

MANUALE PER LA PRESENTAZIONE ON LINE DELLE DOMANDE

COMPILARE E INVIARE UNA DOMANDA

Accedere al portale:

<https://vbg.provincia.ra.it/frontoffice/AreaRiservata/presenta-domanda-locale/B188/X2/1806>

Autenticarsi attraverso i sistemi SPID, CIE, CNS



Accedi a portale dei servizi del territorio della provincia di Ravenna tramite

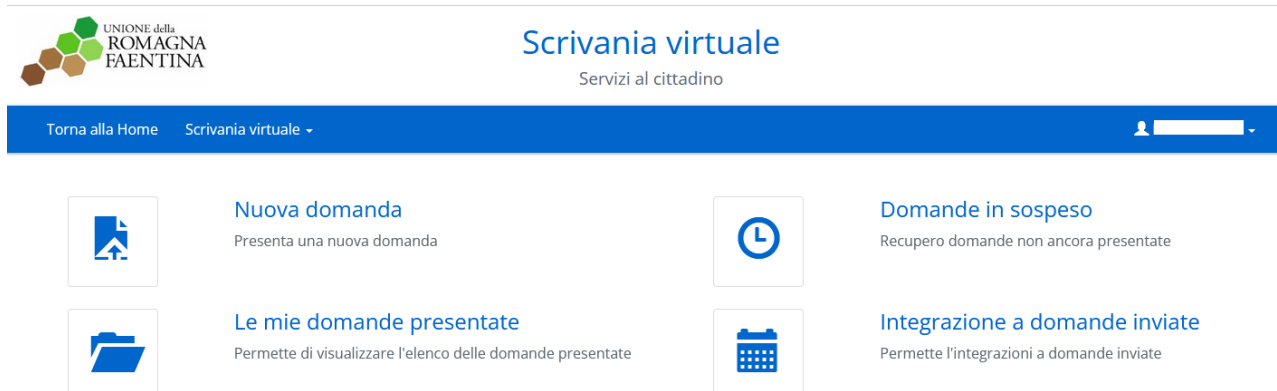
fedERa

Il sistema di autenticazione federata della Regione Emilia-Romagna

Maggiori informazioni »

Entra con SPID Entra con CIE Entra con CNS





Effettuando l'accesso con le proprie credenziali si accede alla "Scrivania Virtuale".



UNIONE della ROMAGNA FAENTINA

Scrivania virtuale
Servizi al cittadino

Torna alla Home Scrivania virtuale ▾

	Nuova domanda Presenta una nuova domanda		Domande in sospeso Recupero domande non ancora presentate
	Le mie domande presentate Permette di visualizzare l'elenco delle domande presentate		Integrazione a domande inviate Permette l'integrazioni a domande inviate

da qui sarà possibile:

- presentare una nuova domanda, **clickando su "Nuova domanda"**
- visionare le domande inviate e la relativa documentazione

Ricordiamo che per ragioni di sicurezza il portale scollegherà automaticamente l'utente dopo 10 minuti di inattività e sarà necessario effettuare nuovamente il login.

Cliccando sulla voce "Nuova domanda" sarà possibile visualizzare i bandi aperti, ed iniziare i passaggi necessari per presentare una nuova domanda

