**COME COMPILARE L’ISTANZA IN SIGEF**

**N.B.: IL SEGUENTE TUTORIAL INDICA I VARI PASSAGGI DA SEGUIRE NELLA PIATTAFORMA SIGEF PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO SIA PER IL BANDO RELATIVO ALLA SICUREZZA STRADALE (**Azione 1.1**) CHE PER IL BANDO RELATIVO ALL’ATTREZZAGGIO DELLE AREE DI SOSTA-CICLOSTAZIONI (**Azione 1.**2)**

1. **Cosa serve per avviare la compilazione della domanda (tutte le info sono dettagliate nella home del SIGEF):**
   1. Credenziali di accesso valide, sono supportate Cohesion, SPID, CIE, TS-CNS
   2. Codice Fiscale dell’ente per conto del quale si deve inserire la richiesta di contributo
2. **Eseguire l’accesso facendo click su ACCEDI ALL’AREA PUBBLICA, selezionare Bandi pubblici e aprire la tendina “Programmazione”**



1. **Selezionare il BANDO al quale si intende partecipare**

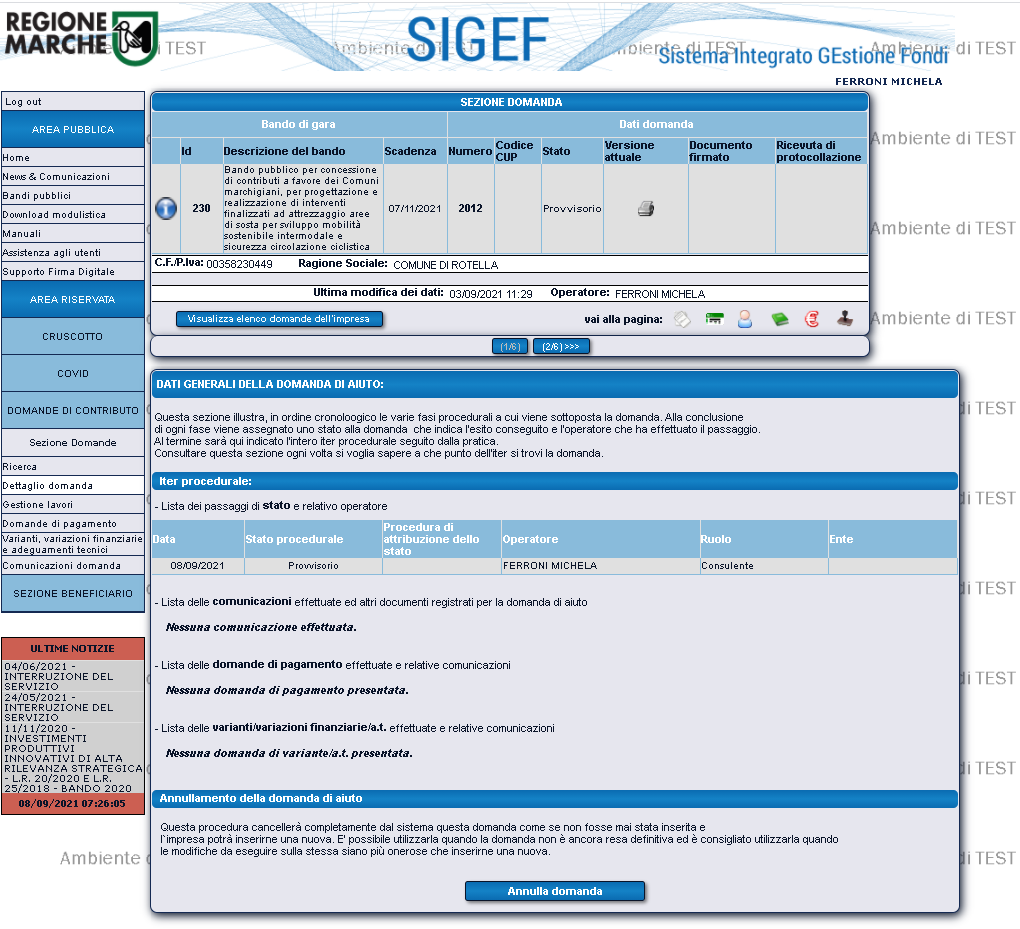




1. **Cliccare su “Presenta Domanda”**

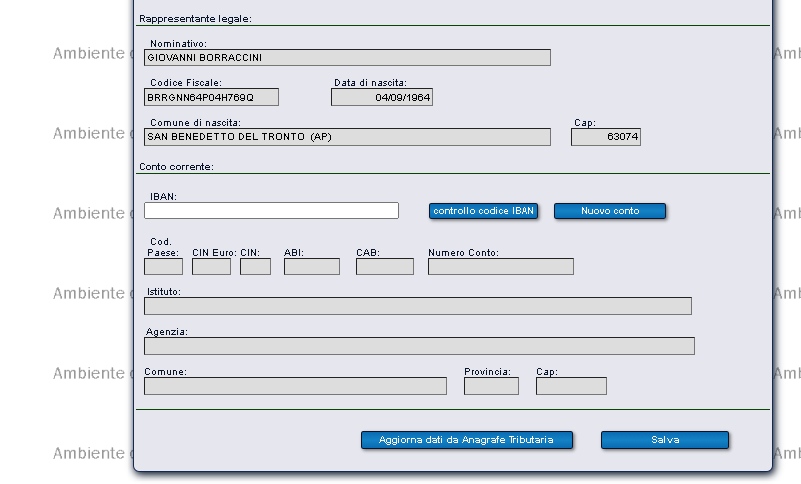


1. **Compilare la domanda in tutte le sue sezioni, partendo da 2/6**

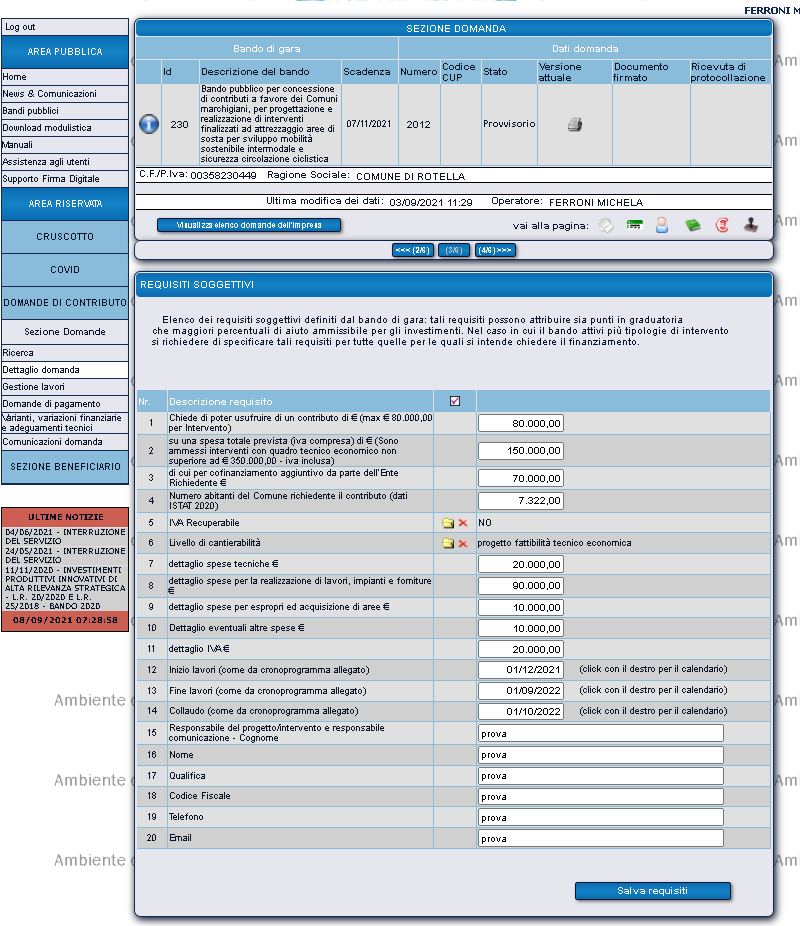


1. **Compilare 2/6 “Dati Anagrafici (del Comune anche se indicato “dell’impresa”) inserendo TUTTE le informazioni richieste - Il Codice Ateco da inserire è: 84.11.10 – Dopo la compilazione cliccare “Salva”**
2. **L’istanza deve essere presentata dal LEGALE RAPPRESENTANTE o eventuale suo DELEGATO *(la Delega deve essere allegata alla domanda, nella sezione ALLEGATI)***
3. **Avanzare cliccando sulle freccette (3/6)**

