FBA
Fondo Banche Assicurazioni

Manuale dell'utente per l'adesione al Conto Individuale o al Conto Aggregato

S.I.G.A. 2.0

Numero documento:	SGACI_MUT_001
Edizione/revisione:	1.1
Data:	20/03/2020
Numero di pagine:	22

SOMMARIO

1. Storia delle modifiche 3
2. Documenti applicabili e di riferimento 3
3. Acronimi e definizioni 3
4. Introduzione 4
4.1. Scopo e significato 4
4.2. Validità 4
5. Prima dell'adesione 5
6. Aderire al Conto Individuale 8
7. Manifestare volontà di adesione al Conto Individuale per altre imprese 11
8. Costituire un Conto Aggregato 14
8.1. Richiedente con potere di firma 16
8.2. Richiedente senza potere di firma 20

1. STORIA DELLE MODIFICHE

Da:	A:	Descrizione modifica
1.0	1.1	• Cambiata la versione da modificare dopo la chiusura degli Avvisi 2019 nella sezione *4.2 Validità*. • Sostituita l'immagine 1 e la relativa spiegazione

2. DOCUMENTI APPLICABILI E DI RIFERIMENTO

Documenti applicabili		
Titolo	**Codice**	**Ed. Revisione**
Manuale dell'utente per le parti comuni a più sezioni della piattaforma	SGA017_MUT_002	1.0
Documenti di riferimento		
Vademecum operativo del Conto Individuale		

3. ACRONIMI E DEFINIZIONI

FBA	Fondo Banche Assicurazioni
S.I.G.A. 2.0	La versione corrente del Sistema Informativo di Gestione Avvisi

4. INTRODUZIONE

4.1. SCOPO E SIGNIFICATO

Il Fondo Banche Assicurazioni ha introdotto la possibilità per le imprese associate di finanziare i propri Piani formativi secondo la nuova modalità del Conto Individuale, in aggiunta al Conto Collettivo già in essere. Il Conto Individuale prevede la restituzione diretta del **70%** dei contributi che l'INPS, al netto delle proprie trattenute, ha versato al Fondo per conto dell'impresa durante l'anno solare precedente.

L'adesione al Conto Individuale deve essere dichiarata esplicitamente da ciascuna impresa, ed è revocabile dopo un periodo minimo di due anni. Ciascuna impresa che voglia aderire al Conto Individuale potrà farlo comunicandolo al Fondo mediante l'apposita procedura informatica sulla piattaforma S.I.G.A. 2.0, descritta in questo manuale.

4.2. VALIDITÀ

Controllare sempre di avere a disposizione la versione più recente della presente guida.

Dopo la chiusura degli Avvisi 2019, la versione 1.1 di questo documento verrà aggiornato, sostituendo la Figura 1 e la sua descrizione (in quanto la piattaforma non mostrerà più delle simulazioni, ma i dati definitivi). **Tutte le altre parti del Manuale non subiranno cambiamenti sostanziali.**

L'aspetto di alcune schermate raffigurate in questo Manuale potrebbe differire leggermente da quanto visibile a schermo, ma i passaggi descritti per il completamento della procedura rimangono validi.

5. PRIMA DELL'ADESIONE

Quando si accede sulla piattaforma S.I.G.A. 2.0, se l'impresa non dispone di un Conto Individuale o di un Conto Aggregato, la schermata iniziale riporta le seguenti informazioni (Figura 1):

a. l'ammontare dei contributi che il Fondo ha ricevuto dall'INPS per conto dell'impresa nel corso dell'intero 2019;

b. l'ammontare dei contributi che il Fondo ha ricevuto dall'INPS per conto dell'impresa a febbraio 2019, e che le delibere del Consiglio di Amministrazione di FBA del 30/01/2020 e del 20/02/2020 hanno impegnato sugli Avvisi 2019;

c. l'ammontare dei contributi dell'impresa non impegnati dal Consiglio di Amministrazione del Fondo, sui quali è effettuata la seguente simulazione (la differenza tra a. e b.);

d. l'ammontare del finanziamento massimo che l'impresa potrebbe richiedere nel corso dell'anno sul Conto Collettivo se decidesse di non aderire al Conto Individuale (il 120% di c. , con un limite minimo di € 200.000,00);

e. l'ammontare del finanziamento massimo che l'impresa potrebbe richiedere sul c.d. Avviso dedicato dell'anno in corso (la differenza tra d. e il finanziamento eventualmente approvato su tutti i Piani presentati sull'altro Avviso del Conto Collettivo);

f. l'ammontare del finanziamento massimo che l'impresa potrebbe richiedere nel corso dell'anno tra Conto Individuale e c.d. Avviso dedicato (il 120% di c., con un limite minimo di € 200.000,00);

g. l'ammontare che avrebbe il Conto Individuale dell'impresa se questa decidesse di aderirvi e le risorse finanziarie dovessero rimanere quelle indicate nella simulazione (il 70% di c.);

h. l'ammontare del finanziamento massimo che l'impresa potrebbe richiedere sul c.d. Avviso dedicato dell'anno in corso dopo aver impegnato tutte le risorse sul proprio Conto Individuale (la differenza tra f. e g.)

Cliccando sui due link in basso si aprono due ulteriori simulazioni, che permettono all'impresa di avere le informazioni relative agli importi del Conto Collettivo e del Conto Individuale in due situazioni ipotetiche: l'eventualità in cui i residui degli Avvisi 2019 permettessero di coprire integralmente le risorse di febbraio già impegnare dal Fondo e l'eventualità in cui permettessero di coprirle solo parzialmente.

Premendo sul pulsante "Pannello adesione Conto Individuale", che la sola utenza del Referente Principale dell'impresa vede in basso a destra, si accede alla sezione dalla quale si può comunicare l'intenzione di aderire al Conto Individuale o al Conto Aggregato (Figura 2).

Se l'impresa non appartiene a un gruppo, diversamente da quanto illustrato in Figura 2, sarà visibile solamente il pulsante per aderire al Conto Individuale. Ciò indipendentemente dal fatto che l'impresa non appartenga effettivamente ad alcun gruppo, o che il suo gruppo d'imprese non sia ancora stato creato sulla piattaforma S.I.G.A. 2.0 (cfr. SGA017_MUT_003, *Manuale dell'utente per le sezioni dell'Anagrafica*, § 5.2.5).

Il riquadro in alto in questa pagina contiene un riepilogo delle informazioni fondamentali sull'adesione al Conto Individuale, e permette di scaricare il Vademecum operativo del Conto

Individuale (disponibile comunque anche sul sito istituzionale di FBA, all'indirizzo web https://fondofba.it/archivi/pubblicazioni/VademecumCI.pdf).

A questo punto si possono avviare quattro procedure differenti:

1. l'impresa intende aderire al Conto Individuale (cfr. § 6);
2. l'impresa intende far aderire al Conto Individuale altre imprese del proprio gruppo, per le quali è titolata a manifestare volontà (cfr. § 7);
3. l'impresa può effettuare la richiesta di creazione di un Conto Aggregato per il gruppo di imprese di cui fa parte, ed è titolata a manifestare volontà anche per le altre imprese che lo compongono (cfr. § 8.1).
4. l'impresa può effettuare la richiesta di creazione di un Conto Aggregato per il gruppo di imprese di cui fa parte (cfr. § 8.2);

NOTA INFORMATIVA

L'importo dei contributi 2019 sul quale è considerato il finanziamento massimo annuale per l'anno 2020 non tiene conto, provvisoriamente, dei contributi ricevuti da FBA nel mese di febbraio 2019, in quanto essi sono stati impegnati negli avvisi 1/2019, 2/2019, 3/2019, 4/2019 con delibere del Consiglio di Amministrazione del 30/1/2020 e del 20/2/2019.

In conformità con quanto previsto nelle delibere citate, a seguito della chiusura degli avvisi 2019, l'importo dei contributi 2019 sul quale calcolare il finanziamento massimo per il 2020 sarà integrato proporzionalmente con gli importi residui non utilizzati negli avvisi stessi.

Di seguito si evidenzia l'entità dei contributi disponibili nei due sistemi di finanziamento alternativi, conto collettivo o conto individuale, e due ipotesi di nuove disponibilità dopo la chiusura degli avvisi 2019.

