



GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA PER L'ASSEGNAZIONE DI VOUCHER PER LA PARTECIPAZIONE DI MICRO E PMI CAMPANE AD EVENTI FIERISTICI INTERNAZIONALI

Sommario

1. Introduzione	3
2. Premessa	3
3. Registrazione nuovo utente	3
4. Primo accesso alla Piattaforma SIM	5
5. Cancellazione delle credenziali.....	6
6. Accesso alla piattaforma – Cruscotto Personale.....	6
7. Compilazione della Domanda assegnazione Voucher.....	7
8. Chiusura della Domanda assegnazione Voucher.....	13

1. Introduzione

Il presente documento intende illustrare la modalità di utilizzo della Piattaforma (SIM) per la partecipazione all'**AVVISO PUBBLICO PER L'EROGAZIONE DI VOUCHER PER LA PARTECIPAZIONE DI MICRO E PMI CAMPANE AD EVENTI FIERISTICI INTERNAZIONALI**, consultabile all'indirizzo <http://porfesr.regione.campania.it/it/opportunita-e-bandi/opportunita-di-finanziamento/avviso-pubblico-per-l-erogazione-di-voucher-per-la-partecipazione-di-micro-e-pmi-campane-ad-eventi-fieristici-internazionali?page=1>.

2. Premessa

A partire dal giorno 17 maggio 2018, è possibile registrarsi alla Piattaforma informatica **SIM**. A tal fine, è necessario disporre di una casella PEC rilasciata da uno dei soggetti iscritti nell'Elenco Pubblico dei gestori di posta elettronica certificata (<https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/posta-elettronica-certificata/elenco-gestori-pec>) o da uno dei distributori da essi autorizzati.

La PEC utilizzata deve consentire di comunicare anche con soggetti privati; non è pertanto utilizzabile la PEC governativa.

Gli utenti che, alla data del 17 maggio, risultino già iscritti a SIM (anche per la partecipazione ad altre procedure) non devono procedere ad una nuova iscrizione.

3. Registrazione nuovo utente

La registrazione deve essere effettuata dal Rappresentante Legale del Soggetto Proponente (d'ora in avanti Proponente).

Cliccando sulla voce **"Registrazione al SIM"**, presente nella Home Page del sito <http://simricerca.regione.campania.it/>, si potrà accedere alla maschera di registrazione ed inserire i dati richiesti (figura 3-1).



Figura 3-1: Home Page – Registrazione al SIM

La maschera di registrazione, riportata in figura 3-2, raccoglie i dati necessari ai fini della registrazione.

Figura 3-2: Scheda di Registrazione

Tutti i campi contrassegnati con * sono obbligatori. Un apposito messaggio a video segnalerà l'eventuale omissione del dato obbligatorio e/o la non validità del formato del dato.

Dopo aver indicato i propri dati anagrafici, l'utente è tenuto a specificare che richiede l'iscrizione alla Piattaforma in qualità di **Legale Rappresentante di Impresa**.

Dopodichè, si aprirà un *form* (maschera) per la compilazione dei campi contenenti i dati dell'impresa per la quale si effettua la registrazione (figura 3-3).

Figura 3-3: Scheda di Registrazione – porzione dati registrazione impresa

Terminata la compilazione della scheda, è necessario utilizzare l'apposito tasto **Invia la richiesta di Registrazione**; tale operazione consentirà il salvataggio dei dati immessi e l'invio automatico, da parte del sistema, di una e-mail all'indirizzo PEC indicato nel form di registrazione. Il testo della citata e-mail conterrà le credenziali di accesso (**userid** che corrisponde alla email di registrazione e **password**) e recherà in allegato la *Richiesta di iscrizione*, in formato PDF, contenente, tra l'altro, il codice di iscrizione assegnato.

La suddetta *Richiesta di registrazione* dovrà essere firmata digitalmente dal Rappresentante Legale e inviata, entro **2 giorni lavorativi**, all'indirizzo PEC sim.ricerca@pec.regione.campania.it, corredata di un valido documento di riconoscimento del firmatario.

Il mancato invio della *Richiesta di iscrizione* nei tempi e secondo le modalità sopra indicati comporterà l'annullamento dell'iscrizione e invaliderà tutte le operazioni eventualmente effettuate sulla piattaforma.

