

MANUALE BANDO ISI

Sommario Bando ISI

Sommario

1.OBIETTIVI DEL DOCUMENTO	3
2.INTRODUZIONE	3
3.DOMANDA DI FINANZIAMENTO - Compilazione on line (Ditte INAIL)	3
3.1 Scelta della regione o provincia autonoma.....	5
3.2 Sezione Dati dell'azienda	6
3.3 Rappresentante legale.....	12
3.4 Scelta dell'asse di finanziamento	13
3.5 Sezione Dati del Progetto.....	13
3.5.1 Progetti per la riduzione dei rischi tecnopatici (ASSE 1.1).....	15
3.5.2 Progetti per l'adozione di modelli organizzativi e di responsabilità sociale (ASSE 1.2) ...	19
3.5.3 Progetti per la riduzione dei rischi infortunistici (ASSE 2)	23
3.5.4 Progetti di bonifica da materiali contenenti amianto (ASSE 3).....	27
3.5.5 Progetti per micro e piccole imprese operanti in specifici settori (ASSE 4).....	31
4.DOMANDA DI FINANZIAMENTO - Compilazione on line (Ditte NON INAIL)	35
4.1 Scelta della regione o provincia autonoma.....	35
4.2 Sezione Dati dell'azienda	36
4.3 Rappresentante legale.....	41
4.4 Scelta dell'asse di finanziamento	42
4.5 Sezione Dati del Progetto.....	43
4.5.1 Generalità delle imprese agricole (ASSE 5.1)	43
4.5.2 Giovani Agricoltori (ASSE 5.2).....	48
5.LISTA IN BOZZA	52
6.LISTE DOMANDE REGISTRATE	54
7.DOWNLOAD DEL CODICE IDENTIFICATIVO	54
8.UPLOAD DOCUMENTI	56
9.CAMBIO INCARICATO.....	59
10.BARRA DI STATO	60
11.CALENDARIO/MESSAGGI	61
12.ISTANZE E VARIE	62

1 OBIETTIVI DEL DOCUMENTO

Il presente documento è stato redatto con lo scopo di fornire una descrizione generale dell'applicazione, una guida all'utilizzo delle singole funzionalità, nonché alcune informazioni circa i contenuti dei campi da compilare per l'inserimento on-line della richiesta di finanziamento, a valere sull'**Avviso Pubblico ISI**, in attuazione dell'articolo 11, comma 5, D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e dell'articolo 1, commi 862 2 seguenti, della legge 28 dicembre 2015, n.208.

2. INTRODUZIONE

La compilazione on-line si sostanzia, come meglio evidenziato successivamente, nell'inserimento di informazioni attinenti all'impresa e al progetto che la stessa intende presentare. Tutto quanto dichiarato nella richiesta on-line, e per le sole imprese collocate in posizione utile per il finanziamento negli elenchi cronologici di cui all'articolo 15 dell'Avviso Pubblico ISI, dovrà essere quindi confermato con documentazione da inviare all'Inail con modalità telematica attraverso l'apposita funzione di upload/caricamento presente nella procedura per la compilazione della domanda on line, entro il termine di 30 giorni indicato dall'articolo 18 dell'Avviso Pubblico ISI.

Prima di accingersi alla compilazione on-line è opportuno prendere attentamente visione dell'Avviso Pubblico ISI e dei relativi Allegati e, soprattutto, verificare quanto dovrà successivamente essere documentato in relazione al progetto da realizzare.

3. DOMANDA DI FINANZIAMENTO - Compilazione on line (Ditte INAIL)

La compilazione può essere effettuata solo online, anche in più riprese, eseguendo simulazioni relative al progetto da presentare, verificando il raggiungimento della soglia di ammissibilità e, quindi, procedendo al salvataggio definitivo della domanda inserita, effettuandone la registrazione attraverso l'apposita funzione presente in procedura tramite il tasto **INVIA**.

Dopo la fine dei termini per compilare le domande, quelle salvate e non inviate non saranno più modificabili.

Le imprese che abbiano raggiunto o superato la soglia minima di ammissibilità prevista, salvato definitivamente la propria domanda effettuandone la registrazione attraverso l'apposita funzionalità presente in procedura tramite il tasto "INVIA" e soddisfino i requisiti previsti per il rilascio del codice identificativo, potranno accedere all'interno della procedura informatica per effettuare il download del proprio codice identificativo che le identificherà in maniera univoca.

Una volta effettuato l'accesso alla procedura, tramite il menu presente sulla sinistra della schermata e in qualsiasi momento della compilazione, l'utente, potrà:

- scaricare la guida on-line

- scaricare i modelli previsti per la specifica tipologia di progetto presentato e il fac-simile dei modelli che la procedura rilascerà alle imprese collocate in posizione utile per il finanziamento a seguito di pubblicazione degli elenchi cronologici



Se per l'impresa in esame risultano già presenti negli archivi i dati relativi ad una domanda presentata, in stato di bozza o inviata definitivamente, è possibile visualizzare lo stato delle ultime attività effettuate:

- in caso di ditta singola per l'unica domanda compilabile
- nel caso di intermediario per tutte le domande compilabili in qualità di delegato



ATTENZIONE: per gli Assi 1.1, 2, 3, 4, 5 le imprese che hanno ottenuto il provvedimento di concessione del finanziamento per gli Avvisi Pubblici ISI dei 3 anni precedenti non potranno inviare la domanda on-line. Per le imprese che hanno ottenuto il provvedimento di concessione del finanziamento per gli Avvisi Pubblici ISI nei 3 anni precedenti relativo all'asse 1.2, non potranno inviare la domanda on-line solo per gli assi 1.2 e 5.

3.1 Scelta della regione o provincia autonoma

Nel campo **Seleziona la regione coinvolta**, è possibile scegliere la regione nella quale l'utente intende presentare la domanda (quella presso la quale è attiva l'unità produttiva per la quale intende realizzare il progetto) (cfr. articolo 7 dell'Avviso Pubblico ISI). Nel caso in cui l'utente sia un intermediario è necessario preventivamente indicare l'azienda per la quale si intende presentare la domanda di finanziamento.

Bando ISI

Bando ISI

Informazioni sul bando ⓘ

COMPILAZIONE NUOVA DOMANDA

* Selezionare l'azienda per la quale intendi sviluppare il tuo progetto

* Selezionare la regione coinvolta

- seleziona opzione -

- seleziona opzione -

LOMBARDIA

COMPILA DOMANDA

Selezionata la regione o provincia autonoma coinvolta, cliccando sul tasto **COMPILA DOMANDA** sarà mostrato un pop-up che avvisa l'utente della scelta effettuata

Conferma la regione

Confermi di voler procedere con la compilazione della domanda per la regione LOMBARDIA?

ANNULLA

SI, COMPILA LA DOMANDA

3.2 Sezione Dati dell'azienda

Dati anagrafici

Alcune informazioni, come i dati anagrafici dell'impresa, sono già precompilate in quanto presenti negli archivi INAIL o, comunque, fornite al momento della registrazione dell'impresa.

The screenshot shows a form titled "DATI ANAGRAFICI" with a small upward arrow icon in the top right corner. The form contains four input fields, each with a label and a pre-filled value (blurred for privacy):

- * Codice ditta INAIL
- * Codice fiscale / Partita IVA
- * Ragione sociale
- * Indirizzo legale

At the bottom right of the form is a dark blue button labeled "CONFERMA".

Contatti


Sono richiesti inoltre:


- l'indirizzo e-mail PEC primaria dell'azienda (**la quale non può essere riutilizzata per registrare più domande, qualora fosse necessario indicare un indirizzo PEC differente, utilizzare il campo "Indirizzo PEC secondaria".**);
- un recapito telefonico principale;
- l'indirizzo email PEC secondaria: es. PEC intermediario - (Opzionale);
- un recapito telefonico secondario (Opzionale).

L'indirizzo di PEC primaria, abilitato anche alla ricezione di posta elettronica ordinaria, costituirà l'userid per l'accesso alla funzionalità di gestione della associazione tra il codice identificativo assegnato alla domanda dell'azienda e l'utenza di un operatore delegato per la fase di invio.

Per proseguire con la compilazione della domanda è necessario selezionare il flag con il quale si dichiara la presa visione e accettazione dello schema di patto di integrità (modulo G) e la correttezza delle PEC indicate.

CONTATTI

* Email PEC  Email PEC

Email PEC secondaria  Email PEC secondaria

ATTENZIONE: Verificare l'indirizzo PEC dell'impresa. In caso di difformità utilizzare il campo 'Email PEC secondaria'. Per istruzioni sulle modalità di aggiornamento dell'indirizzo riportato nel campo 'Email PEC' è possibile contattare il servizio di assistenza Inail Risponde disponibile alla voce Supporto del portale www.inail.it.

Tale indirizzo di PEC primaria, abilitato alla ricezione di posta elettronica ordinaria, costituirà la user id per l'accesso alla funzionalità di gestione dell'associazione tra il codice identificativo assegnato alla domanda dell'azienda e l'utenza di un operatore delegato per la fase di invio.

* Recapito telefonico principale Recapito telefonico

Recapito telefonico secondario

* Proseguì con la compilazione della domanda.

Scegliendo di proseguire con la compilazione della domanda di finanziamento l'utente dichiara:

- che il rappresentante legale dell'impresa ha preso visione ed accettato sin d'ora gli effetti dello schema di patto di integrità (modulo G) di cui alla determina del Presidente dell'Inail n. 524 del 17 Dicembre 2018. Tale patto dovrà essere consegnato insieme alla restante documentazione da produrre in caso di ammissione.
- che gli indirizzi PEC indicati in domanda sono corretti e corrispondono a quelli aziendali.

CONFERMA

Dati iscrizione impresa

I dati relativi all'iscrizione dell'impresa da fornire al momento della registrazione sono i seguenti:

- **Iscritta presso:** per le aziende che intendono partecipare agli assi 1,2,3,4 e 5 esclusi enti del terzo settore iscritti agli specifici registri, selezionare per il campo "Iscritta Presso" uno dei seguenti valori:
 - Registro delle imprese;
 - Albo imprese artigiane;
- **Tipologia Impresa:** il campo conterrà i seguenti valori:
 - Autonoma;
 - Associata;
 - Collegata;
- **Codice ATECO:** seleziona il codice ATECO di appartenenza;
- **N° iscrizione:** indicare il numero d'iscrizione;
- **Provincia di iscrizione:** selezionare la provincia d'iscrizione;

- **Data di iscrizione:** indicare la data d'iscrizione;
- La **Regolamento Europeo di riferimento** sarà presentata ai sensi del seguente regolamento assume i seguenti valori:
 - Regolamento UE N. 717/2014;
 - Regolamento UE N. 1408/2013;
 - Regolamento UE N. 2022/2472;
 - Regolamento UE N. 2023/2831;
- **Descrizione delle attività:** indicare una breve descrizione dell'attività;

DATI ISCRIZIONE IMPRESA ^

* Iscritta presso - seleziona opzione - v * Tipologia impresa - seleziona opzione - v

* Codice ATECO ⓘ

* N° Iscrizione * Provincia di iscrizione - seleziona opzione - v * Data di iscrizione

* La dichiarazione de minimis sarà presente ai sensi del seguente regolamento ⓘ - seleziona opzione - v

* Breve descrizione delle attività 500 caratteri disponibili

CONFERMA

I dati relativi all'iscrizione dell'impresa da fornire al momento della registrazione sono i seguenti:

- **Iscritta presso:** per le aziende che intendono partecipare agli assi 1,2,3,4 e 5 esclusi enti del terzo settore iscritti agli specifici registri, selezionare per il campo "Iscritta Presso" uno dei seguenti valori:
 - Registro unico nazionale del terzo settore;
 - Registro delle associazioni di promozione sociale;
 - Registro delle organizzazioni di volontariato;
 - Anagrafe delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale;
- **Ambito di iscrizione** assume i seguenti valori:

- Nazionale;
- Regione/Provincia Autonoma; se si seleziona Regione/Provincia Autonoma appare il campo Regione/Provincia di iscrizione che conterrà l'elenco delle regioni / province autonome;
- **Codice ATECO:** seleziona il codice ATECO di appartenenza;
- **N° iscrizione:** indicare il numero d'iscrizione - provvedimento;
- **Provincia di iscrizione:** selezionare la provincia d'iscrizione;
- **Data di iscrizione:** indicare la data d'iscrizione;
- La **dichiarazione de minimis** sarà presentata ai sensi del seguente regolamento assume i seguenti valori:
 - Regolamento UE N. 717/2014;
 - Regolamento UE N. 1408/2013;
 - Regolamento UE N. 2022/2472;
 - Regolamento UE N. 2023/2831;
- **Descrizione delle attività:** indicare una breve descrizione dell'attività;


DATI ISCRIZIONE IMPRESA ^

* Iscritta presso * Ambito di iscrizione

Registro unico nazionale del terzo settore - seleziona opzione -

* Codice ATECO - Inserire il codice ATECO senza lo '0' in testa (se presente); es. digitare 15000 per 01.50.00

* N° Iscrizione - Provvedimento * Regione/Provincia autonoma * Data di iscrizione

N° Iscrizione - Provvedimento - seleziona opzione - GG/MM/AAAA 

* La dichiarazione de minimis sarà presente ai sensi del seguente regolamento ?

