

MANUALE BANDO ISI

ISI TOUCHPOINT

Sommario Bando ISI

1	OBIETTIVI DEL DOCUMENTO	4
2	INTRODUZIONE	4
3	ADEMPIMENTI ISI, SOGGETTI ABILITATI	5
4	ACCESSO AL PORTALE	6
5	DOMANDA DI FINANZIAMENTO - Compilazione on line (Ditte INAIL)	7
5.1	Scelta della regione o provincia autonoma	11
5.2	Sezione Dati dell'azienda	13
5.3	Salvataggio in bozza della domanda	23
5.4	Rappresentante Legale	24
5.5	Scelta dell'asse di finanziamento.....	25
5.6	Sezione Dati del Progetto.....	27
5.6.1	Progetti per la riduzione dei rischi tecnopatici (ASSE 1.1)	28
5.6.2	Progetti per l'adozione di modelli organizzativi e di responsabilità sociale (ASSE 1.2)	31
5.6.3	Progetti per la riduzione dei rischi infortunistici (ASSE 2).....	34
5.6.4	Progetti di bonifica da materiali contenenti amianto (ASSE 3)	37
5.6.5	Progetti per micro e piccole imprese operanti in specifici settori (ASSE 4)....	40
5.7	Coordinate bancarie per l'accredito del finanziamento.....	43
5.8	Invio della domanda.....	44
6	DOMANDA DI FINANZIAMENTO - Compilazione on line (Ditte NON INAIL)	46
6.1	Scelta della regione o provincia autonoma	46
6.2	Sezione Dati dell'azienda	48
6.3	Salvataggio in bozza della domanda	57
6.4	Rappresentante Legale	58
6.5	Scelta dell'asse di finanziamento.....	59
6.6	Sezione Dati del progetto.....	61
6.6.1	Generalità delle imprese agricole (ASSE 5.1)	61
6.6.2	Giovani Agricoltori (ASSE 5.2).....	66
6.7	Coordinate bancarie per l'accreditamento del finanziamento.....	70
6.8	Progetto aggiuntivo	71
6.9	Invio della domanda.....	73
7	DOMANDE IN BOZZA	75
8	DOMANDE REGISTRATE	76

9	DETTAGLIO DOMANDA.....	78
9.1	Barra di stato	79
9.2	Download Codice Identificativo (TOKEN)	80
9.3	Download Modulo Riepilogo	82
9.4	Upload Documenti.....	83
9.4.1	Download Riepilogo documenti.....	89
9.4.2	Upload Documenti Rendicontazione	90
9.4.3	Estensioni documenti	92
9.5	Calendario / Messaggi	93
9.6	Istanza e Varie	94
10	CAMBIO INCARICATO	96
11	ACCESSO ALLO SPORTELLO (LINK)	98

1 OBIETTIVI DEL DOCUMENTO

Il presente documento è stato redatto con lo scopo di fornire una descrizione generale dell'applicazione, una guida all'utilizzo delle singole funzionalità, nonché alcune informazioni circa i contenuti dei campi da compilare per l'inserimento on-line della richiesta di finanziamento, a valere sull'**Avviso Pubblico ISI**, in attuazione dell'articolo 11, comma 5, D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e dell'articolo 1, commi 862 - 864, della legge 28 dicembre 2015, n.208.

ATTENZIONE: In ogni caso, le indicazioni fornite nel presente manuale non possono sostituire né derogare alle disposizioni contenute nel Bando, al quale si rimanda per ogni ulteriore dettaglio o approfondimento.

2 INTRODUZIONE

La compilazione on-line si sostanzia, come meglio evidenziato successivamente, nell'inserimento di informazioni attinenti all'impresa e al progetto che la stessa intende presentare. Tutto quanto dichiarato nella richiesta on-line, e per le sole imprese collocate in posizione utile per il finanziamento negli elenchi cronologici (NCD e Click-Day) di cui agli articoli 14.1 e 15 dell'Avviso Pubblico ISI, dovrà essere quindi confermato con documentazione da inviare all'INAIL con modalità telematica attraverso l'apposita funzione di caricamento presente nella procedura per la compilazione della domanda on-line, entro il termine non inferiore a 30 giorni indicato dall'articolo 18 dell'Avviso Pubblico ISI.

Prima di accingersi alla compilazione on-line è opportuno prendere attentamente visione dell'Avviso Pubblico ISI e dei relativi Allegati e, soprattutto, verificare quanto dovrà successivamente essere documentato in relazione al progetto da realizzare.

3 ADEMPIMENTI ISI, SOGGETTI ABILITATI

L'accesso ai servizi on line per la gestione della domanda ISI è consentito alle imprese, in possesso dei requisiti richiesti dal bando, anche per il tramite di soggetti direttamente abilitati (rappresentante legale o suoi delegati) o intermediari registrati al portale dei servizi online, riconosciuti tramite i protocolli SPID, CIE e CNS e abilitati ai servizi on line da parte delle Sedi territorialmente competenti tramite il Cruscotto di abilitazione ai servizi online sulla base delle richieste che gli stessi interessati fanno pervenire utilizzando l'apposita modulistica e sempre che dispongano di una delega della ditta richiedente.

Infatti, qualora il legale rappresentante/armatore non intenda sovrintendere personalmente alla gestione dei servizi online, dovrà individuare un soggetto da delegare alla gestione degli adempimenti connessi alla domanda di finanziamento ISI che acquisisce l'incarico attraverso la funzionalità Gestione utente/Ditte in delega, tramite cui può operare sulla procedura ISI per conto della ditta da cui ha ottenuto mandato.

Quest'ultima delega opera come per tutti gli altri servizi online ad eccezione del fatto che in ISI sono previsti ruoli aggiuntivi di intermediazione: "Intermediario ISI-Professionista" e "Intermediario ISI - Impresa".

