

# **Sistema Gestione Finanziamenti on line (GEFO)**

**Guida all'utilizzo della fase di**

**Registrazione e profilazione**

---

## INDICE

<b>1</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>LA REGISTRAZIONE .....</b>	<b>4</b>
2.1	RECUPERA PASSWORD .....	7
2.2	ACCESSO CON CRS .....	8
2.3	IL MENÙ PREFERENZE: MODIFICA DEL NOME UTENTE E DELLA PASSWORD .....	13
2.4	L' AREA SCEGLI PROFILO: INSERIMENTO NUOVO SOGGETTO RICHIEDENTE .....	14
2.5	L' AREA PROFILO SOGGETTO RICHIEDENTE.....	18
2.6	LA REGISTRAZIONE DEL PROFILO IMPRESA/LIBERO PROFESSIONISTA .....	23
2.6.1	<i>I Dati generali.....</i>	23
2.6.2	<i>I Dati del soggetto richiedente.....</i>	24
2.6.3	<i>Elenco sedi.....</i>	27
2.6.4	<i>Elenco soggetti.....</i>	29
2.6.5	<i>De Minimis.....</i>	34
2.6.6	<i>Personale .....</i>	36
2.6.7	<i>Dati economici.....</i>	39
2.6.8	<i>Coordinate bancarie .....</i>	42
2.6.9	<i>Elenco soci.....</i>	43
2.6.10	<i>Partecipate .....</i>	48
2.6.11	<i>Invio elettronico .....</i>	50
<b>3</b>	<b>MODIFICA PROFILAZIONE.....</b>	<b>52</b>
3.1	PREMESSA .....	52
3.2	FUNZIONALITÀ .....	52
3.3	PROFILAZIONE.....	52
3.4	LA MODIFICA DEL PROFILO.....	53

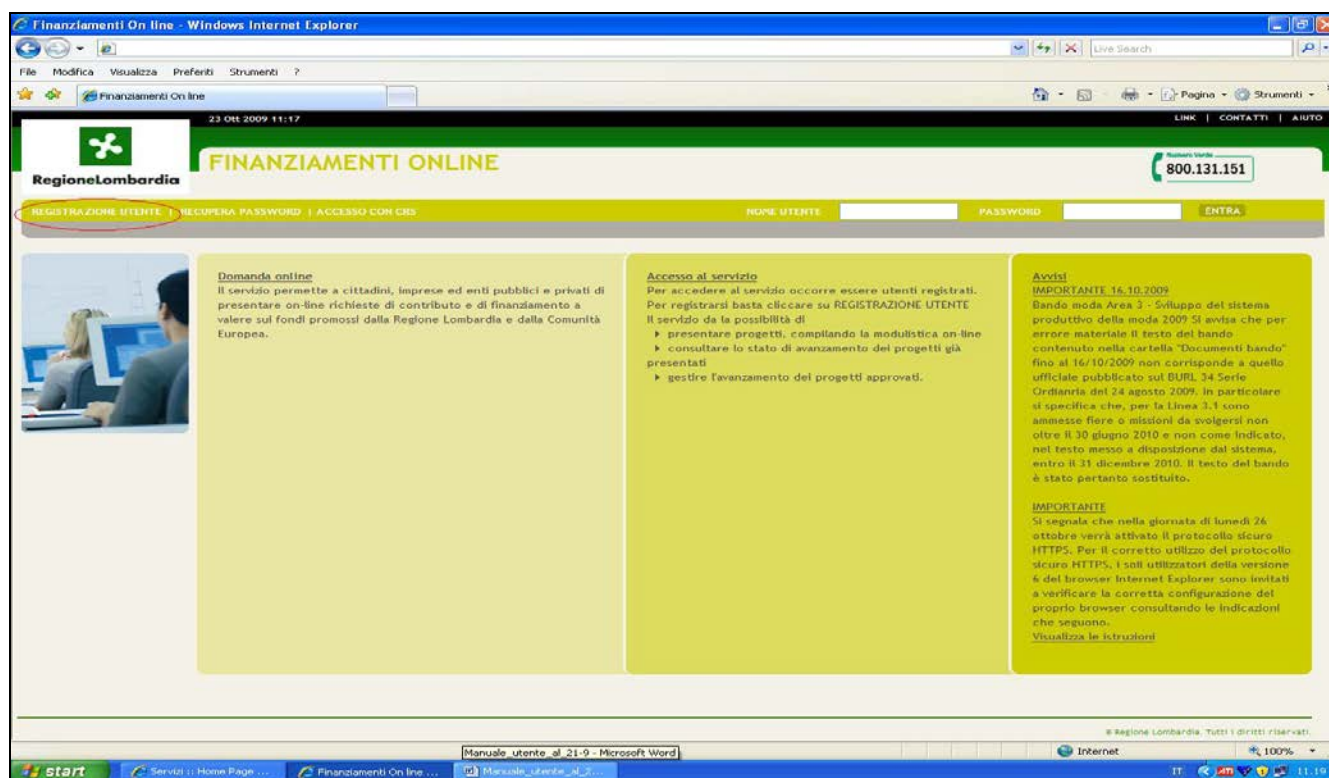
## 1 PREMESSA

Il servizio “Finanziamenti on line”, messo a disposizione da Regione Lombardia permette a cittadini, imprese e soggetti / enti pubblici e privati di presentare in modalità on - line richieste di contributo e di finanziamento a valere sui fondi promossi dalla Regione Lombardia e dall’Unione Europea.

Il seguente documento si propone come strumento guida per gli utenti che vogliono usufruire e quindi interagire con il servizio regionale.

Il primo passo da compiere è accedere al sito regionale “**Finanziamenti on line**”.

A tal fine è sufficiente da Internet Explorer o da qualsiasi altro browser digitare l’indirizzo web “<https://gefo.servizirl.it>”. Il sito si presenterà come nella figura sottostante.



Una volta avuto accesso all’ area dei finanziamenti, è essenziale, per poter usufruire dei servizi proposti, che l’ utente si sia precedentemente autenticato al sistema.

In particolare, la compilazione della domanda prevede due fasi:

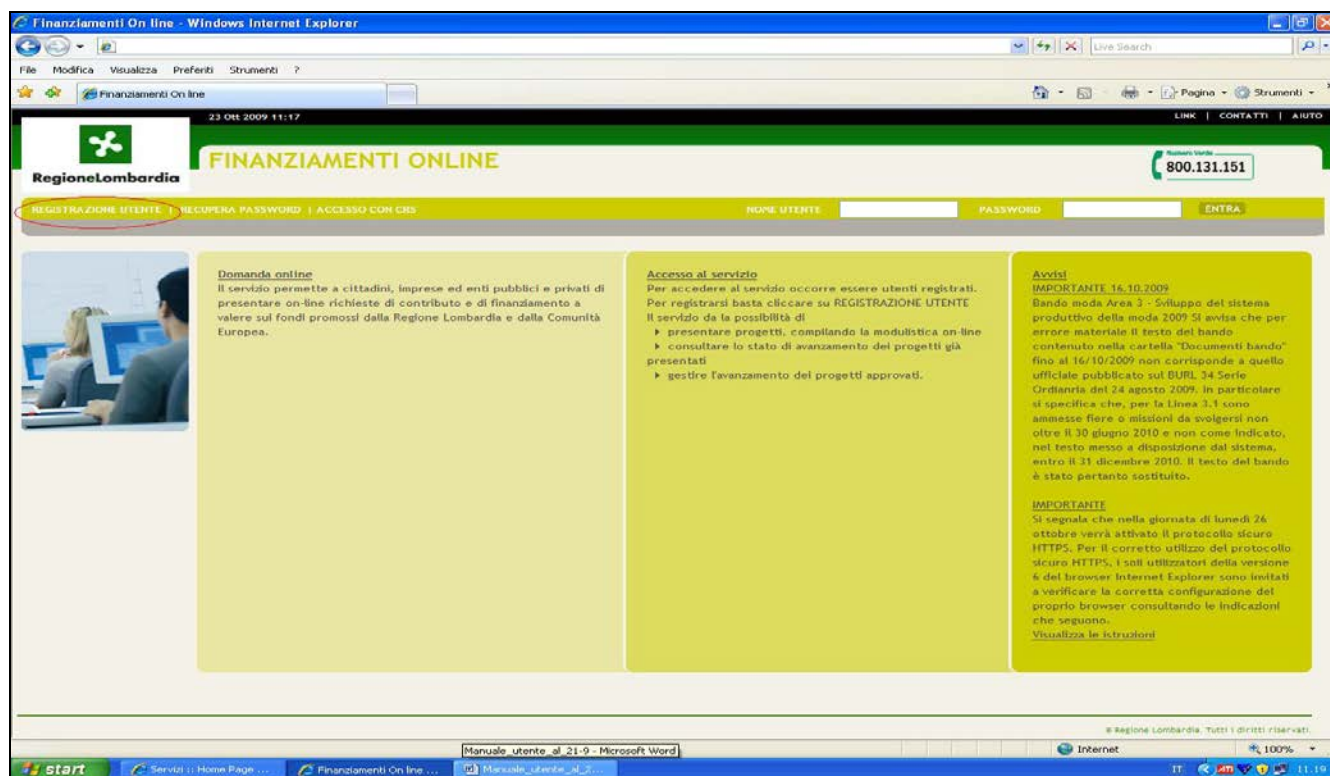
- La *Registrazione dell’ utente e profilazione del soggetto richiedente* ;
- La *Presentazione della domanda di contributo.*

Veniamo ora ad illustrare più nel dettaglio, l’ iter che l’ utente deve seguire nel corso delle diverse fasi che caratterizzano, lato front – office appunto, i procedimenti di erogazione.

## 2 LA REGISTRAZIONE

La registrazione rappresenta il primo passo da compiere per il soggetto che decida di interagire con il portale regionale, essa permette all'utente di identificarsi nel sistema ed accedere ai servizi messi a disposizione da Regione Lombardia.

Per procedere alla registrazione è sufficiente cliccare sul link "**Registrazione utente**" posto nella *Home Page*.



Una volta entrato in quest'area, come si può vedere dall'immagine che segue, l'utente dovrà compilare una serie di dati che gli vengono richiesti dal sistema per effettuare la registrazione, quali:

- Il *Codice Fiscale*;
- Il *Cognome*;
- Il *Nome*;
- L' *Indirizzo E-mail*.

**REGISTRAZIONE UTENTE**

Possono effettuare la registrazione solo persone fisiche, dotate di codice fiscale.

Per registrarsi cliccare sul tasto **Registrazione Utente** nella pagina iniziale e compilare i dati richiesti. Cliccando su **Conferma**, l'utente riceve una e-mail che comunica l'avvenuta registrazione e le indicazioni (Nome Utente e Password) da utilizzare ogni volta che vorrà accedere al sistema. Si consiglia di conservarle con cura.

Per qualsiasi problema sulle modalità di registrazione consultare la pagina di [AIUTO](#)

CODICE FISCALE (\*)

COGNOME (\*)

NOME (\*)

EMAIL (\*)

Informazioni sulla Legge 196/2003

La presente informativa è resa ai sensi dell'art.13 del d.lgs. n.196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e si ispira alla Raccomandazione n.2/2001 relativa ai requisiti minimi per la raccolta di dati personali online nell'Unione Europea, adottata il 17 maggio 2001 dal Gruppo Istituito dall'art.29 della direttiva n.95/46/CE.

Ai sensi del Codice in materia di dati personali si informa che il trattamento dei dati personali forniti per accedere ai servizi offerti da siti e portali di Regione Lombardia è finalizzato unicamente all'invio di comunicazioni relative al sito, ai suoi contenuti e per l'invio di eventuali notiziari periodici di informazione di argomento attinente (es. newsletter).

L'informativa è resa solo per il sito web ufficiale della Regione Lombardia e dei portali da essa gestiti e non

Letta l'informativa di cui sopra:

**nego il consenso**  **il consenso**

al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità specificatamente indicate nell'informativa.

