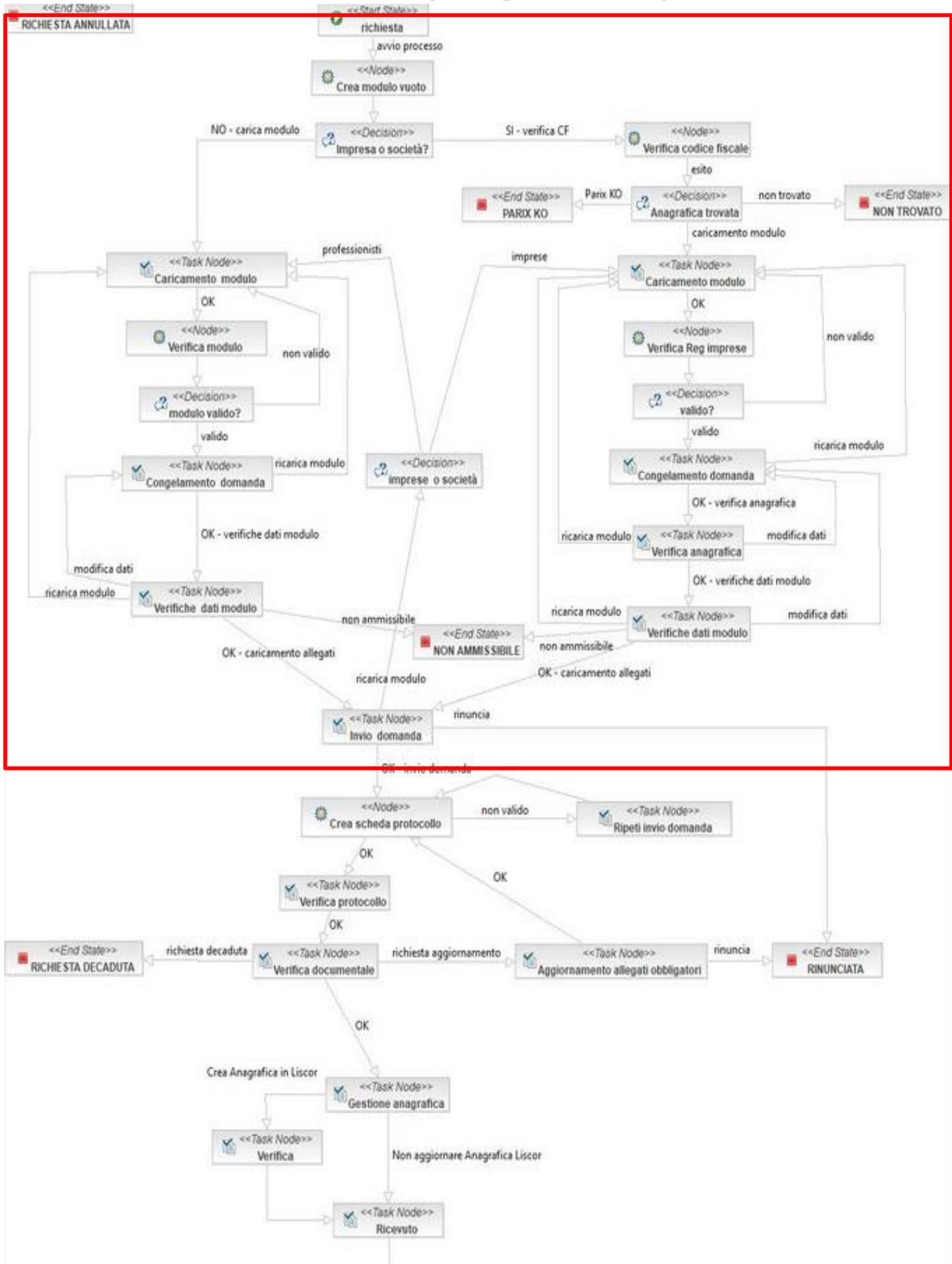


Manuale per la presentazione domande di agevolazione – “Finanza 3000”

FINANZIAMENTO AGEVOLATO E CONTRIBUTO A FONDO PERDUTO ex DGR 724 del 08/06/2021

Processo Presentazione Domande (Prologo LR392020)



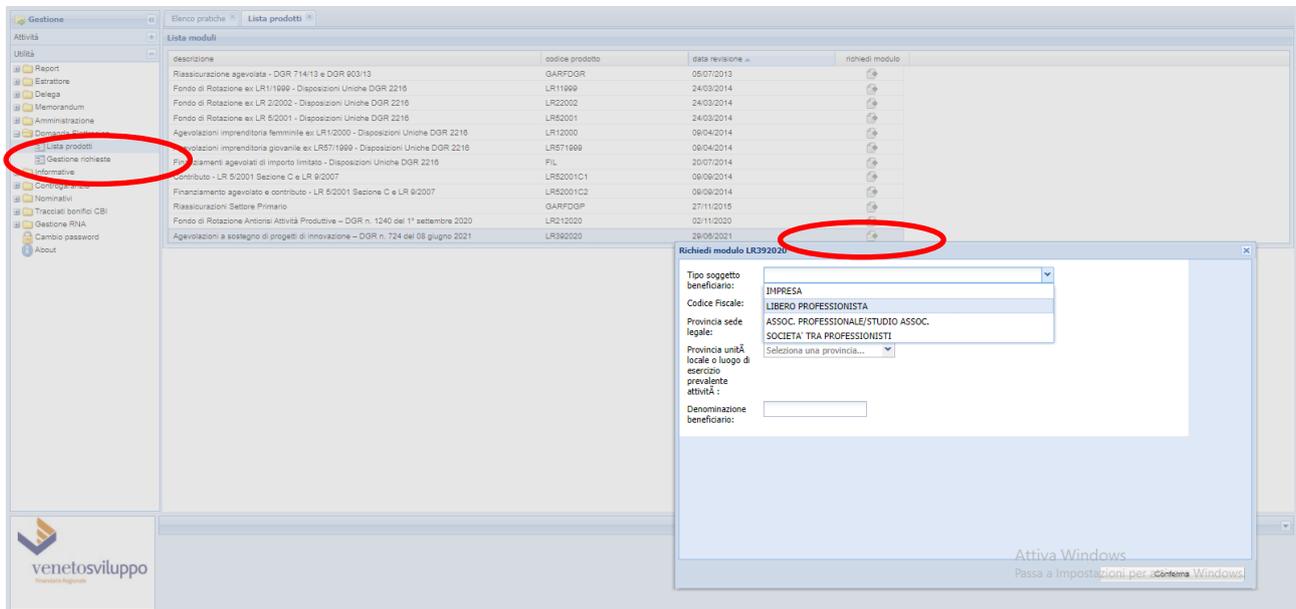
Per avviare una nuova domanda di agevolazione ex DGR n. 724/21 sul portale Finanza 3000 di Veneto Sviluppo, gli utenti accreditati devono agire nell'ambito della cosiddetta "domanda elettronica", cioè l'insieme di processi, funzioni, regole e interfacce utente che consentono di inserire a sistema tutte le informazioni richieste dalla normativa per il tramite di un modulo pdf compilabile.

Come per tutte le altre forme di agevolazione gestite su Finanza 3000 tramite la "domanda elettronica", la prima parte delle operazioni si svolge nell'ambito di un processo detto "prologo", che ha l'obiettivo di acquisire a sistema le informazioni richieste per l'avvio della domanda (in particolare la "domanda" stessa e gli allegati richiesti), eseguire una serie di regole di validazione dei dati e quindi arrivare, in caso positivo, alla creazione vera e propria della pratica di agevolazione (con le sue fasi di istruttoria, delibera, rendicontazione ed erogazione), che sarà poi gestita tramite un altro processo, accessibile dal menù Attività - Elenco pratiche.

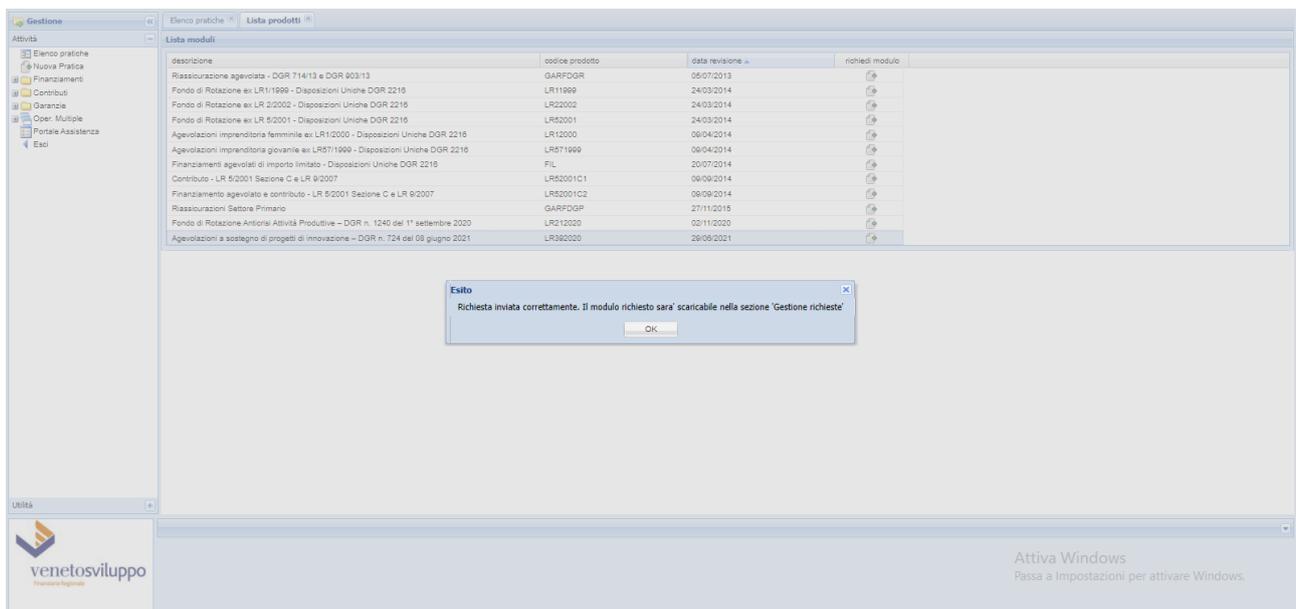
Più in particolare, agli utenti esterni a Veneto Sviluppo spetta agire sulla parte iniziale del processo prologo, che comprende in sequenza le seguenti attività:

- Richiesta di domanda elettronica
- Caricamento modulo pdf compilato
- Verifica e conferma/modifica dei dati acquisiti a sistema tramite il modulo pdf (cosiddetto "congelamento domanda")
- Confronto fra i dati anagrafici del Beneficiario caricati nel modulo pdf / presenti nel Registro Imprese – Banca dati Parix / presenti nell'anagrafica di Veneto Sviluppo (qualora il Beneficiario sia ivi già censito); nel caso di soggetti beneficiari del tipo Libero Professionista, Assoc. Professionale/Studio Assoc., Società tra professionisti il controllo anagrafico suddetto non è previsto.
- Verifica dell'esito delle regole sui dati caricati
- Caricamento degli allegati previsti dalla DGR 724/21 e conferma dell'avvio domanda
- (Eventuale) nuovo caricamento di allegati a fronte di una richiesta da parte di Veneto Sviluppo

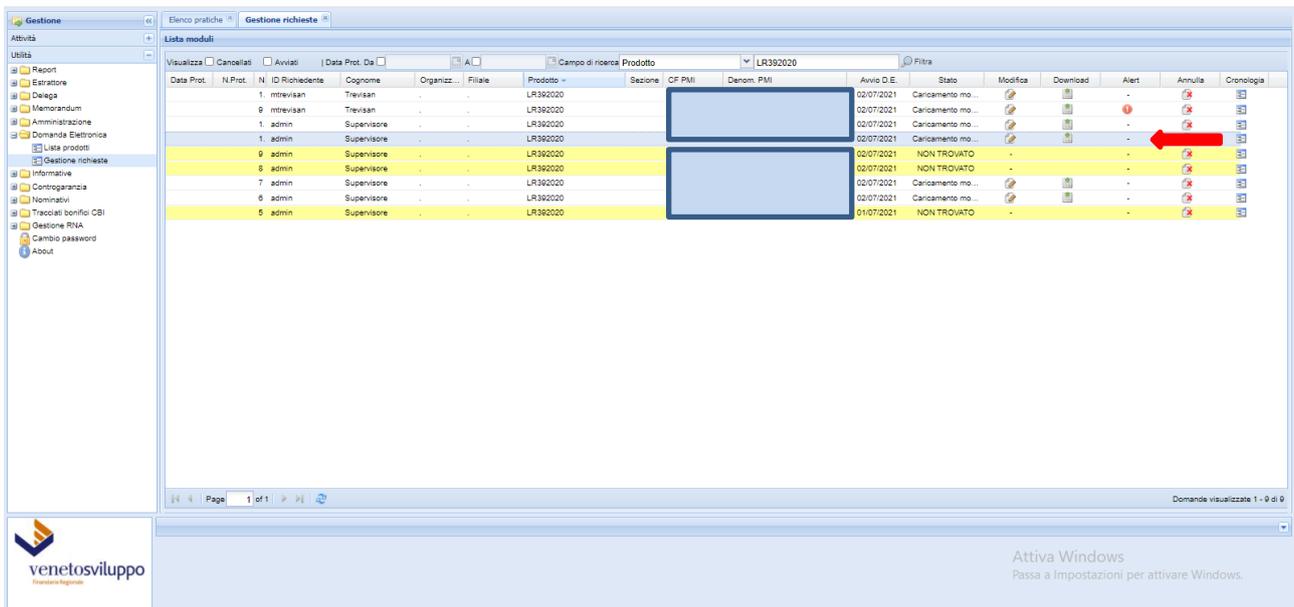
Di seguito si riporta il diagramma di flusso del processo "PrologoLR392020", in cui ogni "Task Node" (corrispondente allo 'Stato') contiene un "Task" (denominato 'Attività' in Cronologia di Finanza 3000) di pari nome e corrispondente ad una schermata dell'applicazione in cui l'utente può entrare ed interagire con essa inserendo/modificando dati nei vari campi e scegliendo le transizioni di stato fra quelle ammesse nei vari contesti. I riquadri in rosso includono tutti gli stati relativi ad attività completamente in carico agli utenti esterni, con l'unica eccezione di "Verifica protocollo" che è loro accessibile in sola lettura.



