

COMPILARE ED INVIARE UNA DOMANDA

Accedere al portale:

<https://vbg.provincia.ra.it/frontoffice/AreaRiservata/Reserved/benvenuto.aspx?idcomune=E730&software=SS>

in modo da visualizzare la propria “Scrivania Virtuale”.

Scrivania virtuale
UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

Torna alla Home Scrivania virtuale - Cognome Nome -

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

Selezionare “Nuova Domanda”.

Nuova domanda
Presenta una nuova domanda

1. Benvenuto

Scrivania virtuale
UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

Torna alla Home Scrivania virtuale - **Cognome Nome** -

Benvenuto, selezione del Comune a cui inoltrare l'istanza

Le pagine che seguono rappresentano il percorso guidato per la presentazione on line della domanda.

Il percorso per inviare la domanda on line è composto da una serie di *step* successivi.
Nella parte bassa della pagina si trova la numerazione degli *step* da seguire e in blu viene evidenziato lo *step* che si sta compilando.
E' possibile sospendere la compilazione senza aver completato tutti gli *step*: in tal caso verranno comunque salvati i dati inseriti nelle schede compilate.
La compilazione potrà essere ripresa e continuata cliccando sul menu "Scrivania Virtuale" (in alto a sinistra) e selezionando la voce "Istanze in sospeso".

ATTENZIONE: dopo 10 minuti di **inattività** la sessione si interrompe, per cui sarà necessario autenticarsi nuovamente

1. Benvenuto e selezione del Comune a cui inoltrare l'istanza
2. Informativa privacy
3. Selezione intervento
4. e seguenti dipendono dall'intervento scelto

Selezionare il *Comune* a cui inoltrare l'istanza, quindi cliccare su "Vai Avanti" in basso a destra per procedere.

Seleziona il Comune dove si trova l'unità locale per cui si inoltra la domanda

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 **Vai avanti** ▶

Si aprirà la pagina di Benvenuto: in questa pagina viene brevemente spiegata la procedura di compilazione e vengono elencati i primi passaggi comuni a tutte le tipologie di domande presentabili.

ATTENZIONE: si ricorda che dopo 10 minuti di inattività la sessione viene interrotta e sarà necessario effettuare una nuova autenticazione. La procedura riprenderà, nel caso, da dove si era interrotta.

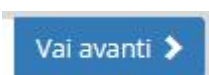
Selezionare il Comune per cui si presenta la domanda.

N.B. il Comune selezionato deve essere quello nel quale si trova l'unità locale per cui si richiede il contributo. In seguito verrà chiesto di localizzare tale unità e la scelta degli indirizzi sarà limitata al Comune selezionato in questo passaggio.

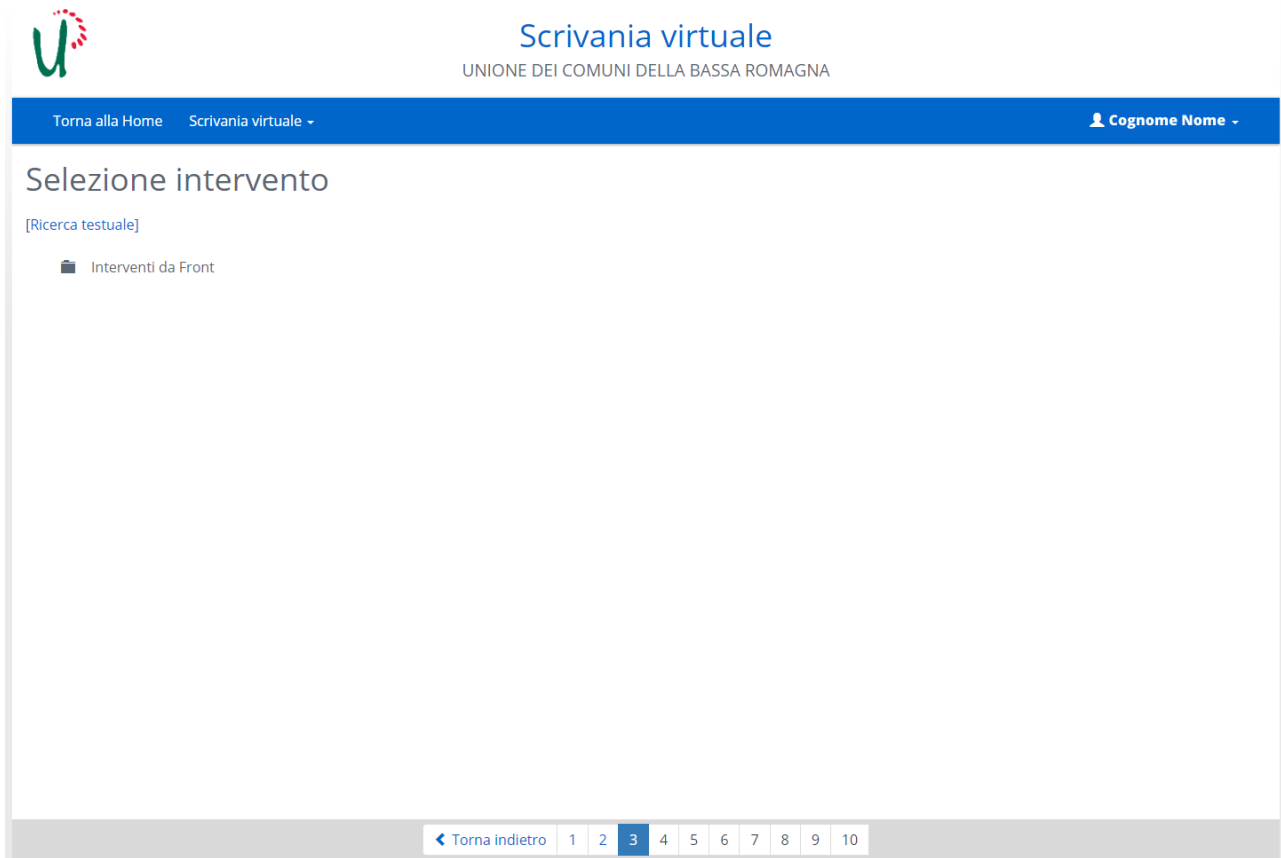
Seleziona il Comune dove si trova l'unità locale per cui si inoltra la domanda

Seleziona un elemento nell'elenco.

Fare clic su "Vai avanti" in basso nella barra di completamento per proseguire.



3. Selezione Intervento



Scrivania virtuale
UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

Torna alla Home Scrivania virtuale - Cognome Nome -

Selezione intervento

[Ricerca testuale]

- Interventi da Front

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

In questa pagina è possibile navigare l'albero per selezionare per cosa si vuole fare domanda.

Il percorso per selezionare l'intervento corretto è:
Interventi da Front > Bandi > Bando Imprese COVID-19

Una volta selezionato l'intervento si passerà automaticamente allo step successivo, non è necessario cliccare su "Vai avanti" per proseguire.