4 ACCESSO AL PORTALE

In ogni caso, l'accesso al portale viene effettuato tramite il sistema SPID, CIE o CNS; quindi, viene selezionato il profilo abilitato per la compilazione della domanda ISI, e successivamente si visualizza l'elenco dei servizi disponibili per la specifica tipologia di utenza. Inoltre, posizionandosi sul nome e cognome dell'utente che ha effettuato l'accesso, è possibile richiedere l'abilitazione ad altri ruoli digitali selezionando la sezione "Il mio profilo/Richiedi abilitazione".

All'interno del servizio "Gestione utente – Gestione Utenti e Profili" è possibile accedere alla *console* di abilitazione attraverso cui poter amministrare ed inserire i propri delegati.

La tipologia di utenti delegati da poter amministrare dipende dal ruolo in possesso dall'utente che ha effettuato l'accesso ai servizi online INAIL.

Attraverso la *console* è possibile, in generale:

- **INSERIRE** un nuovo utente delegato;
- **DISABILITARE** quelli già esistenti;
- **VISUALIZZARE IL RIEPILOGO** delle abilitazioni;
- **INSERIRE IL CODICE FISCALE** e ricercare le abilitazioni in carico a un dato utente;
- **SCARICARE LA LISTA DELLE ABILITAZIONI** in formato excel e pdf.

5 DOMANDA DI FINANZIAMENTO - Compilazione on line (Ditte INAIL)

La compilazione può essere effettuata solo online, anche in più riprese, eseguendo simulazioni relative al progetto da presentare, verificando il raggiungimento della soglia di ammissibilità e, quindi, procedendo al salvataggio definitivo della domanda inserita, effettuandone la registrazione attraverso l'apposita funzione presente in procedura tramite il tasto **INVIA**.

ATTENZIONE: Dopo la scadenza dei termini per compilare le domande, quelle salvate in bozza e non inviate non saranno più modificabili.

Le imprese che abbiano raggiunto o superato la soglia minima di ammissibilità prevista, salvato definitivamente la propria domanda effettuandone la registrazione attraverso l'apposita funzionalità presente in procedura tramite il tasto **INVIA** e soddisfino i requisiti previsti per il rilascio del codice identificativo, potranno accedere all'interno della procedura informatica per effettuare il download del proprio codice identificativo che le identificherà in maniera univoca.

Una volta effettuato l'accesso alla procedura, tramite il menù presente sulla sinistra della schermata e in qualsiasi momento della compilazione, l'utente, potrà:

- scaricare la guida on-line

The screenshot shows the INAIL website interface. At the top, there is a dark blue header with the INAIL logo on the left and 'ESCI' and 'Mynail' on the right. Below the header, a green navigation bar contains the word 'Consulente'. The main content area is titled 'Bando ISI'. On the left, a sidebar menu lists 'Bando ISI -', 'Domande', 'In Bozza', and 'Registrate', with a red box highlighting 'Scarica la guida'. The main content area has a title 'Bando ISI' and a sub-header 'Informazioni sul bando'. Below this are four menu items: 'LINK PER INVIO TELEMATICO', 'COMPILAZIONE NUOVA DOMANDA', 'DOMANDE IN BOZZA' (with a count of 2), and 'DOMANDE REGistrate' (with a count of 24). At the bottom, a dark blue footer contains the INAIL logo, contact information, and various service links.

Consulente

ESCI

Mynail

Bando ISI

Bando ISI -

Domande

In Bozza

Registrate

Scarica i moduli

Scarica la guida

Bando ISI

Informazioni sul bando

LINK PER INVIO TELEMATICO

COMPILAZIONE NUOVA DOMANDA

DOMANDE IN BOZZA 2

DOMANDE REGISTRATE 24

INAIL
ISTITUTO NAZIONALE PER L'ASSICURAZIONE
CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO

RECAPITI E CONTATTI
Contact center
(+39) 06.6001
Dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 18.00

ACCESSO RAPIDO
Supporto
Dichiarazione di accessibilità
PagoPA

Your Europe
This webpage is part of an EU quality network

ISI TouchPoint 1 – Pulsante scarica guida

- scaricare i modelli previsti per la specifica tipologia di progetto presentato e il fac-simile dei modelli che la procedura rilascerà alle imprese collocate in posizione utile per il finanziamento a seguito di pubblicazione degli elenchi cronologici

ESCI

Consulente MyInail

Bando ISI

> Bando ISI -
> Domande
> In Bozza
> Registrate

Scarica i moduli
Scarica la guida

Bando ISI


Informazioni sul bando ⓘ

LINK PER INVIO TELEMATICO	▼
COMPILAZIONE NUOVA DOMANDA	▼
DOMANDE IN BOZZA	2 ▼
DOMANDE REGISTRATE	24 ▼

INAIL
ISTITUTO NAZIONALE PER L'ASSICURAZIONE
CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO

RECAPITI E CONTATTI
Contact center
(+39) 06.6001
Dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 18.00

ACCESSO RAPIDO
Supporto
Dichiarazione di accessibilità
PagoPA

 **Your Europe**
This webpage is part of an EU quality network

ISI TouchPoint 2 – Pulsante scarica moduli

Se per l'impresa in esame risultano già presenti negli archivi i dati relativi ad una domanda presentata, in stato di bozza o inviata definitivamente, è possibile visualizzare lo stato delle ultime attività effettuate:

- in caso di ditta per l'unica domanda compilabile
- nel caso di intermediario per tutte le domande compilabili in qualità di delegato

Consulente

ESCI

MyInail

Bando ISI

- > Bando ISI -
- > Domande
 - > In Bozza
 - > Registrate

- Scarica i moduli
- Scarica la guida

Bando ISI

Informazioni sul bando ?

