



Agenzia nazionale per l'attrazione
degli investimenti e lo sviluppo d'impresa SpA



COMMISSARIO
STRAORDINARIO
RICOSTRUZIONE
SISMA - 2016

BANDO INAIL per la messa in sicurezza di immobili produttivi – SISMA CENTRO ITALIA 2016

*Guida alla compilazione della manifestazione
d'interesse alla istanza di contributo*

v.1.0

Sommario

1. Accesso all'area riservata	3
2. Accesso alla piattaforma	3
3. Generazione/Formazione nuova manifestazione d'interesse	4
4. Sezione - Anagrafica	6
4.1 Scheda - Anagrafica Impresa Richiedente	6
4.2 Scheda - Anagrafica Compilatore	8
4.3 Scheda - Anagrafica Rappresentante Legale	9
4.4 Scheda - Anagrafica Referente Tecnico	10
5. Sezione - Immobili	12
5.1 Scheda - Dettaglio Immobile	12
6. Sezione - Interventi	15
7. Sezione - Allegati	17
8. Sezione - Invia Domanda	20

1. Accesso all'area riservata

L'accesso all'area riservata viene consentito attraverso la registrazione al portale Invitalia (area pubblica) nel corso della quale vengono rilasciate le credenziali (Username e Password) di accesso all'area riservata stessa.

2. Accesso alla piattaforma

L'accesso all'area riservata per la presentazione della manifestazione d'interesse alla istanza di contributo (di seguito anche solamente manifestazione di interesse) avviene tramite Log In sul sito <https://appinail.invitalia.it/> (**Figura 1**), inserendo Username e Password assegnate in fase di registrazione, e al seguito della presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali rilasciata ai sensi dell'Art. 13 del Regolamento (UE) 675/2016 *relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.*

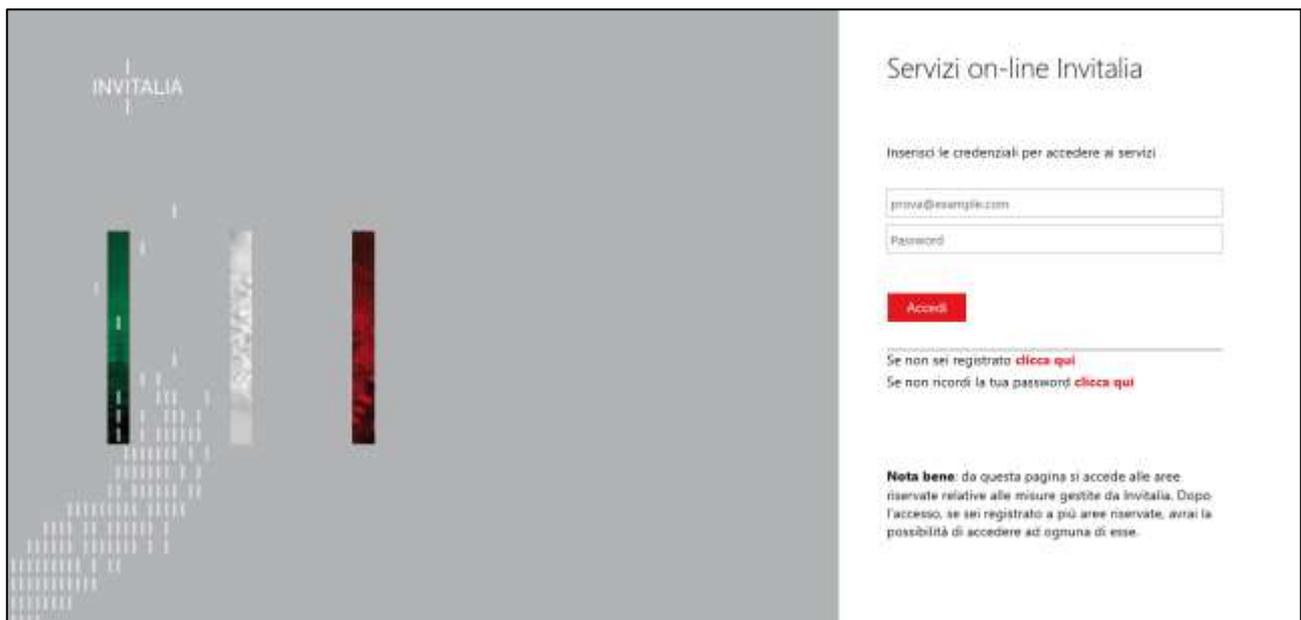


Figura 1: Schermata di Log In

3. Generazione/Formazione nuova manifestazione d'interesse

Dopo aver eseguito il Log In (cfr. 2), si accede alla sezione del sito dedicato alla fase di presentazione della manifestazione d'interesse (**Figura 2**).



Figura 2: Home "Sisma Centro Italia - Manifestazione d'interesse"

Cliccando su "Manifestazione di interesse", l'utente visualizzerà l'informativa ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (**Figura 3**). Prima di poter inserire una richiesta, l'utente dovrà selezionare il check box di presa visione dell'informativa, altrimenti il sistema non consentirà di andare avanti (**Figura 4**).

Nota bene:

- Il compilatore, come di seguito definito, potrà compilare e inoltrare manifestazioni di interesse per più imprese interessate a presentare la successiva domanda di agevolazione.
- Non è possibile presentare due manifestazioni d'interesse per uno stesso soggetto richiedente.

Home | Contatti | Modifica account | ESCI



Benvenuto
Mario Rossi

INFORMATIVA EX ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 679/2016 PER IL TRATTAMENTO DEI DATI CONNESSI ALLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA ISTANZA DI CONTRIBUTO – BANDO INAIL SISMA CENTRO ITALIA 2016

Titolari del trattamento e Data Protection Officer

Titolare del trattamento dei dati è il Commissario Straordinario Ricostruzione Sisma – 2016, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, con sede in Roma - via della Ferratella in Laterano, 51.

www.governo.it/it/privacy-policy

Contitolare del trattamento è l'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. ("Agenzia" o "Invitalia") in persona del legale rappresentante pro tempore, Dott. Domenico Arcuri, con sede legale in via Calabria, 46 – 00187 Roma [centralino +39 06.421601] e la Il Data Protection Officer ("DPO"), quale Responsabile della protezione dei dati nell'ambito di Invitalia, potrà essere contattato indirizzando mail: dpoinvitalia@invitalia.it.

La presente informativa Privacy è resa da titolare e da contitolare ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 (di seguito secondo l'acronimo inglese "GDPR").

Prima di navigare o fornire i dati, si invita l'utenza a prendere visione della presente informativa generale, della Policy Privacy a www.governo.it/it/privacy-policy e www.invitalia.it/privacy-policy nonché, di volta in volta, delle eventuali e specifiche ulteriori informative rilasciate, ex art. 13 del GDPR, prima di accedere a servizi divulgativi o informativi o ad aree riservate del Sito che comportino la trasmissione dei propri dati personali.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

I dati personali forniti dall'interessato saranno trattati da Invitalia con modalità informatiche in attuazione n. 82 del 10 luglio 2019 dell'Ordinanza del Commissario Straordinario e in ossequio all'art. 23, comma 2, del D.L. n.189/2016 recante "Interventi urgenti in favore della popolazioni colpite dal sisma del 24 agosto 2016" convertito con modificazioni dalla legge n. 229/2016 per adempiere a specifici obblighi o compiti previsti dalla normativa nazionale e comunitaria, da leggi o regolamenti connessi o strumentali alla concessione delle Misure agevolative.:

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Invitalia è Ente strumentale dell'Amministrazione Centrale ai sensi della Direttiva del Ministero dello Sviluppo Economico del 27 marzo 2017, e soggetto gestore, ex art 43 D.L. 25.6.2008 n.112 convertito nella L. n. 113/2008. Il trattamento dei dati personali del Soggetto richiedente è pertanto effettuato nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico (articolo 6, co.1, lett.e), GDPR) e, altresì, per eseguire misure contrattuali e precontrattuali, nonché per adempiere a un obbligo previsto dalla legge (art. 6, co.1, lett. b) e c).