Se dovesse esserci necessità sarà possibile tornare a questo step e modificare la scelta.

4. Informazioni sull'Intervento



 Scrivania virtuale
UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

Torna alla Home Scrivania virtuale - Cognome Nome -

Informazioni sull'intervento

Step dell'intervento selezionato:

4. Informazioni sull'intervento
5. Inserimento dati anagrafici Richiedente e impresa
6. Domicilio elettronico
7. Ubicazione Attività
8. Schede/Dichiarazioni da compilare
9. Riepilogo Istanza

Data Apertura Bando: 03/08/2021	Data Chiusura Bando: 27/09/2021	Plafond Disponibile: 2.300.000,00€	Contributo Massimo: 4.000,00€
------------------------------------	------------------------------------	---------------------------------------	----------------------------------

Link di download al Bando e ai suoi allegati:
[Bando](#) [Allegato](#)

Informazioni generali

Obiettivi: l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, in accordo con il Tavolo locale dell'Imprenditoria, intende sostenere con un contributo straordinario, una tantum, le imprese operanti nel territorio dell'Unione che sono state direttamente interessate dalle misure restrittive connesse all'emergenza epidemiologica e che hanno subito significativi effetti negativi diretti e indiretti.

Dopo aver selezionato l'intervento si aprirà una pagina informativa.

In questa pagina si trovano elencati tutti gli step successivi da eseguire ed informazioni dettagliate sull'intervento selezionato.

Da questa pagina è anche possibile scaricare eventuale documentazione ulteriore, se presente (testi integrali, allegati, ecc...)

5. Inserimento dati anagrafici Richiedente e Impresa

Questo step richiede di compilare i dati anagrafici del Richiedente e dell'Impresa ad esso collegata e per cui si richiede il contributo.

Entrando in questo step comparirà un form di inserimento per i dati anagrafici del Richiedente.

Questi dati sono recuperati automaticamente dall'autenticazione iniziale, si prega pertanto di verificare la loro correttezza ed eventualmente completare con informazioni mancanti ritenute utili.

Tutti i campi sono modificabili ad eccezione del codice fiscale.

I campi contrassegnati con * sono obbligatori

Tipo soggetto

In qualità di *

Selezionare...
 Selezionare...
 Legale Rappresentante dell'impresa
 Titolare dell'impresa individuale

Dati del soggetto

Titolo

Cognome* Nome*

Cognome Nome

Sesso Cittadinanza

Maschio ITALIA

Dati di nascita e codice fiscale

Data di nascita* Comune*

01/01/1900 MILANO (MI)

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

I campi obbligatori sono indicati con *.

Nel menu a tendina "In qualità di" indicare se si è Legale Rappresentante dell'Impresa per cui si richiede il contributo o Titolare in caso di Impresa Individuale.

Cliccare su "Conferma" in fondo alla pagina per completare l'inserimento.

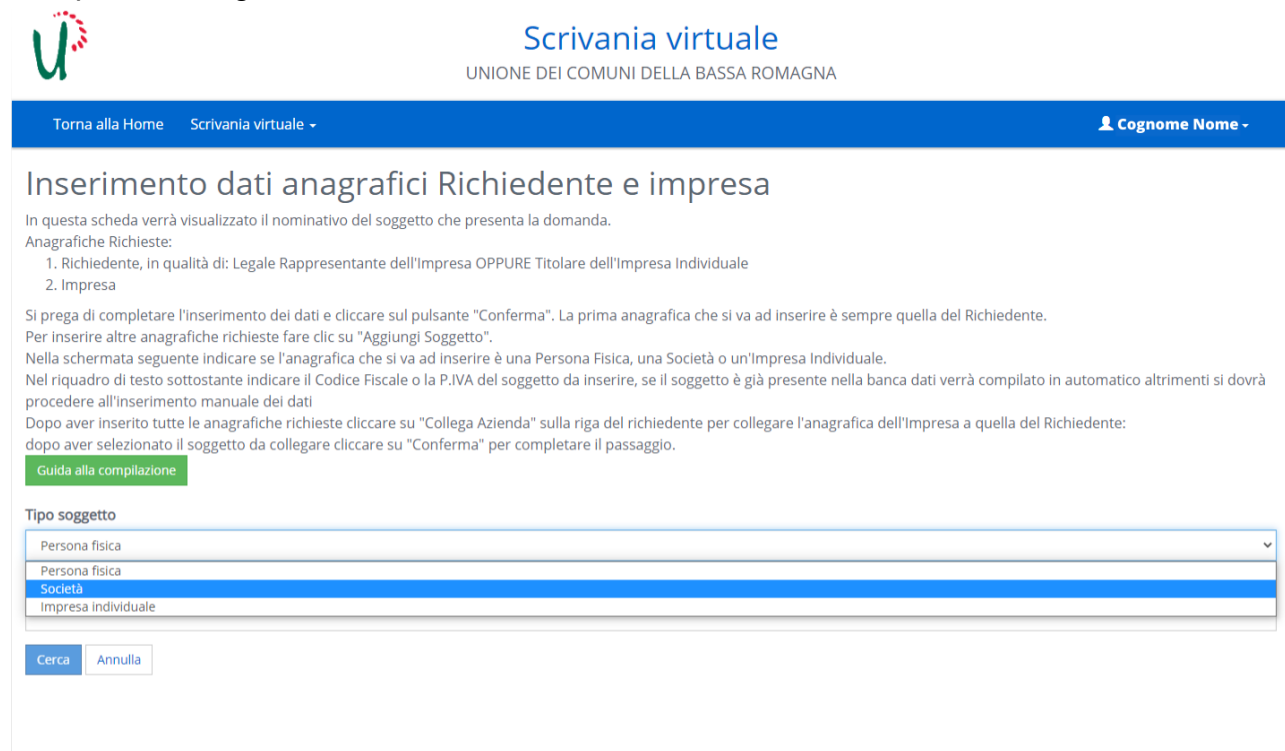
Conferma

In seguito vi si presenterà la seguente finestra

Da questa finestra potete vedere il nominativo del richiedente appena inserito ed in qualità di chi presenta la domanda.

Il passo successivo è inserire l'anagrafica dell'azienda per cui si richiede il contributo. Per fare questo cliccare su "Aggiungi Soggetto".

Comparirà la seguente finestra:



Scrivania virtuale
UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

Torna alla Home Scrivania virtuale - **Cognome Nome -**

Inserimento dati anagrafici Richiedente e impresa

In questa scheda verrà visualizzato il nominativo del soggetto che presenta la domanda.

Anagrafiche Richieste:

1. Richiedente, in qualità di: Legale Rappresentante dell'Impresa OPPURE Titolare dell'Impresa Individuale
2. Impresa

Si prega di completare l'inserimento dei dati e cliccare sul pulsante "Conferma". La prima anagrafica che si va ad inserire è sempre quella del Richiedente. Per inserire altre anagrafiche richieste fare clic su "Aggiungi Soggetto".