- seleziona opzione -

* Breve descrizione delle attività 500 caratteri disponibili

Breve descrizione delle attività

[Annulla](#) **CONFERMA**

Composizione societaria

La composizione societaria deve essere compilata soltanto in caso di **Forma giuridica** corrispondente a **Società agricole**. E' possibile inserire la lista dei soci cliccando sul tasto (+).

Il messaggio dell'inserimento di un socio oppure dell'eliminazione di un socio inserito nella composizione societaria viene mostrato in alto alla pagina. Si precisa che l'operazione, di inserimento o cancellazione del socio, viene resa effettiva al momento del salvataggio della bozza oppure dell'invio della domanda.

Unità produttiva coinvolta nel progetto

Per le ditte che hanno un rapporto assicurativo con INAIL, è necessario selezionare la POSIZIONE ASSICURATIVA cui fanno riferimento i lavoratori coinvolti nel progetto, la polizza, la voce di rischio e la relativa classe di rischio o il tasso infortuni dagli appositi menu a tendina. I dati restituiti dalla procedura sono quelli presenti negli archivi INAIL. Eventuali aggiornamenti relativi ai dati restituiti dalla procedura possono essere effettuati tramite la procedura ComUnica, oppure richiedere informazioni alla Sede INAIL competente. Inoltre, occorre indicare il numero totale di lavoratori relativi all'Unità Produttiva.

Nel caso di posizioni assicurative relative al settore della navigazione, è necessario compilare anche i seguenti campi:

- Porto di iscrizione;
- Numero conto;

- Numero certificato

POSIZIONE ASSICURATIVA E UNITÀ PRODUTTIVA COINVOLTA NEL PROGETTO

* Posizione assicurativa

* Polizza - Voce di rischio - Classe di rischio / Tasso infortuni

* N° Lavoratori unità produttiva

* Porto di iscrizione

N° conto

N° certificato

Porto di iscrizione

N° conto

N° certificato

Annulla

CONFERMA

Dimensioni aziendali

In fase di compilazione della domanda, per tutti gli assi, è necessario fornire le dimensioni aziendali – ULA

DIMENSIONI AZIENDALI

Dimensione aziendale - ULA

* Dimensione aziendale ULA - (n. dipendenti compreso il datore di lavoro)

- seleziona opzione -

Dimensione aziendale - Dati finanziari

* Scegli la tipologia

* Inserisci l'importo (in euro)

- seleziona opzione -

Inserisci l'importo (in euro)

CONFERMA

ATTENZIONE: Nel caso di un'impresa collegata o associata ad altre imprese ai dati relativi al fatturato/bilancio dell'impresa richiedente dovranno essere sommati i dati relativi alle altre imprese associate o collegate.

3.3 Rappresentante legale

Dati anagrafici

Per gli assi 1, 2, 3, 4 e 5 le informazioni anagrafiche relative al legale rappresentante vengono precompilate in quanto già presenti negli archivi INAIL (a meno che la ditta non rientri tra le 48M le quali dovranno inserire i dati a mano). Eventuali aggiornamenti relativi ai dati restituiti dalla procedura possono essere effettuati tramite la procedura ComUnica, oppure richiedere informazioni alla Sede INAIL competente.

Rappresentante legale

DATI ANAGRAFICI

Nome e Cognome

* Codice fiscale

* Indirizzo di residenza

CONFERMA

Documento d'identità

In questa sezione, è necessario inserire i dati relativi al documento di identità del Legale Rappresentante dell'impresa.

DOCUMENTO D'IDENTITÀ

* Tipo di documento

* Numero di documento

* Data di rilascio

CONFERMA

3.4 Scelta dell'asse di finanziamento

Nel campo "Seleziona l'asse del progetto da presentare", è possibile scegliere l'asse di finanziamento per il quale si vuole presentare la domanda (cfr. articolo 3 dell'Avviso Pubblico ISI).

Gli assi di finanziamento disponibili sono:

- ASSE 1 – Generalista;
- ASSE 2 - Progetti per la riduzione dei rischi infortunistici;
- ASSE 3 - Progetti di bonifica da materiali contenenti amianto;
- ASSE 4 - Progetti per micro e piccole imprese operanti in specifici settori;
- ASSE 5 – Agricoltura.

La schermata presenterà una delle tipologie di progetti ammessi, dei soggetti destinatari e dei soggetti non destinatari dei finanziamenti per l'asse selezionato.

SELEZIONE DELL'ASSE ^

Attenzione! I dati compilati negli step successivi, se non salvati, verranno persi al cambio di asse del progetto.

ASSE 1.1 - Progetti per la riduzione dei rischi tecnopatici

ASSE 1
Per i progetti di riduzione dei rischi tecnopatici (di cui all'Allegato 1.1), e per i progetti per l'adozione di modelli organizzativi e di responsabilità sociale (di cui all'Allegato 1.2) i soggetti destinatari dei finanziamenti sono le imprese, anche individuali, ubicate su tutto il territorio nazionale iscritte al Registro delle imprese o all'Albo delle imprese artigiane, in possesso dei requisiti di cui al successivo articolo 7. All'Asse 1.1 possono accedere limitatamente alla tipologia di intervento d), riduzione del rischio da movimentazione manuale delle persone, gli Enti del Terzo Settore, in possesso dei requisiti di cui al successivo articolo 7 e iscritti nel RUNTS.

Sono escluse:

- dai finanziamenti dell'Asse 1 (1.1 e 1.2) le micro e piccole imprese, comprese quelle individuali, operanti nel settore della produzione primaria di prodotti agricoli, alle quali è riservata la partecipazione ai finanziamenti per i progetti di cui all'Allegato 5;
- dai finanziamenti dell'Asse 1.2 le micro e piccole imprese, anche individuali, operanti in specifici settori Ateco 2007 alle quali è riservata la partecipazione ai finanziamenti per i progetti di cui all'Allegato 4.

ASSE 1.2 - Progetti per l'adozione di modelli organizzativi e di responsabilità sociale

ASSE 1
Per i progetti di riduzione dei rischi tecnopatici (di cui all'Allegato 1.1), e per i progetti per l'adozione di modelli organizzativi e di responsabilità sociale (di cui all'Allegato 1.2) i soggetti destinatari dei finanziamenti sono le imprese, anche individuali, ubicate su tutto il territorio nazionale iscritte al Registro delle imprese o all'Albo delle imprese artigiane, in possesso dei requisiti di cui al successivo articolo 7. All'Asse 1.1 possono accedere limitatamente alla tipologia di intervento d), riduzione del rischio da movimentazione manuale delle persone, gli Enti del Terzo Settore, in possesso dei requisiti di cui al successivo articolo 7 e iscritti nel RUNTS.

Sono escluse:

- dai finanziamenti dell'Asse 1 (1.1 e 1.2) le micro e piccole imprese, comprese quelle individuali, operanti nel settore della produzione primaria di prodotti agricoli, alle quali è riservata la partecipazione ai finanziamenti per i progetti di cui all'Allegato 5;
- dai finanziamenti dell'Asse 1.2 le micro e piccole imprese, anche individuali, operanti in specifici settori Ateco 2007 alle quali è riservata la partecipazione ai finanziamenti per i progetti di cui all'Allegato 4.

3.5 Sezione Dati del Progetto

In questa sezione occorre inserire tutte le informazioni relative al progetto che si vuole presentare. Parte di tali informazioni servono a determinare il punteggio totale ottenuto e l'eventuale superamento del punteggio soglia. Durante la compilazione, viene evidenziato il punteggio assegnato ad ogni singolo parametro e il punteggio

totale conseguito. Per alcune Regioni e per alcuni settori produttivi sono previsti ulteriori cinque punti di bonus da aggiungere al punteggio ottenuto; il sistema evidenzia la presenza di tale punteggio aggiuntivo. Consultare la prima pagina dell'Avviso Pubblico ISI, per verificare la presenza o meno del punteggio aggiuntivo sopra citato. Il campo "Tipo progetto" conterrà la tipologie di progetto, coerenti con l'asse e il sotto-asse di finanziamento selezionato nella sezione **Scelta dell'asse di finanziamento**.

Per ogni scelta effettuata l'applicazione presenta un form per l'inserimento dei dati del tipo progetto selezionato.

DETTAGLI DEL PROGETTO ^

Descrivi il tuo progetto e specifica la tipologia di appartenenza

* Progetto ?

ASSE 1.1 - Progetti per la riduzione dei rischi tecnopatici

* Descrizione del progetto 2000 caratteri disponibili

Descrizione del progetto

CONFERMA

3.5.1 Progetti per la riduzione dei rischi tecnopatici (ASSE 1.1)

Per la tipologia di progetto "**Riduzione dei rischi tecnopatici**" è necessario fornire le seguenti informazioni, che compongono la griglia dei punteggi.

Dati dell'intervento

- **Tipologia di intervento:** selezionare tramite apposito menù a tendina la voce riguardante la tipologia di intervento che si intende effettuare;
- **Dimensioni aziendali – ULA (n. dipendenti compreso il datore di lavoro):** corrisponde al valore scelto nella precedente sezione "Dimensioni Aziendali";
- **Tasso di tariffa medio nazionale della voce relativa alla lavorazione sulla quale si effettua l'intervento:** questo valore non è modificabile ed è conseguenza della scelta effettuata dall'utente relativamente ai menu a tendina della POSIZIONE ASSICURATIVA o Settore di appartenenza e della polizza nella sezione "Dati dell'Azienda";
- **Condivisione con le parti sociali:** indicare l'eventuale condivisione del progetto con le Parti Sociali;

DATI DELL'INTERVENTO		^
Guida alla compilazione		
* Tipologie di intervento	- seleziona opzione -	0 PUNTI
* Dimensioni aziendali - ULA (n. dipendenti compreso il Datore di lavoro)	1-10	45 PUNTI
* Tasso di tariffa medio nazionale della voce relativa alla lavorazione sulla quale si effettua l'intervento	Non definito	4 PUNTI
* Condivisione con le parti sociali	- seleziona opzione -	0 PUNTI
Punteggio aggiuntivo		8 PUNTI
Punteggio totale: 57		
		CONFERMA

Richiesta di finanziamento

- **Rottamazione del bene o importo previsionale di vendita /permuta:** in caso di scelta della tipologia di intervento b) e c), l'importo del finanziamento richiesto non può essere maggiore del valore ottenuto sottraendo all'importo **Finanziamento massimo concedibile** il 50% dell'importo previsionale di vendita/permuta.
- **Costo del progetto:** indicare il costo del progetto, al netto dell'IVA. Il sistema calcolerà automaticamente l'importo massimo e l'eventuale importo di anticipazione concedibili.
- **Finanziamento richiesto:** importo del finanziamento richiesto per il progetto, l'importo può essere uguale o minore del finanziamento massimo concedibile, calcolato dal sistema.
- **Anticipazione richiesta:** nel caso sia possibile richiedere l'anticipazione.

Nel caso di importi finanziabili inferiori a 30.000 euro non sarà possibile richiedere l'anticipazione.

RICHIESTA DI FINANZIAMENTO ^

Nel caso in cui per la realizzazione del progetto sia richiesta o sia prevista la sostituzione di beni di proprietà dell'impresa, l'importo del finanziamento a carico dell'Inail potrebbe subire una decurtazione in conformità alle disposizioni contenute nell'art. 10 dell'Avviso per lo specifico intervento selezionato. ⓘ

Rottamazione del bene

Importo previsionale vendita o permuta ⓘ

* Costo del progetto ⓘ

Finanziamento massimo concedibile ⓘ

* Finanziamento richiesto ⓘ

CONFERMA

Coordinate bancarie per l'accredito del finanziamento

Inserire le coordinate bancarie del conto corrente dell'impresa utilizzato per effettuare i pagamenti delle spese relative al progetto. Tale conto corrente sarà lo stesso sul quale INAIL, in caso di concessione del finanziamento, accrediterà il relativo importo. Qualora fosse necessario, è possibile inserire la lista dei delegati ad operare sul conto corrente indicato, cliccando sul tasto (+).

COORDINATE BANCARIE PER L'ACCREDITO DEL FINANZIAMENTO ^

* Codice IBAN ⓘ

* Intestatario del conto corrente

* Filiale

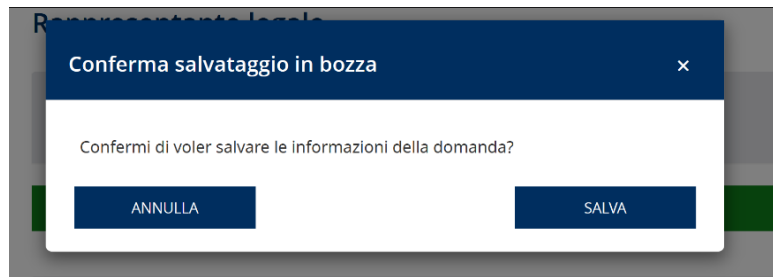
+ Aggiungi delegati al conto corrente (opzionale)

CONFERMA

ATTENZIONE: Si precisa che l'operazione, di inserimento, modifica o cancellazione del delegato, viene resa effettiva al momento del salvataggio della bozza oppure dell'invio della domanda.