TIPI DI DATI TRATTATI

Figura 3: Schermata accettazione normativa privacy

Con la presentazione della manifestazione di interesse alla Istanza di contributo Inail "per la messa in sicurezza di immobili produttivi", i partecipanti dichiarano espressamente di aver preso visione della Guida alla compilazione e dell'Informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e di aver preso, quindi, piena contezza delle finalità e modalità dell'ambito di comunicazione e diffusione dei dati personali trattati.

Valorizzando il check, l'utente esprime automaticamente la conferma di aver preso visione dell'informativa sopradetta.

Ho preso visione dell'informativa

Figura 4: Schermata accettazione privacy – Check box

4. Sezione - Anagrafica

La sezione **Anagrafica** si compone di diverse form. È possibile navigare tra una form e l'altra utilizzando il menù nella parte sinistra dello schermo (**Figura 5**).



Figura 5: Menù "Anagrafica"

N.B. con tali definizioni si intendono:

- **Richiedente:** impresa che presenta la manifestazione di interesse (4.1)
- **Compilatore:** soggetto, anche esterno all'organizzazione dell'impresa (esempio tecnico incaricato), che provvede alla compilazione delle schede ai fini dell'inoltro della manifestazione stessa (4.2)
- **Rappresentante legale** dell'impresa che presenta la manifestazione di interesse – può coincidere con il compilatore (4.3)
- **Referente tecnico** o tecnico incaricato (di seguito anche solo Referente Tecnico) che si occuperà della stesura del progetto per la messa in sicurezza di immobili produttivi – può coincidere con il compilatore (4.4).

4.1 Scheda - Anagrafica Impresa Richiedente

La prima anagrafica visualizzata a seguito della generazione di una nuova manifestazione d'interesse è l'**Anagrafica Richiedente**, nella quale dovranno essere inserite le informazioni relative all'impresa che presenta la manifestazione d'interesse (**Figura 6**).

Home | Contatti | Modifica account | ESCI

Benvenuto
Mario Rossi

ANAGRAFICA IMPRESA RICHIEDENTE

Anagrafica

- IMPRESA RICHIEDENTE
- COMPILATORE
- RAPPRESENTANTE LEGALE
- REFERENTE TECNICO

Immobile

- ELENCO IMMOBILI

Allegati

- CARICAMENTO ALLEGATI

Invia

- INVIARE LA MANIFESTAZIONE

Ragione sociale

Forma Giuridica

Telefono Impresa Richiedente

Indirizzo e-mail

Indirizzo Pec

Codice Fiscale

P. IVA

Sede Legale

Nazione

Italia

Regione

Provincia

Comune

Indirizzo

N° civico

C.A.P.

Figura 6: Anagrafica Beneficiario

Nella stessa scheda è richiesto il *Codice Ateco* relativo al settore in cui opera l'impresa richiedente (Figura 7).

Indirizzo

N° civico

C.A.P.

Codice ATECO (2007)

Descrizione ATECO (2007)

GRAN

10.61.40 Altre lavorazioni di semi e granaglie

01.11.30 Coltivazione di legumi da granella

01.11.40 Coltivazioni miste di cereali, legumi da granella e semi oleosi

47.19.10 Grandi magazzini

01.64.01 Pulitura e cernita di semi e granaglie

SALVA

zione degli investimenti e lo sviluppo

Note Legali Policy Privacy

Figura 7: Campo Codice ATECO

Il sistema prevede l'auto-compilazione sia per il campo *Codice Ateco*, sia per il campo *Descrizione Ateco*, inserendo, nel primo caso, le prime tre cifre del codice, nel secondo, le prime quattro lettere della descrizione.

Al termine delle operazioni dell'**Anagrafica Impresa Richiedente**, la compilazione va salvata tramite il relativo tasto "Salva", e, il sistema effettua il salvataggio delle informazioni inserite, qualora non siano presenti errori o campi obbligatori non compilati. In tal caso il sistema genera messaggi di alert sotto i campi interessati e l'operazione di salvataggio risulta disabilitata (**Figura 8**).



Figura 8: Errori compilazione anagrafica

Attenzione! È necessario effettuare l'operazione di salvataggio prima di procedere alla compilazione della scheda successiva, al fine di non perdere i dati inseriti.

4.2 Scheda - Anagrafica Compilatore

La scheda **Anagrafica Compilatore** permette di inserire i dati del soggetto (anche esterno all'organizzazione dell'impresa), che provvede alla compilazione della manifestazione stessa. Nella form saranno già precompilati alcuni campi non modificabili, i quali riportano i dati già inseriti in fase di registrazione al portale Invitalia (1) (**Figura 9**).



Figura 9: Anagrafica Compilatore - Campi precompilati

Sono presenti altri campi da compilare manualmente (**Figura 10**).

Telefono <input type="text"/>	Altro Telefono <input type="text"/>
Indirizzo e-mail <input type="text"/>	

Figura 10: Anagrafica Compilatore

Analogamente a quanto avvenuto per la form **Anagrafica Richiedente**, una volta terminata la compilazione del form **Anagrafica Compilatore**, tramite il tasto *Salva* saranno memorizzati i dati inseriti. Eventuali errori sono segnalati da appositi messaggi di alert.

4.3 Scheda – Anagrafica Rappresentante Legale

In **Anagrafica Rappresentante Legale** devono essere inseriti i dati del rappresentante legale dell'azienda richiedente (**Figura 11**).

