

RAM - Logistica, Infrastrutture e Trasporti SpA

MANUALE UTENTE *Sea Modal Shift "SMS"*

Guida alla presentazione della domanda

Sommario

SCOPO DEL DOCUMENTO.....	1
ACCESSO ALLA PIATTAFORMA.....	1
WAITING ROOM.....	2
AREA PERSONALE	3
La Tua Scrivania	3
Anagrafica e deleghe	4
COMPILAZIONE E INVIO DELLA DOMANDA.....	8
Home Page di compilazione domanda	8
Informativa Privacy e scelta della tipologia Proponente.....	9
Compilazione della domanda per Impresa/Consorzio/Cooperativa italiana	10
Anagrafica richiedente.....	11
Ulteriori informazioni dell'impresa richiedente	12
Rappresentante legale.....	13
Referente di progetto	14
Descrizione misure incentivanti	14
Sede legale.....	15
Piano previsionale di imbarco	15
Dichiarazioni	16
Invio domanda	17
Controlli Finali.....	17
Format di domanda	18
Allegati	20
Invia la domanda	21
Compilazione della domanda per Impresa europea	23
Anagrafica richiedente.....	24
Ulteriori informazioni dell'impresa richiedente	25
Rappresentante legale.....	26
Referente di progetto	27
Firmatario	27
Descrizione misure incentivanti	28
Sede legale.....	28
Piano previsionale di imbarco	29

Dichiarazioni	30
Invio domanda	30
Controlli Finali.....	30
Format di domanda	32
Allegati	34
Invia la domanda	35

SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento ha lo scopo di guidare l'utente alla compilazione della domanda per la richiesta dei contributi destinati all'attuazione di scelte modali finalizzate a migliorare ed ottimizzare la catena intermodale, con conseguente decongestione della rete viaria e riduzione delle esternalità negative dei trasporti merci, mediante maggior utilizzo di servizi marittimi Ro-Ro e Ro-Pax in arrivo o in partenza da porti situati in Italia verso porti situati in Italia o negli Stati membri dell'Unione europea o dello Spazio economico europeo. Tale incentivo, promosso dal *Ministero dell'Economia e delle Finanze e dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti*, ha come soggetto gestore la società RAM – Logistiche, Infrastrutture e Trasporti S.p.A.

Nel documento vengono descritte tutte le sezioni da compilare per la presentazione della domanda e le principali funzionalità della piattaforma.

ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

L'utente accede alla piattaforma per la presentazione della domanda mediante login tramite uno dei seguenti sistemi di identificazione:

- Identità digitale SPID
- Smart card CNS (Carta Nazionale dei Servizi)
- Carta d'Identità Elettronica (CIE).

Qualora l'utente non disponesse di un'identità digitale SPID, di una smart card CNS o di una CIE, dovrà necessariamente farne richiesta a uno dei gestori o enti incaricati.

Nel caso in cui il sistema dia problemi per l'identificazione, si consiglia di (I) cambiare browser di navigazione e/o (II) svuotare i dati di navigazione.

Nota bene: il corretto funzionamento del sistema di identificazione digitale rientra nella competenza e responsabilità del gestore; pertanto, RAM Spa non risponde di eventuali problemi, malfunzionamenti e disservizi relativi a SPID ai fini dell'autenticazione sulle nostre piattaforme e dell'accesso ai nostri servizi.

Nota bene: qualora si decidesse di utilizzare l'accesso mediante CNS si potrebbe incorrere in problemi di login dovuti alle caratteristiche del dispositivo di autenticazione utilizzato. Si consiglia, pertanto, di tentare l'operazione di accesso mediante modalità di navigazione incognito. In caso di ulteriori problemi, contattare il fornitore del dispositivo per verificare l'eventuale disponibilità di driver aggiornati.



[Chi può accedere.](#)

Accedi con la tua identità digitale

Prima di accedere consulta la [Privacy Policy](#) di RAM.

SPID

CIE

CNS

[Entra con SPID](#)

[Informazioni SPID](#)



Hai problemi di accesso alla tua Area Personale?

Si tratta di SPID, CIE o CNS?

Contatta il gestore del servizio.

WAITING ROOM

All'accesso alla pagina di presentazione della domanda, potrebbe apparire un messaggio di attesa, come da immagine sottostante:

Benvenuto nella **Waiting Room**

Per garantirti la migliore esperienza online possibile, sei stato messo in attesa su una coda virtuale.
Non chiudere il browser per non perdere la priorità acquisita.

Grazie per la pazienza.

Tempo di attesa: 10 minuti



Infatti, in caso di accesso simultaneo alla piattaforma da parte di un numero elevato di utenti, al fine di garantire il miglior servizio possibile, viene creata una “coda virtuale”.

Gli utenti accederanno alla compilazione della domanda in base all'ordine di arrivo. Il messaggio mostra il tempo stimato di attesa e la pagina si aggiorna automaticamente. **Si raccomanda di non chiudere il browser o aggiornare la pagina per non perdere la priorità acquisita.**

AREA PERSONALE

La Tua Scrivania

Dopo l'accesso nell'Area Personale l'utente visualizza la propria scrivania.

Ciao GIULIA, sei nella tua scrivania

Le tue domande Selezione stato Filtra per incentivo, protocollo o impresa

Incentivo	Data creazione	Protocollo n°	Denominazione	Fase	Stato	Azioni
Sea Modal Shift	17/11/2023			Presentazione Domanda	In Compilazione	
Sea Modal Shift	21/11/2023		Denominazione Prova	Presentazione Domanda	In Compilazione	
Sea Modal Shift	24/11/2023		Azienda Trasporti via Mare	Presentazione Domanda	In Compilazione	
Sea Modal Shift	24/11/2023			Presentazione Domanda	In Compilazione	

Nella scrivania personale è possibile visualizzare lo stato della domanda, gestire eventuali azioni di modifica, di cancellazione e di accesso agli sportelli successivi, una volta che la domanda sarà stata approvata. Per procedere con la presentazione della domanda, è necessario selezionare l'incentivo *Sea Modal Shift "SMS"* nella fascia presente nella parte inferiore della tabella riepilogativa con lo stato delle domande. Una volta selezionato, cliccando su **"Presenta la domanda"**, l'utente accede al flusso di compilazione della domanda. Vicino al pulsante "Presenta la domanda" l'utente trova il pulsante "Istruzioni per compilare la domanda", dove è possibile consultare tutti i contenuti di supporto per la compilazione della domanda.

Le tue domande Selezione stato Filtra per incentivo, protocollo o impresa

Incentivo	Data creazione	Protocollo n°	Denominazione	Fase	Stato	Azioni
Sea Modal Shift	17/11/2023			Presentazione Domanda	In Compilazione	
Sea Modal Shift	21/11/2023		Denominazione Prova	Presentazione Domanda	In Compilazione	
Sea Modal Shift	24/11/2023		Azienda Trasporti via Mare	Presentazione Domanda	In Compilazione	
Sea Modal Shift	24/11/2023			Presentazione Domanda	In Compilazione	
Sea Modal Shift	27/11/2023			Presentazione Domanda	In Compilazione	

« < 1 2 3 > » pagina/5

Scegli l'incentivo Selezione Sea Modal Shift Presenta la domanda Istruzioni per compilare la domanda

Attenzione!

Se il soggetto proponente risiede in Italia, occorre registrare l'azienda nel servizio "**Anagrafica e deleghe**" e verificare l'accuratezza dei dati caricati dal Registro delle Imprese prima di iniziare la compilazione della domanda. Questo processo sarà successivamente confermato durante la fase di compilazione della domanda (si veda il paragrafo successivo).

Anagrafica e deleghe

La tua scrivania Anagrafica e deleghe

La tua scrivania > Anagrafica e deleghe

Anagrafica e deleghe

Il servizio di Anagrafica e Deleghe è stato pensato per semplificare l'inserimento e la gestione di imprese ed enti iscritti all'IPA che presentano domanda di incentivo. Se sei il rappresentante legale di un'impresa, puoi inserire facilmente i delegati che si occuperanno della presentazione e gestione delle domande per conto della tua impresa. Se sei stato delegato da un'impresa o da un ente IPA, avrai la possibilità di visualizzare le responsabilità e la fase del processo a te assegnata.

Imprese inserite 0 Deleghe ricevute 0

Denominazione	Codice fiscale impresa	Stato dati	Dettaglio	Aggiungi Delega
Nessuna impresa inserita				

+ Aggiungi impresa

Il servizio Anagrafica e Deleghe consente al rappresentante legale di registrare la propria impresa, iscritta al Registro Imprese. Cliccando sul pulsante "Aggiungi impresa", l'utente può inserire i dettagli richiesti nel modulo di registrazione. Le informazioni dell'impresa appena aggiunta saranno visualizzate nella tabella con i seguenti campi: Denominazione, Codice Fiscale/P.IVA impresa, Ultimo aggiornamento, Dettaglio, Aggiungi Delega.

In seguito, il rappresentante legale ha la possibilità di aggiungere facilmente i delegati responsabili della gestione della domanda per conto dell'impresa. Se invece si è stati delegati da un'organizzazione, è possibile visualizzare chiaramente le responsabilità e la fase del processo assegnate. È inoltre possibile consultare le deleghe ricevute nel riquadro interno riepilogativo, elencate per Nome, Cognome, Incentivo, Fase del processo, Tipo di delega, Data di scadenza, Stato, Dettaglio e Azioni (modifica, cancella, visualizza).

La tua scrivania > Anagrafica e deleghe

Anagrafica e deleghe

Il servizio di Anagrafica e Deleghe è stato p...
Se sei il rappresentante legale di un'impres...
Se sei stato delegato da un'impres...

presentano domanda di incentivo.
delle domande per conto della tua
esso a te assegnata.

Imprese inserite 0 Deleghe ri...

Denominazione

Aggiungi Delega

AGGIUNGI IMPRESA

Ricorda che l'impresa da aggiungere deve essere iscritta al Registro delle Imprese della Camera di Commercio della tua provincia.