Nella schermata seguente indicare se l'anagrafica che si va ad inserire è una Persona Fisica, una Società o un'Impresa Individuale. Nel riquadro di testo sottostante indicare il Codice Fiscale o la P.IVA del soggetto da inserire, se il soggetto è già presente nella banca dati verrà compilato in automatico altrimenti si dovrà procedere all'inserimento manuale dei dati.

Dopo aver inserito tutte le anagrafiche richieste cliccare su "Collega Azienda" sulla riga del richiedente per collegare l'anagrafica dell'Impresa a quella del Richiedente: dopo aver selezionato il soggetto da collegare cliccare su "Conferma" per completare il passaggio.

[Guida alla compilazione](#)

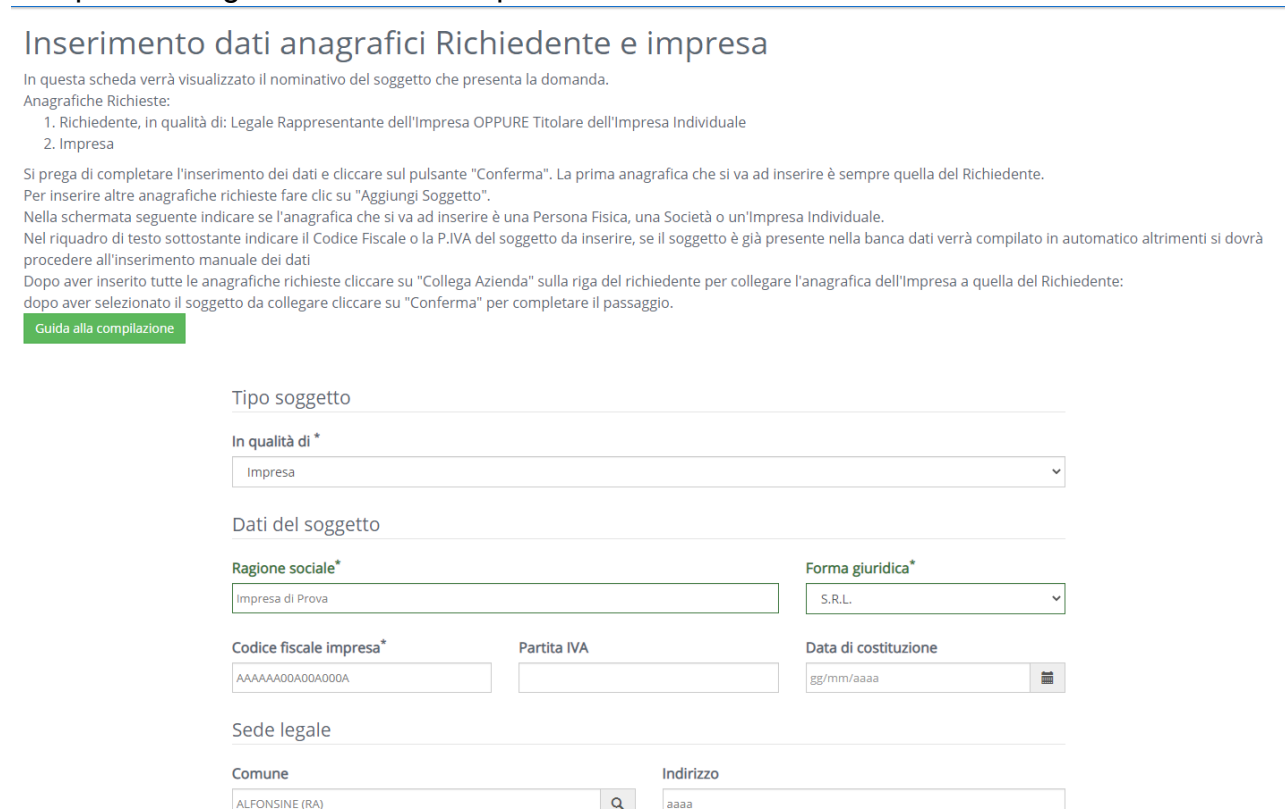
Tipo soggetto

Persona fisica
Persona fisica
Società
Impresa individuale

Dal menu "Tipo Soggetto" indicare se si vuole inserire una società o un'Impresa Individuale.

Successivamente indicare il Codice Fiscale o la P.IVA dell'impresa nel form sottostante.

Comparirà il seguente form di compilazione:



Inserimento dati anagrafici Richiedente e impresa

In questa scheda verrà visualizzato il nominativo del soggetto che presenta la domanda.

Anagrafiche Richieste:

1. Richiedente, in qualità di: Legale Rappresentante dell'Impresa OPPURE Titolare dell'Impresa Individuale
2. Impresa

Si prega di completare l'inserimento dei dati e cliccare sul pulsante "Conferma". La prima anagrafica che si va ad inserire è sempre quella del Richiedente. Per inserire altre anagrafiche richieste fare clic su "Aggiungi Soggetto".

Nella schermata seguente indicare se l'anagrafica che si va ad inserire è una Persona Fisica, una Società o un'Impresa Individuale. Nel riquadro di testo sottostante indicare il Codice Fiscale o la P.IVA del soggetto da inserire, se il soggetto è già presente nella banca dati verrà compilato in automatico altrimenti si dovrà procedere all'inserimento manuale dei dati.

Dopo aver inserito tutte le anagrafiche richieste cliccare su "Collega Azienda" sulla riga del richiedente per collegare l'anagrafica dell'Impresa a quella del Richiedente: dopo aver selezionato il soggetto da collegare cliccare su "Conferma" per completare il passaggio.

[Guida alla compilazione](#)

Tipo soggetto

In qualità di *

Impresa

Dati del soggetto

Ragione sociale*	Forma giuridica*
Impresa di Prova	S.R.L.
Codice fiscale impresa*	Partita IVA
AAAAAA000A00A000A	
Data di costituzione	
gg/mm/aaaa	

Sede legale

Comune	Indirizzo
ALFONSINE (RA)	aaaa

Se l'impresa da aggiungere è già presente nelle nostre banche dati allora il form verrà compilato automaticamente.

Si prega comunque di verificare che i dati siano corretti e di correggere o completare dove necessario.

Cliccare su "Conferma" in fondo alla pagina per completare l'inserimento e tornare alla finestra precedente.

Conferma

N.B. Qualora il richiedente dovesse essere Legale Rappresentante di più imprese, si prega di inserire soltanto quella per cui si richiede il contributo ed omettere le altre.

Ora è necessario collegare l'Impresa al Richiedente.

Per farlo è necessario cliccare su "Collega azienda" sulla riga del richiedente.



Scrivania virtuale

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

Torna alla Home Scrivania virtuale

Cognome Nome

Inserimento dati anagrafici Richiedente e impresa

In questa scheda verrà visualizzato il nominativo del soggetto che presenta la domanda.

