

FAQ BANDO per l'erogazione di contributi alle imprese dell'industria del legno e del settore del commercio nelle Aree interne delle Unioni Montane Comelico e Agordino

1. Presento una domanda a nome di una **persona giuridica** (impresa): come devo accedere a SIU per presentare domanda di sostegno?

Se si presenta domanda a nome di una persona giuridica, prima di poter accedere a SIU è necessario accreditarsi in GUSI (<https://siu.regione.veneto.it/GUSI/>). **Se vi siete già accreditati in GUSI in precedenza**, sarà sufficiente immettere in SIU le credenziali già in vostro possesso, che vi sono state erogate da GUSI al momento dell'accreditamento. Diversamente, **se non vi siete mai accreditati in GUSI**, sarà necessario procedere all'accreditamento, tramite la sezione "Utenti non ancora registrati". Concluso l'accreditamento, GUSI genererà delle **credenziali**, che dovranno obbligatoriamente essere impiegate per accedere a SIU e presentare la domanda per conto della persona giuridica per la quale si è incaricati.

2. Sono in possesso di una **delega** da parte di un **ente**, di un'**impresa per il/la quale devo presentare domanda**: come devo accedere a SIU per presentare domanda di sostegno?

Se si presenta domanda in delega per conto di terzi, prima di poter accedere a SIU è necessario accreditarsi sempre in GUSI (<https://siu.regione.veneto.it/GUSI/>) in qualità di soggetto giuridico delegato.

Se vi siete già accreditati in GUSI in precedenza come delegati di soggetti terzi diversi da quello/i per cui intendete operare, dovrete accedere a GUSI tramite le credenziali in vostro possesso e aggiornare la "Lista Deleghe Richieste", inserendo l'ente, l'impresa o la persona fisica delegante per il bando in oggetto.

Se non vi siete mai accreditati in GUSI come delegati, sarà necessario procedere all'accreditamento, tramite la sezione "Utenti non ancora registrati". Nella pagina "Richiesta accesso servizi", all'interno del campo "*in qualità di*", dovrete selezionare dal menu a tendina l'opzione "rappresentante legale/incaricato di soggetto giuridico delegato". Una volta compilati tutti i dati relativi al soggetto giuridico del quale siete rappresentante legale/incaricato, dovrete inserire il/i soggetto/i per il/i quale/i avete ottenuto la delega, compilando la pagina "Lista Deleghe Richieste", raggiungibile tramite il pulsante "Gestione Deleghe". All'interno di tale Lista sarà possibile inserire enti, imprese e persone fisiche.

3. Quale **Area Servizi** devo indicare in GUSI?

Inseriti in GUSI tutti i dati richiesti, nel menu a tendina "Area Servizi" bisognerà indicare "**Programma Operativo Regionale FESR 2014-2020**" e lasciare vuoto il campo "Sotto Area Servizi". Relativamente al campo "Destinatario richiesta" sarà presente solo un'opzione selezionabile, e dunque obbligata, ossia "Sezione Programmazione Autorità Di Gestione FESR". Se si è indicata un'altra Area Servizi e si è inoltrata la richiesta firmata digitalmente, si otterranno le credenziali ma si dovrà rifare la richiesta di abilitazione all' "Area Servizi" corretta.

4. Ho difficoltà con il caricamento della stampa di richiesta di credenziali firmato digitalmente in GUSI. Come procedo?

Innanzitutto, serve cancellare eventuali file scaricati precedentemente dall'applicativo GUSI. In seguito, bisognerà eseguire il download della stampa di richiesta credenziali: il documento va salvato senza essere aperto o rinominato. La stampa deve essere quindi firmata digitalmente, scegliendo l'opzione che permetta di ottenere il file firmato con aggiunta l'estensione **.pdf.p7m** (CAAdES). Non va bene il file "signed". Il nome del file ottenuto dovrà essere tipo "StampaRichiesta_nnnnnn.pdf.p7m". Serve poi allegare il file firmato digitalmente, leggere l'informativa e inoltrare la richiesta. Qualora si sia persa la pagina dove inserire il documento firmato, è sufficiente procedere con il pulsante "Recupero richiesta" indicando il proprio codice fiscale e il numero richiesta.

NB: nel caso in cui il browser che si sta utilizzando **apra i pdf automaticamente dopo il download**, si chiede di cambiare la configurazione del browser: con Google Chrome si andrà in Impostazioni → privacy e sicurezza → impostazioni sito → documenti PDF → "Scarica i file PDF anziché aprirli automaticamente in Chrome" (attivare il pulsante in modo che risulti blu).

ATTENZIONE! La possibilità di firma tramite SPID (Smart Card o chiavetta token) non è riconosciuta come firma digitale. Non è possibile utilizzare la firma autografa.

5. Devo inviare la stampa di richiesta di credenziali (GUSI) al firmatario designato affinché la firmi digitalmente, come devo fare?

La stampa scaricata dal sistema va salvata (compressa) in formato simil zip, inviata via email al firmatario designato senza essere aperta o rinominata. Questi deve decomprimere il file, firmarlo senza aprirlo o rinominarlo, trasformare nuovamente in formato simil zip e re-inviarlo al mittente. Il soggetto che sta quindi richiedendo le credenziali, deve decomprimere il file senza rinominarlo o aprirlo e caricare la stampa a sistema. Successivamente, questi dovrà procedere a leggere l'informativa e inoltrare la richiesta.

6. Ho fatto richiesta di credenziali in GUSI, ma non le ho ancora ricevute. Come procedo?

Verificare di aver completato la richiesta: entrare in GUSI e procedere con il tasto "Recupero Richiesta". Inserire il numero richiesta e il codice fiscale richiedente. Se il sistema recupera una richiesta, inserire la stampa della richiesta, firmata digitalmente. Qualora sia già stata allegata, è fondamentale cliccare su "leggi informativa" e poi sul pulsante "inoltra richiesta". Se, al contrario, il sistema non recupera alcuna richiesta, procedere a una nuova "Registrazione per l'accesso autorizzato".

Nel caso in cui l'utente sia già accreditato a qualsiasi applicativo dei Sistemi Informativi Regionali, dovrà utilizzare le credenziali già in suo possesso anche per accedere agli applicativi/servizi ricompresi nelle corrispondenti aree elencate in GUSI. Il sistema non rilascerà nuove credenziali.

L'utente potrà accedere all'applicativo SIU tramite le credenziali di cui sopra, inserendo nome-cognome o il proprio codice fiscale nel campo dedicato allo username e la password corrispondente. Se si è smarrita o dimenticata la password si invita a resettarla tramite l'apposito pulsante presente "Hai dimenticato la password?". Altrimenti, si può richiederne il ripristino a call.center@regione.veneto.it, comunicando l'indirizzo di posta elettronica, il proprio codice fiscale, cognome e nome, la richiesta di ripristino delle credenziali.