Si precisa che la password contenuta nella mail sopra citata è provvisoria; l'utente dovrà pertanto provvedere a modificarla al primo accesso, così come illustrato nei paragrafi successivi.

4. Primo accesso alla Piattaforma SIM

Per accedere alla Piattaforma, è necessario cliccare – alla pagina iniziale del sistema <http://simricerca.regione.campania.it> – in alto a destra sul link “**ACCEDI**” (figura 4-1).



Figura 4-1: Home page e link iniziale di accesso

In fase di primo accesso al sistema, è necessario inserire nel campo **Indirizzo Email** il valore impostato precedentemente in fase di registrazione e nel campo **Password** il valore restituito dal sistema nella e-mail di risposta alla registrazione (figura 4.2).

REGIONE CAMPANIA SIM - Sistema Integrato di Monitoraggio Bandi ed Avvisi

Home

Login

Indirizzo Email
mariorossi@pec.it

Password
.....

☐ Ricordami

Login

[Iscrizione al SIM](#) [Password Dimenticata](#)

Figura 4-2: Accesso al sistema

Cliccando quindi sul pulsante **Login** si accede automaticamente alla maschera per il **Cambio Password**, in cui i campi obbligatori sono contrassegnati con *.

Si evidenzia che i valori dei campi **Nuova Password** e **Ripeti Nuova Password** devono essere identici. Si evidenzia altresì che non sarà possibile accedere alle funzionalità di SIM, finché non sarà effettuato il **Cambio Password**.

5. Cancellazione delle credenziali

Nel caso in cui l'utente si accorga di aver commesso degli errori nella fase di registrazione della propria utenza, potrà richiedere la cancellazione della registrazione effettuata. La richiesta, opportunamente motivata, dovrà essere inviata a mezzo PEC, utilizzando la casella indicata in fase di registrazione, all'indirizzo PEC voucher.internazionalizzazione@pec.regione.campania.it. Dopo la cancellazione sarà possibile procedere ad una nuova registrazione.

6. Accesso alla piattaforma – Cruscotto Personale

Una volta effettuato l'accesso alla piattaforma, l'utente visualizzerà il **Cruscotto Personale** di lavoro. Cliccando quindi sulla voce **Bandi**, verrà visualizzata una maschera recante i bandi attivi a cui è possibile partecipare. Per ogni bando, troverà dettagli descrittivi generali ed allegati. Cliccando sulla voce **PARTECIPA AL BANDO**, l'utente potrà accedere alla procedura di compilazione della **Domanda assegnazione Voucher** (v. figura 6-1).



Avviso Pubblico per l'erogazione di voucher per la partecipazione di Micro e PMI campane ad eventi fieristici internazionali

Con il presente Avviso, in complementarietà con le azioni del PON Impresa e Competitività 2014/2020, la Regione Campania, rende disponibili ulteriori risorse a supporto delle MPMI campane, con l'obiettivo di ampliare la platea dei destinatari delle politiche di intervento in materia di internazionalizzazione. In quest'ottica, il presente Avviso è finalizzato a sostenere il processo di internazionalizzazione del sistema produttivo regionale, favorendo la partecipazione delle MPMI campane ad eventi fieristici internazionali in Paesi europei ed extraeuropei, attraverso la concessione di Voucher, sotto forma di sovvenzioni a parziale copertura delle spese di partecipazione agli eventi fieristici citati.

L'agevolazione di cui al presente Avviso è concessa ai sensi del Regolamento de minimis e consiste in una sovvenzione (Voucher), fino alla concorrenza del 70% delle spese ammissibili, di importo massimo pari a € 3.000,00 per ciascun evento fieristico internazionale in Paesi europei (compresa l'Italia) e a € 5.000,00 per ciascun evento fieristico internazionale in Paesi extraeuropei. Ciascuna impresa può beneficiare, al massimo, di n. 04 Voucher, di cui massimo n. 02 per la partecipazione ad eventi fieristici internazionali in Paesi europei (compresa l'Italia) e massimo n. 02 per la partecipazione ad eventi fieristici internazionali in Paesi extraeuropei.

