

Una volta entrati sul portale “ADVISORS PER CRISI DI IMPRESA”, accessibile alla seguente pagina della Regione Marche <https://www.regione.marche.it/advisors-per-crisi-di-impresa>, per presentare la propria candidatura è necessario cliccare sul seguente pulsante:

[Presenta la tua candidatura](#)

a seguito del quale si viene indirizzati al sistema di autenticazione della Regione Marche Cohesion. Scegliere la modalità sulla base dello strumento in proprio possesso ed effettuare la procedura di autenticazione.

---



**Sistema di Autenticazione**

Cohesion - SPID - CieID Altre Autenticazioni

 Entra con Cohesion  Entra con CIE-ID  Entra con SPID

Ricorda la mia scelta

Terminata la procedura di autenticazione si apre il sistema PROCEDIMARCHE attraverso il quale è possibile compilare e presentare la propria candidatura

Tipologie procedimento / Dettagli / Avvio pratica

## Avvia Pratica

Formazione di un elenco di advisors per il supporto allo sviluppo di piani di reindustrializzazione e ristrutturazione nei casi di crisi aziendale ai fini della salvaguardia occupazionale

Compila i campi	Ragione sociale Società/Studio professionale*	<input type="text"/>
	Comune sede legale*	<input type="text"/>
	Indirizzo sede legale*	<input type="text"/>
	Comune sede operativa	<input type="text"/>
	Indirizzo sede operativa	<input type="text"/>
	Indirizzo sito web*	<input type="text"/>
	Telefono*	<input type="text"/>
	E-Mail*	<input type="text"/>

Modulistica Scarica i moduli, compilali, firmali e caricali nella sezione sotto.

Documento principale [https://www.regione.marche.it/Portals/0/Attivita Pr...](https://www.regione.marche.it/Portals/0/Attivita_Pr...)

Una volta scaricato su una cartella del proprio computer, il modulo va compilato in ogni sua parte, utilizzando ad esempio il programma Adobe Acrobat Reader.

Terminata la compilazione il modulo va salvato su una cartella del proprio computer.

Ai fini dell'ammissibilità della domanda di contributo il modulo deve essere sottoscritto dal legale rappresentante dello Studio/Società di consulenza.

La sottoscrizione può avvenire in tre diverse modalità:

1. Firma analogica
2. Firma digitale dal proprio computer
3. Firma digitale sul sistema PROCEDIMARCHE

Se avete deciso di firmare in modo analogico (a penna) sarà necessario:

1. scansionare il modulo firmato
2. salvare il modulo scansionato su una cartella del proprio computer
3. scansionare fronte e retro il documento del sottoscrittore
4. salvare la scansione del documento del sottoscrittore sul proprio computer
5. di seguito, effettuare le seguenti operazioni sul sistema PROCEDIMARCHE

Cliccare su "Scegli file" per selezionare il modulo scansionato e salvato su una cartella del proprio computer.

Scegliere il file dalla cartella del Vs computer all'interno della quale l'avevate salvato

Al posto della scritta "Nessun file selezionato" deve comparire il nome del file da Voi scelto

Cliccare su aggiungi allegato

Compare il pulsante "Scegli file". Cliccare su "Scegli file" e Scegliere il file dalla cartella del Vs computer all'interno della quale avevate salvato la scansione del documento del sottoscrittore

Al posto della scritta "Nessun file selezionato" deve comparire il nome del file da Voi scelto

Se avete scelto di firmare digitalmente dal proprio computer, sarà necessario:

1. utilizzare il Vs abituale programma di sottoscrizione installato sul Vs computer e procedere alla sottoscrizione
2. salvare il modulo sottoscritto digitalmente su una cartella del proprio computer
3. di seguito, effettuare le seguenti operazioni sul sistema PROCEDIMARCHE

Cliccare su scegli file per selezionare il modulo scansionato e salvato su una cartella del proprio computer