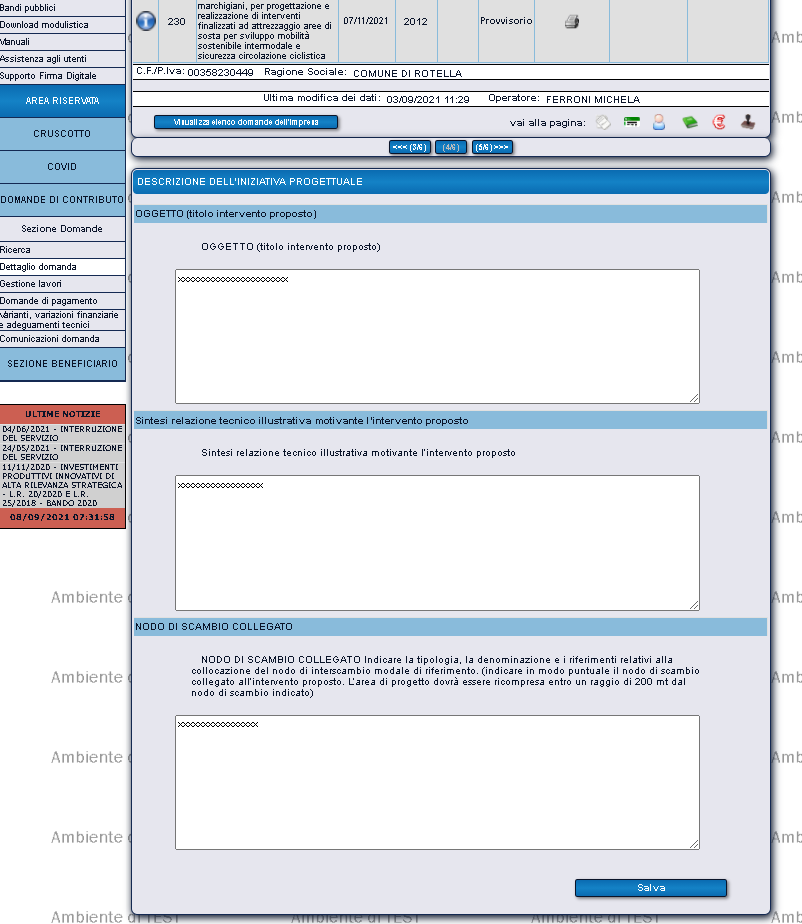




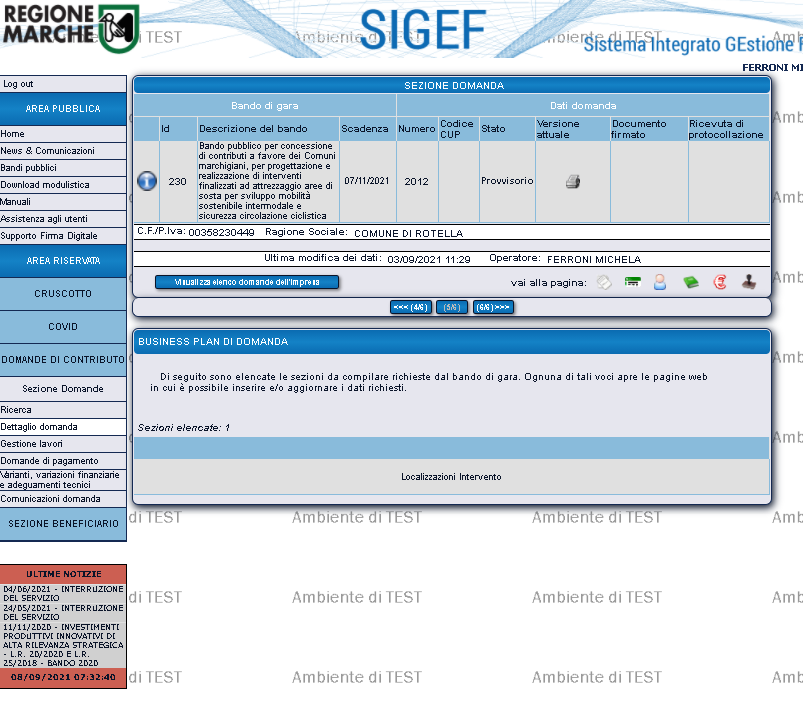
1. **Compilare 3/6 “REQUISITI SOGGETTIVI” con i dati specifici e cliccare sulle cartelle gialle per selezionare la risposta da tendina *(di seguito l’ESEMPIO per il Bando relativo all’attrezzaggio delle aree di sosta)***
2. **Una volta compilati tutti i campi cliccare su “SALVA REQUISITI”**
3. **Avanzare cliccando sulle freccette (4/6)**