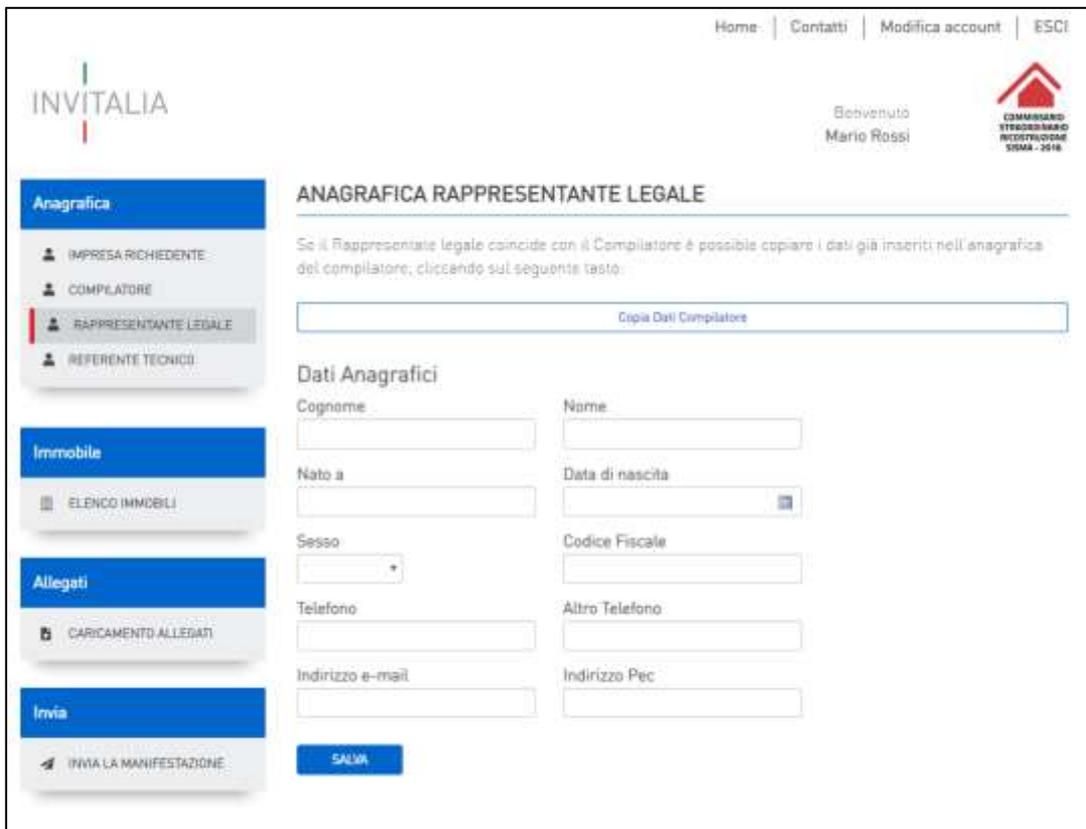


Figura 11: Anagrafica Rappresentante Legale

Qualora il rappresentante legale coincida con il compilatore è possibile utilizzare il tasto *Copia Dati Compilatore*, per inserire le informazioni già inserite in precedenza in modo automatico (**Figura 12**).

ANAGRAFICA RAPPRESENTANTE LEGALE

Se il Rappresentate legale coincide con il Compilatore è possibile copiare i dati già inseriti nell'anagrafica del compilatore, cliccando sul seguente tasto:

Copia Dati Compilatore

Figura 12: Copia Dati Compilatore nella scheda Rappresentante Legale

Analogamente a quanto avvenuto per le altre anagrafiche, una volta terminata la compilazione dell'**Anagrafica Rappresentante Legale**, tramite il tasto *Salva* saranno memorizzati i dati inseriti. Eventuali errori sono segnalati da appositi messaggi di alert.

4.4 Scheda – Anagrafica Referente Tecnico

La scheda **Anagrafica Referente Tecnico** (Figura 13) prevede la compilazione automatica dei campi da essa previsti, qualora il tecnico coincida o con il Compilatore o con il Rappresentante Legale (Figura 14).

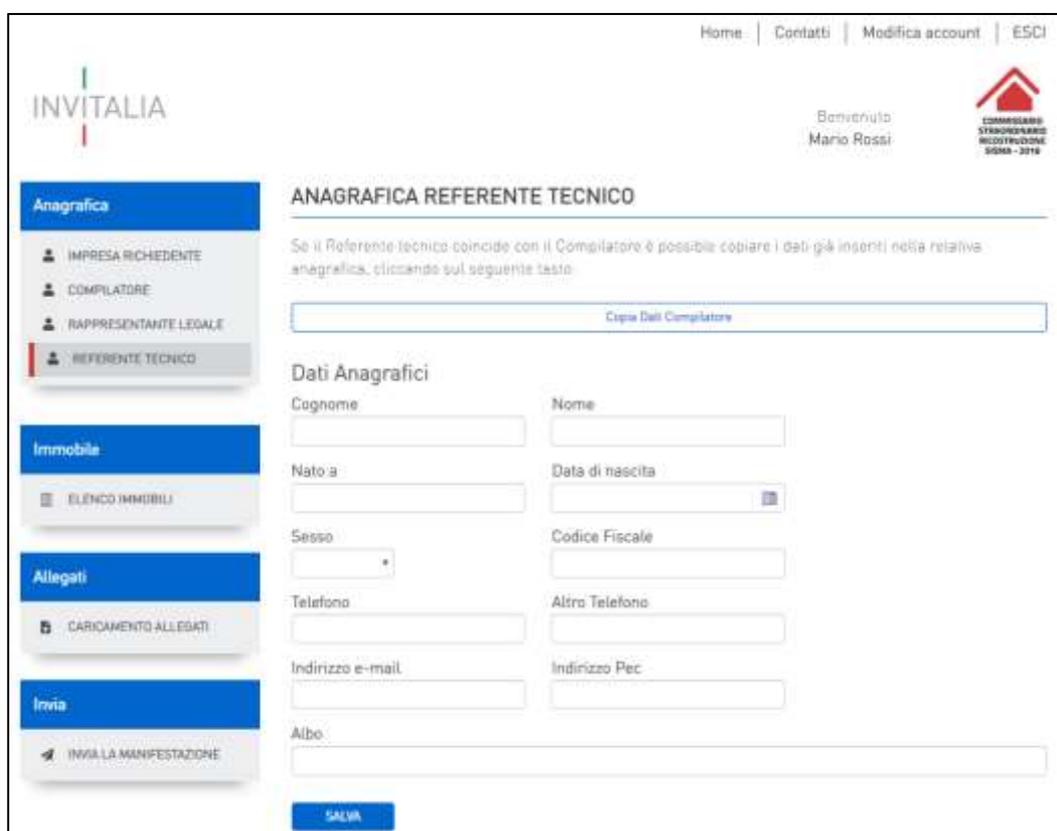


Figura 13: Anagrafica Riferimento Tecnico

ANAGRAFICA REFERENTE TECNICO

Se il Referente tecnico coincide con il Compilatore è possibile copiare i dati già inseriti nella relativa anagrafica, cliccando sul seguente tasto:

[Copia Dati Compilatore](#)

Figura 14: Copia Dati Compilatore/Rappresentante Legale nell'Anagrafica Riferimento Tecnico

La form del referente tecnico è identica alle altre due anagrafiche, tranne che per la presenza del campo di compilazione obbligatoria *Albo*, ove deve essere indicato l'albo professionale di iscrizione del tecnico.

Analogamente a quanto avvenuto per le altre anagrafiche, una volta terminata la compilazione dell'**Anagrafica Referente Tecnico**, tramite il tasto *Salva* saranno memorizzati i dati inseriti. Eventuali errori sono segnalati da appositi messaggi di alert.

5. Sezione - Immobili

La Sezione **Immobili** del menù nella parte sinistra dello schermo consente l'inserimento informazioni riguardo agli immobili oggetto d'intervento (**Figura 15**).



Figura 15: Menù "Immobile"

Nella pagina di reindirizzamento (**Figura 16**), utilizzando il tasto "Aggiungi", è possibile compilare l'anagrafica di uno o più immobili per i quali si intende presentare la manifestazione interesse.