Salvataggio in bozza

Tramite il tasto **Salva Bozza**, è possibile memorizzare quanto compilato. Il sistema mostrerà un popup informativo del quale è necessario prendere visione per poter proseguire.



Il testo evidenziato verrà mostrato qualora al momento del salvataggio della bozza non siano state ancora compilate le sezioni relative al Rappresentante Legale e/o Dati Progetto. Sarà possibile rientrare successivamente nelle maschere di compilazione della domanda per modificare quanto inserito. La domanda verrà riportata nella lista bozze.

ATTENZIONE: Si ricorda che il salvataggio della domanda in stato di bozza NON equivale all'invio definitivo della domanda.

Invio della domanda

Se la domanda raggiunge il punteggio soglia di ammissibilità previsto dall'Avviso Pubblico ISI, è possibile procedere con la registrazione attraverso l'apposita funzione presente in procedura tramite il tasto "INVIA". Qualora in fase di compilazione fossero presenti delle inesattezze o dimenticanze, il sistema darà evidenza degli errori e non procederà con la registrazione. Nel caso in cui invece la compilazione fosse stata effettuata correttamente, il sistema chiederà conferma della richiesta di registrazione dei dati. In caso di risposta affermativa, verrà dato avviso dell'avvenuto salvataggio. La domanda inviata verrà riportata nella lista delle **Domande registrate**.

Conferma invio della domanda ×

Confermi di voler procedere all'invio della domanda?

Una volta effettuato l'invio della domanda non sarà più possibile modificare i dati inseriti.

Per effettuare successivamente delle variazioni ai dati registrati, sarà necessario accedere alla lista delle domande registrate, eliminare la domanda inviata ed effettuare nuovamente la compilazione online.

Sei sicuro di voler inviare questa domanda?

[ANNULLA](#) [CONFERMA INVIO](#)

 **Congratulazioni la domanda è stata inviata!**

A partire dal sarà possibile effettuare il download del codice identificativo

Il codice identificativo deve essere utilizzato per inviare attraverso lo sportello informatico la domanda di ammissione al contributo, così come indicato nell'avviso pubblico ISI

[Scarica riepilogo](#)

ATTENZIONE: Successivamente alla registrazione, non è più possibile rientrare nelle maschere di compilazione della domanda per modificare le domande inviate definitivamente. Nel caso sia necessario apportare delle variazioni, è necessario annullare la domanda ed inserirne una nuova, entro i termini della registrazione della domanda.

3.5.2 Progetti per l'adozione di modelli organizzativi e di responsabilità sociale (ASSE 1.2)

Per la tipologia di progetto "**Adozione di modelli organizzativi e di responsabilità sociale**" è necessario fornire le seguenti informazioni, che compongono la griglia dei punteggi.

Dati dell'intervento

- **Dimensioni aziendali – ULA (n. dipendenti compreso il datore di lavoro):** corrisponde al valore scelto nella precedente sezione "Dimensioni Aziendali";
- **Tasso di tariffa medio nazionale della voce relativa alla lavorazione sulla quale si effettua l'intervento:** questo valore non è modificabile ed è conseguenza della scelta effettuata dall'utente relativamente ai menu a tendina della POSIZIONE ASSICURATIVA o Settore di appartenenza e della polizza nella sezione "Dati dell'Azienda";
- **Tipologia di intervento:** selezionare tramite apposito menù a tendina la voce riguardante la tipologia di intervento che si intende effettuare;
- **Condivisione con le parti sociali:** indicare l'eventuale condivisione del progetto con le Parti Sociali;

^

DATI DELL'INTERVENTO

Guida alla compilazione ⓘ

* Dimensioni aziendali - ULA (n. dipendenti compreso il Datore di lavoro)	45
<input style="width: 90%;" type="text" value="1-10"/>	PUNTI
* Tasso di tariffa medio nazionale della voce relativa alla lavorazione sulla quale si effettua l'intervento	
<input style="width: 90%;" type="text" value="Non definito"/>	4
<input style="width: 90%;" type="text" value="Non definito"/>	PUNTI
* Tipologie di intervento	
<input style="width: 90%;" type="text" value="- seleziona opzione -"/>	0
<input style="width: 90%;" type="text" value="- seleziona opzione -"/>	PUNTI
* Condivisione con le parti sociali	
<input style="width: 90%;" type="text" value="- seleziona opzione -"/>	0
<input style="width: 90%;" type="text" value="- seleziona opzione -"/>	PUNTI
Punteggio aggiuntivo ⓘ	
	8
	PUNTI
Punteggio totale: 57	

CONFERMA

Richiesta di finanziamento

- **Costo della consulenza:** Indicare il costo della consulenza, il valore massimo ammissibile è impostato dal sistema. Il sistema calcolerà inoltre automaticamente l'importo massimo del finanziamento e l'eventuale importo di anticipazione concedibili.
- **Costo della certificazione:** Indicare il costo della certificazione, il valore massimo ammissibile è impostato dal sistema. Il sistema calcolerà inoltre automaticamente l'importo massimo del finanziamento e l'eventuale importo di anticipazione concedibili.

RICHIESTA DI FINANZIAMENTO ^

* Costo della consulenza (max 7.500 €) Costo della certificazione (max 3.250 €)

Coordinate bancarie per l'accreditamento del finanziamento

Inserire le coordinate bancarie del conto corrente dell'impresa utilizzato per effettuare i pagamenti delle spese relative al progetto. Tale conto corrente sarà lo stesso sul quale INAIL, in caso di concessione del finanziamento, accrediterà il relativo importo. Qualora fosse necessario, è possibile inserire la lista dei delegati ad operare sul conto corrente indicato, cliccando sul tasto (+).

COORDINATE BANCARIE PER L'ACCREDITO DEL FINANZIAMENTO ^

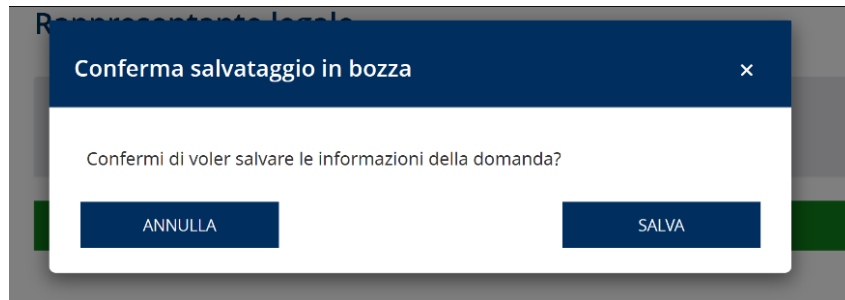
* Codice IBAN ⓘ * Intestatario del conto corrente * Filiale

+ [Aggiungi delegati al conto corrente \(opzionale\)](#)

ATTENZIONE: Si precisa che l'operazione, di inserimento, modifica o cancellazione del delegato, viene resa effettiva al momento del salvataggio della bozza oppure dell'invio della domanda.

Salvataggio in bozza

Tramite il tasto **Salva Bozza** è possibile memorizzare quanto compilato. Il sistema mostrerà un popup informativo del quale è necessario prendere visione per poter proseguire.



Il testo evidenziato verrà mostrato qualora al momento del salvataggio della bozza non siano state ancora compilate le sezioni relative al Rappresentante Legale e/o Dati Progetto. Sarà possibile rientrare successivamente nelle maschere di compilazione della domanda per modificare quanto inserito. La domanda verrà riportata nella lista bozze.

ATTENZIONE: Si ricorda che il salvataggio della domanda in stato di bozza NON equivale all'invio definitivo della domanda.

Invio della domanda

Se la domanda raggiunge il punteggio soglia di ammissibilità previsto dall'Avviso Pubblico ISI, è possibile procedere con la registrazione attraverso l'apposita funzione presente in procedura tramite il tasto "INVIA". Qualora in fase di compilazione fossero presenti delle inesattezze o dimenticanze, il sistema darà evidenza degli errori e non procederà con la registrazione. Nel caso in cui invece la compilazione fosse stata effettuata correttamente, il sistema chiederà conferma della richiesta di registrazione dei dati.

In caso di risposta affermativa, verrà dato avviso dell'avvenuto salvataggio. La domanda inviata verrà riportata nella lista delle **Domande registrate**.

Conferma invio della domanda ✕

Confermi di voler procedere all'invio della domanda?

Una volta effettuato l'invio della domanda non sarà più possibile modificare i dati inseriti.

Per effettuare successivamente delle variazioni ai dati registrati, sarà necessario accedere alla lista delle domande registrate, eliminare la domanda inviata ed effettuare nuovamente la compilazione online.

Sei sicuro di voler inviare questa domanda?

[ANNULLA](#) [CONFERMA INVIO](#)

 **Congratulazioni la domanda è stata inviata!**

A partire dal _____ sarà possibile effettuare il download del codice identificativo

Il codice identificativo deve essere utilizzato per inviare attraverso lo sportello informatico la domanda di ammissione al contributo, così come indicato nell'avviso pubblico ISI

[Scarica riepilogo](#)

ATTENZIONE: Successivamente alla registrazione, non è più possibile rientrare nelle maschere di compilazione della domanda per modificare le domande inviate definitivamente. Nel caso sia necessario apportare delle variazioni, è necessario annullare la domanda ed inserirne una nuova.

3.5.3 Progetti per la riduzione dei rischi infortunistici (ASSE 2)

Per la tipologia di progetto "**Riduzione dei rischi infortunistici**" è necessario fornire le seguenti informazioni, che compongono la griglia dei punteggi.

Dati dell'intervento

- **Dimensioni aziendali – ULA (n. dipendenti compreso il datore di lavoro):** corrisponde al valore scelto nella precedente sezione "Dimensioni Aziendali";
- **Tasso di tariffa medio nazionale della voce relativa alla lavorazione sulla quale si effettua l'intervento:** questo valore non è modificabile ed è conseguenza della scelta effettuata dall'utente relativamente ai menu a tendina della POSIZIONE ASSICURATIVA o Settore di appartenenza e della polizza nella sezione "Dati dell'Azienda";
- **Tipologia di intervento:** selezionare tramite apposito menù a tendina la voce riguardante la tipologia di intervento che si intende effettuare;
- **Condivisione con le parti sociali:** indicare l'eventuale condivisione del progetto con le Parti Sociali;

DATI DELL'INTERVENTO	
Guida alla compilazione ⓘ	
* Dimensioni aziendali - ULA (n. dipendenti compreso il Datore di lavoro)	45 PUNTI
1-10	
* Tasso di tariffa medio nazionale della voce relativa alla lavorazione sulla quale si effettua l'intervento	4 PUNTI
Non definito	
* Tipologie di intervento	0 PUNTI
- seleziona opzione -	
* Condivisione con le parti sociali	0 PUNTI
- seleziona opzione -	
Punteggio aggiuntivo ⓘ	0 PUNTI
Punteggio totale: 49	
CONFERMA	

Richiesta di finanziamento

- **Rottamazione del bene o importo previsionale di vendita /permuta** in caso di scelta della tipologia di intervento c). L'importo del finanziamento richiesto non può essere maggiore del valore ottenuto sottraendo all'importo **Finanziamento massimo concedibile** il 50% dell'importo previsionale di vendita/permuta.
- **Costo del progetto:** indicare il costo del progetto, al netto dell'IVA. Il sistema calcolerà automaticamente l'importo massimo e l'eventuale importo di anticipazione concedibili.
- **Finanziamento richiesto:** importo del finanziamento richiesto per il progetto, l'importo può essere uguale o minore del finanziamento massimo concedibile, calcolato dal sistema.
- **Anticipazione richiesta:** nel caso sia possibile richiedere l'anticipazione.

Nel caso di importi finanziabili inferiori a 30.000 Euro non sarà possibile richiedere l'anticipazione.

RICHIESTA DI FINANZIAMENTO ^

Nel caso in cui per la realizzazione del progetto sia richiesta o sia prevista la sostituzione di beni di proprietà dell'impresa, l'importo del finanziamento a carico dell'Inail potrebbe subire una decurtazione in conformità alle disposizioni contenute nell'art. 10 dell'Avviso per lo specifico intervento selezionato. [?](#)

Rottamazione del bene

Importo previsionale vendita o permuta [?](#)

* Costo del progetto [?](#)

Finanziamento massimo concedibile [?](#)

* Finanziamento richiesto [?](#)

[CONFERMA](#)

Coordinate bancarie per l'accreditamento del finanziamento

Inserire le coordinate bancarie del conto corrente dell'impresa utilizzato per effettuare i pagamenti delle spese relative al progetto. Tale conto corrente sarà lo stesso sul quale INAIL, in caso di concessione del finanziamento, accrediterà

COORDINATE BANCARIE PER L'ACCREDITO DEL FINANZIAMENTO ^

* Codice IBAN [?](#)

* Intestatario del conto corrente

* Filiale

[+](#) Aggiungi delegati al conto corrente (opzionale)

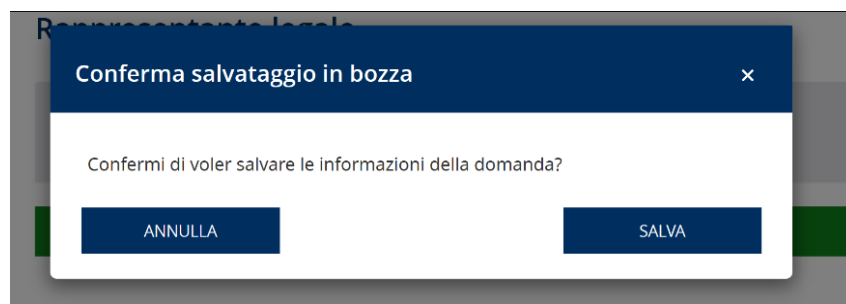
[CONFERMA](#)

il relativo importo. Qualora fosse necessario, è possibile inserire la lista dei delegati ad operare sul conto corrente indicato, cliccando sul tasto (+).