Anagrafiche Richieste:

1. Richiedente, in qualità di: Legale Rappresentante dell'Impresa OPPURE Titolare dell'Impresa Individuale
2. Impresa

Si prega di completare l'inserimento dei dati e cliccare sul pulsante "Conferma". La prima anagrafica che si va ad inserire è sempre quella del Richiedente.

Per inserire altre anagrafiche richieste fare clic su "Aggiungi Soggetto".

Nella schermata seguente indicare se l'anagrafica che si va ad inserire è una Persona Fisica, una Società o un'Impresa Individuale.

Nel riquadro di testo sottostante indicare il Codice Fiscale o la P.IVA del soggetto da inserire, se il soggetto è già presente nella banca dati verrà compilato in automatico altrimenti si dovrà procedere all'inserimento manuale dei dati

Dopo aver inserito tutte le anagrafiche richieste cliccare su "Collega Azienda" sulla riga del richiedente per collegare l'anagrafica dell'Impresa a quella del Richiedente: dopo aver selezionato il soggetto da collegare cliccare su "Conferma" per completare il passaggio.


[Guida alla compilazione](#)

Nominativo	In qualità di	Azienda collegata	
Cognome Nome [cf:]	Legale Rappresentante dell'Impresa		Collega azienda Modifica Rimuovi
Impresa di Prova [cf: AAAAAA00A00A000A]	Impresa		Modifica Rimuovi

[Aggiungi soggetto](#)

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

Comparirà un menù a tendina dove si dovrà scegliere quale azienda collegare al richiedente. Avendo soltanto un'azienda la scelta sarà automatica. Dopo avere scelto fare clic su “Conferma” sulla destra del menu.



Scrivania virtuale

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

Torna alla Home Scrivania virtuale - Cognome Nome -

Inserimento dati anagrafici Richiedente e impresa

In questa scheda verrà visualizzato il nominativo del soggetto che presenta la domanda.

Anagrafiche Richieste:

1. Richiedente, in qualità di: Legale Rappresentante dell'Impresa OPPURE Titolare dell'Impresa Individuale
2. Impresa

Si prega di completare l'inserimento dei dati e cliccare sul pulsante "Conferma". La prima anagrafica che si va ad inserire è sempre quella del Richiedente. Per inserire altre anagrafiche richieste fare clic su "Aggiungi Soggetto".

Nella schermata seguente indicare se l'anagrafica che si va ad inserire è una Persona Fisica, una Società o un'Impresa Individuale.

Nel riquadro di testo sottostante indicare il Codice Fiscale o la P.IVA del soggetto da inserire, se il soggetto è già presente nella banca dati verrà compilato in automatico altrimenti si dovrà procedere all'inserimento manuale dei dati

Dopo aver inserito tutte le anagrafiche richieste cliccare su "Collega Azienda" sulla riga del richiedente per collegare l'anagrafica dell'Impresa a quella del Richiedente: dopo aver selezionato il soggetto da collegare cliccare su "Conferma" per completare il passaggio.

[Guida alla compilazione](#)

Nominativo	In qualità di	Azienda collegata	
Cognome Nome [cf:]	Legale Rappresentante dell'Impresa	Impresa di Prova [cf: AAAAAA00A00A000A]	Conferma Annulla
Impresa di Prova [cf: AAAAAA00A00A000A]	Impresa		Modifica Rimuovi

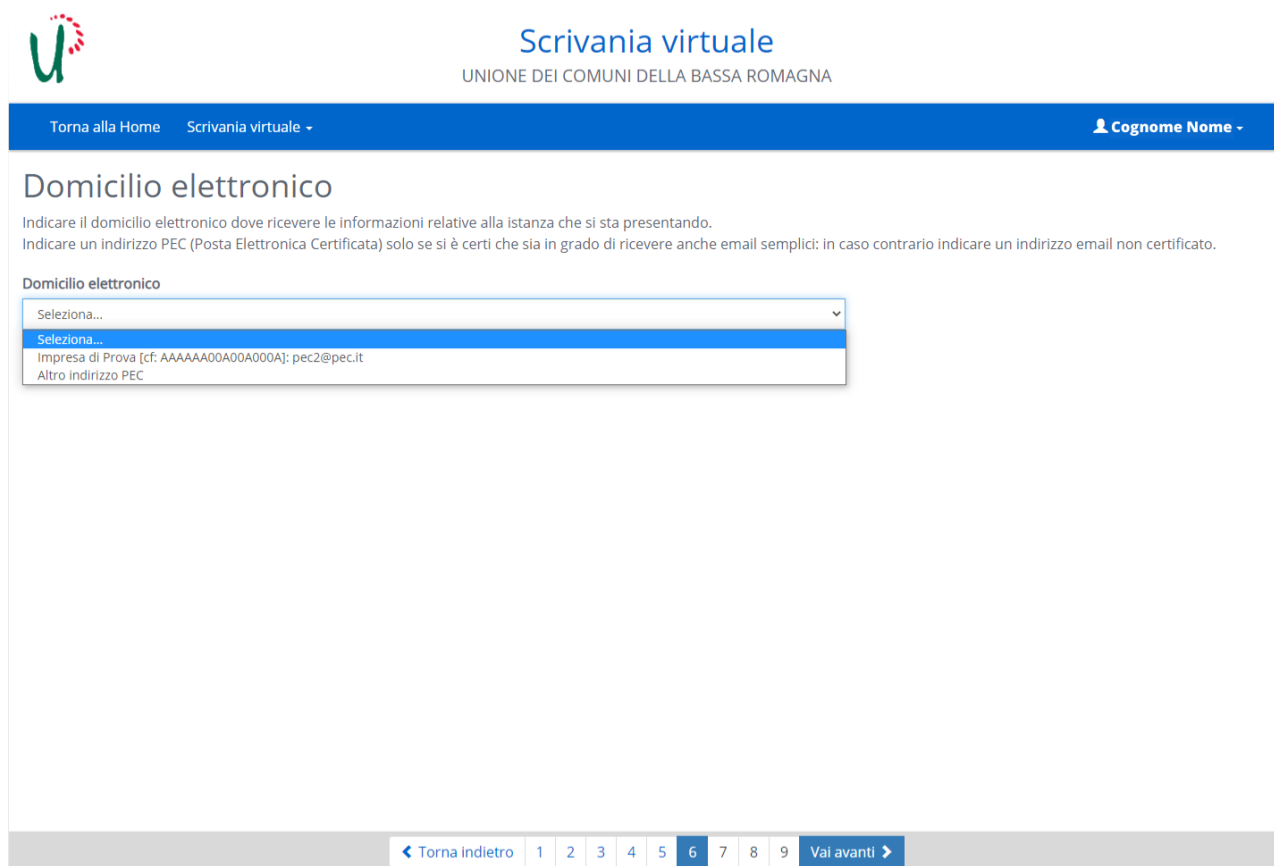
[Aggiungi soggetto](#)

A questo punto l'inserimento delle anagrafiche è completato correttamente.