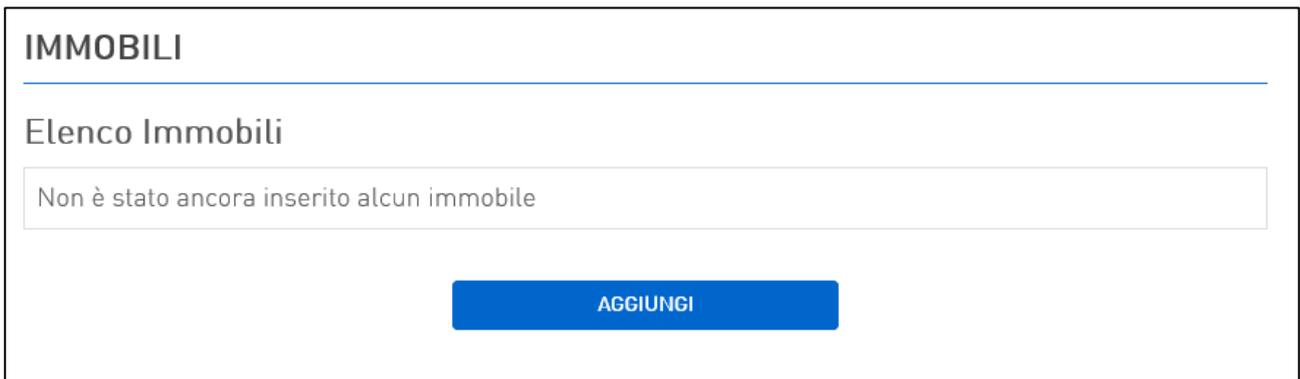


Figura 16: Aggiungi Immobile

5.1 Scheda – Dettaglio Immobile

Nell'anagrafica **Dettaglio Immobile** devono essere inseriti i dati caratterizzanti dell'immobile per cui si è interessati ad ottenere l'incentivo (**Figura 17**).



[Home](#) | [Contatti](#) | [Modifica account](#) | [ESCI](#)

Benvenuto
Mario Rossi



Anagrafica

- IMPRESA RICHIEDENTE
- COMPILATORE
- RAPPRESENTANTE LEGALE
- REFERENTE TECNICO

Immobile

- ELENCO IMMOBILI

Allegati

- CARICAMENTO ALLEGATI

Invia

- INVIA LA MANIFESTAZIONE

IMMOBILI

[Elenco immobili](#) → [Dettaglio Immobile](#)

Dettaglio immobile

Regione

Provincia

Comune

Indirizzo

N° civico

C.A.P.

Sezione

Foglio

Particella o mappale

Subalterno

L'immobile è agibile? ⓘ

Altri contributi? ⓘ

SALVA

Figura 17: Dettaglio Immobile

Una volta reindirizzato verso la pagina **Dettaglio Immobile**, il compilatore, come sopra definito, dovrà inserire i valori dei campi Regione, Provincia e Comune, rientranti nell'area colpita dal Sisma Centro Italia del 2016, oltre a:

- Indirizzo dell'immobile (campo obbligatorio);
- N° Civico (campo obbligatorio);
- C.A.P. (campo obbligatorio);
- Sezione (campo obbligatorio);
- Foglio (campo obbligatorio);
- Particella o mappale (campo obbligatorio);
- Subalterno (campo non obbligatorio);

e, mediante gli appositi menù a tendina, rispondere alle domande:

- L'immobile è agibile?
- Altri contributi?

Terminare e salvare i dati compilati nell'anagrafica **Dettaglio Immobile** (il tasto "Salva") e, qualora il salvataggio fosse andato a buon fine, avviene il reindirizzamento alla pagina dell'elenco degli immobili, dove è possibile visualizzare quanto appena inserito (**Figura 18**).

IMMOBILI						
Elenco Immobili						
Progressivo Sito	Localizzazione	Riferimento Sito	Importo	Dettaglio	Elimina	Interventi
1	AMATRICE	VIA ROMA, 1 - AMATRICE	€ 0,00			
Totale			€ 0,00			

AGGIUNGI

Figura 18: Elenco Immobili (con record immobile)

Attenzione! È necessario effettuare l'operazione di salvataggio prima di procedere alla compilazione della scheda successiva, al fine di non perdere i dati inseriti.

Cliccando su tasto  è possibile visualizzare l'anagrafica dell'immobile censito.

Mediante il tasto , previa conferma (**Figura 19**), è eseguita l'eliminazione dell'anagrafica immobile (qualora fosse stato associato all'immobile un intervento, viene eliminato anche quest'ultimo).

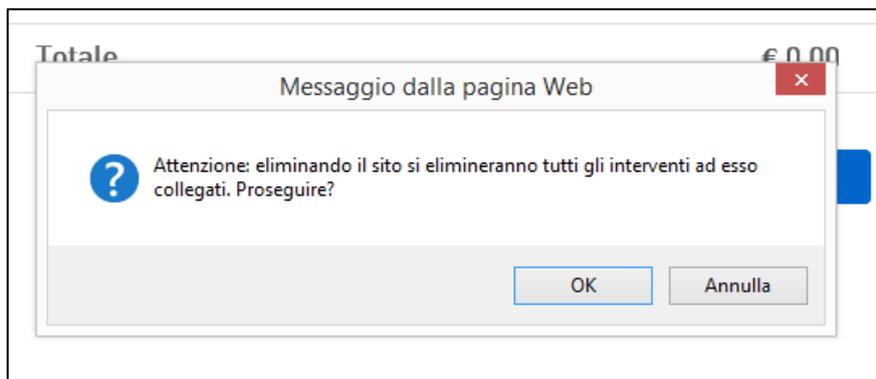
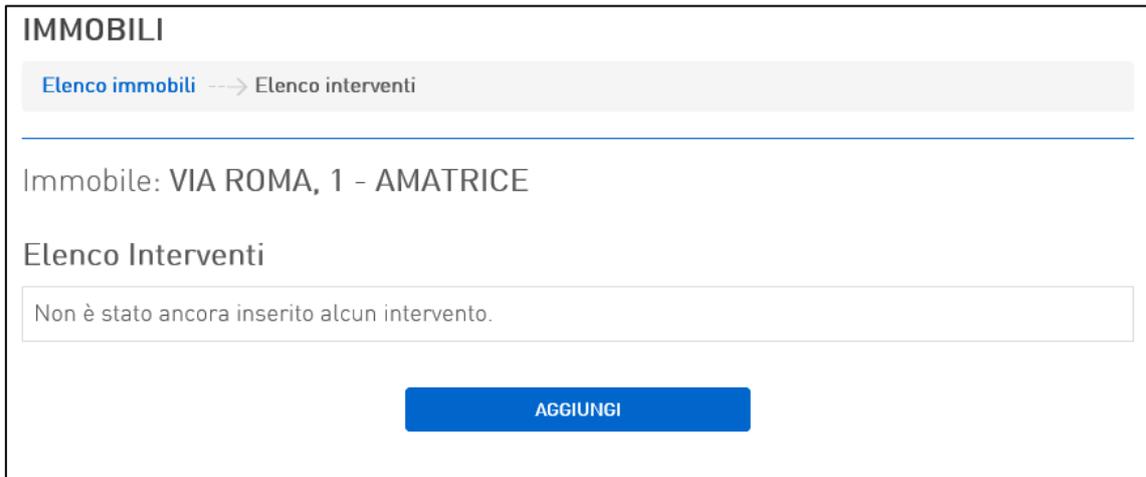


Figura 19: Conferma eliminazione record immobile

Cliccando sul simbolo  si accede alla pagina per aggiungere una delle tipologie di intervento previsti.

