

## Procedura di Registrazione e Presentazione dei Progetti

Per poter candidare un progetto è necessario prima di tutto registrarsi in piattaforma seguendo i seguenti step:

1. Collegarsi al sito di Fondartigianato [www.fondartigianato.it](http://www.fondartigianato.it) e, dall'Homepage, accedere all'Area Riservata attraverso il link presente a fondo pagina.



2. Cliccare sul pulsante Registrati



3. Selezionare l'opzione del **Soggetto Presentatore**, cioè l'azienda o l'Ente di Formazione (accreditato a livello Regionale).

4. Proseguire con la richiesta di abilitazione

Se effettivamente l'azienda non risulta registrata, il sistema chiederà se si vuole procedere con una richiesta di abilitazione. Cliccare il tasto con la freccia verde per proseguire con il processo di registrazione.

5. Compilare tutta l'anagrafica (Fig.1), selezionare il flag "Abilita accesso al sistema come soggetto presentatore" (Fig. 2).

N.B. Le credenziali arriveranno alla mail del Legale Rappresentante inserita, una volta che la registrazione risulterà abilitata dal Fondo.

Fig. 1

The image shows a web form for registering a company on the Fondartigianato website. The header features the logo 'FONDartIGIANATO saperne di più!' and a navigation menu with links: Home, Contatti, Sedi Fondartigianato, Link, Mappa del sito, and FAQ. The page title is 'Registrazione ente o azienda' and the version is 'SIFA\_1.7\_ESE'. A note indicates that asterisks denote mandatory fields.

**Richiesta di registrazione come:** Azienda

**Regione:\*** Seleziona la regione

**Ragione sociale:\***

**Codice fiscale\*:\*** 71325469838

**Matricola Inps\*:** 5984236925

**Partita IVA:\***

*(Se non possiedi la Partita IVA riportare nel campo il valore 0)*

**Sede Legale**

**Provincia:\*** Seleziona la provincia      **Comune:\*** Seleziona il comune

**Indirizzo:\***      **CAP:\***

**Sede Operativa**

**Provincia:** Seleziona la provincia      **Comune:** Seleziona il comune

**Indirizzo:**      **CAP:**

**Fine esercizio finanziario\*:**

**Mese\*:**      **Giorno\*:**

**Settore\***

Indicare settore ai fini aiuti de Minimis: ST-Strada

**ATECO**

Indicare il codice ATECO 2007(xx.xx.xx)\*:      ?