Fare clic su “Vai avanti” in basso nella barra di completamento per proseguire.



6. Domicilio elettronico



Scrivania virtuale
UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

Torna alla Home Scrivania virtuale - Cognome Nome -

Domicilio elettronico

Indicare il domicilio elettronico dove ricevere le informazioni relative alla istanza che si sta presentando.
Indicare un indirizzo PEC (Posta Elettronica Certificata) solo se si è certi che sia in grado di ricevere anche email semplici; in caso contrario indicare un indirizzo email non certificato.

Domicilio elettronico

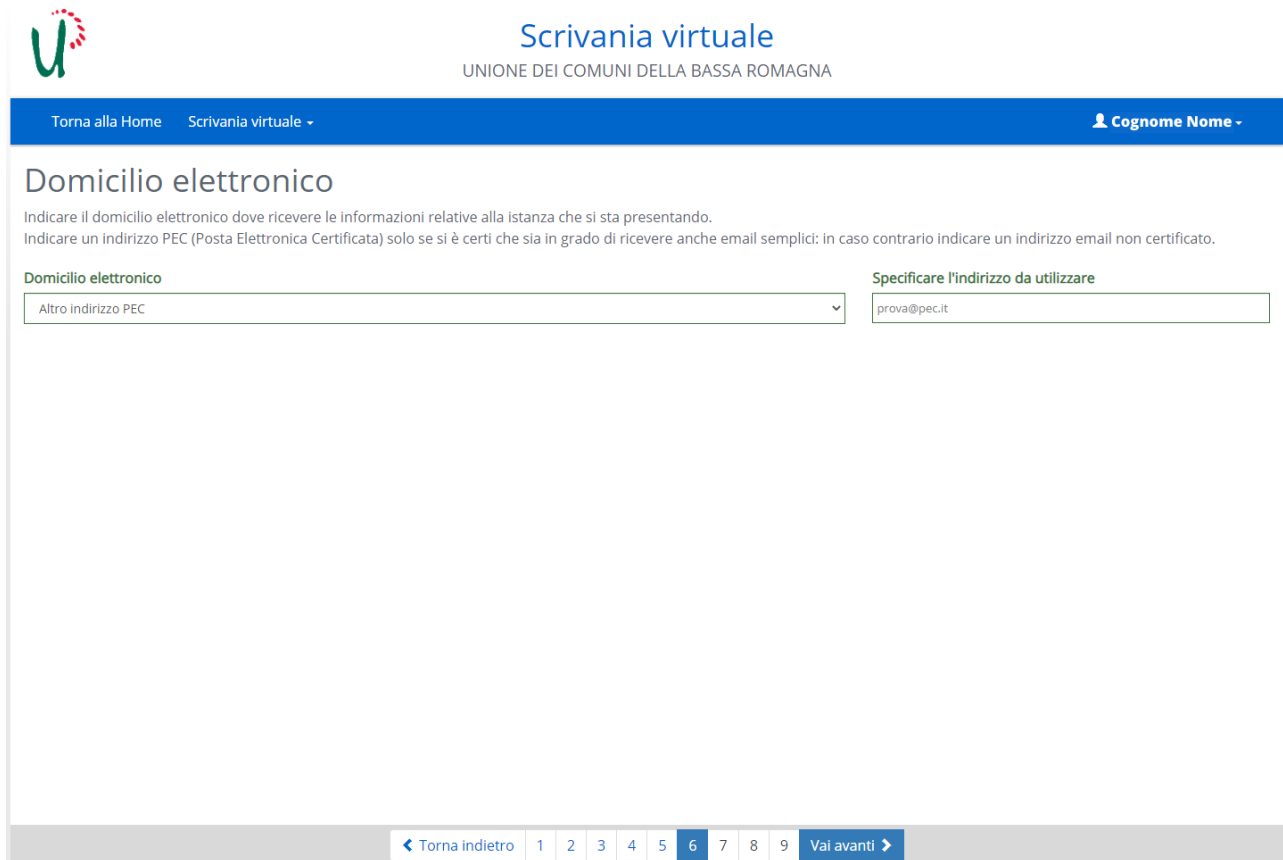
Seleziona...
Seleziona...
Impresa di Prova [cf: AAAAAA00A00A000A]: pec2@pec.it
Altro indirizzo PEC

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

In questo step è necessario indicare il domicilio elettronico a cui devono essere recapitate le informazioni relative alla pratica.

Dal menu a tendina è possibile selezionare uno qualsiasi degli indirizzi PEC presenti nelle anagrafiche precedentemente inserite oppure “Altro indirizzo PEC” per indicarne uno nuovo.

Nel caso in cui si voglia inserire un indirizzo pec diverso da quelli presenti nelle anagrafiche precedentemente inserite comparirà il seguente form:



Scrivania virtuale
UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

Torna alla Home Scrivania virtuale - Cognome Nome -

Domicilio elettronico

Indicare il domicilio elettronico dove ricevere le informazioni relative alla istanza che si sta presentando.
Indicare un indirizzo PEC (Posta Elettronica Certificata) solo se si è certi che sia in grado di ricevere anche email semplici: in caso contrario indicare un indirizzo email non certificato.