6. Sezione - Interventi

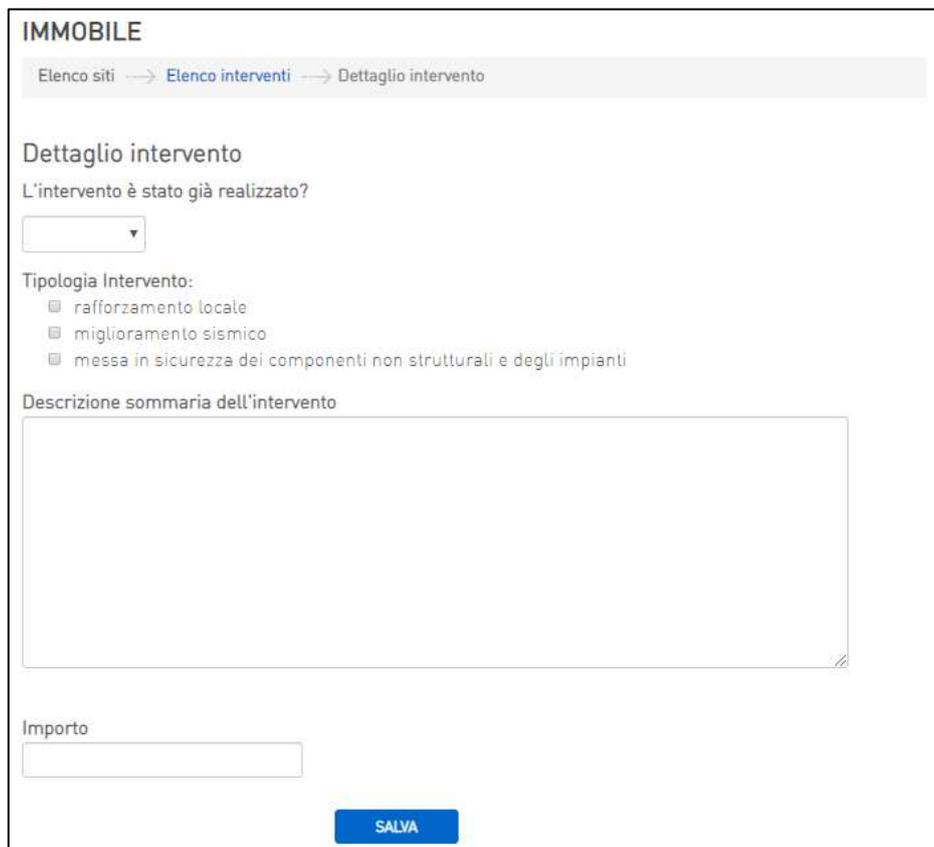
All'interno della pagina di elenco interventi (**Figura 20**), cliccare sul tasto "Aggiungi" per associare una delle tipologie di intervento previsti. È possibile aggiungere più di un intervento per ogni immobile.



The screenshot shows a web interface for managing interventions. At the top, it says 'IMMOBILI'. Below that, there is a breadcrumb trail: 'Elenco immobili' followed by a right-pointing arrow and 'Elenco interventi'. A horizontal line separates this from the main content. The main content starts with 'Immobile: VIA ROMA, 1 - AMATRICE'. Below that is the heading 'Elenco Interventi'. Underneath is a text box containing the message 'Non è stato ancora inserito alcun intervento.'. At the bottom center, there is a blue button labeled 'AGGIUNGI'.

Figura 20: Elenco interventi

Tutti i campi contenuti nella form "Dettagli Intervento" (**Figura 21**) sono di compilazione obbligatoria.



The screenshot shows a detailed form for an intervention. At the top, it says 'IMMOBILE'. Below that, there is a breadcrumb trail: 'Elenco siti' followed by a right-pointing arrow, 'Elenco interventi' followed by a right-pointing arrow, and 'Dettagli intervento'. Below this is the heading 'Dettagli intervento'. The first field is a dropdown menu with the label 'L'intervento è stato già realizzato?'. Below that is the label 'Tipologia Intervento:' followed by three checkboxes: 'rafforzamento locale', 'miglioramento sismico', and 'messa in sicurezza dei componenti non strutturali e degli impianti'. Below that is a large text area with the label 'Descrizione sommaria dell'intervento'. At the bottom left, there is a text input field with the label 'Importo'. At the bottom center, there is a blue button labeled 'SALVA'.

Figura 21: Dettaglio Intervento

Ad inizio pagina è presente un menù a tendina *L'intervento è stato già realizzato?* che prevede risposta binaria (SI/NO).

All'interno della form è visualizzata anche una checklist dove sono riportare le tipologie di intervento previste dall'incentivo:

- Rafforzamento locale;
- Miglioramento Sismico;
- Messa in sicurezza dei componenti non strutturali e degli impianti.

È possibile selezionare tutte e tre le tipologie d'intervento contemporaneamente.

All'interno del campo *Descrizione sommaria dell'intervento*, è possibile inserire di una breve sintesi (lunghezza massima 5000 caratteri).

Occorre, inoltre, popolare il campo *Importo* con una previsione di spesa, prevista dall'intervento richiesto. L'importo di spesa deve essere compreso tra le 4 e le 6 cifre.

Attenzione! È necessario effettuare l'operazione di salvataggio prima di procedere alla compilazione della scheda successiva, al fine di non perdere i dati inseriti.

Al termine della compilazione avviene il reindirizzamento nell'elenco degli interventi richiesto (**Figura 22**).

Elenco Interventi				
Progressivo intervento	Intervento	Imponibile Richiesto (IVA esclusa)	Modifica	Elimina
1	L'intervento riguarda il miglioramento sismico di	€ 10.000,00		
Totale		€ 10.000,00		

[AGGIUNGI](#)

Figura 22: Elenco interventi (con record)

Cliccando su tasto  è possibile visualizzare l'anagrafica dell'intervento richiesto.

Mediante il tasto , previa conferma, è eseguita l'eliminazione dell'anagrafica dell'intervento richiesto.

7. Sezione - Allegati

La Sezione **Allegati** del menù a sinistra, consente il caricamento degli allegati previsti per presentare la manifestazione d'interesse (**Figura 23**).

