



Ministero dello Sviluppo Economico



Manuale utente B/I Nuova Sabatini

Versione 3.0

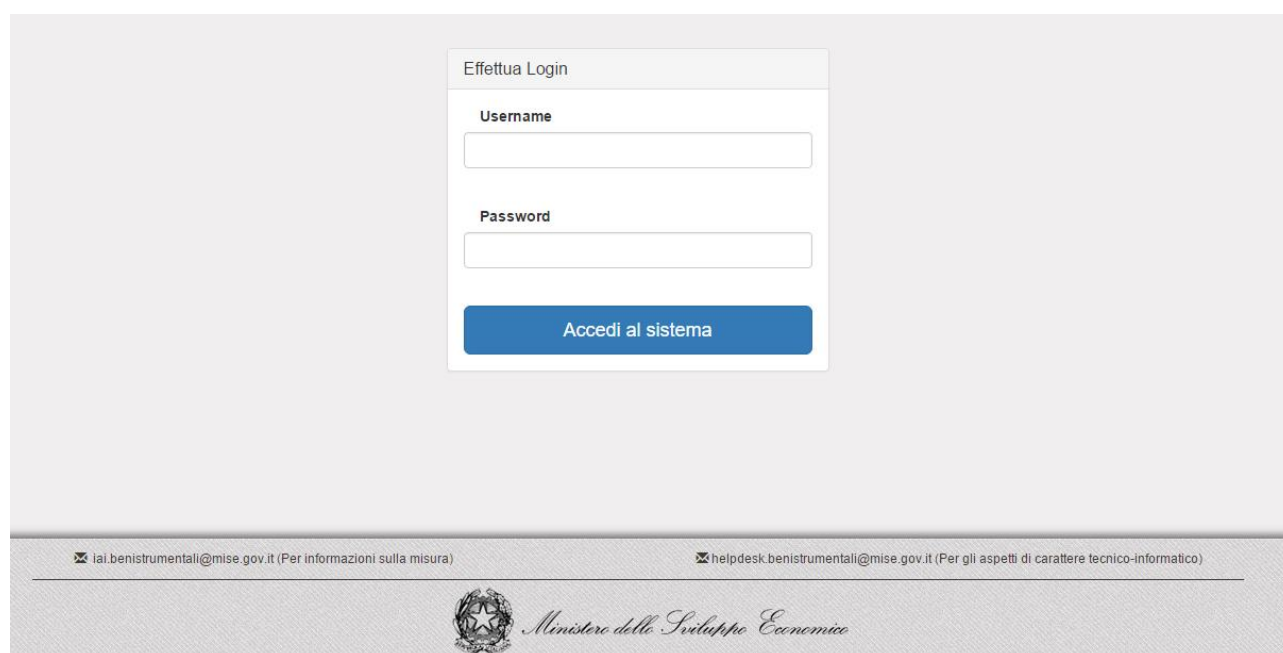
Il presente manuale ha come obiettivo quello di facilitare l'interazione degli utenti delle Banche e degli intermediari finanziari (di seguito B/I) con la piattaforma MISE dedicata allo strumento agevolativo e, pertanto, riporta i soli passaggi tecnico/operativi riferibili alle funzionalità dalla stessa previste. Per una descrizione dettagliata dei flussi informativi si rimanda all'Allegato 7 alla Convenzione MISE-ABI-CDP, così come modificata dall'Addendum 2017.

LOGIN

Ai fini della gestione delle operazioni di richiesta di prenotazione dei contributi e di trasmissione dei dati relativi a delibere e contratti di Finanziamento BS, i soggetti abilitati dovranno effettuare l'accesso alla piattaforma MISE (<https://benistrumentali.dgiai.gov.it/banche>) inserendo:

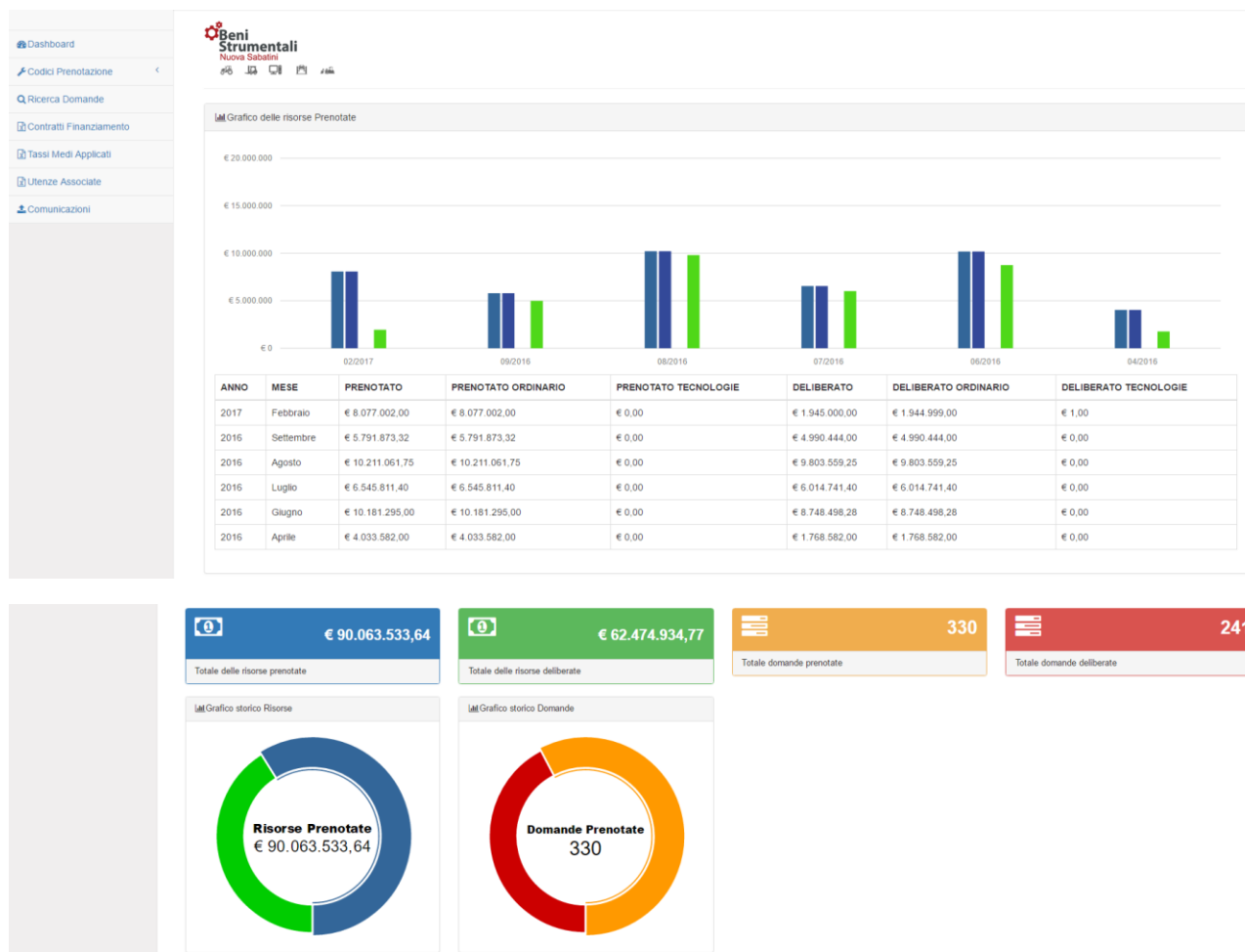
Username: corrispondente all'indirizzo di posta elettronica certificata del soggetto titolare dell'utenza;

Password: trasmessa dal Ministero a mezzo PEC a conclusione della procedura di accreditamento.



DASHBOARD NUOVA SABATINI

Una volta effettuato l'accesso, comparirà, con riferimento alle operazioni di propria competenza, una schermata contenente nella prima parte il grafico delle risorse prenotate e deliberate negli ultimi 6 mesi e nella seconda il totale cumulativo delle domande e delle risorse prenotate e deliberate calcolato a partire dal mese di aprile 2014.