Nella maschera “Lista moduli”, ottenuta agendo sulla voce “Lista prodotti” del menu principale di sinistra disponibile seguendo il percorso Utilità → Domanda Elettronica, è necessario fare click sulla colonna ‘richiedi modulo’ in corrispondenza della riga che riporta in ‘codice prodotto’ il valore LR392020: all’apertura della maschera “Avvia richiesta LR392020” è necessario inserire il Tipo del soggetto beneficiario richiedente l’agevolazione (previsto dal Bando), il Codice Fiscale, la Provincia della sua sede legale, la Denominazione dopodiché agire sul pulsante “Conferma”.



Per proseguire è poi necessario agire sul pulsante “OK” del pop-up “Esito”, che conferma l’avvio del processo prologo, accessibile, come per tutte le domande elettroniche, seguendo il percorso Utilità → Domanda Elettronica → Gestione richieste.



Data Prot.	N. Prot.	N. ID Richiedente	Cognome	Organizz.	Filiale	Prodotto	Sezione	CF PMI	Denom. PMI	Avviso D.E.	Stato	Modifica	Download	Alert	Annulla	Cronologia
	1	intrevisan	Trevisan	-	-	LR392020				02/07/2021	Caricamento mo...					
	9	intrevisan	Trevisan	-	-	LR392020				02/07/2021	Caricamento mo...					
	1	admin	Supervisore	-	-	LR392020				02/07/2021	Caricamento mo...					
	1	admin	Supervisore	-	-	LR392020				02/07/2021	Caricamento mo...					
	9	admin	Supervisore	-	-	LR392020				02/07/2021	NON TROVATO					
	8	admin	Supervisore	-	-	LR392020				02/07/2021	NON TROVATO					
	7	admin	Supervisore	-	-	LR392020				02/07/2021	Caricamento mo...					
	6	admin	Supervisore	-	-	LR392020				02/07/2021	Caricamento mo...					
	5	admin	Supervisore	-	-	LR392020				01/07/2021	NON TROVATO					

Qualora la coppia Codice Fiscale / Provincia sede legale abbia una corrispondenza nell'Anagrafica di Veneto Sviluppo o fra le imprese attive presenti nel Registro Imprese (cui Finanza 3000 accede in tempo reale grazie al Servizio Parix messo a disposizione dalla Regione Veneto a Veneto Sviluppo - in "Gestione richieste" si presenta una nuova riga relativa alla richiesta appena effettuata, che espone nei campi "CF PMI" e "Denom. PMI" rispettivamente il codice fiscale inserito inizialmente e la ragione sociale dell'impresa in Anagrafica o ottenuta dal Servizio Parix, oltre alla data della richiesta ("Avvio D.E.") e ai riferimenti dello user di Finanza 3000 che ha effettuato la richiesta ("ID Richiedente", seguito da Cognome, Organizzazione e Filiale, informazioni acquisite da Veneto Sviluppo al momento dell'accreditamento iniziale dell'utente all'utilizzo di Finanza 3000). Lo stato iniziale, come previsto dal processo, è "Caricamento modulo".

Se viceversa la coppia Codice Fiscale / Provincia sede legale non viene trovata dal Servizio Parix, il processo passa nell'End-state "NON TROVATO" e non è più lavorabile: in tal caso si suggerisce di riverificare con attenzione il codice fiscale e la provincia precedentemente inseriti e riprovare con una nuova richiesta, eventualmente consultando una visura camerale recente dell'impresa richiedente.

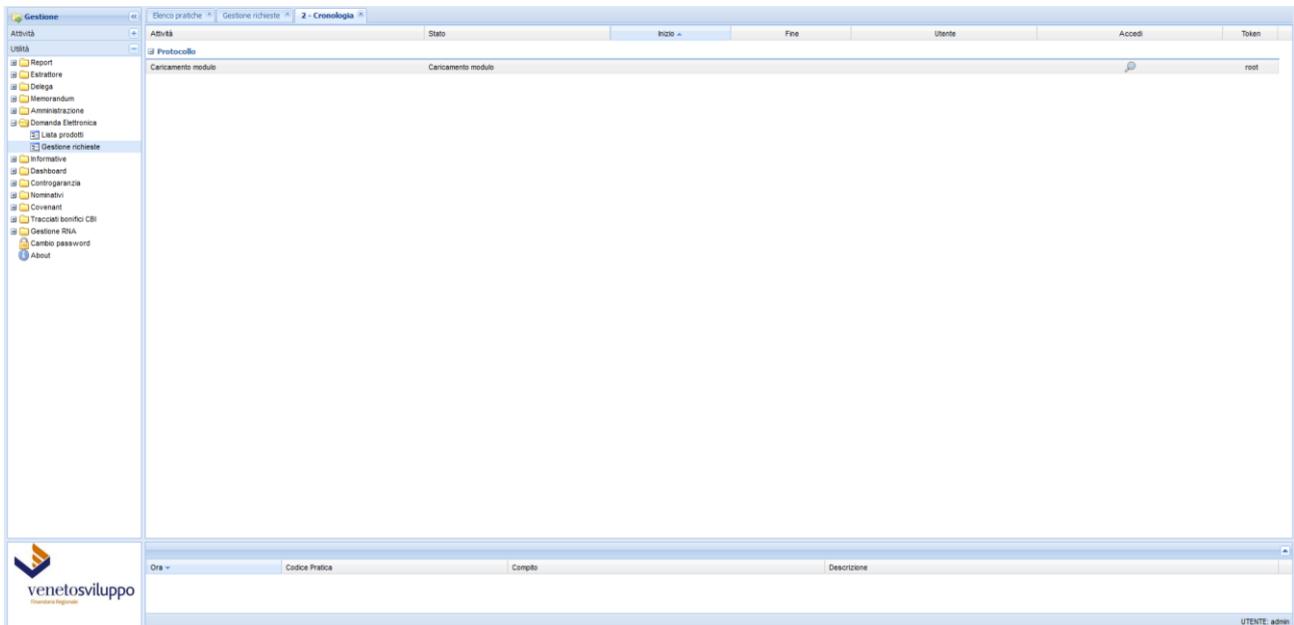
È possibile che, per temporanei problemi tecnici, il Servizio Parix non sia disponibile: il processo termina in "PARIX KO" e non è più lavorabile. Per ripresentare la domanda si suggerisce di attendere qualche ora e di contattare eventualmente Veneto Sviluppo all'indirizzo agevolazioni@venetosviluppo.it per ricevere informazioni sulla presunta durata del disservizio.

Per procedere con il processo, nel caso di esito positivo della richiesta iniziale, è possibile seguire due modi alternativi fra loro, entrambi disponibili a partire dalla riga di "Gestione richieste" relativa alla richiesta di interesse:

- a) Agire sulla colonna "Modifica" (icona con la matita ) per entrare direttamente nel task aperto, cioè "Caricamento modulo"

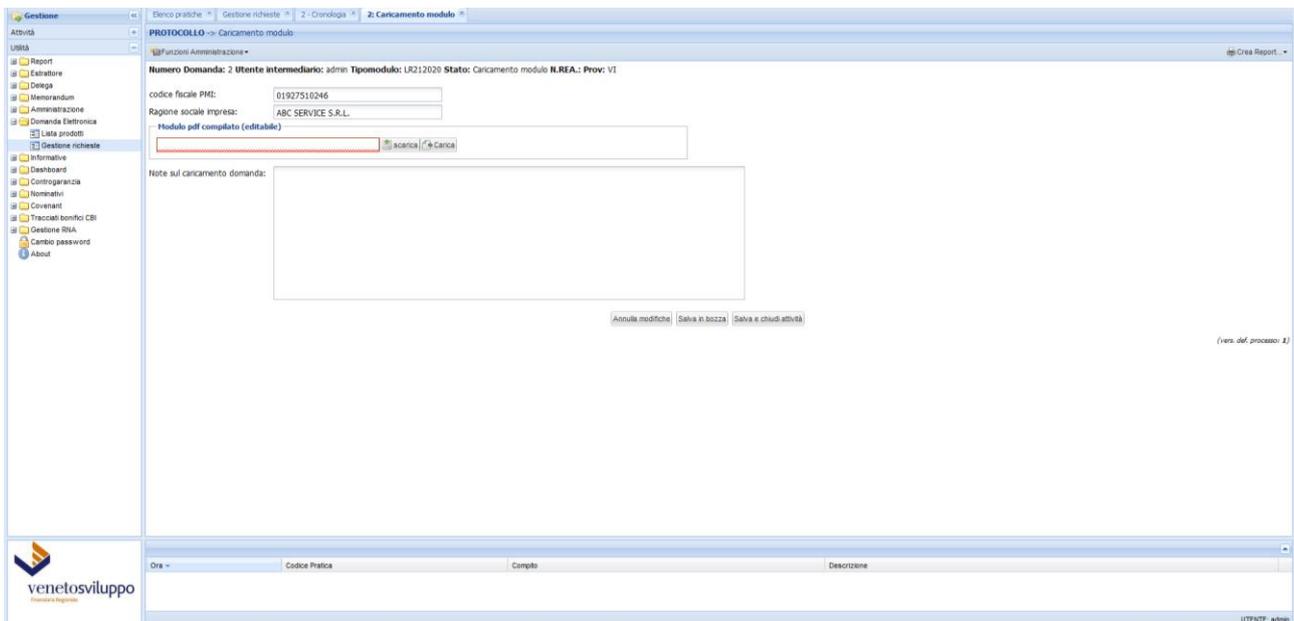
oppure

- b) Agire sulla colonna “Cronologia” (icona con la lista ) per accedere alla Cronologia della domanda, cioè la schermata standard di Finanza 3000 che mostra la storia di tutti i task e permette di accedere in sola lettura a quelli già chiusi e in modifica a quello aperto



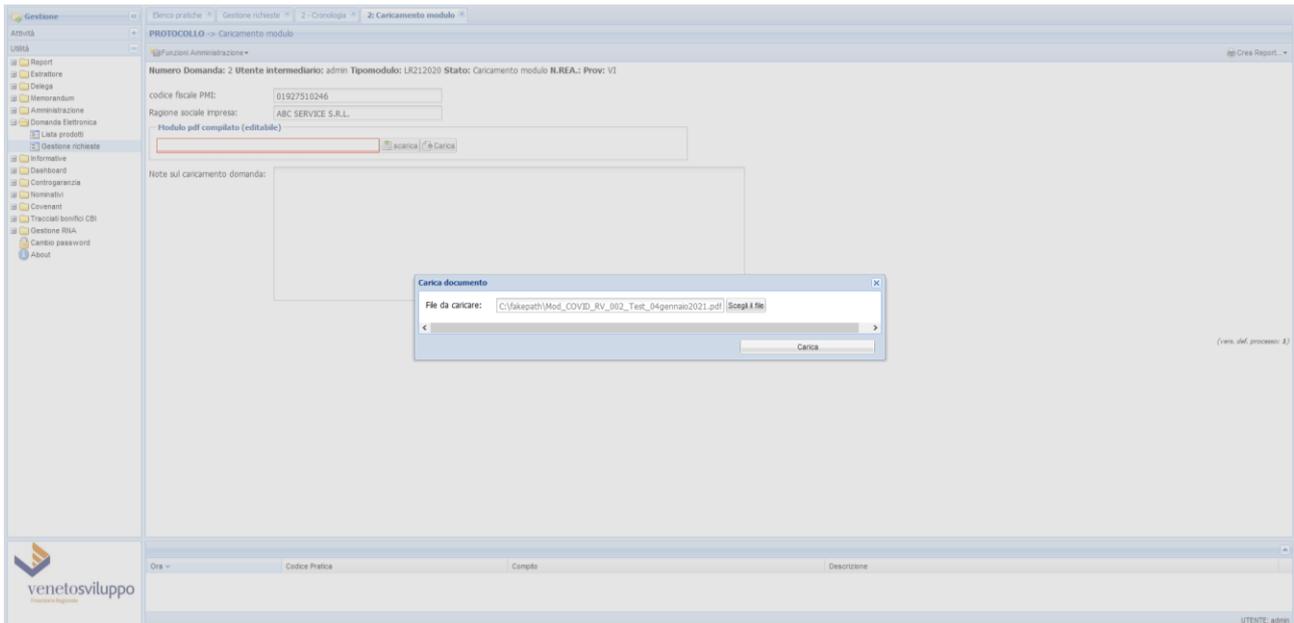
Nel caso della scelta b), per entrare in modifica nel task è necessario agire sull'icona con la lente  in corrispondenza del task “caricamento modulo”.