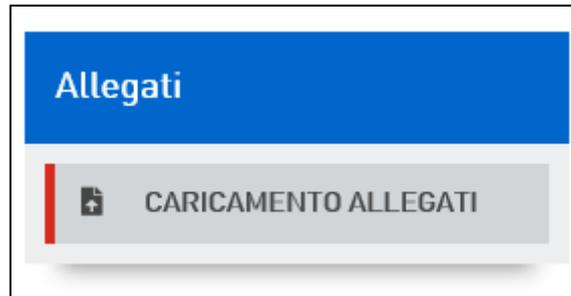
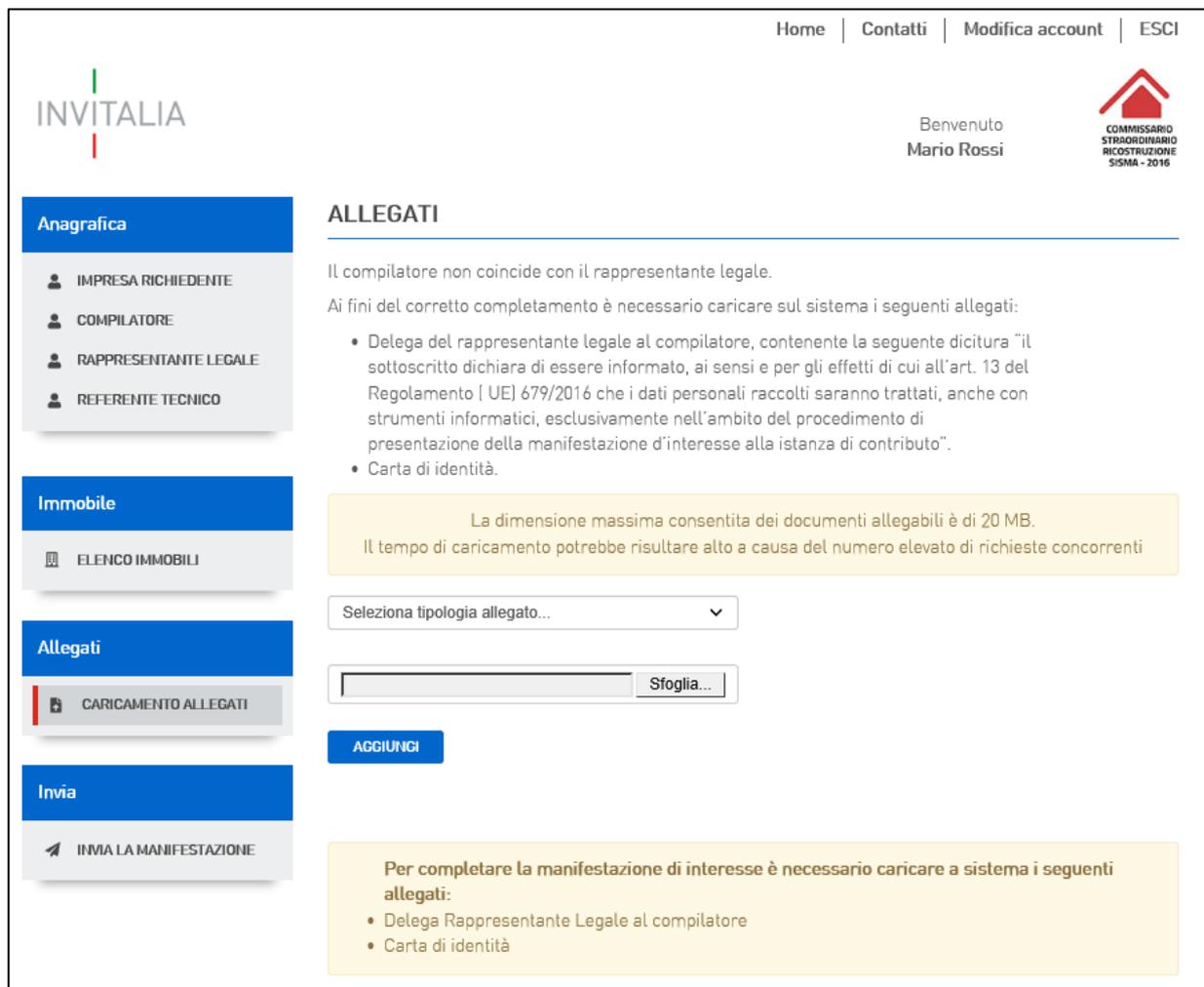


Figura 23: Menù "Allegati"

Nella pagina di caricamento allegati (**Figura 24**) è riportato l'elenco degli allegati obbligatori da caricare insieme alla domanda (**Figura 25**).



Home | Contatti | Modifica account | ESCI

INVITALIA

Benvenuto
Mario Rossi

COMMISSARIO STRAORDINARIO RICOSTRUZIONE SISMA - 2016

Anagrafica

- IMPRESA RICHIEDENTE
- COMPILATORE
- RAPPRESENTANTE LEGALE
- REFERENTE TECNICO

Immobile

- ELENCO IMMOBILI

Allegati

- CARICAMENTO ALLEGATI**

Invia

- INVIA LA MANIFESTAZIONE

ALLEGATI

Il compilatore non coincide con il rappresentante legale.

Ai fini del corretto completamento è necessario caricare sul sistema i seguenti allegati:

- Delega del rappresentante legale al compilatore, contenente la seguente dicitura "il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento [UE] 679/2016 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento di presentazione della manifestazione d'interesse alla istanza di contributo".
- Carta di identità.

La dimensione massima consentita dei documenti allegabili è di 20 MB.
Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti

Seleziona tipologia allegato...

Sfoggia...

AGGIUNGI

Per completare la manifestazione di interesse è necessario caricare a sistema i seguenti allegati:

- Delega Rappresentante Legale al compilatore
- Carta di identità

Figura 24: Caricamento Allegati

Per completare la manifestazione di interesse è necessario caricare a sistema i seguenti allegati:

- Delega Rappresentante Legale al compilatore
- Carta di identità

Figura 25: Elenco allegati obbligatori

È possibile visualizzare e selezionare dal menù a tendina gli allegati da caricare nel sistema (**Figura 26**).

Ove il compilatore non coincida con il rappresentante legale, ai fini del corretto completamento è necessario caricare sul sistema i seguenti allegati:

- Delega del rappresentante legale al compilatore.
- Carta di identità del rappresentante legale.

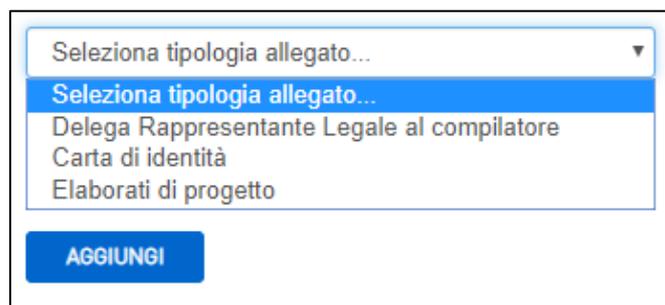


Figura 26: Caricamento allegati

Man mano che gli allegati saranno inseriti, cliccando su “Aggiungi”, la tipologia selezionata viene resa non più disponibile nel menù a tendina, a meno di allegati multipli.

A seguito della verifica degli allegati inseriti, il file potrà essere eliminato, cliccando sull'icona , ovvero scaricato mediante  (**Figura 27**).

Elenco allegati			
Tipologia	Nome	Cancella	Scarica
Delega Rappresentante Legale al compilatore	Delega.pdf		
Carta di identità	Carta d'identità.pdf		

Figura 27: Allegati caricati

Qualora venga inserito un allegato in un formato diverso da quello previsto (.pdf), il sistema genera un apposito messaggio di alert (**Figura 28**).

Documento non valido. Per la tipologia selezionata è possibile caricare solo documenti con estensione pdf

Figura 28: Errore formato allegato

Il caricamento obbligatorio di Delega e Carta d'Identità è previsto solo nel caso in cui il compilatore non coincide con il rappresentante legale.

Una volta effettuato l'upload di tutti gli allegati obbligatori, è reso disponibile il pulsante "Termina inserimento allegati" (**Figura 29**).



Figura 29: Termina caricamento allegati

Una volta eseguita l'azione, il Richiedente non è più abilitato alla modifica delle anagrafiche Compilatore e Rappresentante Legale, né alla eliminazione degli allegati, mentre sarà possibile riabilitare la loro modifica solo utilizzando il pulsante "Riapri caricamento allegati" (**Figura 30**).