PRENOTAZIONE CONTRIBUTO

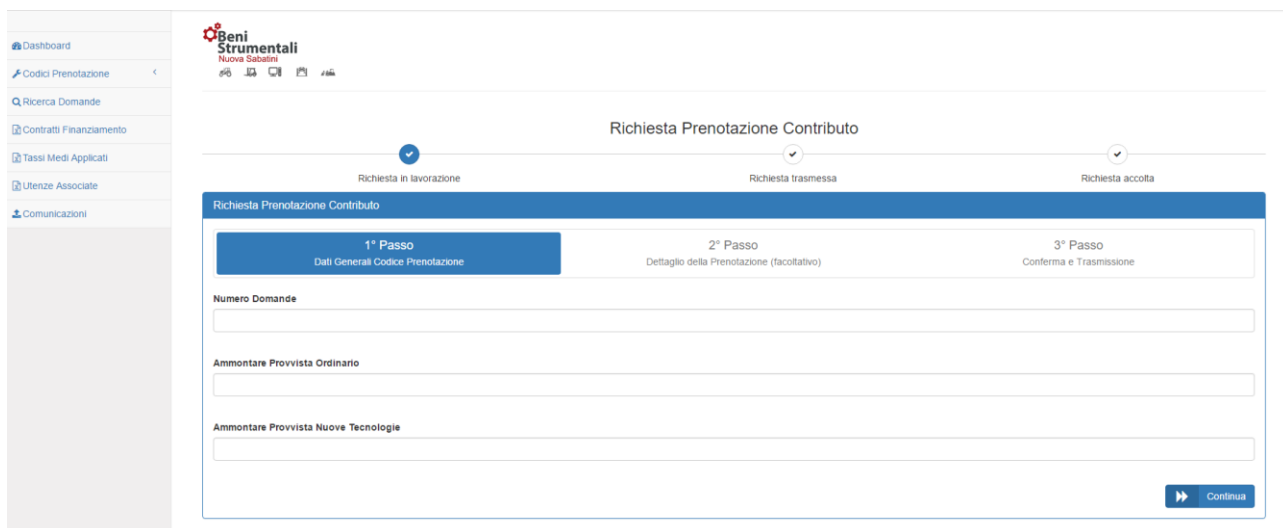
➤ Funzionalità Codici Prenotazione – Prenotazione contributo

La prenotazione del contributo è riservata ai soli utenti Master e potrà essere effettuata selezionando la voce *Prenotazione contributo* della funzionalità *Codici prenotazione* presente nel menù in alto a sinistra di ogni pagina della piattaforma.

Una volta selezionata la voce *Prenotazione contributo*, l'utente potrà effettuare la prenotazione attraverso tre passaggi:

1° Passo – Dati generali codice di prenotazione

In questa fase l'utente dovrà inserire l'ammontare aggregato dei Finanziamenti BS (provvista) riferibile agli investimenti ordinari, l'ammontare aggregato dei Finanziamenti BS riferibile agli investimenti in tecnologie digitali e in sistemi di tracciamento e pesatura dei rifiuti e il totale delle domande delle imprese, in relazione ai quali effettua la richiesta di prenotazione del contributo.

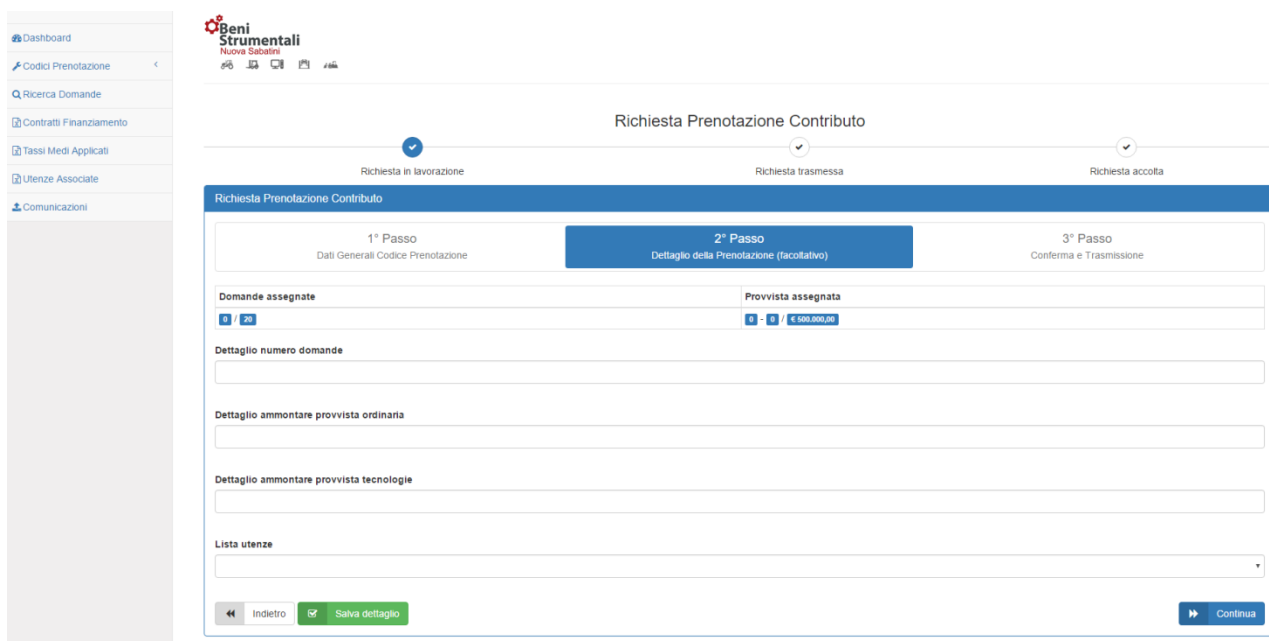


Attenzione! Per ogni domanda il totale della provvista da prenotare dovrà essere compreso tra 20.000 e 2.000.000 euro.

Es. Nel caso in cui il numero di domande sia pari a 3, l'importo dovrà essere maggiore o uguale a 60.000 euro.

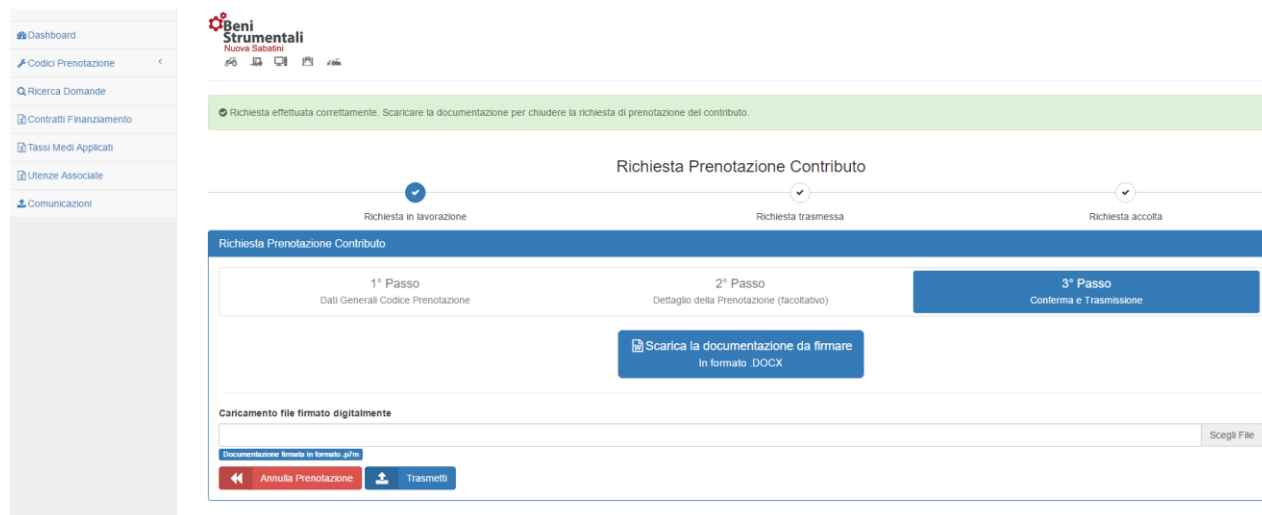
2° Passo – Dettaglio della prenotazione (facoltativo)

In questa fase, facoltativa e riservata alle sole Banche/Intermediari finanziari dotati di più utenze, l'utente Master potrà fornire il dettaglio della richiesta di prenotazione del contributo specificando, per ciascuna delle utenze (inclusa la propria) riportate alla voce *Lista utenze*, l'ammontare della provvista, ripartita tra la componente relativa agli investimenti ordinari e quella riferibile agli investimenti in tecnologie digitali e in sistemi di tracciamento e pesatura dei rifiuti, e il numero di domande ad essa associate.