LINK PER INVIO TELEMATICO	▼
COMPILAZIONE NUOVA DOMANDA	▼
DOMANDE IN BOZZA	2 ▼
DOMANDE REGistrate	24 ▼

ISI TouchPoint 3 – Schermata touchpoint

5.1 Scelta della regione o provincia autonoma

Nel campo **Seleziona la regione coinvolta**, è possibile scegliere la regione nella quale l'utente intende presentare la domanda (quella presso la quale è attiva l'unità produttiva per la quale intende realizzare il progetto) (cfr. articolo 7 e all'articolo 3 dell'Avviso Pubblico ISI). Nel caso in cui l'utente sia un intermediario è necessario preventivamente indicare l'azienda per la quale si intende presentare la domanda di finanziamento.

INAIL
ISTITUTO NAZIONALE PER L'ASSICURAZIONE
CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO

ESCI
Mynail

Consulente

Bando ISI

- > Bando ISI -
- > Domande
- > In Bozza
- > Registrate

Scarica i moduli
Scarica la guida

Bando ISI
Informazioni sul bando ?

LINK PER INVIO TELEMATICO

COMPILAZIONE NUOVA DOMANDA

* Selezionare l'azienda per la quale intendi sviluppare il tuo progetto

Ditta

* Selezionare la regione coinvolta

- seleziona opzione -
- seleziona opzione -
TOSCANA

COMPILA DOMANDA

DOMANDE IN BOZZA 2

DOMANDE REGISTRATE 24

ISI TouchPoint 4 – Sezione compilazione nuova domanda

Selezionata la regione o provincia autonoma coinvolta, cliccando sul tasto **COMPILA DOMANDA** sarà mostrato un *pop-up* che avvisa l'utente della scelta effettuata.



ISI TouchPoint 5 – Pop-up Conferma Regione

5.2 Sezione Dati dell'azienda

Dati anagrafici

Alcune informazioni, come i dati anagrafici dell'impresa, sono già precompilate e riportate in procedura in quanto presenti negli archivi INAIL o, comunque, fornite al momento della registrazione dell'impresa.

The screenshot shows the INAIL website interface. At the top, there is a dark blue header with the INAIL logo and the text 'ISTITUTO NAZIONALE PER L'ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO'. To the right, it says 'ESCI' and 'MyInail'. Below the header, there is a navigation bar with 'Consulente' and 'Bando ISI > Compila domanda'. A sidebar on the left contains a menu with 'Bando ISI -', 'Domande', 'In Bozza', and 'Registrate', along with links to 'Scarica i moduli' and 'Scarica la guida'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Dati azienda > Asse > Rappresentante legale > Progetto > Riepilogo > Esito invio'. A light blue notification bar states: 'La regione TOSCANA è stata selezionata per la presentazione della domanda.' Below this, the 'Dati azienda' section is highlighted with a red border. It contains a sub-section titled 'DATI ANAGRAFICI' with an upward arrow. This sub-section has four input fields: '* Codice ditta INAIL', '* Codice fiscale / Partita IVA', '* Ragione sociale', and '* Indirizzo legale'. A dark blue 'CONFERMA' button is located at the bottom right of this sub-section. Below the 'DATI ANAGRAFICI' section, there is a 'CONTATTI' section with a downward arrow.

ISI TouchPoint 6 - Sezione dati anagrafici

Contatti

Sono richiesti inoltre:

- l'indirizzo e-mail PEC primaria dell'azienda (**la quale non può essere utilizzata per registrare più domande, qualora fosse necessario indicare un indirizzo PEC differente, utilizzare il campo "Indirizzo PEC secondaria".**);
- un recapito telefonico principale;
- l'indirizzo e-mail PEC secondaria: es. PEC intermediario - (Opzionale);
- un recapito telefonico secondario (Opzionale).

ATTENZIONE: L'indirizzo di PEC primaria, che deve essere abilitato anche alla ricezione di posta elettronica ordinaria, consente la registrazione al portale Amministratore e l'accesso alle sue funzioni. Per ogni ulteriore chiarimento si rimanda alla lettura delle Regole tecniche.

Per proseguire con la compilazione della domanda è necessario selezionare il *flag* con il quale si dichiara la presa visione e accettazione dello schema di patto di integrità (modulo G) e la correttezza delle PEC indicate.

- > Domande
- > In Bozza
- > Registrate

- Scarica i moduli
- Scarica la guida

Dati azienda

DATI ANAGRAFICI

CONTATTI

* Email PEC ⓘ

Email PEC secondaria ⓘ

ATTENZIONE: Verificare l'indirizzo PEC dell'impresa. In caso di difformità utilizzare il campo 'Email PEC secondaria'. Per istruzioni sulle modalità di aggiornamento dell'indirizzo riportato nel campo 'Email PEC' è possibile contattare il servizio di assistenza Inail Risponde disponibile alla voce Supporto del portale www.inail.it.

Al fini dell'accesso allo sportello informatico per l'invio della domanda, tale indirizzo "PEC primaria" sarà utilizzato come account "Amministratore" per la registrazione alla relativa piattaforma informatica.

Tale "PEC primaria" deve essere abilitata alla ricezione di messaggi mail di posta elettronica ordinaria.

All'"Amministratore" è assegnato il ruolo di gestione dell'utenza "Partecipante" allo sportello informatico. ⓘ

* Recapito telefonico principale

Recapito telefonico secondario

 * Proseguì con la compilazione della domanda.

Scegliendo di proseguire con la compilazione della domanda di finanziamento l'utente dichiara:

- che il rappresentante legale dell'impresa ha preso visione ed accettato sin d'ora gli effetti dello schema di patto di integrità (modulo G) di cui alla determina del Presidente dell'Inail n. 524 del 17 Dicembre 2018. Tale patto dovrà essere consegnato insieme alla restante documentazione da produrre in caso di ammissione.
- che gli indirizzi PEC indicati in domanda sono corretti.