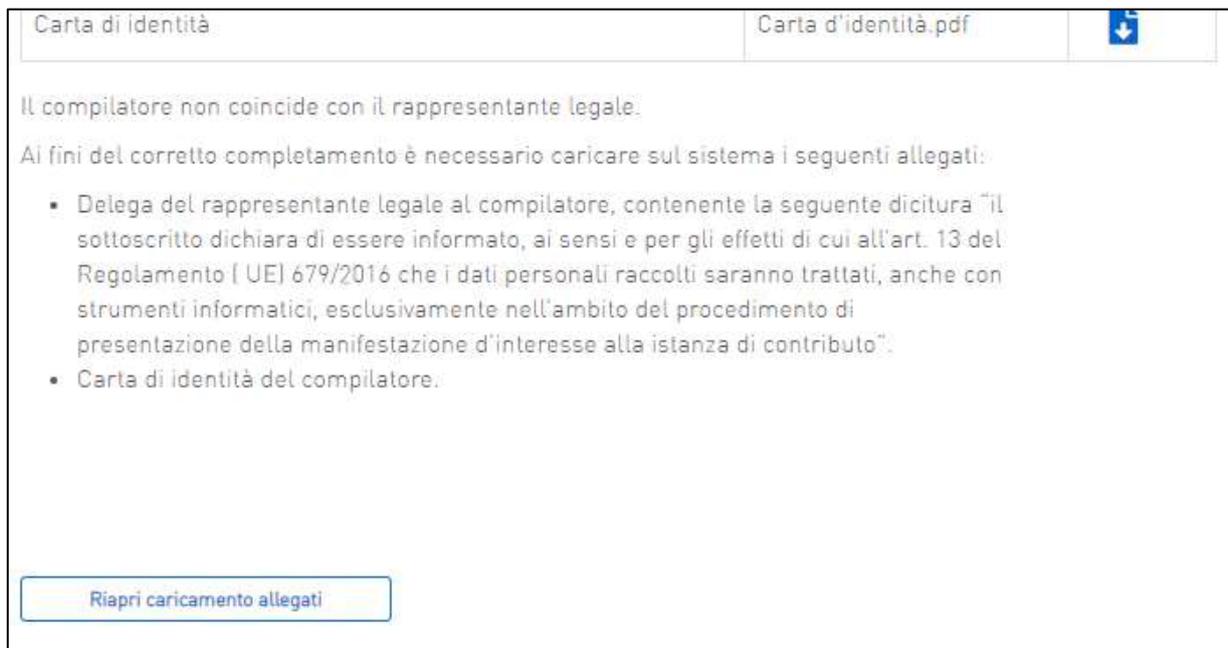


Figura 30: Riapri caricamento allegati

8. Sezione – Invia Domanda

La Sezione **Invia Manifestazione di Interesse** del menù a sinistra, consente l'invio della manifestazione d'interesse alla istanza di contributo (**Figura 31**).

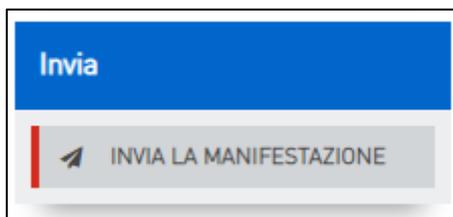


Figura 31: Menù "Allegati"

Il sistema, qualora non siano stati correttamente o completamente compilati alcuni campi delle precedenti, segnala gli errori da risolvere (**Figura 32**):

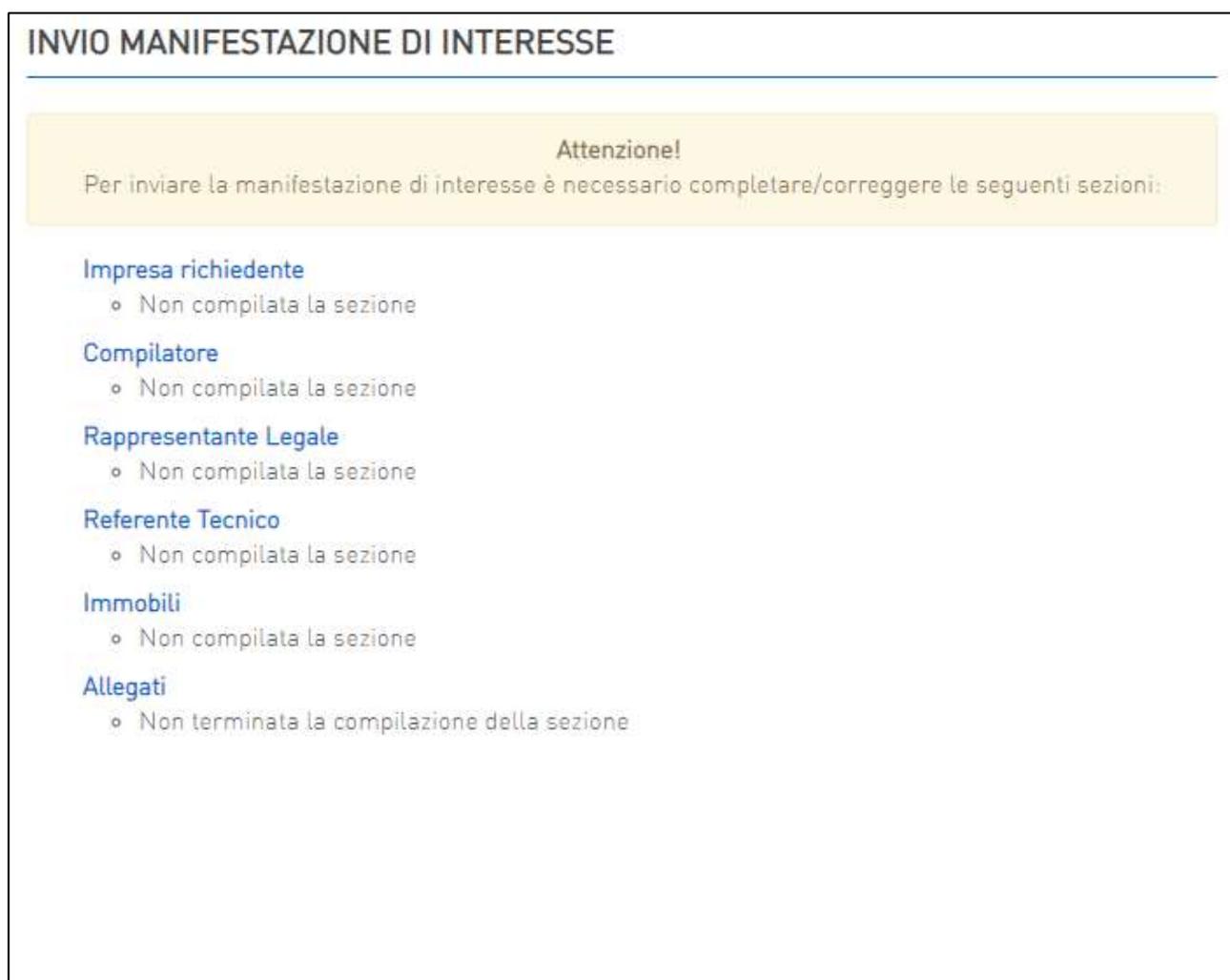


Figura 32: Segnalazione dell'errori di compilazione

Quando gli eventuali errori bloccanti saranno stati tutti risolti, apparirà la schermata in **Figura 33**.