3° Passo – Conferma e trasmissione

In questa fase, l'utente avrà la possibilità di scaricare la documentazione riepilogativa della prenotazione e, dopo averla firmata digitalmente, dovrà effettuarne l'upload e trasmetterla cliccando sul pulsante "Trasmetti".



Nel caso in cui l'utente commetta un errore durante la prenotazione, avrà la possibilità di annullarla cliccando sul pulsante "Annulla prenotazione".

CARICAMENTO E TRASMISSIONE DELIBERE

➤ Funzionalità Codici Prenotazione - Gestione

Una volta selezionata la voce *Gestione* della funzionalità *Codici prenotazione*, comparirà una schermata contenente l'elenco dei codici di prenotazione per i quali effettuare l'inserimento delle domande e dei dati delle relative delibere di finanziamento.

In corrispondenza di ciascun codice di prenotazione l'utente potrà visualizzare le informazioni di riepilogo sotto riportate.

- ✓ Lo **stato del codice** di prenotazione che nel caso in cui non siano ancora state inserite e trasmesse le domande ad esso associate risulterà "Aperto", in caso contrario risulterà "Trasmesso".
- ✓ La **tipologia di prenotazione** associata al codice di prenotazione, che potrà essere "Cdp" o "Mise"; laddove la tipologia è "Cdp", identificherà esclusivamente prenotazioni effettuate tramite Cassa Depositi e Prestiti sino al mese di maggio 2016.
- ✓ Il **numero di domande** già inserite rispetto al numero complessivo di domande per cui è stata effettuata la prenotazione del contributo.
- ✓ Il totale del **contributo MISE** corrispondente alle domande già inserite rispetto al totale del contributo MISE prenotato per quel dato codice di prenotazione.



Dashboard

Codici Prenotazione

Ricerca Domande

Contratti Finanziamento

Tassi Medi Applicati

Utenze Associate

Comunicazioni

Inserisci un codice di prenotazione...

Cerca

Codice	Mese	Stato	Tipo	Provvista	Contributo	Domande
17NS020614493582	febbraio 2017	Aperto	Mise	€ 8.077.002,00	€ 150.102,75 a € 625.331,75	1/36

Showing 1 to 1 of 1 entries

Attenzione! Solo a seguito della comunicazione del Ministero di avvenuta prenotazione il campo “Codice prenotazione” risulterà valorizzato, in quanto assegnato dal Ministero a seguito delle attività di verifica della richiesta di prenotazione ricevuta, pertanto l’utente potrà procedere al caricamento delle domande e dei dati delle relative delibere di Finanziamento BS.

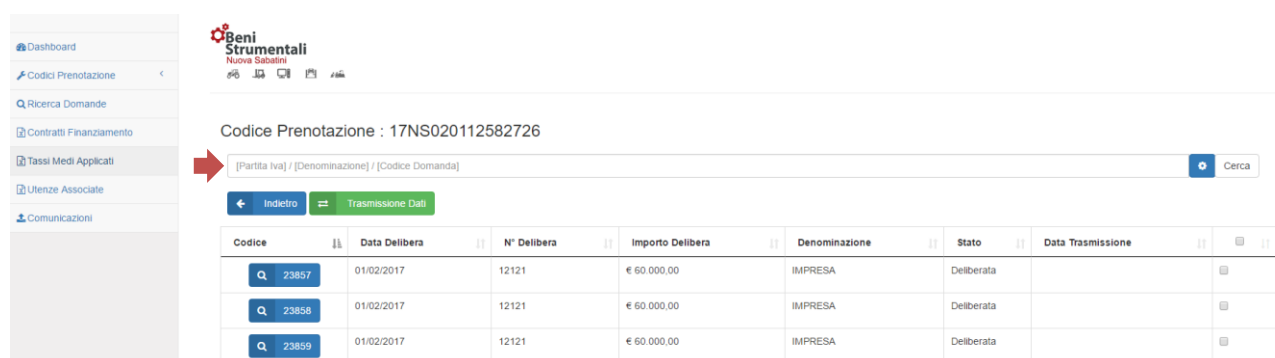
Attenzione! In fase di inserimento delle domande, la piattaforma controllerà che la somma dei contributi relativi alle domande inserite sia minore o uguale all’ammontare del contributo prenotato per quel dato codice di prenotazione; se per una data domanda si verifica il superamento del contributo prenotato il sistema non ne consentirà l’inserimento.

In corrispondenza di ciascun codice di prenotazione l’utente avrà a disposizione tre pulsanti:



- Il pulsante “Dettaglio” consentirà di visualizzare il dettaglio delle domande caricate per ogni codice di prenotazione.
- Il pulsante “Inserimento Domanda” consentirà di caricare in piattaforma le domande associate a un dato codice di prenotazione.
- Il pulsante “Visualizza allegati” consentirà di visualizzare la documentazione inerente al codice di prenotazione.

Nel caso in cui l’utente sbaglia a caricare una domanda, potrà ricercarla inserendo l’“id domanda” nell’apposito form.



Dashboard

Codici Prenotazione

Ricerca Domande

Contratti Finanziamento

Tassi Medi Applicati

Utenze Associate

Comunicazioni

Codice Prenotazione : 17NS020112582726

[Partita Iva] / [Denominazione] / [Codice Domanda]

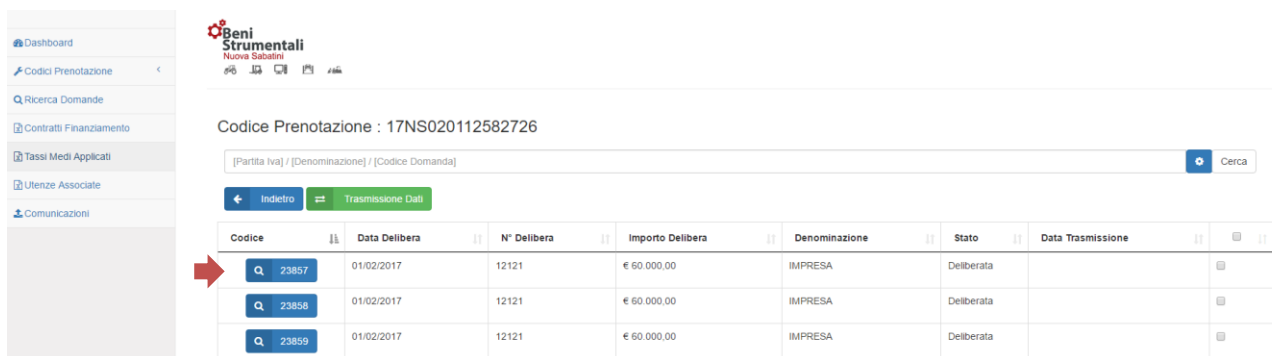
Cerca

Indietro

Trasmissione Dati

Codice	Data Delibera	N° Delibera	Importo Delibera	Denominazione	Stato	Data Trasmissione
23857	01/02/2017	12121	€ 60.000,00	IMPRESA	Deliberata	
23858	01/02/2017	12121	€ 60.000,00	IMPRESA	Deliberata	
23859	01/02/2017	12121	€ 60.000,00	IMPRESA	Deliberata	

Una volta identificata la domanda caricata per errore, cliccando sul relativo codice identificativo, comparirà una schermata di dettaglio e si potrà procedere alla sua cancellazione/annullamento cliccando sul pulsante “Annulla”.