(a) Contributi ricevuti da FBA nel 2019:	€ 9.505,54
(b) Contributi ricevuti da FBA a febbraio 2019 impegnati negli avvisi 2019	€ 3.037,97
(c) Contributi considerati per il finanziamento massimo annuale **(a - b)**	€ 6.467,57
Conto collettivo	
(d) Finanziamento massimo anno 2020 (il 120% di **(c)** è inferiore a € 200.000,00)	€ 200.000,00
(e) Finanziamento ottenibile su Avviso dedicato **(d)** - **Totale delle attività formative approvate sull'Avviso del Conto Collettivo**	
Conto individuale	
(f) Finanziamento massimo anno 2020 (il 120% di **(c)** è inferiore a € 200.000,00)	€ 200.000,00
(g) Contributi disponibili sul conto individuale (70% di **(c)**)	€ 4.527,30
(h) Finanziamento ottenibile su Avviso dedicato **(f - g)**	€ 195.472,70

Esempi di nuove disponibilità dopo la chiusura degli avvisi 2019

Ipotesi: *Residui da avvisi 2019 pari al 100% di quanto versato a febbraio 2019 e attualmente impegnato negli avvisi 2019*

Ipotesi: *Residui da avvisi 2019 pari al 50% di quanto versato a febbraio 2019 e attualmente impegnato negli avvisi 2019*

Pannello adesione Conto Individuale

Figura 1

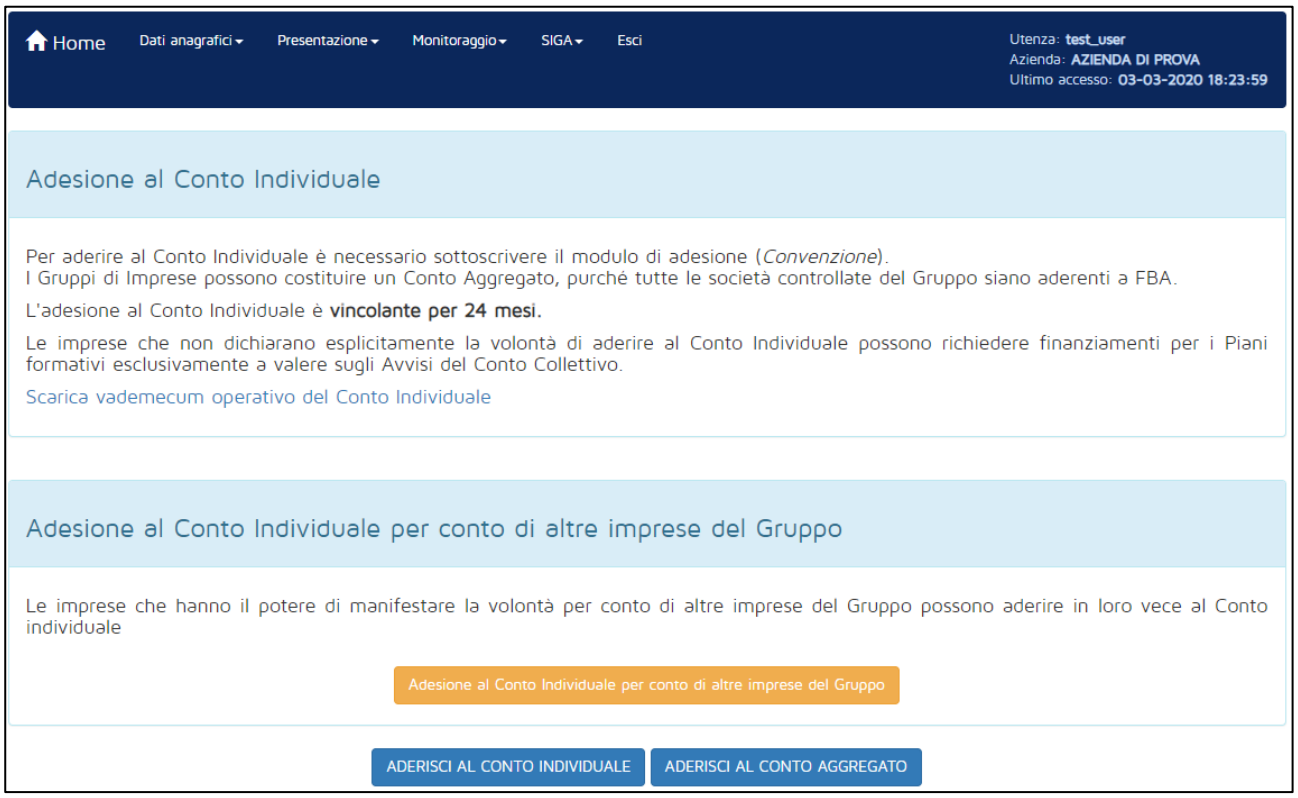
Home
Dati anagrafici
Presentazione
Monitoraggio
SIGA
Esci
Utenza: test_user
Azienda: AZIENDA DI PROVA
Ultimo accesso: 03-03-2020 18:23:59
Adesione al Conto Individuale
Per aderire al Conto Individuale è necessario sottoscrivere il modulo di adesione (Convenzione).
I Gruppi di Imprese possono costituire un Conto Aggregato, purché tutte le società controllate del Gruppo siano aderenti a FBA.
L'adesione al Conto Individuale è vincolante per 24 mesi.
Le imprese che non dichiarano esplicitamente la volontà di aderire al Conto Individuale possono richiedere finanziamenti per i Piani formativi esclusivamente a valere sugli Avvisi del Conto Collettivo.
Scarica vademecum operativo del Conto Individuale
Adesione al Conto Individuale per conto di altre imprese del Gruppo
Le imprese che hanno il potere di manifestare la volontà per conto di altre imprese del Gruppo possono aderire in loro vece al Conto individuale
Adesione al Conto Individuale per conto di altre imprese del Gruppo
ADERISCI AL CONTO INDIVIDUALE
ADERISCI AL CONTO AGGREGATO

Figura 2

6. ADERIRE AL CONTO INDIVIDUALE

Quando si trova nel pannello (Figura 2), il Referente Principale può iniziare la procedura di adesione al Conto Individuale cliccando sull'apposito pulsante. Il sistema mostrerà il pop-up illustrato in Figura 3, che spiega sinteticamente i passaggi successivi.

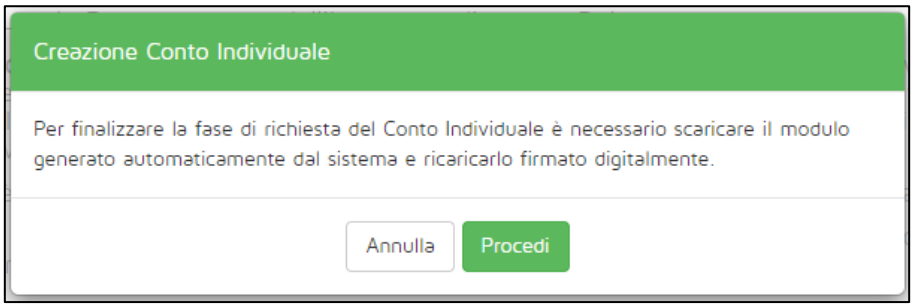

Figura 3

Cliccando su "Procedi", comparirà un'altra finestra pop-up (Figura 4), con il riepilogo dei dati dell'impresa che verranno inseriti nella convenzione. Poiché questi dati andranno ad alimentare la generazione del modulo di Convenzione per l'adesione al Conto Individuale, l'utente è tenuto a verificarne l'esattezza, e a correggerli nella sezione Anagrafica della piattaforma in caso riscontri degli errori (cfr. SGA017_MUT_003, *Manuale dell'utente per le sezioni dell'Anagrafica*, § 5.2.2).

L'utente deve inoltre selezionare chi, tra il rappresentante legale e il suo eventuale delegato, firmerà la Convenzione. Se si commette un errore in questa fase, sarà possibile annullare la richiesta di adesione e ricominciare la procedura da capo.

Figura 4

Una volta selezionato il firmatario e cliccato su "Genera modulo", i pulsanti del pannello di adesione cambiano come illustrato in Figura 5.

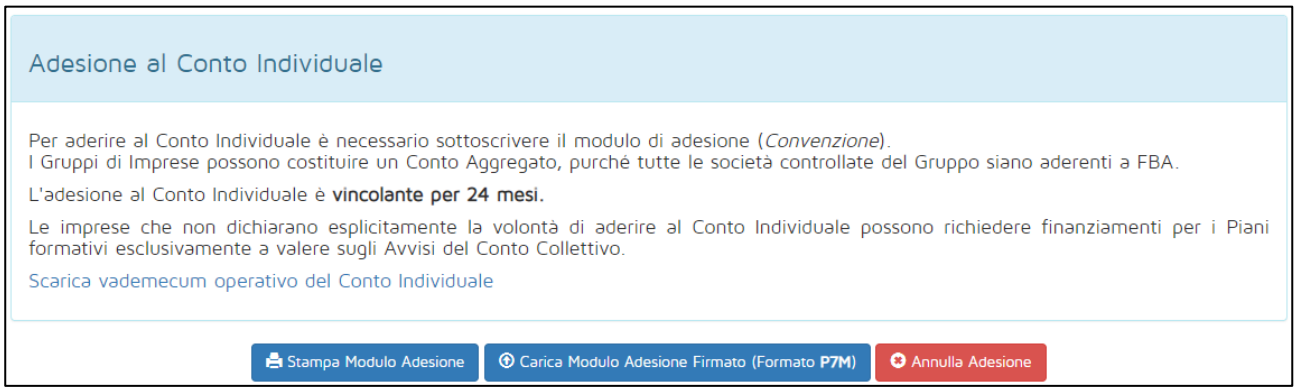

Figura 5

Cliccando sul primo pulsante si scarica la Convenzione per l'adesione al Conto Individuale, in formato .pdf, generata con i dati indicati dal pop-up illustrato in Figura 4. Questo documento deve essere firmato digitalmente con modalità CAdES (estensione .p7m) e poi ricaricato usando il pulsante centrale.