ATTENZIONE: Si precisa che l'operazione, di inserimento, modifica o cancellazione del delegato, viene resa effettiva al momento del salvataggio della bozza oppure dell'invio della domanda.

Salvataggio in bozza

Tramite il tasto **Salva Bozza** è possibile memorizzare quanto compilato. Il sistema mostrerà un popup informativo del quale è necessario prendere visione per poter proseguire.



Il testo evidenziato verrà mostrato qualora al momento del salvataggio della bozza non siano state ancora compilate le sezioni relative al Rappresentante Legale e/o Dati Progetto. Sarà possibile rientrare successivamente nelle maschere di compilazione della domanda per modificare quanto inserito. La domanda verrà riportata nella lista bozze.

ATTENZIONE: Si ricorda che il salvataggio della domanda in stato di bozza NON equivale all'invio definitivo della domanda.

Invio della domanda

Se la domanda raggiunge il punteggio soglia di ammissibilità previsto dall'Avviso Pubblico ISI, è possibile procedere con la registrazione attraverso l'apposita funzione presente in procedura tramite il tasto "INVIA". Qualora in fase di compilazione fossero presenti delle inesattezze o dimenticanze, il sistema darà evidenza degli errori e non procederà con la registrazione. Nel caso in cui invece la compilazione fosse stata effettuata correttamente, il sistema chiederà conferma della richiesta di registrazione dei dati.

In caso di risposta affermativa, verrà dato avviso dell'avvenuto salvataggio. La domanda inviata verrà riportata nella lista delle **Domande registrate**.

3.5.4 Progetti di bonifica da materiali contenenti amianto (ASSE 3)

Per la tipologia di progetto "**Bonifica da materiali contenenti amianto**" è necessario fornire le seguenti informazioni, che compongono la griglia dei punteggi.

Dati dell'intervento

- **Dimensioni aziendali – ULA (n. dipendenti compreso il datore di lavoro):** corrisponde al valore scelto nella precedente sezione "Dimensioni Aziendali";
- **Tasso di tariffa medio nazionale della voce relativa alla lavorazione sulla quale si effettua l'intervento:** questo valore non è modificabile ed è conseguenza della scelta effettuata dall'utente relativamente ai menu a tendina della POSIZIONE ASSICURATIVA o Settore di appartenenza e della polizza nella sezione "Dati dell'Azienda";
- **Tipologia di intervento:** selezionare tramite apposito menù a tendina la voce riguardante la tipologia di intervento che si intende effettuare;
- **Condivisione con le parti sociali:** indicare l'eventuale condivisione del progetto con le Parti Sociali;

DATI DELL'INTERVENTO	
Guida alla compilazione ⓘ	
* Dimensioni aziendali - ULA (n. dipendenti compreso il Datore di lavoro)	45 PUNTI
1-10	
* Tasso di tariffa medio nazionale della voce relativa alla lavorazione sulla quale si effettua l'intervento	4 PUNTI
Non definito	
* Tipologie di intervento	0 PUNTI
- seleziona opzione -	
* Condivisione con le parti sociali	0 PUNTI
- seleziona opzione -	
Punteggio aggiuntivo ⓘ	0 PUNTI
Punteggio totale: 49	
CONFERMA	

Richiesta di finanziamento

- **Costo del progetto:** indicare il costo del progetto, al netto dell'IVA. Il sistema calcolerà automaticamente l'importo massimo e l'eventuale importo di anticipazione concedibili.
- **Finanziamento richiesto:** importo del finanziamento richiesto per il progetto, l'importo può essere uguale o minore del finanziamento massimo concedibile, calcolato dal sistema.
- **Anticipazione richiesta:** nel caso sia possibile richiedere l'anticipazione.

Nel caso di importi finanziabili inferiori a 30.000 Euro non sarà possibile richiedere l'anticipazione.

RICHIESTA DI FINANZIAMENTO ^

* Costo del progetto ?	Finanziamento massimo concedibile ?	* Finanziamento richiesto ?
<input type="text" value="Costo del progetto"/>	<input type="text" value="Finanziamento massimo concedibile"/>	<input type="text" value="Finanziamento richiesto"/>

Coordinate bancarie per l'accreditamento del finanziamento

Inserire le coordinate bancarie del conto corrente dell'impresa utilizzato per effettuare i pagamenti delle spese relative al progetto. Tale conto corrente sarà lo stesso sul quale INAIL, in caso di concessione del finanziamento, accrediterà il relativo importo. Qualora fosse necessario, è possibile inserire la lista dei delegati ad operare sul conto corrente indicato, cliccando sul tasto (+).

COORDINATE BANCARIE PER L'ACCREDITO DEL FINANZIAMENTO ^

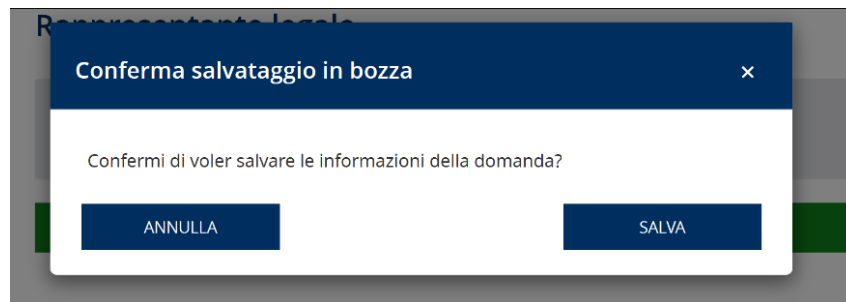
* Codice IBAN ?	* Intestatario del conto corrente	* Filiale
<input type="text" value="Codice IBAN"/>	<input type="text" value="Intestatario del conto corrente"/>	<input type="text" value="Filiale"/>

[+ Aggiungi delegati al conto corrente \(opzionale\)](#)

ATTENZIONE: Si precisa che l'operazione, di inserimento, modifica o cancellazione del delegato, viene resa effettiva al momento del salvataggio della bozza oppure dell'invio della domanda.

Salvataggio in bozza

Tramite il tasto **Salva Bozza** è possibile memorizzare quanto compilato. Il sistema mostrerà un popup informativo del quale è necessario prendere visione per poter proseguire.



Il testo evidenziato verrà mostrato qualora al momento del salvataggio della bozza non siano state ancora compilate le sezioni relative al Rappresentante Legale e/o Dati Progetto. Sarà possibile rientrare successivamente nelle maschere di compilazione della domanda per modificare quanto inserito. La domanda verrà riportata nella lista bozze.

ATTENZIONE: Si ricorda che il salvataggio della domanda in stato di bozza NON equivale all'invio definitivo della domanda.

Invio della domanda

Se la domanda raggiunge il punteggio soglia di ammissibilità previsto dall'Avviso Pubblico ISI, è possibile procedere con la registrazione attraverso l'apposita funzione presente in procedura tramite il tasto "INVIA". Qualora in fase di compilazione fossero presenti delle inesattezze o dimenticanze, il sistema darà evidenza degli errori e non procederà con la registrazione. Nel caso in cui invece la compilazione fosse stata effettuata correttamente, il sistema chiederà conferma della richiesta di registrazione dei dati.

In caso di risposta affermativa, verrà dato avviso dell'avvenuto salvataggio. La domanda inviata verrà riportata nella lista delle **Domande registrate**.

Conferma invio della domanda ×

Confermi di voler procedere all'invio della domanda?

Una volta effettuato l'invio della domanda non sarà più possibile modificare i dati inseriti.

Per effettuare successivamente delle variazioni ai dati registrati, sarà necessario accedere alla lista delle domande registrate, eliminare la domanda inviata ed effettuare nuovamente la compilazione online.

Sei sicuro di voler inviare questa domanda?

[ANNULLA](#) [CONFERMA INVIO](#)

 **Congratulazioni la domanda è stata inviata!**

A partire dal _____ sarà possibile effettuare il download del codice identificativo

Il codice identificativo deve essere utilizzato per inviare attraverso lo sportello informatico la domanda di ammissione al contributo, così come indicato nell'avviso pubblico ISI

[Scarica riepilogo](#)

ATTENZIONE: Successivamente alla registrazione, non è più possibile rientrare nelle maschere di compilazione della domanda per modificare le domande inviate definitivamente. Nel caso sia necessario apportare delle variazioni, è necessario annullare la domanda ed inserirne una nuova.

3.5.5 Progetti per micro e piccole imprese operanti in specifici settori (ASSE 4)

Per la tipologia di progetto "**Imprese operanti in specifici settori**" è necessario fornire le seguenti informazioni, che compongono la griglia dei punteggi.

Dati dell'intervento

- **Dimensioni aziendali – ULA (n. dipendenti compreso il datore di lavoro):** corrisponde al valore scelto nella precedente sezione "Dimensioni Aziendali";
- **Descrizione codice ATECO:** in questo valore bisogna scegliere il codice ATECO scelto in precedenza;
- **Tipologia di intervento:** selezionare tramite apposito menù a tendina la voce riguardante la tipologia di intervento che si intende effettuare;
- **Condivisione con le parti sociali:** indicare l'eventuale condivisione del progetto con le Parti Sociali;

DATI DELL'INTERVENTO	
Guida alla compilazione ⓘ	
* Dimensioni aziendali - ULA (n. dipendenti compreso il Datore di lavoro)	45 PUNTI
1-10	
* Descrizione codice ATECO	0 PUNTI
- seleziona opzione -	
* Tipologie di intervento	0 PUNTI
- seleziona opzione -	
* Condivisione con le parti sociali	0 PUNTI
- seleziona opzione -	
Punteggio aggiuntivo ⓘ	0 PUNTI
Punteggio totale: 45	
CONFERMA	

Richiesta di finanziamento

- **Rottamazione del bene:** obbligatoria per le tipologie di intervento a, b. Nel caso in cui per la realizzazione del progetto sia richiesta o sia prevista la sostituzione di beni di proprietà dell'impresa, l'importo del finanziamento a carico dell'Inail potrebbe subire una decurtazione in conformità alle disposizioni contenute nell'art. 10 dell'Avviso per lo specifico intervento selezionato.
- **Costo del progetto:** indicare il costo del progetto, al netto dell'IVA. Il sistema calcolerà automaticamente l'importo massimo e l'eventuale importo di anticipazione concedibili.
- **Finanziamento richiesto:** importo del finanziamento richiesto per il progetto, l'importo può essere uguale o minore del finanziamento massimo concedibile, calcolato dal sistema.
- **Anticipazione richiesta:** nel caso sia possibile richiedere l'anticipazione.

Nel caso di importi finanziabili inferiori a 30.000 Euro non sarà possibile richiedere l'anticipazione.

RICHIESTA DI FINANZIAMENTO ^

Nel caso in cui per la realizzazione del progetto sia richiesta o sia prevista la sostituzione di beni di proprietà dell'impresa, l'importo del finanziamento a carico dell'Inail potrebbe subire una decurtazione in conformità alle disposizioni contenute nell'art. 10 dell'Avviso per lo specifico intervento selezionato. ⓘ

Rottamazione del bene

* Costo del progetto ⓘ Finanziamento massimo concedibile ⓘ * Finanziamento richiesto ⓘ

<input type="text" value="Costo del progetto"/>	<input type="text" value="Finanziamento massimo concedibile"/>	<input type="text" value="Finanziamento richiesto"/>
---	--	--

Coordinate bancarie per l'accreditamento del finanziamento

Inserire le coordinate bancarie del conto corrente dell'impresa utilizzato per effettuare i pagamenti delle spese relative al progetto. Tale conto corrente sarà lo stesso sul quale INAIL, in caso di concessione del finanziamento, accrediterà il relativo importo. Qualora fosse necessario, è possibile inserire la lista dei delegati ad operare sul conto corrente indicato, cliccando sul tasto (+).