CONFERMA

ISI TouchPoint 7 – Sezione contatti

Dati iscrizione impresa

I dati relativi all'iscrizione dell'impresa da fornire al momento della registrazione sono i seguenti:

- **Tipo Soggetto:** le aziende possono scegliere tra i diversi tipi:
 - Impresa,
 - Impresa agricola
 - ETS (ente del terzo settore)
 - ETS Onlus (le onlus appartenenti agli enti del terzo settore);
- **Registro destinatario:** in base alle tipo di soggetto verrà impostato il registro di destinazione corrispondente alla scelta effettuata;
- **Legale societario:** il campo conterrà i seguenti valori:
 - Autonoma;
 - Associata;
 - Collegata;
- **Codice ATECO:** seleziona il codice ATECO di appartenenza;
- **N° iscrizione:** indicare il numero d'iscrizione;
- **Provincia di iscrizione:** selezionare la provincia d'iscrizione;
- **Data di iscrizione:** indicare la data d'iscrizione;
- **Regolamento Europeo di riferimento** la domanda sarà presentata ai sensi del seguente regolamento:
 - Regolamento UE N. 717/2014;
 - Regolamento UE N. 1408/2013;
 - Regolamento UE N. 2022/2472 (per l'asse 5);
 - Regolamento UE N. 2023/2831;
- **Descrizione delle attività:** riportare una breve descrizione dell'attività;

[Scarica i modelli univoci](#)
Modelli univoci aggiornati.

[Scarica il manuale utente](#)
Ultimo aggiornamento: 26/02/2026 17:01

DATI ANAGRAFICI ▼

CONTATTI ▼

DATI ISCRIZIONE IMPRESA ▲

* Tipo soggetto

- seleziona opzione - ▼

Registro destinatario

Registro destinatario

* Legame societario

- seleziona opzione - ▼

* Codice ATECO - Inserire il codice ATECO senza lo '0' in testa (se presente); es. digitare 15000 per 01.50.00 ?

* N° Iscrizione

N° Iscrizione

* Provincia di iscrizione

- seleziona opzione - ▼

* Data di iscrizione ?

GG/MM/AAAA 📅

* Regolamento europeo di riferimento ?

- seleziona opzione - ▼

* Breve descrizione delle attività 500 caratteri disponibili

Breve descrizione delle attività

CONFERMA

ISI TouchPoint 8 – Sezione dati iscrizione impresa

I dati relativi all'iscrizione dell'ente del terzo settore da fornire al momento della registrazione sono i seguenti:

- **Registro destinatario:** per gli enti del terzo settore che intendono partecipare all'asse 1.1 iscritti agli specifici registri, il registro di destinazione sarà il RUNTS;
- **Ambito di iscrizione** assume il seguente valore:
 - Nazionale;
- **Codice ATECO:** seleziona il codice ATECO di appartenenza;
- **N° iscrizione:** indicare il numero d'iscrizione - provvedimento;
- **Provincia di iscrizione:** selezionare la provincia d'iscrizione;
- **Data di iscrizione:** indicare la data d'iscrizione;
- **Regolamento Europeo di riferimento** la domanda sarà presentata ai sensi del seguente regolamento:
 - Regolamento UE N. 717/2014;
 - Regolamento UE N. 1408/2013;

- Regolamento UE N. 2022/2472 (per l'asse 5);
- Regolamento UE N. 2023/2831;
- **Descrizione delle attività:** riportare una breve descrizione dell'attività;

Modelli univoci aggiornati.

[Scarica il manuale utente](#)

Ultimo aggiornamento: 26/02/2026 17:01

CONTATTI

DATI ISCRIZIONE IMPRESA

* Tipo soggetto: ETS (Ente Terzo Settore) | Registro destinatario: RUNTS | * Legame societario: - seleziona opzione -

* Codice ATECO - Inserire il codice ATECO senza lo '0' in testa (se presente): es. digitare 15000 per 01.50.00

* N° Iscrizione: N° Iscrizione | * Ambito: Nazionale | * Data di iscrizione: GG/MM/AAAA

* Regolamento europeo di riferimento: - seleziona opzione -

* Breve descrizione delle attività (500 caratteri disponibili): Breve descrizione delle attività

CONFERMA

ISI TouchPoint 9 – Sezione dati iscrizione impresa (Imprese terzo settore)

Dimensioni aziendali dell'impresa beneficiaria

In fase di compilazione della domanda verrà richiesta la dimensione aziendale dell'impresa beneficiaria ed è necessario fornire le dimensioni aziendali – ULA.

[Scarica i modelli univoci](#)
Modelli univoci aggiornati.

[Scarica il manuale utente](#)
Manuale utente aggiornato.

CONTATTI

DATI ISCRIZIONE IMPRESA

DIMENSIONI AZIENDALI DELL'IMPRESA BENEFICIARIA

* Dimensione aziendale ULA

Dimensione aziendale - Dati finanziari

* Scegli la tipologia

* Inserisci l'importo (in euro)

POSIZIONE ASSICURATIVA E DIMENSIONE DELL'UNITÀ PRODUTTIVA COINVOLTA NEL PROGETTO

[Torna alla schermata principale](#)

INAIL
ISTITUTO NAZIONALE PER L'ASSICURAZIONE
CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO

RECAPITI E CONTATTI
Contact center
(+39) 06.6001
Dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 18.00


ACCESSO RAPIDO
Supporto
Dichiarazione di accessibilità
PagoPA

This webpage is part of an EU quality network


ISI TouchPoint 10 - Impresa beneficiaria

Unità produttiva coinvolta nel progetto


Per le ditte che hanno un rapporto assicurativo con INAIL, è necessario selezionare la POSIZIONE ASSICURATIVA cui fanno riferimento i lavoratori coinvolti nel progetto, la polizza, la voce di rischio e la relativa classe di rischio o il tasso infortuni dagli appositi menù a tendina. I dati restituiti dalla procedura sono quelli presenti negli archivi INAIL. Eventuali aggiornamenti relativi ai dati restituiti dalla procedura possono essere effettuati tramite la procedura ComUnica, oppure richiedere informazioni alla Sede INAIL competente. Inoltre, occorre indicare il numero totale di lavoratori relativi all'Unità Produttiva.