Domicilio elettronico Specificare l'indirizzo da utilizzare

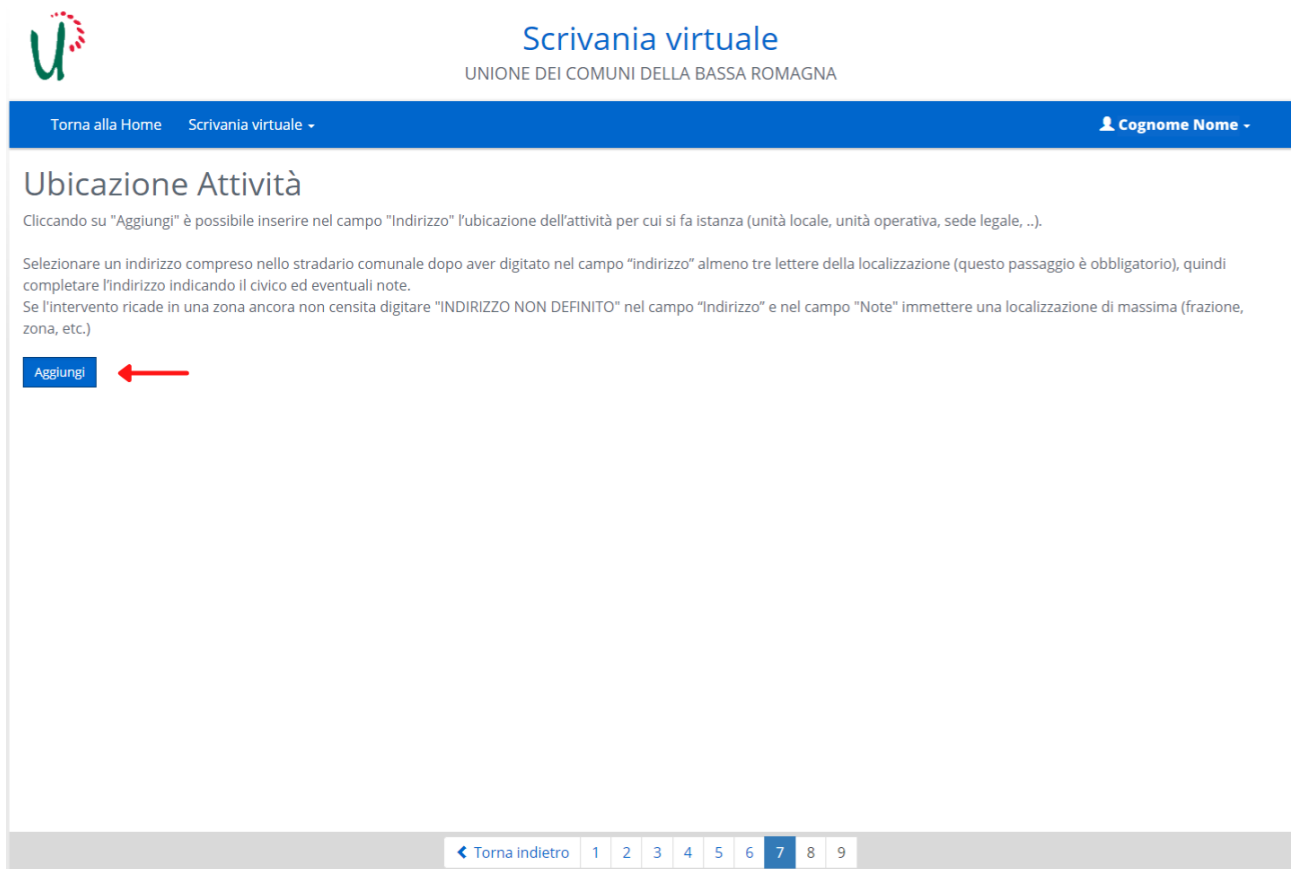
Altro indirizzo PEC

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

Dopo aver indicato il domicilio elettronico nell'apposito campo fare clic su "Vai avanti" in basso nella barra di completamento per proseguire.



7.Ubicazione Attività



The screenshot shows the 'Scrivania virtuale' (Virtual Office) interface for the 'Unione dei Comuni della Bassa Romagna'. The page title is 'Ubicazione Attività'. Below the title, there is a blue navigation bar with 'Torna alla Home' and 'Scrivania virtuale -' on the left, and 'Cognome Nome -' on the right. The main content area contains the following text:

Cliccando su "Aggiungi" è possibile inserire nel campo "Indirizzo" l'ubicazione dell'attività per cui si fa istanza (unità locale, unità operativa, sede legale, ..).

Selezionare un indirizzo compreso nello stradario comunale dopo aver digitato nel campo "indirizzo" almeno tre lettere della localizzazione (questo passaggio è obbligatorio), quindi completare l'indirizzo indicando il civico ed eventuali note.

Se l'intervento ricade in una zona ancora non censita digitare "INDIRIZZO NON DEFINITO" nel campo "Indirizzo" e nel campo "Note" immettere una localizzazione di massima (frazione, zona, etc.)

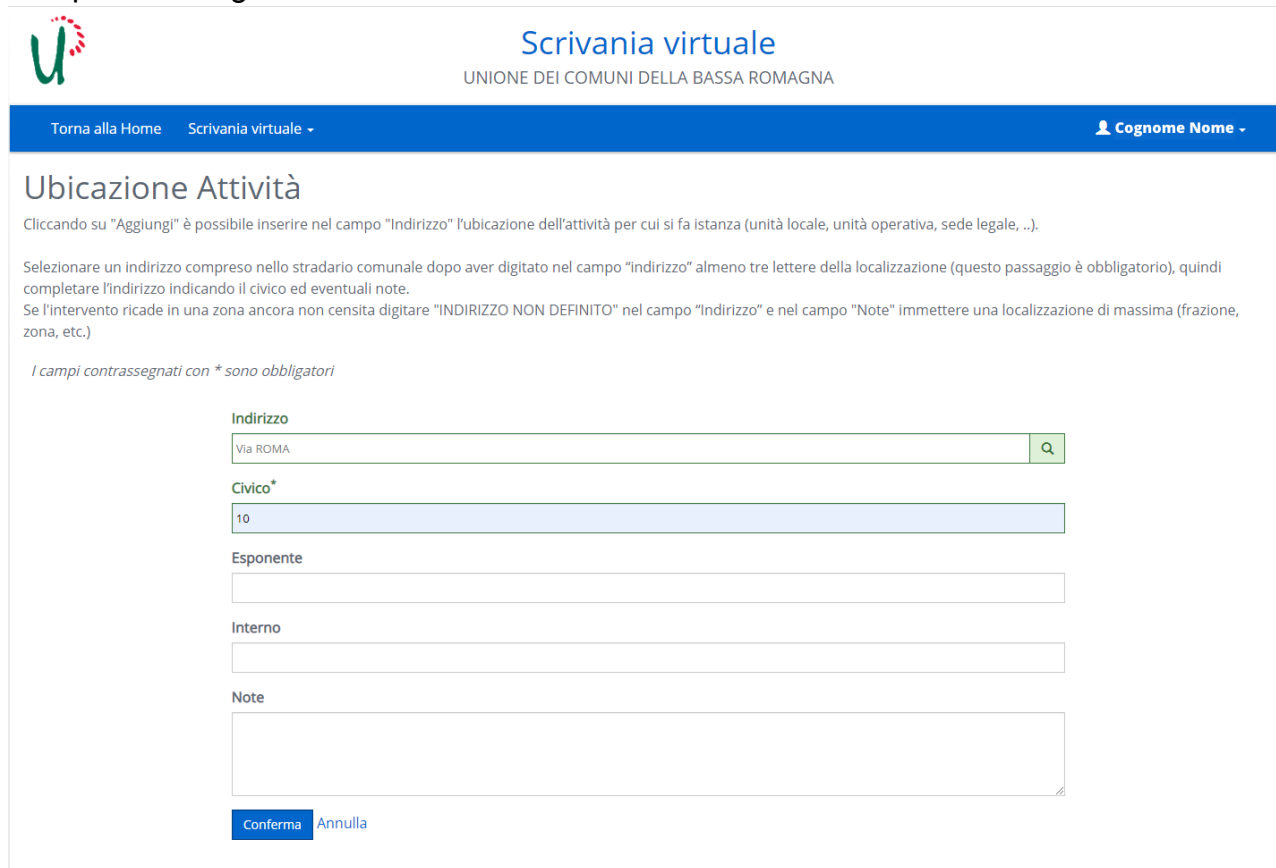
Below the text, there is a blue button labeled 'Aggiungi' with a red arrow pointing to it from the right.