Prima di caricare la Convenzione firmata digitalmente, si può cliccare su "Annulla adesione" per resettare la procedura e ricominciare da capo.

Quando si effettua il caricamento, il sistema controlla che i contenuti del file scaricato dalla piattaforma non siano stati modificati, che la firma digitale corrisponda al soggetto indicato come firmatario e che sia in corso di validità. Se tutti i requisiti sono rispettati la procedura è completa, e la richiesta di adesione verrà vagliata dal Fondo. Finché ci si trova in questa fase, nella parte in basso della propria homepage (Figura 1) verrà visualizzato il messaggio di cui in Figura 6.

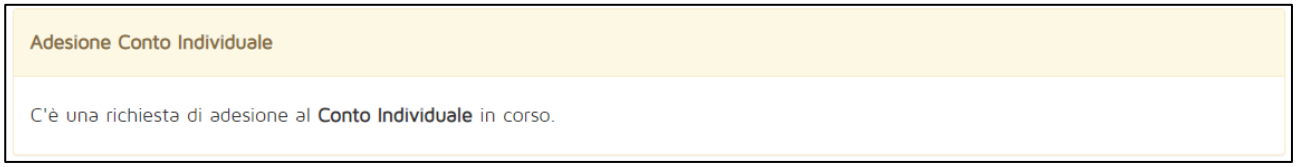

Figura 6

Questo messaggio sarà sostituito da quello illustrato in Figura 7 non appena il Fondo avrà completato la procedura.

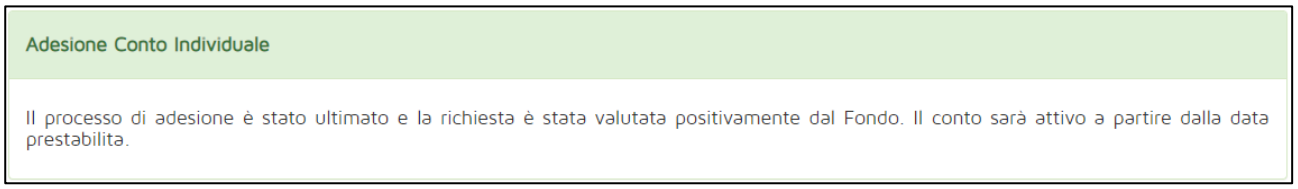

Figura 7

Quando il Conto Individuale sarà pienamente attivo, e saranno rese disponibili le prime risorse, la schermata iniziale di S.I.G.A. 2.0 muterà, mostrando le informazioni in Figura 8 (tenendo però conto che, nel primo anno di attività del Conto Individuale, saranno visibili solo gli importi relativi all'anno

solare precedente, e solo dal secondo anno in avanti si vedranno i dati dei due anni solari precedenti – in quanto l'azienda ha 24 mesi per impegnare le risorse del proprio Conto Individuale).

Versamenti e contributi

Ricevuto anno 2018:	€ 504.355,01
Ricevuto anno 2019:	€ 499.047,90
Totale ricevuto da FBA:	**€ 1.003.402,91**

Conto Individuale: AZIENDA DI PROVA

Importo accreditato su Conto Individuale

Accreditato 2018:	€ 353.048,51	Per Salute e sicurezza 2018:	€ 158.871,84
Accreditato 2019:	€ 349.333,53	Per Salute e sicurezza 2019:	€ 157.200,09
Totale accreditato:	**€ 702.382,04**	**Totale Salute e sicurezza:**	**€ 316.071,93**

Importo utilizzato su Conto Individuale

Importo utilizzato 2018:	€ 10.000,00	Per Salute e sicurezza 2018:	€ 0,00
Importo utilizzato 2019:	€ 0,00	Per Salute e sicurezza 2019:	€ 0,00
Totale utilizzato:	**€ 10.000,00**	**Totale utilizzato:**	**€ 0,00**

Importo residuo su Conto Individuale

Importo scad. 31/12/2020:	€ 343.048,51	Per Salute e sicurezza:	€ 158.871,84
Importo scad. 31/12/2021:	€ 349.333,53	Per Salute e sicurezza:	€ 157.200,09
Totale residuo:	**€ 692.382,04**	**Totale residuo:**	**€ 316.071,93**
			L'importo è vincolato alla disponibilità del Conto Individuale

Dati Avvisi

Residuo:	€ 249.523,95
	Sarà possibile accedere alle risorse degli Avvisi dopo aver impegnato le risorse sul Conto Individuale

Figura 8

7. MANIFESTARE VOLONTÀ DI ADESIONE AL CONTO INDIVIDUALE PER ALTRE IMPRESE

Se l'impresa ha potere di firma per le altre imprese del gruppo, e può quindi manifestare volontà per conto loro, può gestirne autonomamente l'adesione al conto individuale. Cliccando sul pulsante "Adesione al Conto Individuale per conto di altre imprese del gruppo" si aprirà una schermata come quella illustrata in Figura 9, che ritrae la situazione attuale del gruppo di imprese così com'è stato registrato sulla piattaforma S.I.G.A. 2.0 (cfr. SGA017_MUT_003, *Manuale dell'utente per le sezioni dell'Anagrafica*, § 5.2.5).

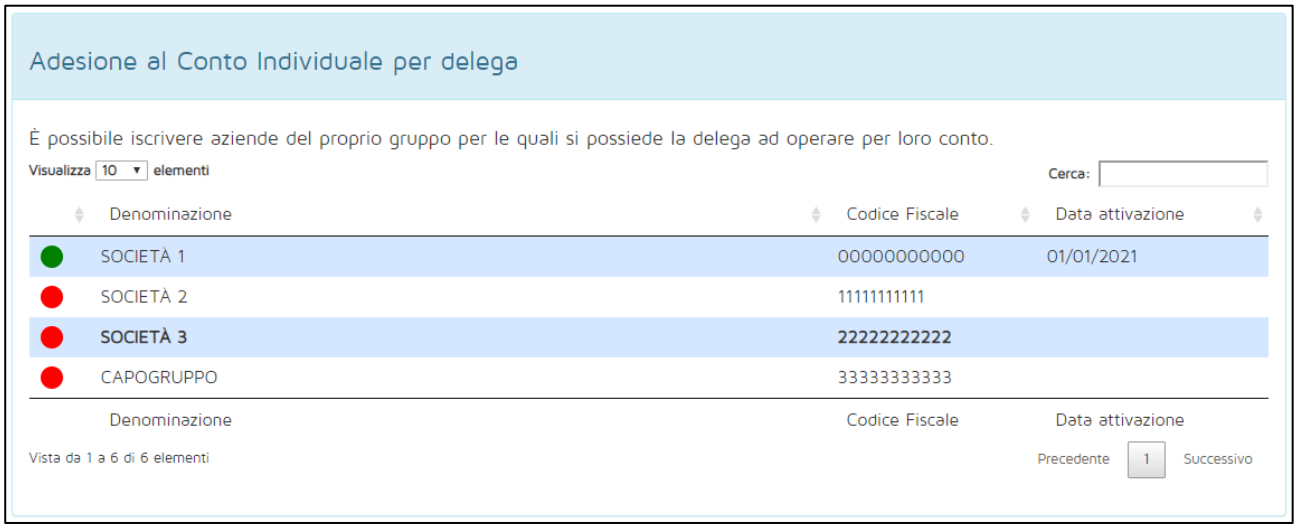

Figura 9

Cliccando su ciascuna società, comparirà un riquadro come quello illustrato in Figura 10, nel quale caricare la documentazione comprovante il potere di firma. Se l'impresa non dispone di alcun documento del genere, è possibile scaricare un fac-simile di delega, che andrà poi trascritto su carta intestata e fatto firmare al rappresentante legale dell'impresa delegante, o al delegato di quest'ultimo.