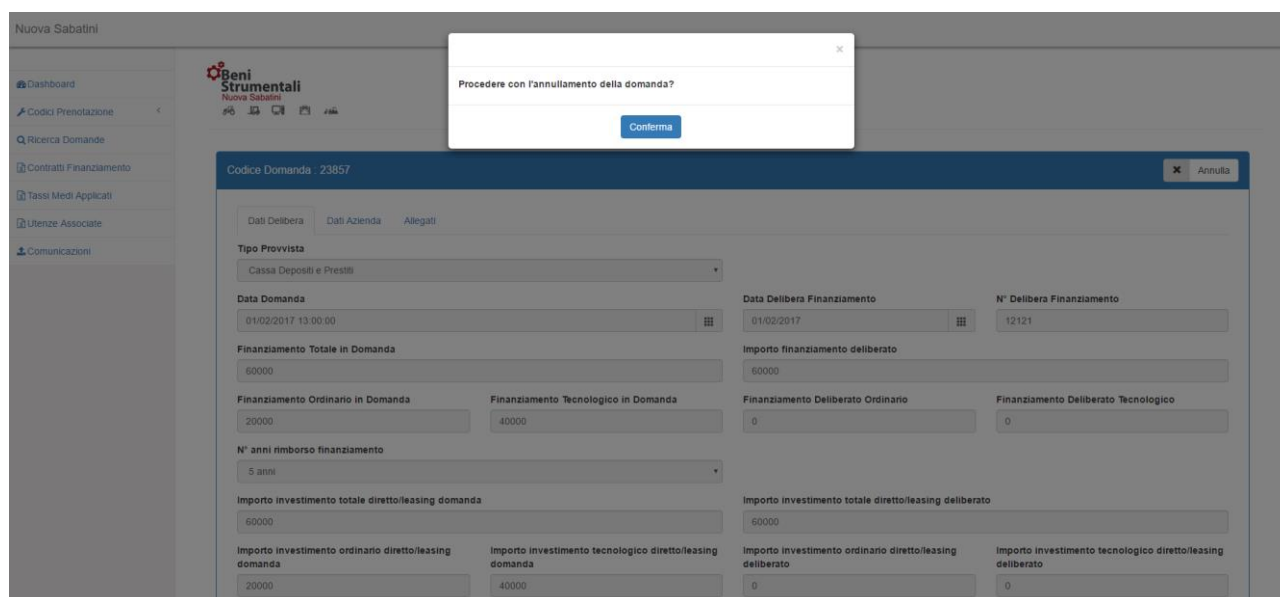


Codice Prenotazione : 17NS020112582726

[Partita Iva] / [Denominazione] / [Codice Domanda] Cerca

Indietro Trasmissione Dati

Codice	Data Delibera	N° Delibera	Importo Delibera	Denominazione	Stato	Data Trasmissione
Q 23857	01/02/2017	12121	€ 60.000,00	IMPRESA	Deliberata	
Q 23858	01/02/2017	12121	€ 60.000,00	IMPRESA	Deliberata	
Q 23859	01/02/2017	12121	€ 60.000,00	IMPRESA	Deliberata	



Codice Domanda : 23857 Annulla

Dati Delibera **Dati Azienda** **Allegati**

Tipo Provvista
Cassa Depositi e Prestiti

Data Domanda
01/02/2017 13:00:00

Finanziamento Totale in Domanda
60000

Finanziamento Ordinario in Domanda
20000

Finanziamento Tecnologico in Domanda
40000

N° anni rimborso finanziamento
5 anni

Importo investimento totale diretto/leasing domanda
60000

Importo investimento ordinario diretto/leasing domanda
20000

Importo investimento tecnologico diretto/leasing domanda
40000

Data Delibera Finanziamento
01/02/2017

N° Delibera Finanziamento
12121

Importo finanziamento deliberato
60000

Finanziamento Deliberato Ordinario
0

Finanziamento Deliberato Tecnologico
0

Importo investimento totale diretto/leasing deliberato
60000

Importo investimento ordinario diretto/leasing deliberato
0

Importo investimento tecnologico diretto/leasing deliberato
0

➤ Funzionalità Codici Prenotazione – Gestione – Inserimento dati domanda

La procedura di inserimento dati consiste in 4 passaggi:

- 1° Passo. Upload della domanda trasmessa dall'impresa**
- 2° Passo. Upload, ove presenti, degli allegati alla domanda PMI**
- 3° Passo. Inserimento dati delibera di finanziamento**
- 4° Passo. Conferma e salvataggio dei dati inseriti**

1° Passo - Upload della domanda trasmessa dall'impresa

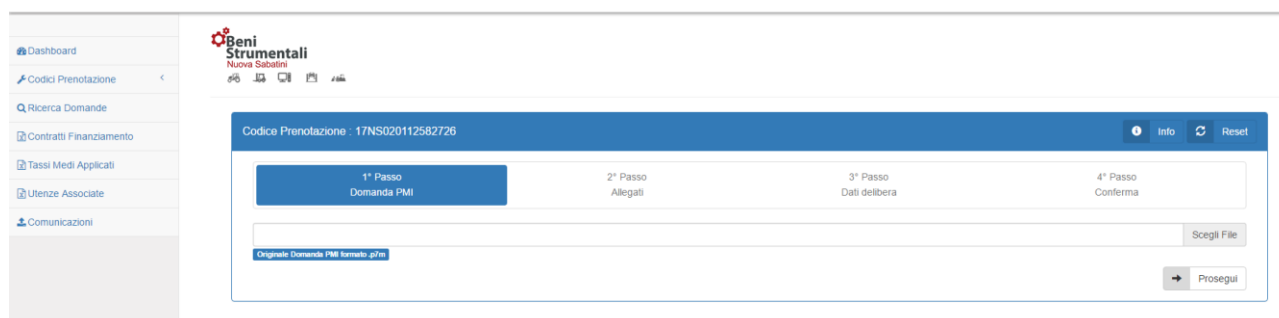
In questa fase l'utente potrà effettuare l'upload del file della domanda PMI, firmato digitalmente, tramite il pulsante "Scegli file"¹.

Qualora la domanda trasmessa dall'impresa proponente non sia compilata correttamente (es. incompleta, con errori, etc.) la piattaforma restituirà un messaggio con la tipologia di errore rilevato.

A seconda dell'errore la piattaforma potrà impedire il passaggio alla fase successiva o consentirlo

¹ Se la tipologia del file selezionato non è di tipo "*.p7m" la piattaforma restituisce un errore e non consente il passaggio alla fase successiva.

associando alla domanda uno stato di sospensione per verifiche ulteriori da parte del MISE (STATO_DOMANDA = 8, In Verifica).

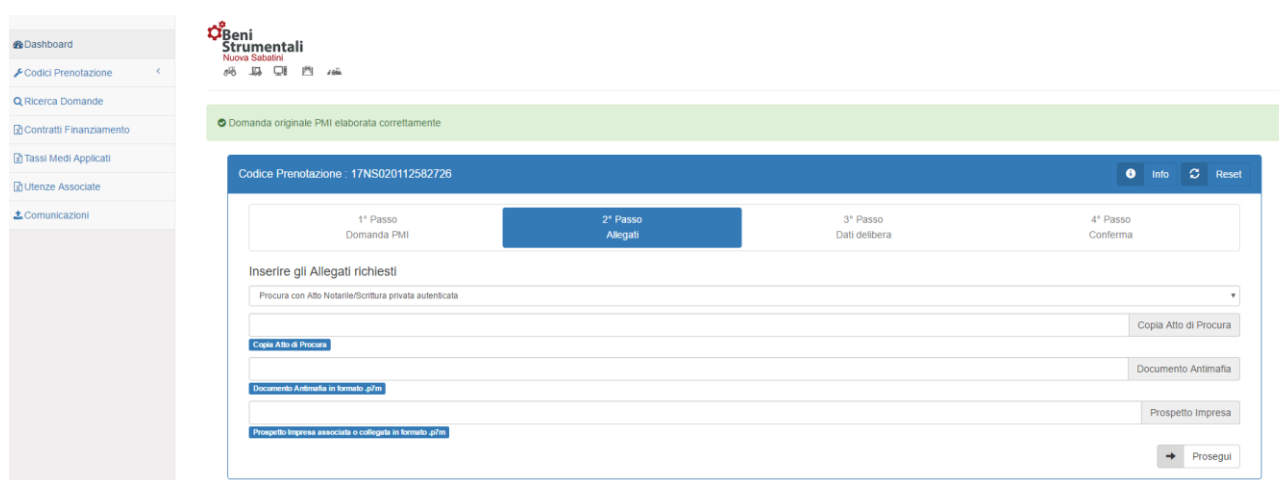


The screenshot shows the 'Codice Prenotazione: 17NS020112582726' page. The progress bar indicates the '1° Passo Domanda PMI' is the current step. Below the progress bar, there is a text input field labeled 'Originale Domanda PMI formato .p7m' and a 'Scegli File' button. At the bottom right, there is a 'Prosegui' button.

Dopo aver completato il caricamento della domanda PMI l'utente potrà visualizzare a video, cliccando su "Info", una sintesi contenente i dati di riepilogo della domanda inserita.