**Dati contatto**

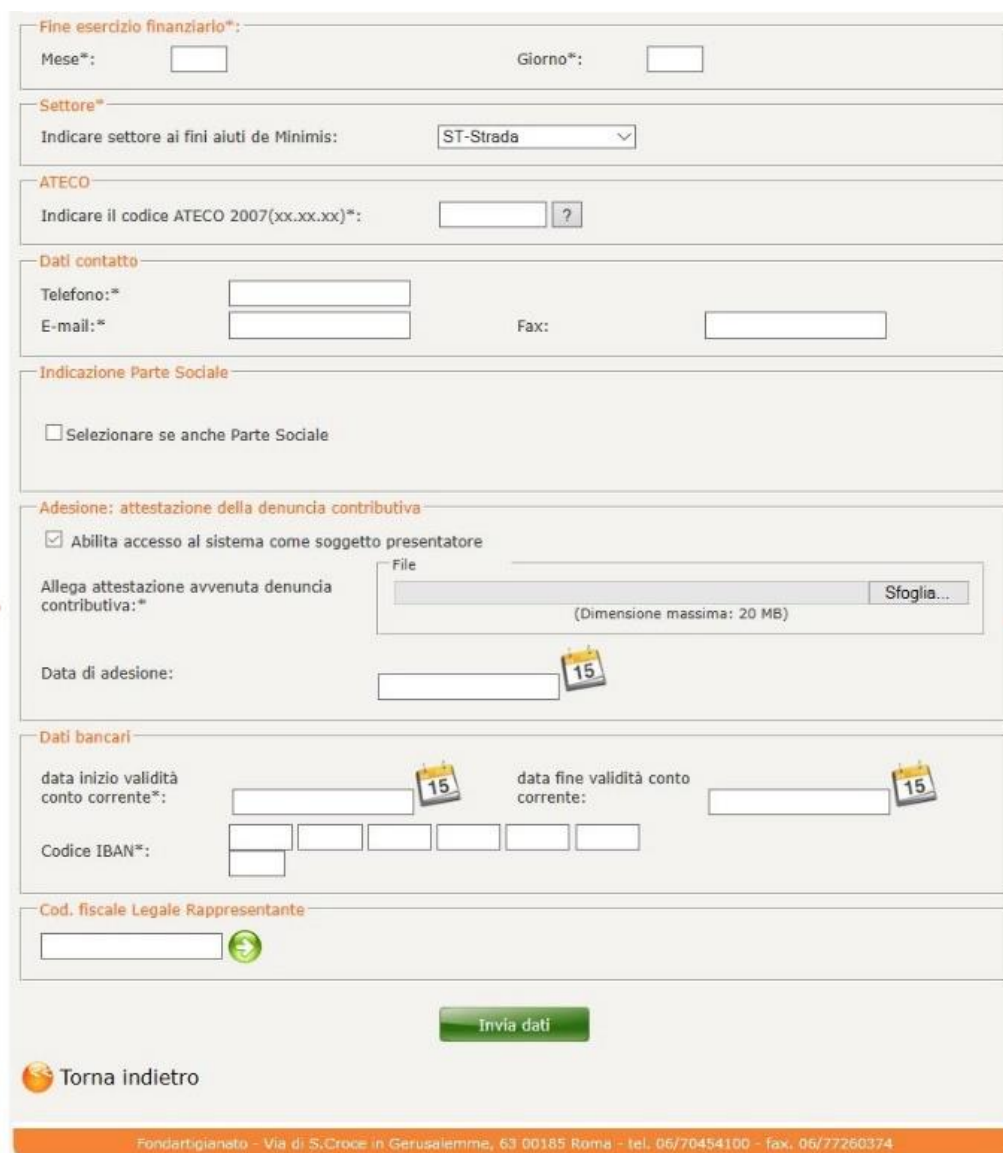
**Telefono:\***      **Fax:**

**E-mail:\***

**Indicazione Parte Sociale**

Selezionare se anche Parte Sociale

Fig. 2



The image shows a registration form with several sections:

- Fine esercizio finanziario\*:** Mese\* (input field) and Giorno\* (input field).
- Settore\*:** Indicare settore ai fini aiuti de Minimis: (dropdown menu showing "ST-Strada").
- ATECO:** Indicare il codice ATECO 2007(XX.XX.XX)\*: (input field with a help icon).
- Dati contatto:** Telefono:\* (input field), E-mail:\* (input field), Fax: (input field).
- Indicazione Parte Sociale:**  Selezionare se anche Parte Sociale.
- Adesione: attestazione della denuncia contributiva:**  Abilita accesso al sistema come soggetto presentatore. Allega attestazione avvenuta denuncia contributiva:\* (file upload area with "Sfoggia..." button and "(Dimensione massima: 20 MB)"), Data di adesione: (calendar icon showing 15).
- Dati bancari:** data inizio validità conto corrente\*: (calendar icon showing 15), data fine validità conto corrente: (calendar icon showing 15), Codice IBAN\*: (input field).
- Cod. fiscale Legale Rappresentante:** (input field with a refresh icon).

At the bottom, there is a green "Invia dati" button and a "Torna indietro" link. The footer contains contact information: Fondartigianato - Via di S.Croce in Gerusalemme, 63 00185 Roma - tel. 06/70454100 - fax. 06/77260374.

6. Cliccare *Invia dati*, per l'inoltro della registrazione al Fondo.
7. Una volta completato il modulo di registrazione bisognerà cliccare il tasto *Invia dati* presente in fondo pagina. Il modulo così compilato verrà trasmesso al Fondo che provvederà a verificarne i contenuti. Se non verranno riscontrate criticità e/o incongruenze sulle informazioni inserite, la richiesta di abilitazione verrà confermata ed il sistema provvederà ad inviare le credenziali di accesso all'indirizzo mail del Legale Rappresentante così come indicato nel modulo di registrazione.
8. Se questo ha già un'utenza a sistema gli viene semplicemente assegnato il profilo di Legale Rappresentante e potrà selezionarlo nella schermata della scelta di profilo, successivamente al

login. Se il Legale Rappresentante non ha un'utenza, il sistema la crea e associa a quell'utenza anche il profilo operativo. In questo caso viene mandata la mail con le credenziali di accesso.

9. Accedendo a sistema come Legale Rappresentante, il soggetto presentatore deve attivare un responsabile di progetto dalla sezione gestione utenti. Dalla sezione indicata cliccare il tasto nuovo account e procedere alla compilazione del modulo di registrazione. Così come avvenuto per il Legale Rappresentante se il responsabile che si sta abilitando ha già un'utenza a sistema gli viene associato solo il nuovo profilo operativo di responsabile. Se è una nuova utenza il sistema invia anche le credenziali di accesso all'indirizzo email inserito nel modulo.
10. Accedere al sistema come Responsabile di Progetto e selezionare la voce di menù "presentazione progetti/proposte -> **progetto**". Cliccare poi il tasto nuovo e seguire il percorso guidato per la scelta di invito/linea/scadenza. (Invito 2°- 2022/Linea FNC/senza scadenza)
11. Compilare la scheda dati acquisizione con i dati obbligatori. **Fare attenzione al codice istanza e codice fiscale dell'azienda. Questi devono essere i medesimi presentati sulla piattaforma myAnpal.** Il primo in particolare è rilasciato da Anpal ed ha il suffisso \_001.
12. Se sono stati inseriti correttamente i dati nella scheda dati acquisizione, il sistema presenta il pulsante per caricare i dati Anpal nel progetto.
13. Una volta caricati i dati Anpal nel progetto sarà possibile proseguire con la compilazione della modulistica di presentazione tramite l'apposito link presente nella scheda dati acquisizione.
14. Compilare tutte le sezioni (tab) che costituiscono il formulario di progetto, oltre ad allegare i documenti richiesti da Invito a corollario del progetto, ed inviare lo stesso in valutazione entro i termini indicati. L'invio si fa tramite l'apposito tasto presente nella scheda dati acquisizione.