



UNIONE EUROPEA



REGIONE MOLISE

Servizio coordinamento programmazione comunitaria fondo FESR-FSE del I Dipartimento della
Presidenza della Giunta Regionale

EMERGENZA COVID-19

AVVISO PUBBLICO

**SOVVENZIONI A FONDO PERDUTO DI PICCOLA ENTITÀ ALLE PMI
SOSPESE O CON GRAVE CALO DEL FATTURATO**

POR FESR-FSE MOLISE 2014-2020

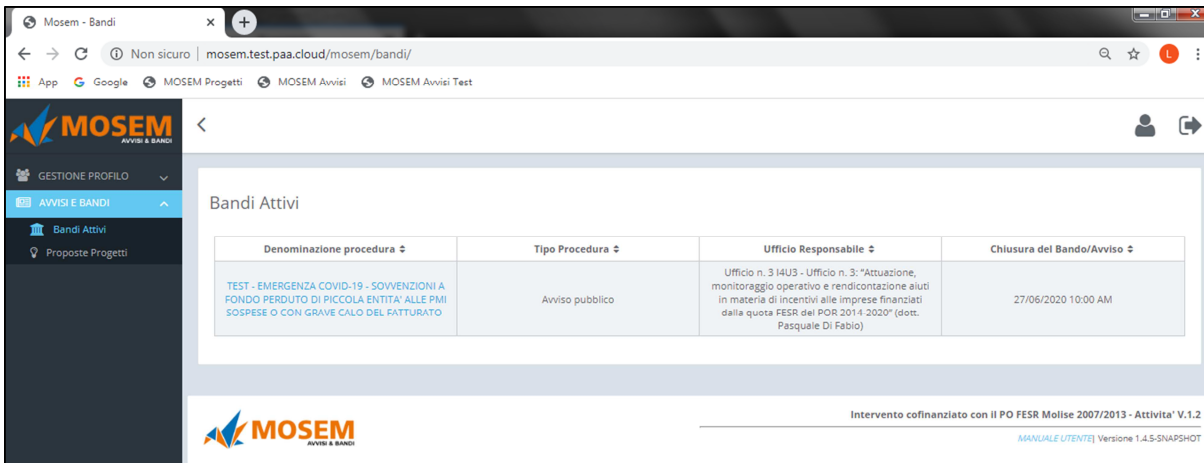
ASSE III – COMPETITIVITÀ DEI SISTEMI PRODUTTIVI

GUIDA ALLA COMPILAZIONE

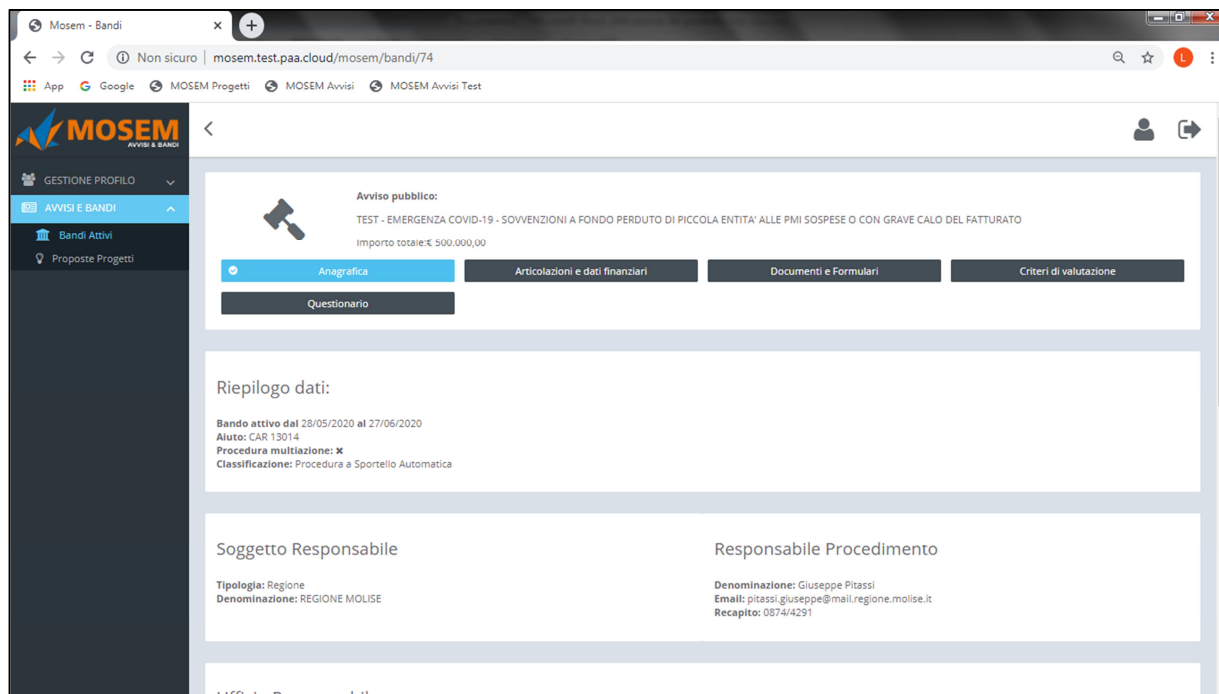
**della DOMANDA di agevolazione in MOSEM AVVISI E BANDI
ai sensi dell'Art.9 dell'Avviso**

Giugno 2020

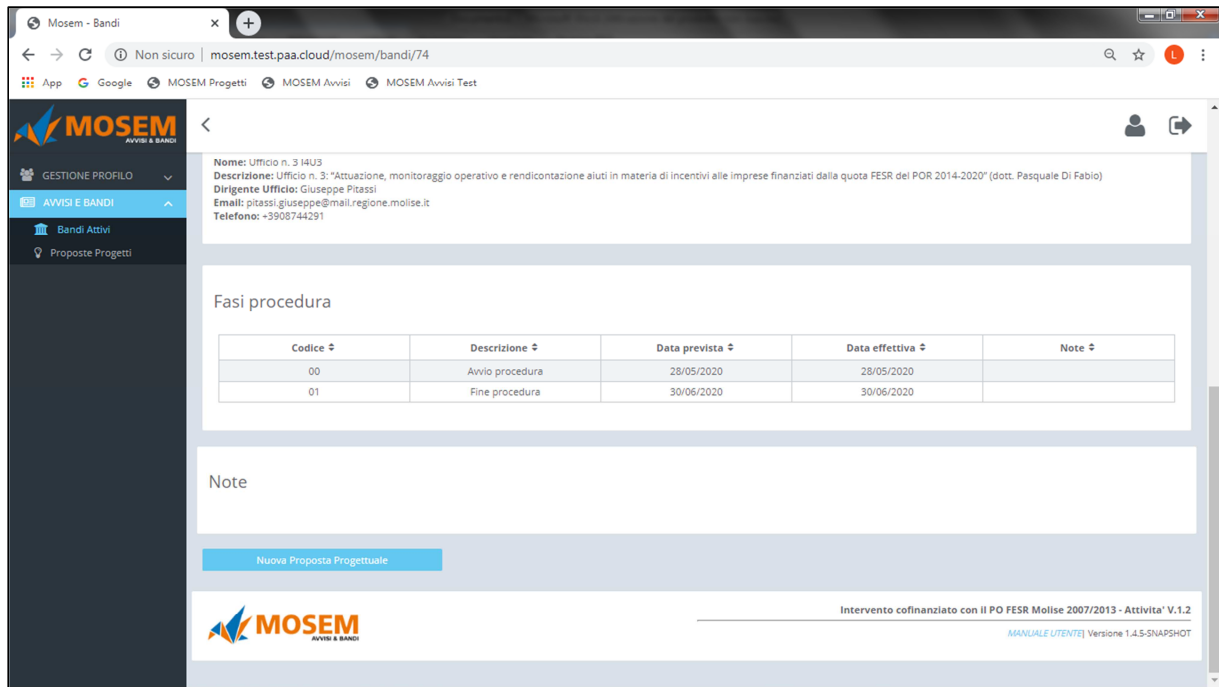
Dopo essersi registrati (vedi istruzioni nel Manuale utente MOSEM Avvisi e Bandi https://moliseeuropa.regione.molise.it/sites/moliseeuropa.eu/files/manuale_avvisi_e_bandi.pdf) è possibile effettuare l'accesso al sistema. A partire dalla data di apertura dell'avviso per il precaricamento delle istanze (**fissata per il 5 giugno 2020 dalle ore 10**) sarà possibile visualizzare, tra i bandi attivi, l'avviso SOVVENZIONI A FONDO PERDUTO DI PICCOLA ENTITA' ALLE PMI SOSPESE O CON GRAVE CALO DEL FATTURATO, così come riportato nella videata che segue.