Sono considerate ammissibili le spese connesse alla partecipazione, in qualità di espositore, ad eventi fieristici internazionali che si svolgono nel periodo compreso tra il 1° Luglio 2018 ed il 30 Giugno 2019.

[PARTECIPA AL BANDO](#)

Figura 6-1: Accesso al sistema – Cruscotto Personale

7. Compilazione della Domanda assegnazione Voucher

Entrando nella richiesta (come descritto nel precedente paragrafo) si può iniziare la compilazione della domanda. Tale attività può essere svolta in diversi momenti temporali. Le informazioni inserite sono progressivamente salvate e, rientrando in un secondo momento, si potrà modificare o continuare la compilazione. Per salvare la domanda in compilazione basta utilizzare il pulsante **“Salva”** in fondo alla pagina.

La domanda consta di **4 sezioni** da completare che sono riportate in figura 7-1 e che saranno analizzate più nel dettaglio in seguito:

- **Dati Proponente**, contiene i dati anagrafici del proponente e dell'impresa acquisiti per la maggior parte durante la registrazione dell'utente.
- **Progetto – Quadro economico**, contiene i dati relativi ai quadri economici di al più **4 eventi** di cui massimo **2** per la partecipazione ad **eventi fieristici internazionali in Paesi europei (compresa l'Italia)** e massimo **2** per la partecipazione ad **eventi fieristici internazionali in Paesi extraeuropei**.
- **Dati aggiuntivi**, contiene tutti gli altri dati che fanno parte della domanda.
- **Allegati**, permette il caricamento degli allegati della domanda.

In fondo alla pagina di compilazione della domanda sono presenti tre pulsanti le cui funzioni sono le seguenti:

- **Salva**, Permette di salvare la domanda nello stato di compilazione in cui si trova in maniera tale da riprendere il lavoro in un secondo momento da dove era stato interrotto.
- **Anteprima Richiesta di Accesso**, una volta terminata la domanda permette di generare il PDF della stessa che va firmato digitalmente dal proponente ed aggiunto come allegato (nella sezione apposita) prima di inviare definitivamente la richiesta.

- **Chiudi**, Permette di inviare la domanda completa in tutte le sue parti ed il pulsante sarà abilitato il 6 giugno 2018 come previsto dalla procedura. Una volta inviata la domanda non sarà più possibile modificarla.

Home Bandi

Gentile utente, qualora riscontrassi rallentamenti e/o malfunzionamenti in fase di salvataggio delle informazioni, ti consigliamo di salvare un allegato per volta. Grazie per la collaborazione

Dati Proponente

Progetto - Quadro economico

Dati Aggiuntivi

Allegati

Salva Chiudi Anteprima Richiesta di Accesso

Figura 7-1: Compilazione della domanda – Sezioni da compilare

La figura 7-2 riporta la sezione esplosa dei Dati Proponente. Più nel dettaglio, in tale sezione sono riportati tutti i dati immessi all’atto di registrazione nella piattaforma SIM che in questa fase possono essere corretti qualora siano presenti degli errori o inesattezze.

Dati Proponente

Nome * Cognome * Codice Fiscale *

Data Nascita * Luogo Nascita Provincia Nascita

Comune Residenza * Provincia Residenza * CAP Residenza *

Indirizzo Residenza * Civico Residenza * Sesso * M F

Documento di riconoscimento

Tipo N.ro Rilasciato da In data

In Qualità di Legale Rappresentante

Figura 7-2: Compilazione della domanda – Dati proponente

La sezione che si incontra continuando a scorrere la domanda è quella del Progetto – Quadro economico mostrata dettagliatamente in figura 7-3.

Progetto - Quadro economico

Progetto Partecipazione Fiere di settore Costo complessivo del Progetto € 500,00

Voce di Costo	Importo	
Evento Fieristico 1 - Paesi Europei compresa l'Italia	€ 500,00	
Affitto di spazi espositivi	€ 500,00	
Inserimento nel catalogo dell'evento fieristico	0.0	
Allestimento e manutenzione degli spazi espositivi		
Servizi di hostess e interpretariato		
Realizzazione di materiale promozionale e informativo		
Servizi di trasporto di materiali promozionali e informativi		
Servizi di trasporto di campionari specifici		
Evento Fieristico 2 - Paesi Europei compresa l'Italia		
Affitto di spazi espositivi		

Figura 7-3: Compilazione della domanda – Progetto-Quadro economico

In questa sezione va indicato il nome del progetto ed il costo complessivo del progetto (dato dalla somma dei costi dei singoli eventi, così come riportati nei rispettivi quadri economici).