Qualunque sia stata la scelta dell'utente per accedervi, il task “Caricamento modulo” si presenta con la seguente schermata:

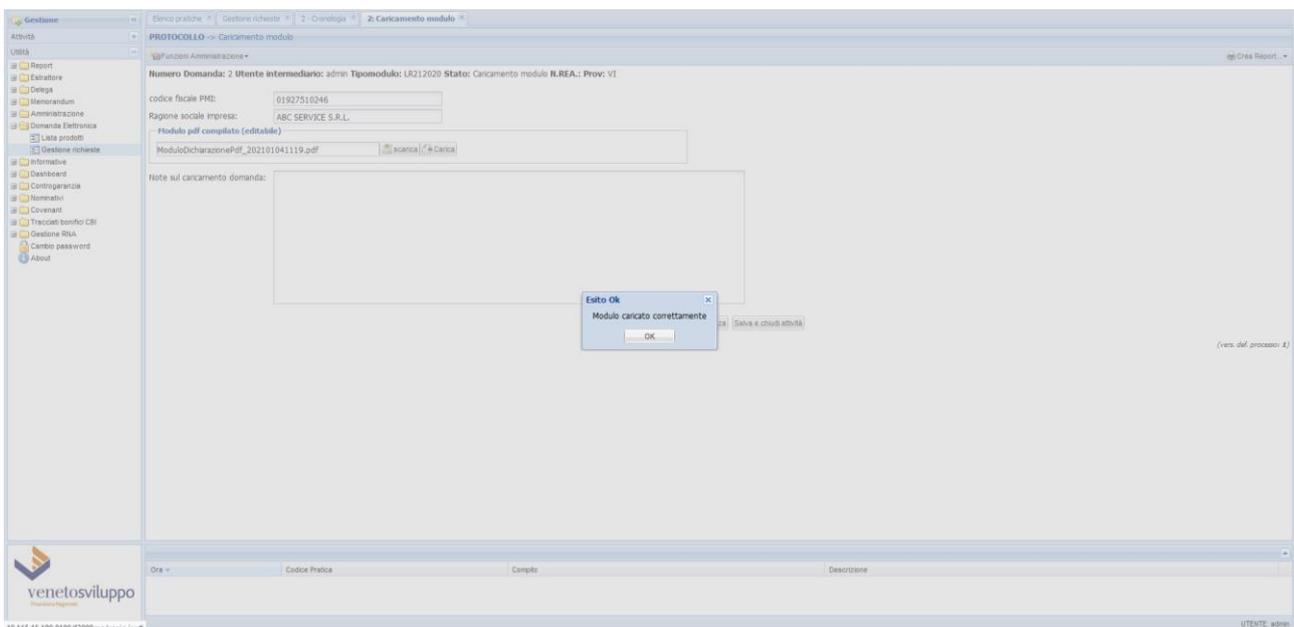


I primi due campi sono pre-valorizzati in quanto dipendono dal codice fiscale del Beneficiario inserito inizialmente dall'utente all'avvio della nuova richiesta e dalla relativa ragione sociale acquisita in automatico dal Registro Imprese.

Il campo “Modulo pdf compilato (editabile)” presenta un riquadro in rosso poiché è **OBBLIGATORIO** per poter proseguire con l’iter del processo, cioè il task non può essere chiuso se esso non viene valorizzato. Si tratta di un campo speciale, nel senso che non richiede l’inserimento di dati, ma il caricamento di un file, nel caso specifico del Modulo domanda della DGR 724/2021 in formato pdf compilabile (N.B. si precisa che in questa fase va caricata la versione compilata, ma **NON** firmata digitalmente, mentre quella firmata verrà richiesta in un task successivo), precedentemente compilato dall’utente in tutte le sue parti, **tassativamente tramite Acrobat Reader (il modulo in bianco è disponibile nel sito pubblico <https://www.venetosviluppo.it>).**



Per caricare il documento è necessario agire sul pulsante “Carica” a destra del campo: si aprirà una finestra di pop-up “Carica documento”, su cui è necessario agire sul pulsante “Scegli file”, che attiva la funzione “Esplora file” del computer dell’utente per cercare il file da caricare; una volta scelto il file, è necessario agire sul pulsante “Carica”, che attiva il caricamento vero e proprio, che durerà qualche secondo.

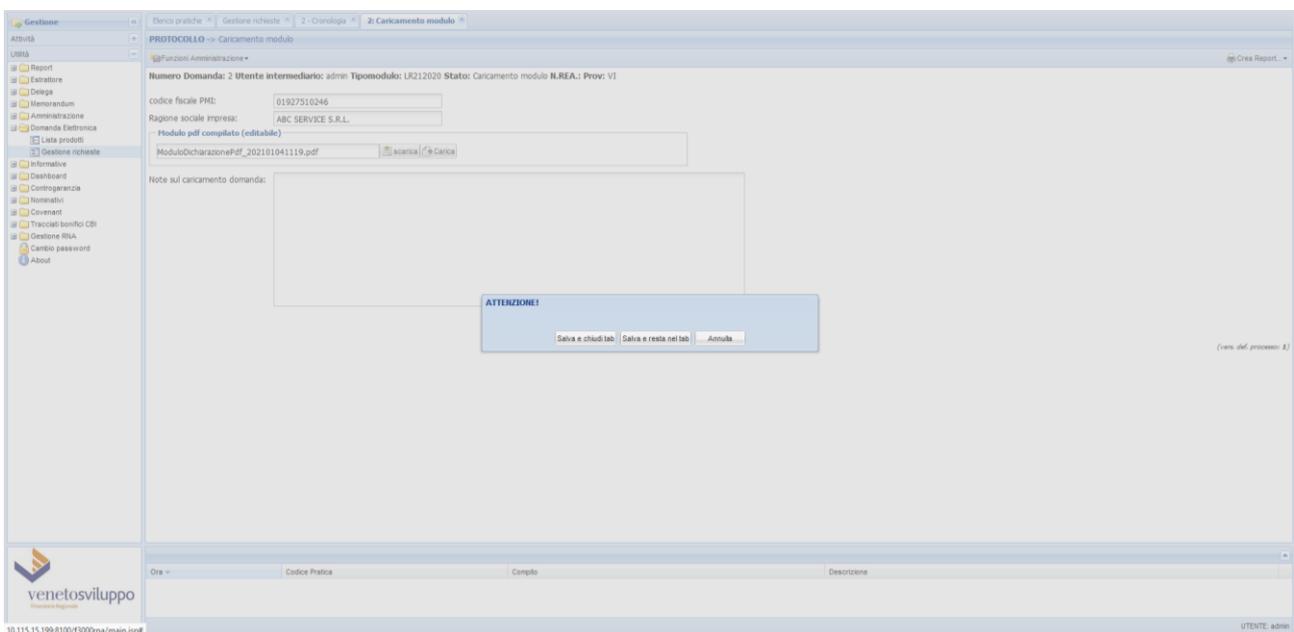


Al termine del caricamento con successo del file, compare il pop-up “Esito Ok” e per proseguire è necessario agire sul pulsante “OK”.

L’utente ha anche a disposizione un campo (non obbligatorio) per indicare eventuali note sul caricamento del modulo di domanda.

Come per tutti i task di Finanza 3000, l’utente può effettuare un salvataggio dei dati senza chiudere il task, agendo sul pulsante “Salva in bozza”, che provoca la chiusura del tab (cioè la finestra dell’applicazione relativa al task corrente), per ritornare nel medesimo task successivamente ed apportare eventuali modifiche ai dati o ricaricare una versione aggiornata del documento caricato.

Per salvare definitivamente i dati e chiudere il task, deve invece agire sul pulsante “Salva e chiudi attività”, che determina l’apertura di un pop-up con tre opzioni:

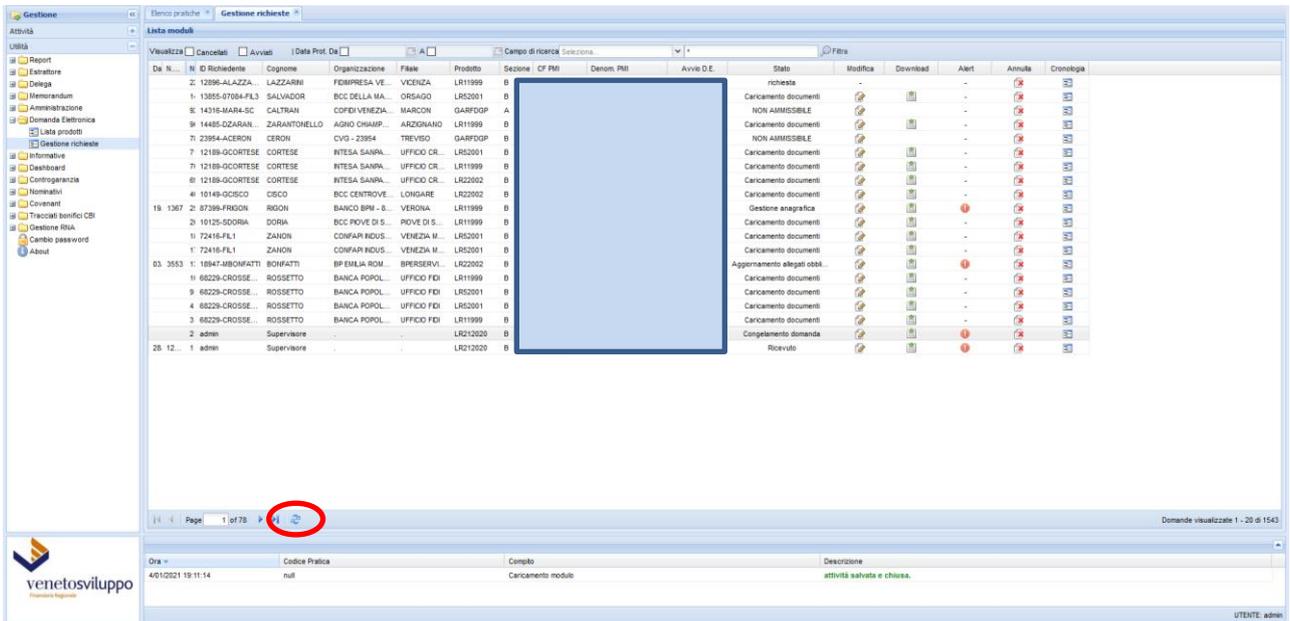


- 1) **“Salva e chiudi tab”**: salva definitivamente i dati inseriti (incluso il documento caricato) e chiude il tab; il task viene chiuso ed il processo avanza allo stato successivo del diagramma
- 2) **“Salva e resta nel tab”**: salva definitivamente i dati inseriti (incluso il documento caricato), ma il tab resta aperto, con i dati in sola lettura; il task viene chiuso ed il processo avanza allo stato successivo del diagramma (per chiudere il tab in un secondo momento, sarà poi necessario agire sulla ‘x’ a destra del nome del tab)
- 3) **“Annulla”**: il task ed il tab non vengono chiusi e l’utente ha la possibilità di lavorare ancora nel task per eventuali rettifiche ai dati già inseriti

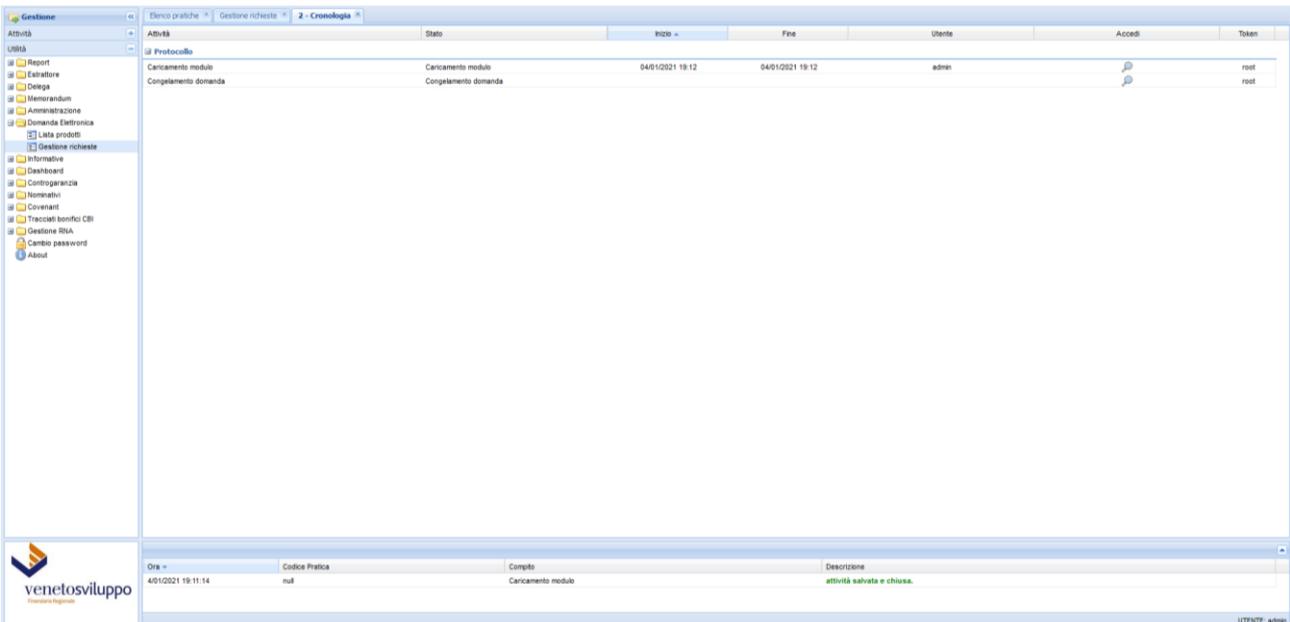
Come si può notare dal diagramma del processo riportato in precedenza, nel passaggio fra lo stato “Caricamento modulo” e “Congelamento domanda” sono presenti dei “nodi tecnici” non visibili nell’interfaccia utente: quando l’esecuzione del processo passa attraverso di essi, l’applicazione esegue le operazioni di acquisizione dei dati del modulo domanda pdf (che diventano le variabili di processo della domanda) e di verifica dell’anagrafica indicata in esso, sulla base del codice fiscale inserito nel modulo; qualora tale anagrafica non risulti presente nel Registro Imprese, il processo ritorna nello stato “Caricamento modulo”.