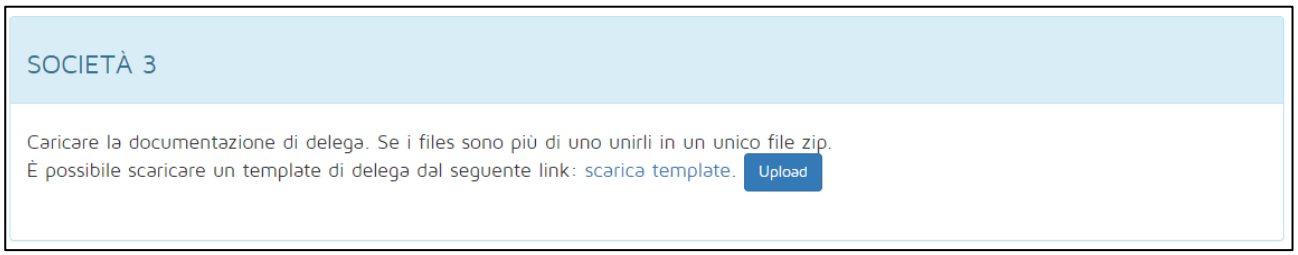

Figura 10

Una volta caricata la documentazione a supporto, il riquadro muterà in quello illustrato in Figura 11, che spiega anche i successivi passaggi da compiere.

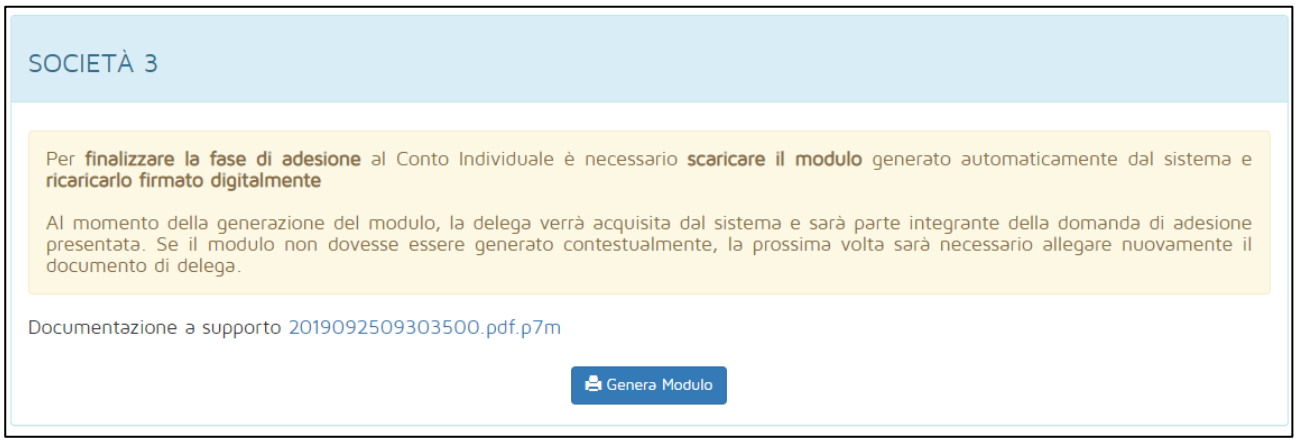

Figura 11

Cliccando su "Genera Modulo" comparirà una finestra pop-up (Figura 12), con il riepilogo dei dati dell'impresa. Poiché questi dati andranno ad alimentare la generazione del modulo di Convenzione per l'adesione al Conto Individuale, l'utente è tenuto a verificarne l'esattezza, e a correggerli nella sezione Anagrafica della piattaforma in caso riscontri degli errori (cfr. SGA017_MUT_003, *Manuale dell'utente per le sezioni dell'Anagrafica*, § 5.2.2).

L'utente deve inoltre selezionare chi, tra il rappresentante legale e il suo eventuale delegato, firmerà la Convenzione. Se si commette un errore in questa fase, sarà possibile annullare la richiesta di adesione e ricominciare la procedura da capo.

Figura 12

Una volta selezionato il firmatario e cliccato su "Genera modulo", i pulsanti nel riquadro cambiano come illustrato in Figura 13.

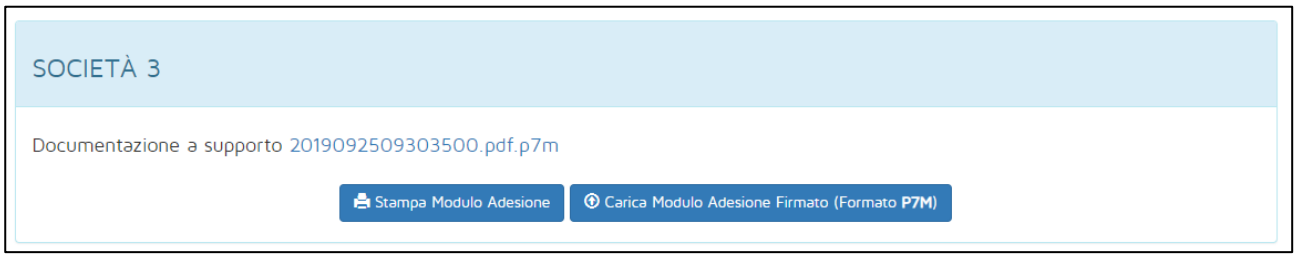

Figura 13

Cliccando sul primo pulsante, si può scaricare la Convenzione per l'adesione al Conto Individuale, in formato .pdf, generata con i dati indicati dal pop-up illustrato in Figura 12. Questo documento deve essere firmato digitalmente con modalità CAdES (estensione .p7m) e poi ricaricato usando il pulsante centrale.

Quando si effettua il caricamento, il sistema controlla che i contenuti del file scaricato dalla piattaforma non siano stati modificati, che la firma digitale corrisponda al soggetto indicato come firmatario e che sia in corso di validità. Se tutti i requisiti sono rispettati, la procedura è completa, e la richiesta di adesione verrà vagliata dal Fondo. Finché ci si trova in questa fase, nella parte in basso della propria homepage (Figura 1) verrà visualizzato il messaggio di cui in Figura 14.

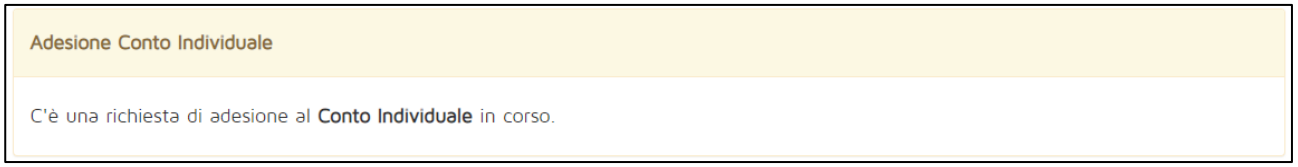

Figura 14

Questo messaggio sarà sostituito da quello illustrato in Figura 15 non appena il Fondo avrà completato la procedura.

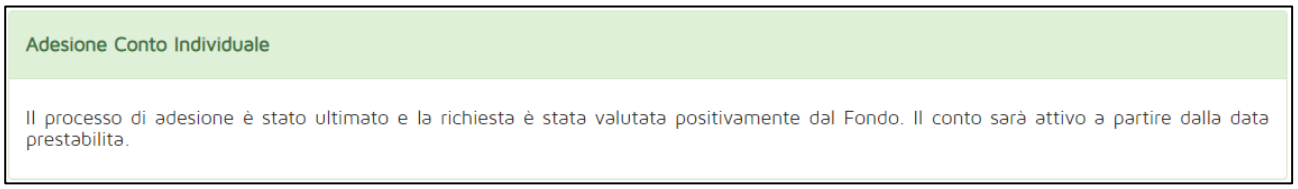

Figura 15

Quando il Conto Individuale sarà pienamente attivo, e saranno rese disponibili le prime risorse, la schermata iniziale di S.I.G.A. 2.0 muterà, mostrando le informazioni in Figura 8 (tenendo però conto che, nel primo anno di attività del Conto Individuale, saranno visibili solo gli importi relativi all'anno solare precedente, e solo dal secondo anno si vedranno i dati dei due anni solari precedenti – in quanto l'azienda ha 24 mesi per impegnare le risorse del proprio Conto Individuale).

8. COSTITUIRE UN CONTO AGGREGATO

Per iniziare la procedura di costituzione del Conto Aggregato, una volta che si trova nel pannello di adesione (Figura 2), il Referente Principale deve cliccare sull'apposito pulsante. La schermata muterà come illustrato in Figura 16.

Prima di procedere con la richiesta di creazione del Conto Aggregato, l'utente deve verificare che l'elenco presentato includa tutte le imprese appartenenti al Gruppo d'Imprese a cui appartiene, e che tutte queste imprese siano iscritte al Fondo. Se l'elenco risulta incompleto, occorre provvedere all'iscrizione al Fondo delle imprese mancanti e al loro censimento sulla piattaforma S.I.G.A. 2.0 (cfr. SGA017_MUT_001, *Manuale dell'utente per la fase di registrazione*).