\* Dati obbligatori

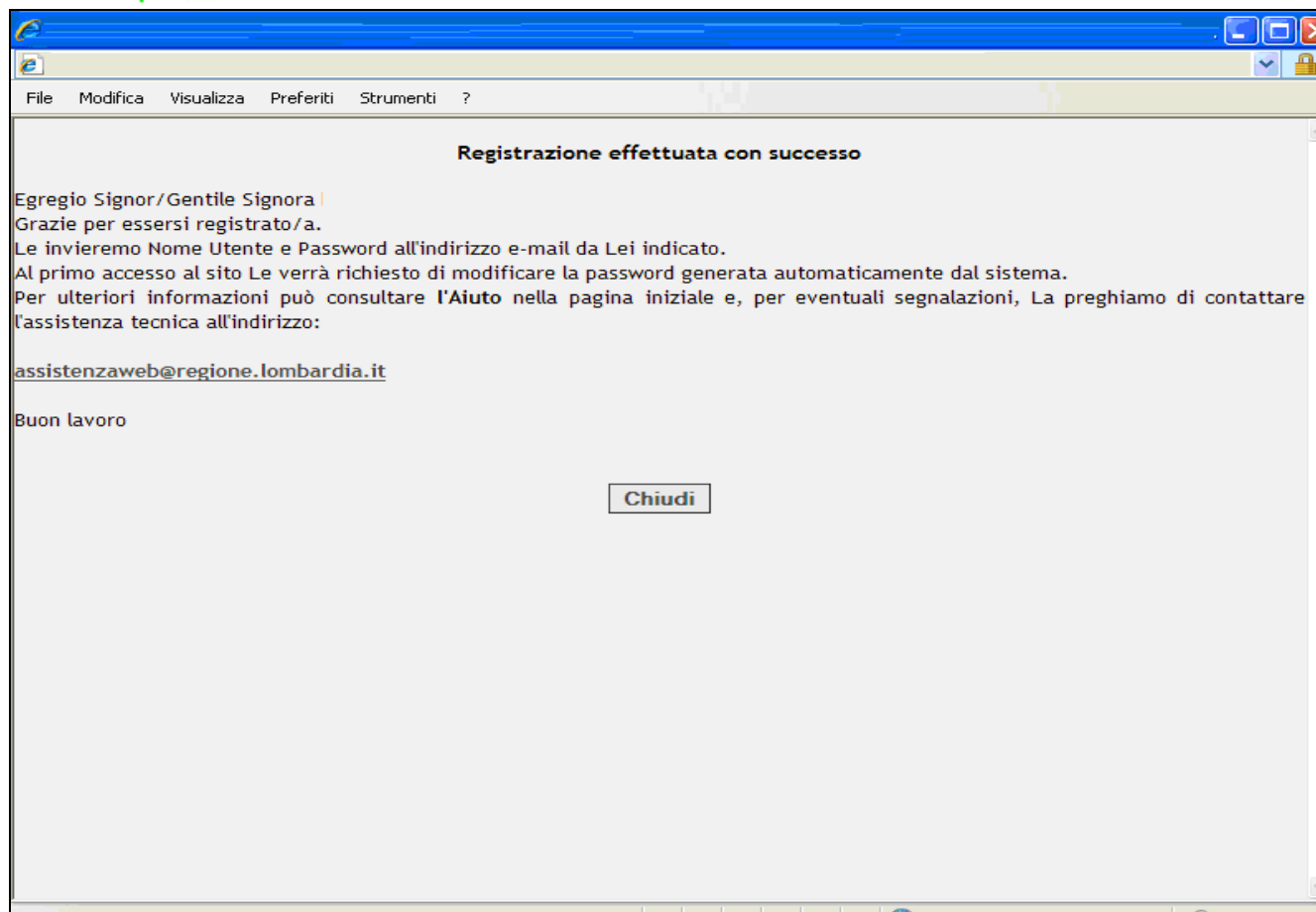
Fine

Internet | Modalità protetta: disattivata 80%

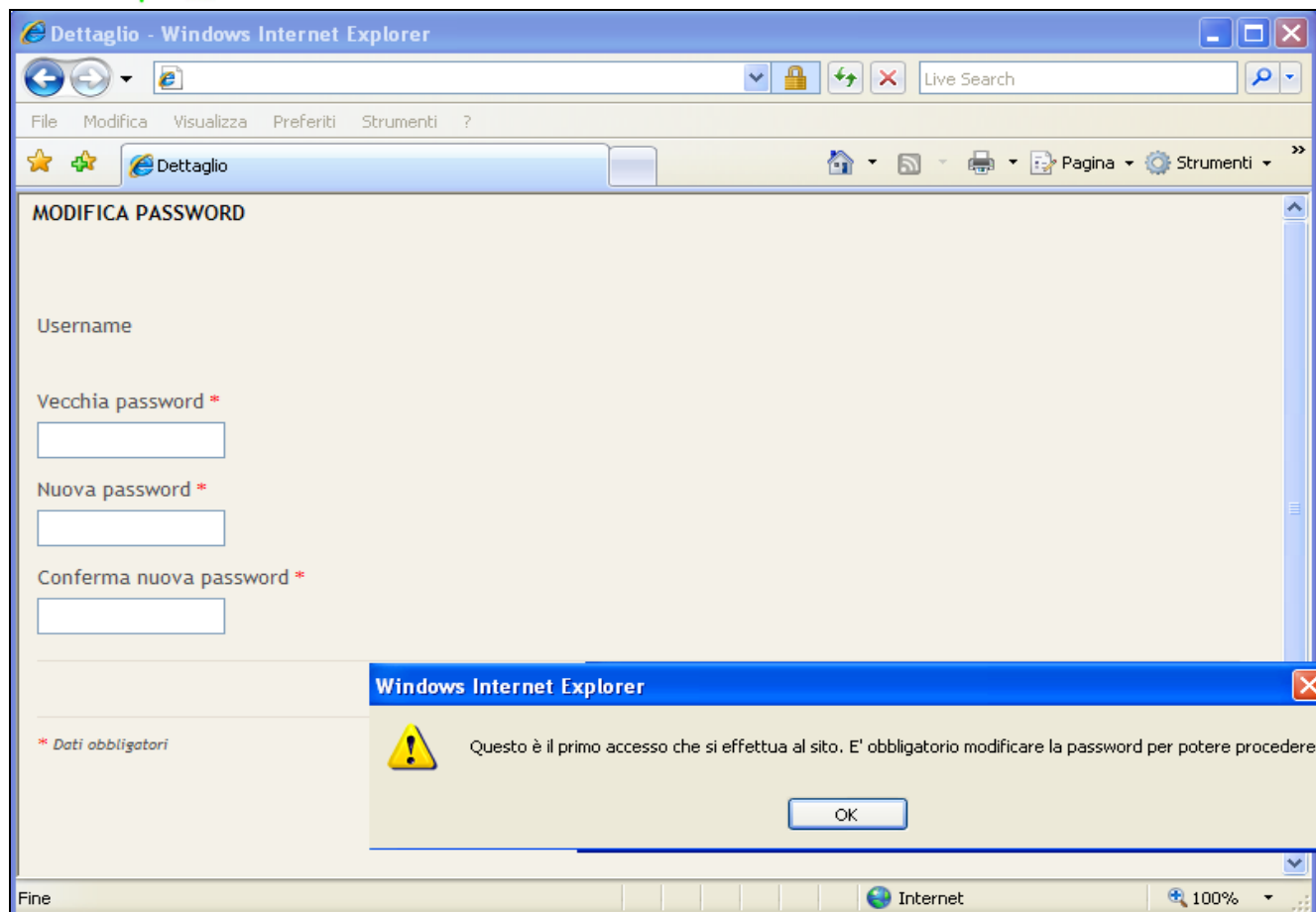
## Importante:

- Possono effettuare la registrazione solo persone fisiche dotate di codice fiscale.
- L'asterisco di colore rosso indica che il dato richiesto è un'informazione obbligatoria, che qualora non venga fornita bloccherà l'avanzamento dell'utente per la registrazione.

Al termine della compilazione, cliccando sul tasto "**Conferma**" l'utente visualizza la schermata che segue, nella quale gli viene comunicata l'avvenuta registrazione e che riceverà via e-mail, all'indirizzo indicato in fase di registrazione, il nome utente e la password da utilizzare per accedere ai servizi.



Nel messaggio che comunica che la registrazione è avvenuta con successo, viene anticipato inoltre all' utente che quando avrà accesso per la prima volta al sistema, gli sarà chiesto di modificare la password assegnatagli in automatico dal sistema (comunicata tramite mail) con una nuova, che sarà quella definitiva da utilizzare.



## 2.1 Recupera Password

Se l'utente è già registrato al sistema ma ha dimenticato la password, può utilizzare il servizio di "**Recupera password**", indicando il nome utente inserito ed un indirizzo di posta elettronica al quale gli verrà inviata la nuova password.

Entrambe le informazioni sono da fornire obbligatoriamente.

In questo modo il soggetto sarà in grado di interagire nuovamente con il sistema.

## 2.2 Accesso con CRS

La modalità appena illustrata non è l' unica a disposizione dell' utente per effettuare la registrazione al sistema regionale.

Vi è infatti la possibilità di registrarsi al portale utilizzando la **CRS** o "**Carta regionale dei servizi**".

Per potersi autenticare mediante CRS occorre che l' utente sia in possesso del *Codice PIN* associato alla propria carta.

Per avere istruzioni precise su come poter avere il codice pin si può facilmente consultare il sito [www.crs.lombardia.it](http://www.crs.lombardia.it).

Inserendo la dicitura "*codice pin*" nello spazio di ricerca situato in alto a destra nella Home Page del sito, si avrà accesso ad una schermata in cui è presente un elenco delle domande più frequenti FAQ, tra le quali appunto il quesito "*Come posso avere il PIN?*".

*Il Sito della Carta regionale dei servizi.*



The screenshot shows the website for the Regione Lombardia's Carta Regionale dei Servizi (CRS). The browser window title is "CRS Carta Regionale dei Servizi - Lombardia - Windows Internet Explorer". The address bar shows the URL: <http://www.crs.lombardia.it/cm/home.jhtml;jsessionid=604BB68BE373704A4E479C55A4ABAC03>. The page layout includes a header with the Regione Lombardia logo and navigation links. A search bar labeled "CODICE PIN" is highlighted with a red circle. Below the header are buttons for "LA CRS PER IL CITTADINO" and "LA CRS PER L'IMPRESA". The main content area features a large banner with a child and a teddy bear, with the text: "Una sanità più vicina a te? Facile. Basta dare il consenso." Below this is a "Primo Piano" section with the text: "Dare il consenso al trattamento dei tuoi dati sanitari è molto semplice: puoi farlo recandoti all'ASL, in farmacia o direttamente dal tuo pc. Questa veloce operazione permetterà di creare il tuo Fascicolo Sanitario Elettronico e di renderlo accessibile ai medici che ti hanno in cura perché possano seguirti più da vicino." To the right, there are several service buttons: "Servizi on line per il cittadino", "Prenotazioni sanitarie", "Scarica il software per Windows, Mac e Linux", and "PEC e Firma Digitale per gli Enti Locali". A "Novità dal mondo CRS" section contains news about the replacement of CRS cards and school grants. At the bottom, there are buttons for "Rassegna Stampa" and "Newsletter", and a footer with copyright information and a "Privacy Policy" link.

Il PIN della CRS può essere richiesto in due modi:

Presentandosi *presso le ASL* allo “Sportello di Scelta e Revoca” muniti di CRS e del Documento d’identità.

Nel momento in cui l’utente fa richiesta del codice gli viene fornita una stampa dello stesso, in busta chiusa, in modo da non rendere visibile neanche all’operatore il codice ricevuto.

Ancora è possibile fare richiesta del PIN recandosi ad un *Ufficio postale*, compilando un apposito modulo che in tale sede verrà corrisposto dal personale.

The screenshot shows a web browser window displaying the CRS Lombardia website. The page title is "Risultati della ricerca". A search bar at the top right contains the text "CODICE PIN". Below the search bar, there are four navigation buttons: "LA CRS PER IL CITTADINO", "LA CRS PER L'IMPRESA", "LA CRS PER L'E-GOV", and "PROGETTO SISS". The main content area lists several frequently asked questions (FAQs) related to PIN codes. The first question, "Come posso avere il PIN?", is circled in red. Below it, there is a link for "Articolo di rassegna stampa" and a bolded heading "SI FA TUTTO CON LA CARTA REGIONALE E' necessario avere il lettore di smart card e il codice pin identificativo rilasciato dall'Asl". Other questions include "Cosa devo fare se ho smarrito il PIN?", "Se si blocca la carta, perché il PIN è stato erroneamente digitato, è possibile sbloccarla?", and "Il codice PIN può essere modificato?". The page footer includes "© Copyright Regione Lombardia - tutti i diritti riservati", "pagina 1 di 13", and "Privacy Policy". The browser's address bar shows the URL "http://www.crs.lombardia.it/cerca/risultati.html".

CRS - Lombardia - Windows Internet Explorer  
http://www.crs.lombardia.it/cerca/risultati.html

Home | Area Amministrazione | Accessibilità | Contatti

Regione Lombardia

CARTA REGIONALE dei SERVIZI

CODICE PIN

LA CRS PER IL CITTADINO LA CRS PER L'IMPRESA LA CRS PER L'E-GOV PROGETTO SISS

### Risultati della ricerca

Domanda frequente (F.A.Q.)  
**Come posso avere il PIN?**

Articolo di rassegna stampa  
**SI FA TUTTO CON LA CARTA REGIONALE E' necessario avere il lettore di smart card e il codice pin identificativo rilasciato dall'Asl**

Domanda frequente (F.A.Q.)  
**Cosa devo fare se ho smarrito il PIN?**

Domanda frequente (F.A.Q.)  
**Cosa devo fare se ho smarrito il PIN?**

Domanda frequente (F.A.Q.)  
**Se si blocca la carta, perché il PIN è stato erroneamente digitato, è possibile sbloccarla?**

Domanda frequente (F.A.Q.)  
**Se si blocca la carta, perché il PIN è stato erroneamente digitato, è possibile sbloccarla?**

Domanda frequente (F.A.Q.)  
**Che cosa è il PIN? A cosa serve?**

Domanda frequente (F.A.Q.)  
**Che cosa è il PIN? A cosa serve?**

Domanda frequente (F.A.Q.)  
**Il codice PIN può essere modificato?**

Domanda frequente (F.A.Q.)  
**Che cosa è il PIN? A cosa serve?**

<< precedente - successiva >> pagina 1 di 13 Privacy Policy

© Copyright Regione Lombardia - tutti i diritti riservati

http://www.crs.lombardia.it/cm/faq.html?param1\_1=N11ce11e54891a67c145

start Finanziamenti On line ... CRS - Lombardia - Wi... Manuale\_utente\_al\_2... IMMAGINES - Paint IT 11.43



CRS - Lombardia - Windows Internet Explorer  
 http://www.crs.lombardia.it/cm/faq;html?param1\_1=N11ce11e54891a67c145

Home | Area Amministrazione | Accessibilità | Contatti

cerca

LA CRS PER IL CITTADINO | LA CRS PER L'IMPRESA | LA CRS PER L'E-GOV | PROGETTO SISS

Che cosa è | A cosa serve | Come si usa | Servizi on line | **FAQ**

**FAQ**

La CRS per il cittadino

**domanda:**  
 Come posso avere il PIN?

**risposta:**

E' possibile richiedere il codice PIN della CRS presso lo sportello di Scelta e Revoca delle ASL. Insieme al codice PIN viene rilasciato anche il relativo codice PUK.  
 La stampa dei codici PIN e PUK viene effettuata contestualmente alla richiesta stessa, presentando la CRS e un documento d'identità.  
 La stampa avviene su un supporto fisico (modulo pre-imbustato) con caratteristiche tali da non permettere all'operatore la visione dei codici PIN e PUK durante la loro consegna.  
 E', inoltre, possibile fare richiesta del codice PIN presso un Ufficio Postale compilando l'apposito modulo.