Se invece l’anagrafica indicata nel modulo pdf risulta esistente, il processo passa regolarmente nello stato “Congelamento domanda”.

Se l’utente aveva lasciato aperto il tab di “Gestione richieste”, per vedere l’aggiornamento è sufficiente agire sull’icona “Refresh” alla base della pagina. Si ricorda inoltre che la pagina con la Cronologia non si aggiorna, per cui per vedere la Cronologia aggiornata è necessario chiudere il relativo tab ed accedere nuovamente alla Cronologia a partire dalla “Gestione richieste”.



The screenshot shows the 'Gestione richieste' (Request Management) interface. A table lists various requests with columns for ID, Applicant, Organization, File, Product, Section, CF PMI, Denom. PMI, Avvio D.E., Stato, Modifica, Download, Alert, Annulla, and Cronologia. A blue box highlights a specific row. At the bottom of the table, a refresh icon (a circular arrow) is circled in red. The footer shows the current time and date: 4/1/2021 19:11:14.



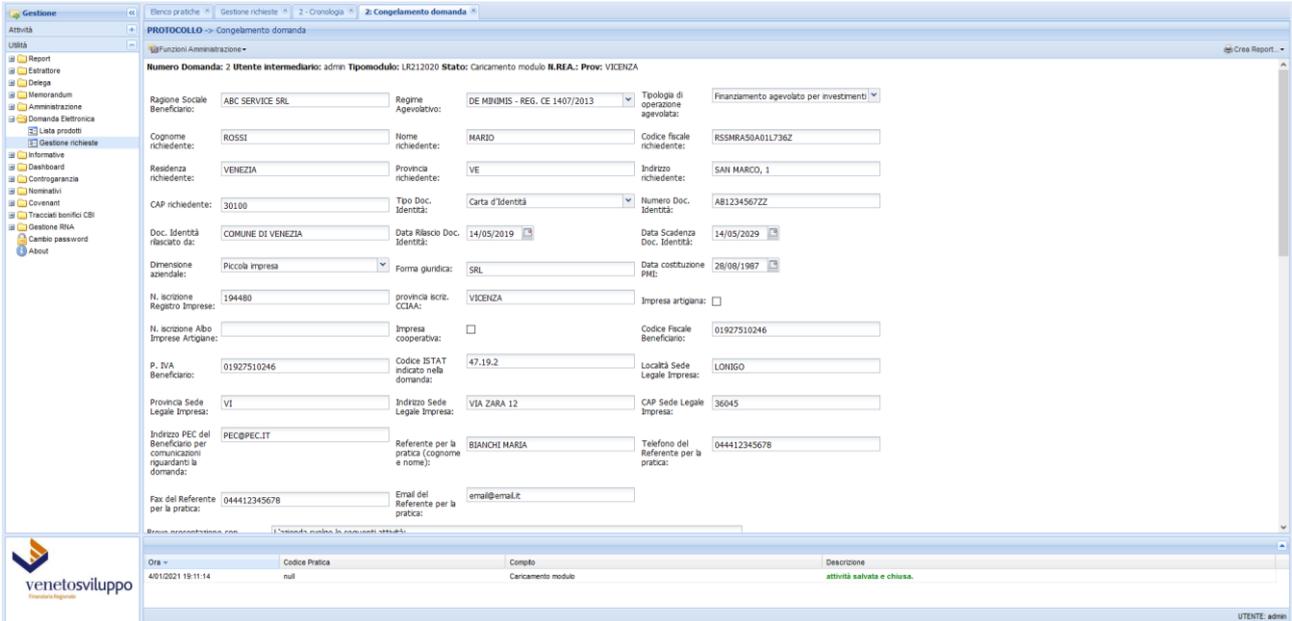
The screenshot shows the 'Cronologia' (History) interface. It displays a table with columns for 'Attività' (Activity), 'Stato' (Status), 'Inizio' (Start), 'Fine' (End), 'Utente' (User), 'Accessi' (Accesses), and 'Token'. The table shows two entries: 'Caricamento modulo' (Module loading) and 'Congelamento domanda' (Request freezing), both performed by 'admin' on 04/01/2021 at 19:12. The footer shows the current time and date: 4/1/2021 19:11:14.

Accedendo alla Cronologia è possibile visualizzare la progressione della domanda: si può notare che il task “Caricamento modulo” è stato chiuso da un certo utente in una certa data e ora (ma si ricorda che ne è poi

sempre possibile l'accesso in sola lettura) e che il task aperto attuale, cioè quello con il campo "Fine" non valorizzato, è "Congelamento domanda".

Entrando dunque nel task, si nota che ripropone i dati presenti nel modulo pdf editabile precedentemente caricato: l'utente deve verificarne la corretta acquisizione a sistema per individuare eventuali anomalie o l'assenza di campi obbligatori (come sempre evidenziati in rosso), senza la valorizzazione dei quali non sarà possibile l'avanzamento della domanda.

Si riportano di seguito le immagini del contenuto integrale del task:



PROTOCOLLO -> Congelamento domanda

Numero Domanda: 2 Utente intermediario: admin Tipomodulo: LR212020 Stato: Caricamento modulo ILREA.: Prov: VICENZA

Ragione Sociale Beneficario: ABC SERVICE SRL Regime Agevolato: DE-MBQMIS - REG. CE 1407/2013 Tipologia di operazione agevolata: Finanziamento agevolato per investimenti

Cognome richiedente: ROSSI Nome richiedente: MARIO Codice fiscale richiedente: RSSMRAS0A01L736Z

Residenza richiedente: VENEZIA Provincia richiedente: VE Indirizzo richiedente: SAN MARCO, 1

CAP richiedente: 30100 Tipo Doc. Identità: Carta d'Identità Numero Doc. Identità: AB1234567ZZ

Doc. Identità rilasciato da: COMUNE DI VENEZIA Data Rilascio Doc. Identità: 14/05/2019 Data Scadenza Doc. Identità: 14/05/2029

Dimensione aziendale: Piccola impresa Forma giuridica: SRL Data costituzione PMI: 28/08/1987

N. azione Registro Imprese: 194480 provincia iscr. CCAA: VICENZA Impresa artigiana:

N. azione Albo Imprese Artigiane: Impresa cooperativa: Codice Fiscale Beneficario: 01927510246

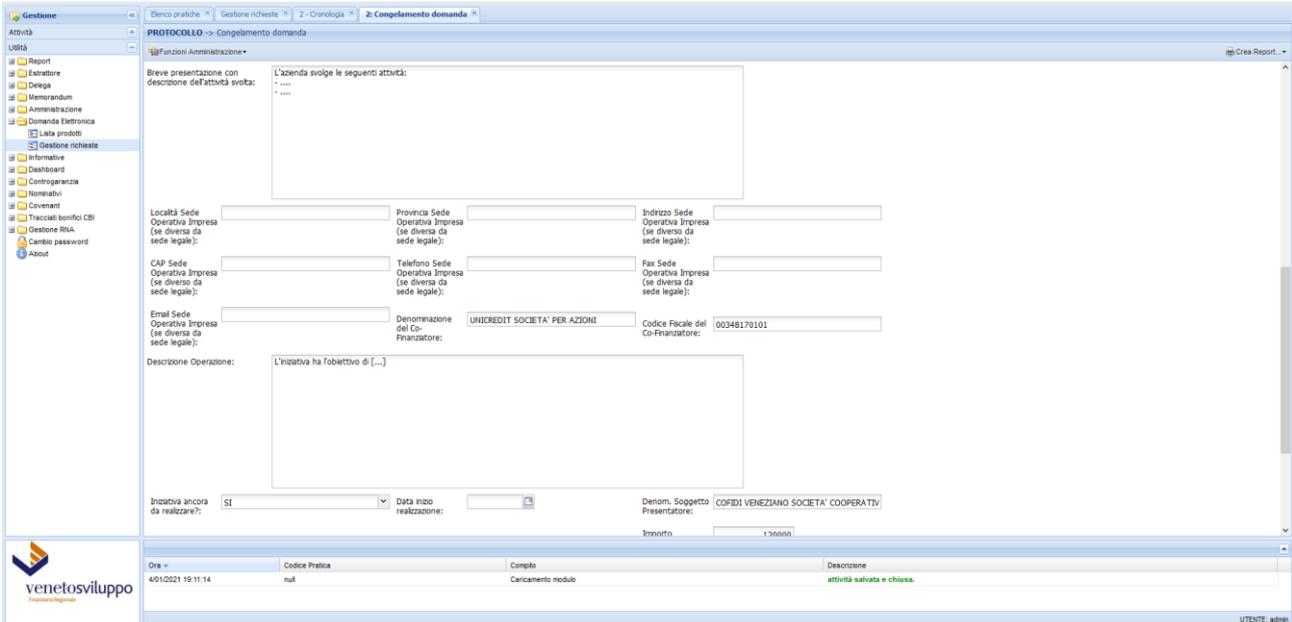
P. IVA Beneficario: 01927510246 Codice ISTAT indicato nella domanda: 47.19-2 Località Sede Legale Impresa: LONIGO

Provincia Sede Legale Impresa: VI Indirizzo Sede Legale Impresa: VIA ZARA 12 CAP Sede Legale Impresa: 36045

Indirizzo PEC del Beneficario per comunicazioni riguardanti la domanda: PEC@PEC.IT Referente per la pratica (cognome e nome): BIANCHI MARIA Telefono del Referente per la pratica: 04412345678

Fax del Referente per la pratica: 04412345678 Email del Referente per la pratica: email@email.it

Ora	Codice Pratica	Compto	Descrizione
4/01/2021 19:11:14	null	Caricamento modulo	attività salvata e chiusa.



PROTOCOLLO -> Congelamento domanda

Breve presentazione con descrizione dell'attività svolta: L'azienda svolge le seguenti attività: - -

Località Sede Operativa Impresa (se diversa da sede legale): Provincia Sede Operativa Impresa (se diversa da sede legale): Indirizzo Sede Operativa Impresa (se diversa da sede legale):

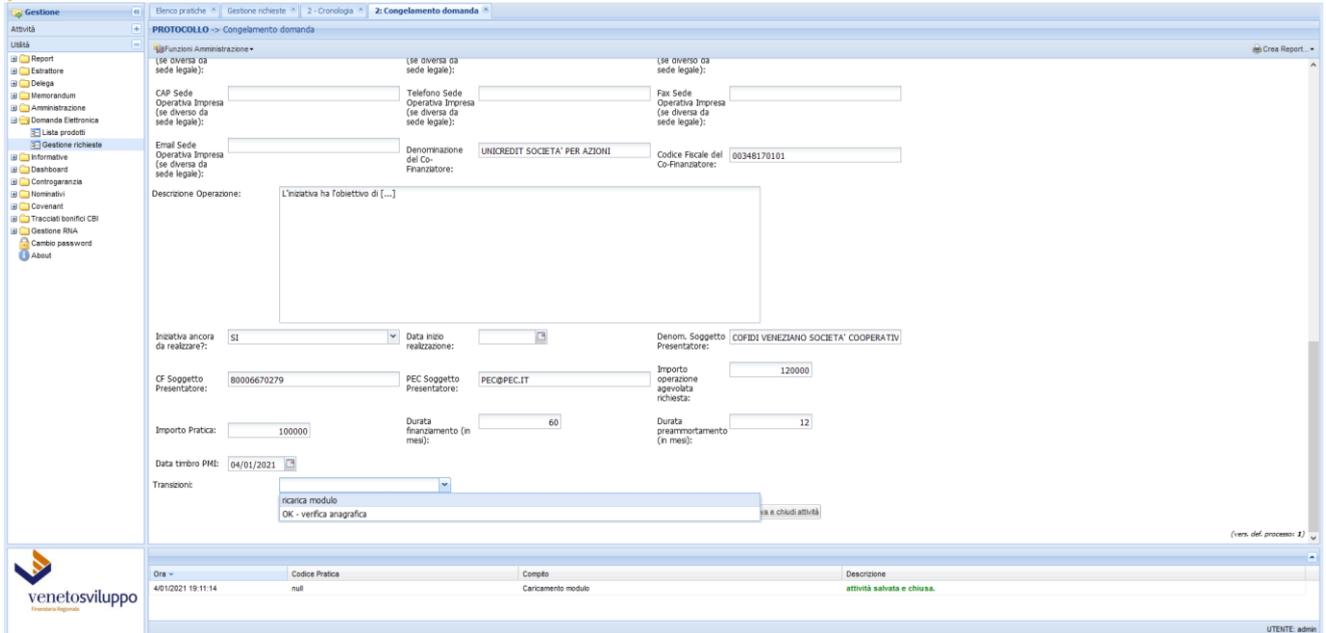
CAP Sede Operativa Impresa (se diversa da sede legale): Telefono Sede Operativa Impresa (se diversa da sede legale): Fax Sede Operativa Impresa (se diversa da sede legale):

Email Sede Operativa Impresa (se diversa da sede legale): Denominazione del Co-Finanziatore: UNICREDIT SOCIETA' PER AZIONI Codice Fiscale del Co-Finanziatore: 00348170101

Descrizione Operazione: L'iniziativa ha l'obiettivo di [...]

Iniziativa ancora da realizzare?: SI Data inizio realizzazione: Denom. Soggetto Presentatore: COFIDI VENEZIANO SOCIETA' COOPERATIVI Importo: 150000

Ora	Codice Pratica	Compto	Descrizione
4/01/2021 19:11:14	null	Caricamento modulo	attività salvata e chiusa.



