possibile iniziare la compilazione di essa come da Bando.

Per ulteriori informazioni su come procedere con la compilazione, si rimanda al pulsante HELP in alto in SIU.

In caso di problematiche di solo tipo INFORMATICO, si prega di inviare una mail (non PEC) a call.center@regione.veneto.it : nell’oggetto indicare “Bando FSC – 1.1.4 – DGR 1800/2021 – proprio CF”, ID domanda SIU (oppure ID richiesta di GUSI), descrizione dettagliata della problematica informatica, contatto telefonico, eventuali screenshot del problema rilevato.