COORDINATE BANCARIE PER L'ACCREDITO DEL FINANZIAMENTO ^

* Codice IBAN ?	* Intestatario del conto corrente	* Filiale
<input type="text" value="Codice IBAN"/>	<input type="text" value="Intestatario del conto corrente"/>	<input type="text" value="Filiale"/>

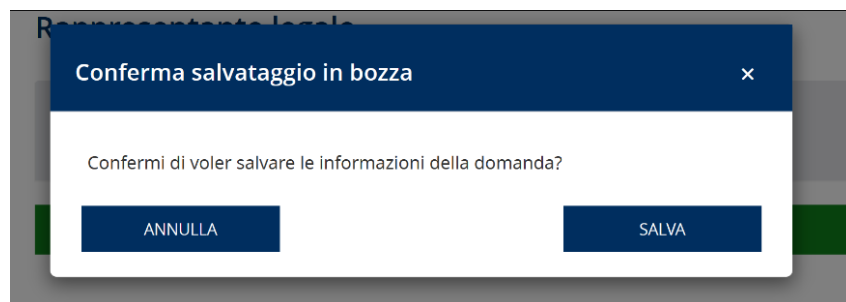
+ Aggiungi delegati al conto corrente (opzionale)

CONFERMA

ATTENZIONE: Si precisa che l'operazione, di inserimento, modifica o cancellazione del delegato, viene resa effettiva al momento del salvataggio della bozza oppure dell'invio della domanda.

Salvataggio in bozza

Tramite il tasto **Salva Bozza** è possibile memorizzare quanto compilato. Il sistema mostrerà un popup informativo del quale è necessario prendere visione per poter proseguire.



Il testo evidenziato verrà mostrato qualora al momento del salvataggio della bozza non siano state ancora compilate le sezioni relative al Rappresentante Legale e/o Dati Progetto. Sarà possibile rientrare successivamente nelle maschere di compilazione della domanda per modificare quanto inserito. La domanda verrà riportata nella lista bozze.

ATTENZIONE: Si ricorda che il salvataggio della domanda in stato di bozza NON equivale all'invio definitivo della domanda.

Invio della domanda

Se la domanda raggiunge il punteggio soglia di ammissibilità previsto dall'Avviso Pubblico ISI, è possibile procedere con la registrazione attraverso l'apposita funzione presente in procedura tramite il tasto "INVIA". Qualora in fase di compilazione fossero presenti delle inesattezze o dimenticanze, il sistema darà evidenza degli errori e non procederà con la registrazione. Nel caso in cui invece la compilazione fosse stata effettuata correttamente, il sistema chiederà conferma della richiesta di registrazione dei dati.

In caso di risposta affermativa, verrà dato avviso dell'avvenuto salvataggio. La domanda inviata verrà riportata nella lista delle **Domande registrate**.

Conferma invio della domanda ✕

Confermi di voler procedere all'invio della domanda?

Una volta effettuato l'invio della domanda non sarà più possibile modificare i dati inseriti.

Per effettuare successivamente delle variazioni ai dati registrati, sarà necessario accedere alla lista delle domande registrate, eliminare la domanda inviata ed effettuare nuovamente la compilazione online.

Sei sicuro di voler inviare questa domanda?

ANNULLA **CONFERMA INVIO**

 **Congratulazioni la domanda è stata inviata!**

A partire dal _____ sarà possibile effettuare il download del codice identificativo

Il codice identificativo deve essere utilizzato per inviare attraverso lo sportello informatico la domanda di ammissione al contributo, così come indicato nell'avviso pubblico ISI

[Scarica riepilogo](#)

ATTENZIONE: Successivamente alla registrazione, non è più possibile rientrare nelle maschere di compilazione della domanda per modificare le domande inviate definitivamente. Nel caso sia necessario apportare delle variazioni, è necessario annullare la domanda ed inserirne una nuova.

4. DOMANDA DI FINANZIAMENTO - Compilazione on line (Ditte NON INAIL)

4.1 Scelta della regione o provincia autonoma

Nel campo **Seleziona la regione coinvolta**, è possibile scegliere la regione nella quale l'utente intende presentare la domanda (quella presso la quale è attiva l'unità produttiva per la quale intende realizzare il progetto) (cfr. articolo 7 dell'Avviso Pubblico ISI). Nel caso in cui l'utente sia un intermediario è necessario preventivamente indicare l'azienda per la quale si intende presentare la domanda di finanziamento.

Bando ISI

Bando ISI

Informazioni sul bando ⓘ

COMPILAZIONE NUOVA DOMANDA

* Selezionare l'azienda per la quale intendi sviluppare il tuo progetto

* Selezionare la regione coinvolta

- seleziona opzione -

- seleziona opzione -

LOMBARDIA

COMPILA DOMANDA

Selezionata la regione o provincia autonoma coinvolta, cliccando sul tasto **COMPILA DOMANDA** sarà mostrato un pop-up che avvisa l'utente della scelta effettuata

Conferma la regione

Confermi di voler procedere con la compilazione della domanda per la regione LOMBARDIA?

ANNULLA

SI, COMPILA LA DOMANDA

4.2 Sezione Dati dell'azienda

Dati anagrafici

Per le ditte **NON INAIL** la sezione dei dati anagrafici dell'impresa dovrà essere compilata in ogni sua parte; saranno solo fornite le informazioni in possesso, come codice ditta, codice fiscale e ragione sociale.

DATI ANAGRAFICI ^

* Codice ditta INAIL	* Codice fiscale / Partita IVA
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Ragione sociale	
<input type="text"/>	
* Indirizzo legale	
<input type="text"/>	
* Numero Civico	* Provincia
<input type="text"/>	<input type="text" value="- seleziona opzione -"/>
* Comune	* CAP
<input type="text" value="- seleziona opzione -"/>	<input type="text" value="- seleziona opzione -"/>

[Annulla](#)

Contatti

Sono richiesti inoltre:

- l'indirizzo e-mail PEC primaria dell'azienda (**la quale non può essere riutilizzata per registrare più domande, qualora fosse necessario indicare un indirizzo PEC differente, utilizzare il campo "Indirizzo PEC secondaria".**);
- un recapito telefonico principale;
- l'indirizzo e-mail PEC secondaria: es. PEC intermediario - (Opzionale);
- un recapito telefonico secondario (Opzionale).

L'indirizzo di PEC primaria, abilitato anche alla ricezione di posta elettronica ordinaria, costituirà l'userid per l'accesso alla funzionalità di gestione della associazione tra il codice identificativo assegnato alla domanda dell'azienda e l'utenza di un operatore delegato per la fase di invio.

Per proseguire con la compilazione della domanda è necessario selezionare il flag con il quale si dichiara la presa visione e accettazione dello schema di patto di integrità (modulo G) e la correttezza delle PEC indicate.

CONTATTI ^

*** Email PEC** ?

Email PEC secondaria ?

ATTENZIONE: Verificare l'indirizzo PEC dell'impresa. In caso di difformità utilizzare il campo 'Email PEC secondaria'. Per istruzioni sulle modalità di aggiornamento dell'indirizzo riportato nel campo 'Email PEC' è possibile contattare il servizio di assistenza Inail Risponde disponibile alla voce Supporto del portale www.inail.it.

Tale indirizzo di PEC primaria, abilitato alla ricezione di posta elettronica ordinaria, costituirà la user id per l'accesso alla funzionalità di gestione dell'associazione tra il codice identificativo assegnato alla domanda dell'azienda e l'utenza di un operatore delegato per la fase di invio.

*** Recapito telefonico principale**

Recapito telefonico secondario

*** Proseguì con la compilazione della domanda.**

Scegliendo di proseguire con la compilazione della domanda di finanziamento l'utente dichiara:

- che il rappresentante legale dell'impresa ha preso visione ed accettato sin d'ora gli effetti dello schema di patto di integrità (modulo G) di cui alla determina del Presidente dell'Inail n. 524 del 17 Dicembre 2018. Tale patto dovrà essere consegnato insieme alla restante documentazione da produrre in caso di ammissione.
- che gli indirizzi PEC indicati in domanda sono corretti e corrispondono a quelli aziendali.

CONFERMA

Dati iscrizione impresa

I dati relativi all'iscrizione dell'impresa da fornire al momento della registrazione sono i seguenti:

- **Iscritta presso:** in questa sezione, le aziende potranno selezionare i seguenti uno dei seguenti valori:
 - Registro Imprese Agricola;
 - Albo società coop di lavoro agricolo;
- **Tipologia Impresa:** il campo conterrà i seguenti valori:
 - Imprenditori Agricoli;
 - Coltivatori Diretti;
 - Imprese Agricole;
- **Codice ATECO:** seleziona il codice ATECO di appartenenza;
- **N° iscrizione:** indicare il numero d'iscrizione;
- **Provincia di iscrizione:** selezionare la provincia d'iscrizione;
- **Data di iscrizione:** indicare la data d'iscrizione;

- **Forma giuridica:** indicare la propria forma giuridica tra i seguenti valori:
 - Impresa Individuale;
 - Società agricola;
 - Società cooperativa
- **Matricola INPS/Codice CIDA:** indicare la propria matricola INPS o Codice CIDA
- La **Regolamento Europeo di riferimento** sarà presentata ai sensi del seguente regolamento assume i seguenti valori:
 - Regolamento UE N. 717/2014;
 - Regolamento UE N. 1408/2013;
 - Regolamento UE N. 2022/2472 (Asse 5);
 - Regolamento UE N. 2023/2831;

Le ditte che intendono partecipare all'Asse 5 dovranno selezionare il Regolamento UE N. 2022/2472 (Asse 5).

- **Descrizione delle attività:** indicare una breve descrizione dell'attività;

DATI ISCRIZIONE IMPRESA ^

* Iscritta presso	* Tipologia impresa	
Registro Imprese Agricoltura	IMPRENDITORI AGRICOLI	
* Codice ATECO - Inserire il codice ATECO senza lo '0' in testa (se presente): es. digitare 15000 per 01.50.00		
12300 - Coltivazione di agrumi		
* N° Iscrizione	* Provincia di iscrizione	* Data di iscrizione
N° Iscrizione	-seleziona opzione-	GG/MM/AAAA
* Forma Giuridica	* Matricola Inps/Codice CIDA	
IMPRESA INDIVIDUALE	48442078	
* Regolamento europeo di riferimento		
Regolamento UE N. 2022/2472 (Asse 5)		
* Breve descrizione delle attività 500 caratteri disponibili		
Breve descrizione delle attività		

[Annulla](#) [CONFERMA](#)

Composizione societaria

La composizione societaria deve essere compilata soltanto in caso di **Forma giuridica** corrispondente a **Società agricole**. È possibile inserire la lista dei soci cliccando sul tasto (+).

COMPOSIZIONE SOCIETARIA

Puoi aggiungere dei componenti societari nella lista inserendo i dati richiesti

* Cognome/Società	Nome	* Data di nascita	
<input type="text" value="Cognome/Società"/>	<input type="text" value="Nome"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="GG/MM/AAAA"/>	
* Codice Fiscale	* Ruolo investito	* Ammontare quote sociali	* Quote(%)
<input type="text" value="Codice Fiscale"/>	<input type="text" value="- seleziona opzione -"/>	<input type="text" value="Ammontare quote sociali"/>	<input type="text" value="Quote(%)"/>

[Annulla](#)
INSERISCI

Il messaggio dell'inserimento di un socio oppure dell'eliminazione di un socio inserito nella composizione societaria viene mostrato in alto alla pagina. Si precisa che l'operazione, di inserimento o cancellazione del socio, viene resa effettiva al momento del salvataggio della bozza oppure dell'invio della domanda.

Unità produttiva coinvolta nel progetto

Per le ditte che non hanno un rapporto assicurativo con INAIL, è necessario selezionare la **POSIZIONE ASSICURATIVA** cui fanno riferimento i lavoratori coinvolti nel progetto, la polizza, la voce di rischio e la relativa classe di rischio o il tasso infortuni dagli appositi menu a tendina.

Bisogna compilare questa sezione in ogni sua parte inserendo tutte le informazioni richieste

POSIZIONE ASSICURATIVA E UNITÀ PRODUTTIVA COINVOLTA NEL PROGETTO

* Settore di appartenenza	* Polizza - Voce di rischio - Classe di rischio / Tasso infortuni	
<input type="text" value="Agricoli"/>	<input type="text" value="Agricoltura - A"/>	
* Indirizzo	* Numero Civico	
<input type="text" value="Indirizzo"/>	<input type="text" value="Numero Civico"/>	
* Provincia	* Comune	* CAP
<input type="text" value="- seleziona opzione -"/>	<input type="text" value="- seleziona opzione -"/>	<input type="text" value="- seleziona opzione -"/>
* N° Lavoratori unità produttiva		
<input type="text" value="N° Lavoratori unità produttiva"/>		

[Annulla](#)
CONFERMA

Dimensioni aziendali

In fase di compilazione della domanda, per tutti gli assi, è necessario fornire le dimensioni aziendali – ULA

DIMENSIONI AZIENDALI ^

Dimensione aziendale - ULA

* Dimensione aziendale ULA - (n. dipendenti compreso il datore di lavoro) ⓘ

- seleziona opzione -

Dimensione aziendale - Dati finanziari

* Scegli la tipologia

- seleziona opzione -

* Inserisci l'importo (in euro) ⓘ

Inserisci l'importo (in euro)

CONFERMA

ATTENZIONE: Nel caso di un'impresa collegata o associata ad altre imprese ai dati relativi al fatturato/bilancio dell'impresa richiedente dovranno essere sommati i dati relativi alle altre imprese associate o collegate.

4.3 Rappresentante legale

Dati anagrafici

Per le ditte 48M, le informazioni relative al rappresentante legale dovranno essere compilate.