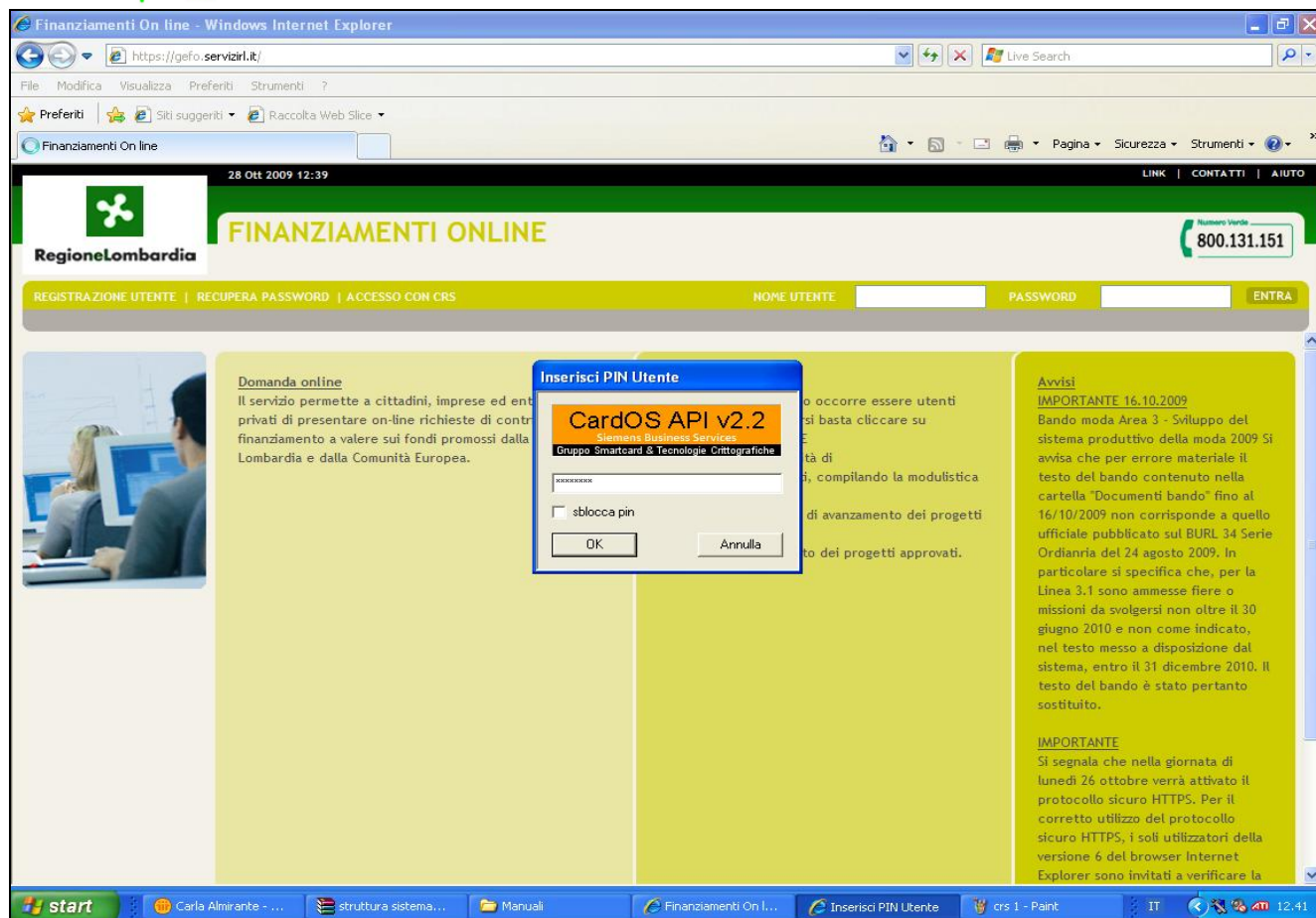
Per ricevere supporto chiama il n° verde  
 Numero Verde  
**800.030.606**

© Copyright Regione Lombardia - tutti i diritti riservati | Privacy Policy

start | CRS - Lombardia - Wi... | Manuale\_utente\_al\_2... | Internet | 100% | 11.46

The screenshot shows a Windows Internet Explorer browser window displaying the 'Finanziamenti On line' website. The address bar shows 'https://gefo.servizi.it/'. The website header includes the 'Regione Lombardia' logo and the text 'FINANZIAMENTI ONLINE'. A navigation bar contains links for 'REGISTRAZIONE UTENTE', 'RECUPERA PASSWORD', and 'ACCESSO CON CRS'. A login form with fields for 'NOME UTENTE' and 'PASSWORD' is visible. A modal dialog box titled 'Scelta certificato digitale' is overlaid on the page. The dialog contains a warning icon and the text: 'Identificazione È necessario identificare il sito Web da visualizzare. Scegliere un certificato.' Below this is a table with two columns: 'Nome' and 'Rilasciato da'. The table lists two certificates from 'Regione Lombardia Certificati...'. At the bottom of the dialog are buttons for 'Ulteriori informazioni...', 'Visualizza certificato...', 'OK', and 'Annulla'. The background website also features a 'Domanda online' section and an 'Avvisi' section with an 'IMPORTANTE' notice dated 16.10.2009.

Una volta inserito il PIN, l'utente visualizza la finestra "Scelta certificato generale", nella quale gli viene chiesto di identificare il sito web da visualizzare e di cliccare sul link "Ok" per procedere all'inserimento del codice.



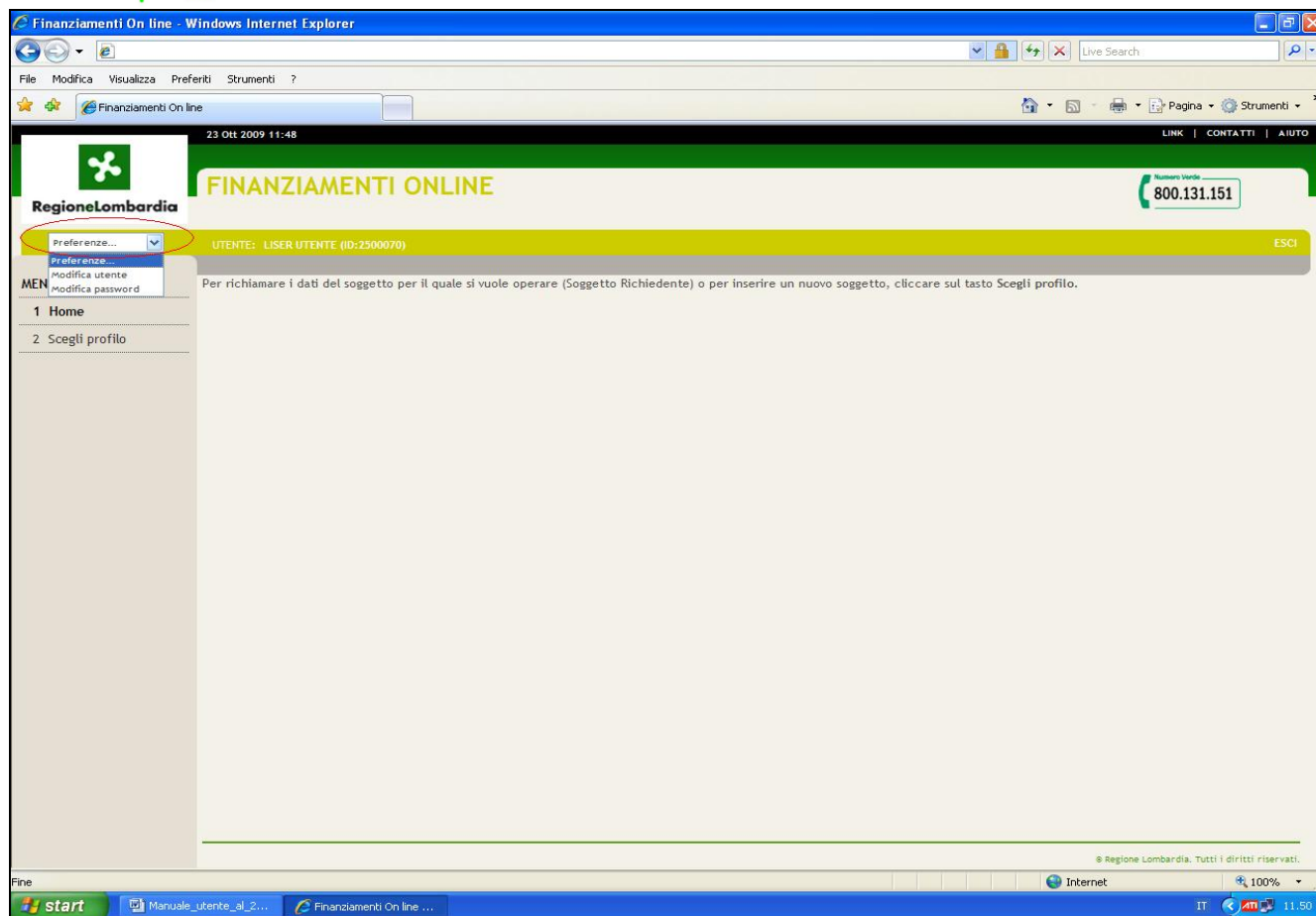
In questo momento appare all' utente la finestra "Inserisci PIN utente", nella quale appunto deve essere inserito il PIN.

Premendo su **Ok** l' utente avrà accesso al sistema e potrà visualizzare il Menu principale per procedere alla presentazione della domanda di finanziamento on - line.

## 2.3 Il Menù Preferenze: Modifica del nome utente e della password

Dopo essersi registrato con il nome e la password affidatagli, l' utente ha comunque la possibilità di modificare i suoi dati di accesso, quindi utente e password, attraverso la voce "**Preferenze**", che si visualizza una volta entrati nel *Menu*.

*Menù Preferenze.*



## 2.4 L' Area Scegli profilo: Inserimento nuovo soggetto richiedente

Dal *Menu*, selezionando il link **“Scegli profilo”** l' utente può procedere all' *inserimento di un nuovo soggetto richiedente*.

Appena registrato infatti, esso non è associato a nessun soggetto richiedente, per cui dovrà selezionare l' opzione **“Inserisci un nuovo soggetto richiedente”** che gli prospetterà la maschera di ricerca nella quale gli viene chiesto di inserire il proprio codice fiscale e di scegliere dal menu a tendina una delle macrotipologie di soggetto richiedente tra quelle previste.

In seguito, dopo aver creato il proprio profilo, il soggetto richiedente potrà, sempre attraverso l' opzione **“Scegli profilo”** accedere all' *elenco dei soggetti richiedenti a lui visibili in base ai dati inseriti*.

*Menu Scegli profilo.*

The screenshot shows the 'Finanziamenti On line' web application running in Internet Explorer. The browser title is 'Finanziamenti On line - Windows Internet Explorer'. The page header includes the 'Regione Lombardia' logo and the text 'FINANZIAMENTI ONLINE'. A green bar at the top right displays the 'Numero Verde 800.131.151'. Below the header, a yellow bar shows the user is logged in as 'LISER UTENTE (ID:2500070)' with an 'ESCI' button. A 'MENU' sidebar on the left lists '1 Home' and '2 Scegli profilo', with the second item circled in red. The main content area contains the text: 'Per richiamare i dati del soggetto per il quale si vuole operare (Soggetto Richiedente) o per inserire un nuovo soggetto, cliccare sul tasto Scegli profilo.' The footer includes '© Regione Lombardia. Tutti i diritti riservati.' and the Windows taskbar shows the time as 11:53.

Finanziamenti On line - Windows Internet Explorer

23 Set 2009 12:05

LINK | CONTATTI

Numero Verde 800.131.151

Regione Lombardia

FINANZIAMENTI ONLINE

Preferenze...