PROTOCOLLO >> Congelamento domanda

(se diversa da sede legale): _____ (se diversa da sede legale): _____ (se diversa da sede legale): _____
 CAP Sede Operativa Impresa (se diversa da sede legale): _____ Telefono Sede Operativa Impresa (se diversa da sede legale): _____ Fax Sede Operativa Impresa (se diversa da sede legale): _____
 Email Sede Operativa Impresa (se diversa da sede legale): _____ Denominazione del Co-Finanziatore: UNICREDIT SOCIETA' PER AZIONI Codice Fiscale del Co-Finanziatore: 00348170101
 Descrizione Operazione: L'iniziativa ha l'obiettivo di [...]

Iniziativa ancora da realizzare: SI Data inizio realizzazione: _____ Denom. Soggetto Presentatore: COFIDI VENEZIANO SOCIETA' COOPERATIV

CF Soggetto Presentatore: 80006670279 PEC Soggetto Presentatore: PEC@PEC.IT Importo operazione approvata richiesta: 120000

Importo Pratica: 100000 Durata finanziamento (in mesi): 60 Durata preammortamento (in mesi): 12

Data timbro PMI: 04/01/2021

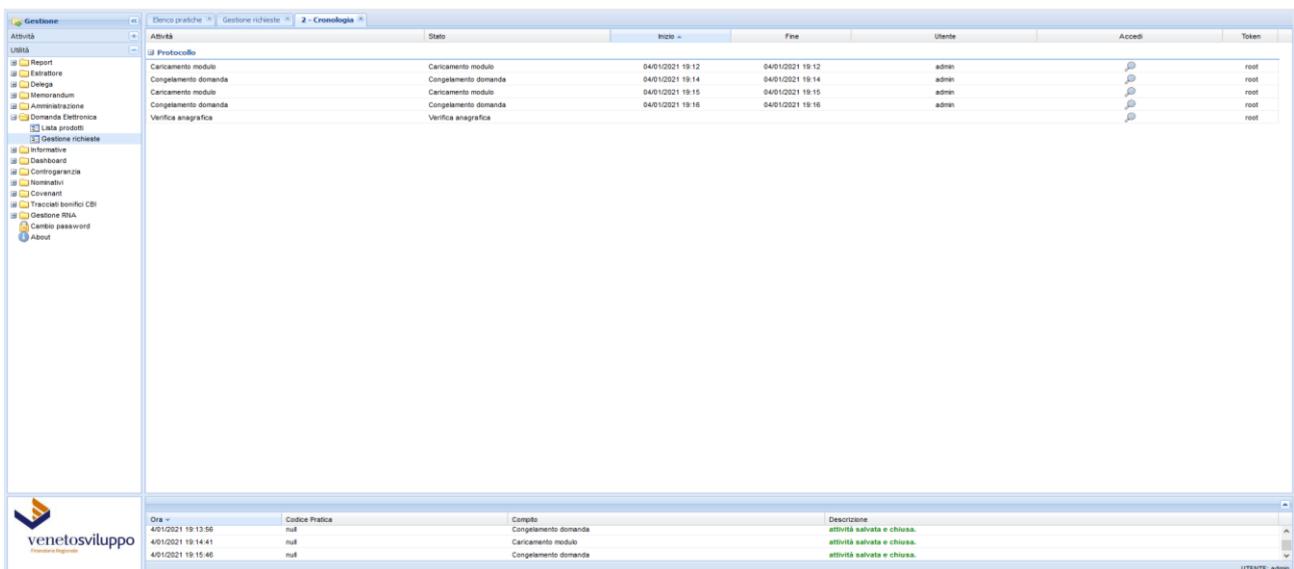
Transizioni:
 ricarica modulo
 OK - verifica anagrafica

Ora - Codice Pratica Compto Descrizione
 4/01/2021 19:11:14 null Caricamento modulo attività salvata e chiusa.

Se l'utente non rileva dati da modificare, può procedere con la scelta della transizione di stato "OK - verifica anagrafica", disponibile in fondo al task nel menu a tendina "Transizioni" e la cui scelta è obbligatoria prima di poter chiudere il task con "Salva e chiudi attività"

Se invece ritiene necessario rettificare il modulo domanda, deve scegliere la transizione "ricarica modulo", che riporta il processo nello stato "Caricamento modulo" e consente una nuova esecuzione del task "Caricamento modulo", con le medesime modalità illustrate in precedenza.

Nella immagine seguente si riporta un esempio di Cronologia del processo nel caso in cui l'utente abbia inizialmente optato per la transizione "ricarica modulo", abbia lavorato e chiuso il task "Caricamento modulo" e successivamente, per la chiusura del task "Congelamento domanda", abbia scelto la transizione "OK - verifica anagrafica".



Attività	Stato	Inizio	Fine	Utente	Accedi	Token
Caricamento modulo	Caricamento modulo	04/01/2021 19:12	04/01/2021 19:12	admin		root
Congelamento domanda	Congelamento domanda	04/01/2021 19:14	04/01/2021 19:14	admin		root
Caricamento modulo	Caricamento modulo	04/01/2021 19:15	04/01/2021 19:15	admin		root
Congelamento domanda	Congelamento domanda	04/01/2021 19:16	04/01/2021 19:16	admin		root
Verifica anagrafica	Verifica anagrafica					root

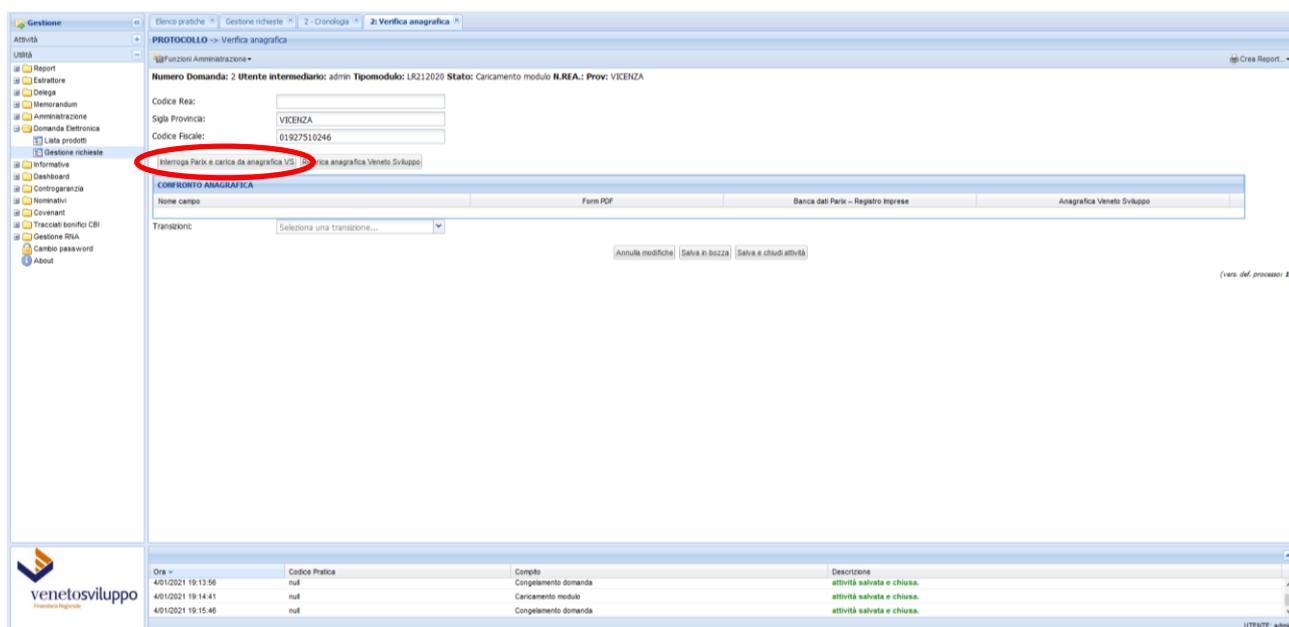
Ora - Codice Pratica Compto Descrizione
 4/01/2021 19:13:56 null Congelamento domanda attività salvata e chiusa.
 4/01/2021 19:14:41 null Caricamento modulo attività salvata e chiusa.
 4/01/2021 19:15:46 null Congelamento domanda attività salvata e chiusa.

Nello stato “Verifica anagrafica” l’utente ha a disposizione il task omonimo per poter confrontare i dati anagrafici del Beneficiario della domanda di agevolazione che risultano censiti nei seguenti tre diversi contesti:

- i. Il modulo di domanda pdf compilato dall’utente e caricato in precedenza su Finanza 3000 nel task “Caricamento modulo”
- ii. Il Registro delle Imprese, tramite un nuovo accesso in tempo reale offerto dal Servizio Parix
- iii. L’Anagrafica di Veneto Sviluppo, cioè i dati anagrafici del Beneficiario (eventualmente) presenti nel database del sistema contabile di Veneto Sviluppo, integrato in tempo reale con Finanza 3000

Tale confronto è utile all’utente (in particolare Impresa e Società tra professionisti) per rilevare eventuali discrepanze fra quanto indicato nel modulo domanda pdf e i corrispondenti dati anagrafici formalmente presenti nel Registro Imprese.

L’eventuale assenza dell’Anagrafica in Veneto Sviluppo non costituisce di per sé un problema: in questo caso sarà compito del back-office di Veneto Sviluppo, nel prosieguo dell’iter della domanda (qualora vengano passate con esito positivo tutte le verifiche sui dati e sugli allegati), provvedere a censire la nuova anagrafica nei propri sistemi.



Ora	Codice Pratica	Compte	Descrizione
4/01/2021 19:13:56	null	Compilazione domanda	attività salvata e chiusa.
4/01/2021 19:14:41	null	Caricamento modulo	attività salvata e chiusa.
4/01/2021 19:15:46	null	Compilazione domanda	attività salvata e chiusa.

Nel task i campi “Sigla Provincia” e “Codice Fiscale” non sono modificabili e riportano i dati inseriti nel modulo pdf: nell’esempio si ipotizza che nel modulo la provincia di iscrizione alla CCIAA del Beneficiario fosse stata scritta per esteso, per cui agendo sul pulsante “Interroga Parix e carica da anagrafica VS” l’utente non ottiene alcun risultato (la tabella sottostante “CONFRONTO ANAGRAFICA” risulta vuota).

In tal caso è conveniente optare per la transizione in uscita dal task “ricarica modulo”, in modo che il modulo possa essere ricaricato con la provincia indicata in sigla (VI). Una alternativa più rapida potrebbe anche essere la scelta della transizione “modifica dati”, che consente di andare direttamente nel task “Congelamento domanda” (evitando dunque il passaggio preliminare per il task “Caricamento modulo”), per rettificare il campo “provincia iscriz. CCIAA” con la sigla anziché la provincia per esteso.

Gestione >> Elenco pratiche >> Gestione richieste >> 2 - Cronologia >> 2: Congelamento domanda >>

PROTOCOLLO -> Congelamento domanda

Numero Domanda: 2 Utente intermediario: admin Tipomodulo: LR212020 Stato: Caricamento modulo N.REA: Prov: VICENZA

Ragione Sociale Beneficiario: ABC SERVICE SRL Regime Agevolativo: DE MIVMIS - REG. CE 1407/2013 Tipologia di operazione agevolata: Finanziamento agevolato per investimenti

Cognome richiedente: ROSSI Nome richiedente: MARCO Codice fiscale richiedente: RSSMRA50A01L736Z

Residentia richiedente: VENEZIA Provincia richiedente: VE Indirizzo richiedente: SAN MARCO, 1

CAP richiedente: 30100 Tipo Doc. Identità: Carta d'Identità Numero Doc. Identità: AB1234567ZZ

Doc. Identità rilasciato da: COMUNE DI VENEZIA Data Rilascio Doc. Identità: 14/05/2019 Data Scadenza Doc. Identità: 14/05/2029

Dimensione aziendale: Piccola impresa Forma giuridica: SRL Data costituzione PMI: 28/08/1987

N. iscrizione Registro Imprese: 194480 **provincia scilicet CCIAA: VI** Impresa artigiana:

N. iscrizione Albo Imprese Artigiane: Impresa cooperativa: Codice Fiscale Beneficiario: 01927510246

P. IVA Beneficiario: 01927510246 Codice ISTAT indicato nella domanda: 47-19-2 Località Sede Legale Impresa: LONIGO

Provincia Sede Legale Impresa: VI Indirizzo Sede Legale Impresa: VIA ZARA 12 CAP Sede Legale Impresa: 36045

Indirizzo PEC del Beneficiario per comunicazioni riguardanti la domanda: PEC@PEC.IT Referente per la pratica (cognome e nome): BIANCHI MARIA Telefono del Referente per la pratica: 044412345678

Fax del Referente per la pratica: 044412345678 Email del Referente per la pratica: email@email.it

Ora = 4/01/2021 19:13:56 Codice Pratica: null Compto: Congelamento domanda Descrizione: attività salvata e chiusa.

4/01/2021 19:14:41 Codice Pratica: null Compto: Caricamento modulo attività salvata e chiusa.

4/01/2021 19:15:46 Codice Pratica: null Compto: Congelamento domanda attività salvata e chiusa.

Finalmente, dopo la correzione della rappresentazione della provincia di iscrizione alla CCIAA, se l'utente agisce sul pulsante "Interroga Parix e carica da anagrafica VS", ottiene la visualizzazione completa della tabella "CONFRONTO ANAGRAFICA", dove in rosa sono evidenziate eventuali differenze di dati fra i tre contesti.