I passaggi sono identificati da una barra di avanzamento in fondo ad ogni pagina

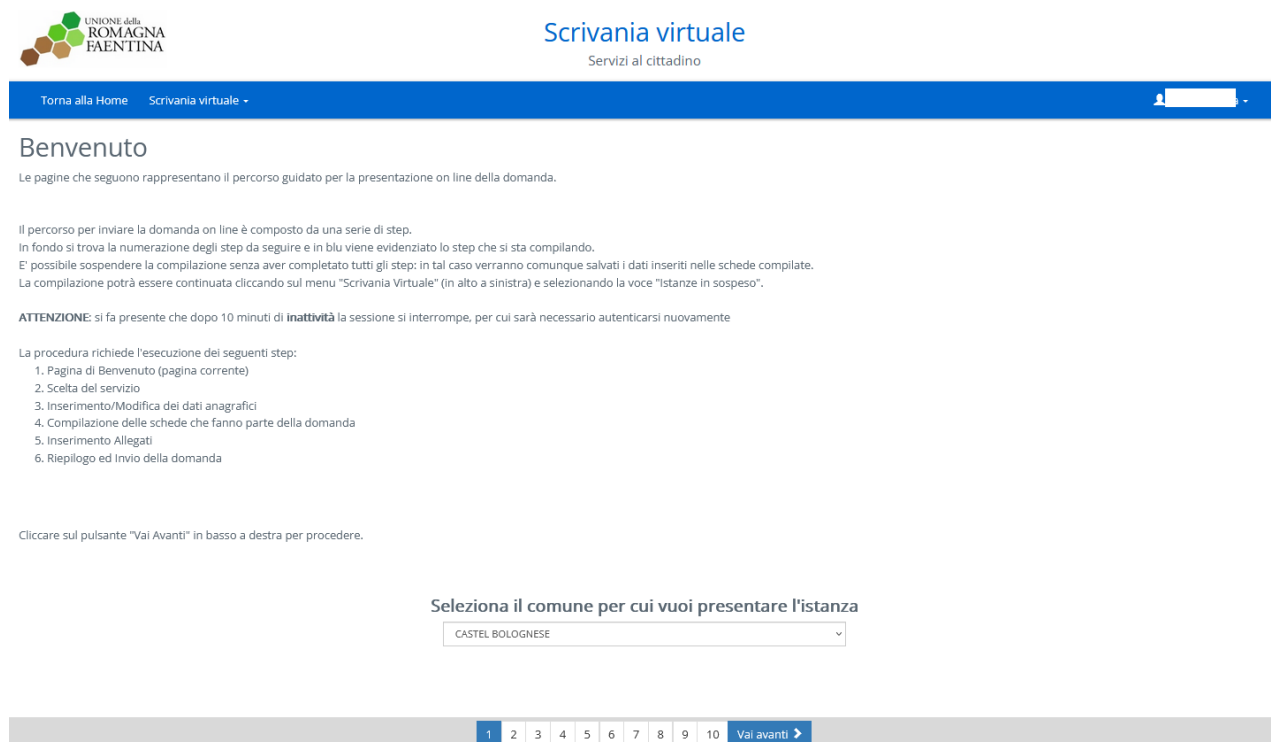


Al termine della compilazione verrà generato un pdf della domanda che, una volta firmato digitalmente e ricaricato, sarà possibile inviare.

Il sistema elaborerà la richiesta ed al termine rilascerà una ricevuta di avvenuta presentazione che si potrà stampare o salvare sul proprio computer o consultare direttamente sul portale nella sezione "documenti" dall'area "le mie domande presentate"

Scelta del Comune:

Nel menu a tendina si deve selezionare il Comune per cui si vuole presentare la domanda e cliccare su "Vai avanti".

Screenshot della pagina di benvenuto del servizio "Scrivania virtuale". In alto a sinistra c'è il logo dell'Unione della Romagna Faentina. Al centro c'è il titolo "Scrivania virtuale" con il sottotitolo "Servizi al cittadino". Sotto c'è una barra blu con i link "Torna alla Home" e "Scrivania virtuale". Il titolo principale è "Benvenuto". Sotto c'è un testo che spiega il percorso guidato per la presentazione on line della domanda. Seguono le istruzioni per il percorso, la possibilità di sospendere la compilazione e l'attenzione sulla sessione che si interrompe dopo 10 minuti di inattività. Poi c'è una lista di 6 step da seguire. In basso c'è un pulsante "Vai Avanti" e un campo di selezione per il comune, attualmente impostato su "CASTEL BOLOGNESE". In fondo c'è una barra di avanzamento con pulsanti da 1 a 10, dove il pulsante 1 è evidenziato in blu scuro.