Se un'impresa appare in blu anziché in nero, ciò significa che essa ha già fatto autonomamente richiesta di adesione al Conto Individuale. Si tratta di un dato puramente informativo, in quanto la cosa non inficia in alcun modo la procedura per la costituzione del Conto Aggregato (si può entrare a far parte di un Conto Aggregato se si è già aderenti al Conto Individuale).

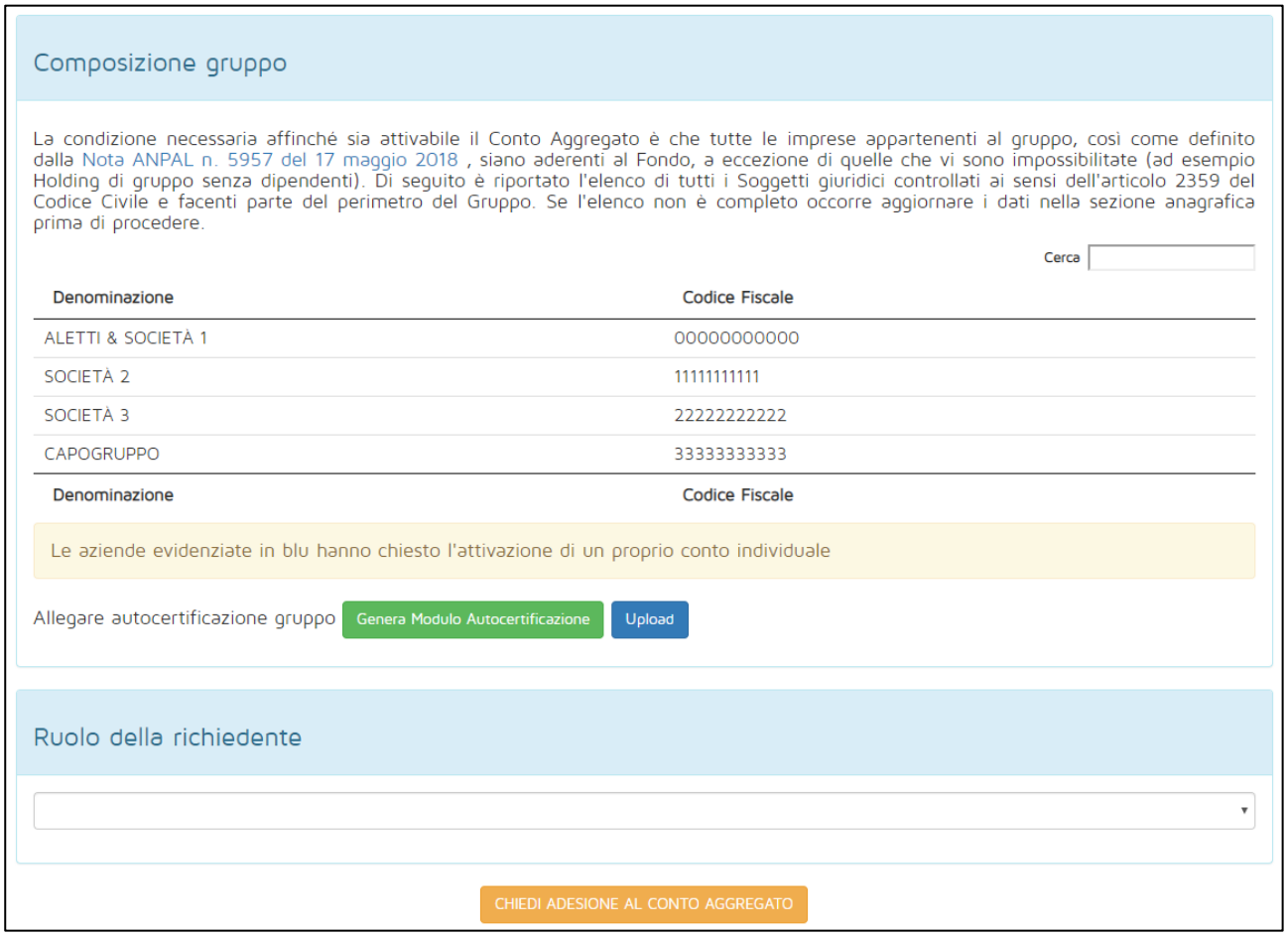

Figura 16

Una volta che l'elenco è completo e include tutte le imprese del Gruppo, l'utente può procedere a generare il modulo di autocertificazione del perimetro del Gruppo. Cliccando sull'apposito pulsante comparirà una finestra pop-up (Figura 17), con il riepilogo dei dati dell'impresa. Poiché questi dati andranno ad alimentare la generazione del modulo, l'utente è tenuto a verificarne l'esattezza, e a

correggerli nella sezione Anagrafica della piattaforma in caso riscontri degli errori (cfr. SGA017_MUT_003, *Manuale dell'utente per le sezioni dell'Anagrafica*, § 5.2.2).

L'utente deve inoltre selezionare chi, tra il rappresentante legale e il suo eventuale delegato, firmerà l'autocertificazione. Se si commette un errore in questa fase, sarà possibile rigenerare il modulo con i dati corretti semplicemente ripetendo questo passaggio.

Figura 17

Una volta selezionato il firmatario e cliccato su "Genera modulo", si scaricherà il file in formato .pdf dell'autocertificazione. Questo andrà firmato digitalmente e ricaricato in piattaforma usando il pulsante "Upload" accanto a quello per la generazione del modulo. Attenzione: il modulo non verrà effettivamente salvato finché non si cliccherà sul pulsante "Chiedi adesione al Conto Aggregato". In caso si fosse caricato un documento errato, sarà possibile cancellarlo semplicemente uscendo da questa pagina e rientrandovi.

Nel menù a tendina del ruolo della richiedente, occorre indicare se l'azienda che sta effettuando la richiesta di costituzione del Conto Aggregato può manifestare volontà di adesione per le altre imprese del Gruppo (nel qual caso si veda il § 8.1), oppure no (nel qual caso si veda il § 8.2).

8.1. RICHIEDENTE CON POTERE DI FIRMA

Se l'impresa ha potere di firma per le altre imprese del gruppo, e può quindi manifestare volontà per conto loro, dovrà fornire della documentazione che lo confermi. Se l'impresa non dispone di alcun documento del genere, potrà scaricare un fac-simile di modulo di delega, che andrà trascritto su carta intestata e fatto firmare digitalmente ai rappresentanti legali delle altre imprese del gruppo, o ai loro delegati.

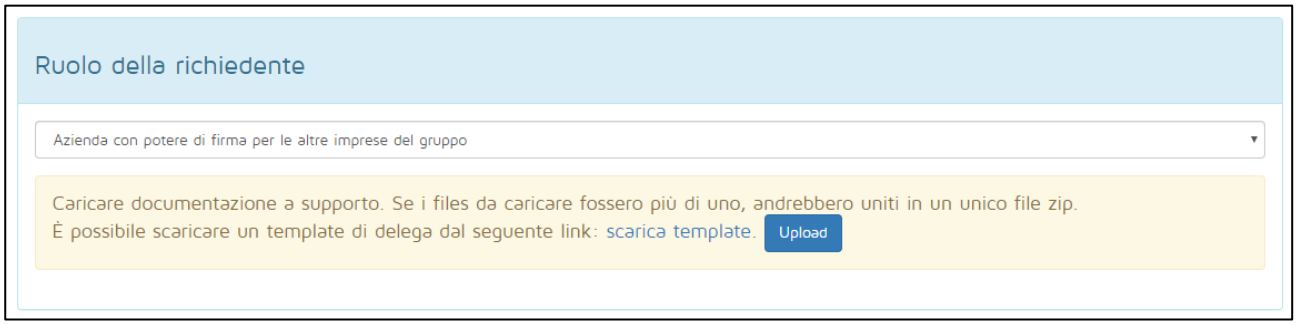

Figura 18

Una volta caricata la documentazione e cliccato su "Chiedi adesione al Conto Aggregato", comparirà il pop-up illustrato in Figura 19, che spiega sinteticamente i passaggi successivi.

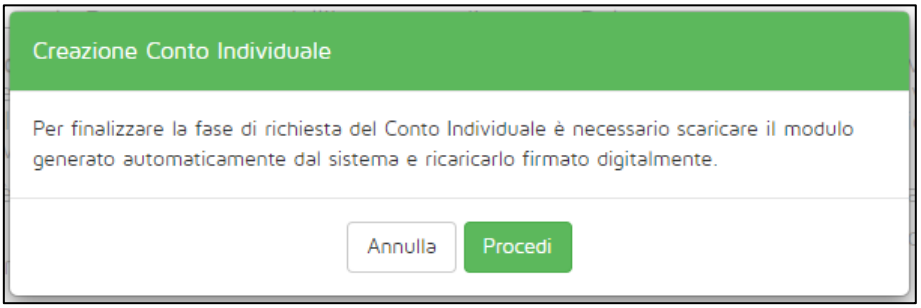

Figura 19

Cliccando su "Procedi", il pannello di adesione cambierà come illustrato dalla Figura 20.