At the bottom of the page, there is a navigation bar with a back arrow and the text 'Torna indietro', followed by a series of numbered tabs (1-9) where tab 7 is currently selected.

In questo step si richiede di localizzare l'attività per cui si richiede il contributo.
Fare clic su "Aggiungi" per inserire una localizzazione.

N.B. si ricorda che gli indirizzi selezionabili sono limitati al Comune scelto nello step di Benvenuto

Comparirà la seguente finestra



Scrivania virtuale
UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

Torna alla Home Scrivania virtuale - Cognome Nome -

Ubicazione Attività

Cliccando su "Aggiungi" è possibile inserire nel campo "Indirizzo" l'ubicazione dell'attività per cui si fa istanza (unità locale, unità operativa, sede legale, ...).

Selezionare un indirizzo compreso nello stradario comunale dopo aver digitato nel campo "indirizzo" almeno tre lettere della localizzazione (questo passaggio è obbligatorio), quindi completare l'indirizzo indicando il civico ed eventuali note.

Se l'intervento ricade in una zona ancora non censita digitare "INDIRIZZO NON DEFINITO" nel campo "Indirizzo" e nel campo "Note" immettere una localizzazione di massima (frazione, zona, etc.)

*I campi contrassegnati con * sono obbligatori*

Indirizzo
Via ROMA

Civico*
10

Esponente

Interno

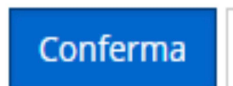
Note

Compilare il campo "Indirizzo"; dopo aver iniziato a scrivere compariranno varie proposte prese dallo stradario comunale, selezionare quella corretta.

N.B. il campo "Indirizzo" è obbligatorio anche se non indicato con *

Se l'indirizzo richiesto non compare tra le proposte digitare "INDIRIZZO NON DEFINITO" e fornire una localizzazione di massima nel campo "Note".

Fare clic su "Conferma" per inserire la localizzazione.



Comparirà la seguente finestra, fare clic su “Vai avanti” per procedere.

Scrivania virtuale

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

Torna alla Home
Scrivania virtuale ▾
Cognome Nome ▾

Ubicazione Attività

Cliccando su "Aggiungi" è possibile inserire nel campo "Indirizzo" l'ubicazione dell'attività per cui si fa istanza (unità locale, unità operativa, sede legale, ...).

Selezionare un indirizzo compreso nello stradario comunale dopo aver digitato nel campo "indirizzo" almeno tre lettere della localizzazione (questo passaggio è obbligatorio), quindi completare l'indirizzo indicando il civico ed eventuali note.

Se l'intervento ricade in una zona ancora non censita digitare "INDIRIZZO NON DEFINITO" nel campo "Indirizzo" e nel campo "Note" immettere una localizzazione di massima (frazione, zona, etc.)

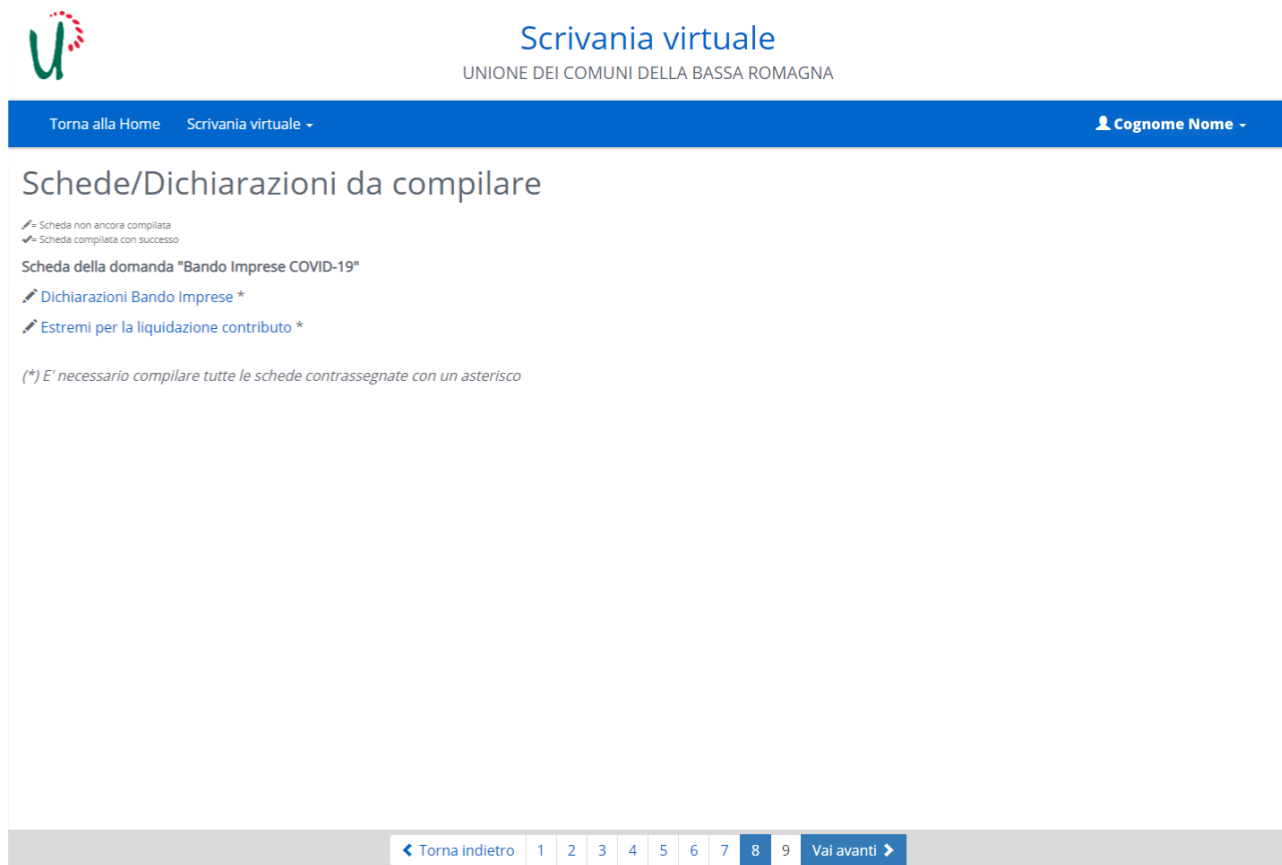
Indirizzo	Civico	Esponente	Interno	Note
Via ROMA	10			

Aggiungi

◀ Torna indietro
1 2 3 4 5 6 **7** 8 9
Vai avanti ▶

Vai avanti ▶



8. Schede/Dichiarazioni da compilare





Scrivania virtuale
UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

Torna alla Home Scrivania virtuale - Cognome Nome -

Schede/Dichiarazioni da compilare

 Scheda non ancora compilata
 Scheda compilata con successo

Scheda della domanda "Bando Imprese COVID-19"

-  Dichiarazioni Bando Imprese *
-  Estremi per la liquidazione contributo *

(*) E' necessario compilare tutte le schede contrassegnate con un asterisco

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

In questo step vengono proposte schede da compilare con ulteriori informazioni necessarie all'intervento.