UTENTE:

MENU

- 1 Home
- 2 Scegli profilo

Elenco soggetti richiedenti

ELENCO SOGGETTI RICHIEDENTI

Elenco dei soggetti richiedenti abilitati per l'utente

Inserisci un nuovo soggetto richiedente

ID	SOGGETTO RICHIEDENTE	PARTITA IVA	CODICE FISCALE	GRUPPO	RUOLO	STATO	UTENTE ABILITATO
----	----------------------	-------------	----------------	--------	-------	-------	------------------



Per ricercare un profilo è sufficiente compilare la macro tipologia e il codice fiscale, quindi premere il pulsante Cerca.  
Nel caso di macro tipologia "Persona Fisica" e "Impresa da costituirsi" il codice fiscale deve essere uguale a quello dell'utente attualmente autenticato a sistema

I campi contrassegnati da (\*) sono obbligatori

Cerca anagrafica

Codice Fiscale (\*)

Codice identificativo (se non Comunitario)

Partita Iva  
(Non compilare se non Comunitario)

Macro tipologia (\*)

Cerca

- Associazione / Enti senza scopo di lucro, altro
- Associazione tra imprese
- Azienda speciale CCIAA
- CCIAA
- Circolo Cooperativo
- Consorzio
- Cooperativa
- Ente Locale
- Impresa / Libero Professionista
- Impresa da costituirsi
- Università, CPI, Accreditati Formazione e Lavoro

Internet | Modalità protetta: disattivata 100%

Le tipologie di soggetto richiedente previste sono le seguenti:

- *Associazione/Enti senza scopo di lucro;*
- *Associazione tra imprese;*
- *Azienda speciale CCIAA;*
- *CCIAA;*
- *Circolo cooperativo;*
- *Consorzio;*
- *Cooperativa;*
- *Ente locale;*
- *Impresa/Libero professionista;*
- *Impresa da costituirsi;*
- *Università, CPI. Accreditati formazione e lavoro.*

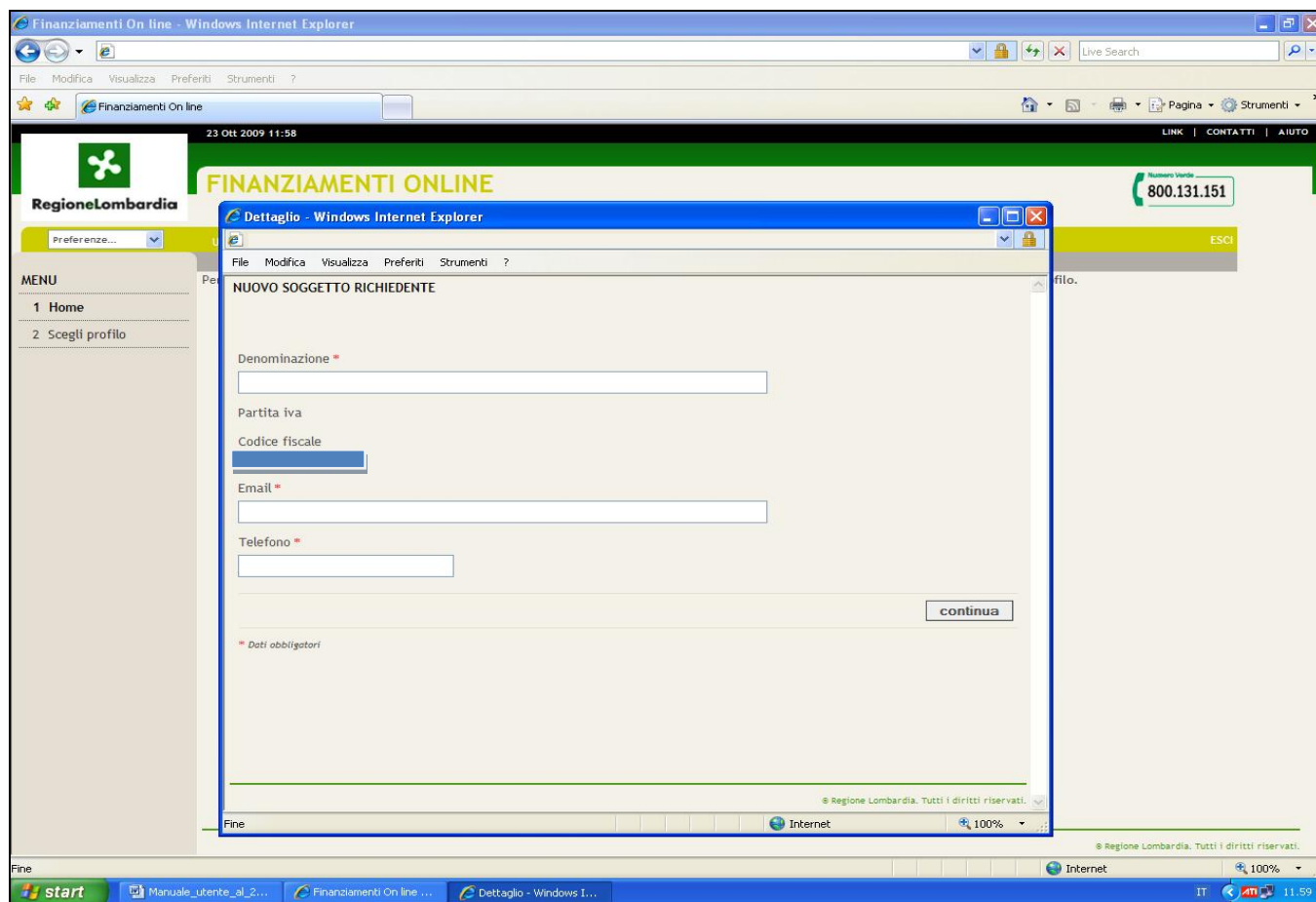
La scelta della macro tipologia determinerà le voci del profilo che l'utente dovrà compilare. In generale, la prima sezione del profilo contiene i *dati generali* dell'impresa:

- *Denominazione;*
- *Partita IVA;*

- *Codice fiscale;*
- *E mail;*
- *Telefono.*

Partita IVA e codice fiscale sono dati compilati automaticamente dal sistema e sono in sola lettura.

Gli altri campi invece possono essere modificati dal soggetto.



## 2.5 L' area Profilo soggetto richiedente

Una volta compilata la maschera di dettaglio *Nuovo soggetto richiedente*, il soggetto avrà accesso all' "**Elenco soggetto richiedente**", dal quale potrà selezionare il proprio, appena inserito.

## Menu Profilo soggetto richiedente.

Finanziamenti On line - Windows Internet Explorer

23 Ott 2009 12:02

LINK | CONTATTI | AIUTO

Regione Lombardia

FINANZIAMENTI ONLINE

Numero Verde 800.131.151

UTENTE: LISER UTENTE (ID:2500070) | SOGGETTO RICHIEDENTE: [ ] ESOI

MENU

- Home
- Profilo soggetto richiedente
- Scegli profilo
- Bandi
- Dossier progetti
- Area rendicontazione

Elenco soggetto richiedente

ELENCO SOGGETTO RICHIEDENTE

Elenco soggetto richiedente selezionato

ID	SOGGETTO RICHIEDENTE	PARTITA IVA	CODICE FISCALE	STATO	AZIONI
162	[ ]	[ ]	[ ]	Validato	[ ]

Regione Lombardia. Tutti i diritti riservati.

https://www.gefotest.lispa.it/elenco.php?tab=elencooperatoreprofilo&src=3362052760

Internet 100%

start Manuale\_utente\_al\_2... Finanziamenti On line ... IT 12.03

Cliccando sul soggetto richiedente inserito (nell' esempio della figura "Pirelli Tyre SPA") l' utente entra nell' area "**Profilo Soggetto Richiedente**" dove può procedere alla compilazione delle sezioni in cui questa è suddivisa, il cui numero e tipologia, come accennato in precedenza, varierà a seconda della macro tipologia inserita dal singolo soggetto richiedente.

Nello specifico le sezioni previste sono, per la macro tipologia:

### 1 Associazioni/Enti senza scopo di lucro, altro:

- *Dati generali;*
- *Dati soggetto richiedente:* Natura giuridica, categoria, sotto categoria;
- *Elenco sedi;*
- *Elenco soggetti.*

### 2 Associazioni tra imprese:

- *Dati generali;*
- *Dati soggetto richiedente;*
- *Elenco sedi;*
- *Elenco soggetti;*
- *De minimis;*
- *Personale;*
- *Camera di commercio mista: numero iscrizione albo, data iscrizione albo;*
- *Dati economici;*
- *Coordinate bancarie;*
- *Elenco soci;*
- *Partecipate;*
- *Consorziate/associate;*
- *Dati albo cooperative;*
- *Invio elettronico.*

### **3 Azienda speciale CCIAA:**

- *Dati generali*
- *Dati soggetto richiedente*
- *Elenco sedi*
- *Elenco soggetti*
- *De minimis*
- *Personale*
- *Camera di commercio mista*
- *Dati economici*
- *Coordinate bancarie*
- *Invio elettronico*

### **4 CCIAA:**

- *Dati generali;*
- *Dati soggetto richiedente;*
- *Elenco sedi;*
- *Elenco soggetti;*
- *De minimis;*
- *Personale;*
- *Camera di commercio mista;*
- *Dati economici;*
- *Coordinate bancarie;*
- *Invio elettronico.*

### **5 Circolo cooperativo:**

- *Dati generali;*
- *Dati soggetto richiedente;*

- *Elenco sedi;*
- *Elenco soggetti;*
- *De minimis;*
- *Personale;*
- *Dati economici;*
- *Coordinate bancarie;*
- *Dati albo;*
- *Invio elettronico.*

## **6 Consorzio:**

- *Dati generali;*
- *Dati soggetto richiedente;*
- *Elenco sedi;*
- *Elenco soggetti;*
- *De minimis;*
- *Personale;*
- *Camera di commercio mista;*
- *Dati economici;*
- *Coordinate bancarie;*
- *Elenco soci;*
- *Partecipate;*
- *Consorziate/associate;*
- *Dati albo cooperative;*
- *Invio elettronico.*

## **7 Cooperativa:**

- *Dati generali;*
- *Dati soggetto richiedente;*
- *Elenco sedi;*
- *Elenco soggetti;*
- *De minimis;*
- *Personale;*
- *Dati economici;*
- *Coordinate bancarie;*
- *Elenco soci;*
- *Partecipate;*
- *Dati albo;*
- *Invio elettronico.*

## **8 Ente locale:**

- *Dati generali;*
- *Dati soggetto richiedente:* Natura giuridica, categoria, sottocategoria;

- *Elenco sedi;*
- *Elenco soggetti;*
- *Invio elettronico.*

## **9 Impresa, libero professionista:**

- *Dati generali;*
- *Dati soggetto richiedente;*
- *Elenco sedi;*
- *Elenco soggetti;*
- *De minimis;*
- *Personale;*
- *Dati economici;*
- *Coordinate bancarie;*
- *Elenco soci;*
- *Partecipate;*
- *Invio elettronico.*

## **10 Impresa da costituirsi:**

(Nel caso della macro tipologia in oggetto, come in quella “persona fisica”, il codice fiscale deve essere uguale a quello dell’ utente attualmente autenticato a sistema).

## **11 Università, CPI. Accreditati formazione e lavoro:**

- *Dati generali;*
- *Dati soggetto richiedente:* natura giuridica, categoria, sottocategoria, iscrizione CCIAA, CCIAA numero, CCIAA data, CCIAA provincia, registro imprese numero, registro imprese data, albo artigiano numero, albo artigiano data, albo artigiano provincia, dimensione, data costituzione, oggetto sociale, descrizione attività primaria, codice attività primaria, descrizione attività secondaria, codice attività secondaria, data inizio attività;
- *Elenco sedi;*
- *Elenco soggetti;*
- *De minimis;*
- *Personale;*
- *Camera di commercio mista;*
- *Dati economici;*
- *Coordinate bancarie;*
- *Elenco soci;*
- *Partecipate;*
- *Invio elettronico.*

All’ interno dell’ area “**Profilo soggetto richiedente**” a prescindere dalla macro tipologia inserita, oltre alla visualizzazione, nelle prime due sezioni, dei *dati generali* e *dati del soggetto richiedente* precedentemente inseriti, l’ utente può, nel corso della procedura di compilazione

delle diverse sezioni, effettuare delle modifiche/aggiunte ad alcuni dati, cliccando sui relativi link, ad esempio il soggetto ha facoltà di:

- Inserire nuove sedi;
- Inserire nuovi soggetti;
- Inserire il De minimis concesso;
- Inserire dati circa il personale e i dati economici, per il nuovo anno;
- Inserire società/soci.

## 2.6 La registrazione del profilo impresa/libero professionista

Approfondiamo di seguito più nel dettaglio, come avviene la registrazione per il profilo impresa, in particolare quali sono i campi che contraddistinguono le singole sezioni e le informazioni che vengono richieste al soggetto.

### 2.6.1 I Dati generali

La prima sezione “ **A Dati generali**” contiene dei dati compilati automaticamente dal sistema, quali l’ *Id*, la *denominazione*, la *partita IVA* e il *codice fiscale*, i quali sono dati di sola lettura. Il campo *e-mail* e *telefono* possono essere invece modificati.

Finanziamenti On line - Windows Internet Explorer

23 Ott 2009 12:10

LINK | CONTATTI | AIUTO

Numero Verde 800.131.151

RegioneLombardia

Preferenze... UTENTE: LISER UTENTE | SOGGETTO RICHIEDENTE: | ESCI

MENU

- Home
- 2 Profilo soggetto richiedente**
- Scegli profilo
- Bandi
- Dossier progetti
- Area rendicontazione

Elenco soggetto richiedente > Profilo soggetto richiedente

MODIFICA IL PROFILO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE | 162

A) DATI GENERALI	B) DATI SOGGETTO RICHIEDENTE	C) ELENCO SEDI	D) ELENCO SOGGETTI	E) DE MINIMIS
F) PERSONALE	G) DATI ECONOMICI	H) COORDINATE BANCARIE	I) ELENCO SOCI	J) PARTECIPATE
K) INVIO ELETTRONICO				

Id  
162

Denominazione  
[redacted]

Partita iva  
[redacted]

Codice fiscale  
[redacted]

Email \*  
a@b.it

Telefono \*  
[redacted]


[continua]

\* Dati obbligatori

## 2.6.2 I Dati del soggetto richiedente


Per poter proseguire alla compilazione dei dati, occorre cliccare sulla voce “*Continua*”, così da accedere alla sezione successiva “**B Dati soggetto richiedente**”.