 [Scarica i modelli univoci](#)
Modelli univoci aggiornati.


 [Scarica il manuale utente](#)
Manuale utente aggiornato.


DATI ANAGRAFICI 

CONTATTI 


DATI ISCRIZIONE IMPRESA 

DIMENSIONI AZIENDALI DELL'IMPRESA BENEFICIARIA 


POSIZIONE ASSICURATIVA E DIMENSIONE DELL'UNITÀ PRODUTTIVA COINVOLTA NEL PROGETTO 

* Posizione assicurativa 

- seleziona opzione - 

* Polizza - Voce di rischio - Classe di rischio / Tasso infortuni 

- seleziona opzione - 

* N° Lavoratori unità produttiva 

N° Lavoratori unità produttiva

CONFERMA

[Torna alla schermata principale](#)


SALVA BOZZA

CONTINUA >

Nel caso di posizioni assicurative relative al settore della navigazione, è necessario compilare anche i seguenti campi:

- Porto di iscrizione;
- Numero conto;
- Numero certificato.

Modelli univoci aggiornati.

 [Scarica il manuale utente](#)
Manuale utente aggiornato.

CONTATTI

DATI ISCRIZIONE IMPRESA

DIMENSIONI AZIENDALI DELL'IMPRESA BENEFICIARIA

POSIZIONE ASSICURATIVA E DIMENSIONE DELL'UNITÀ PRODUTTIVA COINVOLTA NEL PROGETTO

* Posizione assicurativa

* Polizza - Voce di rischio - Classe di rischio / Tasso infortuni * N° Lavoratori unità produttiva

Settore navigazione - SN N° Lavoratori unità produttiva

* Porto di iscrizione N° conto N° certificato

Porto di iscrizione N° conto N° certificato

CONFERMA

[Torna alla schermata principale](#) [SALVA BOZZA](#) [CONTINUA >](#)

Dimensioni aziendali dell'impresa unica

Durante la compilazione della domanda, per tutti gli assi, è necessario indicare le dimensioni aziendali (ULA) e confermare che la somma degli aiuti *de minimis* già ricevuti e del contributo richiesto nella presente domanda non superi il limite previsto dal regolamento stesso.

> Domande
> In Bozza
> Registrate

Scarica i modelli univoci
Modelli univoci aggiornati.

Scarica il manuale utente
Manuale utente aggiornato.

Asse

SELEZIONE DELLASSE

✓ Asse compilato correttamente

DIMENSIONI AZIENDALI DELL'IMPRESA UNICA

Dimensione aziendale dell'impresa comprensiva delle eventuali collegate e associate.

* Dimensione aziendale ULA

- seleziona opzione -

Dimensione aziendale - Dati finanziari

* Scegli la tipologia

- seleziona opzione -

* Inserisci l'importo (in euro)

Inserisci l'importo

L'importo complessivo degli aiuti de minimis concessi all'impresa unica sommati al contributo richiesto con la presente domanda non supera l'importo massimo stabilito dal regolamento di riferimento.


CONFERMA

< INDIETRO [Torna alla schermata principale](#) SALVA BOZZA CONTINUA >

INAIL
ISTITUTO NAZIONALE PER L'ASSICURAZIONE
CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO

RECAPITI E CONTATTI
Contact center
(+39) 06.6001
Dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 18.00

ACCESSO RAPIDO
Supporto
Dichiarazione di accessibilità
PagoPA

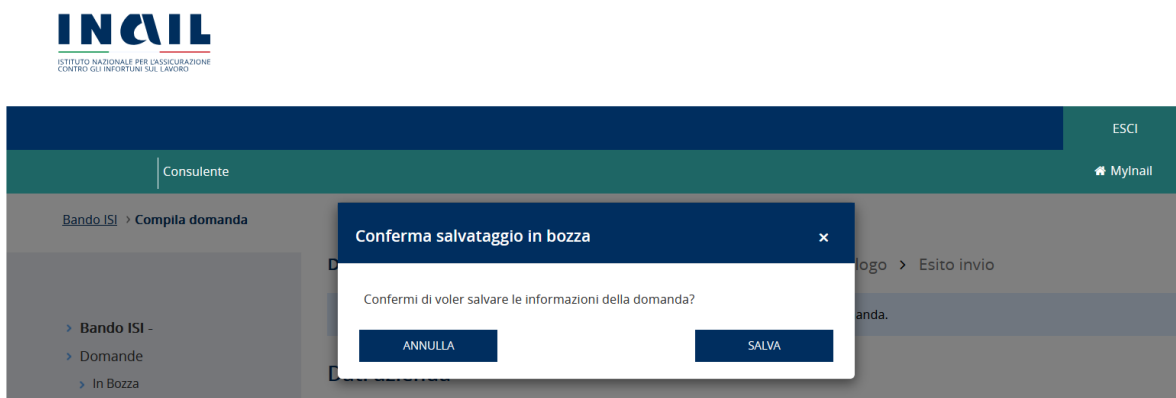

This webpage is part of an EU quality network

ISI TouchPoint 13 – Dimensioni Aziendali

ATTENZIONE: Nel caso di un'impresa collegata o associata ad altre imprese ai dati relativi al fatturato/bilancio dell'impresa richiedente dovranno essere sommati i dati relativi alle altre imprese associate o collegate.