I quadri economici di **Evento Fieristico 1** ed **Evento Fieristico 2** si riferiscono agli eventi fieristici internazionali in Paesi europei (compresa l'Italia). Il proponente potrà compilare uno (**Evento Fieristico 1**), due (**Evento Fieristico 1** ed **Evento Fieristico 2**) o nessuno dei suddetti quadri economici, a seconda del numero di eventi fieristici di questo tipo per i quali intende richiedere l'agevolazione.

I quadri economici di **Evento Fieristico 3** ed **Evento Fieristico 4** si riferiscono agli eventi fieristici internazionali in Paesi extraeuropei. Il proponente potrà compilare uno (**Evento Fieristico 3**), due (**Evento Fieristico 3** ed **Evento Fieristico 4**) o nessuno dei suddetti quadri economici, a seconda del numero di eventi fieristici di questo tipo per i quali intende richiedere l'agevolazione.

Per compilare le singole voci dei quadri economici di interesse basta cliccare sull'icona ed una volta terminato l'inserimento (**va notato che il separatore dei decimali è il punto**) è necessario cliccare sul simbolo di spunta verde per confermare l'importo. **L'importo dei voucher viene calcolato direttamente e riportato nella domanda generata dal sistema.**

Dopo aver compilato la sezione del quadro economico si passa alla sezione dei Dati aggiuntivi, che riporta tutti gli altri campi da compilare e che viene mostrata nelle figure che vanno dalla 7-4 alla 7-7.

I primi dati da immettere sono quelli relativi alla **dimensione dell'impresa**, alla **presenza della sede operativa in Regione Campania**, al **codice ATECO** e all'iscrizione **INPS** e **INAIL**. **Solo in caso di sede operativa già ATTIVA in Campania vanno compilati anche i campi relativi a tale sede (indirizzo, CAP, comune e provincia, iscrizione alla CCIAA); nell'ipotesi in cui il Proponente non abbia ancora una sede operativa attiva in Campania, i suddetti campi vanno lasciati vuoti (figura 7-4).**

Dati Aggiuntivi

Dimensione Impresa (Scegliere la dimensione dell'impresa)

Selezione

Sede Operativa in Regione Campania (Scegliere ATTIVA o DA ATTIVARE a seconda dei casi)

Selezione

Indirizzo Sede Operativa in Regione Campania (completare solo se ATTIVA)

CAP Sede Operativa in Regione Campania (completare solo se ATTIVA)

Comune Sede Operativa in Regione Campania (completare solo se ATTIVA)

Provincia Sede Operativa in Regione Campania (completare solo se ATTIVA)

Selezione

Iscritta nel registro imprese della CCIAA di (luogo di iscrizione CCIAA in Campania -completare solo se ATTIVA)

Iscritta nel registro imprese della CCIAA al nr. (numero di iscrizione CCIAA in Campania -completare solo se ATTIVA)

Iscritta nel registro imprese della CCIAA dal (data di iscrizione CCIAA in Campania nel formato GG/MM/AAAA - completare solo se ATTIVA)

Figura 7-4: Compilazione della domanda Dati aggiuntivi impresa

Seguono i campi in cui inserire le informazioni relative agli eventi fieristici per i quali sono stati compilati i quadri economici (figura 7-5). Tali campi vanno compilati in maniera corrispondente ai quadri economici sopra compilati. Se dunque, ad esempio, l'utente ha compilato i quadri economici dell'**Evento fieristico 1** e dell'**Evento fieristico 3**, in questa sezione dovrà compilare solo i campi corrispondenti all'**Evento fieristico 1** ed all'**Evento fieristico 3** (lasciando vuoti quelli relativi all'**Evento fieristico 2** ed all'**Evento fieristico 4**). Le informazioni da inserire per ciascun evento riguardano il **Nome**, il **Luogo**, le **Date di Inizio e Fine** dell'evento, la **Coerenza** dell'evento con il proprio settore per ognuno degli eventi corrispondenti (v. figura 7-5).