La natura giuridica così come le altre voci contraddistinte dall’ asterisco rosso costituiscono campi obbligatori, i campi categoria e sottocategoria si compilano invece tramite l’ utilizzo

dell’icona rappresentata da una lente di ingrandimento .

Quest’ ultima, quando viene selezionata, apre una maschera di ricerca dalla quale è possibile selezionare una voce in elenco, scorrendo il cursore tra quelle disponibili, oppure filtrare tra di esse con la ricerca della parte iniziale o di una parte della dicitura ricercata ( selezionando rispettivamente le funzioni “*Inizia per*” o “*Contiene*”).

Il campo “*CCIAA Data*” come tutti gli altri campi in cui è richiesta l’ indicazione di una data, può essere compilato tramite digitazione della data in formato gg/mm/aaaa, oppure selezionando la data dal calendario che viene attivato

cliccando sull’icona .



Finanziamenti On line - Windows Internet Explorer

23 Ott 2009 15:34

**RegioneLombardia**

**FINANZIAMENTI ONLINE**

Numero Verde 800.131.151

Preferenze... | UTENTE: LISER UTENTE | SOGGETTO RICHIEDENTE: 2 | ESCI

**MENU**

- 1 Home
- 2 Profilo soggetto richiedente**
- 3 Scegli profilo
- 4 Bandi
- 5 Dossier progetti
- 6 Area rendicontazione
- 7 Modello personale

Elenco soggetto richiedente > Profilo soggetto richiedente

**MODIFICA IL PROFILO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE PIRELLI TYRE SPA (ID: 162)**

A) DATI GENERALI	B) DATI SOGGETTO RICHIEDENTE	C) ELENCO SEDI	D) ELENCO SOGGETTI	E) DE MINIMIS
F) PERSONALE	G) DATI ECONOMICI	H) COORDINATE BANCARIE	I) ELENCO SOCI	J) PARTECIPATE
K) INVIO ELETTRONICO				

Natura giuridica \*  
**SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA CON UNICO SOCIO**

Categoria  
Sotto categoria

Iscrizione CCIAA \*  
**Si**

CCIAA Numero *Obbligatorio nel caso di iscrizione CCIAA*  
**1147607**

CCIAA Data *Indicare la data in formato GG/MM/AAAA, obbligatorio nel caso di iscrizione CCIAA*  
**13/02/1984**

CCIAA Provincia *Obbligatorio nel caso di iscrizione CCIAA*  
**MILANO**

Registro imprese numero  
[REDACTED]

Registro imprese data *Indicare la data in formato GG/MM/AAAA*  
**19/02/1996**

Albo artigiano numero  
Albo artigiano data *Indicare la data in formato GG/MM/AAAA*  
Albo artigiano provincia

Dimensione \*  
**Media**

Data costituzione \* *Indicare la data in formato GG/MM/AAAA*  
[REDACTED]

Oggetto sociale

Descrizione attivita' primaria \*  
[REDACTED]

Codice attivita' primaria \*  
[REDACTED]

Descrizione attivita' secondaria  
[REDACTED]

Codice attività' secondaria

Data inizio attività

\* Dati obbligatori

© Regione Lombardia. Tutti i diritti

Finanziamenti On line - Windows Internet Explorer

23 Ott 2009 12:19

**FINANZIAMENTI ONLINE**

800.131.151

ESCI

E) INVIO ELETTRONICO

**Selezione - Windows Internet Explorer**

Ricerca parte iniziale della categoria e premere ricerca

Ricerca   Inizia per  Contiene

- ALTRI ENTI CENTRALI PRODUTTORI DI SERVIZI ECONOMICI
- ALTRI ENTI LOCALI PRODUTTORI DI SERVIZI ECONOMICI
- AMMINISTRAZIONI DELLO STATO
- AMMINISTRAZIONI INDIPENDENTI
- ASSOCIAZIONI DI IMPRESE
- ASSOCIAZIONI E CONSORZI AUTONOMI DI REGIONI, PROVINCE, COMUNI E ALTRI ENTI LOCALI
- AZIENDE SPECIALI MUNICIPALIZZATE
- AZIENDE SPECIALI PROVINCIALIZZATE
- AZIENDE SPECIALI REGIONALIZZATE
- CAMERE DI COMMERCIO

Totali: 33

Internet 100%

start | Manuale\_utente\_al\_2... | Finanziamenti On line ... | Selezione - Windows ... | IT 12.21

© Regione Lombardia. Tutti i diritti riservati.

The screenshot shows the 'Finanziamenti Online' web application. The browser window title is 'Finanziamenti On line - Windows Internet Explorer'. The page header includes the 'Regione Lombardia' logo and the text 'FINANZIAMENTI ONLINE'. A user ID 'LISER UTENTE (ID:2500070)' and a subject ID are visible. The main content area is titled 'MODIFICA IL PROFILO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE' and contains several tabs: A) DATI GENERALI, B) DATI SOGGETTO RICHIEDENTE, C) ELENCO SEDI, D) ELENCO SOGGETTI, E) DE MINIMIS, F) PERSONALE, G) DATI ECONOMICI, H) COORDINATE BANCARIE, I) ELENCO SOCI, and J) PARTECIPATE. The 'C) ELENCO SEDI' tab is active. A calendar for October 2009 is open, showing the 23rd selected. The calendar table is as follows:

Ottobre, 2009						
Oggi						
Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

The calendar also includes a 'Seleziona data' button at the bottom. The page footer shows the Windows taskbar with the 'start' button and several open applications.

### 2.6.3 Elenco sedi

La sezione “**C Elenco sedi**” è destinata per l’ appunto all’ elenco delle sedi del soggetto richiedente.

La sede legale può già essere presente, per visualizzarne i dati di dettaglio ed inserire i dati mancanti, è sufficiente cliccare sul link costituito dall’ indirizzo della sede.

In particolare, i dati di dettaglio che si visualizzano sono: l’ *Id*, la *tipologia*, l’ *indirizzo*, il *comune*, la *provincia*, il *CAP*, il *telefono*, il *fax*, l’ *e mail*, il *sito internet* ed il *numero REA*.

Finanziamenti On line - Windows Internet Explorer

23 Ott 2009 12:36

LINK | CONTATTI | AIUTO

Regione Lombardia

FINANZIAMENTI ONLINE

Numero Verde 800.131.151

Preferenze... UTENTE: LISER UTENTE (ID:2500070) | SOGGETTO RICHIEDENTE: [REDACTED] ESCI

MENU

- Home
- Profilo soggetto richiedente
- Scegli profilo

Elenco soggetto richiedente > Profilo soggetto richiedente

VISUALIZZA IL PROFILO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE [REDACTED]

A) DATI GENERALI B) DATI SOGGETTO RICHIEDENTE C) ELENCO SEDI D) ELENCO SOGGETTI E) DE MINIMIS  
 F) PERSONALE G) DATI ECONOMICI H) COORDINATE BANCARIE I) ELENCO SOCI J) PARTECIPATE  
 K) INVIO ELETTRONICO

Elenco delle sedi del soggetto richiedente

ID	SEDE	TIPOLOGIA	AZIONI
			<a href="#">Inserisci una nuova sede</a>

[continua]


© Regione Lombardia. Tutti i diritti riservati.

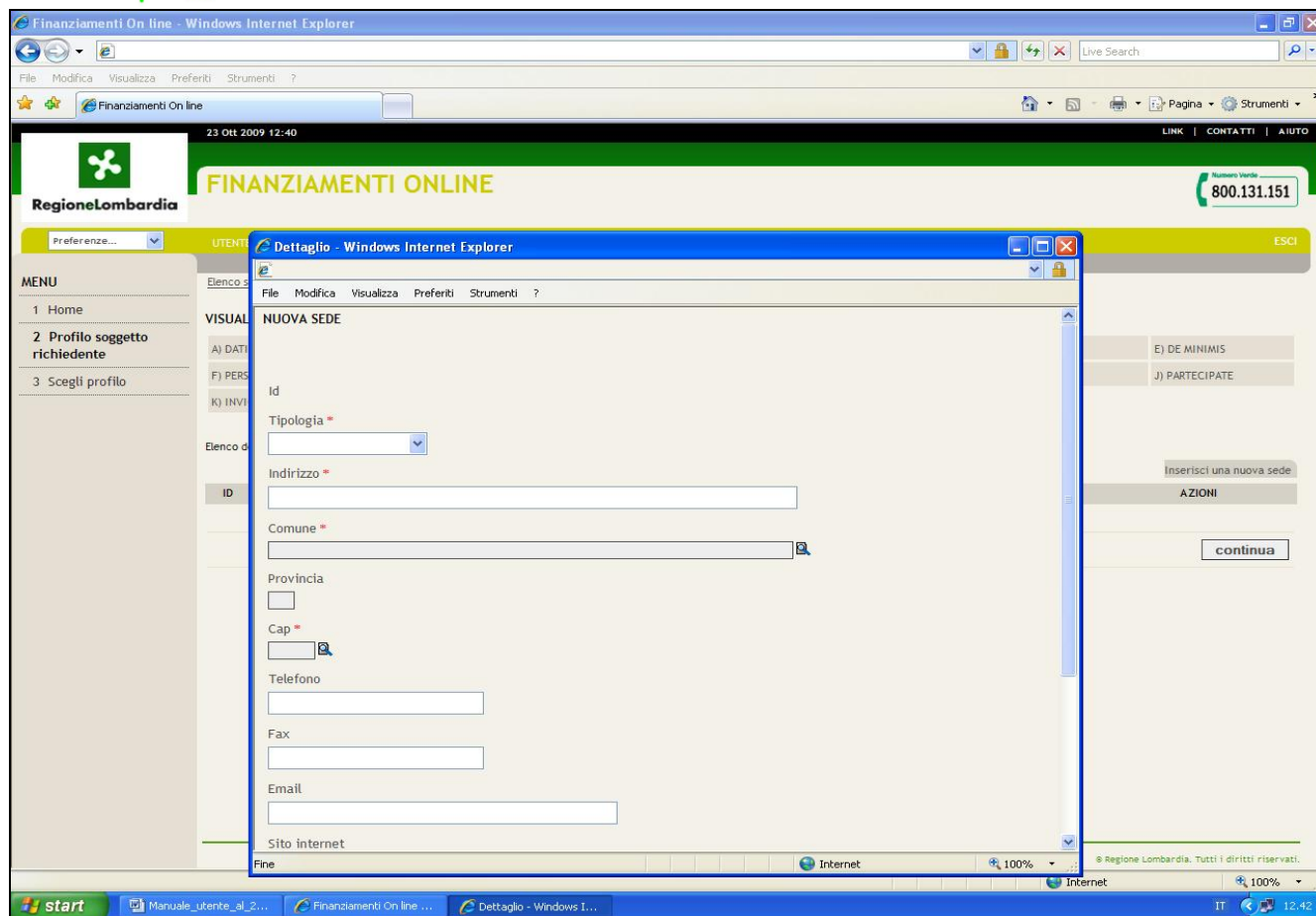
https://www.gefotest.lispa.it/dettaglio\_pagina.php?obj=profilooperatore&params=a%3A4%3A%7B%3A8%3A%22IDUTENTE%22%3B%3A7%3A%222

Per aggiungere sedi al profilo, è sufficiente cliccare sul link ***"Inserisci una nuova sede"***.

In questo modo si accede alla pagina di dettaglio per l' inserimento della sede. Occorre indicare la tipologia di sede (legale o operativa), l' indirizzo, il comune, i numeri dei telefono e fax, l' indirizzo di posta elettronica ed eventuale sito internet.

L' inserimento del comune e del Cap non viene fatto attraverso la digitazione nel campo, ma

attraverso una ricerca attivabile tramite l' icona , la quale apre una pagina dove è possibile digitare la parte iniziale del comune o del Cap che si intende indicare, in modo che, cliccando su ***"Ricerca"***, vengano elencati tutte le voci che rispondono al criterio indicato .



## 2.6.4 Elenco soggetti

Nella sezione “**D Elenco soggetti**” occorre indicare quali sono i soggetti collegati al soggetto richiedente e con quale ruolo, ovvero chi è il rappresentante legale e chi ha il potere di firma dello stesso.

19 Ott 2009 12:17

LINK | CONTAT

Regione Lombardia

FINANZIAMENTI ONLINE

Numero Verde 800.131.151

Preferenze... | UTENTE: LISER UTENTE (ID:2500070) | SOGGETTO RICHIEDENTE: [REDACTED] | ESCI

MENU

- Home
- Profilo soggetto richiedente
- Scegli profilo
- Bandi
- Dossier progetti
- Area rendicontazione

Elenco soggetto richiedente > Profilo soggetto richiedente

VISUALIZZA IL PROFILO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE [REDACTED]: 162)

A) DATI GENERALI    B) DATI SOGGETTO RICHIEDENTE    C) ELENCO SEDI    D) ELENCO SOGGETTI    E) DE MINIMIS  
 F) PERSONALE    G) DATI ECONOMICI    H) COORDINATE BANCARIE    I) ELENCO SOCI    J) PARTECIPATE  
 K) INVIO ELETTRONICO

Indicare il rappresentante legale e gli eventuali soggetti con potere di firma del soggetto richiedente

Inserisci un nuovo soggetto

ID	CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	RUOLO	AZIONI
366	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Soggetto con potere di firma	
97	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Rappresentante legale precedente	
292	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Soggetto con potere di firma	
285	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Soggetto con potere di firma	
322	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Rappresentante legale precedente	
357	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Rappresentante legale	<input checked="" type="checkbox"/>
284	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Soggetto con potere di firma	
324	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Rappresentante legale precedente	
323	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Rappresentante legale precedente	

E' poi possibile inserire un nuovo soggetto cliccando appunto sulla voce **"Inserisci un nuovo soggetto"**.