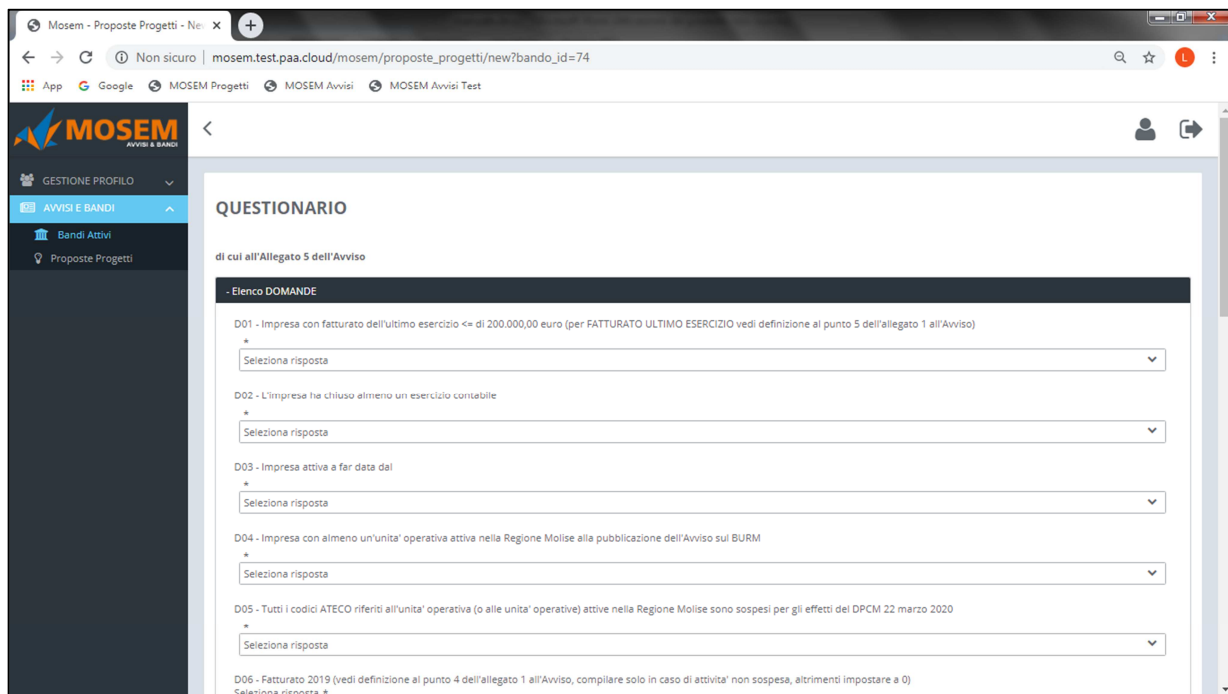
Selezionando l'avviso il sistema presenta una videata in cui sono visualizzabili tutti i dati che lo caratterizzano.



Scorrendo in fondo alla videata comparirà il pulsante **Nuova Proposta Progettuale** che consente di avviare il caricamento della proposta.



La prima sezione di cui viene richiesta la compilazione è il **QUESTIONARIO**, che riporta tutte le domande elencate nell'Allegato 5 dell'Avviso. Le domande segnate con un * sono obbligatorie, e possono essere a risposta aperta (cioè bisogna digitare la risposta) o chiusa (da scegliere in un elenco a scomparsa).



La maggior parte delle domande a risposta chiusa ha un'unica risposta possibile **SI**. Per la domanda **D03-Impresa attiva a far data dal** l'elenco proposto è costituito dalle date per cui è ammissibile la richiesta del contributo (prima del 1/1/2019 e tutte le date dal 1/1/2019 al 17/12/2019).

Per le domande con un elenco di risposte chiuse (come la **D03- Impresa attiva a far data dal** o la **D09- Codice ATECO prevalente**) il sistema presenta l'elenco di risposte selezionabili: digitando una sequenza di caratteri, parte della risposta, l'elenco delle risposte si riduce in numero automaticamente, proponendo solo quelle che contengono la sequenza di caratteri digitata:

The image shows two screenshots of a web form for 'D09 - Codice ATECO prevalente'. The top screenshot shows the search input field empty, with a list of 10 ATECO codes. The bottom screenshot shows the search input field containing 'sel', and the list is filtered to show only 4 codes that contain 'sel'.

D09 - Codice ATECO prevalente (inserire uno dei codici riportati nell'elenco ATECO del foglio di calcolo di cui all'Allegato 3 dell'Avviso)

Selezione risposta

004 - 01.64 Lavorazione delle sementi per la semina

005 - 01.70 Caccia, cattura di animali e servizi connessi

006 - 02.10 Silvicultura ed altre attivita' forestali

007 - 02.20 Utilizzo di aree forestali

008 - 02.30 Raccolta di prodotti selvatici non legnosi

009 - 02.40 Servizi di supporto per la silvicultura

001 - 01.61 Attivita' di supporto alla produzione vegetale

002 - 01.62 Attivita' di supporto alla produzione animale

003 - 01.63 Attivita' successive alla raccolta

↓

D09 - Codice ATECO prevalente (inserire uno dei codici riportati nell'elenco ATECO del foglio di calcolo di cui all'Allegato 3 dell'Avviso)

Selezione risposta

sel

004 - 01.64 Lavorazione delle sementi per la semina

008 - 02.30 Raccolta di prodotti selvatici non legnosi

009 - 02.40 Servizi di supporto per la silvicultura

I campi relativi alla Compagine Sociale (da D14 a D34) consentono l'inserimento di dati relativi a un massimo di 7 componenti: se i componenti sono in numero inferiore non compilare i restanti campi (almeno un componente è obbligatorio).

I campi relativi alle Unità Operative (da D37 a D41) sono rese in formato "localizzazione" (si inseriscono Regione, Provincia, Comune da un elenco predefinito, oltre i dati dell'indirizzo) e consentono l'inserimento di dati relativi a un massimo di 5 unità operative: se le unità sono in numero inferiore non compilare i restanti campi (almeno una unità è obbligatoria).

The image shows a form for 'D37 - Unità operativa 1'. It contains several dropdown menus for 'Regione', 'Provincia', and 'Comune', and three text input fields for 'Indirizzo', 'Civico', and 'CAP'. Below it is a similar form for 'D38 - Unità operativa 2 (se non pertinente selezionare Nessuna Regione)'.

D37 - Unità operativa 1

Regione: *

Selezione una regione

Provincia: *

Selezione una provincia

Comune: *

Selezione un comune

Indirizzo: *

Civico: *

CAP: *

D38 - Unità operativa 2 (se non pertinente selezionare Nessuna Regione)

Regione:

Selezione una regione

Provincia:

Selezione una provincia

Comune:

Selezione un comune

Indirizzo:

Civico:

CAP:

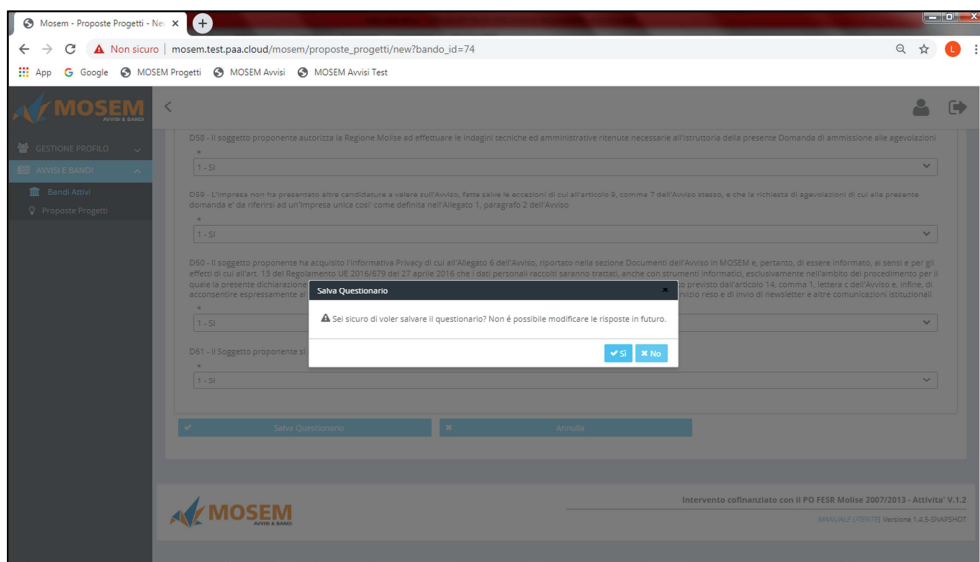
Per le domande a risposta chiusa:

- D52-L'impresa ha restituito eventuali agevolazioni pubbliche godute per le quali e' stato disposto un ordine di recupero;
- D55-L'impresa e' beneficiaria di altre agevolazioni previste nel Regime di aiuto SA.57021 - notificato nell'ambito del c.d. Quadro Temporaneo?
- D56-L'importo concesso di cui alla Domanda precedente supera la soglia di 800.000,00 euro?

oltre alle risposte possibili **SI** e **NO**, chi compila la domanda può anche dichiarare che non ricorre, in capo al soggetto proponente, la condizione che la domanda prospetta, selezionando la terza opzione **NON RILEVA**.

Si specifica, infine, che nell'Allegato 5 "Questionario" (approvato con Determinazione n. 57 del 28/05/2020) è presente un mero errore materiale nella domanda D61: gli obblighi al cui rispetto il Soggetto proponente si impegna sono contenuti nell'articolo 12 dell'Avviso, anziché nell'articolo 9, erroneamente riportato nella domanda D61. Pertanto, la domanda riportata correttamente in MOSEM, è la seguente: "Il Soggetto proponente si impegna al rispetto degli obblighi di cui all'articolo 12 dell'Avviso".