5.3 Salvataggio in bozza della domanda

Tramite il tasto **Salva Bozza**, è possibile memorizzare quanto compilato. Il sistema mostrerà un *pop-up* informativo del quale è necessario prendere visione per poter proseguire.



ISI TouchPoint 14 – Popup conferma salva bozza

Il testo evidenziato verrà mostrato qualora al momento del salvataggio della bozza non siano state ancora compilate le sezioni relative al Rappresentante Legale e/o Dati Progetto. Sarà possibile rientrare successivamente nelle maschere di compilazione della domanda per modificare quanto inserito. La domanda verrà riportata nella lista bozze.

ATTENZIONE: Si ricorda che il salvataggio della domanda in stato di bozza **NON EQUIVALE** all'invio definitivo della domanda.

5.4 Rappresentante Legale

Dati anagrafici

Per tutti gli assi le informazioni anagrafiche relative al legale rappresentante vengono precompilate in quanto già presenti negli archivi INAIL (la ditta che rientra tra le codificate 48 milioni dovrà inserire i dati). Inoltre, è possibile eventualmente aggiungere il recapito telefonico ed e-mail. Eventuali aggiornamenti relativi ai dati restituiti dalla procedura possono essere effettuati tramite la procedura ComUnica, oppure richiedere informazioni alla Sede INAIL competente.

DATI ANAGRAFICI

Nome	Cognome	Codice fiscale
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data di nascita	Nazionalità	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Provincia	Comune di nascita	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Indirizzo di residenza		
<input type="text"/>		
Provincia	Comune di residenza	Cap
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

CONTATTI

Recapito telefonico principale	Email
<input type="text"/>	<input type="text"/>

CONFERMA

Documento d'identità

In questa sezione, è necessario inserire i dati relativi al documento di identità del Legale Rappresentante dell'impresa.

DOCUMENTO D'IDENTITÀ ^

* Tipo di documento	* Numero di documento	* Data di rilascio
- seleziona opzione - ▼	Numero di documento	GG/MM/AAAA 📅

CONFERMA

ISI TouchPoint 16 – Documento d'Identità

5.5 Scelta dell'asse di finanziamento

Nel campo "Seleziona l'asse del progetto da presentare", è possibile scegliere l'asse di finanziamento per il quale si vuole presentare la domanda (cfr. articolo 3 dell'Avviso Pubblico ISI).

Gli assi di finanziamento disponibili sono:

- ASSE 1.1 - Progetti per la riduzione dei rischi tecnopatici;
- ASSE 1.2 - Progetti per l'adozione di modelli organizzativi e di responsabilità sociale
- ASSE 2 - Progetti per la riduzione dei rischi infortunistici;
- ASSE 3 - Progetti di bonifica da materiali contenenti amianto;
- ASSE 4 - Progetti per micro e piccole imprese operanti in specifici settori;
- ASSE 5.1 - Generalità delle imprese agricole;
- ASSE 5.2 - Giovani agricoltori

La schermata presenterà una delle tipologie di progetti ammessi, dei soggetti destinatari e dei soggetti non destinatari dei finanziamenti per l'asse selezionato.

SELEZIONE DELL'ASSE ^

Attenzione! I dati compilati negli step successivi, se non salvati, verranno persi al cambio di asse del progetto.

ASSE 1.1 - Progetti per la riduzione dei rischi tecnopatici

Destinatario dei finanziamenti sono le imprese iscritte al Registro delle imprese o all'Albo delle imprese artigiane, in possesso dei requisiti del bando. Sono escluse le micro e piccole imprese agricole destinatarie dell'Asse 5.

Per la tipologia di intervento d) del sub Asse 1.1, riduzione del rischio da movimentazione manuale delle persone, sono ammessi a partecipare gli Enti del Terzo Settore iscritti al RUNTS, in possesso dei requisiti del bando.

ASSE 1.2 - Progetti per l'adozione di modelli organizzativi e di responsabilità sociale

Destinatario dei finanziamenti sono le imprese iscritte al Registro delle imprese o all'Albo delle imprese artigiane, in possesso dei requisiti del bando. Sono escluse le micro e piccole imprese agricole destinatarie dell'Asse 5.

ASSE 2 - Progetti per la riduzione dei rischi infortunistici

Destinatario dei finanziamenti sono le imprese iscritte al Registro delle imprese o all'Albo delle imprese artigiane, in possesso dei requisiti del bando. Sono escluse le micro e piccole imprese agricole destinatarie dell'Asse 5 e quelle operanti in uno dei settori indicati all'articolo 6, destinatarie dell'Asse 4.

ASSE 3 - Progetti di bonifica da materiali contenenti amianto

Destinatario dei finanziamenti sono le imprese iscritte al Registro delle imprese o all'Albo delle imprese artigiane, in possesso dei requisiti del bando.

ISI TouchPoint 17 – Sezione scelta asse

5.6 Sezione Dati del Progetto


In questa sezione occorre inserire tutte le informazioni relative al progetto che si vuole presentare. Parte di tali informazioni servono a determinare il punteggio totale ottenuto e l'eventuale superamento del punteggio soglia. Durante la compilazione, viene evidenziato il punteggio assegnato ad ogni singolo parametro e il punteggio totale conseguito. Per alcune Regioni e per alcuni settori produttivi sono previsti ulteriori 10 punti di bonus da aggiungere al punteggio ottenuto; il sistema evidenzia la presenza di tale punteggio aggiuntivo. Consultare l'Allegato "Risorse economiche" dell'Avviso Pubblico ISI, per verificare la presenza o meno del punteggio aggiuntivo sopra citato.