Il nuovo soggetto può essere scelto tra le anagrafiche che il sistema riporta, oppure, se non presente tra queste, può essere inserito dall' utente.

Nel primo caso è sufficiente cliccare sul codice fiscale del soggetto prescelto.

In questo modo si apre la pagina di dettaglio del soggetto (figura che segue), nella quale occorre indicare il ruolo (*rappresentante legale, soggetto con potere di firma*) e modificare alcuni dei campi già compilati che vengono riportati.

Finanziamenti On line - Windows Internet Explorer

23 Ott 2009 15:51

**FINANZIAMENTI ONLINE** Numero Verde 800.131.151

RegioneLombardia

Preferenze... UTENTE: LISER UTENTE (ID=2400070) | SOGGETTO RICHIEDENTE: BIRELLI TYPRE SPA (ID=162)

**MENU**

- 1 Home
- 2 **Profilo soggetto richiedente**
- 3 Scegli profilo
- 4 Bandi
- 5 Dossier progetti
- 6 Area rendicontazione
- 7 Modello personale

**RICERCA SOGGETTO DA COLLEGARE AL PROFILO**  
Per effettuare la ricerca compilare uno dei campi

Cognome  Nome  Codice Fiscale

ID	COGNOME	NOME	CF
2310			
601			
2470			
366			
97			
292			
285			
322			
357			
284			
324			
323			
326			
350			
360			
368			
482			
585			
579			

Record totali: 14 -

**DE MINIMIS**  
**PARTECIPATE**

**AZIONI**


- di firma precedente
- di firma precedente
- di firma precedente
- eguale
- di firma precedente
- di firma precedente
- di firma precedente
- di firma precedente
- di firma precedente
- di firma precedente

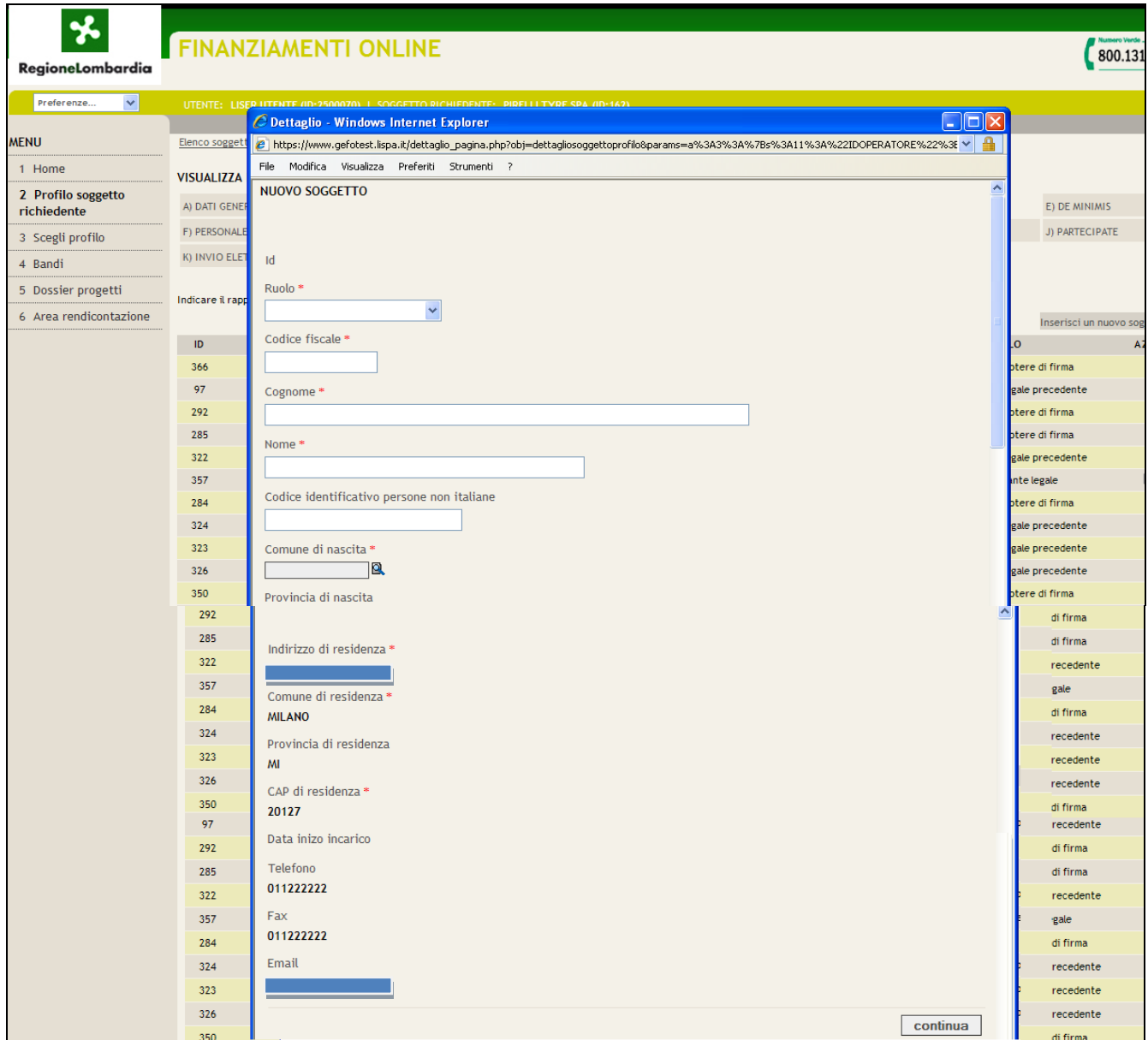
start | Manuale\_utente\_al\_2... | Finanziamenti On line ... | Dettaglio - Windows I... | Elenco - Windows Int... | IT | 15.53

Nel caso, invece, l'utente debba inserire un soggetto del quale il sistema non possiede i dati anagrafici, è possibile cliccare sul link "**Inserisci nuovo soggetto**".

In questo modo si apre la pagina di dettaglio per l'inserimento dei dati del soggetto: *ruolo* (rappresentante legale, soggetto con potere di firma), *codice fiscale*, *nome* e *cognome*, eventuale *codice identificativo di persone non italiane*, *comune* e *provincia di nascita*, *indirizzo* e *comune di residenza*, *CAP di residenza*, *data di inizio incarico*, *telefono*, *fax* e *e-mail*.



Dove presente la seguente icona , la compilazione avviene tramite ricerca, come precedentemente descritto a proposito dell' inserimento delle sedi.



**Regione Lombardia** FINANZIAMENTI ONLINE Numero Verde 800.131

UTENTE: USER UTENTE (ID:2500070) | SOGGETTO RICHIEDENTE: BIRELLI TVBF SPA (ID:163)

**MENU**

- 1 Home
- 2 **Profilo soggetto richiedente**
- 3 Scegli profilo
- 4 Bandi
- 5 Dossier progetti
- 6 Area rendicontazione

**VISUALIZZA**

- A) DATI GENERALI
- F) PERSONALE
- K) INVIO ELETTRONICO

Indicare il rapporto

ID	Nome
366	
97	
292	
285	
322	
357	
284	
324	
323	
326	
350	
292	
285	
322	
357	
284	
324	
323	
326	
350	
97	
292	
285	
322	
357	
284	
324	
323	
326	
350	

**NUOVO SOGGETTO**

Id

Ruolo \*

Codice fiscale \*

Cognome \*

Nome \*

Codice identificativo persone non italiane

Comune di nascita \*

Provincia di nascita

Indirizzo di residenza \*

Comune di residenza \*

MILANO

Provincia di residenza

MI

CAP di residenza \*

20127

Data inizio incarico

Telefono

011222222

Fax

011222222

Email

Elenco soggetti

https://www.gefotest.lispa.it/dettaglio\_pagina.php?obj=dettaglio\_soggetto\_profilo&params=a%3A3%3A%7Bs%3A11%3A%22IDOPERATORE%22%3E

E) DE MINIMIS

J) PARTECIPATE

Inserisci un nuovo soggetto

di firma

di firma

precedente

gale

di firma

precedente

precedente

precedente

precedente

di firma

precedente

di firma

precedente

gale

di firma

precedente

precedente

precedente

di firma

## 2.6.5 De Minimis

La sezione successiva è quella dedicata al “**De minimis**”, che viene utilizzata per elencare gli importi concessi al soggetto richiedente, corredati di normativa di riferimento ed ente o amministrazione concedente.

Per l’ inserimento, cliccare sul link “**Inserisci de minimis concesso**”, e compilare la pagina “**Nuovo de minimis**” indicando *normativa di riferimento, ente o amministrazione concedente, data provvedimento e importo concessione*.

Premendo il tasto “*Continua*”, la pagina si chiude e il dato viene inserito nell’ elenco.

Finanziamenti On line - Windows Internet Explorer

19 Ott 2009 12:34

Regione Lombardia

FINANZIAMENTI ONLINE

Numero Verde 800.131.151

UTENTE: LISER UTENTE (ID:2590070) | SOGGETTO RICHIEDENTE: [REDACTED] ESCI

MENU

- 1 Home
- 2 Profilo soggetto richiedente
- 3 Scegli profilo
- 4 Bandi
- 5 Dossier progetti
- 6 Area rendicontazione

Elenco soggetto richiedente > Profilo soggetto richiedente

VISUALIZZA IL PROFILO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE [REDACTED] 162)

A) DATI GENERALI    B) DATI SOGGETTO RICHIEDENTE    C) ELENCO SEDI    D) ELENCO SOGGETTI    E) DE MINIMIS

F) PERSONALE    G) DATI ECONOMICI    H) COORDINATE BANCARIE    I) ELENCO SOCI    J) PARTECIPATE

K) INVIO ELETTRONICO

Elenco de minimis concessi

Inserisci de minimis concesso

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	ENTE/AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE	DATA CONCESSIONE	IMPORTO CONCESSIONE	AZIONI
noha	naha	12/12/2005	€ 2.000,00	[Icona]
Prova	Prova	03/04/2007	€ 5.000,00	[Icona]
rtuyt	rtuyy	10/09/2008	€ 5.000,00	[Icona]
nessuna	nessuno	12/03/2009	€ 20.000,00	[Icona]
<b>TOTALE</b>			<b>€ 32.000,00</b>	

Record totali: 4 - Pagina 1/1

continua

Per modificare un dato, è sufficiente cliccare sul link costituito dalla *Normativa di riferimento* selezionandolo dall' elenco, e modificare i dati inseriti nella pagina, come indicato nella figura che segue.

Confermare come al termine di ogni sezione, premendo il tasto “*Continua*”.

The screenshot displays the 'Finanziamenti On line' web application. The main window is titled 'MODIFICA I DATI DEL DE MINIMIS' and contains the following form fields:

- Normativa di riferimento \*: noha
- Ente/Amministrazione concedente \*: niha
- Data provvedimento di concessione \*: 12/12/2005
- Importo concessione \*: 2000

A secondary window on the right shows a table of 'DE MINIMIS' data:

IMPORTO CONCESSIONE	AZIONI
€ 2.000,00	[Icon]
€ 5.000,00	[Icon]
€ 5.000,00	[Icon]
€ 20.000,00	[Icon]
€ 32.000,00	[Icon]

## 2.6.6 Personale

Nella sezione “**F Personale**”, si trova l’elenco dei dati relativi al personale, quali l’*anno*, l’*ULA*, i  *dipendenti a tempo pieno*, *part-time*, il *totale dei dipendenti*.

Finanziamenti Online - Windows Internet Explorer

23 Ott 2009 16:44

LINK | CONTATTI | AIUTO

Numero Verde 800.131.151

UTENTE: LISER UTENTE (ID:2500070) | SOGGETTO RICHIEDENTE: [REDACTED] ESCI

MENU

- Home
- Profilo soggetto richiedente
- Scegli profilo
- Bandi
- Dossier progetti
- Area rendicontazione
- Modello personale

Elenco soggetto richiedente > Profilo soggetto richiedente

VISUALIZZA IL PROFILO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE [REDACTED] (62)

A) DATI GENERALI    B) DATI SOGGETTO RICHIEDENTE    C) ELENCO SEDI    D) ELENCO SOGGETTI    E) DE MINIMIS

F) PERSONALE    G) DATI ECONOMICI    H) COORDINATE BANCARIE    I) ELENCO SOCI    J) PARTECIPATE

K) INVIO ELETTRONICO

Elenco dati relativi al personale

ANNO	ULA	DIPENDENTI TEMPO PIENO	DIPENDENTI PART-TIME	TOTALE DIPENDENTI	AZIONI
2004	5	4	0	4	[Icona]
2005	1	1	0	1	[Icona]
2006	2	2	0	2	[Icona]
2007	1	4	6	10	[Icona]
2008	5	4	0	4	[Icona]

Record totali: 5 - Pagina 1/1

[Inserisci dati nuovo anno](#)

[continua](#)

© Regione Lombardia. Tutti i diritti riservati.

https://www.gefotest.lispa.it/dettaglio\_pagina.php?obj=profilooperatore&params=a%3A4%3A%7B%3A8%3A%22IDUTENTE%3A22%3B%3A7%3A%2222

Cliccando sulla voce **“Inserisci dati del nuovo anno”** si ha accesso alla maschera rappresentata nella figura che segue, nella quale occorre inserire oltre alla data e all’ ULA, il numero di dipendenti a tempo pieno e a tempo parziale e i collaboratori interni ed esterni, suddivisi per sesso.