Dopo aver risposto alle 61 domande in sequenza, si può salvare il questionario. Attenzione: il sistema non consentirà il salvataggio se non si fornirà una risposta ad almeno tutte le domande obbligatorie. Dopo il salvataggio del questionario non sarà più possibile modificare le risposte. E' comunque possibile, prima della presentazione, cancellare integralmente la proposta progettuale e inserirne una nuova ricominciando l'iter di compilazione da capo.



Dopo aver salvato il questionario il sistema richiede la compilazione di alcuni dati relativi alla proposta progettuale. Compare quindi la seguente videata in cui si richiede, per uniformità, di indicare:

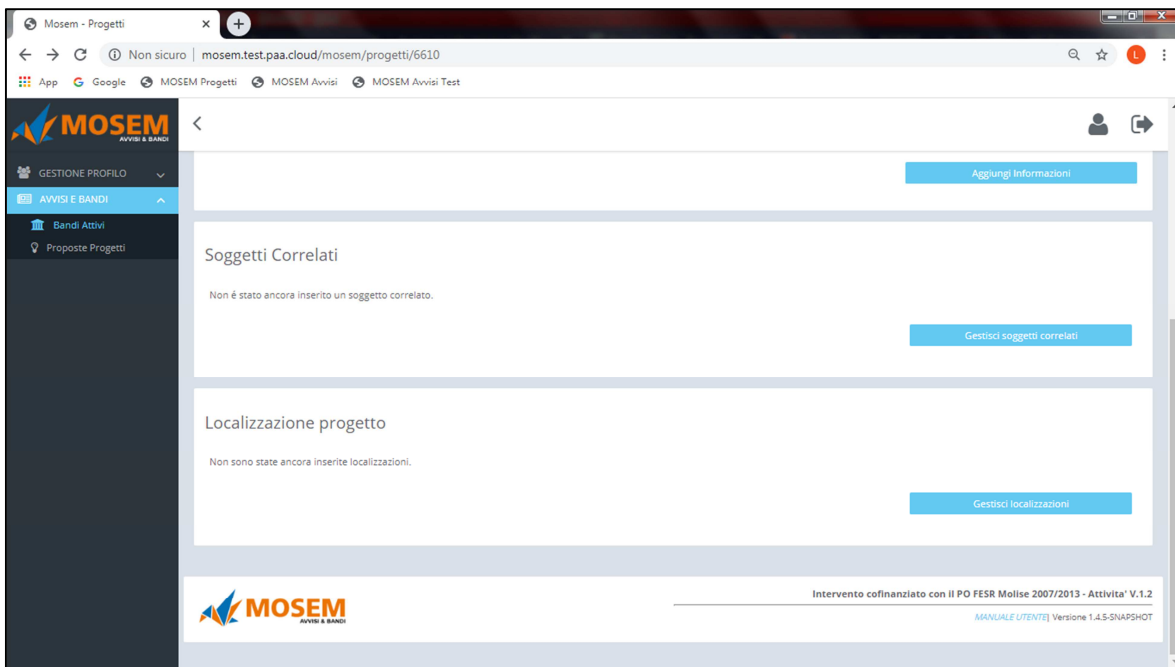
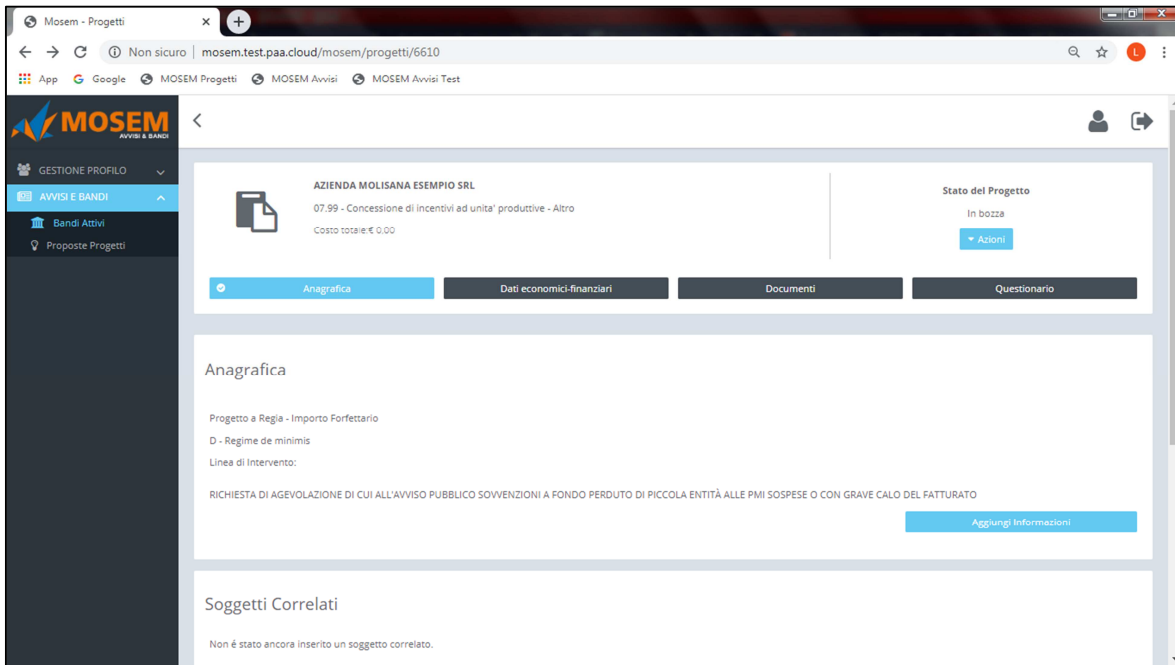
- nel campo **Titolo** il nominativo dell'impresa/libero professionista che richiede l'agevolazione;
- nel campo **Sintesi Progetto** la seguente dicitura: **"RICHIESTA DI AGEVOLAZIONE DI CUI ALL'AVVISO PUBBLICO SOVVENZIONI A FONDO PERDUTO DI PICCOLA ENTITÀ ALLE PMI SOSPESE O CON GRAVE CALO DEL FATTURATO"**

Ai campi successivi, che risultano precompilati in quanto comuni a tutte le proposte dell’avviso, non è necessario apportare nessuna modifica. Risulta invece necessario selezionare la **Tipologia di aiuto**, scegliendo tra le due opzioni possibili, in coerenza alla scelta fatta nella domanda D51 del questionario:

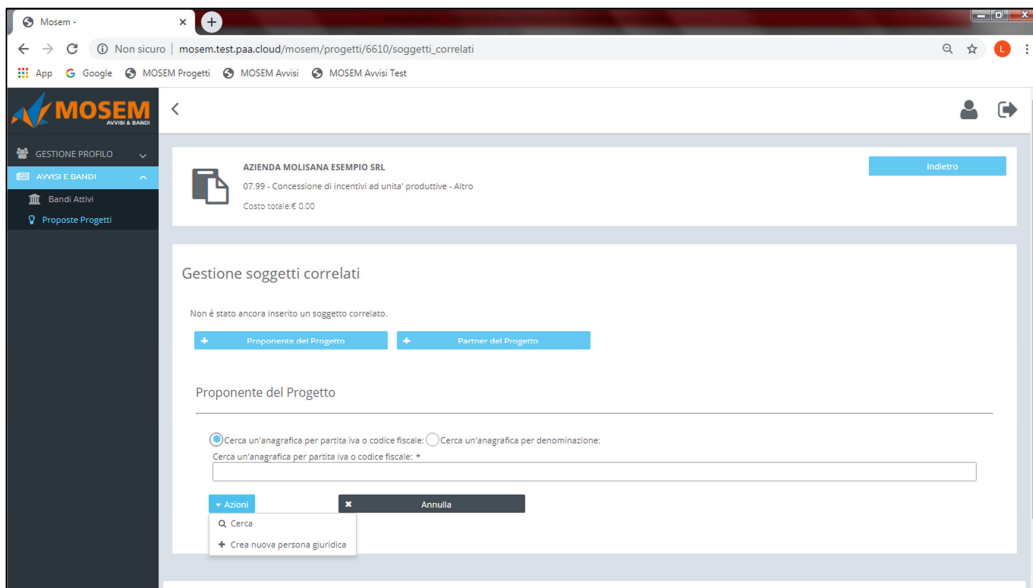
- Regime di aiuti autorizzato a seguito di notifica (*Temporary Framework*);
- Regime de minimis.

Si prosegue selezionando il pulsante **Registra**. Solo se la registrazione è andata a buon fine (il sistema restituisce il messaggio “**Registrazione avvenuta!**”), la proposta -in bozza- viene memorizzata nel sistema. Da questo punto in poi il caricamento dei dati successivi può anche essere fatto in un secondo momento. La bozza della proposta può essere recuperata nella pagina principale di accesso a MOSEM e selezionandola si può completare la compilazione.