Il campo "Tipo progetto" conterrà le tipologie di progetto, coerenti con l'asse di finanziamento selezionato nella sezione **Scelta dell'asse di finanziamento**.

Per ogni scelta effettuata l'applicazione presenta un *form* per l'inserimento dei dati del tipo progetto selezionato.

DETTAGLI DEL PROGETTO ^

Descrivi il tuo progetto e specifica la tipologia di appartenenza

* Progetto 

ASSE 1.1 - Progetti per la riduzione dei rischi tecnopatici

* Descrizione del progetto 2000 caratteri disponibili

Descrizione del progetto

[Annulla](#) CONFERMA

ISI TouchPoint 18 - Sezione Dettagli del Progetto

5.6.1 Progetti per la riduzione dei rischi tecnopatici (ASSE 1.1)

Per la tipologia di progetto "**Riduzione dei rischi tecnopatici**" è necessario fornire le seguenti informazioni, che compongono la griglia dei punteggi.

Dati dell'intervento

- **Tipologia di intervento:** selezionare tramite apposito menù a tendina la voce riguardante la tipologia di intervento che si intende effettuare;
- **Dimensioni aziendali – ULA:** questo valore non è modificabile e corrisponde al valore scelto nella precedente sezione "Dimensioni aziendali dell'impresa unica";
- **Tasso di tariffa medio nazionale della voce relativa alla lavorazione sulla quale si effettua l'intervento:** questo valore non è modificabile ed è conseguenza della scelta effettuata dall'utente relativamente ai menù a tendina della POSIZIONE ASSICURATIVA o Settore di appartenenza e della polizza nella sezione "Dati dell'Azienda";
- **Condivisione con le parti sociali:** indicare l'eventuale condivisione del progetto con le Parti Sociali o, in alternativa, la condivisione o l'informativa resa al RLS/RLST;
- **Punteggio aggiuntivo** (Vedi Sezione 5 parametri e punteggi - Allegato tecnico): In questa sezione è necessario indicare se si intende proseguire con la scelta delle certificazioni.

DATI DELL'INTERVENTO ^

Guida alla compilazione ⓘ

* Dimensioni aziendali - ULA	50
1-10	PUNTI
* Tasso di tariffa medio nazionale della voce relativa alla lavorazione sulla quale si effettua l'intervento	4
Non definito	PUNTI
* Condivisione con le parti sociali	0
- seleziona opzione -	PUNTI
* Tipologie di intervento	0
- seleziona opzione -	PUNTI
* Punteggio aggiuntivo - Vedi Sezione 5 parametri e punteggi - Allegato tecnico	0
Nessuna attestazione	PUNTI
Bonus settori ATECO	0
	PUNTI

Punteggio totale: 54

CONFERMA

ISI TouchPoint 19 - Sezione Dati dell'Intervento

Richiesta di finanziamento

- Nel caso in cui il progetto preveda la sostituzione di macchine, queste ultime dovranno essere alienate mediante **rottamazione**.
- **Costo del progetto:** indicare il costo del progetto, al netto dell'IVA. Il sistema calcolerà automaticamente l'importo massimo e l'eventuale importo di anticipazione concedibili.
- **Finanziamento richiesto:** importo del finanziamento richiesto per il progetto, l'importo può essere uguale o minore del finanziamento massimo concedibile, calcolato dal sistema.
- **Anticipazione richiesta:** nel caso sia possibile richiedere l'anticipazione.

RICHIESTA DI FINANZIAMENTO ^

Rottamazione del bene

* Costo del progetto ⓘ

Finanziamento massimo concedibile ⓘ

* Finanziamento richiesto ⓘ

CONFERMA

ISI TouchPoint 20 - Sezione Richiesta di Finanziamento

5.6.2 Progetti per l'adozione di modelli organizzativi e di responsabilità sociale (ASSE 1.2)

Per la tipologia di progetto "**Adozione di modelli organizzativi e di responsabilità sociale**" è necessario fornire le seguenti informazioni, che compongono la griglia dei punteggi.

Dati dell'intervento

- **Tipologia di intervento:** selezionare tramite apposito menù a tendina la voce riguardante la tipologia di intervento che si intende effettuare;
- **Dimensioni aziendali – ULA:** questo valore non è modificabile e corrisponde al valore scelto nella precedente sezione "Dimensioni aziendali dell'impresa unica";
- **Tasso di tariffa medio nazionale della voce relativa alla lavorazione sulla quale si effettua l'intervento:** questo valore non è modificabile ed è conseguenza della scelta effettuata dall'utente relativamente ai menù a tendina della POSIZIONE ASSICURATIVA o Settore di appartenenza e della polizza nella sezione "Dati dell'Azienda";
- **Condivisione con le parti sociali:** indicare l'eventuale condivisione del progetto con le Parti Sociali o, in alternativa, la condivisione o l'informativa resa al RLS/RLST;
- **Punteggio aggiuntivo** (Vedi Sezione 5 parametri e punteggi - Allegato tecnico): In questa sezione è necessario indicare se si intende proseguire con la scelta delle certificazioni. Se si opta per il proseguimento, il sistema mostrerà il punteggio corrispondente all'iscrizione alla rete di lavoro agricolo di qualità.