Per completare la procedura e inviare la domanda di costituzione del Conto Aggregato, occorre innanzitutto scaricare il modulo di accettazione delle condizioni relative alla portabilità, trascriverlo su carta intestata e farlo firmare digitalmente ai rappresentanti legali delle altre imprese del gruppo, o ai loro delegati, prima di ricaricarlo in piattaforma associato alla relativa impresa.

Poiché il modulo prevede che il firmatario accetti quanto previsto dalla *Convenzione di adesione* al conto aggregato, è opportuno generare anch'essa a questo punto. Lo si può fare cliccando sul pulsante "Genera Modulo" in fondo alla pagina: comparirà una finestra pop-up (Figura 21), con il riepilogo dei dati dell'impresa. Poiché questi dati andranno ad alimentare la generazione del modulo di Convenzione per l'adesione al Conto Aggregato, l'utente è tenuto a verificarne l'esattezza, e a correggerli nella sezione Anagrafica della piattaforma in caso riscontri degli errori (cfr. SGA017_MUT_003, *Manuale dell'utente per le sezioni dell'Anagrafica*, § 5.2.2).

L'utente deve inoltre selezionare chi, tra il rappresentante legale e il suo eventuale delegato, firmerà la Convenzione. Se si commette un errore in questa fase, in seguito sarà possibile annullare la richiesta di adesione e ricominciare la procedura da capo.

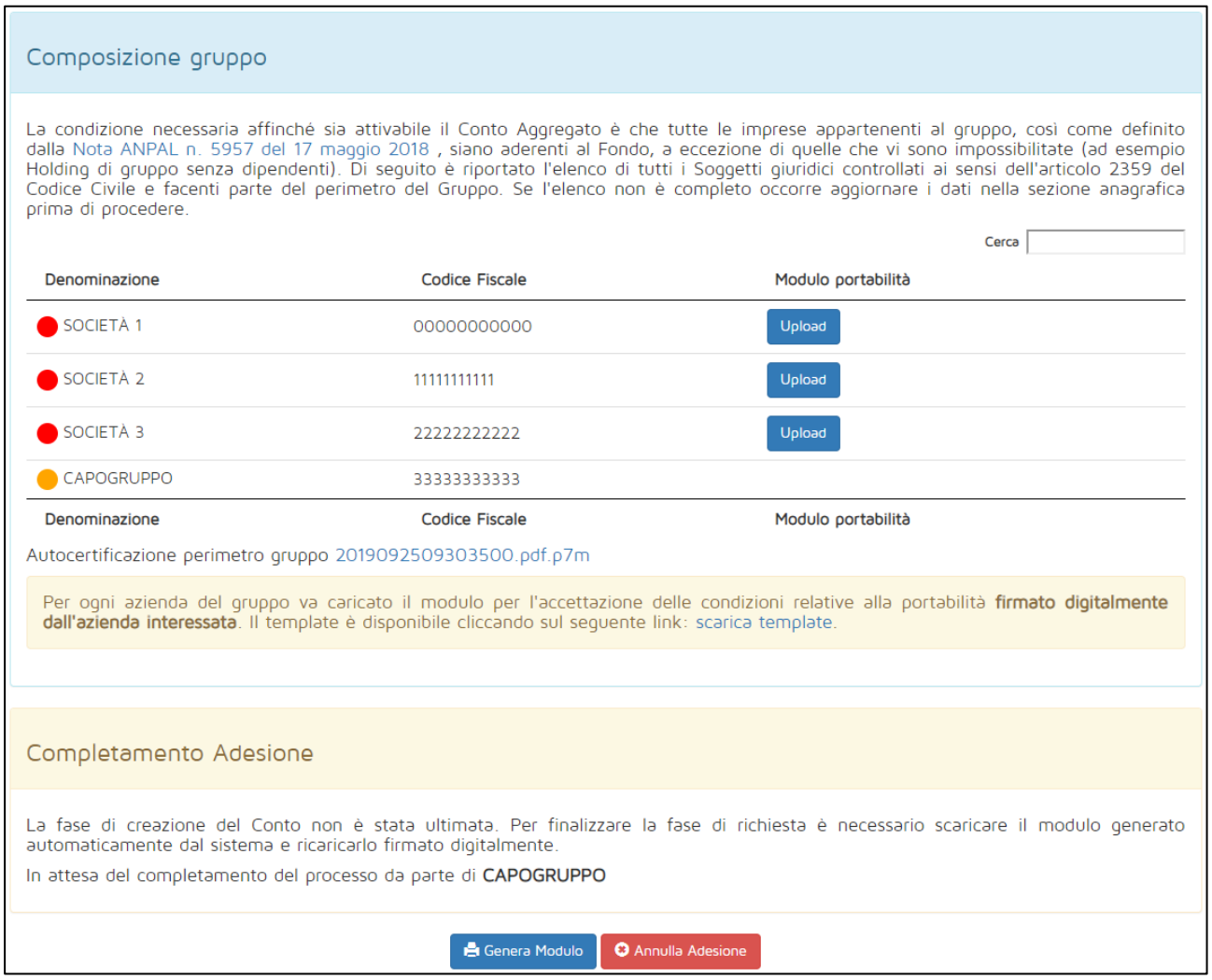

Figura 20

Una volta selezionato il firmatario e cliccato su "Genera modulo", i pulsanti sul pannello di adesione cambiano come illustrato in Figura 22.

Cliccando sul primo pulsante, si può scaricare la Convenzione per l'adesione al Conto Aggregato, in formato .pdf. Questo documento deve essere firmato digitalmente con modalità CAdES (estensione .p7m) e poi ricaricato usando il pulsante centrale.

Prima di caricare la Convenzione firmata digitalmente occorre aver già caricato i moduli per l'accettazione delle condizioni relative alla portabilità di tutte le altre imprese del gruppo.

Finché la convenzione non viene caricata, si può cliccare su "Annulla adesione" per resettare la procedura e ricominciare da capo.

Quando si effettua il caricamento, il sistema controlla che i contenuti del file scaricato dalla piattaforma non siano stati modificati, che la firma digitale corrisponda al soggetto indicato come firmatario e che sia in corso di validità. Se tutti i requisiti sono rispettati, la procedura è completa, e la richiesta di adesione verrà vagliata dal Fondo. Finché ci si trova in questa fase, nella parte in basso della propria homepage (Figura 1) verrà visualizzato il messaggio di cui in Figura 23.

Figura 21

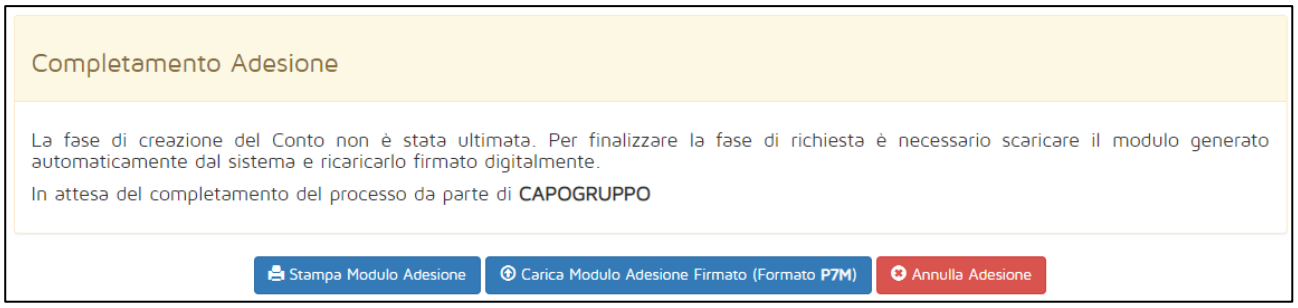

Figura 22

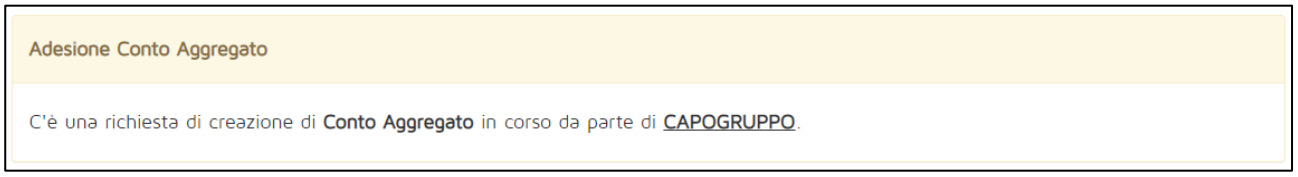

Figura 23

Questo messaggio sarà sostituito da quello illustrato in Figura 24 non appena il Fondo avrà completato la procedura.