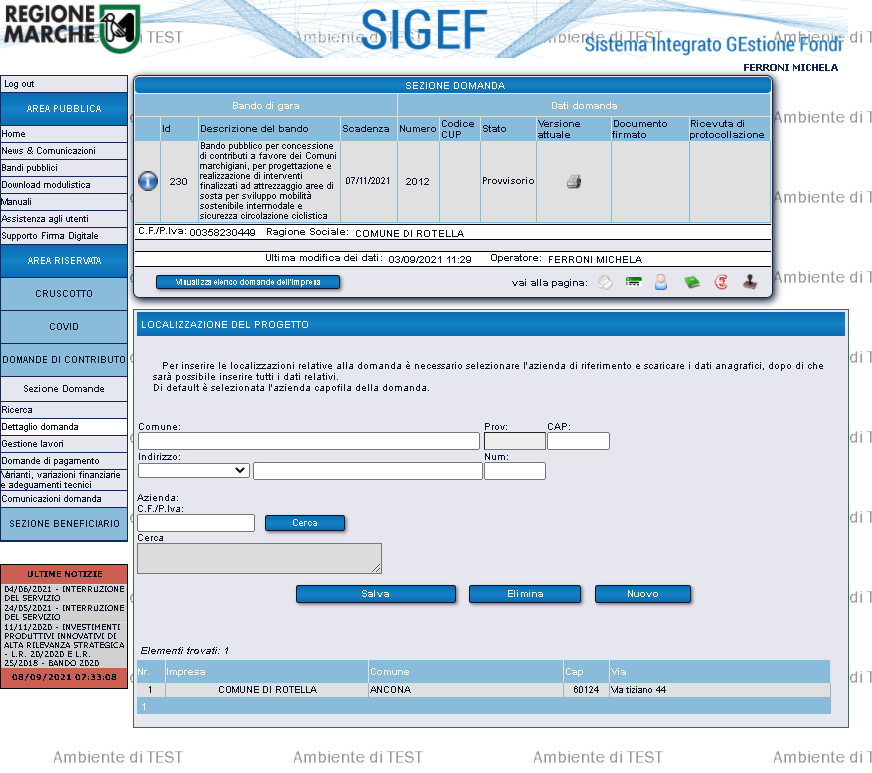
1. **Compilare 4/6 “DESCRIZIONE DELL’INIZIATIVA” con i dati richiesti scrivendo direttamente nei campi editabili**
2. **Una volta compilati tutti i campi cliccare su “SALVA” in basso a destra**
3. **Avanzare cliccando sulle freccette (5/6)**