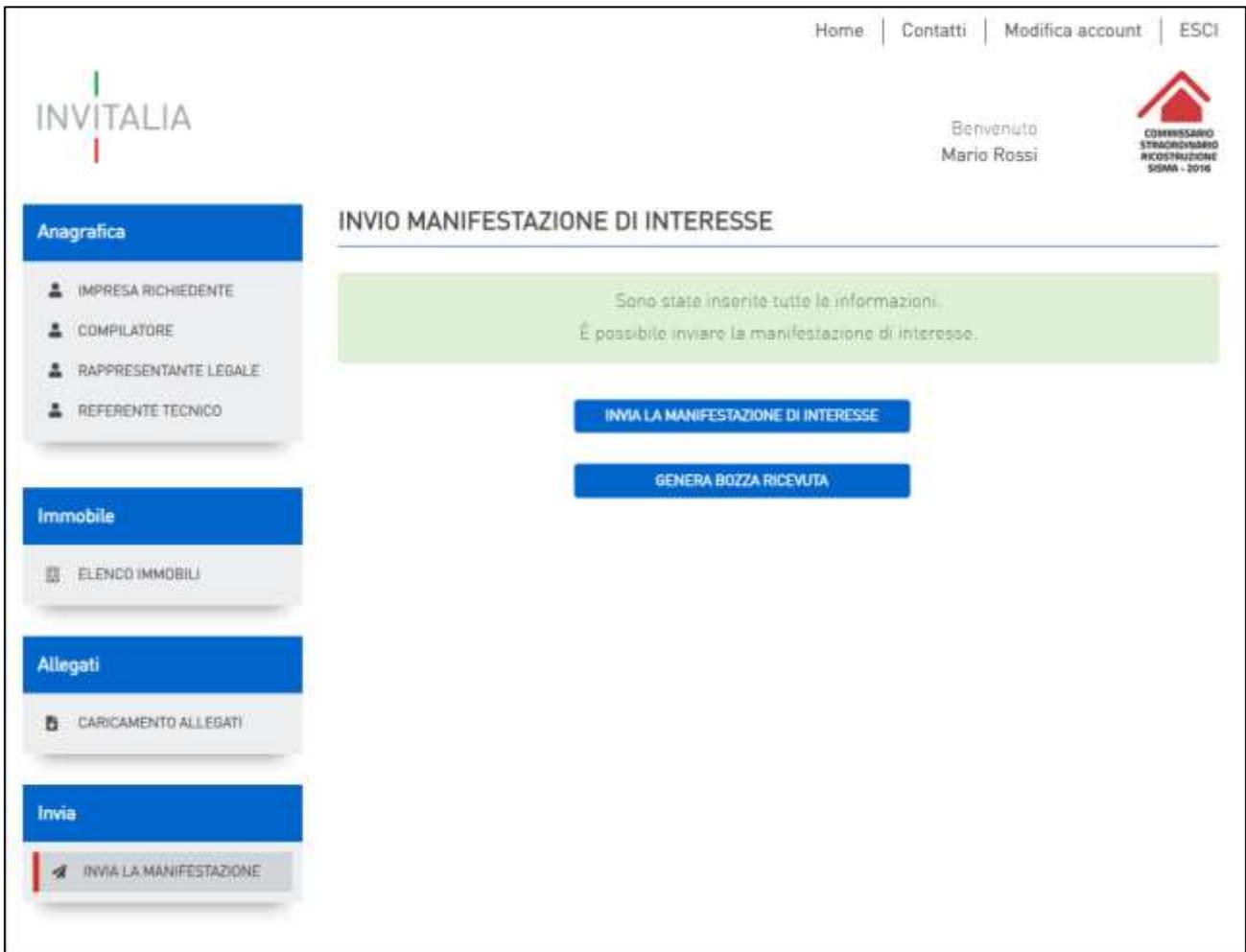


Figura 33: Invio manifestazione d'interesse

Mediante il pulsante "Genera Bozza Ricevuta", verrà generato in anteprima un file .pdf di riepilogo con i dati inseriti dal compilatore nella manifestazione d'interesse.

Se l'upload degli Allegati obbligatori è avvenuto, cliccando su Invia manifestazione di interesse il sistema mostra un avviso (**Figura 34**).

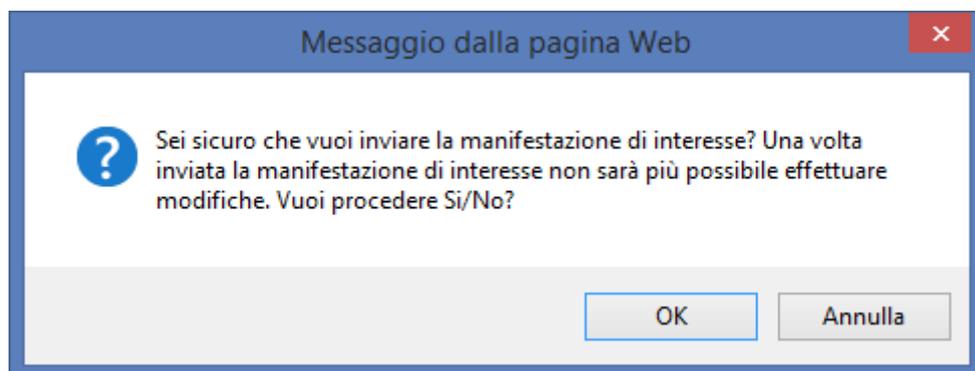


Figura 34: Alert invio prenotazione

Confermando l'invio, il sistema non consente più l'eliminazione degli allegati caricati e visualizza il numero di protocollo assegnato alla manifestazione di interesse, con la data e l'ora dell'invio (**Figura 35**).



Figura 35: Manifestazione d'interesse inviata

Attraverso il pulsante "Genera Ricevuta" il compilatore potrà effettuare il download della ricevuta della manifestazione d'interesse inviata.

Fino a quando non è stata inviata la manifestazione di interesse, invece, è possibile eliminare gli allegati caricati e generare una nuova domanda.

All'interno dell'elenco delle manifestazioni d'interesse (**Figura 36**), inoltre:

1. Cliccando sull'icona  si visualizza in sola lettura quanto inviato;
2. Cliccando sull'icona  (disponibile solo per le domande in compilazione) la manifestazione d'interesse viene cancellata.

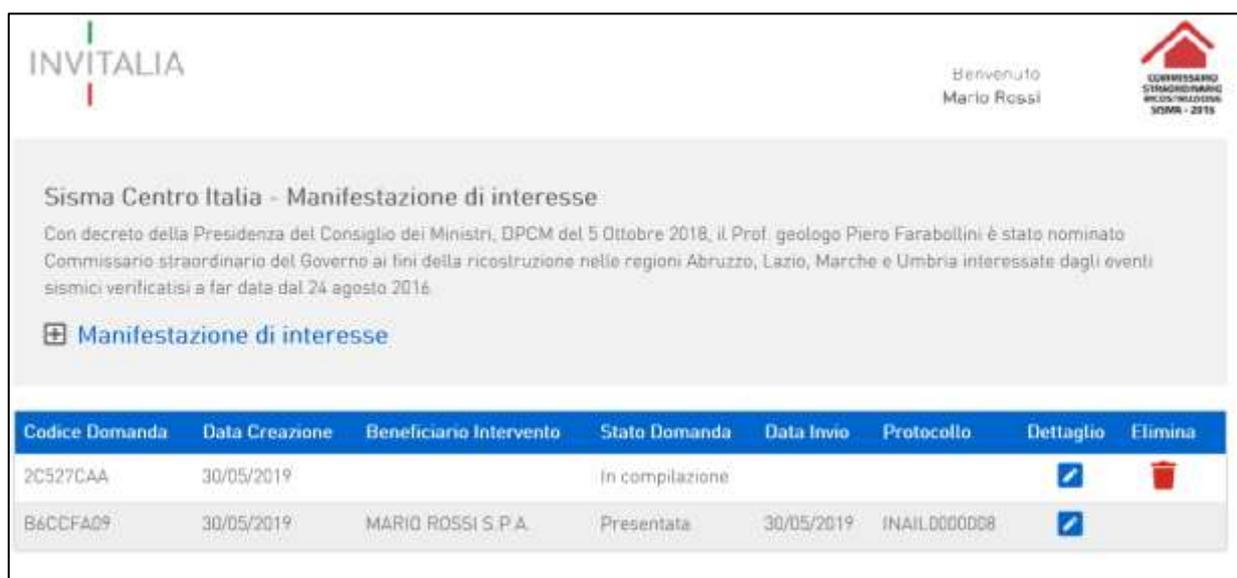


Figura 36: Elenco Manifestazione d'interesse (con record)