

Breve guida per la presentazione delle domande di AMMISSIONE per il bando IMPRENDITORIA FEMMINILE 2025 (PMI e Professioniste) tramite il Sistema Informativo Unificato per la Programmazione Unitaria (SIU)

Per presentare la domanda si accede al seguente link:

<http://siu.regione.veneto.it/DomandePRU>

La domanda è compilabile dalle ore 10.00 dell'11 marzo 2025 alle ore 12.00 del 25 marzo 2025, anche in più step, fino alla sua presentazione.

CREAZIONE DELLA DOMANDA

Si sceglie **INSERIMENTO NUOVA DOMANDA**

Si seleziona **FONDI REGIONALI**.

In "Criteri di ricerca" si inserisce C.F. o Partita IVA o Rag. Soc. e si cerca il beneficiario per il quale si vuole presentare domanda. La ragione sociale può essere inserita per intero oppure troncando il testo, ma ricordando in quest'ultimo caso di far precedere e/o seguire il testo dal simbolo '*' (asterisco) che consente la ricerca di tutti i record che includono i caratteri mancanti che precedono e/o seguono il testo digitato.

The screenshot shows the SIU Veneto 2014-2020 interface. At the top, there are navigation links: "Domande di sostegno", "Help", "Logout", "INSERIMENTO NUOVA DOMANDA" (highlighted with a red box), "RICERCA DOMANDE", "ANNULLAMENTO DOMANDE", "VARIAZIONI PROGETTUALI", and "VALUTAZIONE". Below these, there is a session timer "Scadenza sessione 29:05 minuti" and a link "Estendi sessione". The main content area is titled "Lista posizioni anagrafiche" and contains a "Selezione programma operativo" dropdown menu with "Fondi Regionali" selected. Below this is the "Criteri di ricerca" section with input fields for "Cod. fiscale/Id. Estero", "Partita IVA", and "Ragione sociale", and a "Cerca" button. A table below shows "Risultati della ricerca: 1" with columns for "Cod. fiscale/Id. Estero", "Partita IVA", "Ragione sociale", and "Nuova domanda" (highlighted with a red box and an arrow).

Si clicca su **NUOVA DOMANDA**

Nella schermata successiva compaiono i dati del beneficiario: il sistema chiede quale tipo di domanda si intende inserire. Scegliere **DOMANDA DI AMMISSIONE** e selezionare **PROSEGUI**.

The screenshot shows the "Nuova domanda" screen. It displays the "Cod. fiscale/Id. Estero" and "Partita IVA" fields. Below these is the "Nuova domanda" section with a "Tipo domanda:" dropdown menu set to "DOMANDA DI AMMISSIONE". At the bottom, there are "Ritorna" and "Prosegui" buttons.

Occorre adesso scegliere l’Azione “IMPRF – Interventi a favore dell’imprenditoria femminile ai sensi dell’art. 1, comma 1, lett. a) della legge regionale 20 gennaio 2000, n. 1” e cliccare su **PROSEGUI**.

Domande

Cod. fiscale/Id. Estero: [REDACTED] Partita IVA: [REDACTED]
 Ragione sociale: [REDACTED]

Nuova domanda

Azione:

Elisa Bortolato - REGIONE VENETO Fondi Regionali

Nella schermata successiva è necessario inserire il Bando di riferimento, a seconda della tipologia del soggetto richiedente; se il richiedente è una PMI, dovrà scegliere: “**DGR n. 171 del 25/02/2025 – Bando imprenditoria Femminile 2025 - PMI**”, se invece il richiedente è una Professionista, dovrà scegliere: “**DGR n. 171 del 25/02/2025 – Bando imprenditoria Femminile 2025 - Professioniste**” e cliccare su **PROSEGUI**.

A meno di messaggi bloccanti, alla domanda di contributo così creata, viene associato l’ID (identificativo), ossia un codice univoco che accompagna la domanda da questo momento (in cui la domanda versa nello stato ‘in compilazione’) al suo intero arco di vita. Tale codice – denominato ‘**ID domanda**’ – viene riportato nei quadri principali.