2° Passo - Upload, ove presenti, degli allegati alla domanda PMI

In caso di assenza di errori bloccanti sul modulo di domanda l'utente passerà alla fase successiva di invio degli allegati, tramite l'upload degli stessi in piattaforma.



The screenshot shows the 'Codice Prenotazione: 17NS020112582726' page. The progress bar indicates the '2° Passo Allegati' is the current step. A green banner at the top states 'Domanda originale PMI elaborata correttamente'. Below the progress bar, there is a section titled 'Inserire gli Allegati richiesti' with a dropdown menu showing 'Procura con Atto Notarile/Scrittura privata autenticata'. Below this, there are four input fields: 'Copia Atto di Procura', 'Documento Antimafia in formato .p7m', 'Prospetto Impresa associato o collegato in formato .p7m', and 'Copia Atto di Procura'. Each field has a corresponding button: 'Copia Atto di Procura', 'Documento Antimafia', 'Prospetto Impresa', and 'Prospetto Impresa'. At the bottom right, there is a 'Prosegui' button.

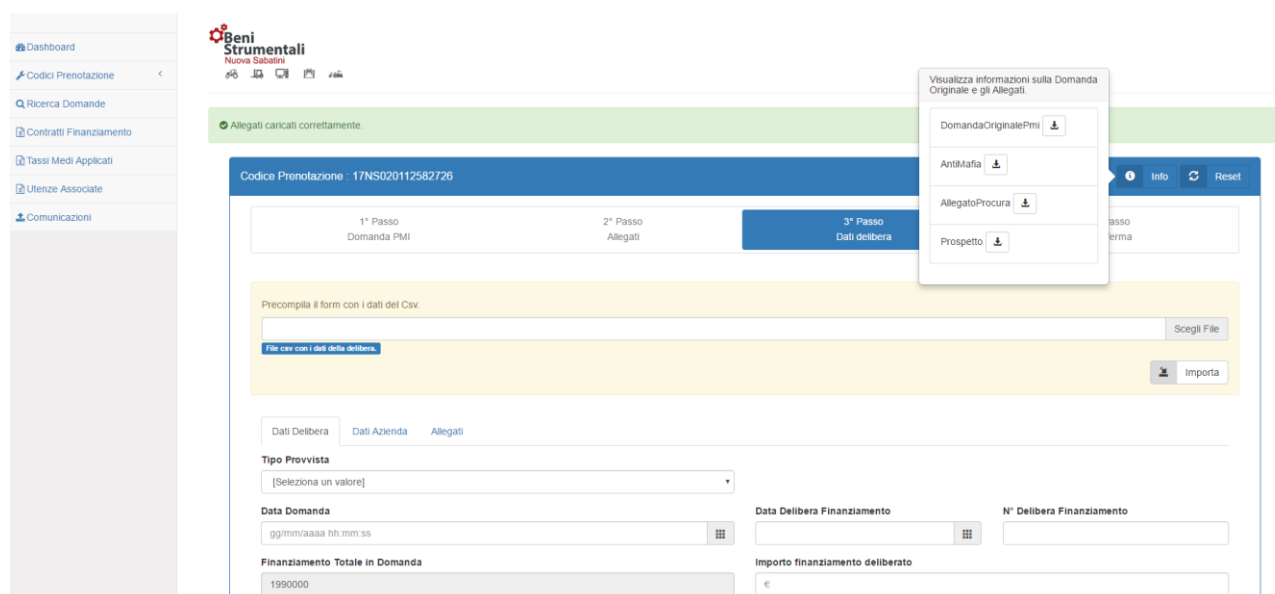
I file allegati dovranno essere presentati con la seguente modalità:

- *Antimafia*: nel caso in cui il contributo corrispondente al finanziamento richiesto sia superiore a € 150.000 la piattaforma richiederà l'invio dell'allegato per la verifica antimafia (un unico file firmato digitalmente in formato "*.p7m", formati diversi non sono accettati);
- *Impresa associata/collegata*: la piattaforma richiederà di allegare un unico file firmato digitalmente in formato "*.p7m" (formati diversi non sono accettati);
- *Procura*: se la procura è stata prodotta con atto pubblico notarile o scrittura privata autenticata l'utente dovrà inviare un file (copia dell'atto di procura), non necessariamente firmato digitalmente, nel caso la procura sia stata prodotta tramite DSAN (dichiarazione

sostitutiva di atto notorio) la piattaforma richiederà un unico file firmato digitalmente in formato “*.p7m”.

In caso di errori la piattaforma non consentirà il passaggio alla fase di invio dei dati delle delibere di finanziamento.

L’utente potrà visualizzare a video, cliccando su “Info”, il riepilogo degli allegati caricati in piattaforma.



3° Passo - Inserimento dati delibera di finanziamento

Ai fini dell’inserimento delle delibere di finanziamento l’utente potrà **scegliere una delle due modalità previste**:

- invio di un file in formato “*.csv” e compilazione di un form;
- compilazione di un form.

Nel caso di scelta della modalità di invio dei dati tramite “Csv” l’utente caricherà il file Csv nella piattaforma e successivamente compilerà il relativo form.



Nel caso di scelta della modalità di invio dei dati tramite compilazione del form, l’utente procederà con l’alimentazione dei dati tramite form (strutturato su tre sezioni denominate “Dati Delibera”, “Dati Azienda” e “Allegati”).

Codice Prenotazione: 17NS020112582726

1° Passo: Domanda PMI | 2° Passo: Allegati | **3° Passo: Dati delibera** | 4° Passo: Conferma

Precompila il form con i dati del Cox

[Fai clic qui per dati dell'azienda](#) [Scegli File](#) [Importa](#)

Dati Delibera | **Dati Azienda** | Allegati

Tipo Provvista: Cassa Depositi e Prestiti

Data Domanda: 01/03/2017

Finanziamento Totale in Domanda: € 1.990.000,00

Finanziamento Ordinario in Domanda: 1920000 | Finanziamento Tecnologico in Domanda: 70000

N° anni rimborso finanziamento: 2 anni

Importo investimento totale diretto/leasing domanda: 1990000

Importo investimento ordinario diretto/leasing domanda: 1920000 | Importo investimento tecnologico diretto/leasing domanda: 70000

Data Inizio Investimento: 01/04/2017

Totale altre agevolazioni cumulabili: 0

Data Richiesta FCG: | N° richiesta FCG: |

Totale Finanziamento FCG: € |

ESL FCG: %

Data Delibera Finanziamento: 02/03/2017 | N° Delibera Finanziamento: 345340

Importo finanziamento deliberato: € 1.990.000,00

Finanziamento Deliberato Ordinario: € | Finanziamento Deliberato Tecnologico: €

Importo investimento totale diretto/leasing deliberato: € 1.990.000,00

Importo investimento ordinario diretto/leasing deliberato: € | Importo investimento tecnologico diretto/leasing deliberato: €

Data Fine Investimento: 02/04/2017

ESL altre agevolazioni: 0

Data Delibera FCG: |

% Finanziamento Garantito FCG: %

Intensità agevolativa in euro FCG: €

[Verifica Dati](#)

Attraverso il pulsante “Verifica Dati” la piattaforma controllerà i campi obbligatori e restituirà eventuali errori mediante messaggi di alert posti direttamente sotto i relativi campi.

Dati Delibera | **Dati Azienda** | Allegati

Tipo Provvista: Cassa Depositi e Prestiti

Data Domanda: gg/mm/aaaa hh:mm:ss
Data Domanda obbligatorio.

Finanziamento Totale in Domanda: € 1.990.000,00

Finanziamento Ordinario in Domanda: 1920000 | Finanziamento Tecnologico in Domanda: 70000

N° anni rimborso finanziamento: 2 anni

Importo investimento totale diretto/leasing domanda: 1990000

Importo investimento ordinario diretto/leasing domanda: 1920000 | Importo investimento tecnologico diretto/leasing domanda: 70000

Data Inizio Investimento: |

Totale altre agevolazioni cumulabili: 0

Data Richiesta FCG: | N° richiesta FCG: |

Totale Finanziamento FCG: € |

ESL FCG: %

Data Delibera Finanziamento: | N° Delibera Finanziamento: |
Data Delibera obbligatorio. **Numero Delibera Finanziamento obbligatorio.**

Importo finanziamento deliberato: € 1.990.000,00

Finanziamento Deliberato Ordinario: € | Finanziamento Deliberato Tecnologico: €

Importo investimento totale diretto/leasing deliberato: €
Importo investimento diretto/leasing deliberato obbligatorio.