Le schede indicate con * sono obbligatorie.

Per proseguire è necessario cliccare su entrambe le schede che vengono proposte e compilarle in ogni loro campo.

Cliccando sulla scheda 'Dichiarazioni Bando Imprese' comparirà la seguente schermata:

Torna alla Home
Cognome Nome ▾

Schede/Dichiarazioni da compilare

Dichiarazioni Bando Imprese

Il sottoscritto, DICHIARA

ai fini dell'accesso al sostegno economico di cui al Bando approvato con Determina n. [placeholder] del [placeholder], ai sensi degli artt. 47 e 48 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole delle responsabilità penali a cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci rese nel presente documento o di esibizione di atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità (art. 76 del DPR 445/2000)

- che l'impresa rientra nella definizione di micro, piccola e media impresa di cui all'allegato 1 regolamento UE 800/2008;
- che l'impresa esercita in via primaria una delle attività censite con i codici ATECO contenuti nell'allegato 1 del Bando (per le attività agrituristiche il codice ATECO di riferimento potrà anche essere secondario) ed in particolare

Compilare il campo 'Codice Ateco' inserendo il codice, riportato nella visura camerale, nel formato "00.00.00". Nel caso di codici Ateco antecedenti la riclassificazione 2007 e pertanto troncati anticipatamente rispetto alla sesta cifra, completare la compilazione inserendo il numero di 0 necessari dopo l'ultima cifra del proprio codice per raggiungere la classificazione a sei cifre. (Es. nel caso di Codice Ateco 47.54 inserire la dicitura 47.54.00)
- che l'impresa risulta regolarmente costituita e iscritta al Registro Imprese della CC.IAA di Ravenna alla data del 31/12/2020 e attiva alla data di apertura del Bando
- che l'impresa non ha debiti di qualsiasi natura nei confronti dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna e/o dei Comuni aderenti (compresi i tributi locali)
- che l'impresa ha una o più unità locali/operative aperte al pubblico all'interno dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna (con esclusione delle unità locali qualificate come magazzino o deposito), conformemente a quanto riportato nella visura del Registro delle imprese
- di aver preso visione delle seguenti condizioni ostative e di non rientrare in alcuna di esse;

CONDIZIONI OSTATIVE

Non possono accedere alle misure di sostegno indicate negli articoli successivi:

- a) le imprese che risultino inattive e/o non iscritte al Registro delle Imprese;
- b) le imprese sottoposte a procedure di liquidazione (compresa liquidazione volontaria), fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata o altre procedure concorsuali o con procedimenti aperti per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- c) le imprese che abbiano avuto protesti nel corso degli ultimi due anni (il titolare nelle ditte individuali oppure i singoli soci nel caso di società di persone);

All'interno della prima scheda l'impresa richiedente deve dichiarare di possedere i requisiti di partecipazione al bando, di non rientrare in nessuna delle condizioni ostative ed indicare nell'apposito campo il codice ATECO dalla propria attività prevalente.

Compilare il campo 'Codice Ateco' inserendo il codice, riportato nella visura camerale, nel formato "00.00.00". Nel caso di codici Ateco antecedenti la riclassificazione 2007 e pertanto troncati anticipatamente rispetto alla sesta cifra, completare la compilazione inserendo il numero di 0 necessari dopo l'ultima cifra del proprio codice per raggiungere la classificazione a sei cifre. (Es. nel caso di Codice Ateco 47.54 inserire la dicitura 47.54.00)

Codice ATECO in formato non valido:

i

Il campo "" contiene caratteri non validi

Codice ATECO in formato corretto:

i

Dopo aver inserito il codice ATECO procedere alla lettura e alla conferma delle dichiarazioni.

Una volta terminato fare clic su “Salva e torna alla lista delle schede” per tornare alla finestra precedente e procedere alla compilazione della successiva.

Il sottoscritto DICHIARA inoltre

- di essere consapevole che, in caso di mancato rispetto di taluno dei requisiti, limiti, obblighi o condizioni previsti dal Bando, l'Unione della Bassa Romagna procederà alla revoca d'ufficio dei contributi e al recupero delle somme eventualmente già erogate;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Unione qualsiasi modifica dei dati contenuti nell'istanza e il verificarsi di qualsiasi evento che comporti la revoca del beneficio;
- di impegnarsi a consentire, agevolare e non ostacolare in alcun modo le attività di controllo da parte dell'Unione e a produrre eventuali documenti giustificativi dei requisiti di ammissibilità;
- Dichiaro di essere informato che, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 e compatibilmente con quanto previsto dal Regolamento Europeo sulla Privacy 2016/679 - GDPR (General Data Protection Regulation) entrato in vigore il 25 maggio 2018, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del presente procedimento.

Cliccando sulla scheda ‘ Estremi per la liquidazione contributo’ comparirà la seguente schermata:

Scrivania virtuale
UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

Torna alla Home Scrivania virtuale - Cognome Nome -

Schede/Dichiarazioni da compilare

Estremi per la liquidazione contributo

MODALITA' ACCREDITO CONTRIBUTO

IBAN su cui sarà accreditato il contributo:

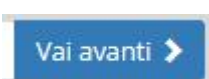
Istituto di Credito:

All'interno di questa scheda si richiede di inserire l'IBAN del conto su cui verrà effettuato il versamento e il nome dell'Istituto di Credito.

Dopo aver compilato i campi con i propri dati fare clic su “Salva e torna alla lista delle schede” per tornare alla finestra precedente.

Le schede compilate con successo sono indicate da una spunta verde prima del loro nome.

Fare clic su “Vai avanti” in basso nella barra di completamento per proseguire.



Riepilogo Istanza

Scrivania virtuale

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

Cognome Nome

Torna alla Home
Scrivania virtuale

Riepilogo Istanza

Presentazione Pratica Telematica

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA	Pratica n. E730_SS_GHRNDR99C10C912D_0132
---------------------------------------	--

Il sottoscritto	Cognome Nome	Codice Fiscale	
Nato/a a	MILANO (MI)	I	01/01/1900
Residente in			
Via/Loc.			
E-mail			
In qualità di Legale Rappresentante dell'Impresa			
Ragione sociale	Impresa di Prova	Forma Giuridica	S.R.L.
C.F.	AAAAAA000A000A	P.IVA	
Con sede in	ALFONSINE (RA)	Via/Loc.	aaaa
Inoltra la domanda per	Bando Imprese COVID-19		

Domicilio digitale

< Torna indietro
1 2 3 4 5 6 7 8 9
Invia 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.

Una volta verificata la correttezza dei dati inseriti fare clic su “Invia domanda” per inviare la pratica.