Di seguito la lista dei “quadri” in cui si suddivide la domanda di contributo. Ogni quadro dovrà essere compilato a cura dell’utente e successivamente confermato; operazione, questa, propedeutica alla conferma e alla presentazione della domanda.

a) PMI

Dettaglio domanda **ID domanda 10188556** **Fondi Regionali**

Dati del progetto

Codice Fiscale : [REDACTED] Partita IVA : [REDACTED]
 Ragione Sociale : [REDACTED]
 Azione : IMPRF - Interventi a favore dell'imprenditoria femminile ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. a) della legge regionale 20 gennaio 2000, n.1
 Bando : DGR 171 del 25/02/2025 - Bando imprenditoria Femminile 2025 - PMI
 Stato Domanda : IN COMPILAZIONE
 Protocollo : Data Presentazione :

Quadri del progetto

Descrizione Quadro	Confermato	
DATI DOMANDA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Modifica"/>
ANAGRAFICA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Modifica"/>
RAPPRESENTANTE LEGALE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Modifica"/>
FIRMATARIO DOMANDA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Modifica"/>
SOCI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Modifica"/>
DIMENSIONE DELL'IMPRESA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Modifica"/>
INTERVENTI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Modifica"/>
DATI SPECIFICI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Modifica"/>
PRIORITÀ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Modifica"/>
DICHIARAZIONI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Modifica"/>
IMPEGNI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Modifica"/>
ALLEGATI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Modifica"/>
RIEPILOGHI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Visualizza"/>
	Visionato	
ANOMALIE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Visualizza"/>

b) PROFESSIONISTE

Dettaglio domanda ID domanda 10188557 **Fondi Regionali**

Dati del progetto

Codice Fiscale :		Partita IVA :	
Ragione Sociale :			
Azione :	IMPRF - Interventi a favore dell'imprenditoria femminile ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. a) della legge regionale 20 gennaio 2000, n.1		
Bando :	DGR 171 del 25/02/2025 - Bando imprenditoria Femminile 2025 - <u>Professioniste</u>		
Stato Domanda	IN COMPILAZIONE		
Protocollo :		Data Presentazione :	

Quadri del progetto

Descrizione Quadro	Confermato	
DATI DOMANDA	✓	Modifica
ANAGRAFICA	✓	Modifica
RAPPRESENTANTE LEGALE	✓	Nuovo
FIRMATARIO DOMANDA	✓	Modifica
SOCI	✓	Modifica
DIMENSIONE DELL'IMPRESA (ASSOCIATE/COLLEGATE)	✓	Modifica
INTERVENTI	✓	Modifica
DATI SPECIFICI	✓	Modifica
PRIORITÀ	✓	Modifica
DICHIARAZIONI	✓	Modifica
IMPEGNI	✓	Modifica
ALLEGATI	✓	Modifica
RIEPILOGHI	✓	Visualizza
	Visionato	
ANOMALIE	✓	Visualizza

[Ritorna](#) [Stampa provvisoria](#) [Controlla](#) [Elimina](#)

Il colore della spunta accanto al nome del quadro sta ad indicare se quest'ultimo è stato confermato (spunta verde) o meno (spunta rossa). In entrambi i casi, i dati sono comunque modificabili fino alla conferma della domanda.



Al dettaglio dei quadri si accede dai pulsanti **MODIFICA** o **VISUALIZZA** posti in corrispondenza del nome del quadro.

Il quadro a cui si accede dal pulsante MODIFICA contiene dati che possono essere modificati e comunque confermati. Il quadro a cui si accede dal pulsante VISUALIZZA contiene dati che possono essere solo visualizzati (e che comunque devono essere confermati).