Inserimento dati anagrafici Richiedente e Impresa:

Inserimento dati anagrafici

In questa scheda verrà visualizzato il nominativo del soggetto che presenta la domanda.
Si prega di completare l'inserimento dei dati, cliccare sul pulsante "Conferma" e successivamente sul pulsante "Vai Avanti" per procedere nella compilazione della domanda.

I campi contrassegnati con * sono obbligatori

Tipo soggetto

In qualità di *

Selezionare...

Selezionare...

Legale rappresentante

Titolare dell'impresa individuale

Residenza

Cognome*

Nome*

Sesso

Cittadinanza

Dati di nascita e codice fiscale

Data di nascita*

Comune*

Codice fiscale*

Per i nati all'estero indicare il nome dello stato di nascita

Selezionare Legale rappresentante:

Inserimento dati anagrafici

In questa scheda verrà visualizzato il nominativo del soggetto che presenta la domanda.
Si prega di completare l'inserimento dei dati, cliccare sul pulsante "Conferma" e successivamente sul pulsante "Vai Avanti" per procedere nella compilazione della domanda.

Nominativo In qualità di Azienda collegata

(cf.

[Collega azienda](#) [Modifica](#) [Rimuovi](#)

Quindi cliccare su aggiungi soggetto e selezionare "società"

Inserimento dati anagrafici

In questa scheda verrà visualizzato il nominativo del soggetto che presenta la domanda.
Si prega di completare l'inserimento dei dati, cliccare sul pulsante "Conferma" e successivamente sul pulsante "Vai Avanti" per procedere nella compilazione della domanda.

Tipo soggetto

Persona fisica

Persona fisica

Società

Impresa individuale

Indicare il codice fiscale dell'impresa e cliccare su "cerca":

UNIONE della ROMAGNA FAENTINA

Scrivania virtuale
Servizi a Cittadini e Imprese

Torna alla Home Scrivania virtuale -

Inserimento dati anagrafici

In questa scheda verrà visualizzato il nominativo del soggetto che presenta la domanda.
Si prega di completare l'inserimento dei dati, cliccare sul pulsante "Conferma" e successivamente sul pulsante "Vai Avanti" per procedere nella compilazione della domanda.

Tipo soggetto
Società

Codice fiscale impresa

Cerca Annulla

Il sistema recupera l'anagrafica dell'impresa selezionare tipo soggetto "Azienda/Società", chiede se non ancora presente di compilare i dati mancanti,

UNIONE della ROMAGNA FAENTINA

Scrivania virtuale
Servizi a Cittadini e Imprese

Torna alla Home Scrivania virtuale -

Inserimento dati anagrafici

In questa scheda verrà visualizzato il nominativo del soggetto che presenta la domanda.
Si prega di completare l'inserimento dei dati, cliccare sul pulsante "Conferma" e successivamente sul pulsante "Vai Avanti" per procedere nella compilazione della domanda.

Tipo soggetto

In qualità di *

Azienda/Società

Selezionare...

Azienda/Società

Ditta individuale

ragione sociale

Forma giuridica
S.P.A.

Codice fiscale impresa

Partita IVA

Data di costituzione
gg/mm/aaaa

Sede legale

Comune
FAENZA (RA)

Indirizzo
VIA

Località

Cap
48018

CCIAA

Numero

Data
gg/mm/aaaa

Provincia
RAVENNA (RA)

Reg. Trib.

Numero

Data
gg/mm/aaaa

Comune

REA

Verificare che sia indicato l'indirizzo PEC, quindi cliccare in basso sul tasto "conferma", :

Reg. Trib.