CLICCARE SU AGGIUNGI ALLEGATO

Al posto della scritta "nessun file selezionato" deve comparire il nome del file da voi scelto

Se avete scelto di firmare digitalmente attraverso il sistema PROCEDIMARCHE effettuare le seguenti operazioni:

1. **NOTA:** questo sistema è disponibile **SOLAMENTE** ai sottoscrittori che hanno a disposizione un **TOKEN** di firma; se il sottoscrittore ha a disposizione un dispositivo di firma **OTC** la funzionalità non è disponibile (pertanto occorre optare per la firma analogica o per la firma digitale dal proprio computer, utilizzando il Vs abituale programma di sottoscrizione)
2. effettuare le seguenti operazioni sul sistema PROCEDIMARCHE

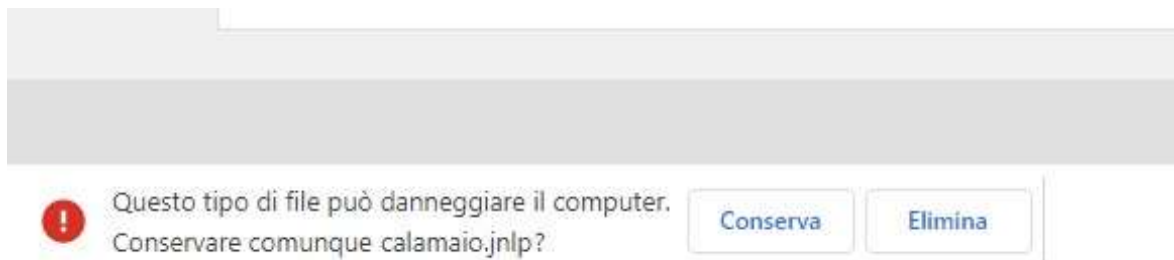
The screenshot shows the PROCEDIMARCHE interface with three blue callout boxes and one red callout box. The interface includes sections for 'Documento principale', 'Allegati', and 'Privacy Policy'. The 'Firma' status is shown as 'disattiva'. The 'Avvia' button is highlighted with a red circle and arrow. The 'Attiva' and 'Firma' buttons are also visible.

**Prendere visione delle specifiche per la privacy e spuntare la casella (passaggio obbligatorio)**

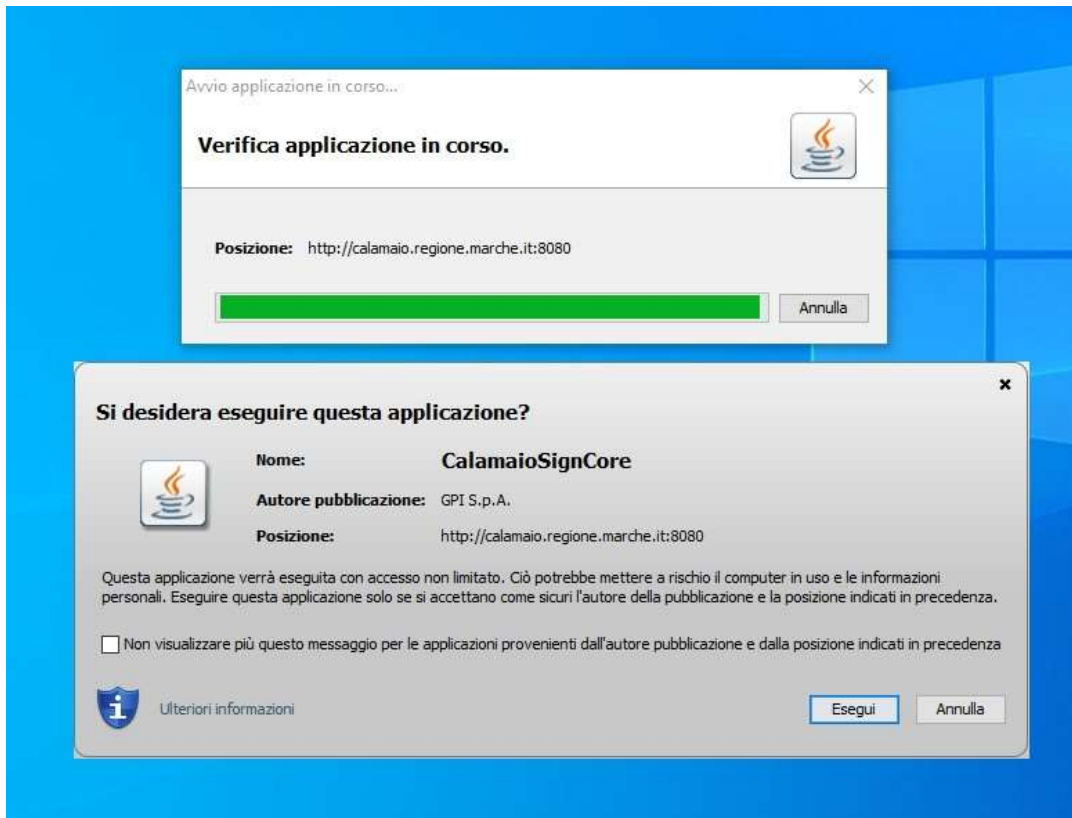
**Verificare se la funzionalità di firma è "Attiva" o "Disattivata"**