Importo investimento ordinario diretto/leasing deliberato: € | Importo investimento tecnologico diretto/leasing deliberato: €

Data Fine Investimento: |

ESL altre agevolazioni: 0

Data Delibera FCG: |

% Finanziamento Garantito FCG: %

Intensità agevolativa in euro FCG: €

[Verifica Dati](#)

Al fine di completare il controllo, in caso di problemi nella lettura automatica dei campi presenti nella domanda della PMI, la piattaforma MISE richiederà all’utente di inserire manualmente nel relativo campo il valore presente nel modulo di domanda.

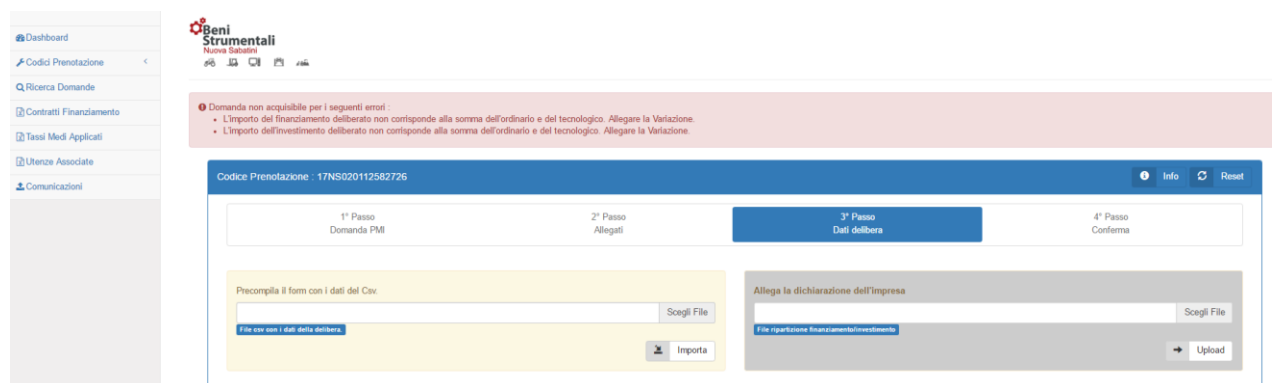
Per le domande di agevolazione che prevedono sia investimenti ordinari che investimenti in tecnologie digitali e in sistemi di tracciamento e pesatura dei rifiuti si possono presentare 2 casi.

Caso 1) L'importo del finanziamento e dell'investimento deliberato è uguale a quello indicato dall'impresa in domanda

L'utente valorizzerà i campi "Importo finanziamento deliberato", "Importo investimento totale diretto/leasing deliberato" e gli altri campi obbligatori, mentre la ripartizione del finanziamento e dell'investimento tra la componente "ordinaria" e quella "tecnologie" verrà effettuata dalla piattaforma, al termine del processo di verifica dati, coerentemente con quanto indicato dall'impresa in domanda.

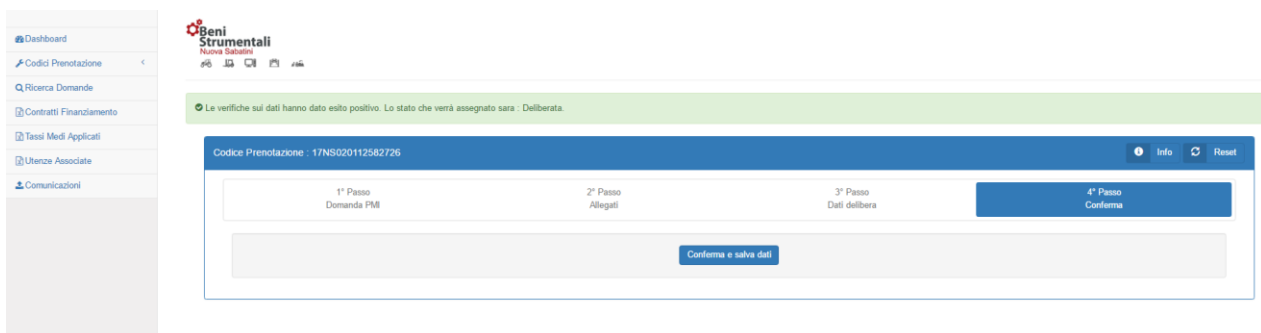
Caso 2) L'importo del finanziamento e/o dell'investimento deliberato è inferiore a quello indicato dall'impresa in domanda

L'utente valorizzerà i campi "Importo finanziamento deliberato", "Importo investimento totale diretto/leasing deliberato" e gli altri campi obbligatori. Al termine del processo di verifica dati, per completare il processo di inserimento e trasmissione della delibera di finanziamento, verrà richiesto di allegare la dichiarazione dell'impresa firmata digitalmente (*.p7m*), redatta utilizzando il template in formato PDF interattivo (PDF moduli) disponibile sul sito MiSE, contenente l'indicazione delle quote di finanziamento ed investimento da destinare alla componente "tecnologie" e a quella "ordinaria".

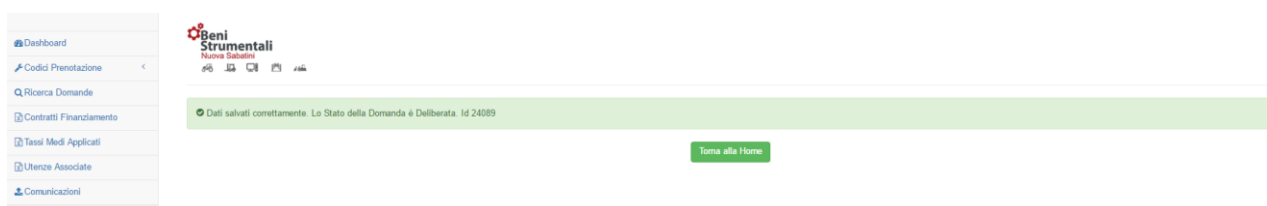


4° Passo - Conferma e salvataggio dei dati inseriti

In questa fase l'utente potrà confermare e salvare i dati attraverso l'apposito pulsante; cliccando sul pulsante "Info" potrà inoltre visualizzare alcuni dati di riepilogo sulla domanda e sugli allegati caricati.

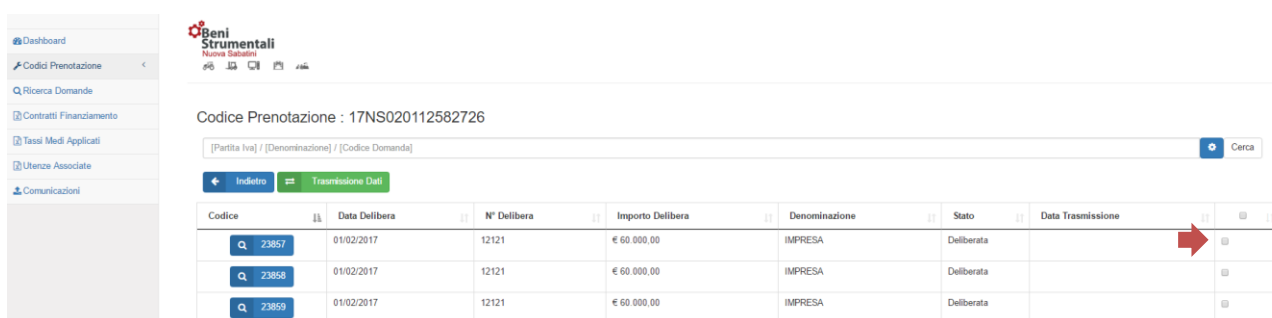


Al termine potrà ritornare alla home page della piattaforma selezionando il relativo pulsante.



➤ Funzionalità Codici Prenotazione – Gestione – Trasmissione delibere

Selezionando la voce *Gestione* della funzionalità *Codici Prenotazione*, l'utente potrà visualizzare il riepilogo dei codici di prenotazione e, cliccando sul pulsante "dettaglio" di ognuno di essi, potrà procedere, entro il termine ultimo previsto dalla normativa di riferimento, alla trasmissione dei Finanziamenti BS deliberati caricati in piattaforma, dopo averli selezionati attraverso gli appositi flag.