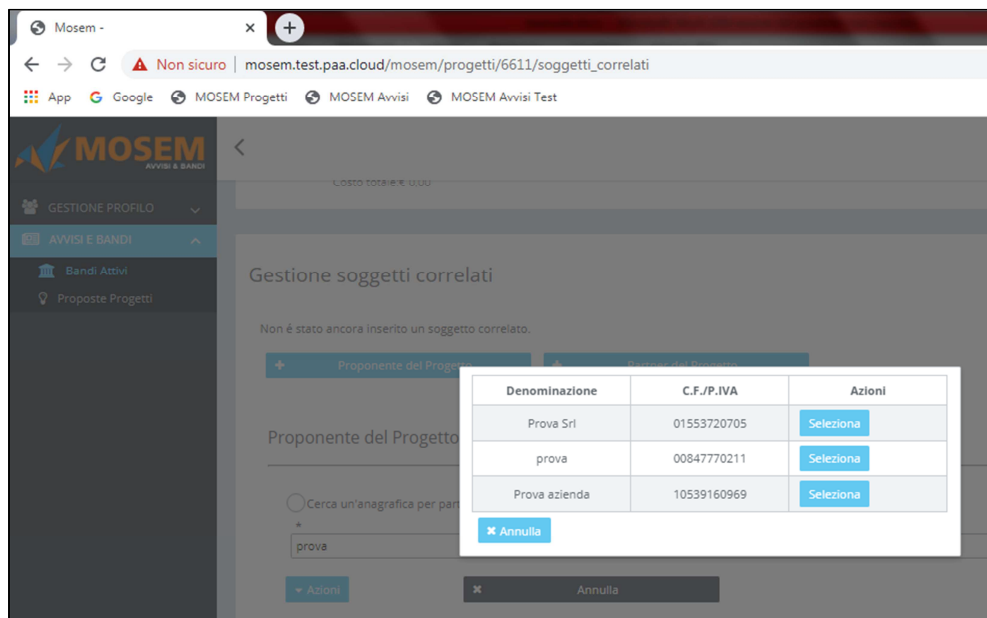
Si può passare quindi alla compilazione delle altre sezioni della proposta. Nella sezione **ANAGRAFICA** è necessario compilare i dati relativi al soggetto proponente (si tratta della PMI o del libero professionista che fa istanza di finanziamento) da caricare, scorrendo la pagina in basso, nella sotto sezione **Soggetti Correlati**, selezionando il pulsante **Gestisci soggetti correlati**.



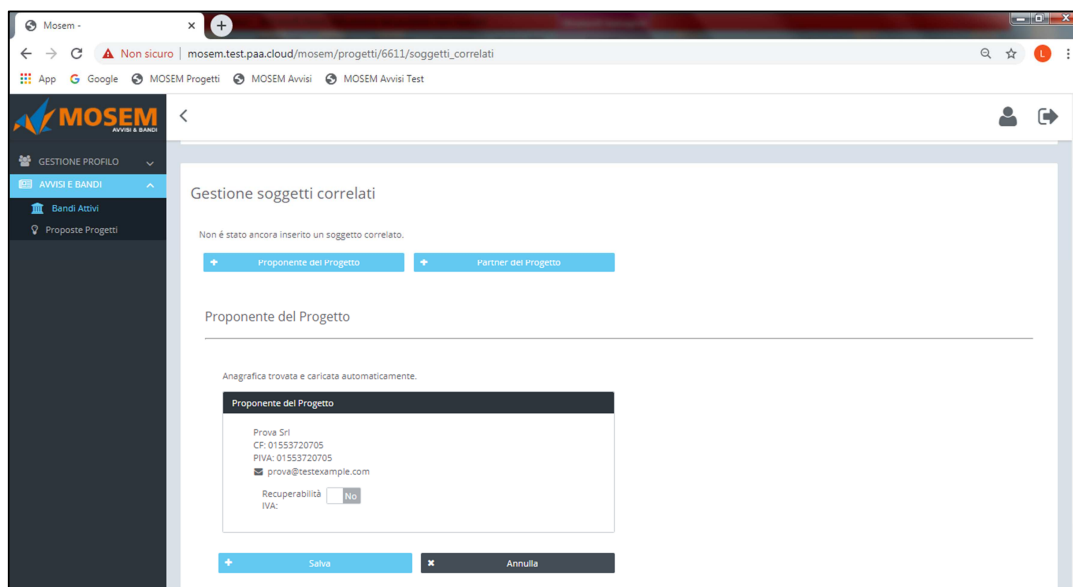
Per caricare il soggetto proponente selezionare il pulsante **Proponente del Progetto**. E' possibile quindi creare un nuovo soggetto, oppure ricercare, per partita IVA/Codice Fiscale oppure per denominazione, un soggetto già esistente in anagrafica. Il sistema non consente l'inserimento di due o più soggetti con la stessa partita IVA/Codice Fiscale. Scegliere quindi, dal pulsante **Azioni**, l'opzione desiderata.



Selezionando l'opzione **Cerca** è possibile inserire una parte della partita IVA o della denominazione per restringere l'elenco di ricerca.

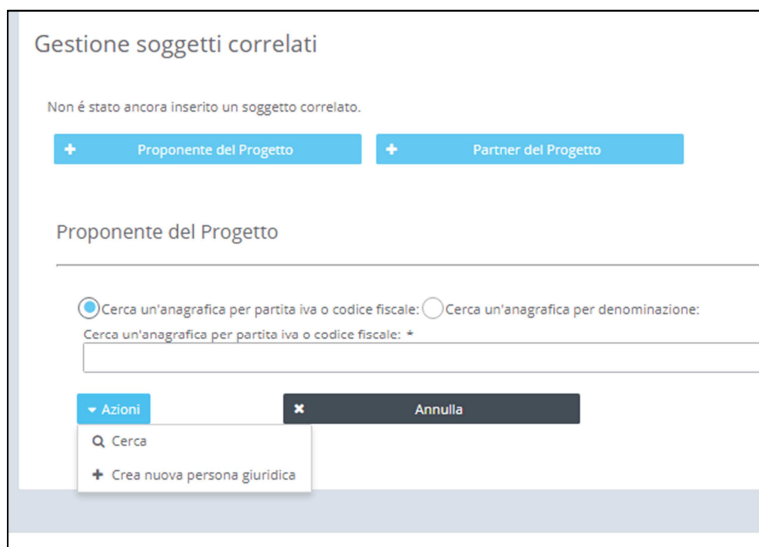


Dopo aver selezionato l'anagrafica la si conferma con il pulsante **Salva**.



In questa videata si raccomanda di **controllare che l'indirizzo mail associato al Soggetto selezionato sia una PEC attiva**, alla quale, ai sensi dell'Art.17 co.6 dell'Avviso, verranno inviate tutte le comunicazioni afferenti all'Avviso stesso. Nel caso risulti necessario apportare modifiche a questo campo, è possibile farlo inviando una mail all'indirizzo di posta elettronica helpdeskmosem@molisedati.it, specificando nella mail la partita IVA/Codice Fiscale, la Denominazione del soggetto da aggiornare e l'indirizzo PEC corretto.

Se invece si seleziona l'opzione **Crea nuova persona giuridica**:



si inserisce ex novo un soggetto. I dati richiesti per l'inserimento sono quelli riportati nelle seguenti videate:

MOSEM - mosem.test.paa.cloud/mosem/progetti/6610/soggetti_correlati

Gestione soggetti correlati

Non è stato ancora inserito un soggetto correlato.

+ PropONENTE del Progetto + Partner del Progetto

PropONENTE del Progetto

Inserire i dati del soggetto.

Partita Iva: * 12345678912 Codice Fiscale: *

Tipo Soggetto: * Persona Giuridica Privata

Denominazione: * AZIENDA MOLISANA ESEMPIO SRL

Email: * mail@prova.it Telefono: * 0874123456789 Fax: *

Recuperabilità IVA: No

MOSEM - mosem.test.paa.cloud/mosem/progetti/6610/soggetti_correlati

Gestione soggetti correlati

Email: * mail@prova.it Telefono: * 0874123456789 Fax: *

Recuperabilità IVA: No

Tipo Forma Giuridica: * Società a responsabilità limitata

Settore ATECO: * C - ATTIVITÀ MANIFATTURIERE Divisione ATECO: * 13 - INDUSTRIE TESSILI

Gruppo ATECO: * 13.1 - PREPARAZIONE E FILATURA DI FIBRE TESSILI Classe ATECO: * 13.10 - Preparazione e filatura di fibre tessili

Categoria ATECO: * 13.10.0 - Preparazione e filatura di fibre tessili Settore attività economica: * 13.10.00 - Preparazione e filatura di fibre tessili

Nome Rapp. Leg.: * Mario Cognome Rapp. Leg.: * Rossi Email Rap. Leg.: * mail@prova.it

Note:

+ Sede Legale + Sede Operativa

+ Salva × Annulla

Si raccomanda di inserire **nel campo mail dell'anagrafica Soggetto un indirizzo PEC attivo**, al quale, ai sensi dell'Art.17 co.6 dell'Avviso, verranno inviate tutte le comunicazioni afferenti all'Avviso stesso.

Compilare anche le sezioni relative alla Sede Legale e Operativa.

A modal form for entering address details. The form includes the following fields: Regione: * (MOLISE), Provincia: * (CAMPOBASSO), Comune: * (Campobasso), Indirizzo: (via Roma), Civico: (358), and CAP: (86100). There is a checkbox for 'Utilizza gli stessi dati per la sede operativa:' which is currently unchecked. At the bottom, there are two buttons: 'Registra!' and 'Annulla'.