Codice Fiscale/ P.IVA impresa Campo obbligatorio

Incentivo di interesse
Seleziona l'incentivo d' interesse ▾

Sei il suo rappresentante legale?
 Sì No

Annulla Continua

+ Aggiungi impresa

La tua scrivania Anagrafica e deleghe

La tua scrivania > Anagrafica e deleghe > Beta nord ovest 2

BETA NORD OVEST 2

Qui vedi l'anagrafica dell'impresa da te incaricata alla compilazione e gestione delle domande di incentivo. Controlla che i dati siano aggiornati e uguali a quelli della visura camerale disponibili nel Registro delle imprese.

❗ Importante! Dati da salvare
Ricorda che solo salvando i dati, associ l'impresa al tuo profilo.
Controlla che i dati siano aggiornati e corrispondano a quelli della visura camerale del Registro Imprese.

SALVA I DATI ANNULLA

DETTAGLIO

Denominazione BETA NORD OVEST 2		
Codice Fiscale 22899850394	P.IVA 22899850394	Forma Giuridica SOCIETA' IN ACCOMANDITA SEMPLICE
Data Costituzione 01/03/1984	Codice ATECO 32.20.00	Descrizione Codice ATECO Fabbricazione di strumenti musicali (incluse parti e
Numero REA 189685		

Dopo aver inserito il Codice Fiscale e gli altri dati richiesti, viene mostrata un'altra schermata contenente le informazioni della visura camerale del Registro delle Imprese.

Una volta inserita l'impresa, il rappresentante legale può delegare un altro soggetto alla compilazione della domanda, cliccando sul pulsante "+" nella colonna "Aggiungi delega"

La tua scrivania > Anagrafica e deleghe

Anagrafica e deleghe

Il servizio di Anagrafica e Deleghe è stato pensato per semplificare l'inserimento e la gestione di imprese ed enti iscritti all'IPA che presentano domanda di incentivo. Se sei il rappresentante legale di un'impresa, puoi inserire facilmente i delegati che si occuperanno della presentazione e gestione delle domande per conto della tua impresa. Se sei stato delegato da un'impresa o da un ente IPA, avrai la possibilità di visualizzare le responsabilità e la fase del processo a te assegnata.

Imprese inserite	Deleghe ricevute										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Denominazione</th> <th>Codice Fiscale/ PIVA impresa</th> <th>Ultimo aggiornamento</th> <th>Dettaglio</th> <th>Aggiungi Delega</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Beta nord est</td> <td>38957380967</td> <td>22/11/2023 14:48</td> <td>👁️</td> <td>+</td> </tr> </tbody> </table>	Denominazione	Codice Fiscale/ PIVA impresa	Ultimo aggiornamento	Dettaglio	Aggiungi Delega	Beta nord est	38957380967	22/11/2023 14:48	👁️	+	
Denominazione	Codice Fiscale/ PIVA impresa	Ultimo aggiornamento	Dettaglio	Aggiungi Delega							
Beta nord est	38957380967	22/11/2023 14:48	👁️	+							

[+ Aggiungi impresa](#)

La tua scrivania > Anagrafica e deleghe

Anagrafica e deleghe

Il servizio di Anagrafica e Deleghe è stato pensato per semplificare l'inserimento e la gestione di imprese ed enti iscritti all'IPA che presentano domanda di incentivo. Se sei il rappresentante legale di un'impresa, puoi inserire facilmente i delegati che si occuperanno della presentazione e gestione delle domande per conto della tua impresa. Se sei stato delegato da un'impresa o da un ente IPA, avrai la possibilità di visualizzare le responsabilità e la fase del processo a te assegnata.

Imprese inserite	Deleghe ricevute										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Denominazione</th> <th>Codice Fiscale/ PIVA impresa</th> <th>Ultimo aggiornamento</th> <th>Dettaglio</th> <th>Aggiungi Delega</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Beta nord est</td> <td>38957380967</td> <td>22/11/2023 14:48</td> <td>👁️</td> <td>+</td> </tr> </tbody> </table>	Denominazione	Codice Fiscale/ PIVA impresa	Ultimo aggiornamento	Dettaglio	Aggiungi Delega	Beta nord est	38957380967	22/11/2023 14:48	👁️	+	
Denominazione	Codice Fiscale/ PIVA impresa	Ultimo aggiornamento	Dettaglio	Aggiungi Delega							
Beta nord est	38957380967	22/11/2023 14:48	👁️	+							

AGGIUNGI DELEGA

BETA NORD EST

Incentivo di interesse Sea Modal Shift	Linea di Intervento Prima annualità
Fase di processo Presentazione Domanda	Permesso Scrittura

⚠️ Attenzione

Per questo tipo di linea di intervento possono essere aggiunti fino a 1 delegati

Il delegato possiede un'identità digitale SPID/CIE/CNS.

[Annulla](#)
[Continua](#)

[Note Legali](#)
[Privacy Policy](#)

Dopo aver completato la compilazione come indicato, l'utente clicca sul pulsante "Continua" e accede a una nuova finestra in cui è possibile inserire tutti i dati relativi alla persona da delegare

La tua scrivania Anagrafica e deleghe

La tua scrivania > Anagrafica e deleghe > Nuova delega

Nuova delega

i 1. Compila il modulo inserendo tutti i dati necessari nelle sezioni principali
 2. Crea un nuovo documento di delega cliccando su **Genera nuova delega**
 3. Allega il documento di delega firmato digitalmente
 4. Salva la delega

DETTAGLIO DELEGA

Denominazione
BETA NORD EST

Incentivo: Sea Modal Shift Linea di intervento: Prima annualità Fase di processo: Presentazione Domanda

Permesso: Scrittura Tipo delega: Semplice Stato:

Data inizio delega Data fine delega

DATI DEL RAPPRESENTANTE

Nome: GIULIA Cognome: CAMPANA Codice Fiscale: CMPGLI92H57H501Q Città di nascita: Roma

Data di nascita: 17/6/1992 Documento di riconoscimento: Numero documento: Rilasciato da:

Data di rilascio:

Nazione residenza: Indirizzo residenza:

DATI DELEGATO

Nome: Cognome: Genere: Città di nascita:

Data di nascita: Codice Fiscale:

Nazione residenza: Indirizzo residenza:

Ruolo: Email: **i** PEC: Documento di riconoscimento:

Numero documento: Rilasciato da: Data di rilascio:

DOCUMENTO DI DELEGA

Crea un nuovo documento di delega cliccando su 'Genera delega' e allega il documento firmato digitalmente.

formato ammesso p7m

Una volta completata la compilazione di tutti i campi e caricato il documento richiesto per la delega (generato dalla piattaforma), sarà possibile salvare i dati.

COMPILAZIONE E INVIO DELLA DOMANDA

Home Page di compilazione domanda

Una volta effettuato l'accesso tramite la modalità definita in precedenza (SPID, CNS o CIE) l'utente visualizza la pagina di atterraggio della piattaforma:

Incentivo	Data creazione	Protocollo n°	Denominazione	Fase	Stato	Azioni
Sea Modal Shift	17/11/2023			Presentazione Domanda	In Compilazione	
Sea Modal Shift	21/11/2023		Denominazione Prova	Presentazione Domanda	In Compilazione	
Sea Modal Shift	24/11/2023		Azienda Trasporti via Mare	Presentazione Domanda	In Compilazione	
Sea Modal Shift	24/11/2023			Presentazione Domanda	In Compilazione	
Sea Modal Shift	27/11/2023			Presentazione Domanda	In Compilazione	

Scegli l'incentivo:

[Istruzioni per compilare la domanda](#)

Dal menu l'utente seleziona la misura "Sea modal Shift" e clicca sul pulsante "Presenta la domanda". Cliccando, invece, sul pulsante "Istruzioni per compilare la domanda", come precedentemente accennato, l'utente può consultare tutti i contenuti di supporto per la compilazione della domanda stessa:

Istruzioni per compilare

- [Istruzioni per accesso incentivo SMS](#)
- [Sito ufficiale dell'incentivo SMS](#)

Altri contenuti utili

- [DECRETO INTERMINISTERIALE "SEA MODAL SHIFT"](#)

Informativa Privacy e scelta della tipologia Proponente

Per poter procedere alla creazione di una nuova domanda, l'utente deve leggere attentamente il testo dell'Informativa Privacy fino alla fine, selezionare il check di **presa visione dell'informativa privacy** e scegliere la tipologia di richiedente tra le opzioni disponibili:

Logistica Infrastruttura Trasporti (Ram) GIUSEPPE MIGGIONE

Sea Modal Shift
Presentazione domanda

La tua scrivania Anagrafica e deleghe

La tua scrivania > Presentazione domanda

INFORMATIVA PRIVACY
Per abilitare la casella di presa visione, leggi attentamente l'intera informativa sulla privacy progettuale saranno trattati unicamente per oar seguito alla domanda e gestire la pratica connessa (base giuridica contrattuale); il conferimento dei dati e ractativo, ma necessario per la finalità indicata; non sono previsti trasferimenti di dati a terzi, salvo per adempimenti di legge o ordine di pubblica autorità, né trattamenti al di fuori dell'UE; il tempo di conservazione dei dati è limitato a quanto sancito dalla normativa tributaria e fiscale per la conservazione dei documenti contabili (10 anni dalla registrazione); l'interessato potrà esercitare i propri diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione e portabilità, oltre che richiedere l'elenco completo dei responsabili e subresponsabili del trattamento, contattando la Titolare ai recapiti indicati in epigrafe e, ove riscontri violazioni della normativa sulla protezione dei dati personali, potrà adire il Garante italiano per la protezione dei dati personali secondo le modalità descritte sul portale istituzionale dell'Autorità (www.garanteprivacy.it).

Presa visione

Periodo di riferimento: **Prima annualità**

Tipologia impresa richiedente: **Scegli un'opzione**

- Impresa europea
- Impresa/Consorzio/Cooperativa italiana

Annulla Inizia la compilazione

In caso in cui la tipologia di impresa richiedente sia Impresa/Consorzio/Cooperativa Italiana viene visualizzata la lista delle imprese registrate nella sezione "Anagrafiche e deleghe" precedentemente descritta, come mostrato nell'immagine seguente:

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Parla con noi

Per abilitare la casella di presa visione, leggi attentamente l'intera informativa sulla privacy

contabili (10 anni dalla registrazione); l'interessato potrà esercitare i propri diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione e portabilità, oltre che richiedere l'elenco completo dei responsabili e subresponsabili del trattamento, contattando la Titolare ai recapiti indicati in epigrafe e, ove riscontri violazioni della normativa sulla protezione dei dati personali, potrà adire il Garante italiano per la protezione dei dati personali secondo le modalità descritte sul portale istituzionale dell'Autorità (www.garanteprivacy.it).