**Se "Disattivata" cliccare su Attiva**

Vi viene proposto di scaricare un componente di nome "Calamaio.jnlp" che dovete Conservare/Salvare ed Eseguire



Si aprono le seguenti finestre consentendone l'esecuzione cliccando su "Esegui"



Terminata questa operazione la firma è attiva



Cliccare su "Scegli file" per selezionare il modulo compilato e salvato su una cartella del Vostro computer.

Scegliere il file dalla cartella del Vs computer all'interno della quale l'avevate salvato

Al posto della scritta "Nessun file selezionato" deve comparire il nome del file da Voi scelto

Accertatevi di aver inserito il Vs dispositivo di firma nel PC

Cliccare quindi su "Firma"

Se il dispositivo di firma viene riconosciuto viene proposta la seguente finestra:



Nella quale digitare il Vs PIN

Se la procedura di firma è andata a buon fine il sistema PROCEDIMARCHE segnala

che "Il file è stato firmato correttamente"



Completate le fasi precedenti potete procedere all'INVIO DELLA DOMANDA cliccando sul pulsante "Avvia"



Indispensabile se avete scelto la firma analogica

Indispensabile se siete assoggettati

Cliccare su Avvia

L'esito positivo dell'operazione (accettazione della domanda) è dimostrato dalla pagina del sistema PROCEDIMARCHE all'interno della quale sono indicate tutte le istanze inviate

## Area cittadino

Benvenuto!

Codice fiscale	[REDACTED]
Nome	[REDACTED]
Cognome	[REDACTED]
Email	[REDACTED]

## Pratiche avviate

Data istanza	Tipologia procedimento	Segnatura di protocollo
07/04/2021 09:43:38	Formazione di un elenco di advisors per il supporto allo sviluppo di piani di reindustrializzazione e ristrutturazione nei casi di crisi aziendale ai fini della salvaguardia occupazionale	0396616107/04/2021IR_MARCHEIGRMIPLIAI330/2021/PLI/117

In dettaglio:

# Dettagli Pratica

Lista pratiche / Dettagli

**Segnatura** 0396616I07/04/2021IR\_MARCHEIGRMIPLIIAI330/2021/PLI/117

**Data** 07/04/2021 09:43:38

**Oggetto** Formazione di un elenco di advisors per il supporto allo sviluppo di piani di reindustrializzazione e ristrutturazione nei casi di crisi aziendale ai fini della salvaguardia occupazionale

**Documento principale**

 Allegato1\_Modello\_di\_candidatura

**Documenti allegati**

 xmlFile