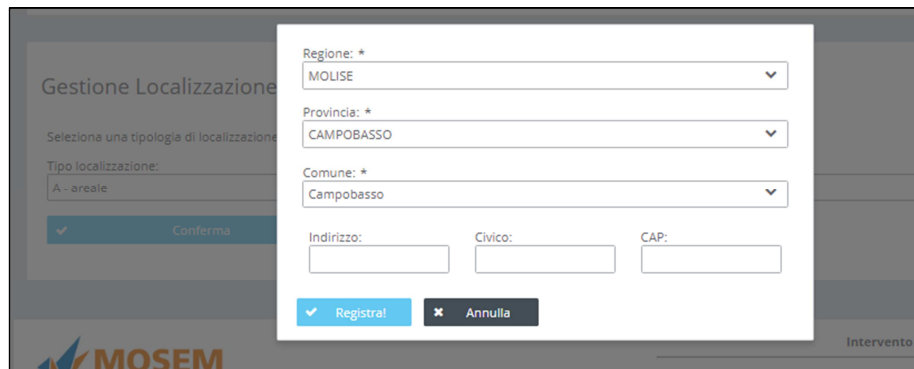
Per confermare l'inserimento selezionare il pulsante **Salva**. Il sistema non consente il salvataggio se non si inseriscono tutti i dati obbligatori.

A screenshot of the MOSEM web application interface. The browser address bar shows 'mosem.test.paa.cloud/mosem/progetti/6610/soggetti_correlati'. The left sidebar contains navigation options: 'GESTIONE PROFILO', 'AVVISI E BANDI', 'Bandi Attivi', and 'Proposte Progetti'. The main content area shows a form for project details with fields for 'Sezione ATECO', 'Divisione ATECO', 'Gruppo ATECO', 'Classe ATECO', 'Categoria ATECO', and 'Settore attività economica'. Below these are fields for 'Nome Rapp. Leg.', 'Cognome Rapp. Leg.', and 'Email Rapp. Leg.'. There are two buttons: 'Sede Operativa' and 'Sede Legale'. The 'Sede Operativa' button is highlighted, and a modal form is open for its details, showing the address 'via Roma, 358, 86100, Comune di Campobasso, CAMPOBASSO, MOLISE'.

A questo punto il soggetto proponente è stato inserito. E' possibile comunque sostituirlo selezionando il pulsante relativo.

A screenshot of the project details page. The browser address bar shows 'mosem.test.paa.cloud/mosem/progetti/6610/soggetti_correlati'. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area shows the project details for 'AZIENDA MOLISANA ESEMPIO SRL' with a cost of € 0.00. Below this is a section for 'Gestione soggetti correlati' with a 'Partner del Progetto' button. At the bottom, there is a section for 'Proponente del Progetto' showing the proposer's name, email, and ATECO code. A 'Sostituisci' button is located at the bottom right of this section.

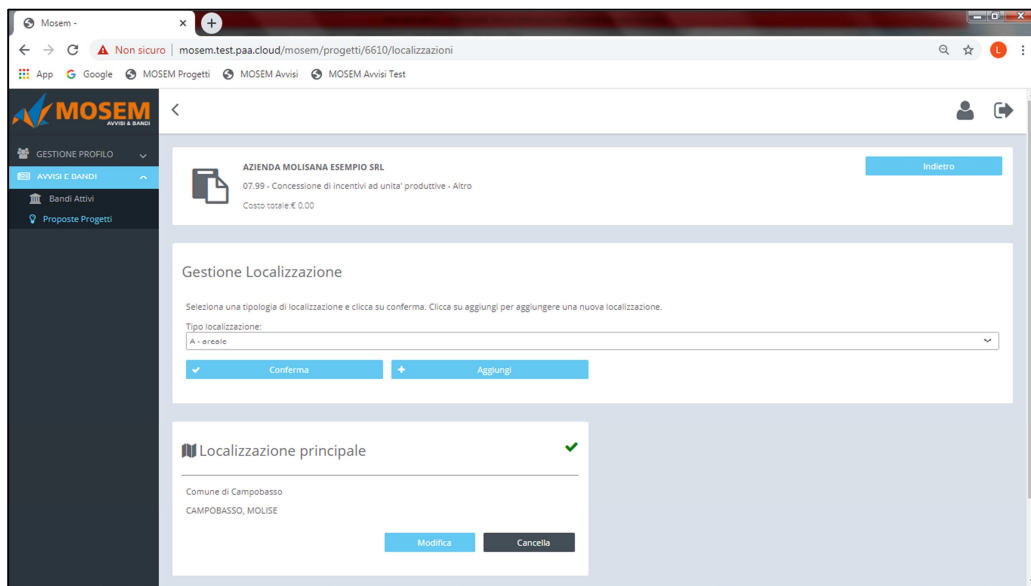
Scorrendo in fondo alla pagina si arriva al passaggio successivo, che è l'inserimento della localizzazione della proposta progettuale. Si suggerisce di selezionare come tipologia di localizzazione l'opzione **A-areale**, specificando i dati relativi a Regione, Provincia e Comune della Sede Legale del soggetto proponente.



Modal form titled "Gestione Localizzazione" with the following fields:

- Regione: * (dropdown menu) - MOLISE
- Provincia: * (dropdown menu) - CAMPOBASSO
- Comune: * (dropdown menu) - Campobasso
- Indirizzo: (text input)
- Civico: (text input)
- CAP: (text input)

Buttons: **Registra!** (blue), **Annulla** (black).



MOSEM - AZIENDA MOLISANA ESEMPIO SRL
07.99 - Concessione di incentivi ad unita' produttive - Altro
Costo totale: € 0,00

Gestione Localizzazione

Selezione una tipologia di localizzazione e clicca su conferma. Clicca su aggiungi per aggiungere una nuova localizzazione.

Tipo localizzazione: A - areale

Buttons: **Conferma**, **Aggiungi**

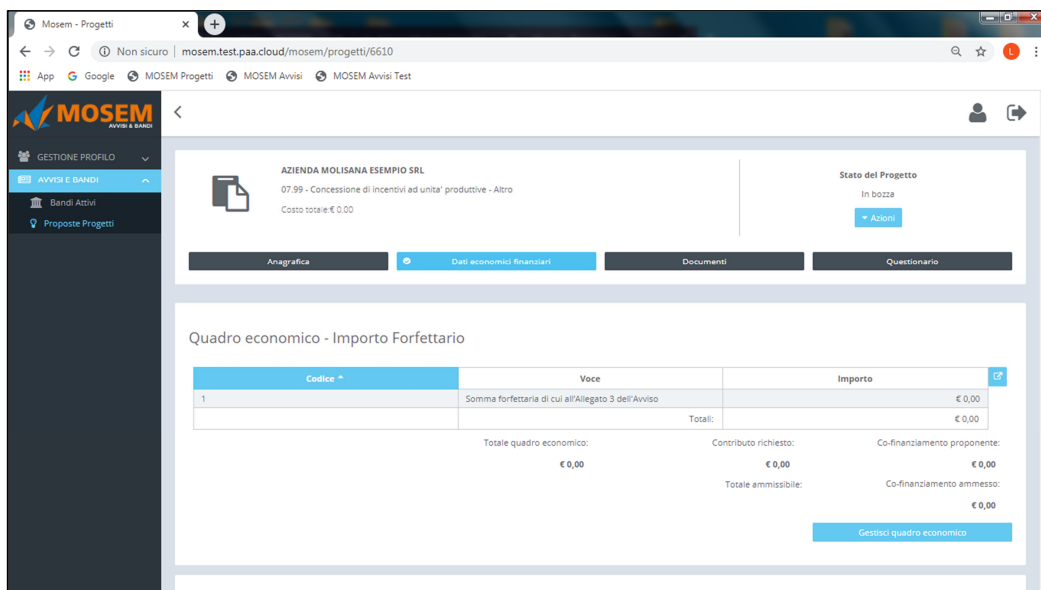
Localizzazione principale ✓

Comune di Campobasso
CAMPOBASSO, MOLISE

Buttons: **Modifica**, **Cancela**

Indietro

Selezionando il pulsante **Indietro** si torna alla videata principale per proseguire il caricamento della sezione successiva, ovvero quella relativa ai **Dati economici-finanziari**.



MOSEM - Progetti

AZIENDA MOLISANA ESEMPIO SRL
07.99 - Concessione di incentivi ad unita' produttive - Altro
Costo totale: € 0,00