Presa visione

Periodo di riferimento: **Prima annualità**

Tipologia impresa richiedente: **Impresa/Consorzio/Cooperativa italiana**

Seleziona il proponente della domanda d'incentivo:
Se il proponente non è presente in elenco, aggiungilo dalla sezione [Anagrafica e deleghe](#)

Seleziona	Denominazione ↓↑	CF impresa ↓↑	Ruolo ↓↑
<input type="radio"/>	BETA NORD EST	38957380967	Rappresentante Legale

Annulla Inizia la compilazione

In caso di Impresa europea viene attivato automaticamente il pulsante "Inizia la compilazione".
Facendo clic su "Inizia la compilazione", l'utente viene reindirizzato alla prima pagina del modulo di compilazione della domanda

Compilazione della domanda per Impresa/Consorzio/Cooperativa italiana

Una volta giunti alla prima sezione del modulo di compilazione della domanda, sarà presente un menu di navigazione verticale sulla parte sinistra della pagina. Questo menu consente all'utente di individuare facilmente le voci da compilare.

Anagrafica richiedente
Ulteriori informazioni dell'impresa richiedente
Rappresentante legale
Referente di progetto
Descrizione misura incentivante
Sede legale
Piano previsionale di imbarco
Dichiarazioni
Invia la domanda

Durante la compilazione della domanda è possibile navigare tra le sezioni disponibili. Nei moduli *Anagrafica richiedente* e *Rappresentante legale* alcuni campi sono precompilati; si tratta delle informazioni contenute nella visura camerale dell'impresa richiedente l'incentivo.

All'interno delle sezioni, il sistema mostra eventuali errori di compilazione per ciascun campo evidenziandoli in rosso, come nel seguente esempio:

The screenshot shows the 'Anagrafica richiedente' form. The 'Data iscrizione c/o CCIAA' field contains the date '07/12/2023', which is circled in red. A red error message below the field reads: 'La data non deve essere futura'. Other fields include 'Denominazione: BETA NORD EST', 'Forma giuridica: SOCIETA' IN ACCOMANDITA SEMPLICE', 'Codice Fiscale: 38957380967', 'Partita IVA: 38957380967', and 'Data costituzione: 01/03/1984'. A 'Salva' button is visible at the bottom right.

Anagrafica richiedente

This screenshot shows the same 'Anagrafica richiedente' form, but with the 'Data iscrizione c/o CCIAA' field set to a placeholder 'gg/mm/aaaa'. The error message is no longer present. The rest of the form content is identical to the previous screenshot.

Il modulo si compone di tre sezioni *Anagrafica richiedente*, *Sede legale* e *Contatti*:

Campi richiesti per la sezione *Anagrafica richiedente*:

- Denominazione
- Forma giuridica
- Codice fiscale
- Partita IVA
- Data costituzione

- Data rilascio partita IVA
- Data iscrizione c/o CCIAA
- Iscrizione c/o CCIA di
- Numero REA
- Dimensione impresa
- Codice ATECO primario

Campi richiesti per la sezione *Sede legale*:

- Regione
- Provincia
- Comune
- Indirizzo
- Civico
- Cap

Campi richiesti per la sezione *Contatti*:

- Pec

Ulteriori informazioni dell'impresa richiedente

The screenshot shows a web application interface for 'Sea Modal Shift'. The top navigation bar includes the logo and the text 'Sea Modal Shift' and 'Presentazione domanda'. Below this, there are two tabs: 'La tua scrivania' and 'Anagrafica e deleghe'. The main content area is divided into a left sidebar and a main panel. The sidebar contains a menu with the following items: 'Anagrafica richiedente', 'Ulteriori informazioni dell'impresa richiedente' (which is highlighted), 'Rappresentante legale', 'Referente di progetto', 'Descrizione misura incentivante', 'Sede legale', 'Piano previsionale di imbarco', 'Dichiarazioni', and 'Invia la domanda'. The main panel shows the breadcrumb 'La tua scrivania > Presentazione domanda > Ulteriori informazioni dell'impresa richiedente' and the text 'Prima annualità - Impresa/Consorzio/Cooperativa italiana | Codice compilazione: 230590-0A7949D9'. The main content area is titled 'ULTERIORI INFORMAZIONI DELL'IMPRESA RICHIEDENTE' and contains the following fields: 'Qui inserisci le ulteriori informazioni dell'impresa richiedente.', 'L'impresa presenta in qualità di' (with a dropdown arrow), 'Informazioni aggiuntive', 'Numero iscrizione albo degli autotrasportatori di cose per conto terzi', and 'Numero iscrizione Registro Elettronico Nazionale di cui al Regolamento (CE) 1071/2009'. A 'Salva' button is located at the bottom right of the form.

Il modulo si compone dei seguenti campi:

- L'impresa presenta in qualità di
- Numero iscrizione albo degli autotrasportatori di cose
- Numero iscrizione registro elettronico nazionale di cui al regolamento (CE) 1071/2009

Rappresentante legale

Sea Modal Shift
Presentazione domanda

La tua scrivania Anagrafica e deleghe

Anagrafica richiedente

Ulteriori informazioni dell'impresa richiedente

Rappresentante legale

Referente di progetto

Descrizione misura incentivante

Sede legale

Piano previsionale di imbarco

Dichiarazioni

Invia la domanda

La tua scrivania > Presentazione domanda > Rappresentante legale

Prima annualità - Impresa/Consorzio/Cooperativa italiana | Codice compilazione: 230590-0A7949D9

RAPPRESENTANTE LEGALE

Qui inserisci i dati del rappresentante legale dell'impresa richiedente.

[Compila con l'ID digitale](#)

Dati anagrafici

Nome: MARIO

Cognome: ROSSI

Data di nascita: 17/06/1992

Luogo di nascita: Roma

Sesso: Maschio

Codice fiscale: RSSMRA92H17H501G

Indirizzo Residenza

[Salva](#)

Il modulo si compone di due sezioni *Dati anagrafici* e *Indirizzo di residenza*:

Campi richiesti per la sezione *Dati anagrafici*:

- Nome
- Cognome
- Data di nascita
- Luogo di nascita
- Sesso
- Codice fiscale

Campi richiesti per la sezione *Indirizzo di residenza*:

- Nazione di residenza;
- Indirizzo di residenza

Campi aggiuntivi in caso venga selezionata la Nazione di residenza "Italia":

- Regione di residenza
- Provincia di residenza
- Comune di residenza
- CAP di residenza
- Civico di residenza

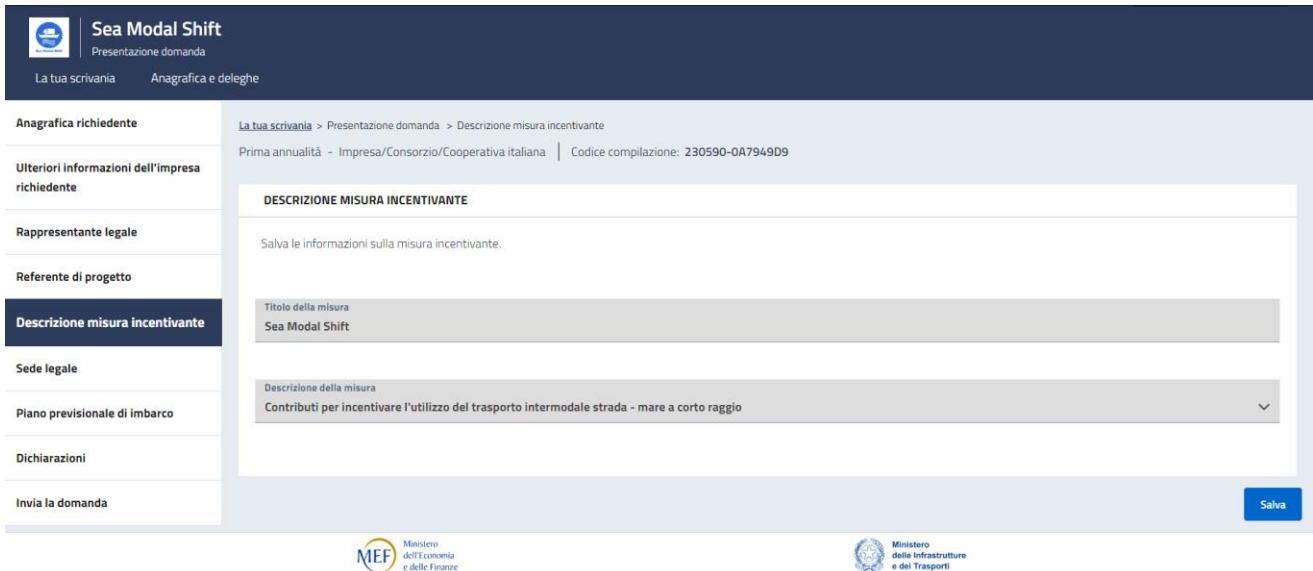
Nota bene: l'utente ha la possibilità di cliccare su "Compila con l'ID digitale" nella parte in alto a destra del modulo, per importare i dati dalla propria identità digitale e compilare in automatico i campi non già precompilati dalla visura camerale

Referente di progetto

Il modulo si compone dei seguenti campi:

- Nome
- Cognome
- E-mail
- Recapito telefonico

Descrizione misure incentivanti



The screenshot shows a web application interface for 'Sea Modal Shift' under the heading 'Presentazione domanda'. A navigation menu on the left includes: Anagrafica richiedente, Ulteriori informazioni dell'impresa richiedente, Rappresentante legale, Referente di progetto, **Descrizione misura incentivante**, Sede legale, Piano previsionale di imbarco, Dichiarazioni, and Invia la domanda. The main content area shows a breadcrumb trail: 'La tua scrivania > Presentazione domanda > Descrizione misura incentivante'. Below this, it displays 'Prima annualità - Impresa/Consorzio/Cooperativa italiana' and 'Codice compilazione: 230590-0A7949D9'. The 'DESCRIZIONE MISURA INCENTIVANTE' section contains the instruction 'Salva le informazioni sulla misura incentivante.' and two input fields: 'Titolo della misura' with the value 'Sea Modal Shift' and 'Descrizione della misura' with the value 'Contributi per incentivare l'utilizzo del trasporto intermodale strada - mare a corto raggio'. A 'Salva' button is located at the bottom right of the form area. Logos for MEF and the Ministry of Infrastructure and Transport are visible at the bottom of the page.