Gestione >> Elenco pratiche >> Gestione richieste >> 2 - Cronologia >> 2: Verifica anagrafica >>

PROTOCOLLO -> Verifica anagrafica

Numero Domanda: 2 Utente intermediario: admin Tipomodulo: LR212020 Stato: Caricamento modulo N.REA: Prov: VI

Codice Rea:

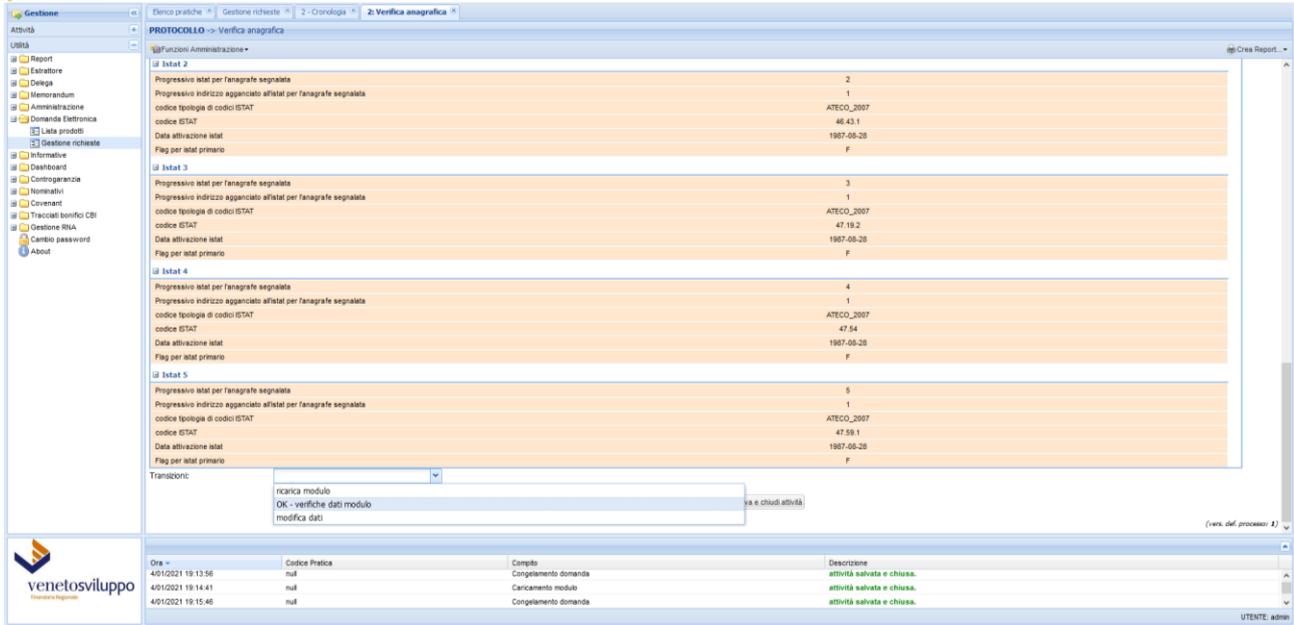
Sigla Provincia: VI

Codice Fiscale: 01927510246

Interroga Parix e carica da anagrafica VS Ricarica anagrafica Veneto Sviluppo

CONFRONTO ANAGRAFICA

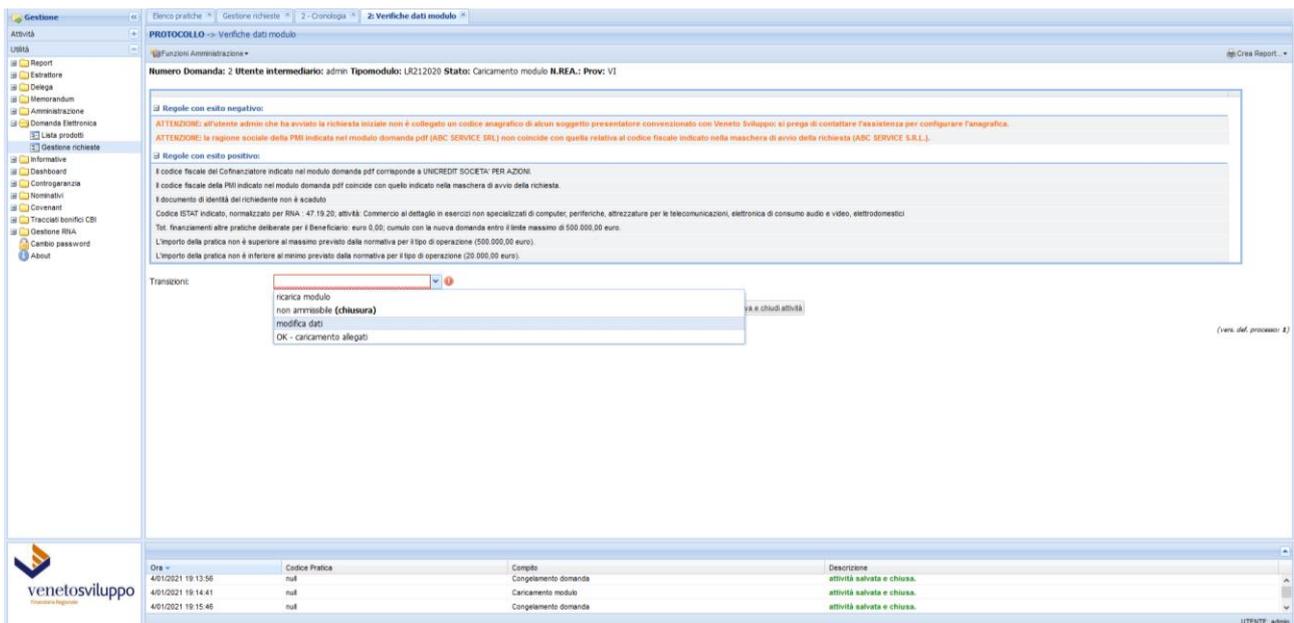
Nome campo	Form PDF	Banca dati Parix - Registro Imprese	Anagrafica Veneto Sviluppo
Campi Soggetto Anagrafico			
Cod. relativo alla nazione di appartenenza del soggetto cen.		086	086
Cod. relativo alla forma giuridica del soggetto cen.		SRL	SRL
Codice fiscale del soggetto censito	01927510246	01927510246	01927510246
Partita IVA del soggetto censito	01927510246	01927510246	01927510246
Ragione Sociale della società censita	ABC SERVICE SRL	ABC SERVICE SRL	ABC SERVICE S.R.L.
Numero della camerale del soggetto censito		194480	194480
Sede provinciale della CCIAA per il soggetto censito	VICENZA	VI	VI
Data di iscrizione camerale del soggetto censito		1987-08-28	1987-08-28
Nazione di nascita		086	086
Numero iscrizione al tribunale del soggetto censito		01927510246	01927510246
Data iscrizione nel registro delle imprese	28/08/1987	1987-08-28	1996-02-19 08:00:00.0
Sede provinciale del Tribunale per il soggetto censito	VICENZA	VI	VI
Indirizzo 1			
Progressivo indirizzo per l'anagrafe segnalata		1	1
Flag tipologie indirizzi		L	L
Codice nazione		086	086
Città		LONIGO	LONIGO
Indirizzo del Punto Vendita		VIA ZARA 12	VIA CESARE BATTISTI 16/A
Codice Avviamento Postale del Punto Vendita		36045	36045
Sigla Provinciale del Punto Vendita		VI	VI
Numero di Telefono		044439254	
Indirizzo 2			
Ora = 4/01/2021 19:13:56 Codice Pratica: null Compto: Congelamento domanda Descrizione: attività salvata e chiusa.			
4/01/2021 19:14:41 Codice Pratica: null Compto: Caricamento modulo attività salvata e chiusa.			
4/01/2021 19:15:46 Codice Pratica: null Compto: Congelamento domanda attività salvata e chiusa.			



ISTAT	Progressivo Istat per fanagrafe segnalata	Progressivo indirizzo appgiacato all'istat per fanagrafe segnalata	codice tipologia di codici ISTAT	codice ISTAT	Data attivazione Istat	Flag per Istat primario
ISTAT 2	2	1	ATECO_2007	48.42.1	1987-08-28	F
ISTAT 3	3	1	ATECO_2007	47.19.2	1987-08-28	F
ISTAT 4	4	1	ATECO_2007	47.54	1987-08-28	F
ISTAT 5	5	1	ATECO_2007	47.59.1	1987-08-28	F

Non rilevando problematiche bloccanti che riguardano l’anagrafica del Beneficiario, l’utente può procedere con la transizione in uscita “OK - verifiche dati modulo”, che porta allo stato “Verifiche dati modulo”, in cui il task omonimo espone l’esito di una serie di regole eseguite automaticamente da Finanza 3000 sulle variabili di processo acquisite dai campi presenti nel modulo di domanda pdf (eventualmente modificate dall’utente nel task “Congelamento domanda”); tali regole hanno lo scopo di intercettare eventuali incongruenze nei dati rispetto alle prescrizioni contenute nell’Allegato A della DGR 724/2021.

Nel task le regole con esito negativo sono evidenziate in rosso. Qualora una o più regole bloccanti abbiano avuto esito negativo, la transizione in uscita dal task “OK - caricamento allegati” sarà inibita.



Numero Domanda: 2 Utente intermediario: admin Tipomodulo: LR212020 Stato: Caricamento modulo N.REA.: Prov: VI

Regole con esito negativo:

ATTENZIONE: all'utente admin che ha avviato la richiesta iniziale non è collegato un codice anagrafico di alcun soggetto presentatore convenzionato con Veneto Sviluppo; si prega di constatare l'esistenza per configurare l'anagrafica.

ATTENZIONE: la ragione sociale della PMI indicata nel modulo domanda pdf (ABC SERVICE SRL) non coincide con quella relativa al codice fiscale indicato nella maschera di avvio della richiesta (ABC SERVICE S.R.L.).

Regole con esito positivo:

Il codice fiscale del Cafestanzatore indicato nel modulo domanda pdf corrisponde a UNICREDIT SOCIETA' PER AZIONI.

Il codice fiscale della PMI indicato nel modulo domanda pdf coincide con quello indicato nella maschera di avvio della richiesta.

Il documento di identità del richiedente non è scaduto.

Codice ISTAT indicato, normalizzato per RIA: 47.19.20; attività: Commercio al dettaglio in esercizi non specializzati di computer, periferiche, attrezzature per le telecomunicazioni, elettronica di consumo audio e video, elettrodomestici.

Tot. finanziamenti altre pratiche deliberate per il Beneficiario: euro 0,00; cumulo con la nuova domanda entro il limite massimo di 500.000,00 euro.

L'importo della pratica non è superiore al massimo previsto dalla normativa per il tipo di operazione (500.000,00 euro).

L'importo della pratica non è inferiore al minimo previsto dalla normativa per il tipo di operazione (28.000,00 euro).

Nel caso in cui sussista almeno una regola bloccante con esito negativo, l’utente dovrà optare per la rettifica dei dati indicati dalle regole come non accettabili (passando in “Caricamento modulo” o

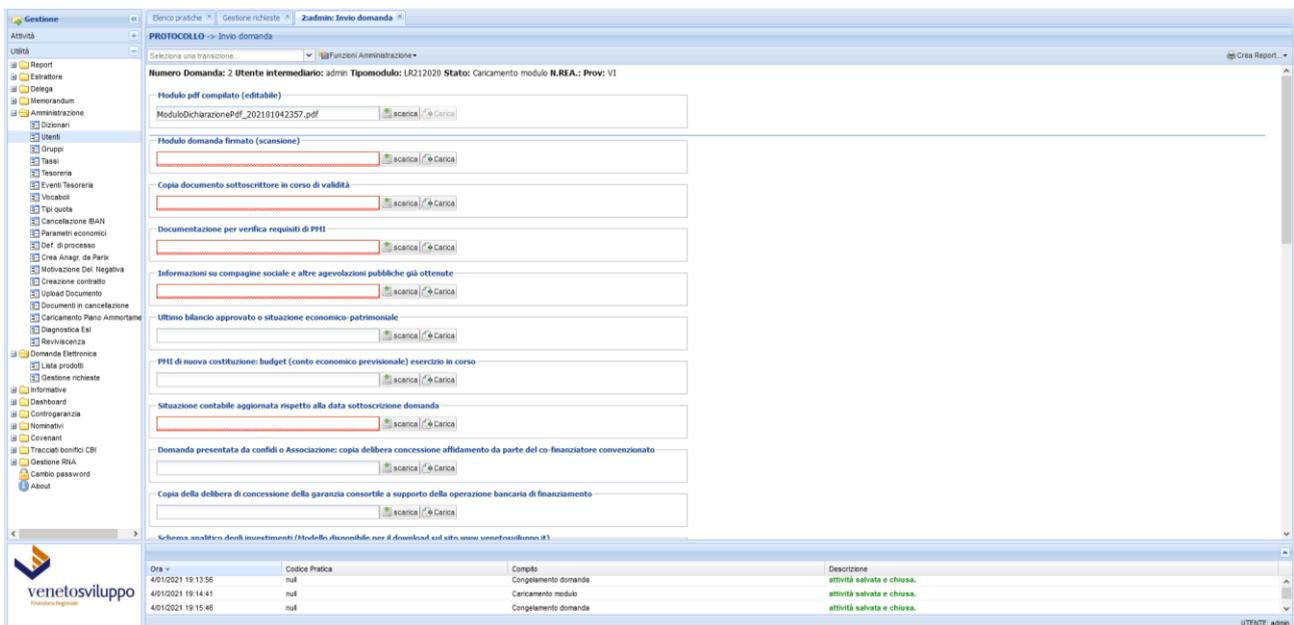
“Congelamento domanda” tramite le opportune transizioni disponibili) oppure, nel caso in cui il problema non sia sanabile, scegliendo la transizione “non ammissibile”, che porta alla chiusura del processo nell’omonimo “End-state” e, di fatto, alla rinuncia della domanda.