Nome Evento Fieristico 1 - Paesi europei compresa l'Italia (Inserire il nome dell'evento 1 nei paesi europei)

Luogo Evento Fieristico 1 - Paesi europei compresa l'Italia (Inserire la località dell'evento 1 nei paesi europei)

Data Inizio Evento Fieristico 1 - Paesi europei compresa l'Italia (Inserire la data di inizio dell'evento 1 nei paesi europei nella forma GG/MM/AAAA)

Data Fine Evento Fieristico 1 - Paesi europei compresa l'Italia (Inserire la data di fine dell'evento 1 nei paesi europei nella forma GG/MM/AAAA)

Coerenza Evento Fieristico 1 - Paesi europei compresa l'Italia (Descrivere la coerenza dell'evento 1 nei paesi europei con il proprio settore - in max 800 caratteri)

Nome Evento Fieristico 3 - Paesi extraeuropei (Inserire il nome dell'evento 3 nei paesi extraeuropei)

Luogo Evento Fieristico 3 - Paesi extraeuropei (Inserire la località dell'evento 3 nei paesi extraeuropei)

Data Inizio Evento Fieristico 3 - Paesi extraeuropei (Inserire la data di inizio dell'evento 3 nei paesi extraeuropei nella forma GG/MM/AAAA)

Data Fine Evento Fieristico 3 - Paesi extraeuropei (Inserire la data di fine dell'evento 3 nei paesi extraeuropei nella forma GG/MM/AAAA)

Coerenza Evento Fieristico 3 - Paesi extraeuropei (Descrivere la coerenza dell'evento 3 nei paesi extraeuropei con il proprio settore - in max 800 caratteri)

Figura 7-5: Compilazione della domanda – Dati aggiuntivi Eventi fieristici

Seguono il campo **Descrizione Interventi** – che va compilato riportando gli obiettivi, le finalità e i risultati che si intende raggiungere attraverso la partecipazione ad ogni evento (il campo è unico per tutti gli interventi) – quello relativo al **Fatturato medio dell’export nel biennio 2016-2017** – in cui indicare il valore medio richiesto (*il calcolo per verificare se è inferiore ovvero pari o superiore a 500.000,00 € sarà svolto automaticamente dal sistema ed il risultato riportato direttamente nella domanda generata*) – il campo inerente al **Settore produttivo** – da selezionare dall’apposito menu a discesa solo se l’attività svolta in via prevalente rientra in uno dei settori strategici individuati dall’Avviso, compilando, in tal caso, anche il campo **Descrizione pertinenza** attività prevalente con settore produttivo – quello relativo al **Livello di innovazione** – da selezionare dall’apposito menu a discesa solo se l’impresa è iscritta nella sezione Startup Innovativa o nella sezione PMI Innovativa del Registro Imprese, indicando, in tal caso, anche la **Data di iscrizione** in tale Registro – i campi in cui indicare, se esistente/i, il/i **Sito/i internet** dell’impresa (eventuale URL del sito ufficiale, eventuale URL del sito in lingua inglese ed eventuale URL del sito in altra lingua straniera) – e il campo afferente alle **Certificazioni di settore** – il possesso o meno di qualificata/e certificazione/i di settore riconosciuta/e a livello internazionale in corso di validità va indicato mediante selezione dall’apposito menu a discesa, provvedendo anche, nel caso in cui tale/i certificazione/i sussista/sussistano, ad indicarla/e in maniera specifica (*allegandone una copia nella sezione successiva*) (figura 7-6).