1. **Compilare 5/6 “LOCALIZZAZIONE INTERVENTO”**



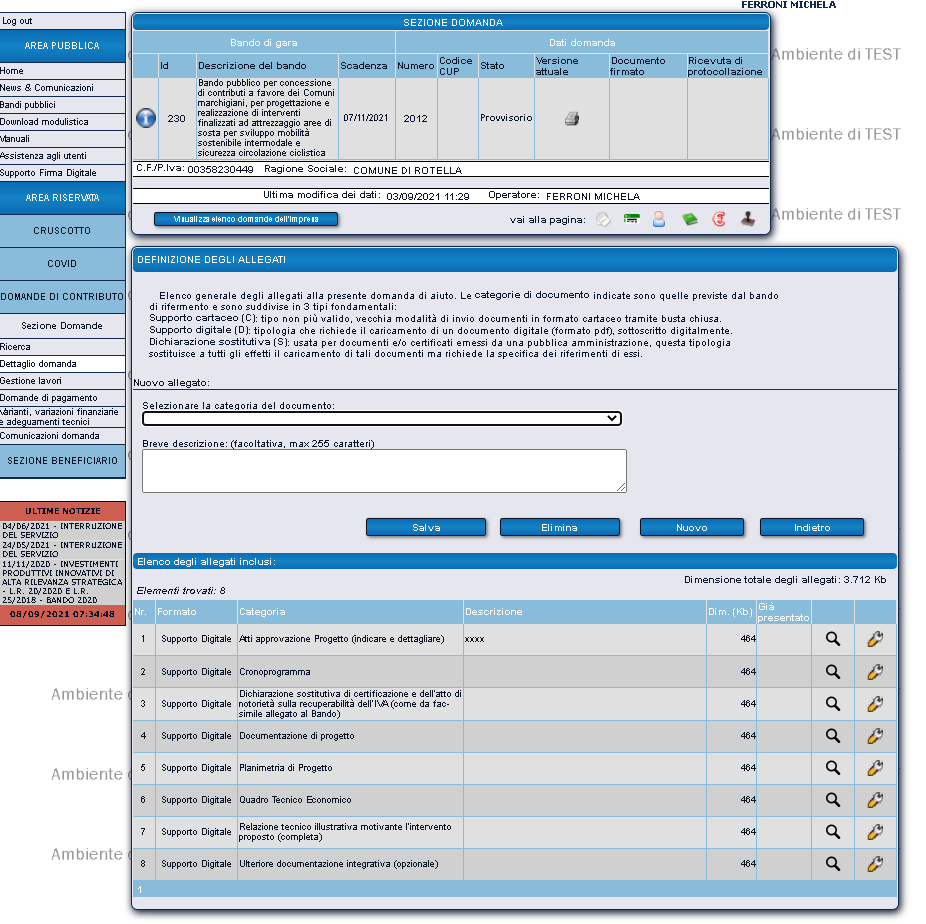
1. **Inserire i dati precisi della localizzazione dell’intervento e cliccare su “SALVA”**
2. **Se l’intervento è localizzato in più punti, cliccare su “Nuovo” e compilare con dati relativi**



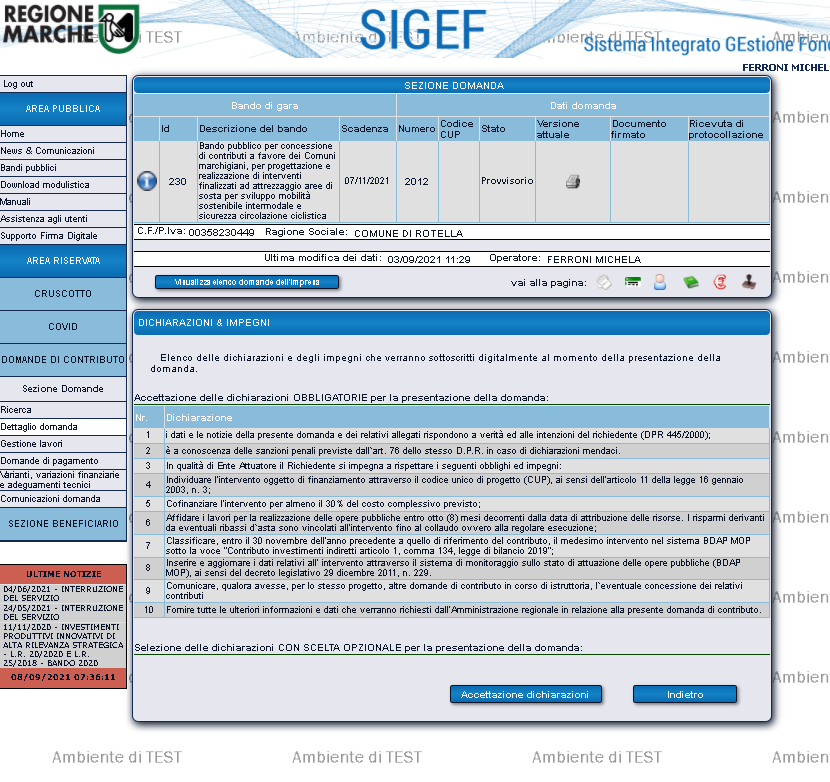
1. **Cliccare sul simbolo del TIMBRO**
2. **Procedere con i 3 ultimi passaggi: “ALLEGATI” – “DICHIARAZIONI” – “CHECKLIST PRESENTAZIONE DOMANDA”**