I totali vengono calcolati automaticamente.

Finanziamenti On line - Windows Internet Explorer

23 Ott 2009 16:47

**Regione Lombardia** FINANZIAMENTI ONLINE

Numero Verde 800.131.151

UTENTE: LISER UTENTE (ID:2500070) | SOGGETTO RICHIEDENTE: BIRELLI TVRF SPA (ID:142)

ESCI

MENU

- 1 Home
- 2 **Profilo soggetto richiedente**
- 3 Scegli profilo
- 4 Bandi
- 5 Dossier progetti
- 6 Area rendicontazione
- 7 Modello personale

Elenco dati relativi a

ANNO	Uomini	Donne
2004		
2005		
2006		
2007		
2008		

Record totali: 5 - Pagina 1 di 1

Elenco dati relativi a

ANNO	Uomini	Donne
2004		
2005		
2006		
2007		
2008		

Record totali: 5 - Pagina 1 di 1

Elenco dati relativi a

**NUOVI DATI DEL PERSONALE**

Anno \*

ULA (Unita' Lavorative Anno) \*

Per maggiori informazioni visionare il documento

DIPENDENTI TEMPO PIENO

Uomini \*

Donne \*

DIPENDENTI TEMPO PARZIALE

Uomini \*

Donne \*

TOTALE DIPENDENTI

COLLABORATORI INTERNI

Uomini \*

Donne \*

COLLABORATORI ESTERNI

Uomini \*

Donne \*

TOTALI

Totale uomini

Totale donne

Totale personale

continua

continua

continua

Internet 100%

## 2.6.7 Dati economici

Nella sezione “**G Dati economici**” come è intuitivo, sono richieste le informazioni di carattere strettamente economico, in particolare in riferimento agli ultimi tre bilanci di esercizio approvati.

Per ogni anno sono indicati: *il mese di chiusura, il totale attivo patrimoniale netto, il fatturato totale, il fatturato export ed il capitale sociale.*

Finanziamenti On line - Windows Internet Explorer

26 Ott 2009 10:58

REGIONE LOMBARDIA FINANZIAMENTI ONLINE

Numero Verde 800.131.151

UTENTE: LISER UTENTE (ID:2500070) | SOGGETTO RICHIEDENTE: [ ] ESCI

MENU

- Home
- Profilo soggetto richiedente
- Scegli profilo
- Bandi
- Dossier progetti
- Area rendicontazione
- Modello personale

Elenco soggetto richiedente > Profilo soggetto richiedente

VISUALIZZA IL PROFILO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE [ ] (62)

A) DATI GENERALI B) DATI SOGGETTO RICHIEDENTE C) ELENCO SEDI D) ELENCO SOGGETTI E) DE MINIMIS  
 F) PERSONALE G) DATI ECONOMICI H) COORDINATE BANCARIE I) ELENCO SOCI J) PARTECIPATE  
 K) INVIO ELETTRONICO

Inserisci i dati degli ultimi 3 bilanci di esercizio approvati.

Inserisci dati nuovo anno

ANNO	MESE DI CHIUSURA	TOTALE ATTIVO PATRIMONIALE NETTO	FATTURATO TOTALE	FATTURATO EXPORT	CAPITALE SOCIALE	AZIONI
2004	Giugno	€ 10.000,00	€ 25.000,00	€ 5.000,00	€ 10.000,00	
2005	Giugno	€ 15.000,00	€ 20.000,00	€ 5.000,00	€ 10.000,00	
2006	Giugno	€ 13.000,00	€ 22.000,00	€ 6.000,00	€ 100.000,00	
2007	Luglio	€ 1.000.000,00	€ 2.500.000,00	€ 8.000,00	€ 120.000,00	
2008	Marzo	€ 10.000.000,00	€ 10.000.001,00	€ 8.000,00	€ 120.000,00	

Record totali: 5 - Pagina 1/1

continua

© Regione Lombardia. Tutti i diritti riservati.

Qualora l'utente voglia modificare le informazioni inserite per un determinato anno, basta che selezioni dalla colonna “Anno” quello sul quale vuole intervenire e inserire dati nuovi.

Il soggetto richiedente può inserire poi i dati relativi ad un nuovo anno, attraverso la voce ***“Inserisci dati nuovo anno”***, posta in alto a destra.



Finanziamenti On line - Windows Internet Explorer

26 Ott 2009 10:42

**FINANZIAMENTI ONLINE** Numero Verde 800.131.151

RegioneLombardia

Preferenze... | UTENTE: LISER UTENTE (ID:2500070) | SOGGETTO RICHIEDENTE: [REDACTED] | ESCI

**MENU**

- 1 Home
- 2 Profilo soggetto richiedente**
- 3 Scegli profilo
- 4 Bandi
- 5 Dossier progetti
- 6 Area rendicontazione
- 7 Modello personale

Elenco soggetto richiedente > Profilo soggetto richiedente

**VISUALIZZA IL PROFILO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE [REDACTED] 62)**

A) DATI GENERALI    B) DATI SOGGETTO RICHIEDENTE    C) ELENCO SEDI    D) ELENCO SOGGETTI    E) DE MINIMIS  
 F) PERSONALE    G) DATI ECONOMICI    H) COORDINATE BANCARIE    I) ELENCO SOCI    J) PARTECIPATE  
 K) INVIO ELETTRONICO

Inserire i dati degli ultimi 3 bilanci di esercizio approvati.

Inserisci dati nuovo anno

ANNO	MESE DI CHIUSURA	TOTALE ATTIVO PATRIMONIALE NETTO	FATTURATO TOTALE	FATTURATO EXPORT	CAPITALE SOCIALE	AZIONI
2004	Giugno	€ 10.000,00	€ 25.000,00	€ 5.000,00	€ 10.000,00	
2005	Giugno	€ 15.000,00	€ 20.000,00	€ 5.000,00	€ 10.000,00	
2006	Giugno	€ 13.000,00	€ 22.000,00	€ 6.000,00	€ 100.000,00	
2007	Luglio	€ 1.000.000,00	€ 2.500.000,00	€ 8.000,00	€ 120.000,00	
2008	Marzo	€ 10.000.000,00	€ 10.000.001,00	€ 8.000,00	€ 120.000,00	

Record totali: 5 - Pagina 1/1

continua

© Regione Lombardia. Tutti i diritti riservati.

## 2.6.8 Coordinate bancarie

Nella sezione che segue sono richieste le informazioni relative alle coordinate bancarie quali l' *istituto di credito* e una serie di informazioni specifiche riguardanti l' *agenzia presso cui il conto corrente del soggetto è aperto*, l' *intestatario* ed i *codici di riferimento del conto*.



MENU

- 1 Home
- 2 **Profilo soggetto richiedente**
- 3 Scegli profilo

Elenco soggetto richiedente > **Profilo soggetto richiedente**

**NUOVO SOGGETTO RICHIEDENTE**

A) DATI GENERALI	B) DATI SOGGETTO RICHIEDENTE	C) ELENCO SEDI	D) ELENCO SOGGETTI	E) DE MINIMIS
F) PERSONALE	G) DATI ECONOMICI	H) COORDINATE BANCARIE	I) ELENCO SOCI	J) PARTECIPATE
K) INVIO ELETTRONICO				

Istituto di Credito \*

Agenzia N. \*

Sede Agenzia \*

Comune Agenzia \*

CAP Agenzia \*

Provincia Agenzia \*

CAP Agenzia \*

Provincia Agenzia \*

N. C/C \*

Intestatario del C/C \*

Codice ABI \*

Codice CAB \*

Codice CIN \*

Codice IBAN \*

[continua](#)

## 2.6.9 Elenco soci

All' interno della sezione successiva, "**Elenco soci**", è visualizzabile per l' appunto l' elenco dei soci, con l' indicazione della *tipologia* e della *percentuale societaria posseduta*.

E' qui possibile vedere e modificare le informazioni già inserite, come procedere all' inserimento di nuovi soci.

Per inserire un nuovo socio, è sufficiente cliccare sul link "**Inserisci società**" in caso di socio impresa, "**Inserisci socio italiano**" in caso di persona italiana, "**Inserisci socio straniero**" in

caso di persona non italiana. In questo modo si accede alla pagina di dettaglio nella quale occorre indicare i dati del socio, quali cognome, nome, codice fiscale e percentuale della quota posseduta.

I campi "Sesso" e "Data di nascita" si compileranno automaticamente dopo il primo salvataggio.

Finanziamenti On line - Windows Internet Explorer

23 Ott 2009 17:05

LINK | CONTATTI | AIUTO

Regione Lombardia

FINANZIAMENTI ONLINE

Numero Verde 800.131.151

UTENTE: LISER UTENTE (ID:2500070) | SOGGETTO RICHIEDENTE: [REDACTED] ESCI

MENU

- Home
- Profilo soggetto richiedente
- Scegli profilo
- Bandi
- Dossier progetti
- Area rendicontazione
- Modello personale

Elenco soggetto richiedente > Profilo soggetto richiedente

VISUALIZZA IL PROFILO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE [REDACTED] 62)

A) DATI GENERALI    B) DATI SOGGETTO RICHIEDENTE    C) ELENCO SEDI    D) ELENCO SOGGETTI    E) DE MINIMIS  
 F) PERSONALE    G) DATI ECONOMICI    H) COORDINATE BANCARIE    I) ELENCO SOCI    J) PARTECIPATE  
 K) INVIO ELETTRONICO

Quote di partecipazione in azienda

Inserisci società    Inserisci socio italiano    Inserisci socio straniero

SOCIO	TIPOLOGIA	% POSSEDUTA	AZIONI
ROSSI MARIO	Persona Fisica	5%	[Icona]
Impresa controllante	Impresa	80%	[Icona]
JOHN SMITH	Persona Fisica	5%	[Icona]
Consorzio XYZ	Consorzio	10%	[Icona]
[REDACTED]	Ente Locale	20%	[Icona]
eee	Impresa	23%	[Icona]

Record totali: 6 - Pagina 1/1

continua

© Regione Lombardia. Tutti i diritti riservati.

The screenshot displays the 'Finanziamenti On line' web application. At the top, the 'Regione Lombardia' logo is visible on the left, and the text 'FINANZIAMENTI ONLINE' is centered. A phone number '800.131.151' is shown on the right. The user is logged in as 'LISER UTENTE (ID=2500070)'. The main content area is titled 'NUOVA SOCIETA'' and contains a form with the following fields:

- Tipologia \*
- Società \*
- Percentuale quota posseduta \*
- Fatturato ultimo anno \*
- Attivo patrimoniale ultimo anno \*
- Capitale sociale ultimo anno \*
- ULA ultimo anno (Unità Lavorative Anno) \*

Below the form, there is a link to 'Per maggiori informazioni visionare il documento' and a 'continua' button. The left sidebar contains a 'MENU' with items like 'Home', 'Profilo soggetto richiedente', 'Bandi', and 'Modello personale'. The right sidebar has 'E) DE MINIMIS', 'J) PARTECIPATE', and 'AZIONI' with a list of items and a 'continua' button. The browser window title is 'Finanziamenti On line - Windows Internet Explorer'.

The screenshot displays the 'Finanziamenti On line' web application interface. At the top, the header includes the 'Regione Lombardia' logo and the text 'FINANZIAMENTI ONLINE'. A navigation menu on the left lists options such as 'Home', 'Profilo soggetto richiedente', 'Scegli profilo', 'Bandi', 'Dossier progetti', 'Area rendicontazione', and 'Modello personale'. The main content area is titled 'NUOVO SOCIO ITALIANO' and contains the following form fields:

- Nome e Cognome \*
- Codice fiscale \*
- SESSO *Campo compilato automaticamente dal sistema in base al codice fiscale*
- Data di nascita *Campo compilato automaticamente dal sistema in base al codice fiscale*
- Percentuale quota posseduta \*

Buttons labeled 'continua' are visible at the bottom of the form. A secondary window titled 'Dettaglio - Windows Internet Explorer' is overlaid on the form, and a third window is open on the right side of the page, showing a sidebar with options like 'E) DE MINIMIS' and 'J) PARTECIPATE'.

The screenshot displays the 'Finanziamenti On line' web application. The main interface includes a navigation menu on the left with options like 'Home', 'Profilo soggetto richiedente', and 'Bandi'. The central area shows a list of shareholders under the heading 'NUOVO SOCIO STRANIERO'. A pop-up window is open over this list, showing a form for entering details for a foreign shareholder. The form fields include:

- Nome e Cognome \*
- Codice identificativo persone non italiane \*
- Sesso \*
- Data di nascita \*
- Percentuale quota posseduta \*

A 'continua' button is located at the bottom right of the form. The background page shows a list of shareholders with names like 'ROSSI MARIO', 'JOHN SMITH', and 'Consorzio XYZ'. The system clock shows '23 Ott 2009 17:14'.

Se invece l'operazione che si vuole effettuare è modificare i dati relativi ad uno o più dei soci presenti nell'elenco, basterà cliccare sul nome del socio di interesse, avendo così accesso alla maschera "**Modifica i dati del socio**".

The screenshot shows the 'Finanziamenti On line' web application. The main page features a green header with the 'Finanziamenti ONLINE' logo and a navigation menu on the left. A pop-up window titled 'MODIFICA I DATI DEL SOCIO' is open, displaying a form for editing a shareholder's details. The form includes fields for name (ROSSI MARIO), tax code, sex (Maschio), and date of birth (14/08/1970). A 'continua' button is visible at the bottom of the form.