Il modulo si compone dei seguenti campi precompilati non modificabili che devono solo essere salvati dall'utente:

- Titolo della misura
- Descrizione della misura

Sede legale

Il modulo richiede l’inserimento della propria sede legale, cliccando sul pulsante “Aggiungi sede”. Il modulo richiede i seguenti campi:

- Regione
- Provincia
- Comune
- Indirizzo
- Civico
- Cap

Piano previsionale di imbarco

Il modulo è composto da due schede:

- Piano previsionale
- Totale piano previsione di imbarco

La scheda "Piano previsionale" si compone di tre tabelle riepilogative relative alle tre tipologie di veicoli ammessi:

- Autoveicoli massa a pieno carico superiore a 3,5t
- Complessi stradali veicolari
- Bisarche

Cliccando su "Aggiungi rotta" l'utente viene reindirizzato al modulo di inserimento della singola rotta nella quale trova i seguenti campi (divisi nelle due sezioni *Definisci la rotta prevista* e *Riepilogo dati calcolati rispetto alla rotta inserita*):

Campi richiesti per la sezione *Definisci la rotta prevista* (la cui compilazione è richiesta all'utente):

- Rotta (Partenza-Destinazione) e viceversa
In caso di selezione della voce "Altro", vengono visualizzati gli ulteriori campi "Da (Partenza)" e "A (Destinazione)", nei quali l'utente può inserire una ulteriore rotta non presente nell'elenco
- Tipologia di veicolo imbarcato
- Numero veicoli imbarcati

Campi mostrati nella sezione *Riepilogo dati calcolati rispetto alla rotta inserita* (campi calcolati e non modificabili dall'utente):

- Voce di spesa
- Sede legale
- Km sottratti alla rete stradale
- Equivalente bisarca
- N° imbarchi riconosciuti
- (€)

Dichiarazioni

Sea Modal Shift
Presentazione domanda

La tua scrivania Anagrafica e deleghe

La tua scrivania > Presentazione domanda > Dichiarazioni

Prima annualità - Impresa/Consorzio/Cooperativa italiana | Codice compilazione: 230590-0A7949D9

DICHIARAZIONI

Qui conferma tutte le dichiarazioni previste dalla domanda

Il soggetto richiedente dichiara:

- di essere regolarmente costituita ed iscritta nel registro delle imprese o enti equivalenti;
- di essere nel pieno e libero esercizio dei propri diritti e non trovarsi in una delle situazioni previste dagli articoli 94 e 97 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, in quanto applicabili;
- di non essere sottoposta a liquidazione giudiziale, concordato preventivo liquidatorio, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione straordinaria, oppure a procedure volontarie di liquidazione e scioglimento della società;
- di essere nel pieno e libero esercizio dei propri diritti e non trovarsi in una delle situazioni previste dagli articoli 94 e 97 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, in quanto applicabili;

Salva

Nel modulo è presente un elenco di dichiarazioni obbligatorie da confermare. Dopo aver selezionato tutte le caselle di controllo, il pulsante "Salva" sarà attivato, consentendo di salvare le informazioni confermate.

Invio domanda

Nel modulo sono presenti quattro step consecutivi:

- Controlli Finali
- Format di domanda
- Allegati
- Invia la domanda

Controlli Finali

Cliccando sulla voce "Invio domanda", nel primo step 'Controlli Finali', la piattaforma verifica che tutte le sezioni siano state debitamente compilate e che:

- Il Rappresentante legale sia maggiorenne;
- Le rotte inserite come "Altro" nel modulo Piano previsionale di imbarco non siano già presenti nell'elenco definito dal campo "Rotta (Partenza-Destinazione) e viceversa"
- Che non sia già stata presentata un'altra domanda per il medesimo codice fiscale.

Se non vengono soddisfatte le condizioni necessarie, comparirà un messaggio di errore specifico, simile a quanto segue:

The screenshot shows the 'Sea Modal Shift' web application interface. The top navigation bar includes the MEF logo and the text 'Ministero dell'Economia e delle Finanze'. The main header area displays 'Sea Modal Shift' and 'Presentazione domanda'. Below this, there are links for 'La tua scrivania' and 'Anagrafica e deleghe'. The left sidebar contains a list of menu items: 'Anagrafica richiedente', 'Ulteriori informazioni dell'impresa richiedente', 'Rappresentante legale', 'Referente di progetto', 'Descrizione misura incentivante', 'Sede legale', 'Piano previsionale di imbarco', 'Dichiarazioni', and 'Invia la domanda'. The main content area shows a progress bar with four steps: 1. Controlli Finali (active), 2. Format di domanda, 3. Allegati, and 4. Invio domanda. Below the progress bar, an error message is displayed: 'Errore' with a red exclamation mark icon. The message text reads: 'Prima di procedere con il caricamento degli allegati devi compilare correttamente le seguenti sezioni:'. Underneath, there is a list of errors: 'Altri errori', with two sub-points: 'La rotta "Palermo - Salerno" inserita nel piano delle rotte è già presente nell'elenco predefinito delle rotte disponibili. Seleziona nell'apposita sezione' and 'E' possibile presentare solo 1 domanda per uno stesso codice fiscale indicato come proponente o beneficiario'. At the bottom right of the main content area, there is a blue button labeled 'Avanti -->'. The footer of the page contains the MEF logo and the text 'Ministero dell'Economia e delle Finanze' on the left, and the logo of the 'Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti' on the right.

La piattaforma esegue verifiche conclusive ad ogni modifica dei dati nei moduli, ogni volta che l'utente seleziona "Invia domanda". In caso di esito positivo delle verifiche, comparirà il seguente messaggio:

The screenshot shows the 'Sea Modal Shift' interface. On the left is a sidebar with menu items: Anagrafica richiedente, Ulteriori informazioni dell'impresa richiedente, Rappresentante legale, Referente di progetto, Descrizione misura incentivante, Sede legale, Piano previsionale di imbarco, Dichiarazioni, and Invia la domanda. The main content area shows a progress bar with four steps: 1. Controlli Finali (checked), 2. Format di domanda (active), 3. Allegati, and 4. Invio domanda. A green success message box states: 'Dati inseriti correttamente! Prosegui allo step successivo per inviare la richiesta.' A blue 'Avanti' button with a right arrow is visible at the bottom right of the main area. Logos for MEF and the Ministry of Infrastructure and Transport are at the bottom.

E si abilita il pulsante "Avanti"

Format di domanda

In questo step l'utente visualizza le istruzioni per completare l'invio della domanda:

This screenshot shows the 'Format di domanda' step in the 'Sea Modal Shift' application. The progress bar now highlights step 2, 'Format di domanda'. A large box contains the following instructions: 'Prossimi passi da seguire per l'invio della domanda: 1) Verifica la correttezza dei dati inseriti nelle sezioni della domanda; 2) Scarica il PDF del Format della domanda compilato, da questa pagina; 3) Firma digitalmente il PDF (per verificare la validità della tua firma digitale vai su: AGID); 4) Carica il Format domanda firmato digitalmente; 5) Carica gli allegati obbligatori richiesti; 6) Invia la domanda.' At the bottom left, there is a blue 'Indietro' button with a left arrow. At the bottom right, there is a blue button with a download icon and the text 'Scarica FORMAT DOMANDA'. The sidebar and top navigation remain the same as in the previous screenshot.

In questo step è presente il pulsante "Scarica FORMATO DOMANDA".

Cliccando su di esso, verrà generato il Formato Domanda in formato PDF.

Da questa sezione in poi i dati inseriti non saranno più modificabili.

L'utente è tenuto a controllare attentamente il PDF generato e, nel caso in cui sia necessario apportare modifiche, può fare clic su "Modifica Dati" per riaprire la compilazione dei moduli.

Dopo aver correttamente generato il PDF della domanda, è richiesta la firma digitale da parte del rappresentante

legale dell'impresa richiedente.

Successivamente, il documento firmato digitalmente deve essere ricaricato cliccando sull'apposito pulsante nella colonna "Azioni":

Sea Modal Shift
Presentazione domanda

La tua scrivania Anagrafica e deleghe

Anagrafica richiedente

La tua scrivania > Presentazione domanda > Invia la domanda

Prima annualità - Impresa/Consorzio/Cooperativa italiana | Codice compilazione: 230590-0A7949D9

INVIA LA DOMANDA

1 Controlli Finali 2 **Format di domanda** 3 Allegati 4 Invio domanda

Carica la tua domanda firmata

Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
FORMAT DOMANDA	Richiesta	1	p7m/pdf		

Non trovi la domanda compilata che hai scaricato? Fai clic su "Scarica FORMAT DOMANDA" per effettuare nuovamente il download del file PDF.

Vuoi modificare i dati della domanda? Fai clic su "Modifica dati" per procedere. Ricorda che se hai già caricato degli allegati questi andranno persi.

[Scarica FORMAT DOMANDA](#) [Modifica dati](#) [Avanti →](#)

L'utente procede al caricamento tramite il pulsante "Carica file":

RAM - Logistica, Infrastrutture E Trasporti Sp.a. GIULIA CAMPANA

Sea Modal Shift
Presentazione domanda

La tua scrivania Anagrafica e deleghe

Anagrafica richiedente

La tua scrivania > Presentazione domanda > Invia la domanda

Prima annualità - Impresa/Consorzio/Cooperativa italiana | Codice compilazione: 230590-0A7949D9

INVIA LA DOMANDA

1 Controlli Finali 2 **Format di domanda** 3 Allegati 4 Invio domanda

Carica la tua domanda firmata

Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
FORMAT DOMANDA	Richiesta	1	p7m/pdf		

CARICA FORMAT DOMANDA

Carica il format domanda firmato digitalmente dal Rappresentante legale dell'impresa richiedente

Firma digitale: **Richiesta**

- MARIO ROSSI RSSMRA92H17H501G

N° file da allegare: 1
File supportati: P7M, PDF
Dimensione massima: 150MB

[Carica file](#)

Non trovi la domanda compilata che hai scaricato? Fai clic su "Scarica FORMAT DOMANDA" per effettuare nuovamente il download del file PDF.