Stato del Progetto
In bozza
Azioni

Anagrafica | **Dati economici-finanziari** | Documenti | Questionario

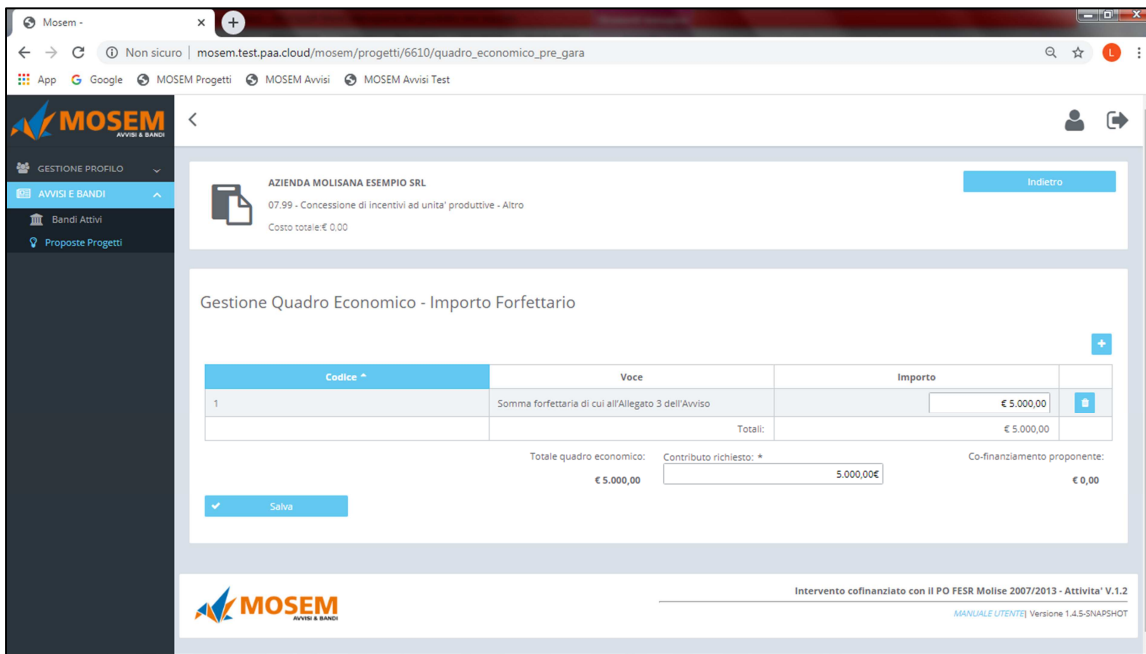
Quadro economico - Importo Forfettario

Codice	Voce	Importo
1	Somma forfettaria di cui all'Allegato 3 dell'Avviso	€ 0,00
Totale:		€ 0,00
Totale quadro economico:		€ 0,00
Contributo richiesto:		€ 0,00
Co-finanziamento proponente:		€ 0,00
Totale ammissibile:		€ 0,00
Co-finanziamento ammesso:		€ 0,00

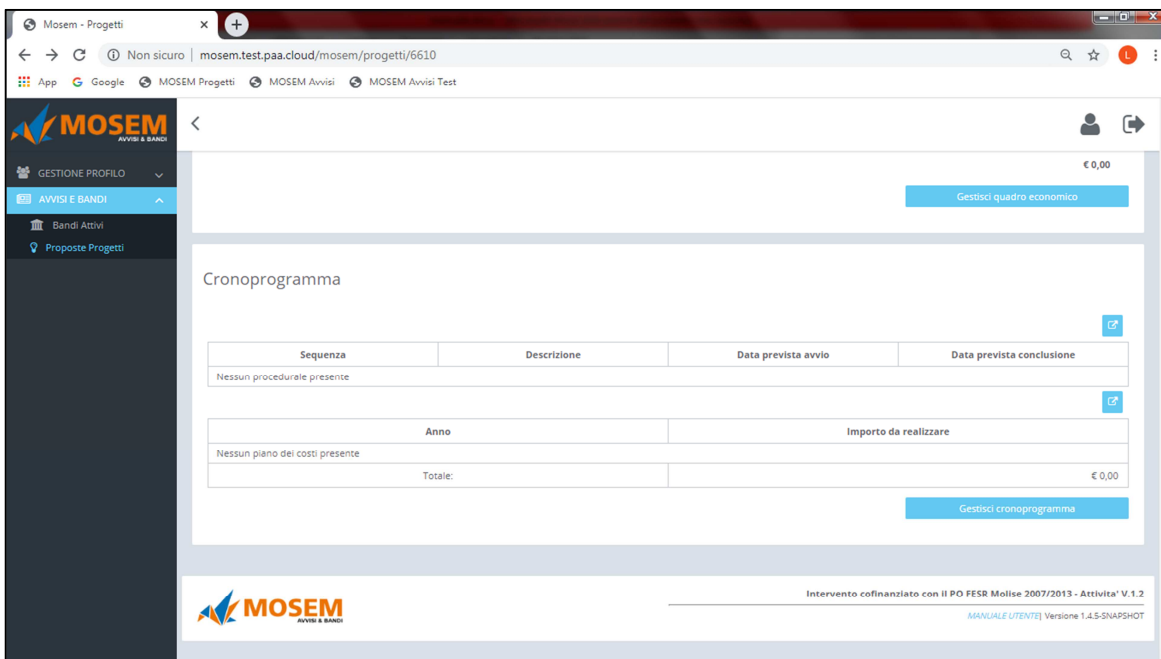
Buttons: **Gestisci quadro economico**

In questa sezione si deve compilare il Quadro economico della proposta, che nel caso specifico dell'Avviso è composto da un'unica voce di spesa, corrispondente alla **Somma forfettaria riconoscibile di cui all'Allegato 3 dell'Avviso**. Per il calcolo di tale importo si suggerisce di utilizzare il file excel **Calcolo contributo**, scaricabile alla pagina dell'Avviso sul sito <https://moliseineuropa.regione.molise.it/> oppure dalla sezione **Documenti** della piattaforma MOSEM Avvisi. Il risultato del calcolo deve essere inserito in questa sezione di MOSEM, così come di seguito riportato, selezionando il pulsante **Gestisci quadro economico**.

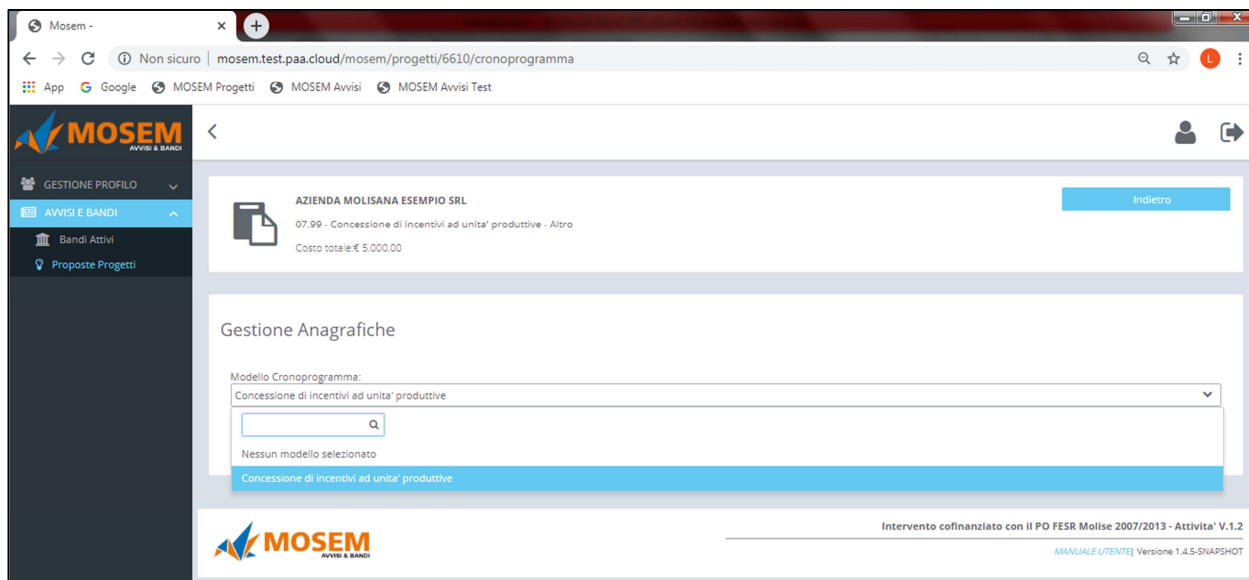
L'importo del contributo deve essere inserito in corrispondenza della voce di spesa e nel campo del contributo richiesto. Selezionare **Salva** per confermare i dati.



Dalla videata principale, sempre nella sezione **Dati economici-finanziari**, scorrendo la pagina in basso si accede alla sotto sezione **Cronoprogramma**. Per compilare questa sezione selezionare il tasto **Gestisci cronoprogramma**.