Se invece tutte le regole bloccanti hanno avuto esito positivo, l’utente può selezionare la transizione in uscita “OK - caricamento allegati”, che porta lo stato del processo in “Invio domanda”, destinato al caricamento dei documenti allegati richiesti dalla DGR 724/2021 e quindi al consolidamento finale della trasmissione dal presentatore a Veneto Sviluppo di tutto il corredo informativo per avviare la domanda di agevolazione.

Il task “Invio domanda” si presenta come una lista di campi associati al caricamento di specifici allegati previsti dalla normativa. La lista dei documenti (e la relativa eventuale obbligatorietà) è costruita dinamicamente sulla base del tipo di intervento indicato in domanda e segue le logiche previste dalla DGR 724/2021 per ogni diversa casistica.

In testa al task per completezza è ripresentato anche il documento relativo al modulo pdf compilato, ma in questa fase può essere solo scaricato (agendo sul pulsante “scarica”) e non più ricaricato.

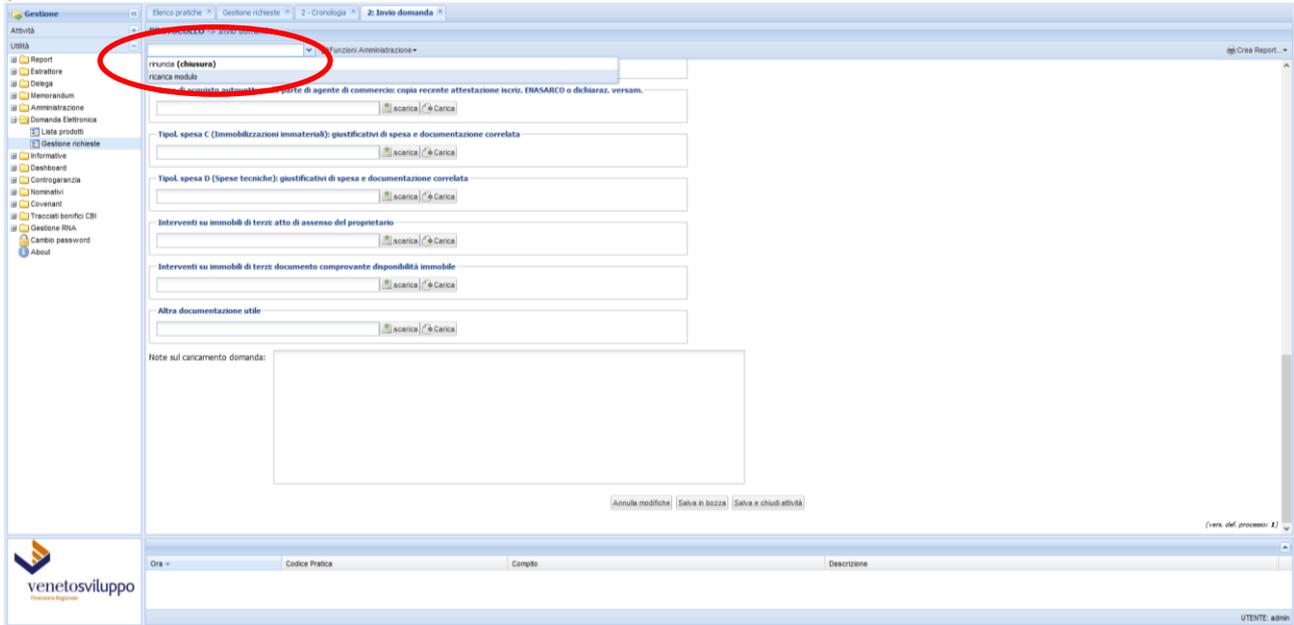
In questo task è invece sempre richiesto di caricare il modulo pdf compilato e firmato digitalmente.



Ora	Codice Pratica	Compte	Descrizione
4/01/2021 19:13:56	null	Congelamento domanda	attività salvata e chiusa.
4/01/2021 19:14:41	null	Caricamento modulo	attività salvata e chiusa.
4/01/2021 19:15:46	null	Congelamento domanda	attività salvata e chiusa.

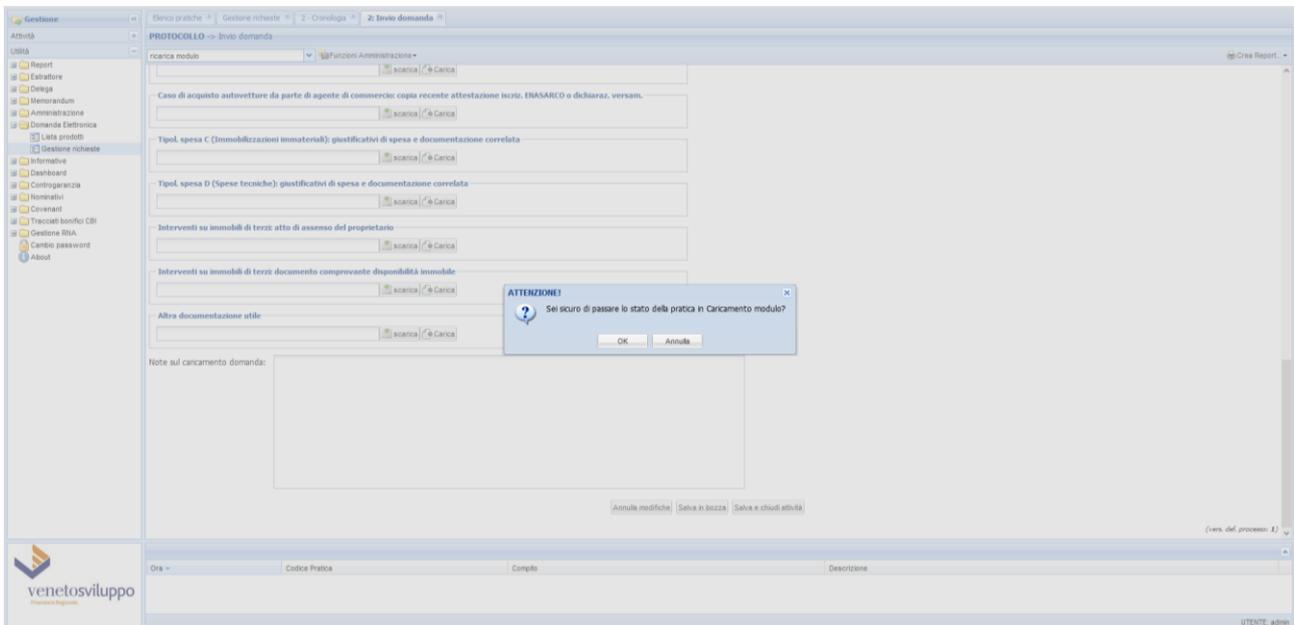
Come già visto in precedenza, i documenti obbligatori sono evidenziati in rosso ed il loro caricamento si ottiene agendo sul pulsante “Carica”.

Nell’ultimo campo “Altra documentazione utile” l’utente ha la possibilità di aggiungere un eventuale allegato non presente nella lista, ma che ritiene significativo per l’operazione, specificandone la natura nel campo “Note sul caricamento domanda”.

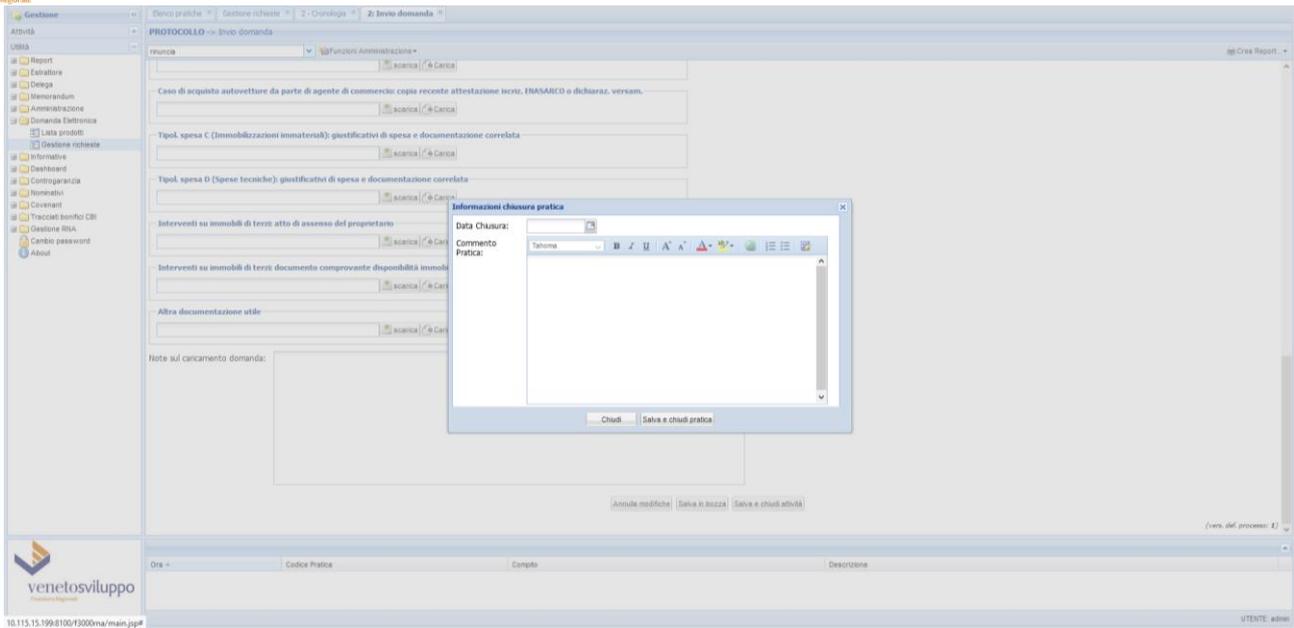


Per proseguire l'iter della domanda, l'utente deve agire sul pulsante "Salva e chiudi attività" come di consueto.

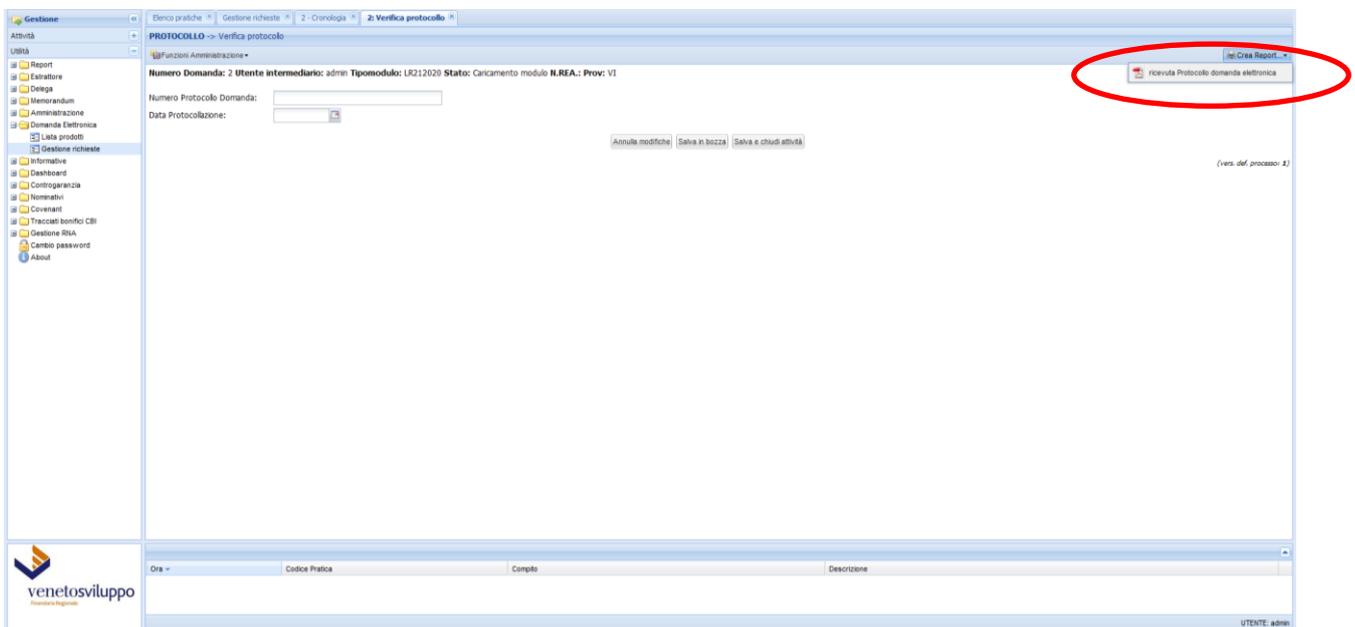
Qualora si accorga invece della necessità di ritornare sui propri passi per eventuali rettifiche dei dati nel modulo domanda, è disponibile nel menu a tendina in alto la transizione "ricarica modulo", la cui scelta determina la comparsa del pop-up visibile nella figura seguente, per la cui conferma è necessario agire sul pulsante "OK", con il conseguente passaggio del processo nello stato "Caricamento modulo".



Qualora l'utente desideri invece rinunciare alla domanda (con chiusura del processo nell'End-state "RINUNCIATA"), deve selezionare l'opzione "rinuncia", che determina l'apertura del pop-up visibile nella seguente immagine, che richiede l'inserimento della data ed un campo note per eventuali osservazioni.



Se l'utente, dopo aver caricato tutti gli allegati richiesti e aver verificato che le informazioni caricate sino a quel momento su Finanza 3000 per la domanda di agevolazione sono corrette e complete, decide di chiudere il task "Invio domanda" con il normale "Salva e chiudi attività", il processo passa nella fase di protocollazione della domanda, in carico a Veneto Sviluppo. Per ottenere l'evidenza della corretta presa in carico della domanda, l'utente può accedere (in sola lettura) al successivo task "Verifica protocollo".