Vuoi modificare i dati della domanda? Fai clic su "Modifica dati" per procedere. Ricorda che se hai già caricato degli allegati questi andranno persi.

[Scarica FORMAT DOMANDA](#) [Modifica dati](#)

Dopo il caricamento della domanda si abilita il tasto "Avanti" e l'utente può procedere con il caricamento degli Allegati. Per tornare allo step precedente può cliccare sul pulsante "Indietro".

Allegati

In questo step è presente l'elenco degli allegati obbligatori per l'invio della domanda. Per ogni allegato l'utente visualizza le seguenti informazioni in colonna:

- **Allegato** Nomenclatura file;
- **Firma digitale** (Non richiesta obbligatoriamente);
- **N. max allegati** numero massimo di allegati caricabili per quella tipologia di documento;
- **Tipo File** estensione file ammessa (p7m/pdf)
- **Data caricamento** valorizzata a seguito del caricamento andato a buon fine.

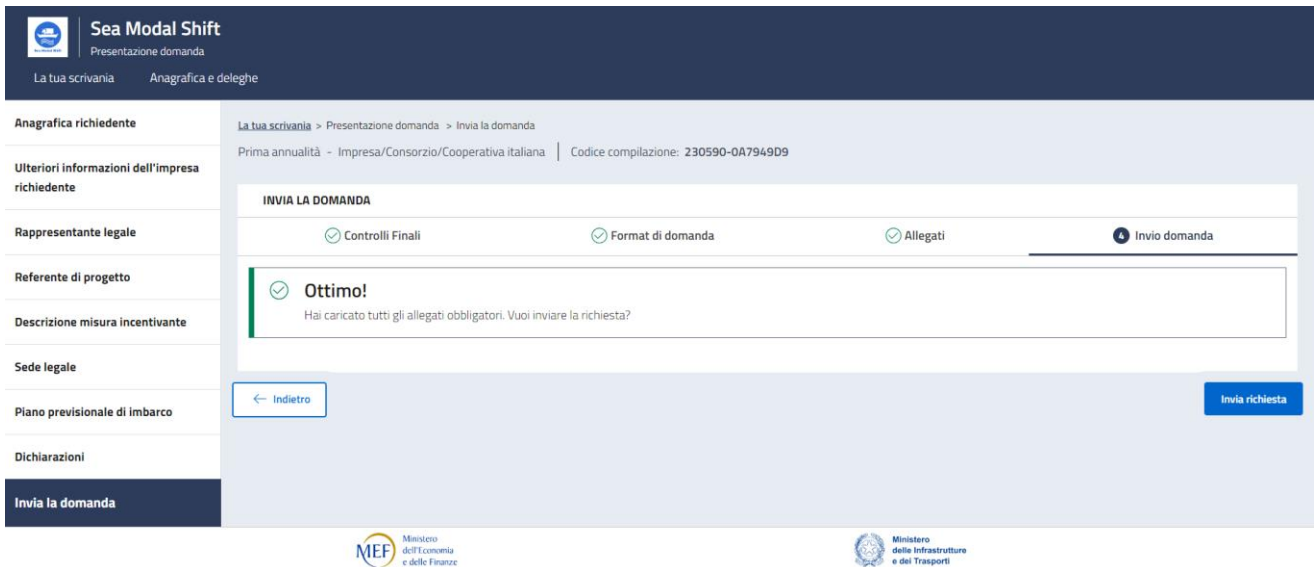
Attenzione!

Nella denominazione del file da allegare non sono ammessi caratteri speciali. In caso di errori nel caricamento, la piattaforma visualizza un messaggio di errore, ad esempio in caso di estensione non supportata: *“Il tipo di file caricato non è ammesso, verificare che l'estensione del file (es: .jpg, .docx, .pdf), corrisponda a quella indicata in tabella”*. Tramite il tasto presente sotto la colonna Azioni è possibile procedere con il caricamento dei file.

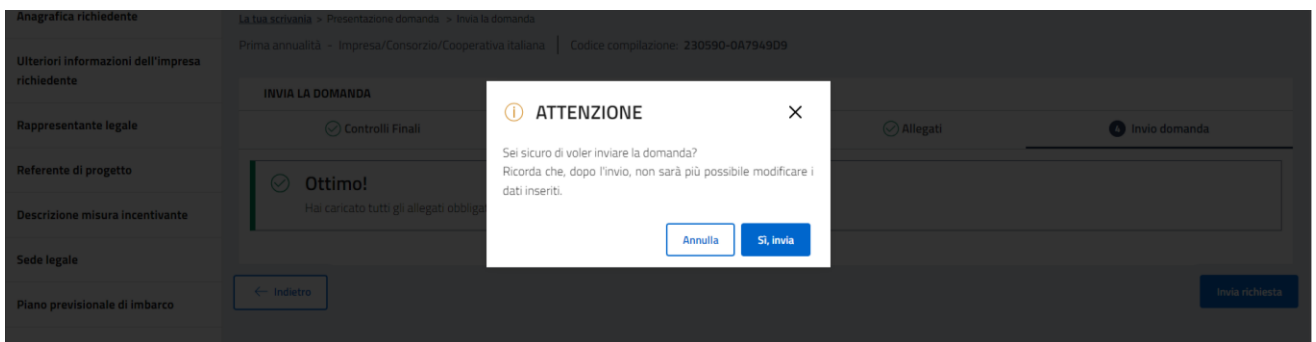
L'utente procede al caricamento tramite il pulsante "Carica file":

Dopo il caricamento di tutti gli allegati obbligatori si abilita il tasto “Avanti” e l’utente può procedere con lo step successivo. Per tornare allo step precedente può cliccare sul pulsante “Indietro”.

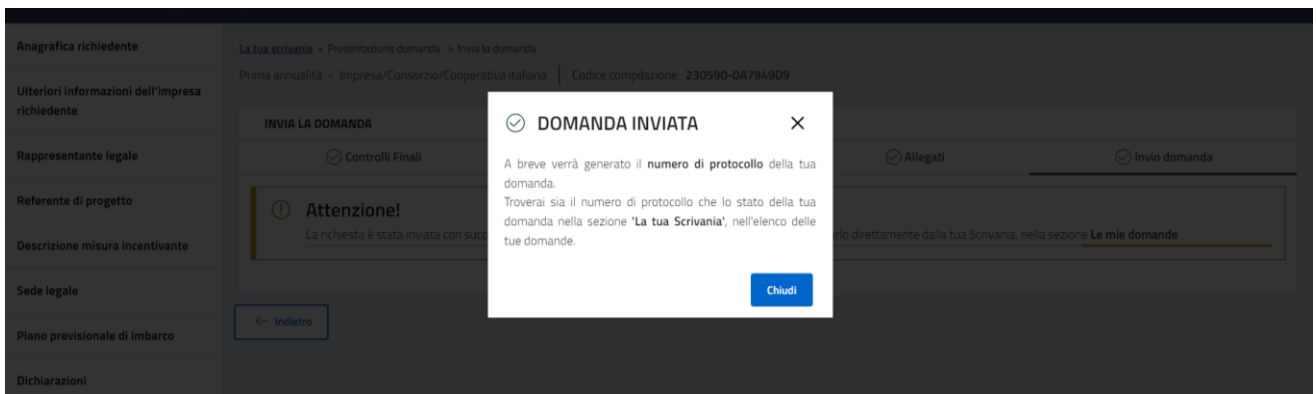
Invia la domanda



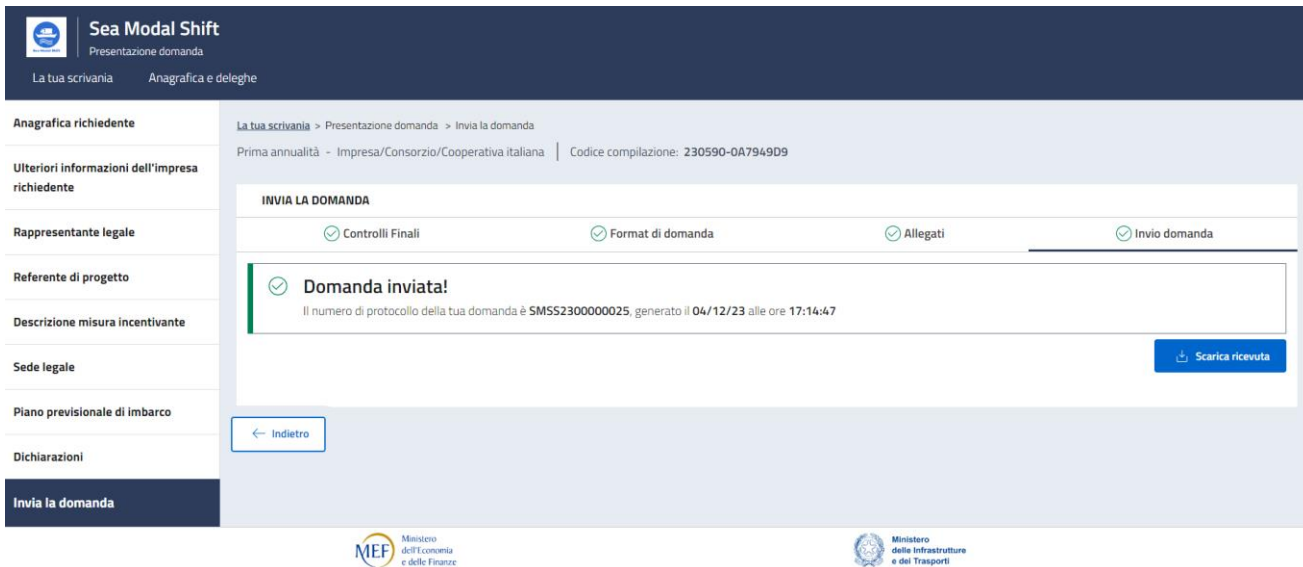
In questo step l’utente può procedere all’invio della domanda, cliccando sul pulsante “Invia richiesta”. Al click sul pulsante “Invia richiesta” viene mostrato il seguente messaggio:



Dopo aver confermato con un clic sul pulsante "Sì, Invia", comparirà il seguente messaggio:



Cliccando sul pulsante “Chiudi”, viene assegnato all’utente un numero di protocollo domanda che egli visualizza nella conferma di Richiesta Inviata unitamente a data e ora di invio. In questa schermata, cliccando sul pulsante “Scarica ricevuta”, l’utente può salvare la ricevuta di avvenuta presentazione domanda.