Numero Data Comune

REA

Numero Data Comune

INPS

Numero Sede

INAIL

Numero Sede

Contatti

Telefono Cellulare Fax

E-Mail PEC

Indirizzo per la corrispondenza

[Copia da indirizzo di residenza](#)

Comune Indirizzo

Località CAP

Cliccare su “collega azienda”



UNIONE della ROMAGNA FAENTINA

Scrivania virtuale
Servizi a Cittadini e Imprese

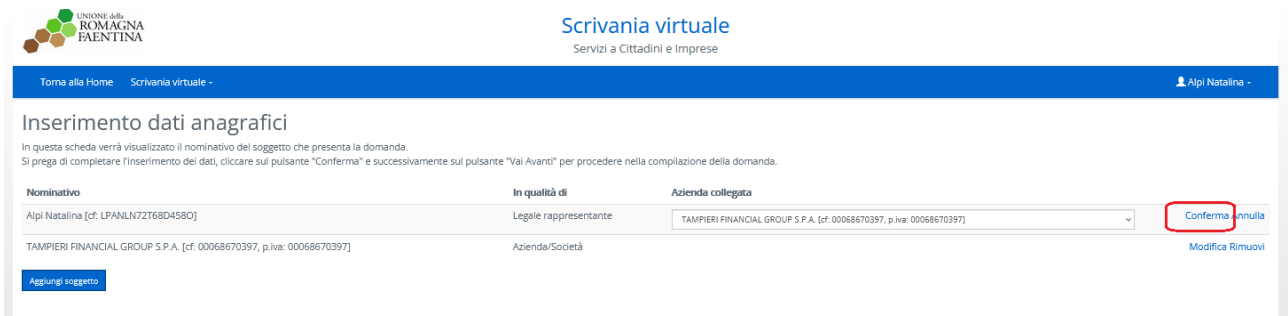
Torna alla Home Scrivania virtuale

Inserimento dati anagrafici

In questa scheda verrà visualizzato il nominativo del soggetto che presenta la domanda.
Si prega di completare l'inserimento dei dati, cliccare sul pulsante "Conferma" e successivamente sul pulsante "Vai Avanti" per procedere nella compilazione della domanda.

Nominativo	In qualità di	Azienda collegata
<input type="text"/> [cf. L. <input type="text"/> D]	Legale rappresentante	<input type="text"/> Collega azienda Modifica Rimuovi
<input type="text"/> \, [cf. <input type="text"/> p.iva: <input type="text"/>	Azienda/Società	Modifica Rimuovi

E quindi su “conferma”



UNIONE della ROMAGNA FAENTINA

Scrivania virtuale
Servizi a Cittadini e Imprese

Torna alla Home Scrivania virtuale

Inserimento dati anagrafici

In questa scheda verrà visualizzato il nominativo del soggetto che presenta la domanda.
Si prega di completare l'inserimento dei dati, cliccare sul pulsante "Conferma" e successivamente sul pulsante "Vai Avanti" per procedere nella compilazione della domanda.

Nominativo	In qualità di	Azienda collegata
Alpi Natalina [cf. LPANLN72T68D458D]	Legale rappresentante	TAMPIERI FINANCIAL GROUP S.P.A. [cf. 00068670397, p.iva: 00068670397] <input type="button" value="Conferma"/> <input type="button" value="Annulla"/>
TAMPIERI FINANCIAL GROUP S.P.A. [cf. 00068670397, p.iva: 00068670397]	Azienda/Società	Modifica Rimuovi

Torna alla Home Scrivania virtuale -

Inserimento dati anagrafici

In questa scheda verrà visualizzato il nominativo del soggetto che presenta la domanda.
Si prega di completare l'inserimento dei dati, cliccare sul pulsante "Conferma" e successivamente sul pulsante "Vai Avanti" per procedere nella compilazione della domanda.

Nominativo	In qualità di	Azienda collegata	
[cf. I:]	Legale rappresentante	T: S.P.A. [cf. p.iva:]	Modifica collegamento Modifica Rimuovi
P.A. [cf. p.iva:]	Azienda/Società		Modifica Rimuovi

[Aggiungi soggetto](#)

[← Torna indietro](#)
[1](#)
[2](#)
[3](#)
[4](#)
[5](#)
[6](#)
[7](#)
[8](#)
[9](#)
[10](#)
[Vai avanti >](#)

Quindi cliccare su “VAI AVANTI”

Analogamente se si tratta di ditta individuale, selezionando , in qualità di Titolare di impresa individuale:



Scrivania virtuale
Servizi a Cittadini e Imprese

Torna alla Home Scrivania virtuale -

Inserimento dati anagrafici

In questa scheda verrà visualizzato il nominativo del soggetto che presenta la domanda.
Si prega di completare l'inserimento dei dati, cliccare sul pulsante "Conferma" e successivamente sul pulsante "Vai Avanti" per procedere nella compilazione della domanda.

campi contrassegnati con * sono obbligatori

Tipo soggetto

In qualità di *

Titolare dell'impresa individuale

Dati del soggetto

Titolo

Cognome*

Nome*

Sesso

Cittadinanza

Dati di nascita e codice fiscale

Data di nascita*

Comune*

Codice fiscale*

Per i nati all'estero indicare il nome dello stato di nascita

Inserimento dati anagrafici

In questa scheda verrà visualizzato il nominativo del soggetto che presenta la domanda.
Si prega di completare l'inserimento dei dati, cliccare sul pulsante "Conferma" e successivamente sul pulsante "Vai Avanti" per procedere nella compilazione della domanda.

Tipo soggetto

In qualità di *

Ditta individuale

Dati del soggetto

Ragione sociale* Forma giuridica*
impresa individuale

Codice fiscale impresa* Partita IVA Data di costituzione
gg/mm/aaaa

Sede legale

Comune Indirizzo

Località Cap 48018

CCIAA

Numero Data Provincia

Reg. Trib.

Numero Data Comune

REA

Numero Data Comune

Dichiarazioni:

Si accede alla sezione di compilazione delle dichiarazioni necessarie per la procedura selezionata e si clicca sulla voce "Dichiarazioni per bando" e poi su "Vai avanti".

Schede da compilare

✓ Scheda non ancora compilata

✓ Scheda compilata con successo

Scheda della domanda "Richiesta di partecipazione al sostegno economico a favore di imprese del Comune di CASTEL BOLOGNESE"

[DICHIARAZIONI PER BANDO SOSTEGNO ALLE IMPRESE *](#)

Cliccare su "DICHIARAZIONI" per procedere alla compilazione

Compilare la scheda "Dichiarazioni". I campi in rosso sono obbligatori.

Schede da compilare

DICHIARAZIONI PER BANDO SOSTEGNO ALLE IMPRESE

1.

che l'impresa, regolarmente iscritta nel Registro delle imprese della Camera di commercio competente per territorio, prevalentemente svolge una delle seguenti attività, come classificate con CODICE ISTAT ATECO 2007, consultabile [qui](#):

CODICE ISTAT ATECO 2007:

E'obbligatorio inserire un valore per il campo "CODICE ISTAT ATECO 2007"

2.

Fatturato /Volume d'affari anno 2019 (da 01/01/2019 a 31/12/2019):

E'obbligatorio inserire un valore per il campo "Fatturato /Volume d'affari anno 2019 (da 01/01/2019 a 31/12/2019)"

Fatturato /Volume d'affari anno 2020 (da 01/01/2020 a 31/12/2020):

E'obbligatorio inserire un valore per il campo "Fatturato /Volume d'affari anno 2020 (da 01/01/2020 a 31/12/2020)"

Perdita/calco di fatturato (>=30%):

E'obbligatorio inserire un valore per il campo "Perdita/calco di fatturato (>=30%)"

3.

che l'impresa ha almeno una sede e/o unità locale operativa, destinataria del sostegno economico, nel territorio del Comune di Castel Bolognese:

Via/P.zza:

E'obbligatorio inserire un valore per il campo "Via/P.zza"

n.:

E'obbligatorio inserire un valore per il campo "n."

4.



che non si trovava in difficoltà (ai sensi del regolamento generale di esenzione per categoria) al 31 dicembre 2019 e si è trovato in una situazione di difficoltà successivamente, a seguito dell'epidemia di COVID-19; ovvero, in deroga a tale previsione e in conformità con quanto previsto dall'art. 61, c. 1-bis, d.l. n. 34/2020, si tratti di microimprese e piccole imprese che alla data del 31 dicembre 2019, ai sensi della normativa sopra indicata, si trovassero in stato di difficoltà, purché al momento della concessione

I codici ATECO tra cui scegliere sono segnalati in formato numerico. La versione estesa, comprensiva della relativa descrizione testuale dell'attività, è consultabile all'apposito link cliccando su "consultabile qui".