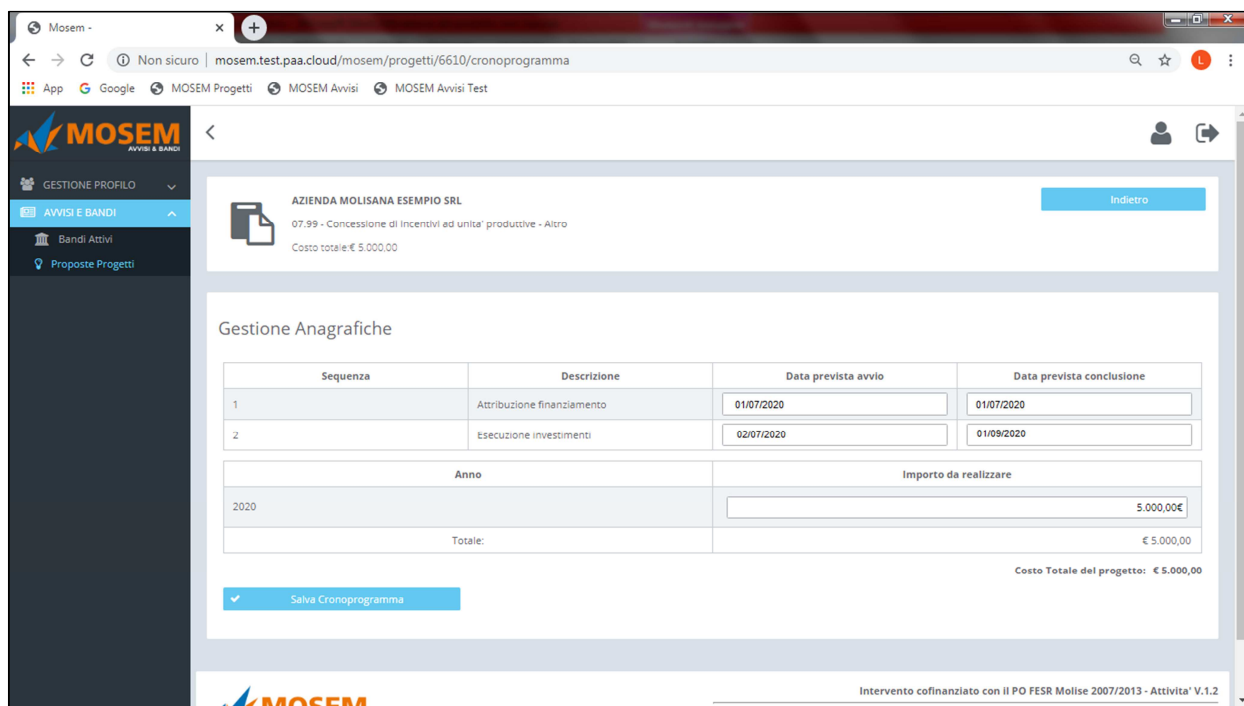


Nelle videate successive sono riportati tutti i passaggi per l'aggiornamento della sotto sezione, ovvero la selezione del Modello Cronoprogramma (una sola opzione selezionabile **Concessione di incentivi ad unità produttive**), e l'inserimento delle date di **Attribuzione finanziamento** ed **Esecuzione Investimenti**.



Ai sensi dell'articolo 11 dell'Avviso, la fase di Attribuzione Finanziamento coincide con la data del provvedimento di concessione del contributo, mentre la fase di Esecuzione investimenti corrisponde al periodo che va dalla concessione alla erogazione del contributo. Tenendo presente che tali date hanno un valore previsionale, si possono quindi impostare per tutte le proposte progettuali secondo il seguente schema:

	<i>Data prevista avvio</i>	<i>Data prevista conclusione</i>
Attribuzione finanziamento	1/7/2020	1/7/2020
Esecuzione Investimenti	2/7/2020	1/9/2020



Una volta concluso l'aggiornamento è possibile salvare il cronoprogramma.

L'ultima sezione della proposta da completare è quella dei **Documenti**. In questa sezione, da cui si può anche scaricare l'Avviso e tutta la documentazione allegata, ivi compreso il file excel **Calcolo contributo**, in conformità a quanto previsto dall'Articolo 9 comma 1 dell'Avviso, deve essere caricata, nella sotto sezione **Documenti della Proposta Progettuale** la copia del documento di identità del titolare/representante legale del soggetto proponente in formato .PDF.

MOSEM
AVVISI & BANDI

GESTIONE PROFILO
AVVISI E BANDI
 Bandi Attivi
 Proposte Progetti

AZIENDA MOLISANA ESEMPIO SRL
 07.99 - Concessione di Incentivi ad unità produttive - Altro
 Costo totale: € 5.000,00

Stato del Progetto
 In bozza
 Azioni

Anagrafica | Dati economici-finanziari | **Documenti** | Questionario

Documenti Procedura Attivazione

Descrizione	Nome file	
AVVISO "SOVVENZIONI A FONDO PERDUTO DI PICCOLA ENTITA' ALLE PMI SOSPESE O CON GRAVE CALO DEL FATTURATO"	AVVISO_COVID_piccole_sovvenzioni.pdf	
ALLEGATO 1 - DEFINIZIONI	Allegato1_definizioni_AVVISO_COVID_piccole_sovv.pdf	
ALLEGATO 2 - RIFERIMENTI NORMATIVI	Allegato2_riferimenti_normativi_AVVISO_COVID_piccole_sovv.pdf	
ALLEGATO 3 - CALCOLO	Allegato3_calcolo_AVVISO_COVID_piccole_sovv.pdf	
ALLEGATO 4 - CODICI ATECO TURISMO	Allegato4_Codici_Ateco_Settore_Turismo_AVVISO_COVID_piccole_sovv.pdf	
ALLEGATO 5 - QUESTIONARIO	Allegato5_questionario_AVVISO_COVID_piccole_sovv.pdf	
ALLEGATO 6 - INFORMATIVA PRIVACY	Allegato6_informativa_privacy.pdf	

MOSEM
AVVISI & BANDI

GESTIONE PROFILO
AVVISI E BANDI
 Bandi Attivi
 Proposte Progetti

ALLEGATO 4 - CODICI ATECO TURISMO | Allegato4_Codici_Ateco_Settore_Turismo_AVVISO_COVID_piccole_sovv.pdf |

ALLEGATO 5 - QUESTIONARIO | Allegato5_questionario_AVVISO_COVID_piccole_sovv.pdf |

