

Living Labs SmartPuglia 2020

Iter Procedurale

“Procedura telematica per Richiesta Anticipazioni”



In questo documento è descritto in modo sintetico come procedere operativamente per la predisposizione e l’inoltro della “*Richiesta Anticipazioni*” relativa al bando Living Labs SmartPuglia 2020 (Modello M3/M3A/M3B).

Per avere accesso alla procedura telematica è necessario essere registrati al portale Sistema Puglia (www.sistema.puglia.it), oppure a Piano Lavoro (<http://pianolavoro.regione.puglia.it>) con le stesse credenziali (Login e Password) con cui si è compilata l’istanza di partecipazione al bando.

La Procedura Telematica è disponibile nella sezione *Progetti di Sperimentazione* della pagina Living Labs Smart Puglia 2020 del portale Sistema Puglia.

Nella stessa pagina trovate i servizi:

- *Supporto Tecnico* per avere assistenza tecnica sull’utilizzo della procedura telematica; la risposta sarà inviata dal Centro Servizi via e-mail prima possibile.
- *Richiedi Info* per le richieste di chiarimento circa il procedimento; la risposta sarà inviata dai referenti della Regione Puglia via e-mail prima possibile.
- *FAQ* servizio attraverso il quale la Regione mette a disposizione un archivio delle domande più frequenti pervenute agli uffici regionali.

Prerequisiti di accesso alla procedura telematica :

1. essere registrati al portale Piano Lavoro o Sistema Puglia;
2. essere in possesso delle credenziali (Login e Password) con le quali si è compilata e chiusa l’istanza di partecipazione al bando “Living Labs SmartPuglia 2020”;
3. essere beneficiari di una proposta finanziata nell’ambito del bando “Living Labs SmartPuglia 2020”.

I PASSI DA SEGUIRE

1. Accedere al portale Sistema Puglia – l’accesso deve essere effettuato con le stesse credenziali (Login e Password) con le quali si è compilata e chiusa l’istanza di partecipazione al bando “Living Labs SmartPuglia 2020”.
2. Dal menù laterale sinistro dell’home page del bando “Living Labs SmartPuglia 2020”, selezionare la funzione “*Procedura telematica*” nella sezione “*Progetti di Sperimentazione*” e inserire la pratica di interesse attraverso il “*Riquadro F – Procedura di Richiesta Anticipazioni*”, funzionalità “*Nuova Richiesta Anticipazione*”.
3. Per i raggruppamenti selezionare il tipo di liquidazione.
4. Dalla Scheda “Rete dei beneficiari” individuare l’impresa beneficiaria per la quale si vogliono inserire i dati della richiesta di anticipazione e selezionare il tasto “*Inserisci*”. L’impresa singola beneficiaria o l’impresa capofila del raggruppamento per tutte le imprese beneficiarie, deve, per ciascuna impresa, inserire dati e documenti richiesti ed effettuare le operazioni di cui alle sezioni seguenti. Le operazioni possono essere eseguite in più sessioni di lavoro e dati/documenti inseriti possono essere modificati sino alla convalida.
 - a. **Sezione Dati Richiesta Anticipazione.** Inserire i dati richiesti.
 - b. **Sezione Allegati.** Selezionare la funzione “*Inserisci un nuovo allegato*” per caricare la documentazione ricorrente.
 - c. **Sezione Conto corrente.** Selezionare la funzione “*Sostituisci conto corrente*” nella ipotesi in cui ricorra l’intenzione di variare il conto corrente di interesse della richiesta di anticipazione.
 - d. **Sezione Convalida.** Selezionare la funzione “*Convalida*” per completare la procedura per la singola impresa beneficiaria. Dopo la convalida non sarà più possibile modificare dati e documenti; sarà possibile vedere i dati e scaricare gli allegati inseriti. Per modificare dati e documenti della rete del singolo

beneficiario selezionare la funzione “Riporta in lavorazione”.

5. Ripetere le operazioni di cui al precedente paragrafo “4.” per tutte le imprese beneficiarie
6. Nella Scheda Allegati, inserire altri eventuali allegati e se consorzi la relativa dichiarazione.
7. Nella Scheda Convalida, selezionare la funzione “*Convalida*” per completare la procedura. Per modificare dati e documenti della rete dei beneficiari selezionare la funzione “*Sblocca Convalida*”
8. Terminata la procedura di convalida, attraverso la Scheda “*Modello richiesta di Anticipo*” è possibile caricare la Richiesta di Anticipazione firmata digitalmente e concludere la procedura.
 - i. selezionare la funzione “*Scarica Modello Richiesta di Anticipo del Contributo da firmare digitalmente*”; il documento scaricato va firmato digitalmente dal rappresentante legale dell’impresa beneficiaria/capofila;
 - ii. selezionare la funzione “*Carica Modello Richiesta di Anticipo del Contributo firmato digitalmente*” per caricare sul sistema il documento firmato digitalmente dal rappresentante legale dell’impresa beneficiaria/capofila;
9. Concludere la procedura di trasmissione della Richiesta di anticipo del contributo selezionando il link “*Completa*” nella scheda “*Convalida*”. Dopo questa operazione l’utente riceverà una notifica di completamento della procedura.

L’inserimento di dati e documenti rispecchia la metodologia di caricamento utilizzata in fase di candidatura delle istanze.