DATI ANAGRAFICI

* Nome	* Cognome	* Codice fiscale
<input type="text" value="Nome"/>	<input type="text" value="Cognome"/>	<input type="text" value="Codice fiscale"/>
* Data di nascita	* Nazionalità	
<input type="text" value="GG/MM/AAAA"/>	- seleziona opzione -	
* Provincia	* Comune di nascita	
- seleziona opzione -	- seleziona opzione -	
* Indirizzo di residenza		
<input type="text" value="Indirizzo di residenza"/>		
N° Civico	* Provincia	* Comune di residenza
<input type="text" value="N° Civico"/>	- seleziona opzione -	- seleziona opzione -
* Cap		
- seleziona opzione -		

CONTATTI

Recapito telefonico principale	Email
<input type="text" value="Recapito telefonico principale"/>	<input type="text" value="Email"/>

CONFERMA

È possibile inserire volendo i contatti del rappresentante legale.

Documento d'identità

In questa sezione, è necessario inserire i dati relativi al documento di identità del Legale Rappresentante dell'impresa.

DOCUMENTO D'IDENTITÀ

* Tipo di documento	* Numero di documento	* Data di rilascio
- seleziona opzione -	<input type="text" value="Numero di documento"/>	<input type="text" value="GG/MM/AAAA"/>

CONFERMA

4.4 Scelta dell'asse di finanziamento

Nel campo "Seleziona l'asse del progetto da presentare", è possibile scegliere l'asse di finanziamento per il quale si vuole presentare la domanda (cfr. articolo 3 dell'Avviso Pubblico ISI).

Gli assi di finanziamento disponibili sono:

- ASSE 1 – Generalista;
- ASSE 2 - Progetti per la riduzione dei rischi infortunistici;
- ASSE 3 - Progetti di bonifica da materiali contenenti amianto;
- ASSE 4 - Progetti per micro e piccole imprese operanti in specifici settori;
- ASSE 5 – Agricoltura.

La schermata presenterà una delle tipologie di progetti ammessi, dei soggetti destinatari e dei soggetti non destinatari dei finanziamenti per l'asse selezionato.

SELEZIONE DELL'ASSE ^

Attenzione! I dati compilati negli step successivi, se non salvati, verranno persi al cambio di asse del progetto.

ASSE 1.1 - Progetti per la riduzione dei rischi tecnopatici

Destinatari dei finanziamenti sono le imprese iscritte al Registro delle imprese o all'Albo delle imprese artigiane, in possesso dei requisiti del bando. Sono escluse le micro e piccole imprese agricole destinatarie dell'Asse 5.

Per la tipologia di intervento di) del sub Asse 1.1, riduzione del rischio da movimentazione manuale delle persone, sono ammessi a partecipare gli Enti del Terzo Settore iscritti al RUNTS, in possesso dei requisiti del bando.

ASSE 1.2 - Progetti per l'adozione di modelli organizzativi e di responsabilità sociale

Destinatari dei finanziamenti sono le imprese iscritte al Registro delle imprese o all'Albo delle imprese artigiane, in possesso dei requisiti del bando. Sono escluse le micro e piccole imprese agricole destinatarie dell'Asse 5 e quelle operanti in uno dei settori specifici di cui all'articolo 6, destinatarie dell'Asse 4.

ASSE 2 - Progetti per la riduzione dei rischi infortunistici

Destinatari dei finanziamenti sono le imprese iscritte al Registro delle imprese o all'Albo delle imprese artigiane, in possesso dei requisiti del bando. Sono escluse le micro e piccole imprese agricole destinatarie dell'Asse 5 e quelle operanti in uno dei settori indicati all'articolo 6, destinatarie dell'Asse 4.

ASSE 3 - Progetti di bonifica da materiali contenenti amianto

Destinatari dei finanziamenti sono le imprese iscritte al Registro delle imprese o all'Albo delle imprese artigiane, in possesso dei requisiti del bando.

ASSE 4 - Progetti per micro e piccole imprese operanti in specifici settori

Destinatari dei finanziamenti sono esclusivamente le micro e piccole imprese iscritte al Registro delle imprese o all'Albo delle imprese artigiane, in possesso dei requisiti del bando e operanti in uno dei settori indicati all'articolo 6.

ASSE 5.1 - Generalità delle imprese agricole

Destinatari dei finanziamenti sono esclusivamente le micro e piccole imprese agricole, che non hanno i requisiti di partecipazione al sub Asse 5.2 indicati all'articolo 6, iscritte nella sezione speciale (Imprenditori agricoli, Coltivatori diretti, Imprese agricole) del Registro delle imprese o all'Albo delle società cooperative di lavoro agricolo, in possesso dei requisiti del bando, della qualifica di imprenditore agricolo (articolo 2135 del codice civile) e titolari di partita IVA in campo agricolo, qualificate come impresa individuale, società agricola e società cooperativa. L'imprenditore agricolo professionale (IAP) può accedere ai finanziamenti ove si avvalga di dipendenti per i quali assume all'obbligo contributivo e assicurativo.

ASSE 5.2 - Giovani agricoltori

Destinatari dei finanziamenti sono esclusivamente le micro e piccole imprese agricole, che hanno al loro interno giovani agricoltori come specificato all'articolo 6, iscritte nella sezione speciale (Imprenditori agricoli, Coltivatori diretti, Imprese agricole) del Registro delle imprese o all'Albo delle società cooperative di lavoro agricolo, in possesso dei requisiti del bando, della qualifica di imprenditore agricolo (articolo 2135 del codice civile) e titolari di partita IVA in campo agricolo, qualificate come impresa individuale, società agricola e società cooperativa. L'imprenditore agricolo professionale (IAP) può accedere ai finanziamenti ove si avvalga di dipendenti per i quali assume all'obbligo contributivo e assicurativo.

4.5 Sezione Dati del Progetto

4.5.1 Generalità delle imprese agricole (ASSE 5.1)

Per la tipologia di progetto "**Generalità delle imprese agricole**" è necessario fornire le seguenti informazioni, che compongono i dettagli del progetto.

Dettagli del progetto

- **Beni richiesti:** selezionare una delle voci che presenta il menù;
- **Tipologie di acquisto:** selezionare una delle voci che presenta il menù;
- **Descrizione progetto:** dettagliare BENE 1 ed eventualmente BENE 2: una breve descrizione del progetto;

DETTAGLI DEL PROGETTO ^

Descrivi il tuo progetto e specifica la tipologia di appartenenza

* Asse di finanziamento ⓘ

ASSE 5.1 - Generalità delle imprese agricole

* Beni richiesti

- seleziona opzione -

* Tipologie di acquisto

- seleziona opzione -

* Descrizione progetto: dettagliare BENE 1 ed eventuale BENE 2 2000 caratteri disponibili

Descrizione progetto: dettagliare BENE 1 ed eventuale BENE 2

CONFERMA

Dati dell'intervento

Le scelte riportate di seguito valgono sia nel caso sia presente solo il Bene 1 sia nel caso ci sia un Bene 2:

- **Misura:** selezionare una delle voci che presenta il menù;
- **Fattore di rischio:** selezionare una delle voci che presenta il menù;
- **Condivisione con le parti sociali:** indicare l'eventuale condivisione del progetto con le Parti Sociali.

^

DATI DELL'INTERVENTO

DATI BENE 1

In caso il progetto preveda l'acquisto di un trattore, questo va inserito come BENE 1

* Misura/Intervento (BENE 1) - seleziona opzione -	0 PUNTI
<hr/>	
* Fattore di rischio/Soluzione tecnica (BENE 1) - seleziona opzione -	0 PUNTI
<hr/>	
* Condivisione con le parti sociali - seleziona opzione -	0 PUNTI
<hr/>	
* Dimensioni aziendali - ULA (n. dipendenti compreso il Datore di lavoro) 1-10	45 PUNTI

DATI BENE 2

Punteggio aggiuntivo 0
PUNTI

DATI BENE 2

* Misura/Intervento (BENE 2) - seleziona opzione -	0 PUNTI
<hr/>	
* Fattore di rischio/Soluzione tecnica (BENE 2) - seleziona opzione -	0 PUNTI

Punteggio bene 2: 0

Punteggio aggiuntivo 0
PUNTI

Punteggio totale: 45

CONFERMA

Richiesta di finanziamento

- **Rottamazione del bene o importo previsionale di vendita /permuta** in caso la scelta della tipologia preveda una rottamazione del bene. L'importo del finanziamento richiesto non può essere maggiore del valore ottenuto sottraendo all'importo **Finanziamento massimo concedibile** il 50% dell'importo previsionale di vendita/permuta.
- **Costo del progetto:** indicare il costo del progetto, al netto dell'IVA. Il sistema calcolerà automaticamente l'importo massimo e l'eventuale importo di anticipazione concedibili. Il valore massimo dell'importo finanziabile è del 65% del costo del progetto.
- **Finanziamento richiesto:** importo del finanziamento richiesto per il progetto, l'importo può essere uguale o minore del finanziamento massimo concedibile, calcolato dal sistema.

- **Anticipazione richiesta:** nel caso sia possibile richiedere l'anticipazione.

Nel caso di importi finanziabili inferiori a 30.000 euro non sarà possibile richiedere l'anticipazione.

RICHIESTA DI FINANZIAMENTO

Nel caso in cui per la realizzazione del progetto sia richiesta o sia prevista la sostituzione di beni di proprietà dell'impresa, l'importo del finanziamento a carico dell'Inail potrebbe subire una decurtazione in conformità alle disposizioni contenute nell'art. 10 dell'Avviso per lo specifico intervento selezionato. ⓘ

Rottamazione del bene

Importo previsionale vendita o permuta ⓘ

* Costo del progetto ⓘ

Finanziamento massimo concedibile ⓘ

* Finanziamento richiesto ⓘ

CONFERMA

Coordinate bancarie per l'accreditamento del finanziamento

Inserire le coordinate bancarie del conto corrente dell'impresa utilizzato per effettuare i pagamenti delle spese relative al progetto. Tale conto corrente sarà lo stesso sul quale INAIL, in caso di concessione del finanziamento, accrediterà il relativo importo. Qualora fosse necessario, è possibile inserire la lista dei delegati ad operare sul conto corrente indicato, cliccando sul tasto (+).

COORDINATE BANCARIE PER L'ACCREDITO DEL FINANZIAMENTO

* Codice IBAN ⓘ

* Intestatario del conto corrente

* Filiale

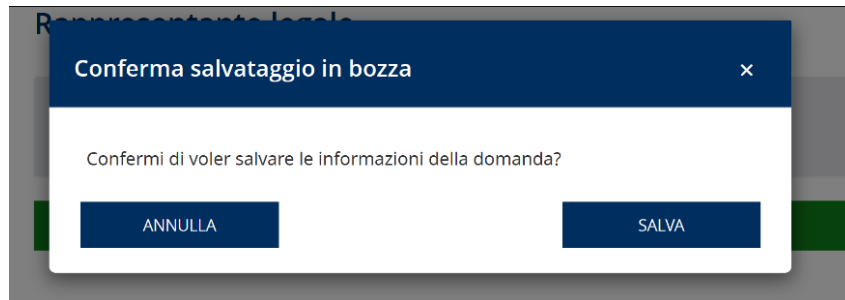
+ Aggiungi delegati al conto corrente (opzionale)

CONFERMA

ATTENZIONE: Si precisa che l'operazione, di inserimento, modifica o cancellazione del delegato, viene resa effettiva al momento del salvataggio della bozza oppure dell'invio della domanda.

Salvataggio in bozza

Tramite il tasto **Salva Bozza** è possibile memorizzare quanto compilato. Il sistema mostrerà un popup informativo del quale è necessario prendere visione per poter proseguire.



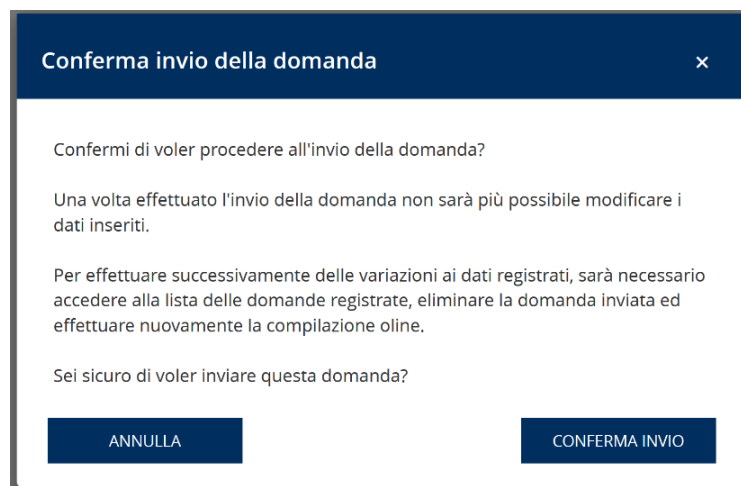
Il testo evidenziato verrà mostrato qualora al momento del salvataggio della bozza non siano state ancora compilate le sezioni relative al Rappresentante Legale e/o Dati Progetto. Sarà possibile rientrare successivamente nelle maschere di compilazione della domanda per modificare quanto inserito. La domanda verrà riportata nella lista bozze.