La funzionalità **RICERCA DOMANDA** può essere eseguita tramite la combinazione dei filtri di cui alla figura:

Domande di sostegno [Help](#) [Logout](#)

[INSERIMENTO NUOVA DOMANDA](#) **[RICERCA DOMANDE](#)** [ANNULLAMENTO DOMANDE](#) [VARIAZIONI PROGETTUALI](#) [VALUTAZIONE](#)

Scadenza sessione 28:20 minuti [Estendi sessione](#)   Versione 3.1.01.0

Ricerca domande

Selezione programma operativo

Programma operativo:

Criteri di ricerca

ID domanda:	<input type="text"/>	Bando:	<input type="text"/>
Codice fiscale:	<input type="text"/>	Partita IVA:	<input type="text"/>
Ragione sociale:	<input type="text"/>	Stato Domanda:	<input type="text"/>
Tipo domanda:	<input type="text"/>		
Azione:	<input type="text"/>		

[Cerca](#)

Risultati della ricerca: 0

Codice domanda	Bando	Azione	Codice fiscale	Partita IVA	Ragione sociale	Tipo domanda	Stato Domanda	Data presentazione
Lista Vuota								

COMPILAZIONE DEI QUADRI

- ❖ **DATI DOMANDA:** E' necessario compilare i dati relativi alla marca da bollo col numero identificativo e la data di emissione. In caso di pagamento tramite F24, inserire l'identificativo del versamento. Fare click su CONFERMA

Dati Domanda Lista quadri

Data di conferma:	<input type="text"/>
Data presentazione:	<input type="text"/>
Numero Protocollo:	<input type="text"/>
Data Protocollo:	<input type="text"/>
Tipo Domanda:	<input type="text" value="DOMANDA DI AMMISSIONE"/>
Compilatore:	<input type="text" value="REGIONE"/>
Ente/Struttura ricevente:	<input type="text" value="DIREZIONE INDUSTRIA ARTIGIANATO COMM. S."/>
Struttura Responsabile:	<input type="text" value="DIREZIONE INDUSTRIA ARTIGIANATO COMM. S."/>
In regime di esenzione all'imposta di bollo:	<input type="text" value="NO"/>
Numero seriale marca da bollo dovuta (1):	<input type="text"/>
Data di emissione della marca da bollo:	<input type="text"/>
Identificativo del versamento F24 o F23	<input type="text"/>
N. autorizzazione Agenzia Entrate quota annuale bollo	<input type="text"/>

(1) Inserire i quattordici numeri presenti appena sopra il codice a barre, nella parte bassa del contrassegno che il richiedente dovrà annullare e conservare in originale

I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.

- ❖ **ANAGRAFICA:** Verificare che i dati riportati siano corretti ed eventualmente apportare le modifiche necessarie. **Confermare** il quadro per procedere.

- ❖ **RAPPRESENTANTE LEGALE:** Verificare che i dati riportati siano corretti ed eventualmente apportare le modifiche necessarie. **Confermare** il quadro per procedere.

- ❖ **FIRMATARIO DELLA DOMANDA:** Il quadro contiene i dati del soggetto che firma la domanda in luogo del rappresentante legale del beneficiario indicato nel quadro ANAGRAFICA. Pertanto, **nel caso in cui il firmatario coincida col rappresentante legale questo quadro non deve essere compilato ma solamente confermato (attraverso il pulsante CONFERMA)**. Viceversa, nell'ipotesi in cui il firmatario non coincida col rappresentante legale, occorre compilare il quadro e confermarlo.

Firmatario Domanda Lista quadri

DA COMPILARE SOLO SE DIVERSO DAL RAPPRESENTANTE LEGALE

Soggetto italiano (*):	<input type="text" value="SI"/>
Codice fiscale (*):	<input type="text"/>
Cognome (*):	<input type="text"/>
Nome (*):	<input type="text"/>
Ruolo (*):	<input type="text"/>

I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.

❖ **SOCI:** Inserire i soci (in caso di impresa individuale compilare con i dati del titolare) cliccando sul tasto **AGGIUNGI**.

Soci Lista quadri

Risultati della ricerca: 0

Nazione	Persona fisica	Codice Fiscale (*)	Partita IVA	Ragione sociale	Data di Nascita	Quota partecipazione in Euro	Validato
Lista Vuota							
I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.							
Conferma		Elimina		Aggiungi		1	RECORD
Ritorna							

Inserire prima la nazione, il codice fiscale e poi la quota di partecipazione in euro.