## 2.6.10 Partecipate

Attraverso la sezione “**Partecipate**” è possibile sia visualizzare le quote di partecipazione dell’azienda in altre società, che inserire una nuova società.



Finanziamenti On line - Windows Internet Explorer

23 Ott 2009 17:19

LINK | CONTATTI | AIUTO

Regione Lombardia

FINANZIAMENTI ONLINE

Numero Verde 800.131.151

Preferenze... | UTENTE: LISER UTENTE (ID:2500070) | SOGGETTO RICHIEDENTE: [ ] | ESCI

MENU

- Home
- Profilo soggetto richiedente
- Scegli profilo
- Bandi
- Dossier progetti
- Area rendicontazione
- Modello personale

Bienco soggetto richiedente > Profilo soggetto richiedente

VISUALIZZA IL PROFILO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE [ ] (S2)

A) DATI GENERALI    B) DATI SOGGETTO RICHIEDENTE    C) ELENCO SEDI    D) ELENCO SOGGETTI    E) DE MINIMIS

F) PERSONALE    G) DATI ECONOMICI    H) COORDINATE BANCARIE    I) ELENCO SOCI    J) PARTECIPATE

K) INVIO ELETTRONICO

Quote di partecipazione dell'azienda in altre società

SOCIETA'	FATTURATO ULTIMO ANNO	ATTIVO PATRIMONIALE ULTIMO ANNO	CAPITALE SOCIALE ULTIMO ANNO	ULA ULTIMO ANNO	% POSSEDUTA	AZIONI
Impresa controllata	€ 10.000,00	€ 50.000,00	€ 0,00	35	15%	[ ]
Associazione xxx	€ 50.000,00	€ 100.000,00	€ 150.000,00	20	10%	[ ]

Record totali: 2 - Pagina 1/1

[ continua ]

© Regione Lombardia. Tutti i diritti riservati.

Cliccando sulla voce **“Inserisci società”** è possibile inserire, la dove ci siano, le quote di partecipazione di un’altra o più società nell’azienda.  
I campi da compilare riguardano la *tipologia*, la *società*, la *percentuale di quota posseduta*, e ancora, il *fatturato*, l’ *attivo patrimoniale*, il *capitale sociale* ed infine l’ *ULA* riferiti all’ ultimo anno.

The screenshot displays the 'Finanziamenti On line' web application. The main content area is titled 'NUOVA SOCIETA'' and contains a form with the following fields:

- Tipologia \*
- Societa' \*
- Percentuale quota posseduta \*
- Fatturato ultimo anno \*
- Attivo patrimoniale ultimo anno \*
- Capitale sociale ultimo anno \*
- ULA ultimo anno (Unita' Lavorative Anno) \*

Below the form, there is a link: [Per maggiori informazioni visionare il documento](#). A 'continua' button is located at the bottom right of the form.

On the right sidebar, there is a table with the following data:

% POSSEDUTA	AZIONI
15%	
10%	

Below the table is a 'continua' button. The top right of the page shows the phone number 800.131.151 and the text 'Lombardia. Tutti i diritti riservati.'

## 2.6.11 Invio elettronico

Infine la sezione “**Invio elettronico**” conclude il percorso di registrazione dell’ impresa, una volta cliccato sull’ invio i dati inseriti a sistema non saranno più modificabili, quindi è essenziale assicurarsi di volerli confermare.

Nel caso in cui non si dovesse essere sicuri dei dati inseriti si potrà scegliere la voce “*Continuo senza inviare elettronicamente*”.

Finanziamenti On line - Windows Internet Explorer

23 Ott 2009 17:25

LINK | CONTATTI | AIUTO

RegioneLombardia

FINANZIAMENTI ONLINE

Numero Verde 800.131.151

Preferenze... | UTENTE: LISER UTENTE (ID:2500070) | SOGGETTO RICHIEDENTE: [ ] | ESCI

MENU

- 1 Home
- 2 **Profilo soggetto richiedente**
- 3 Scegli profilo
- 4 Bandi
- 5 Dossier progetti
- 6 Area rendicontazione
- 7 Modello personale

Bienco soggetto richiedente > Profilo soggetto richiedente

MODIFICA IL PROFILO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE [ ] 62)

A) DATI GENERALI	B) DATI SOGGETTO RICHIEDENTE	C) ELENCO SEDI	D) ELENCO SOGGETTI	E) DE MINIMIS
F) PERSONALE	G) DATI ECONOMICI	H) COORDINATE BANCARIE	I) ELENCO SOCI	J) PARTECIPATE

K) INVIO ELETTRONICO

Id  
162

ATTENZIONE: con l'invio elettronico non sarà piu' possibile modificare i dati di alcune sezioni

Invio \*

Continuo senza inviare elettronicamente

Invio elettronicamente i dati

[ continua ]

\* Dati obbligatori

© Regione Lombardia. Tutti i diritti riservati.

Fine

Fare doppio clic per modificare le impostazioni di protezione.

start | Finanziamenti On line ... | Dettaglio - Windows I... | Manuale\_utente\_al\_2... | IT | 17.26

## 3 MODIFICA PROFILAZIONE

### 3.1 PREMESSA

Il seguente documento si propone come strumento guida per gli utenti che vogliono modificare alcune informazioni già inserite nel servizio regionale.  
Per la modifica dei campi non modificabili on-line contattare il call-center.

### 3.2 Funzionalità

Questa modifica del profilo permette una serie di funzionalità:

<b>Modifica dei dati</b>			
Permette la modifica dei dati inseriti in tutte le schede di profilazione			
Es:	natura giuridica	codice ateco	dimensione
	Sedi (sede legale e sede operativa)		soggetti (rappresentante legale)
<b>Refresh dei dati da banche dati certificate</b>			
Ed esempio Parix / camera di commercio			

### 3.3 Profilazione

Al termine della modifica bisogna rieseguire l'invio elettronico per convalidare la profilazione.

#### **Nota importante:**

Finché non si conferma la profilazione con l'invio elettronico e conseguente "Validazione" del profilo, il sistema blocca alcune funzionalità come la presentazione di nuovi progetti o la rendicontazione.

Come appare la videata se non si è ancora effettuato l'invio elettronico:

ELENCO SOGGETTO RICHIEDENTE

Elenco soggetto richiedente selezionato

ID	SOGGETTO RICHIEDENTE	PARTITA IVA	CODICE FISCALE	STATO	AZIONI
				In modifica	



### 3.4 La modifica del profilo

Approfondiamo di seguito più nel dettaglio, come avviene la modifica del profilo, in particolare quali sono i campi che contraddistinguono le singole sezioni e le informazioni che vengono richieste al soggetto.



Accedere a “Finanziamenti On-line”.

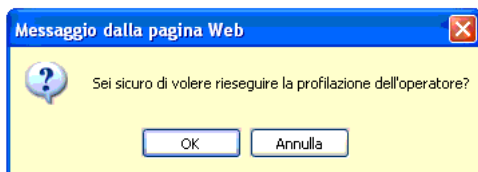
Il sistema visualizza a destra del soggetto una icona a forma di martello.  
(vedi immagine qui sotto)  
cliccare sull'icona.

ELENCO SOGGETTO RICHIEDENTE  
Elenco soggetto richiedente selezionato

ID	SOGGETTO RICHIEDENTE	PARTITA IVA	CODICE FISCALE	STATO	AZIONI
228				Validato	 

Viene visualizzata una finestra per richiedere la conferma della modifica.  
Cliccare sul tasto OK

SOGGETTO RICHIEDENTE	PARTITA IVA	CODICE FISCALE	STATO	AZIONI
			Validato	 



Viene visualizzata la finestra iniziale di modifica del profilo:  
nota: il sistema vi permette di modificare solo alcuni campi.  
(per gli altri, contattare il Call-Center)

**MODIFICA IL PROFILO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE**

Denominazione \*

Partita iva

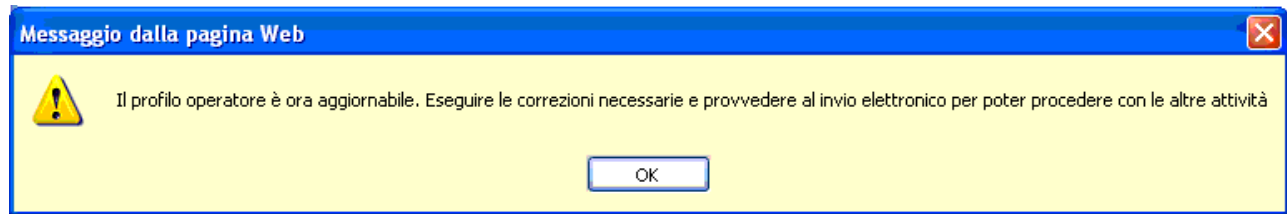
Codice fiscale

Email \*

Telefono \*

\* Dati obbligatori

Per poter proseguire alla compilazione dei dati, occorre cliccare sulla voce “Continua”. Viene visualizzata una finestra di conferma della modifica (immagine qui sotto). Cliccare su OK




Il sistema vi riporta alla pagina dove appare il nome del soggetto. A destra viene visualizzato nella colonna 'stato' la dicitura “In modifica”. Da questo momento possiamo procedere alla modifica della profilazione cliccando sul nome del soggetto che appare sottolineato (qui sotto l'immagine)

Elenco soggetto richiedente

ELENCO SOGGETTO RICHIEDENTE

Elenco soggetto richiedente selezionato

ID	SOGGETTO RICHIEDENTE	PARTITA IVA	CODICE FISCALE	STATO	AZIONI
				In modifica	

Il sistema GeFO vi porta alle schede di modifica dei dati di profilazione. I dati contraddistinti dall' asterisco rosso costituiscono campi obbligatori, altri campi si compilano invece tramite l' utilizzo dell'icona rappresentata da una lente di ingrandimento. Eseguire le stesse operazioni che avete fatto in fase di profilazione. La differenza è che non tutti i campi sono modificabili. Per i campi non modificabili, se c'è la necessità di modificarli, contattare il Call-Center. (qui sotto una immagine di esempio)

MODIFICA IL PROFILO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE (ID: )

A) DATI GENERALI    B) DATI SOGGETTO RICHIEDENTE    C) ELENCO SEDI    D) ELENCO SOGGETTI    E) INVIO ELETTRONICO

Id  
 Denominazione  
 Partita iva  
 Codice fiscale  
 Email \*  
 Telefono \*

[continua](#)


\* Dati obbligatori

Alcune informazioni per le schede di profilazione

- Sede legale e operativa
- Soggetti: legale rappresentante, con potere di firma etc...

Modifica sede legale od operativa (immagine qui sotto)

Il sistema permette le seguenti operazioni:





- **cambiare sede legale**  
cliccare su apposita icona . La sede viene modificata automaticamente in “vecchia sede legale” e permette l’inserimento di una nuova sede legale.
- **cancellare sede operativa**  
cliccare sull’icona ‘cestino’ solo se appare l’icona ‘cestino’ è possibile cancellare la sede operativa. Il sistema permette sempre di inserire una nuova sede operativa.

VISUALIZZA IL PROFILO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE (ID: )

A) DATI GENERALI    B) DATI SOGGETTO RICHIEDENTE    C) ELENCO SEDI    D) ELENCO SOGGETTI    E) INVIO ELETTRONICO

Elenco delle sedi del soggetto richiedente

[Inserisci una nuova sede](#)

ID	SEDE	TIPOLOGIA	AZIONI
		Vecchia Sede legale	
		Sede operativa	
		Sede operativa	
		Sede legale	
		Sede operativa	

Record totali: 5 - Pagina 1/1

[continua](#)

Modifica Soggetti: legale rappresentante, con potere di firma etc...  
(immagine qui sotto)

Si possono effettuare le seguenti operazioni:

- **cambiare il legale rappresentante**

clickare su apposita icona .

il sistema visualizza finestra per inserire il periodo (data inizio e data fine) di esercizio del legale rappresentante. Quest'ultimo viene indicato automaticamente come "legale rappresentante precedente"

Procedere a inserire il nuovo rappresentante legale.

VISUALIZZA IL PROFILO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE (ID: [redacted])

A) DATI GENERALI B) DATI SOGGETTO RICHIEDENTE C) ELENCO SEDI D) ELENCO SOGGETTI E) INVIO ELETTRONICO

Indicare il rappresentante legale e gli eventuali soggetti con potere di firma del soggetto richiedente

Inserisci un nuovo soggetto

ID	CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	RUOLO	AZIONI
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Soggetto con potere di firma	
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Rappresentante legale	<input checked="" type="checkbox"/>

Record totali: 2 - Pagina 1/1

[continua](#)

Al termine delle modifiche, procedere al re-invio del profilo.  
Come da figura qui sotto.

[Elenco soggetto richiedente](#) > [Profilo soggetto richiedente](#)

MODIFICA IL PROFILO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE (ID: [redacted])

A) DATI GENERALI B) DATI SOGGETTO RICHIEDENTE C) ELENCO SEDI D) ELENCO SOGGETTI E) INVIO ELETTRONICO

Id  
[redacted]


ATTENZIONE: con l'invio elettronico non sarà piu' possibile

Invio \*

Continuo senza inviare elettronicamente

Invio elettronicamente i dati

Message dalla pagina Web

 L'invio elettronico è avvenuto con successo.

OK

[Attendere...](#)

\* Dati obbligatori

Il sistema vi riporta alle finestra iniziale, con l'elenco dei soggetti, dove a destra apparirà nella colonna 'stato' la dicitura "validato".  
Significa che il sistema ha confermato le operazioni di modifica del profilo.