The screenshot displays the 'Sea Modal Shift' web application interface. The top navigation bar includes the MEF logo and the text 'Ministero dell'Economia e delle Finanze'. The main header shows 'Sea Modal Shift' and 'Presentazione domanda'. A sidebar on the left lists various sections: 'Anagrafica richiedente', 'Ulteriori informazioni dell'impresa richiedente', 'Rappresentante legale', 'Referente di progetto', 'Descrizione misura incentivante', 'Sede legale', 'Piano previsionale di imbarco', 'Dichiarazioni', and 'Invia la domanda'. The main content area shows a progress bar with four steps: 'Controlli Finali', 'Format di domanda', 'Allegati', and 'Invio domanda', all marked as complete. A large green checkmark and the text 'Domanda inviata!' are prominently displayed, followed by the message: 'Il numero di protocollo della tua domanda è SMSS2300000025, generato il 04/12/23 alle ore 17:14:47'. A blue button labeled 'Scarica ricevuta' is located at the bottom right of the confirmation box. A '← Indietro' button is visible at the bottom left of the main content area. The footer contains the MEF logo and the text 'Ministero dell'Economia e delle Finanze' on the left, and the logo of the 'Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti' on the right.

Compilazione della domanda per Impresa europea

Nella prima schermata di compilazione del modulo è presente un menu di navigazione verticale sulla parte sinistra della pagina, che facilita all'utente l'individuazione delle voci da compilare.

Anagrafica richiedente
Ulteriori informazioni dell'impresa richiedente
Rappresentante legale
Referente di progetto
Firmatario
Descrizione misura incentivante
Sede legale
Piano previsionale di imbarco
Dichiarazioni
Invia la domanda

All'interno delle sezioni, per ogni campo, gli eventuali errori di compilazione sono mostrati dal sistema in rosso, come nel seguente esempio:

The screenshot shows the 'Sea Modal Shift' application interface. On the left, there is a vertical navigation menu with the following items: 'Anagrafica richiedente', 'Ulteriori informazioni dell'impresa richiedente', 'Rappresentante legale', 'Referente di progetto', 'Firmatario', 'Descrizione misura incentivante', 'Sede legale', 'Piano previsionale di imbarco', 'Dichiarazioni', and 'Invia la domanda'. The main content area is titled 'ANAGRAFICA RICHIEDENTE' and contains the following fields: 'Anagrafica proponente', 'Denominazione', 'Forma giuridica' (set to 'SOGETTO ESTERO'), 'VAT code', 'Data costituzione' (30/11/2023), and 'Data rilascio VAT code' (26/11/2023). A red error message is displayed below the 'Data rilascio VAT code' field: 'La data deve essere successiva alla data di costituzione'. A 'Compila con FID digitale' button is visible in the top right, and a 'Salva' button is in the bottom right.

Anagrafica richiedente

Sea Modal Shift
Presentazione domanda

La tua scrivania Anagrafica e deleghe

Anagrafica richiedente

La tua scrivania > Presentazione domanda > Anagrafica richiedente

Prima annualità - Impresa europea | Codice compilazione: 230590-4A29E0D0

ANAGRAFICA RICHIEDENTE

Qui inserisci i dati relativi dell'impresa richiedente.

Compila con l'ID digitale

Anagrafica proponente

Denominazione

Forma giuridica
SOGGETTO ESTERO

VAT code

Data costituzione
gg/mm/aaaa

Data rilascio VAT code
gg/mm/aaaa

Dimensione impresa

Salva

Il modulo si compone di tre sezioni *Anagrafica richiedente*, *Sede legale* e *Contatti*:

Campi richiesti per la sezione *Anagrafica richiedente*:

- Denominazione
- Forma giuridica
- VAT code
- Data costituzione
- Data rilascio VAT code
- Dimensione impresa

Campi richiesti per la sezione *Sede legale*:

- Nazione sede legale
- Indirizzo

Campi richiesti per la sezione *Contatti*:

- Pec

Ulteriori informazioni dell'impresa richiedente

Sea Modal Shift
Presentazione domanda

La tua scrivania Anagrafica e deleghe

Anagrafica richiedente

Ulteriori informazioni dell'impresa richiedente

Rappresentante legale

Referente di progetto

Firmatario

Descrizione misura incentivante

Sede legale

Piano previsionale di imbarco

Dichiarazioni

Invia la domanda

La tua scrivania > Presentazione domanda > Ulteriori informazioni dell'impresa richiedente

Prima annualità - Impresa europea | Codice compilazione: 230590-4A29E000

ULTERIORI INFORMAZIONI DELL'IMPRESA RICHIEDENTE

Qui inserisci le ulteriori informazioni dell'impresa richiedente.

L'impresa presenta in qualità di

Informazioni aggiuntive

🕒 Codice attività impresa (NACE)

Numero iscrizione licenza comunitaria di autotrasporto di cose per conto terzi

Salva

Il modulo si compone dei seguenti campi:

- L'impresa presenta in qualità di
- Codice attività impresa (NACE)
- Numero iscrizione licenza comunitaria di autotrasporto di cose per conto terzi

Rappresentante legale

Sea Modal Shift
Presentazione domanda

La tua scrivania Anagrafica e deleghe

Anagrafica richiedente
Ulteriori informazioni dell'impresa richiedente
Rappresentante legale
Referente di progetto
Firmatario
Descrizione misura incentivante
Sede legale
Piano previsionale di imbarco
Dichiarazioni
Invia la domanda

La tua scrivania > Presentazione domanda > Rappresentante legale
Prima annualità - Impresa europea | Codice compilazione: 230590-4A29E0D0

RAPPRESENTANTE LEGALE

Qui inserisci i dati del rappresentante legale dell'impresa richiedente.

Dati anagrafici

Nome _____ Cognome _____

Data di nascita gg/mm/aaaa Luogo di nascita _____ Sesso _____ In possesso di codice fiscale italiano

Altro codice identificativo _____

Compila con l'ID digitale

Salva

Il modulo si compone di due sezioni *Dati anagrafici* e *Indirizzo di residenza*:

Campi richiesti per la sezione *Dati anagrafici*:

- Nome
- Cognome
- Data di nascita
- Luogo di nascita
- Sesso
- In possesso di codice fiscale italiano
- Codice fiscale (in caso di flag al campo "In possesso di codice fiscale italiano")
- Altro codice identificativo (qualora non venga flaggato il campo "In possesso di codice fiscale italiano")

Campi richiesti per la sezione *Indirizzo di residenza*:

- Nazione di residenza;
- Indirizzo di residenza

Campi aggiuntivi in caso venga selezionata la Nazione di residenza "Italia":

- Regione di residenza
- Provincia di residenza
- Comune di residenza
- CAP di residenza
- Civico di residenza

Nota bene: l'utente ha la possibilità di cliccare su "Compila con l'ID digitale" nella parte in alto a destra del modulo, per importare i dati dalla propria identità digitale e compilare in automatico i campi non già precompilati dalla visura camerale

Referente di progetto

Il modulo si compone dei seguenti campi:

- Nome
- Cognome
- Email
- Recapito telefonico

Firmatario

Sea Modal Shift
Presentazione domanda

La tua scrivania Anagrafica e deleghe

La tua scrivania > Presentazione domanda > Firmatario

Prima annualità - Impresa europea | Codice compilazione: 230590-4A29E0D0

FIRMATARIO

Compila con l'ID digitale

In qualità di

Dati anagrafici

Nome Cognome

Data di nascita gg/mm/aaaa Luogo di nascita Sesso

Salva

Il modulo si compone dei seguenti campi:

- In qualità di: l'utente dichiara se sta presentando domanda in qualità di rappresentante legale dell'impresa europea (nel caso in cui possieda identità digitale e firma digitale) o in qualità di delegato per l'impresa estera, qualora il rappresentante legale dell'impresa richiedente non abbia identità digitali e firma digitale.

Campi richiesti per la sezione *Dati anagrafici*:

- Nome
- Cognome
- Data di nascita
- Luogo di nascita
- Sesso
- Codice fiscale

Campi richiesti per la sezione *Indirizzo di residenza*:

- Nazione di residenza;
- Indirizzo di residenza

Campi aggiuntivi in caso venga selezionata la Nazione di residenza "Italia":

- Regione di residenza
- Provincia di residenza
- Comune di residenza
- CAP di residenza

- Civico di residenza

Descrizione misure incentivanti

The screenshot shows the 'Sea Modal Shift' application form. The left sidebar contains a menu with items: Anagrafica richiedente, Ulteriori informazioni dell'impresa richiedente, Rappresentante legale, Referente di progetto, Firmatario, **Descrizione misura incentivante**, Sede legale, Piano previsionale di imbarco, Dichiarazioni, and Invia la domanda. The main content area is titled 'DESCRIZIONE MISURA INCENTIVANTE' and includes a breadcrumb trail: 'La tua scrivania > Presentazione domanda > Descrizione misura incentivante'. Below the breadcrumb, it shows 'Prima annualità - Impresa europea | Codice compilazione: 230590-4A29E0D0'. The form contains two input fields: 'Titolo della misura' with the value 'Sea Modal Shift' and 'Descrizione della misura' with the value 'Contributi per incentivare l'utilizzo del trasporto intermodale strada - mare a corto raggio'. A 'Salva' button is located at the bottom right of the form area. Logos for MEF and Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti are visible at the bottom of the page.