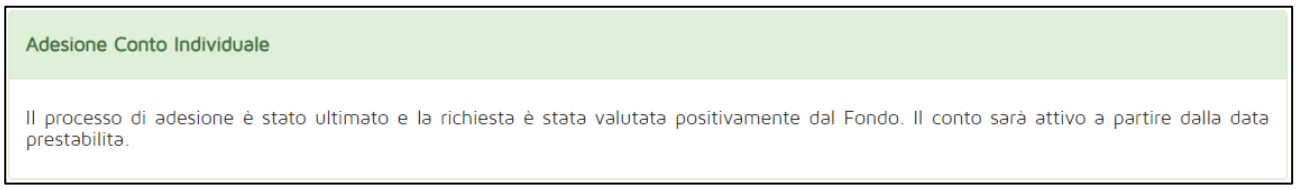

Figura 24

Quando il Conto Individuale sarà pienamente attivo, e saranno rese disponibili le prime risorse, la schermata iniziale di S.I.G.A. 2.0 muterà, mostrando le informazioni in Figura 25 (tenendo però conto che, nel primo anno di attività del Conto Individuale, saranno visibili solo gli importi relativi all'anno solare precedente, e solo dal secondo anno si vedranno i dati dei due anni solari precedenti – in quanto l'azienda ha 24 mesi per impegnare le risorse del proprio Conto Individuale).

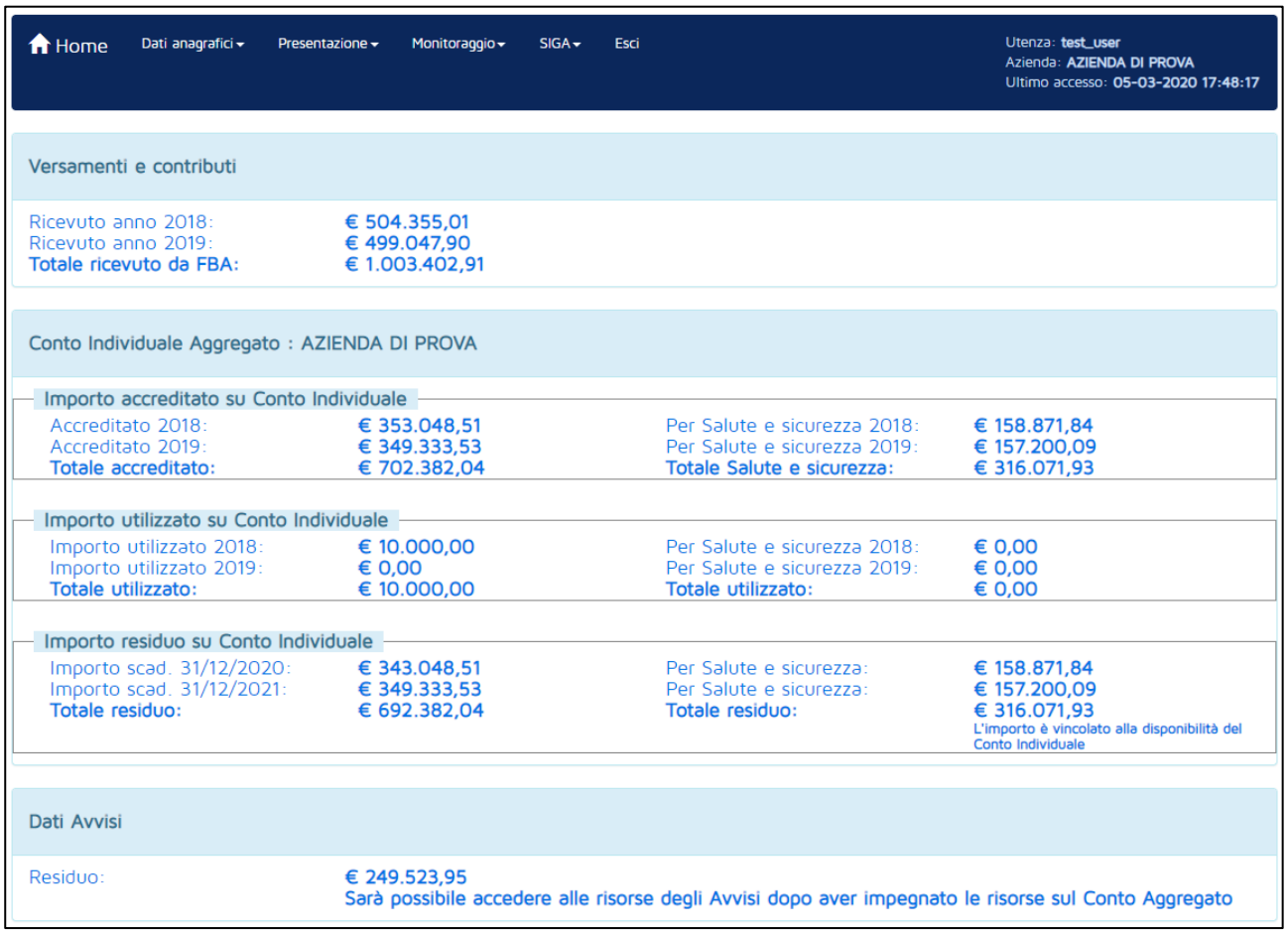

Figura 25

8.2. RICHIEDENTE SENZA POTERE DI FIRMA

Diversamente da quanto accade nella casistica specificata al § 8.1, se l'impresa non ha il potere di firma per le altre imprese del gruppo non dovrà caricare alcuna documentazione aggiuntiva.

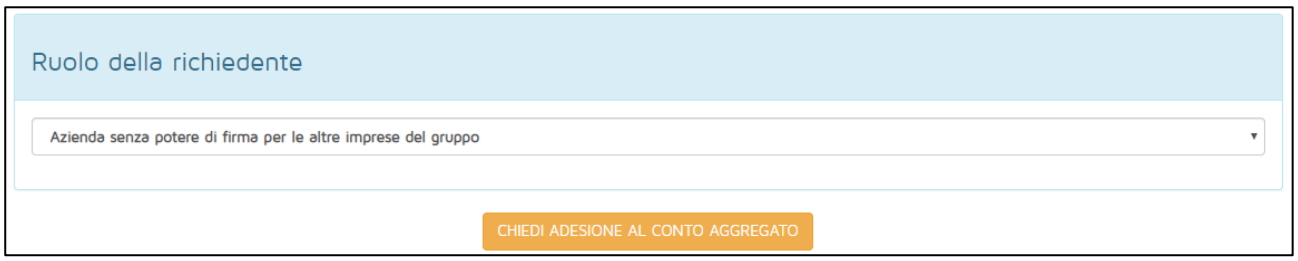

Figura 26

Una volta cliccato su "Chiedi adesione al Conto Aggregato", comparirà il pop-up illustrato in Figura 27, che spiega sinteticamente i passaggi successivi.

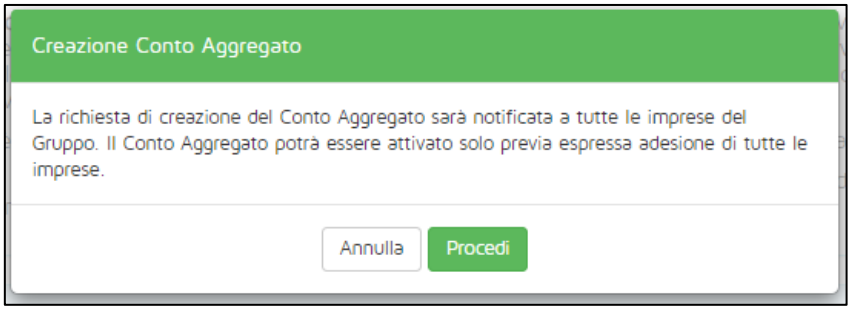

Figura 27

Cliccando su "Procedi", il pannello di adesione cambierà come illustrato dalla Figura 28.

Per completare la procedura e inviare la domanda di costituzione del Conto Aggregato, occorre che i Referenti Principali di tutte le aziende del gruppo accedano in piattaforma con le proprie credenziali, generino la *Convenzione di adesione* al conto aggregato, la facciano firmare digitalmente e poi la ricarichino in piattaforma.