Livello di penetrazione dei Mercati Esteri (Inserire il fatturato medio per l'export relativo al biennio 2016-2017) 0,00
Settore produttivo (Inserire il settore pertinente se l'attività ricade in uno dei settori di cui alla RIS 3 Campania e/o al Patto per lo Sviluppo della Campania) Selezione v
Descrizione pertinenza attività prevalente con settore produttivo (Descrizione attività economica, da cui si evinca la pertinenza dell'attività prevalente svolta operativa per la quale si richiede l'assegnazione del Voucher con il settore indicato - in max 800 caratteri)
Livello di Innovazione (Indicare se iscritta nella sezione Startup Innovativa o PMI Innovativa) Selezione v
Data di iscrizione nel registro di Startup o PMI innovativa (Indicare la data di iscrizione nella sezione Startup Innovativa o PMI Innovativa nella forma GG/MM/AAAA)
Sito Internet (Indicare l'url del sito internet)
Sito Internet Inglese (Indicare l'url del sito internet in inglese)
Sito Internet altra lingua diversa dall'inglese (Indicare l'url del sito internet in un'altra lingua straniera, diversa dall'inglese)
Certificazione di settore (Indicare il possesso di qualificata/e certificazione/i di settore riconosciuta/e a livello internazionale, in corso di validità) Selezione v
Descrizione Certificazione di settore (Descrivere la/e certificazione/i di settore riconosciuta/e a livello internazionale, in corso di validità (SOLO SE PRESENTE) - in max 800 caratteri)

Figura 7-6: Compilazione della domanda – Dati aggiuntivi Settore Produttivo

In figura 7-7, vengono quindi mostrati gli ultimi campi da compilare relativamente alla sezione Dati aggiuntivi, pertinenti al **pagamento dell’imposta di bollo di 16,00 €** e da indicare obbligatoriamente.

Dati identificativi rivenditore Pagamento imposta di bollo di 16,00 € (Indicare i dati identificativi del rivenditore presso cui si è effettuato il pagamento)
Data e Ora Pagamento imposta di bollo di 16,00 € (Indicare data ed ora del pagamento nella forma GG/MM/AAAA - HH:mm)
Codice sicurezza rivenditore Pagamento imposta di bollo di 16,00 € (Indicare il codice di sicurezza relativo al pagamento)

Figura 7-7: Compilazione della domanda – Dati aggiuntivi Sito internet e pagamento imposta di bollo

L'ultima sezione è quella relativa agli Allegati mostrata in figura 7-8.

Allegati			
Descrizione	Nome File	Data Caricamento a Sistema	File
Allegato A - Documento di riconoscimento del legale rappresentante in corso di validità			Sfoglia... Nessun file selezionato
Allegato B - Copia delle certificazioni di settore riconosciute a livello internazionale (allegare se PRESENTE)			Sfoglia... Nessun file selezionato
Allegato C - Dichiarazioni sugli aiuti de minimis firmata digitalmente			Sfoglia... Nessun file selezionato
Allegato D - Domanda di assegnazione voucher firmata digitalmente			Sfoglia... Nessun file selezionato

Figura 7-8: Compilazione della domanda – Allegati

Per caricare gli allegati è necessario cliccare sul pulsante **Sfoglia**, selezionare l'allegato da caricare e successivamente cliccare su **Salva Allegati** per farli acquisire dal sistema.

Gli allegati da caricare sono la **carta di identità del legale rappresentante in corso di validità (Allegato A)**, le **copie delle certificazioni di settore riconosciute a livello internazionale (se possedute ed indicate nella precedente sezione – Allegato B)**, la **dichiarazione sugli aiuti de minimis firmata digitalmente (Allegato C)**, il cui modello è scaricabile dal link presente nel Cruscotto Personale) e la **domanda di assegnazione voucher firmata digitalmente (allegato D)**.

Per quanto concerne la domanda di assegnazione voucher essa deve essere generata **esclusivamente** utilizzando il sistema dopo aver completato la compilazione del modulo on line, cliccando il tasto **Anteprima Richiesta di Accesso**, così da generare un file PDF che va controllato in ogni sua parte, firmato digitalmente e caricato a sistema come allegato D. A questo punto la domanda è pronta per essere chiusa.

8. Chiusura della Domanda assegnazione Voucher

La chiusura della domanda, potrà avvenire solo a partire dal 6 giugno 2018, quando, all'orario che sarà fissato, ci sarà l'apertura dello sportello. Solo a partire da tale momento il pulsante “**CHIUDI**” sarà abilitato e la domanda potrà essere inviata.

Una volta chiusa la domanda non sarà possibile effettuare alcun tipo di modifica. È **pertanto necessario che l'allegato A, l'allegato B (se disponibile), l'allegato C e l'allegato D siano già caricati e presenti sul sistema al momento della CHIUSURA; viceversa la domanda risulterà presentata in maniera incompleta.**