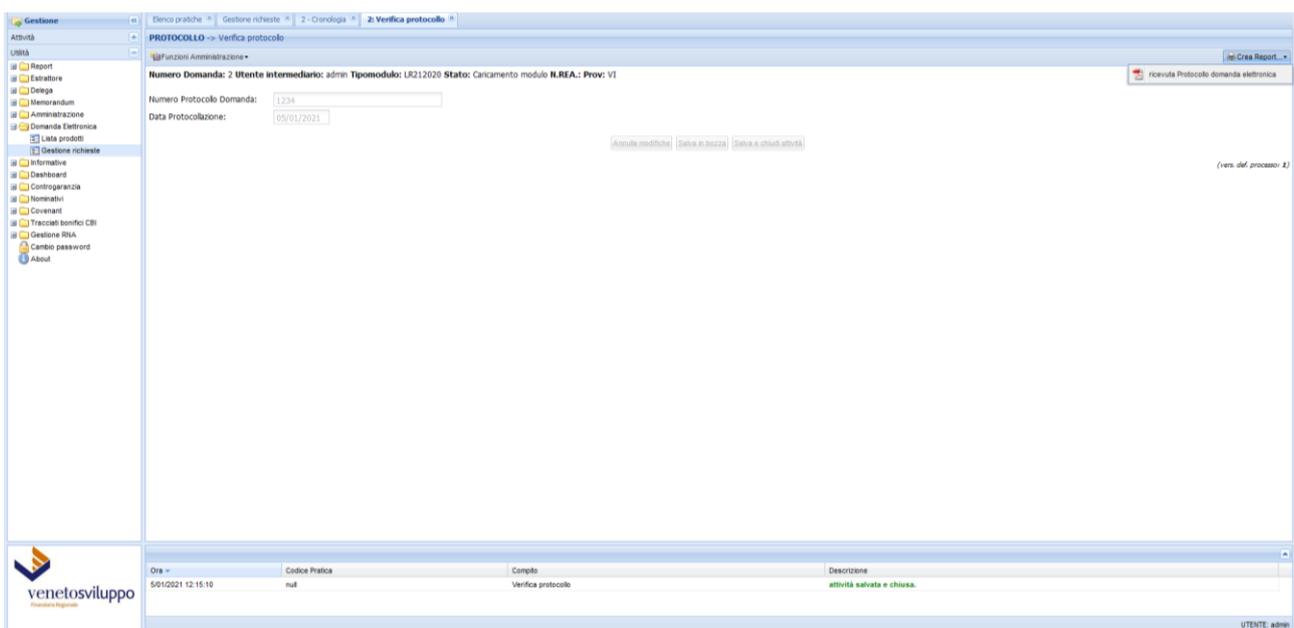


Per stampare la ricevuta, è necessario accedere alla voce di menu "Crea Report" in alto a destra del task e fare click su "ricevuta Protocollo domanda elettronica", che dopo qualche secondo produce il report pdf di seguito visualizzato.



Nell'esempio visualizzato, l'utente ha stampato il report prima ancora che la domanda fosse stata protocollata.

Se invece il protocollo è già stato assegnato ed il task "Verifica protocollo" è già stato chiuso da Veneto Sviluppo, come si può vedere nella immagine di esempio presentata di seguito (i dati sono "in grigio" in quanto il task è accessibile in sola visualizzazione), la stampa della ricevuta conterrà anche l'evidenza del protocollo assegnato alla domanda.



The screenshot shows the 'Verifica protocollo' task in the Veneto Sviluppo system. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Report', 'Estatore', 'Delega', 'Memorandum', 'Amministrazione', 'Domanda Elettronica', and 'Gestione richieste'. The main content area displays the following information:

- Numero Domanda:** 2
- Utente intermediario:** admin
- Tipomodulo:** LR212020
- Stato:** Caricamento modulo
- N.REA.:** Prov: VI
- Numero Protocollo Domanda:** 1234
- Data Protocollo:** 05/01/2021

Buttons for 'Annulla modifiche', 'Salva in bozza', and 'Salva e chiudi attività' are visible. A 'ricevuta Protocollo domanda elettronica' icon is present in the top right. At the bottom, a table shows the task status:

Ora	Codice Pratica	Compte	Descrizione
5/01/2021 12:15:10	null	Verifica protocollo	attività salvata e chiusa.

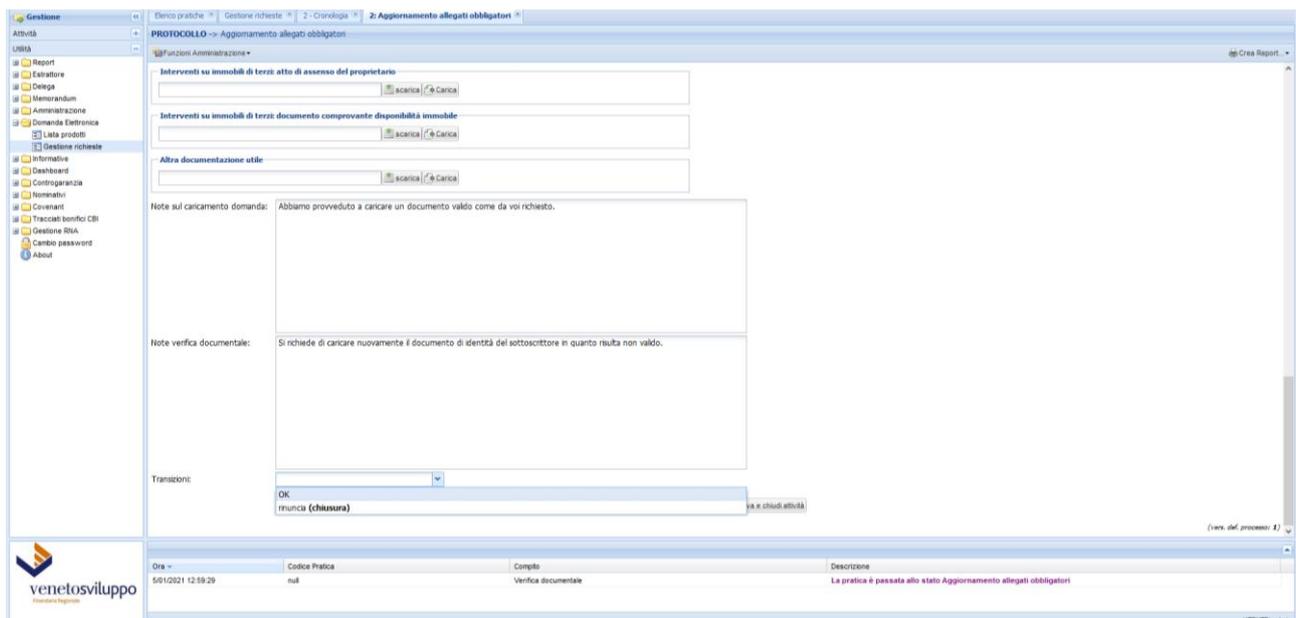
The user is identified as 'UTENTE: admin'.



Dopo l'assegnazione del protocollo alla domanda elettronica, gli addetti di Veneto Sviluppo - come già avviene per tutti gli altri processi "prologo" per la gestione delle altre domande elettroniche in Finanza 3000 - verificano la congruenza degli allegati rispetto alla normativa operando nel task "Verifica documentale", non accessibile agli utenti esterni.

Qualora rilevi anomalie che richiedono il nuovo caricamento di allegati, l'utente di Veneto Sviluppo fa passare l'esecuzione del processo nello stato "Aggiornamento allegati obbligatori", dopo aver popolato il campo "Note verifica documentale" con le indicazioni necessarie all'utente esterno per poter capire la natura della richiesta e quindi provvedere quanto prima al caricamento degli allegati richiesti.

N.B.: si ricorda che l'iter della domanda non potrà proseguire fintanto che non saranno caricati i documenti richiesti da Veneto Sviluppo.



The screenshot shows the 'Aggiornamento allegati obbligatori' (Update mandatory attachments) screen. The interface includes a left sidebar with navigation options like 'Report', 'Elaborazione', 'Delega', 'Memorandum', 'Amministrazione', 'Domanda Elettronica', and 'Gestione richieste'. The main area contains several sections for document uploads:

- Interventi su immobili di terzi: atto di assenso del proprietario** (with 'scarica' and 'Carica' buttons)
- Interventi su immobili di terzi: documento comprovante disponibilità immobile** (with 'scarica' and 'Carica' buttons)
- Altra documentazione utile** (with 'scarica' and 'Carica' buttons)

Below these sections are two text areas for notes:

- Note sul caricamento domanda:** Abbiamo provveduto a caricare un documento valido come da voi richiesto.
- Note verifica documentale:** Si richiede di caricare nuovamente il documento di identità del sottoscrittore in quanto risulta non valido.

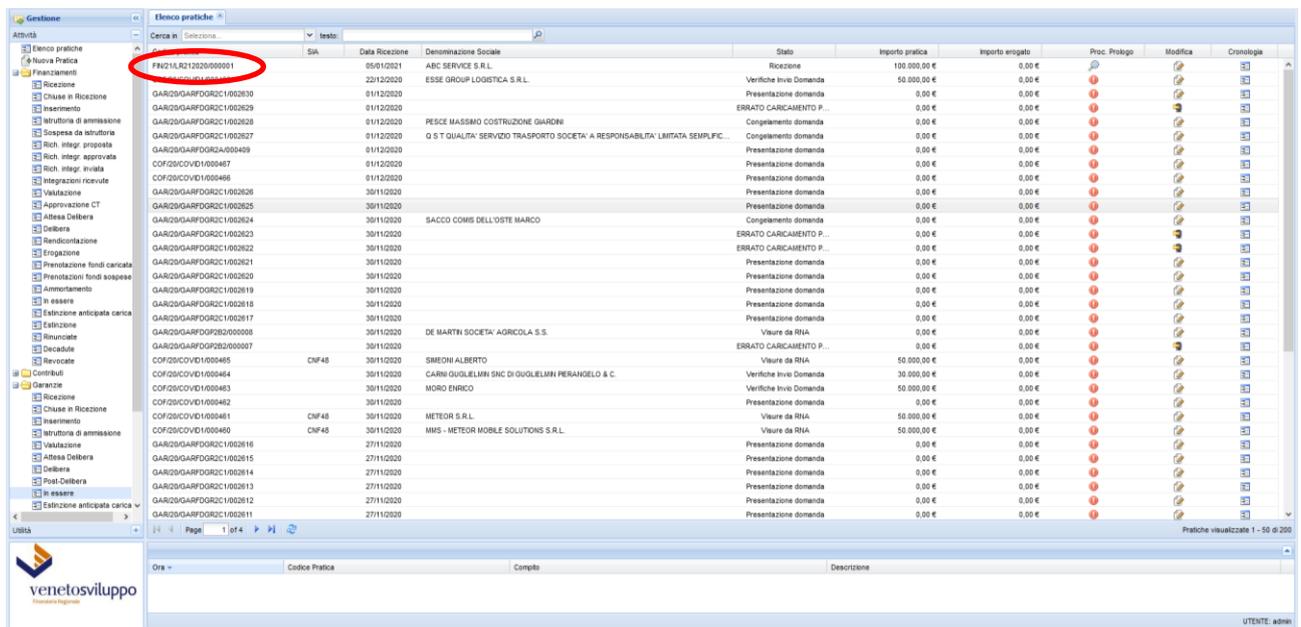
At the bottom, there is a 'Transizioni' section with a dropdown menu set to 'OK' and a 'rinuncia (chiusura)' button. A status bar at the very bottom shows the current time (5/01/2021 12:59:29), code practice (null), and description: 'La pratica è passata allo stato Aggiornamento allegati obbligatori'.

Dopo aver ricaricato i documenti richiesti (ed aver eventualmente inserito le opportune annotazioni nel campo "Note sul caricamento domanda"), l'utente deve scegliere la transizione "OK" per formalizzare il

completamento della domanda, cui Veneto Sviluppo assegnerà un nuovo protocollo (con l'iter già descritto in precedenza).

L'opzione alternativa è la transizione "rinuncia" per chiudere l'iter della domanda nell'End-state "RINUNCIATA".

Al termine delle eventuali ulteriori iterazioni di verifica documentale, qualora Veneto Sviluppo ritenga la documentazione ricevuta conforme alla normativa, il processo prologo viene portato a termine dagli utenti interni dando luogo alla generazione automatica di una pratica del tipo FIN/21/LR392020/nnnnnn , che da quel momento in poi sarà visibile agli utenti abilitati nel menu "Elenco pratiche".



Attività	Cerca in	Seleziona	testo	Sia	Data Ricezione	Denominazione Sociale	Stato	Importo pratica	Importo erogato	Proc. Prologo	Modifica	Cronologia
Elenco pratiche												
Nuova Pratica												
Finanziamenti												
Ricezione												
Chiese in Ricezione												
Inserimento												
Interventi di ammissione												
Esposizione da istruttoria												
Rich. integr. proposta												
Rich. integr. approvata												
Integrazioni ricevute												
Validazione												
Approvazione CT												
Adesiva Delibera												
Delibera												
Rendicontazione												
Erogazione												
Prenotazione fondi caricati												
Prenotazioni fondi sospesi												
Ammortamento												
In essere												
Estinzione anticipata carica												
Estinzione												
Rinunciate												
Decadute												
Revocate												
Contributi												
Garanzie												
Ricezione												
Chiese in Ricezione												
Inserimento												
Interventi di ammissione												
Validazione												
Adesiva Delibera												
Delibera												
Post-Delibera												
In essere												
Estinzione anticipata carica												
Estinzione												