ATTENZIONE: Si ricorda che il salvataggio della domanda in stato di bozza NON equivale all'invio definitivo della domanda.

Invio della domanda

Se la domanda raggiunge il punteggio soglia di ammissibilità previsto dall'Avviso Pubblico ISI, è possibile procedere con la registrazione attraverso l'apposita funzione presente in procedura tramite il tasto "INVIA". Qualora in fase di compilazione fossero presenti delle inesattezze o dimenticanze, il sistema darà evidenza degli errori e non procederà con la registrazione. Nel caso in cui invece la compilazione fosse stata effettuata correttamente, il sistema chiederà conferma della richiesta di registrazione dei dati.

In caso di risposta affermativa, verrà dato avviso dell'avvenuto salvataggio. La domanda inviata verrà riportata nella lista delle **Domande registrate**.



4.5.2 Giovani Agricoltori (ASSE 5.2)

Per la tipologia di progetto "**Giovani Agricoltori**" è necessario fornire le seguenti informazioni, che compongono i dettagli del progetto.

Dettagli del progetto

- **Beni richiesti:** selezionare una delle voci che presenta il menù;
- **Tipologie di acquisto:** selezionare una delle voci che presenta il menù;
- **Descrizione progetto:** dettagliare BENE 1 ed eventualmente BENE 2: una breve descrizione del progetto;

DETTAGLI DEL PROGETTO ^

Descrivi il tuo progetto e specifica la tipologia di appartenenza

* Asse di finanziamento ⓘ

ASSE 5.1 - Generalità delle imprese agricole

* Beni richiesti

- seleziona opzione - v

* Tipologie di acquisto

- seleziona opzione - v

* Descrizione progetto: dettagliare BENE 1 ed eventuale BENE 2 2000 caratteri disponibili

Descrizione progetto: dettagliare BENE 1 ed eventuale BENE 2

CONFERMA

Dettagli del progetto

Le scelte riportate di seguito valgono sia nel caso sia presente solo il Bene 1 sia nel caso ci sia un Bene 2:

- **Misura:** selezionare una delle voci che presenta il menù;
- **Fattore di rischio:** selezionare una delle voci che presenta il menù;
- **Condivisione con le parti sociali:** indicare l'eventuale condivisione del progetto con le Parti Sociali.

DATI DELL'INTERVENTO

DATI BENE 1

In caso il progetto preveda l'acquisto di un trattore, questo va inserito come BENE 1

* Misura/Intervento (BENE 1)
-selezione opzione - 0 PUNTI

* Fattore di rischio/Soluzione tecnica (BENE 1)
-selezione opzione - 0 PUNTI

* Condivisione con le parti sociali
-selezione opzione - 0 PUNTI

* Dimensioni aziendali - ULA (n. dipendenti compreso il Datore di lavoro)
1-10 45 PUNTI

DATI BENE 2

Punteggio aggiuntivo 0 PUNTI

DATI BENE 2

* Misura/Intervento (BENE 2)
-selezione opzione - 0 PUNTI

* Fattore di rischio/Soluzione tecnica (BENE 2)
-selezione opzione - 0 PUNTI

Punteggio bene 2: 0

Punteggio aggiuntivo 0 PUNTI

Punteggio totale: 45

CONFERMA

Richiesta di finanziamento

- **Rottamazione del bene o importo previsionale di vendita /permuta** in caso la scelta della tipologia preveda una rottamazione del bene. L'importo del finanziamento richiesto non può essere maggiore del valore ottenuto sottraendo all'importo **Finanziamento massimo concedibile** il 50% dell'importo previsionale di vendita/permuta.
- **Costo del progetto:** indicare il costo del progetto, al netto dell'IVA. Il sistema calcolerà automaticamente l'importo massimo e l'eventuale importo di anticipazione concedibili. Il valore massimo dell'importo finanziabile è del 65% del costo del progetto.
- **Finanziamento richiesto:** importo del finanziamento richiesto per il progetto, l'importo può essere uguale o minore del finanziamento massimo concedibile, calcolato dal sistema.
- **Anticipazione richiesta:** nel caso sia possibile richiedere l'anticipazione.

Nel caso di importi finanziabili inferiori a 30.000 euro non sarà possibile richiedere l'anticipazione.

RICHIESTA DI FINANZIAMENTO ^

Nel caso in cui per la realizzazione del progetto sia richiesta o sia prevista la sostituzione di beni di proprietà dell'impresa, l'importo del finanziamento a carico dell'Inail potrebbe subire una decurtazione in conformità alle disposizioni contenute nell'art. 10 dell'Avviso per lo specifico intervento selezionato. ⓘ

Rottamazione del bene Importo previsionale vendita o permuta ⓘ

* Costo del progetto ⓘ Finanziamento massimo concedibile ⓘ * Finanziamento richiesto ⓘ

[CONFERMA](#)

Coordinate bancarie per l'accreditamento del finanziamento

Inserire le coordinate bancarie del conto corrente dell'impresa utilizzato per effettuare i pagamenti delle spese relative al progetto. Tale conto corrente sarà lo stesso sul quale INAIL, in caso di concessione del finanziamento, accrediterà il relativo importo. Qualora fosse necessario, è possibile inserire la lista dei delegati ad operare sul conto corrente indicato, cliccando sul tasto (+).

COORDINATE BANCARIE PER L'ACCREDITO DEL FINANZIAMENTO ^

* Codice IBAN ⓘ * Intestatario del conto corrente * Filiale

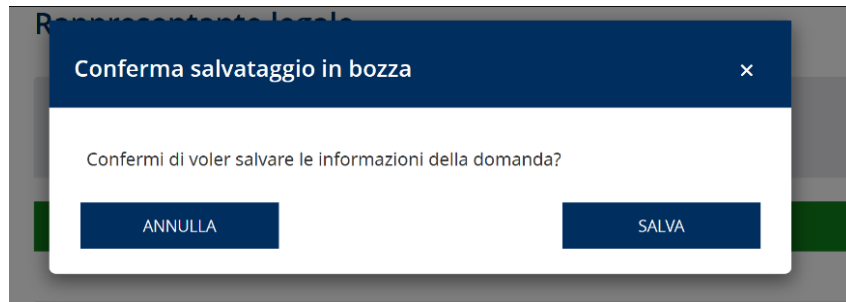
[+ Aggiungi delegati al conto corrente \(opzionale\)](#)

[CONFERMA](#)

ATTENZIONE: Si precisa che l'operazione, di inserimento, modifica o cancellazione del delegato, viene resa effettiva al momento del salvataggio della bozza oppure dell'invio della domanda.

Salvataggio in bozza

Tramite il tasto **Salva Bozza** è possibile memorizzare quanto compilato. Il sistema mostrerà un popup informativo del quale è necessario prendere visione per poter proseguire.



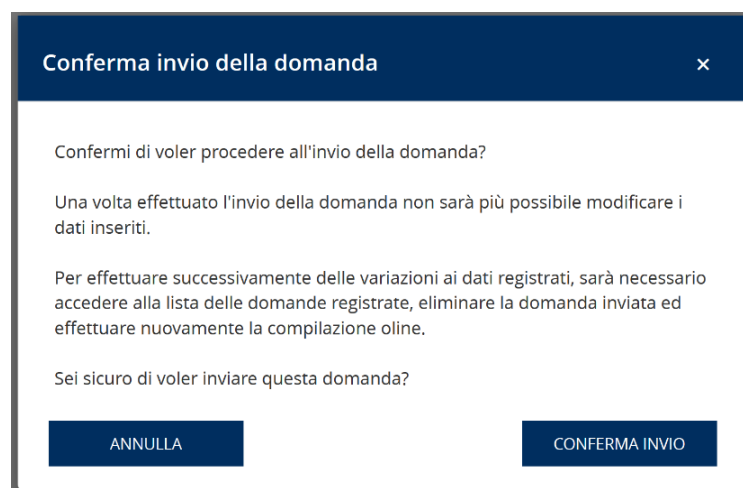
Il testo evidenziato verrà mostrato qualora al momento del salvataggio della bozza non siano state ancora compilate le sezioni relative al Rappresentante Legale e/o Dati Progetto. Sarà possibile rientrare successivamente nelle maschere di compilazione della domanda per modificare quanto inserito. La domanda verrà riportata nella lista bozze.

ATTENZIONE: Si ricorda che il salvataggio della domanda in stato di bozza NON equivale all'invio definitivo della domanda.

Invio della domanda

Se la domanda raggiunge il punteggio soglia di ammissibilità previsto dall'Avviso Pubblico ISI, è possibile procedere con la registrazione attraverso l'apposita funzione presente in procedura tramite il tasto "INVIA". Qualora in fase di compilazione fossero presenti delle inesattezze o dimenticanze, il sistema darà evidenza degli errori e non procederà con la registrazione. Nel caso in cui invece la compilazione fosse stata effettuata correttamente, il sistema chiederà conferma della richiesta di registrazione dei dati.

In caso di risposta affermativa, verrà dato avviso dell'avvenuto salvataggio. La domanda inviata verrà riportata nella lista delle **Domande registrate**.



 **Congratulazioni la domanda è stata inviata!**

A partire dal _____ sarà possibile effettuare il download del codice identificativo

Il codice identificativo deve essere utilizzato per inviare attraverso lo sportello informatico la domanda di ammissione al contributo, così come indicato nell'avviso pubblico ISI

[Scarica riepilogo](#)

ATTENZIONE: Successivamente alla registrazione, non è più possibile rientrare nelle maschere di compilazione della domanda per modificare le domande inviate definitivamente. Nel caso sia necessario apportare delle variazioni, è necessario annullare la domanda ed inserirne una nuova.

5. LISTA IN BOZZA

È possibile accedere alla lista delle domande in bozza dall'apposito link **Domande in bozza** presente nel menù di sinistra.

Domande in bozza (9)

FILTRA PER







Codice domanda

Ragione sociale ditta

[Annulla](#) [FILTRA](#)

ELENCO DELLE DOMANDE

Elementi per pagina

Codice	Ragione sociale	Data ultimo salvataggio		
811		02/03/2023		
813		23/02/2023		
814		23/02/2023		

Per **modificare** una domanda in bozza cliccare **sull'icona della matita** presente alla fine della riga relativa alla domanda.

Per **eliminare** una domanda in bozza cliccare **sull'icona del cestino** presente alla fine della riga relativa alla domanda.

ATTENZIONE: Una volta confermata l'eliminazione, la bozza sarà irreversibilmente cancellata e non sarà quindi più recuperabile.

6. LISTE DOMANDE REGISTRATE

È possibile accedere alla lista delle domande inviate dall'apposito link "**Domande registrate**" presente nel menù di sinistra. Per scaricare il file riepilogativo dei dati inseriti in una domanda registrata, accedere al dettaglio tramite la freccetta presente alla fine della riga relativa alla domanda e cliccare sul link **Scarica il riepilogo**.

Per eliminare una domanda registrata, accedere al dettaglio tramite la freccetta presente alla fine della riga relativa alla domanda e cliccare sul link **Cancella domanda**.

Domande registrate (12)

FILTRA PER









Codice domanda Stato REGISTRATA Azione da svolgere - seleziona opzione -

Ragione sociale ditta Bando di riferimento BANDO

[Annulla](#) **FILTRA**

ELENCO DELLE DOMANDE

Elementi per pagina 10

Codice	Ragione sociale	Unità produttiva	Data invio	Stato	Azioni da svolgere
796			21/02/2023	AMMESSA AL FINANZIAMENTO	azioni da svolgere  
797			21/02/2023	REGISTRATA	azioni da svolgere  
798			22/02/2023	REGISTRATA	azioni da svolgere  
800			22/02/2023	REGISTRATA	azioni da svolgere  

ATTENZIONE: Una volta confermata l'eliminazione, la domanda sarà irreversibilmente cancellata e non sarà quindi più in alcun modo recuperabile.

7. DOWNLOAD DEL CODICE IDENTIFICATIVO

Le imprese che abbiano raggiunto o superato la soglia minima di ammissibilità prevista e che non appartengano ad un asse NCD, salvato definitivamente la propria domanda effettuandone la registrazione attraverso l'apposita funzionalità presente in procedura tramite il tasto **INVIA** e soddisfino i requisiti previsti per il rilascio del codice identificativo, a partire dalla data indicata in fase di invio della domanda potranno accedere all'interno della procedura informatica per effettuare il download del proprio codice identificativo che identificherà ogni domanda in maniera univoca. Per scaricare il codice identificativo è necessario:

- accedere alla lista delle domande registrate tramite il link di menu **Domande registrate**:

Domande registrate (41)

FILTRA PER

Codice domanda: Stato: REGISTRATA Azione da svolgere: - seleziona opzione -

Ragione sociale ditta: Bando di riferimento: BANDO 2022

Annulla FILTRA

ELENCO DELLE DOMANDE

Elementi per pagina: 10

Codice	Ragione sociale	Unità produttiva	Data invio	Stato	Azioni da svolgere
796			21/02/2023	AMMESSA AL FINANZIAMENTO	azioni da svolgere

- successivamente cliccare su **Scarica codice Token:**

La presentazione della documentazione a completamento della domanda (cfr. articolo 18 dell'Avviso Pubblico ISI) è prevista per le sole imprese collocate in posizione utile per l'ammissibilità al finanziamento risultanti dagli elenchi cronologici che saranno pubblicati a seguito dell'inoltro on line delle domande effettuato tramite codice identificativo.