Soci Lista quadri

Risultati della ricerca: 1

Nazione	Persona fisica	Codice Fiscale (*)	Partita IVA	Ragione sociale	Data di Nascita	Quota partecipazione in Euro	Validato
<input type="text"/>	SI	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	●
I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.							
Conferma				Aggiungi		1	RECORD
Ritorna							

❖ **DIMENSIONE D'IMPRESA:** inserire i dati richiesti e aggiungere eventuali imprese associate/collegate (attraverso il tasto "Aggiungi").

Dimensione dell'impresa (Associate/Collegate) Lista quadri

Risultati della ricerca: 1

Nazione	Codice Fiscale (*)	Tipo Soggetto	Denominazione	Partita IVA	Fatturato conto economico	Totale stato patrimoniale	Unità lavorative annue	Validato
Italia	<input type="text"/>	BENEFICIARIO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	●
I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.								
Conferma		Elimina		Aggiungi		1	RECORD	Stampa
Ritorna								

❖ **INTERVENTI:**

All'apertura del quadro INTERVENTI, sarà già presente:

a) per le **PMI** l'importo di euro 3.500,00 relativo alla voce "SPESE GENERALI".

Interventi Lista quadri

Risultati della ricerca: 1

Codice - Descrizione	Descrizione	Spesa Finanziaria Prevista	% Sostegno	Sostegno Calcolato	Localizzazioni dell'intervento	Voci di Spesa
<input type="checkbox"/> S203 - PMI - Interventi a favore dell'imprenditoria femminile	PMI - Interventi a favore dell'imprenditoria femminile	3.500,00 €	30,00	1.050,00 €	<input type="button" value="Modifica"/>	<input type="button" value="Modifica"/>
		3.500,00 €		1.050,00 €		

Conferma Elimina

Ritorna

b) per le **PROFESSIONISTE** l'importo di euro 2.000,00 relativo alla voce "SPESE GENERALI".

Interventi Lista quadri

Risultati della ricerca: 1

Codice - Descrizione	Descrizione	Spesa Finanziaria Prevista	% Sostegno	Sostegno Calcolato	Localizzazioni dell'intervento	Voci di Spesa
<input type="checkbox"/> S204 - Professioniste - Interventi a favore dell'imprenditoria femminile	Professioniste - Interventi a favore dell'imprenditoria femminile	2.000,00 €	30,00	600,00 €	<input type="button" value="Modifica"/>	<input type="button" value="Modifica"/>
		2.000,00 €		600,00 €		

Conferma Elimina

Ritorna

E' possibile accedere al quadro "**LOCALIZZAZIONI DELL'INTERVENTO**" mediante un click sul corrispondente tasto **MODIFICA**: è attivo il tasto AGGIUNGI.

Localizzazioni dell'intervento

Lista quadri

Risultati della ricerca: 1

Provincia (*)	Comune (*)	Indirizzo	Numero Civico	CAP	Località	Principale (*)
<input type="button" value="Scegli Provincia"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.

Ritorna

Conferma

Aggiungi

1

RECORD

E' possibile accedere al quadro "**VOCI DI SPESA**" mediante un click sul tasto **MODIFICA** della colonna stessa:

a) PMI

Lista delle voci di spesa

Lista quadri

Descrizione:

Risultati della ricerca: 1

	Descrizione	Spesa Tecnica Prevista	Tot. Dettagli	Dettagli
1	g) spese generali (€ 3.500,00)	<input type="text" value="3500,00"/> €	3.500,00 €	
SPESA TOTALE		3.500,00 €		

Ritorna

Aggiungi

1

RECORD

Conferma

Si clicca su **AGGIUNGI** per inserire altre voci di spesa selezionandole dal menù a tendina, indicando l'importo complessivo nella colonna "Spesa Tecnica Prevista" e **CONFERMA**.