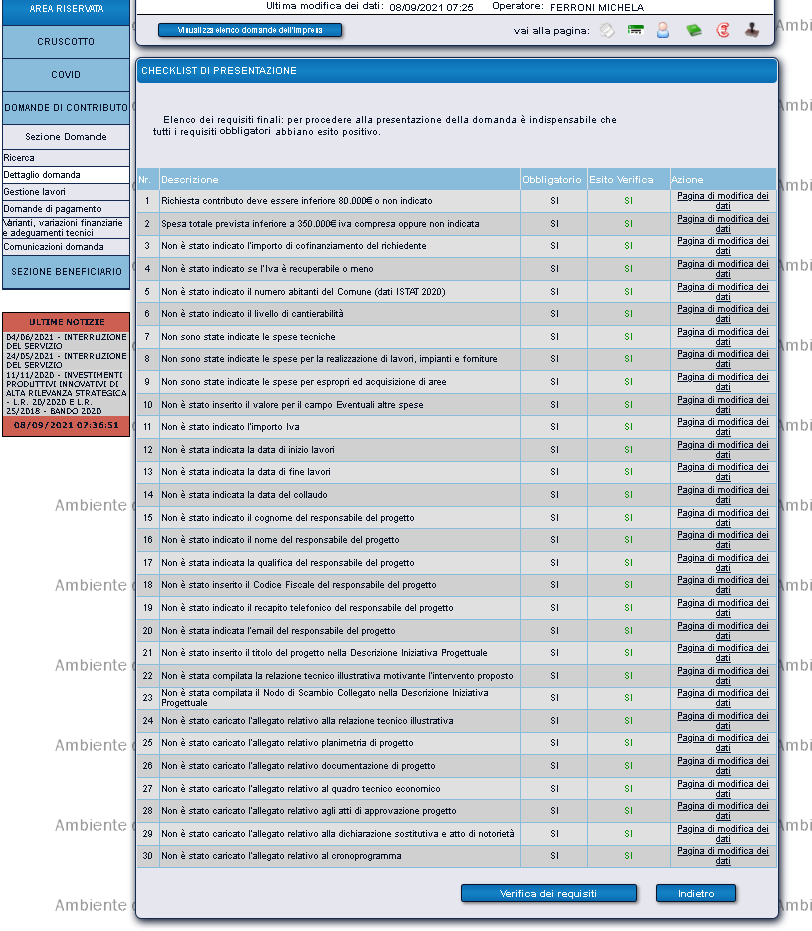
1. **Accedere alla sezione ALLEGATI per l’inserimento degli allegati in formato digitale**
2. **Per ogni file da caricare: cliccare “nuovo”, selezionare la tipologia in tendina, compilare “descrizione” e cliccare “salva”**
3. **Completata la fase di caricamento cliccare su “Indietro”**



1. **Accedere alla sezione DICHIARAZIONI e cliccare su “Accettazione dichiarazioni”**
2. **Accettate tutte le Dichiarazioni, Cliccare su “Indietro”**