Il modulo si compone dei seguenti campi precompilati non modificabili che devono solo essere salvati dall'utente:

- Titolo della misura
- Descrizione della misura

Sede legale

The screenshot shows the 'Sea Modal Shift' application form, 'Sede legale' section. The left sidebar is identical to the previous screenshot, with 'Sede legale' highlighted in the menu. The main content area is titled 'SEDE LEGALE' and includes a breadcrumb trail: 'La tua scrivania > Presentazione domanda > Sede legale'. Below the breadcrumb, it shows 'Prima annualità - Impresa europea | Codice compilazione: 230590-4A29E0D0'. The form contains a text area with the instruction 'Qui inserisci i dati della sede legale dell'impresa richiedente.' and a section titled 'Sede di Localizzazione' with an 'Indirizzo' input field and an 'Azioni' button. Below the input field, it says 'Non hai ancora aggiunto nessuna sede'. An 'Aggiungi Sede' button is located at the bottom left of the form area. Logos for MEF and Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti are visible at the bottom of the page.

Il modulo richiede l'inserimento della propria sede legale, cliccando sul pulsante "Aggiungi sede". Il modulo richiede il campo Indirizzo.

Piano previsionale di imbarco

Il modulo è composto da due schede:

- Piano previsionale
- Totale piano previsione di imbarco

La scheda “Piano previsionale” si compone di tre tabelle riepilogative relative alle tre tipologie di veicoli ammessi:

- Autoveicoli massa a pieno carico superiore a 3,5t
- Complessi stradali veicolari
- Bisarche

Cliccando su “Aggiungi rotta” l’utente viene reindirizzato al modulo di inserimento della singola rotta nella quale trova i seguenti campi (divisi nelle due sezioni *Definisci la rotta prevista* e *Riepilogo dati calcolati rispetto alla rotta inserita*):

Campi richiesti per la sezione *Definisci la rotta prevista* (la cui compilazione è richiesta all’utente):

- Rotta (Partenza-Destinazione) e viceversa
In caso di selezione della voce “Altro”, vengono visualizzati gli ulteriori campi “Da (Partenza)” e “A (Destinazione)”, nei quali l’utente può inserire una ulteriore rotta non presente nell’elenco
- Tipologia di veicolo imbarcato
- Numero veicoli imbarcati

Campi mostrati nella sezione *Riepilogo dati calcolati rispetto alla rotta inserita* (campi calcolati e non modificabili dall’utente):

- Voce di spesa
- Sede legale
- Km sottratti alla rete stradale
- Equivalente bisarca
- N° imbarchi riconosciuti
- (€)

Dichiarazioni

Sea Modal Shift
Presentazione domanda

La tua scrivania Anagrafica e deleghe

Anagrafica richiedente

Ulteriori informazioni dell'impresa richiedente

Rappresentante legale

Referente di progetto

Firmatario

Descrizione misura incentivante

Sede legale

Piano previsionale di imbarco

Dichiarazioni

Invia la domanda

La tua scrivania > Presentazione domanda > Dichiarazioni

Prima annualità - Impresa europea | Codice compilazione: 230590-4A29E0D0

DICHIARAZIONI

Qui conferma tutte le dichiarazioni previste dalla domanda

Il soggetto richiedente dichiara:

- di essere regolarmente costituita ed iscritta nel registro delle imprese o enti equivalenti;
- di essere nel pieno e libero esercizio dei propri diritti e non si trova, per quanto applicabile, in una delle situazioni previste dall'articolo 80 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50;
- di non essere sottoposta a liquidazione giudiziale, concordato preventivo liquidatorio, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione straordinaria, oppure a procedure volontarie di liquidazione e scioglimento della società;
- di operare nel rispetto delle norme e degli obblighi europei in materia di lavoro;

Salva

Nel modulo saranno presenti una serie di check, tutti obbligatori. Dopo aver valorizzato tutti i check, si attiva il pulsante “Salva” che permette di salvare i dati inseriti.

Invio domanda

Nel modulo sono presenti quattro step consecutivi:

- Controlli Finali
- Format di domanda
- Allegati
- Invia la domanda

Controlli Finali

Cliccando sulla voce “Invio domanda”, nel primo step ‘Controlli Finali’, la piattaforma verifica che tutte le sezioni siano state debitamente compilate e che:

- Il Rappresentante legale sia maggiorenne;
- Le rotte inserite come “Altro” nel modulo Piano previsionale di imbarco non siano già presenti nell’elenco definito dal campo “Rotta (Partenza-Destinazione) e viceversa”
- Che non sia già stata presentata un’altra domanda per il medesimo VAT code.

In caso contrario, appare un messaggio specifico di errore come quello di esempio di seguito indicato:

The screenshot shows the 'Sea Modal Shift' application interface. The top navigation bar includes the MEF logo and the text 'Ministero dell'Economia e delle Finanze'. The main header displays 'Sea Modal Shift' and 'Presentazione domanda'. Below this, there are two tabs: 'La tua scrivania' and 'Anagrafica e deleghe'. The left sidebar contains a list of menu items: 'Anagrafica richiedente', 'Ulteriori informazioni dell'impresa richiedente', 'Rappresentante legale', 'Referente di progetto', 'Descrizione misura incentivante', 'Sede legale', 'Piano previsionale di imbarco', 'Dichiarazioni', and 'Invia la domanda'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'La tua scrivania > Presentazione domanda > Invia la domanda'. Below the breadcrumb, there is a progress indicator with four steps: '1 Controlli Finali', '2 Format di domanda', '3 Allegati', and '4 Invio domanda'. The '1 Controlli Finali' step is currently active and highlighted. A red error message box is displayed, containing the text: 'Errore. Prima di procedere con il caricamento degli allegati devi compilare correttamente le seguenti sezioni:'. Below this, there is a list of errors: 'Altri errori', with two sub-points: 'La rotta "Palermo - Salerno" inserita nel piano delle rotte è già presente nell'elenco predefinito delle rotte disponibili. Selezionala nell'apposita sezione' and 'E' possibile presentare solo 1 domanda per uno stesso codice fiscale indicato come proponente o beneficiario'. At the bottom right of the main content area, there is a blue button labeled 'Avanti ->'. The footer of the page features the MEF logo and the text 'Ministero dell'Economia e delle Finanze' on the left, and the logo of the 'Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti' on the right.

La piattaforma effettua i controlli finali ad ogni modifica dei dati nel modulo, ogni qualvolta l'utente clicchi sulla voce Invia domanda. In caso di esito positivo dei controlli, appare il seguente messaggio:

The screenshot shows the 'Sea Modal Shift' application interface after a successful submission. The top navigation bar and header are identical to the previous screenshot. The left sidebar is also the same. The main content area shows the same breadcrumb trail: 'La tua scrivania > Presentazione domanda > Invia la domanda'. The progress indicator now shows four steps: '1 Controlli Finali', '2 Format di domanda', '3 Allegati', and '4 Invio domanda'. The '1 Controlli Finali' step is now completed and marked with a green checkmark. A green success message box is displayed, containing the text: 'Dati inseriti correttamente! Prosegui allo step successivo per inviare la richiesta.'. At the bottom right of the main content area, there is a blue button labeled 'Avanti ->'. The footer of the page features the MEF logo and the text 'Ministero dell'Economia e delle Finanze' on the left, and the logo of the 'Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti' on the right.

E si abilita il pulsante "Avanti"

Format di domanda

In questo step l'utente visualizza le istruzioni per completare la domanda:

Ed è visibile il pulsante “Scarica FORMAT DOMANDA”, cliccando sul quale viene generato il Format Domanda in formato pdf. In questo momento i dati inseriti non sono più modificabili.

L'utente deve leggere attentamente il PDF generato e, qualora avesse necessità di modificare i dati inseriti, cliccare su “Modifica Dati”, riaprendo in tal modo la compilazione delle modulo.

Dopo avere generato correttamente il pdf della domanda, esso dovrà essere firmato digitalmente dal rappresentante legale dell'impresa richiedente e ricaricato cliccando sull'apposito pulsante nella colonna “Azioni”:

L'utente procede al caricamento tramite il pulsante "Carica file":

The screenshot displays the 'Sea Modal Shift' interface. A modal window titled 'CARICA FORMAT DOMANDA' is centered, with the following text: 'Carica il format domanda firmato digitalmente dal Rappresentante legale dell'impresa richiedente', 'Firma digitale: Richiesta', and a list containing 'MARIO ROSSI RSSMRA92H17H501G'. It also specifies 'N° file da allegare: 1', 'File supportati: P7M, PDF', and 'Dimensione massima: 150MB'. A 'Carica file' button is visible. The background interface includes a sidebar with sections like 'Anagrafica richiedente', 'Ulteriori informazioni dell'impresa richiedente', and 'Rappresentante legale'. The main area shows a progress bar with 'IN VIA LA DOMANDA' and 'Controlli Finali' selected, and a table with columns 'Tipo file', 'Data caricamento', and 'Azioni'.

Dopo il caricamento della domanda si abilita il tasto "Avanti" e l'utente può procedere con il caricamento degli Allegati. Per tornare allo step precedente può cliccare sul pulsante "Indietro".

Allegati

In questo step è presente l'elenco degli allegati obbligatori per l'invio della domanda. Per ogni allegato l'utente visualizza le seguenti informazioni in colonna:

- **Allegato** Nomenclatura file;
- **Firma digitale** (Non richiesta obbligatoriamente);
- **N. max allegati** numero massimo di allegati caricabili per quella tipologia di documento;
- **Tipo File** estensione file ammessa (p7m/pdf)
- **Data caricamento** valorizzata a seguito del caricamento andato a buon fine.