Risultati della ricerca: 2

	Descrizione	Spesa Tecnica Prevista	Tot. Dettagli	Dettagli
1	g) spese generali (€ 3.500,00)	<input type="text" value="3500,00"/> €	3.500,00 €	
2	<input type="text" value="-"/>	<input type="text"/>		
SPESA TOTALE		3.500,00 €		

Ritorna

Aggiungi

1

RECORD

Conferma

E' ora necessario entrare in "dettaglio":

	Descrizione	Spesa Tecnica Prevista	Tot. Dettagli	Dettagli
<input type="checkbox"/>	1 b) spese per arredi (max € 15.000,00)	<input type="text" value="13500,00"/> €	0,00 €	<input type="button" value="Dettaglio"/>
	2 h) spese generali (€ 3.500,00)	<input type="text" value="3500,00"/> €	3.500,00 €	
SPESA TOTALE		17.000,00 €		

Ritorna

Aggiungi

1

RECORD

Elimina

Conferma

Da questa schermata è possibile elencare i beni che si intendono acquistare. Successivamente si clicca su **CONFERMA**. I beni elencati devono corrispondere con quanto dichiarato nel quadro C dell'Allegato C "Relazione tecnico descrittiva del progetto":

Lista delle voci di spesa

Lista quadri

Risultati della ricerca: 4

	Descrizione	Quantità	Valore Unitario	Totale
<input type="checkbox"/>	armadi contenitori per raccoglitori	2,00	1250,00	2.500,00
<input type="checkbox"/>	armadi per archivi 80x200x50	1,00	8500,00	8.500,00
<input type="checkbox"/>	scrivanie 80x250	2,00	500,00	1.000,00
<input type="checkbox"/>	sedie girevoli per ufficio	6,00	250,00	1.500,00
SPESA TOTALE				13.500,00

Conferma Elimina

Aggiungi 1 RECORD

Ritorna

b) PROFESSIONISTE

Lista delle voci di spesa

Lista quadri

Descrizione: Tutti

Risultati della ricerca: 1

	Descrizione	Spesa Tecnica Prevista	Tot. Dettagli	Dettagli
1	h) spese generali (€ 2.000,00)	2000,00 €	2.000,00 €	
SPESA TOTALE		2.000,00 €		

Ritorna

Aggiungi 1 RECORD Conferma

Si clicca su **AGGIUNGI** per inserire altre voci di spesa selezionandole dal menù a tendina, indicando l'importo complessivo nella colonna "Spesa Tecnica Prevista" e **CONFERMA**.

Lista delle voci di spesa

Lista quadri

Descrizione: Tutti

Risultati della ricerca: 2

	Descrizione	Spesa Tecnica Prevista	Tot. Dettagli	Dettagli
1	h) spese generali (€ 2.000,00)	2000,00 €	2.000,00 €	
2	-			
SPESA TOTALE		2.000,00 €		

Ritorna

Aggiungi 1 RECORD Conferma

E' ora necessario entrare in "dettaglio":

Lista delle voci di spesa

Lista quadri

Descrizione: Tutti

Risultati della ricerca: 2

	Descrizione	Spesa Tecnica Prevista	Tot. Dettagli	Dettagli
<input type="checkbox"/>	1 b) spese per arredi (max € 5.000,00)	4500,00 €	0,00 €	<input type="button" value="Dettaglio"/>
2	h) spese generali (€ 2.000,00)	2000,00 €	2.000,00 €	
SPESA TOTALE		6.500,00 €		

Ritorna

Aggiungi 1 RECORD Elimina Conferma

Da questa schermata è possibile elencare i beni che si intendono acquistare. Successivamente si clicca su **CONFERMA**. I beni elencati devono corrispondere con quanto dichiarato nel quadro C dell'Allegato C "Relazione tecnico descrittiva del progetto":

Lista delle voci di spesa

Lista quadri

Risultati della ricerca: 3

	Descrizione	Quantità	Valore Unitario	Totale
<input type="checkbox"/>	Armadio archivio 300x200x90	1,00	3000,00	3.000,00
<input type="checkbox"/>	Scrivania in noce 80x90x100	2,00	650,00	1.300,00
<input type="checkbox"/>	Sedie reclinabili con ruote con poggiatesta	2,00	100,00	200,00
SPESA TOTALE				4.500,00

1

❖ **DATI SPECIFICI** dev'essere compilato e **confermato** dal beneficiario.

a) PMI

Il richiedente PMI è "Società" tra Professionisti" o "Società" di professionisti o di ingegneria", o "Società" tra Avvocati"? (*):

Titolo del progetto (*):

Presentazione sintetica del progetto (*):

Dimensione aziendale (*):