Codice	Data Delibera	N° Delibera	Importo Delibera	Denominazione	Stato	Data Trasmissione
Q 23857	01/02/2017	12121	€ 60.000,00	IMPRESA	Deliberata	
Q 23858	01/02/2017	12121	€ 60.000,00	IMPRESA	Deliberata	
Q 23859	01/02/2017	12121	€ 60.000,00	IMPRESA	Deliberata	

L'utente Master potrà trasmettere, **singolarmente o cumulativamente**, tutte le delibere riferibili al codice di prenotazione ad esso associato (incluse le delibere inserite all'interno della piattaforma MISE dai singoli utenti B/I), mentre gli utenti B/I potranno **trasmettere solo le delibere di propria competenza**.

La procedura di trasmissione consisterà in 3 passaggi:

1° Passo – Documentazione

2° Passo – Trasmetti documentazione

3° Passo – Conferma trasmissione

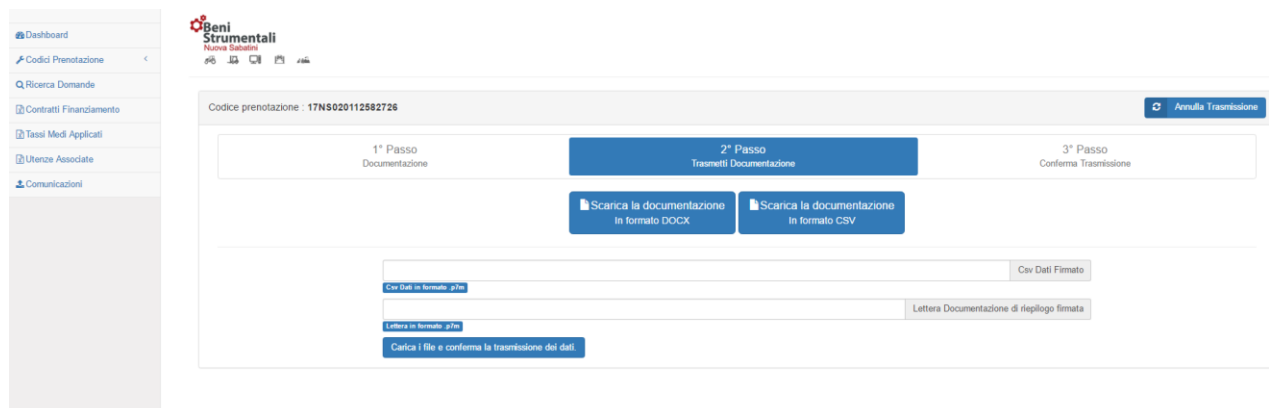
1° Passo – Documentazione

In questa fase l'utente, selezionando l'apposito pulsante, genererà la documentazione associata alle delibere da trasmettere.



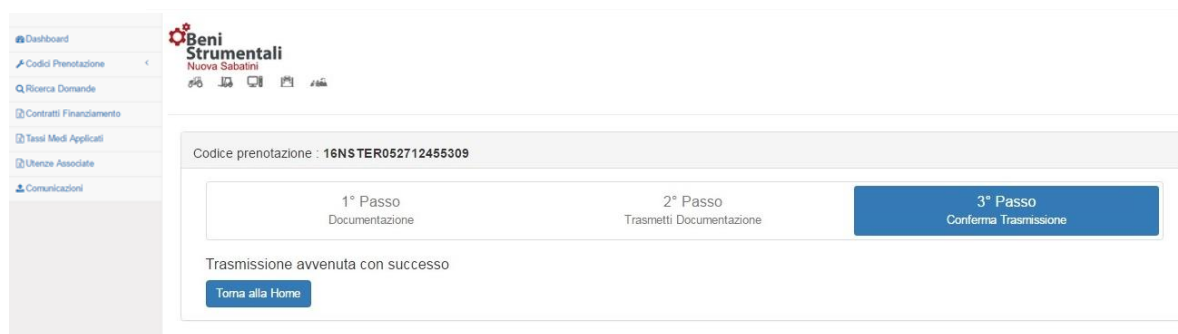
2° Passo – Trasmetti documentazione

L'utente avrà quindi la possibilità di scaricare la documentazione generata dalla piattaforma selezionando i pulsanti "Scarica la documentazione in formato DOCX" e "Scarica la documentazione in formato CSV" e, dopo averla firmata digitalmente, potrà effettuarne l'upload attraverso i pulsanti "Csv Dati Firmato" e "Lettera Documentazione di riepilogo firmata" e confermare la trasmissione mediante l'apposito pulsante.



3° Passo – Conferma trasmissione

L'utente riceverà conferma dell'avvenuta trasmissione delle delibere di finanziamento, come da schermata di seguito riportata.



DELIBERE CONDIZIONATE AL FCG

Si riporta di seguito il dettaglio delle procedure per la gestione e la valorizzazione delle delibere di finanziamento condizionate al FCG:

Caso 1) Il FCG risponde nei termini temporali entro cui B/I deve inviare i dati al MISE

L'utente potrà caricare le domande e le relative delibere di finanziamento come da procedura sopra descritta, valorizzando opportunamente i campi descrittivi dell'esito della richiesta al FCG.

Caso 2) Il FCG non risponde nei termini temporali entro cui B/I deve inviare i dati al MISE

L'utente caricherà le domande e le relative delibere condizionate al FCG come da procedura sopra descritta, valorizzando esclusivamente i campi "DATA RICHIESTA A FCG" e "RICHIESTA FCG N.". A tali domande la piattaforma MISE assegnerà uno STATO_DOMANDA di sospensione, denominato "Delibera condizionata al FCG".


La piattaforma MISE presenterà all'utente una sezione dedicata alla gestione di tali domande con "Delibera condizionata al FCG"; una volta inseriti i dati di riscontro dal FCG, la domanda passerà dallo stato di sospensione allo stato di "Deliberata con FCG".

Per salvare i dati di tali delibere e trasmetterli ufficialmente al MISE, l'utente dovrà firmare digitalmente i file di riepilogo per ciascuna di esse.

CONTRATTI DI FINANZIAMENTO

Le operazioni di caricamento e di trasmissione dei contratti di finanziamento potranno essere effettuate accedendo alla funzionalità *Contratti finanziamento* presente nel menù in alto a sinistra di ogni pagina della piattaforma.

In particolare, in tale sezione, l'utente potrà scaricare il modello "Csv" precompilato relativo ad una data prenotazione selezionando la voce "Download Csv Precompilato" e, una volta compilati i dati mancanti, effettuare l'upload del "Csv" firmato digitalmente tramite il pulsante "Scegli file".



The screenshot displays the web application interface. On the left is a sidebar menu with options: Dashboard, Codici Prenotazione, Ricerca Domande, Contratti Finanziamento (selected), Tassi Medi Applicati, Utenze Associate, and Comunicazioni. The main content area is titled 'Trasmissione Dati Contratto' and contains a file upload section with a 'Scegli file' button, the text 'Nessun file selezionato', and a description: 'Caricare il file .csv con i dati dei contratti di finanziamento.' Below this is a 'Visualizza Dati' button. To the right is a 'Modello csv precompilato' section with a dropdown menu 'Scegli la Prenotazione' set to '[Tutte]' and a 'Download Csv Precompilato' button.

L'utente visualizzerà quindi i dati caricati e, in assenza di errori, potrà procedere alla trasmissione cliccando sul pulsante "Trasmetti dati".

Per le domande di agevolazione che prevedono sia investimenti ordinari che investimenti in tecnologie digitali e in sistemi di tracciamento e pesatura dei rifiuti, nel caso in cui l'importo del

finanziamento concesso e/o dell'investimento previsto da contratto sia inferiore rispetto a quello deliberato, l'utente dovrà inviare apposita dichiarazione dell'impresa firmata digitalmente (*.p7m), redatta utilizzando il template in formato pdf interattivo (PDF moduli) disponibile sul sito MISE, attestante la ripartizione tra la componente "tecnologie" e quella "ordinaria".