Riepilogo della domanda:

Vi verrà presentata una finestra che mostra il documento di riepilogo della domanda.

Questo documento può essere stampato oppure scaricato utilizzando le icone in alto a destra sulla barra nera della finestra di visualizzazione.

Nel riepilogo sono indicati tutti i dati inseriti durante la compilazione, compresi quelli delle schede. **IMPORTANTE:** finché non si clicca su "Invia domanda" è ancora possibile tornare indietro ed effettuare modifiche alla domanda. Si è pregati quindi di verificare un'ultima volta che tutti i dati inseriti siano corretti.

In caso di errori è possibile tornare agli step precedenti cliccando su "Torna indietro" a sinistra nella barra di completamento o direttamente cliccando sul numero dello step da correggere.

Allegati:

In caso di cittadini extracomunitari, allegare copia del permesso di soggiorno tramite il tasto "Allega" e cliccare su "Vai avanti".

Allegati

Per allegare i documenti cliccare sulla voce "Allega" posta a destra della descrizione dell'allegato.

Descrizione

Modello

Nome File

Copia del permesso di soggiorno (da allegare in caso di cittadino extracomunitario)

 Allega

Sottoscrizione e invio della domanda:

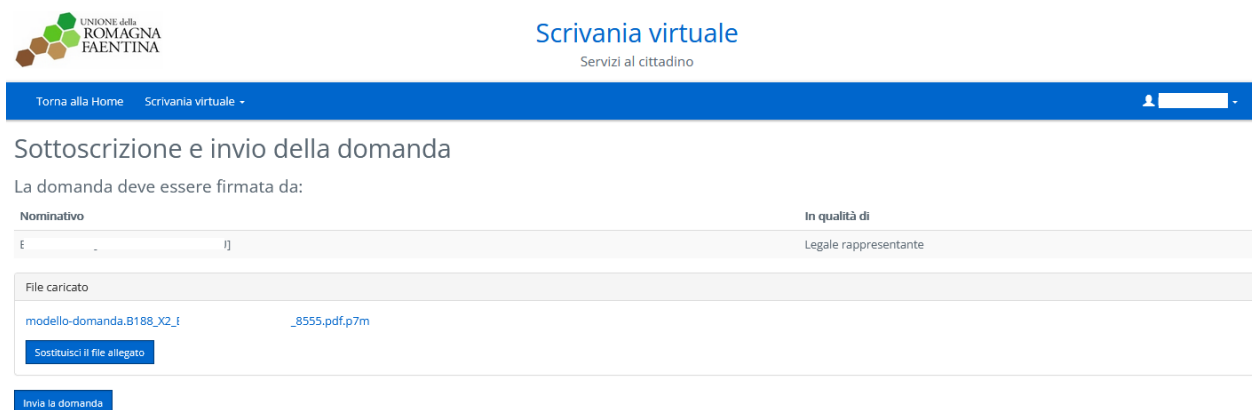
Ai fini della validità della domanda si dovrà:

- scaricare il documento cliccando su "Domanda non firmata da scaricare"

- **firmarlo digitalmente** con firma CADES (estensione .p7m)
- **riallegare il documento firmato** tramite il tasto “Sfoggia”



Compilare il campo “Nominativo” per indicare il firmatario



Al termine dell’operazione, inviare la domanda cliccando sul tasto “Invia la domanda”

Il sistema prenderà in carico la domanda e provvederà ad inviarla all’Unione della Romagna Faentina.

Dopo aver inviato la pratica verrà generata una ricevuta di presentazione. Questa attesta l’avvenuta ricezione e mostra inoltre il numero di pratica e di protocollo.

La pratica è comunque visualizzabile tornando in Home e scegliendo “Le mie domande presentate” dalla Scrivania Virtuale.