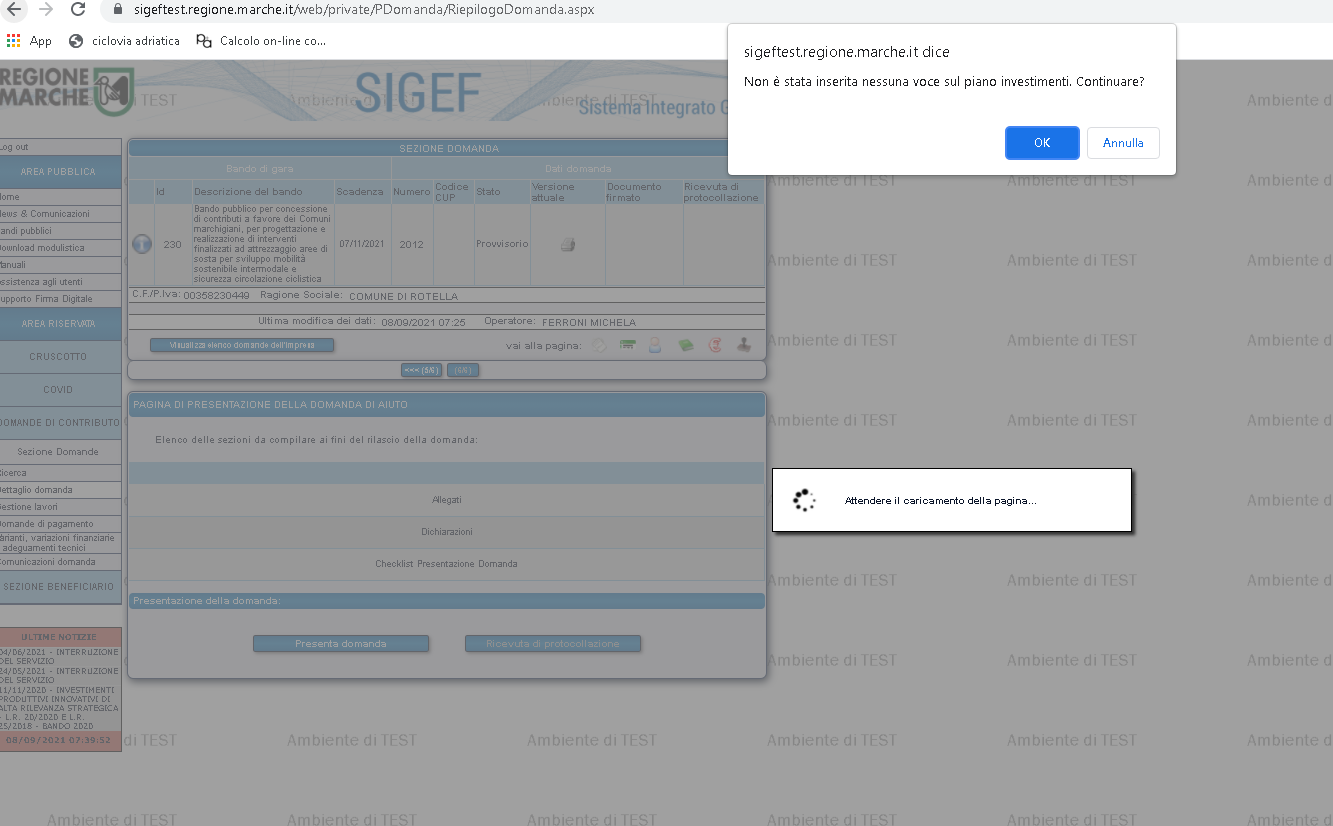
1. **Accedere alla sezione CHECKLIST PRESENTAZIONE DOMANDA e cliccare su “Verifica dei requisiti”**
2. **Il sistema verifica la correttezza di tutti i passaggi e nel caso segnala le anomalie/errori da rettificare cliccando su “Pagina di modifica dei dati”**
3. **Ripetere “Verifica dei requisiti” e controllare fino a quando risulta tutto con ESITO VERIFICA “SI” in verde**
4. **Cliccare su “Indietro”** (in basso a destra)



1. **Cliccare su “PRESENTA DOMANDA”**



1. **Il sistema SIGEF propone il quesito *“Non è stata inserita nessuna voce sul piano investimenti. Continuare?”*: CLICCARE OK**



1. **L’ISTANZA VIENE TRASMESSA**
2. **UNA VOLTA COMPLETATO L’INVIO, IN ALTO A DESTRA VIENE VISUALIZZATA L’ICONA DI UNA STAMPANTE, CLICCANDO SU QUESTA E’ POSSIBILE SCARICARE LA RICEVUTA DI PROTOCOLLAZIONE CHE ATTESTA L’AVVENUTA TRASMISSIONE**