ALLEGATO 6 - INFORMATIVA PRIVACY | Allegato6_informativa_privacy.pdf |

Documenti della Proposta Progettuale

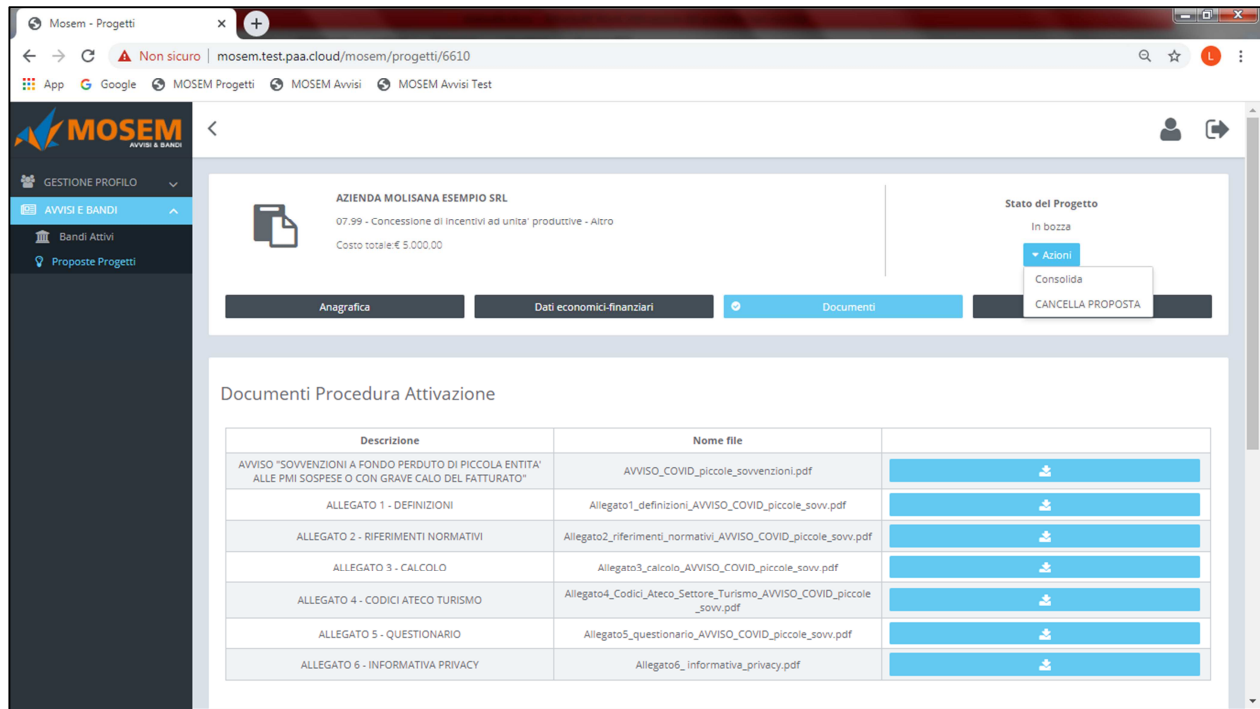
Descrizione *

Scegli il file da caricare

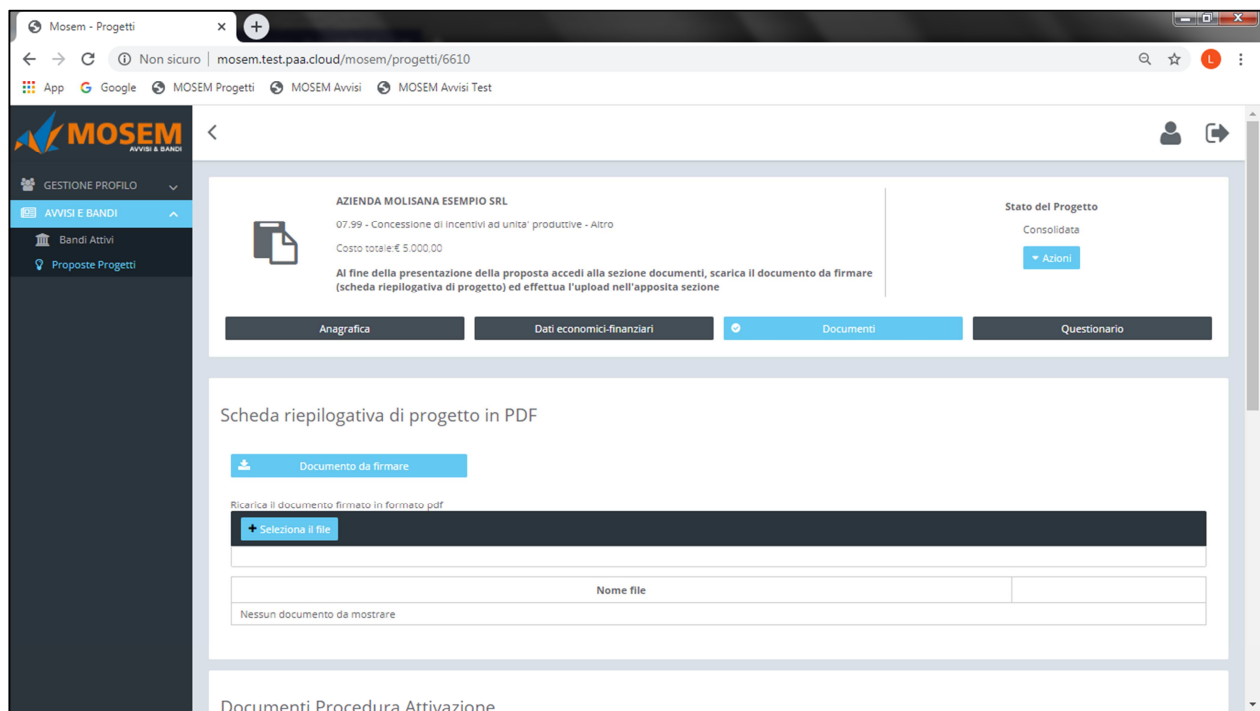
Descrizione	Nome file	
Documento di Identita' di Mario Rossi	Documento1.pdf	

Intervento cofinanziato con il PO FESR Molise 2007/2013 - Attivita' V.1.2
 MANUALE UTENTE | Versione 1.4.5-SNAPSHOT

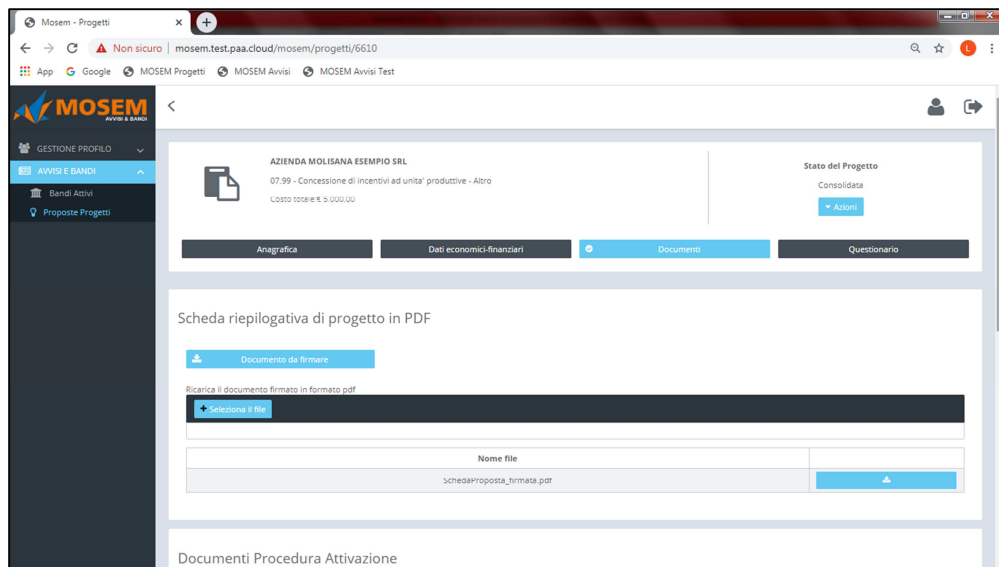
Il caricamento della proposta progettuale è quindi completato e la proposta può essere consolidata passando dallo stato **Bozza** allo stato **Consolidata**, selezionando l'apposita opzione nel menù delle **Azioni** posto in alto a destra.



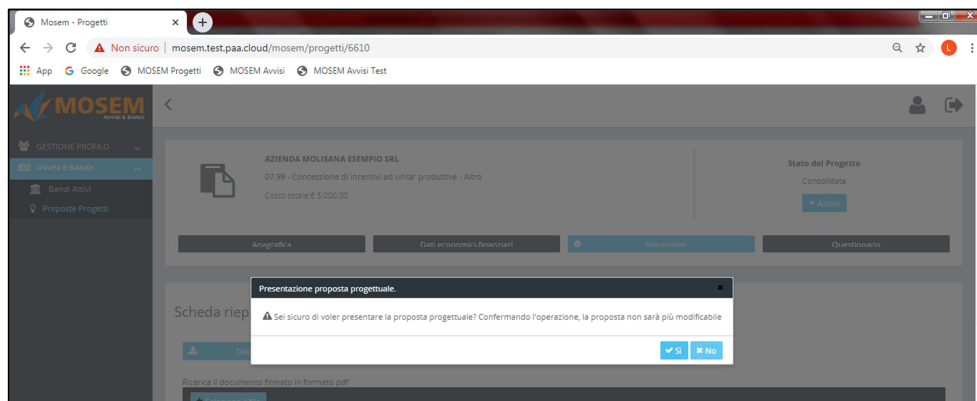
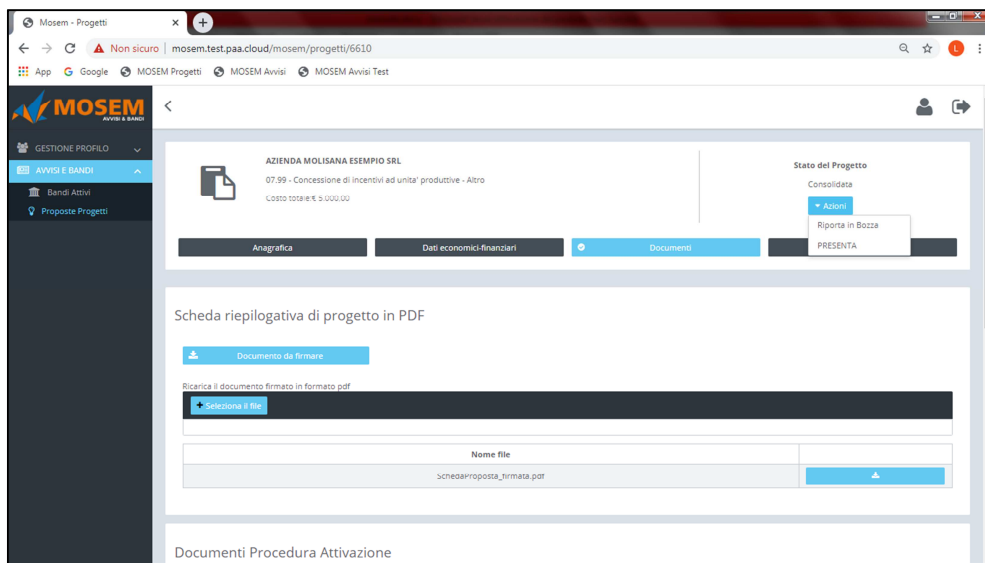
All'atto del consolidamento il sistema genera automaticamente la **Scheda riepilogativa di progetto** (Scheda proposta) e la rende disponibile per le operazioni di firma nella sezione **Documenti**.



La scheda - in formato PDF - deve quindi essere scaricata, firmata in forma autografa o digitale - in formato PDF Basic (Pades) - e ricaricata nella stessa sezione.



Tutti i passaggi descritti fino a questo punto possono essere eseguiti sul sistema nel periodo di caricamento previsto dall'Articolo 9 comma 5 dell'Avviso, ovvero dalle ore 10 del 5/6/2020. Per presentare la proposta è necessario invece attendere l'apertura dello sportello, fissata alle ore 10 del 12/6/2020 dall'Articolo 9 comma 4 dell'Avviso. Solo a partire da tale orario sarà disponibile l'opzione **Presenta** nel menù delle **Azioni** posto in alto a destra.



Dopo aver confermato la presentazione della proposta progettuale, la stessa passerà in stato **Presentata** e verranno visualizzati la data e l'ora di presentazione e il numero di protocollo attribuito alla proposta. Dal pulsante in alto a destra sarà inoltre possibile scaricare nuovamente la scheda proposta in cui saranno riportate le informazioni sulla presentazione (ora, data e numero di protocollo).

The screenshot displays the MOSEM web application interface. The browser address bar shows the URL `mosem.test.paa.cloud/mosem/progetti/6610`. The left sidebar contains navigation options: **GESTIONE PROFILO**, **AVVISI E BANDI** (highlighted), **Bandi Attivi**, and **Proposte Progetti**. The main content area shows project details for **20031MP00000001 - AZIENDA MOLISANA ESEMPIO SRL**, including the description **07.99 - Concessione di incentivi ad unita' produttive - Altro** and a total cost of **€ 5.000,00**. The **Stato del Progetto** is **Presentato**, with the presentation date and time **01/06/2020 21:20:05**. A note indicates **Protocollo non disponibile**. A **Scarica Scheda Progetto** button is visible. Below this, a horizontal menu includes **Anagrafica**, **Dati economici-finanziari**, **Documenti** (active), and **Questionario**. The **Documento firmato digitalmente** section shows a table with the file name **SchedaProposta_firmata.pdf** and a download icon. The **Documento di Ritiro** section prompts the user to **Carica il documento per il ritiro** with a **+ Seleziona il file** button.