Pratica 234543234

Processo della pratica

INVIO DOMANDA CLICK DAY UPLOAD DO

08/06/2022 12/09/2022 -

Stato della domanda	Azioni da svolgere
Registrata	Scarica codice token

Successivamente alla pubblicazione degli elenchi cronologici, e per le sole imprese collocate in posizione utile per l'ammissibilità al finanziamento, saranno disponibili per il download i moduli che andranno debitamente compilati e restituiti all'Inail tramite la funzione di upload disponibile in procedura.

Per scaricare i moduli è necessario:

- accedere alla lista delle domande registrate tramite il link di menu **Domande registrate**
- per le domande il cui stato sia identificato dalla dicitura **Ammissibile al finanziamento**, accedere al dettaglio della domanda tramite la freccetta presente alla fine della riga relativa alla domanda;

Domande registrate (41)

FILTRA PER

Codice domanda: Stato: REGISTRATA Azione da svolgere: -selezione opzione -

Ragione sociale ditta: Bando di riferimento: BANDO 2022

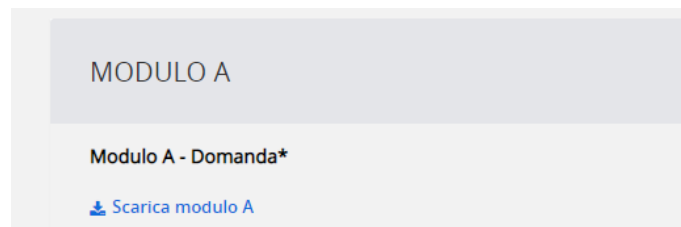
[Annulla](#) [FILTRA](#)

ELENCO DELLE DOMANDE

Elementi per pagina 10

Codice	Ragione sociale	Unità produttiva	Data invio	Stato	Azioni da svolgere
796			21/02/2023	AMMESSA AL FINANZIAMENTO	azioni da svolgere 

- cliccare sul link **Scarica Modulo A** e seguire le istruzioni per salvare il documento generato dal sistema



8. UPLOAD DOCUMENTI

Le sole imprese collocate in posizione utile per l'ammissibilità al contributo risultanti dagli elenchi cronologici che saranno pubblicati a seguito dell'inoltro on line delle domande effettuato tramite codice identificativo dovranno inserire la documentazione richiesta direttamente nella procedura.

Selezionare la domanda su cui si decide di eseguire l'upload dei documenti:

Domande registrate (41)

FILTRA PER



Codice domanda: Stato: REGISTRATA Azione da svolgere: -selezione opzione -

Ragione sociale ditta: Bando di riferimento: BANDO 2022

[Annulla](#) [FILTRA](#)

ELENCO DELLE DOMANDE

Elementi per pagina 10

Codice	Ragione sociale	Unità produttiva	Data invio	Stato	Azioni da svolgere
796			21/02/2023	AMMESSA AL FINANZIAMENTO	azioni da svolgere 
803			22/02/2023	AMMESSA AL FINANZIAMENTO	azioni da svolgere 

The screenshot shows the 'PROCESSO DELLA PRATICA' (Process of the Practice) flowchart with five stages: INVIO DOMANDA (21/02/2023), CLICK DAY (21/02/2023), UPLOAD DOCUMENTI (highlighted with a red circle), VERIFICA, and LIQUIDAZIONE. Below the flowchart, the 'Stato della domanda' is 'AMMESSA AL FINANZIAMENTO', 'Azioni da svolgere' is 'Caricare documenti', and 'Altre azioni' includes 'Scarica riepilogo' and 'Elimina domanda'. The 'DOCUMENTI' tab is selected, showing a section to 'Caricare i documenti necessari' with fields for 'PERIZIA' (0 / 1), 'ALTRI DOCUMENTI', and 'MODULO A', and a 'PROTOCOLLA DOCUMENTI' button.

Una volta selezionata la domanda bisogna associare la perizia nell'apposita sezione (previo completamento ed invio della stessa da parte de perito):

This screenshot shows the 'DOCUMENTI' tab selected. Under 'Caricare i documenti necessari', the 'PERIZIA' field shows '0 / 1' with an upward arrow. Below it, there is a 'Perizia *' field with a 'Seleziona perizia' button.

The dialog box 'Conferma associazione perizia' prompts the user to 'Selezionare la perizia da associare alla pratica *'. It features three dropdown menus: 'ID Perizia', 'CF Perito', and 'Data perizia'. Below the menus, it states 'Nessun risultato da mostrare'. A disclaimer at the bottom reads: 'Procedendo con la conferma, la perizia e i relativi allegati saranno associati alla domanda scelte in modo definitivo e irreversibile. Le istruzioni per l'upload sono pubblicate sul portale www.inail.it'. At the bottom, there are 'ANNULLA' and 'CONFERMA ASSOCIAZIONE' buttons.

Una volta selezionata la perizia, confermare l'associazione. Per le tipologie di documento diverse dalla Perizia Asseverata e relativi allegati proseguire nell'apposita sezione "Altri Documenti" dove, in base alla tipologia intervento scelto, verranno visualizzati i documenti da allegare:

ALTRI DOCUMENTI ^

Documento identità*
[Carica documento](#)

Modulo C1 - Iscrizione CCIAA*
[Carica documento](#)

Documento Valutazione dei Rischi (DVR)*
[Carica documento](#)

Modulo B1.1_c - perizia asseverata*
[Carica documento](#)

Plena proprietà trattori/macchine da sostituire
[Carica documento](#)

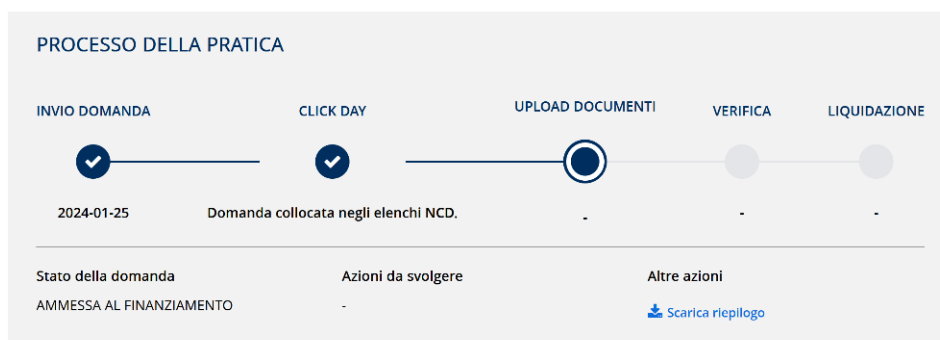
Modulo G*
[Carica documento](#)

Altro
[Carica documento](#)

Quindi selezionare la tipologia del documento da allegare nella lista presente nel campo corrispondente e caricare il documento desiderato.

ATTENZIONE: L'upload del modulo A sarà possibile solo dopo aver caricato tutti i tipi di documenti obbligatori.

Cliccando sul tasto **Scarica Riepilogo Documenti** si potrà scaricare il riepilogo dei documenti ovvero un file con in cui sono riportati il nome del file caricato, la data di caricamento e lo stato (es: Se è stato protocollato).



9. CAMBIO INCARICATO

Funzionalità dedicata ai soli Rappresentanti Legali, consente il cambio dell'incaricato per la presentazione e gestione della Domanda ISI. Cliccando sulla voce di menu a sinistra "Cambio Incaricato", si accederà alla pagina seguente:



Per procedere con il cambio, è necessario selezionare dal menu a tendina di destra **Codice fiscale nuovo incaricato**, il codice fiscale del nuovo incaricato. Qualora quest'ultimo non comparisse nel menu a tendina, bisogna essere certi che l'incaricato abbia un account INAIL valido ed attivo e profilo **Intermediario**.

Dopo aver scelto il nuovo incaricato, cliccando sul tasto **SALVA** si procede con il cambio, a questo punto tutte le domande ISI precedentemente in carico all'incaricato uscente, saranno assegnate al nuovo incaricato selezionato.

In fondo alla pagina, nella sezione **Storico Cambi**, viene riportato lo storico dei cambi effettuati per l'azienda. In particolare la tabella si compone di tre colonne:

- **Data Cambio:** la data in cui è stato effettuato il cambio;
- **Codice fiscale incaricato uscente:** il codice fiscale dell'incaricato sostituito;
- **Codice fiscale nuovo incaricato:** il codice fiscale del nuovo incaricato

NUOVO CAMBIO ?

Azienda

Codice fiscale vecchio incaricato

* Codice fiscale nuovo incaricato

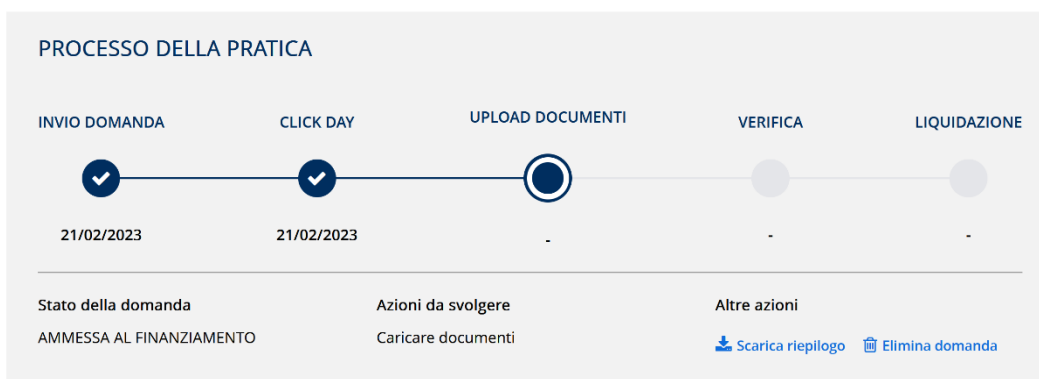
CONFERMA CAMBIO

STORICO CAMBI

Data cambio	Codice fiscale incaricato uscente	Codice fiscale nuovo incaricato
-------------	-----------------------------------	---------------------------------

10. BARRA DI STATO

Per ogni domanda si potrà consultare, tramite la barra di stato, lo stato di avanzamento e i prossimi step da eseguire. In più verranno anche indicate, qualora ci fossero, le azioni da svolgere in quel determinato punto.



11. CALENDARIO/MESSAGGI

Nella sezione, Scadenze/Calendario e nella sezione Messaggi, posizionati a destra del dettaglio della domanda, possiamo trovare le date relative alle scadenze del bando ISI.

Nella sezione Messaggi potremmo trovare delle notifiche da parte di INAIL **relative** a comunicazioni associate alle domanda; in più in questa sezione si potrà anche "interagire", perché qualora venga richiesto nella sezione messaggi si potranno anche caricare dei documenti.

The screenshot displays two main sections of the application interface. The top section is titled 'SCADENZE / CALENDARIO' and includes the following information: 'Data odierna: 10/03/2023', 'Prossima scadenza' (Next deadline) on 02 MAGGIO (May 2nd) for 'Apertura della procedura informatica per la compilazione della domanda.' (Opening of the information procedure for the completion of the request). Under 'Scadenze successive' (Subsequent deadlines), it lists: 16 GIU (June 16th) for 'Chiusura della procedura informatica per la compilazione della domanda.' (Closing of the information procedure for the completion of the request), and 24 GIU (June 24th) for 'Download codici identificativi.' (Download identification codes). The bottom section is titled 'MESSAGGI' (Messages) and states 'Non ci sono messaggi da visualizzare' (There are no messages to display).

12. ISTANZE E VARIE

In questa sezione si potranno eseguire operazioni come la rinuncia, oppure ottenere una proroga, integrare dei documenti che INAIL potrebbe richiedere nella sezione "Chiarimenti".

DETTAGLI PRATICA DOCUMENTI **ISTANZE E VARIE**

Caricare i documenti necessari

Chiarimenti ⓘ	0/1	▼
Osservazioni ⓘ	0	▼
Modifiche ⓘ	0	▼
Proroghe ⓘ	0	▼
Rinuncia ⓘ	0	▼

In tutte le sezioni qui presenti, INAIL, potrà richiedere uno o più documenti, i quali andranno allegati tramite il pulsante "Carica documento".

DETTAGLI PRATICA DOCUMENTI **ISTANZE E VARIE**

Caricare i documenti necessari

Chiarimenti ⓘ 0/1 ^

Codice richiesta: 87654345

Richiesta: Lorem ipsum dolor sit lorem ipsum dolor sit amet lorem ipsum dolor sit amet

Data richiesta: gg/mm/aaaa

Aggiungere i documenti richiesti*

[Carica documento](#)

CONFERMA RICHIESTA COMPLETATA

Caricato il documento, eventualmente richiesto, per completare la richiesta di chiarimento, è necessario confermare l'operazione tramite il pulsante **CONFERMA RICHIESTA COMPLETATA**.