Per generare la convenzione occorre cliccare sul pulsante "Genera Modulo" in fondo alla pagina: comparirà una finestra pop-up (Figura 29), con il riepilogo dei dati dell'impresa. Poiché questi dati andranno ad alimentare la generazione del modulo di Convenzione per l'adesione al Conto Aggregato, l'utente è tenuto a verificarne l'esattezza, e a correggerli nella sezione Anagrafica della piattaforma in caso riscontri degli errori (cfr. SGA017_MUT_003, *Manuale dell'utente per le sezioni dell'Anagrafica*, § 5.2.2).

L'utente deve inoltre selezionare chi, tra il rappresentante legale e il suo eventuale delegato, firmerà la Convenzione.

Una volta selezionato il firmatario e cliccato su "Genera modulo", i pulsanti del pannello di adesione cambiano come illustrato in Figura 30.

Cliccando sul primo pulsante, si può scaricare la Convenzione per l'adesione al Conto Aggregato, in formato .pdf. Questo documento deve essere firmato digitalmente con modalità CAdES (estensione .p7m) e poi ricaricato usando il pulsante centrale.

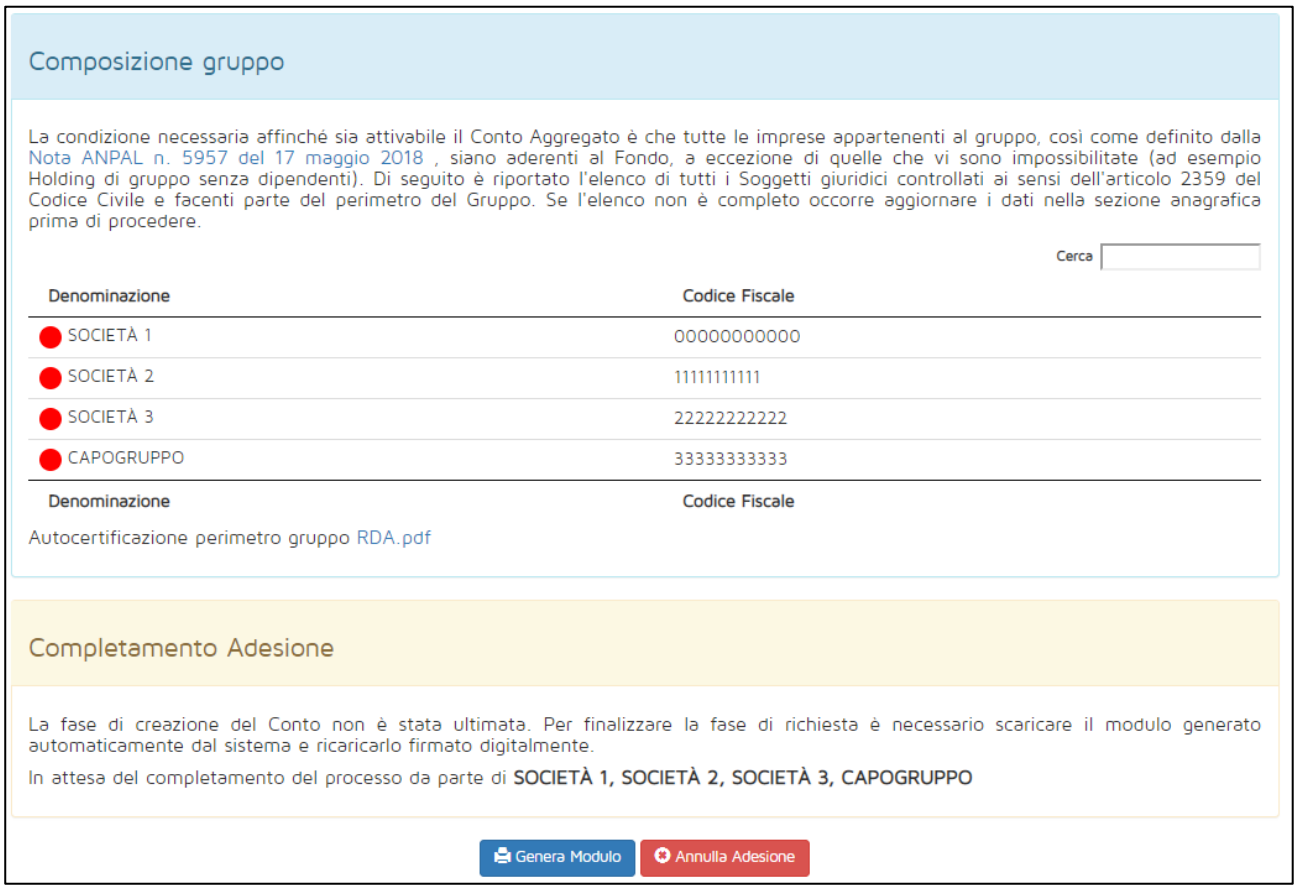

Figura 28

Figura 29

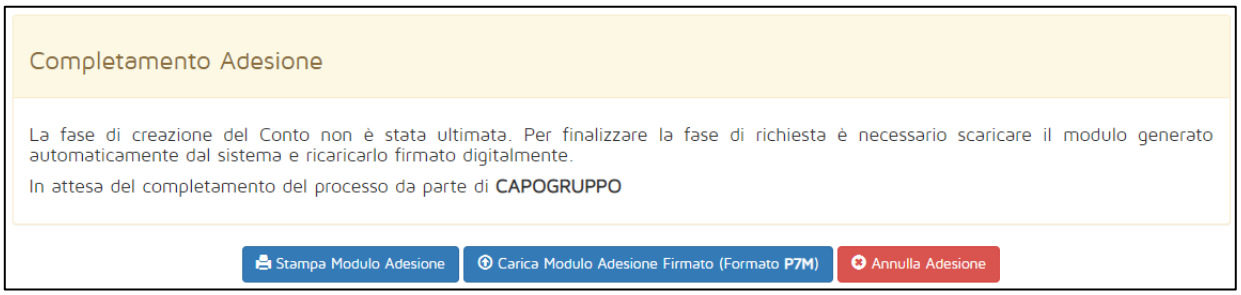

Figura 30

Una volta caricata la convenzione, il pallino colorato accanto al nome dell'azienda passerà da rosso a verde.

Finché le convenzioni non sono state tutte caricate, ogni impresa del gruppo può cliccare su "Annulla adesione" per annullare la procedura. In questo caso, però, **tutte le aziende che hanno già caricato la Convenzione di adesione saranno considerate come se ciascuna avesse presentato una propria domanda di adesione al Conto Individuale.**

Quando si effettua il caricamento, il sistema controlla che i contenuti del file scaricato dalla piattaforma non siano stati modificati, che la firma digitale corrisponda al soggetto indicato come firmatario e che sia in corso di validità. Se tutti i requisiti sono rispettati, la procedura è completa, e la richiesta di adesione verrà vagliata dal Fondo. Finché ci si trova in questa fase, nella parte in basso della propria homepage (Figura 1) verrà visualizzato il messaggio di cui in Figura 31, che sarà sostituito da quello illustrato in Figura 32 non appena il Fondo avrà completato la procedura.

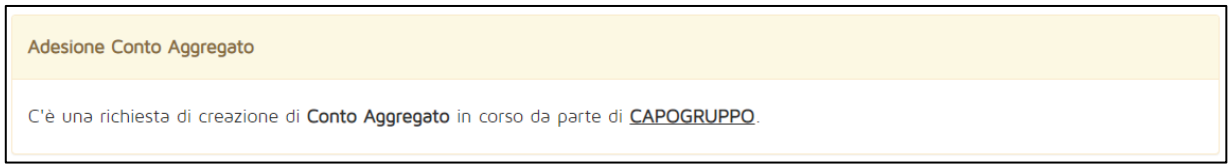

Figura 31

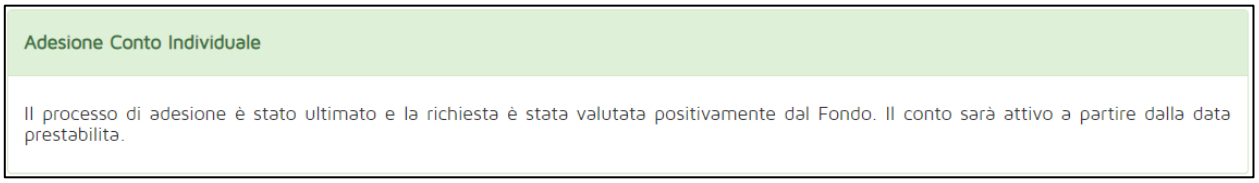

Figura 32

Quando il Conto Individuale sarà pienamente attivo, e saranno rese disponibili le prime risorse, la schermata iniziale di S.I.G.A. 2.0 muterà, mostrando le informazioni in Figura 25 (tenendo però conto che, nel primo anno di attività del Conto Individuale, saranno visibili solo gli importi relativi all'anno solare precedente, e solo dal secondo anno si vedranno i dati dei due anni solari precedenti).