Codice ATECO dell'attività economica esercitata nell'unità operativa oggetto di investimento (*):

Impresa Attiva (Si/No) (*):

L'unità operativa individuata quale sede di intervento ha destinazione d'uso residenziale? (*):

Referente di Progetto (Cognome e Nome) (*):

Telefono Referente di progetto (*):

E-mail Referente di progetto (*):

L'impresa condivide gli stessi locali e/o gli stessi beni indicati nel progetto con altre imprese? (*):

L'impresa richiede il punteggio di cui al criterio di priorità' E? (*):

Indicare Codice Ateco associato a criterio di priorità' E :

Attenzione! Ricorda di salvare i dati prima di cambiare pagina.

I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.

b) PROFESSIONISTE

Il richiedente e' una professionista operante in forma singola, associata o societaria? (*):

Titolo del progetto (*):

Presentazione sintetica del progetto (*):

Dimensione aziendale (*):

Codice ATECO dell'attivita' economica esercitata nell'unita' operativa oggetto di investimento (*):

Impresa Attiva (Si/No) (*):

L'unita' operativa individuata quale sede di intervento ha destinazione d'uso residenziale? (*):

Referente di Progetto (Cognome e Nome) (*):

Telefono Referente di progetto (*):

E-mail Referente di progetto (*):

La Professionista condivide gli stessi locali e/o gli stessi beni indicati nel progetto con altri professionisti? (*):

La Professionista è aderente alle associazioni professionali contenute nell'elenco di cui al comma 7 all'articolo 2 della legge 14 gennaio 2013, n. 4 ? (*):

Data Rilascio Partita IVA :

La Professionista opera in forma di Associazione? (*):

Attenzione! Ricorda di salvare i dati prima di cambiare pagina.

I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.

❖ **PRIORITA'**: all'apertura del quadro è necessario inserire le priorità che l'impresa vuole richiedere utilizzando il pulsante "nuovo". Ricordiamo che il criterio C è obbligatorio.

ID domanda
Ragione sociale
Cod. fiscale/Id. Estero
Partita IVA

Nel presente quadro l'azienda richiedente dovrà inserire i punteggi richiesti selezionando i relativi criteri di priorità. Cliccare su "Nuovo" e scegliere dal menu i punteggi che si intende richiedere.

Priorità

Risultati della ricerca: 0

Descrizione	Punteggio
Lista Vuota	

Cliccando su **NUOVO** compare la schermata seguente:

Priorità

Codice

Punteggio

Descrizione

Cliccando su **SCEGLI** compare l'elenco dei criteri da inserire:

Codice	Punteggio	Descrizione	
D01	0,50	Criterio A. Numero di dipendenti donne presenti nell'organico alla data del 31.12.2024 con contratti di assunzione a tempo indeterminato e/o di apprendistato: fino a 3	>>
D02	1,00	Criterio A. Numero di dipendenti donne presenti nell'organico alla data del 31.12.2024 con contratti di assunzione a tempo indeterminato e/o di apprendistato: da 4 a 8	>>
D03	1,70	Criterio A. Numero di dipendenti donne presenti nell'organico alla data del 31.12.2024 con contratti di assunzione a tempo indeterminato e/o di apprendistato: da 9 a 14	>>
D04	2,40	Criterio A. Numero di dipendenti donne presenti nell'organico alla data del 31.12.2024 con contratti di assunzione a tempo indeterminato e/o di apprendistato: da 15 a 20	>>
D05	3,20	Criterio A. Numero di dipendenti donne presenti nell'organico alla data del 31.12.2024 con contratti di assunzione a tempo indeterminato e/o di apprendistato: oltre 20	>>
D06	1,00	Criterio B. Contratti di assunzione a tempo indeterminato e/o di apprendistato di personale femminile attivati tra il 1° gennaio 2022 e il 31 dicembre 2024, anche se conclusi: pari a: 1	>>
D07	2,20	Criterio B. Contratti di assunzione a tempo indeterminato e/o di apprendistato di personale femminile attivati tra il 1° gennaio 2022 e il 31 dicembre 2024, anche se conclusi: pari a: 2	>>
D08	3,60	Criterio B. Contratti di assunzione a tempo indeterminato e/o di apprendistato di personale femminile attivati tra il 1° gennaio 2022 e il 31 dicembre 2024, anche se conclusi: pari a: 3	>>
D09	5,00	Criterio B. Contratti di assunzione a tempo indeterminato e/o di apprendistato di personale femminile attivati tra il 1° gennaio 2022 e il 31 dicembre 2024, anche se conclusi: pari a: 4	>>
D10	6,50	Criterio B. Contratti di assunzione a tempo indeterminato e/o di apprendistato di personale femminile attivati tra il 1° gennaio 2022 e il 31 dicembre 2024, anche se conclusi: oltre 4	>>
D11	1,00	Criterio C. Numero di soci/associe donne nella compagine societaria/associativa: da 1 a 2	>>
D12	2,00	Criterio C. Numero di soci/associe donne nella compagine societaria/associativa: da 3 a 4	>>
D13	3,00	Criterio C. Numero di soci/associe donne nella compagine societaria/associativa: superiore a 4	>>
D14	0,80	Criterio D. Numero di soci/associati giovani (età < 36 anni) presenti nella compagine societaria/associativa alla data di presentazione della domanda: 1	>>
D15	1,20	Criterio D. Numero di soci/associati giovani (età < 36 anni) presenti nella compagine societaria/associativa alla data di presentazione della domanda: 2	>>
D16	1,60	Criterio D. Numero di soci/associati giovani (età < 36 anni) presenti nella compagine societaria/associativa alla data di presentazione della domanda: oltre 2	>>
D17	2,00	Criterio E. Imprese a forte consumo di energia (vedasi Appendice 2 al Bando)	>>
D18	0,50	Criterio F. Intervento localizzato in uno dei comuni rientranti nella Zona Logistica Semplificata Porto di Venezia - Rodigino	>>
D19	0,50	Criterio G. Intervento localizzato in un'area di crisi industriale non complessa	>>
D20	0,50	Criterio H. Intervento localizzato in territorio interamente montano (L.R. 8.8.2014 n. 25)	>>
D21	0,50	Criterio I. Possesso del Rating di legalità	>>
D22	0,40	Criterio L. Certificazione UNI EN ISO 9001:2015	>>
D23	0,40	Criterio M. Certificazione UNI EN ISO 14001:2015	>>
D24	0,40	Criterio N. Registrazione EMAS (Reg. CE n. 1221/2009)	>>
D25	0,40	Criterio O. Certificazione UNI CEI EN ISO 50001:2018	>>
D26	0,40	Criterio P. Certificazione UNI ISO 45001:2018	>>
D27	0,40	Criterio Q. Certificazione UNI PdR 125:2022	>>
D28	0,60	Criterio R: Impresa di Maestro Artigiano riconosciuta ai sensi dell'art. 19 della l.r. 34/2018	>>
D29	0,60	Criterio S: Impresa inclusa nell'elenco regionale dei luoghi storici del commercio ai sensi dell'art. 11 della l.r. 50/2012	>>

<< < PAGINA 1 DI 1 > >>

Ritorna

A questo punto si sceglie il criterio richiesto, si clicca su **CONFERMA** e su **RITORNA**.

Priorità

Lista quadri

Codice

D06

Scegli

Punteggio

Descrizione

CRITERIO B. CONTRATTI DI ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E/O DI APPRENDISTATO DI PERSONALE FEMMINILE ATTIVATI TRA IL 1° GENNAIO 2022 E IL 31 DICEMBRE 2024,

Ritorna

Conferma

La procedura sopraindicata va ripetuta per tutti i criteri richiesti.

❖ Nel quadro **DICHIARAZIONI**

❖ Il quadro **IMPEGNI** deve essere **confermato**, per presa visione.

❖ **ALLEGATI:**

Allegati

Lista quadri

Risultati della ricerca: 4

In questa pagina vanno specificati tutti gli allegati che si intendono produrre con la domanda. In particolare tutti gli allegati obbligatori sulla base di quanto specificato nel bando.