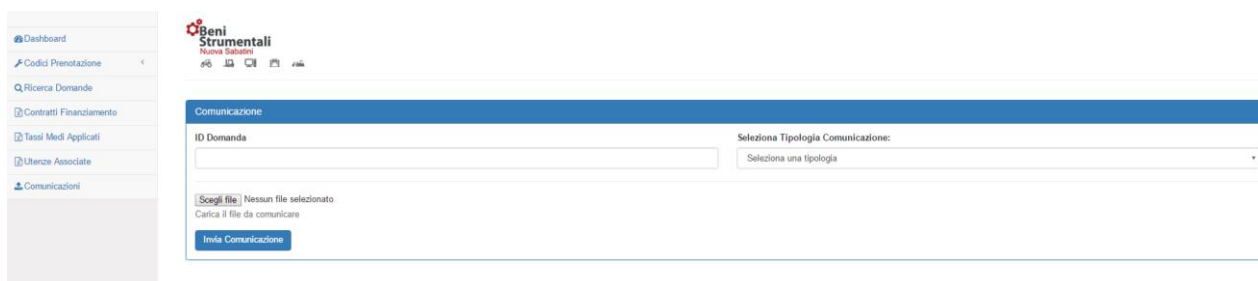
L'invio della dichiarazione dell'impresa dovrà essere effettuato tramite la sezione della piattaforma riservata alle comunicazioni, previa selezione della tipologia "Riduzione Importi Delibera/Contratto".

COMUNICAZIONI

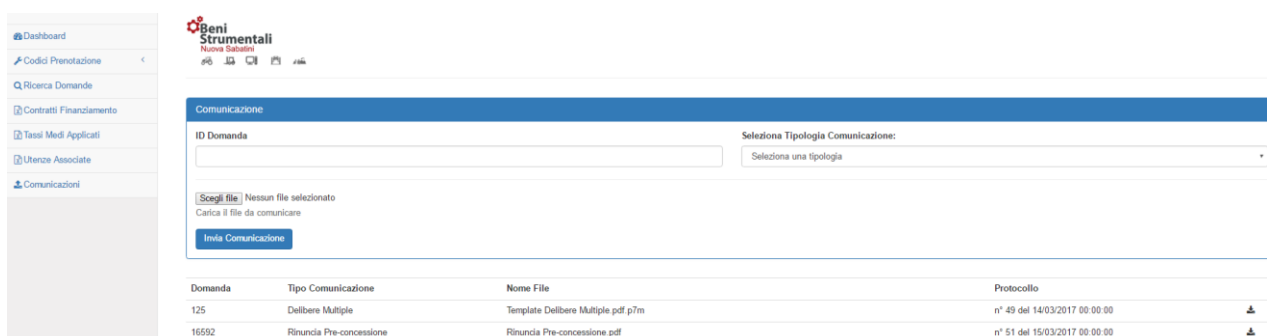
In quest'area l'utente potrà inviare al MISE comunicazioni inerenti alle domande di propria competenza.

Per effettuare la trasmissione, dovrà:

- inserire l'"ID Domanda" a cui la comunicazione si riferisce;
- selezionare la "Tipologia Comunicazione";
- scegliere il file da inviare;
- inviare la comunicazione cliccando sul tasto "Invio Comunicazione".



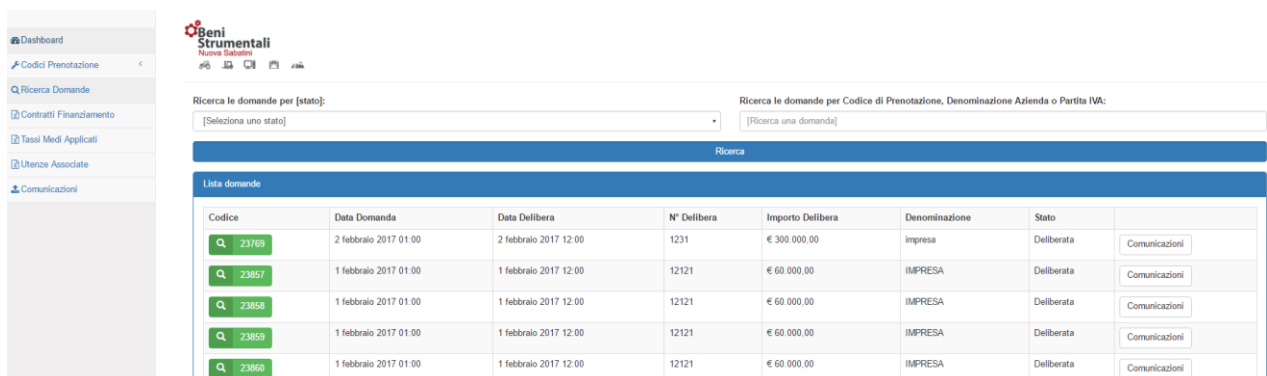
Nella medesima area, l'utente potrà visualizzare i dettagli delle comunicazioni trasmesse e scaricarle sul proprio pc.



Domanda	Tipo Comunicazione	Nome File	Protocollo
125	Delibera Multiple	Template Delibera Multiple.pdf.p7m	n° 49 del 14/03/2017 00:00:00
16592	Rinuncia Pre-concessione	Rinuncia Pre-concessione.pdf	n° 51 del 15/03/2017 00:00:00

La trasmissione di comunicazioni al MISE potrà anche essere effettuata accedendo alla funzionalità *Ricerca domande* presente nel menù in alto a sinistra di ogni pagina della piattaforma. In tale sezione l'utente potrà visualizzare le domande di propria competenza cliccando sul pulsante

“Ricerca” e per ognuna di queste potrà inviare una o più comunicazioni al MISE cliccando sul pulsante “Comunicazioni”.



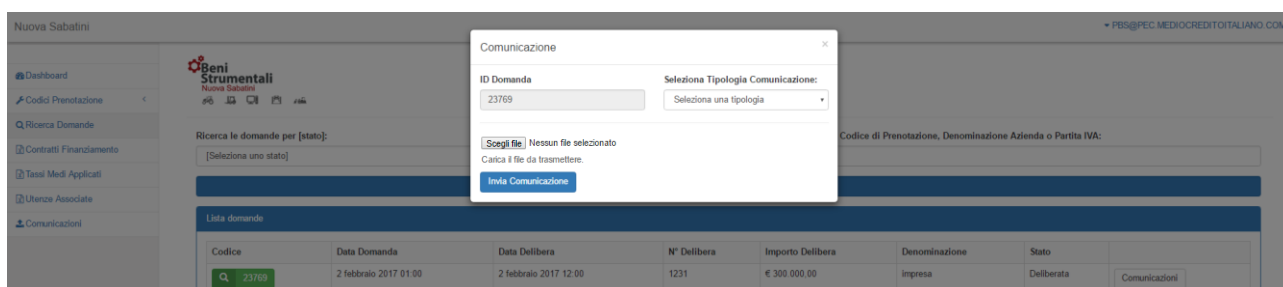
The screenshot shows the Beni Strumentali Nuova Sabatini web application interface. On the left is a sidebar menu with options: Dashboard, Codici Prenotazione, Ricerca Domande, Contratti Finanziamento, Tassi Medi Applicati, Utenze Associate, and Comunicazioni. The main area displays a search results table for loan requests.

Ricerca le domande per [stato]: [Seleziona uno stato] **Ricerca le domande per Codice di Prenotazione, Denominazione Azienda o Partita IVA:** [Ricerca una domanda]

Ricerca

Lista domande

Codice	Data Domanda	Data Delibera	N° Delibera	Importo Delibera	Denominazione	Stato	
23769	2 febbraio 2017 01:00	2 febbraio 2017 12:00	1231	€ 300.000,00	Impresa	Deliberata	
23857	1 febbraio 2017 01:00	1 febbraio 2017 12:00	12121	€ 60.000,00	IMPRESA	Deliberata	
23858	1 febbraio 2017 01:00	1 febbraio 2017 12:00	12121	€ 60.000,00	IMPRESA	Deliberata	
23859	1 febbraio 2017 01:00	1 febbraio 2017 12:00	12121	€ 60.000,00	IMPRESA	Deliberata	
23860	1 febbraio 2017 01:00	1 febbraio 2017 12:00	12121	€ 60.000,00	IMPRESA	Deliberata	



The screenshot shows the Beni Strumentali Nuova Sabatini web application interface with a modal window open for sending a communication.

Comunicazione

ID Domanda: 23769 **Seleziona Tipologia Comunicazione:** [Seleziona una tipologia]

Scegli file Nessun file selezionato

Carica il file da trasmettere.

Invia Comunicazione

The background shows the same search results table as the previous screenshot, with the first row (Codice 23769) visible.