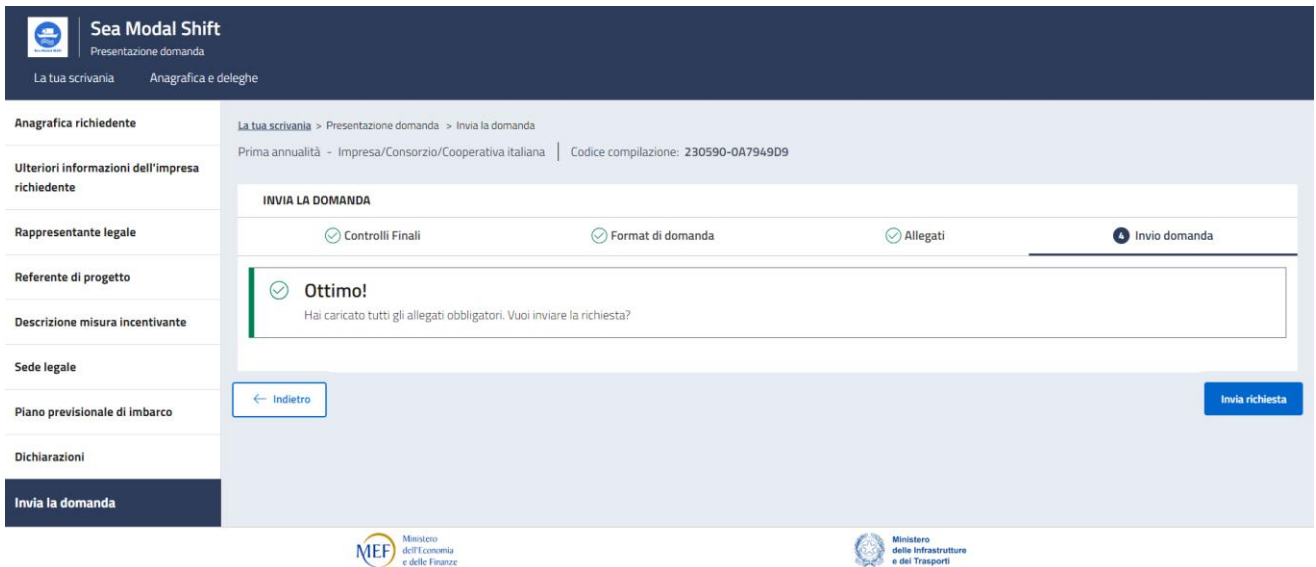
Attenzione!

Nella denominazione del file da allegare non sono ammessi caratteri speciali. In caso di errori nel caricamento, la piattaforma restituisce un messaggio di errore, ad esempio in caso di estensione non supportata: *“Il tipo di file caricato non è ammesso, verificare che l'estensione del file (es: .jpg, .docx, .pdf), corrisponda a quella indicata in tabella”*. Tramite il tasto presente sotto la colonna Azioni è possibile procedere con il caricamento dei file.

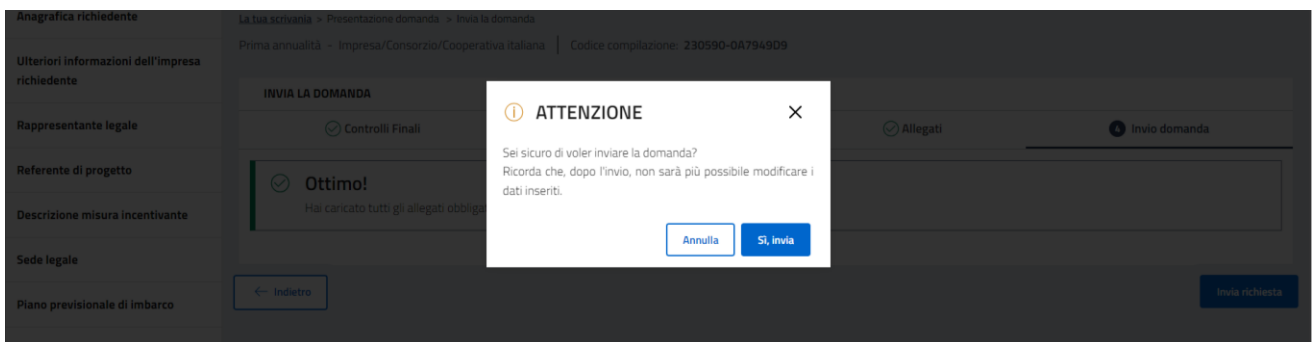
L'utente procede al caricamento tramite il pulsante "Carica file":

Dopo il caricamento di tutti gli allegati obbligatori si abilita il tasto “Avanti” e l’utente può procedere con lo step successivo. Per tornare allo step precedente può cliccare sul pulsante “Indietro”.

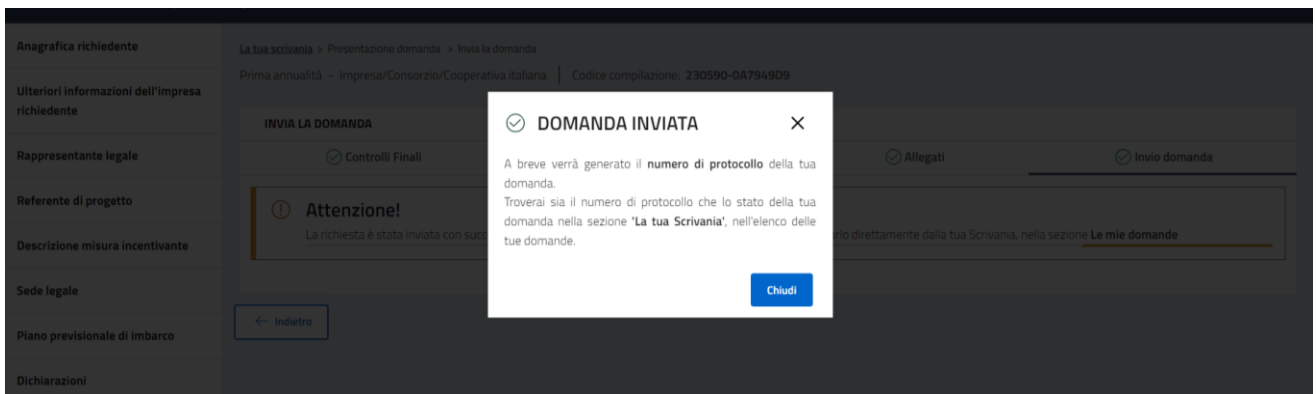
Invia la domanda



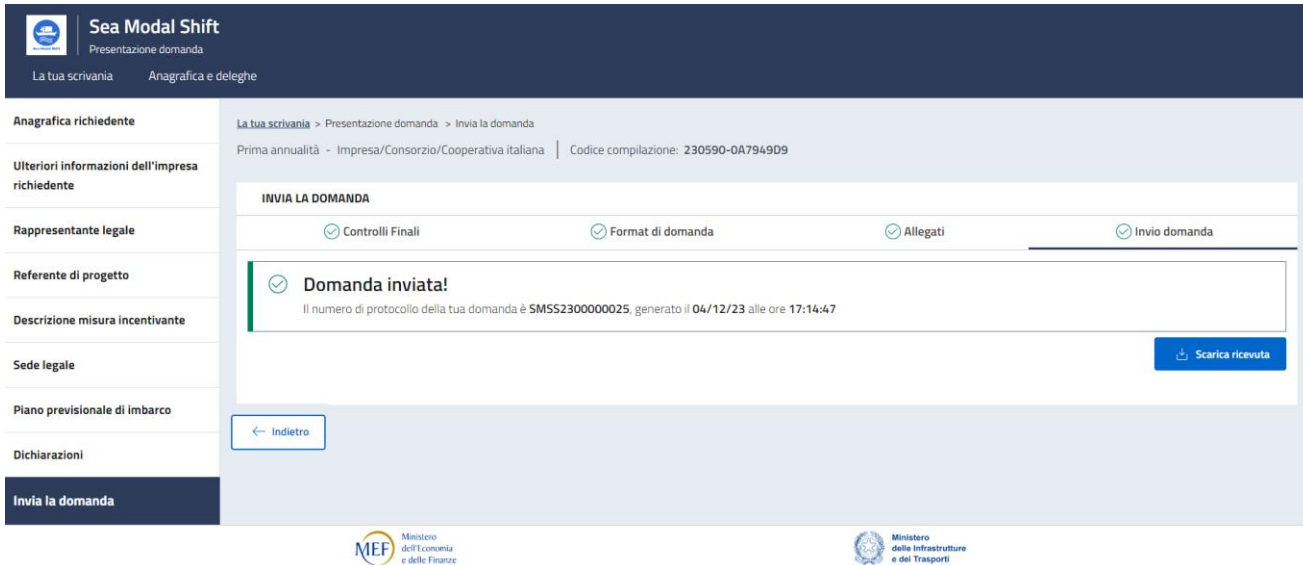
In questo step l’utente può procedere all’invio della domanda, cliccando sul pulsante “Invia richiesta”. Al click sul pulsante “Invia richiesta” viene mostrato il seguente messaggio:



A seguito della conferma tramite click sul pulsante “Sì, Invia”, viene mostrato il seguente messaggio:



Cliccando sul pulsante “Chiudi”, viene assegnato all’utente un numero di protocollo domanda che egli visualizza nella conferma di Richiesta Inviata unitamente a data e ora di invio. In questa schermata, cliccando sul pulsante “Scarica ricevuta”, l’utente può salvare la ricevuta di avvenuta presentazione domanda.



The screenshot displays the 'Sea Modal Shift' application interface. The top navigation bar includes the MEF logo and the text 'Sea Modal Shift Presentazione domanda'. Below this, there are tabs for 'La tua scrivania' and 'Anagrafica e deleghe'. A sidebar on the left lists various sections: 'Anagrafica richiedente', 'Ulteriori informazioni dell'impresa richiedente', 'Rappresentante legale', 'Referente di progetto', 'Descrizione misura incentivante', 'Sede legale', 'Piano previsionale di imbarco', 'Dichiarazioni', and 'Invia la domanda'. The main content area shows a progress bar for 'INVIA LA DOMANDA' with four steps: 'Controlli Finali', 'Format di domanda', 'Allegati', and 'Invio domanda', all of which are marked as complete. A central message box states 'Domanda inviata!' and provides the protocol number 'SMSS2300000025' generated on '04/12/23' at '17:14:47'. A 'Scarica ricevuta' button is located at the bottom right of this message. An 'Indietro' button is visible at the bottom left of the main content area. The footer contains the MEF logo and the logo of the Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.