	Descrizione	Numero	Note
1	Dichiarazione relativa al possesso dei requisiti di onorabilità di cui alla legge regionale 11 maggio 2018, n. 16 (All. E), firmato digitalmente	1	Modifica
2	Dichiarazione sostitutiva relativa al possesso dei requisiti di impresa femminile (All. D), firmato digitalmente	1	Modifica
3	Relazione tecnico descrittiva del progetto (All. C), sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o da un procuratore munito di procura speciale per la presentazione della domanda	1	Modifica
4	Documento di identità legale rappresentante	1	Modifica

Ritorna

Aggiungi allegato

Allega

Conferma

I 4 allegati presenti nella schermata, sono quelli **obbligatori**. Eventuali altri allegati si caricano utilizzando il tasto “**Aggiungi allegato**” e scegliendo tra la lista dei documenti elencati:

- per le **PMI**: procura, certificazioni, F24, libro soci, allegato G per i criteri A e/o B;
- per le **PROFESSIONISTE**: procura, certificazioni, F24, libro soci, allegato G per i criteri A e/o B, atto costitutivo in caso di associazione, attestazione rilasciata per le professioniste aderenti alle associazioni professionali iscritte nell’elenco tenuto dal MISE, Copia modello AA9/.. o certificato di attribuzione partita iva, Allegato H dichiarazione relativa all’iscrizione all’ordine e ai collegi e posizione previdenziale.

CONTROLLO, CONFERMA, STAMPA E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Compilati tutti i quadri sopracitati, è necessario procedere al controllo della domanda tramite il tasto **CONTROLLA** presente nella LISTA QUADRI:



Eventuali segnalazioni di errore sono presenti nel quadro **ANOMALIE** (spunta verde->presenza di anomalie, spunta rossa->nessuna anomalia)

Al quadro **ANOMALIE** si accede dal pulsante VISUALIZZA posto nella LISTA QUADRI.

Le anomalie segnalate dal sistema possono essere di due tipi:

Anomalie bloccanti: è obbligatorio sanare l’anomalia, pena la mancata possibilità di presentazione della domanda. Ad ogni correzione inserita, è necessario azionare nuovamente il pulsante controllo per aggiornare le informazioni inserite.

Warning: il sistema avvisa della presenza di dati potenzialmente incongruenti su cui l’utente può operare, se lo ritiene opportuno, eventuali correzioni, per poi azionare nuovamente il controllo e verificare la risoluzione del warning. La presenza di soli warning non impedisce la presentazione della domanda.

Dopo aver eseguito il controllo finale della domanda, in assenza di anomalie bloccanti, nella LISTA QUADRI diventa disponibile il pulsante **CONFERMA LA DOMANDA**, mentre scompare il pulsante CONTROLLA.



Premendo il pulsante **CONFERMA LA DOMANDA** il sistema riesegue i controlli finali ed in assenza di anomalie bloccanti passa la domanda dallo stato ‘In compilazione’ allo stato ‘Confermata’.

Da questo momento è possibile scaricare il ‘Modulo della domanda corrente’ tramite il pulsante **GENERA MODULO DOMANDA**, fatta eccezione per gli allegati (che possono essere sostituiti fino alla presentazione), la domanda non può più essere modificata, ma solo annullata.



Il ‘Modulo della domanda corrente’ è quell’allegato che produce la stampa della domanda inserita nel sistema.

Assicurarsi prima di generare il modulo della domanda che le impostazioni del browser non aprano automaticamente l’allegato. Cambiare le impostazioni del browser per il download (ad esempio da Google Chrome).

Il file deve essere salvato con il nome originale (StampaDomanda_[IDdomanda].pdf), avendo cura di **NON RINOMINARLO**. In caso contrario, il file potrebbe risultare corrotto in quanto diverso dall'originale, con conseguente impedimento del successivo caricamento sul sistema.

Il file dev'essere firmato digitalmente e inserito all'interno del quadro ALLEGATI, in corrispondenza della riga **Modulo della Domanda Corrente**.

A seguito dell'upload del 'Modulo della domanda corrente', nella lista quadri compare il tasto PRESENTA DOMANDA, al cui click la domanda passa dallo stato '**CONFERMATA**' allo stato '**PRESENTATA**'. In questo stato non sarà possibile modificare alcun quadro.