DATI DELL'INTERVENTO ^

Guida alla compilazione ⓘ

* Dimensioni aziendali - ULA	50 PUNTI
<input type="text" value="1-10"/>	
* Tasso di tariffa medio nazionale della voce relativa alla lavorazione sulla quale si effettua l'intervento	4 PUNTI
<input type="text" value="Non definito"/>	
* Condivisione con le parti sociali	0 PUNTI
<input type="text" value="- seleziona opzione -"/>	
* Tipologie di intervento	0 PUNTI
<input type="text" value="- seleziona opzione -"/>	
* Punteggio aggiuntivo - Vedi Sezione 5 parametri e punteggi - Allegato tecnico	0 PUNTI
<input type="text" value="Nessuna attestazione"/>	
Bonus settori ATECO	0 PUNTI

Punteggio totale: 54

CONFERMA

ISI TouchPoint 21 - Sezione Dati dell'Intervento

Richiesta di finanziamento

- **Costo della consulenza:** Indicare il costo della consulenza, il valore massimo ammissibile è impostato dal sistema. Il sistema calcolerà inoltre automaticamente l'importo massimo del finanziamento e l'eventuale importo di anticipazione concedibili.
- **Costo della certificazione:** Indicare il costo della certificazione, il valore massimo ammissibile è impostato dal sistema. Il sistema calcolerà inoltre automaticamente l'importo massimo del finanziamento e l'eventuale importo di anticipazione concedibili.

RICHIESTA DI FINANZIAMENTO ^

* Costo della consulenza (max 12.000 €)	Costo della certificazione (max 6.000 €)
<input type="text" value="Costo della consulenza"/>	<input type="text" value="Costo della certificazione"/>

ISI TouchPoint 22 - Sezione Richiesta di Finanziamento

5.6.3 Progetti per la riduzione dei rischi infortunistici (ASSE 2)

Per la tipologia di progetto "**Riduzione dei rischi infortunistici**" è necessario fornire le seguenti informazioni, che compongono la griglia dei punteggi.

Dati dell'intervento

- **Tipologia di intervento:** selezionare tramite apposito menù a tendina la voce riguardante la tipologia di intervento che si intende effettuare;
- **Dimensioni aziendali – ULA:** questo valore non è modificabile e corrisponde al valore scelto nella precedente sezione "Dimensioni aziendali dell'impresa unica";
- **Tasso di tariffa medio nazionale della voce relativa alla lavorazione sulla quale si effettua l'intervento:** questo valore non è modificabile ed è conseguenza della scelta effettuata dall'utente relativamente ai menù a tendina della POSIZIONE ASSICURATIVA o Settore di appartenenza e della polizza nella sezione "Dati dell'Azienda";
- **Condivisione con le parti sociali:** indicare l'eventuale condivisione del progetto con le Parti Sociali o, in alternativa, la condivisione o l'informativa resa al RLS/RLST;
- **Punteggio aggiuntivo** (Vedi Sezione 5 parametri e punteggi - Allegato tecnico): In questa sezione è necessario indicare se si intende proseguire con la scelta delle certificazioni. Se si opta per il proseguimento, il sistema mostrerà l'elenco delle certificazioni ammesse e riconosciute dal bando. È possibile selezionare una o più certificazioni; in tal caso, i relativi punteggi verranno automaticamente sommati tra loro.

DATI DELL'INTERVENTO ^

Guida alla compilazione ⓘ

* Dimensioni aziendali - ULA	50 PUNTI
1-10	
* Tasso di tariffa medio nazionale della voce relativa alla lavorazione sulla quale si effettua l'intervento	4 PUNTI
Non definito	
* Condivisione con le parti sociali	0 PUNTI
- seleziona opzione -	
* Tipologie di intervento	0 PUNTI
- seleziona opzione -	
* Punteggio aggiuntivo - Vedi Sezione 5 parametri e punteggi - Allegato tecnico	0 PUNTI
Nessuna attestazione	
Bonus settori ATECO	0 PUNTI

Punteggio totale: 54

CONFERMA

ISI TouchPoint 23 - Sezione Dati dell'Intervento

Richiesta di finanziamento

- Nel caso in cui l'acquisto dei beni finanziati preveda la sostituzione di analoghi beni di proprietà dell'impresa, questi ultimi dovranno essere alienati mediante **rottamazione**.
- **Costo del progetto:** indicare il costo del progetto, al netto dell'IVA. Il sistema calcolerà automaticamente l'importo massimo e l'eventuale importo di anticipazione concedibili.
- **Finanziamento richiesto:** importo del finanziamento richiesto per il progetto, l'importo può essere uguale o minore del finanziamento massimo concedibile, calcolato dal sistema.
- **Anticipazione richiesta:** nel caso sia possibile richiedere l'anticipazione.

RICHIESTA DI FINANZIAMENTO ^

Rottamazione del bene

* Costo del progetto ⓘ Finanziamento massimo concedibile ⓘ * Finanziamento richiesto ⓘ

Costo del progetto Finanziamento massimo concedibile Finanziamento richiesto

CONFERMA

ISI TouchPoint 24 - Sezione Richiesta di Finanziamento

5.6.4 Progetti di bonifica da materiali contenenti amianto (ASSE 3)

Per la tipologia di progetto "**Bonifica da materiali contenenti amianto**" è necessario fornire le seguenti informazioni, che compongono la griglia dei punteggi.

Dati dell'intervento

- **Tipologia di intervento:** selezionare tramite apposito menù a tendina la voce riguardante la tipologia di intervento che si intende effettuare;
- **Dimensioni aziendali – ULA:** questo valore non è modificabile e corrisponde al valore scelto nella precedente sezione "Dimensioni aziendali dell'impresa unica";
- **Tasso di tariffa medio nazionale della voce relativa alla lavorazione sulla quale si effettua l'intervento:** questo valore non è modificabile ed è conseguenza della scelta effettuata dall'utente relativamente ai menù a tendina della POSIZIONE ASSICURATIVA o Settore di appartenenza e della polizza nella sezione "Dati dell'Azienda";
- **Condivisione con le parti sociali:** indicare l'eventuale condivisione del progetto con le Parti Sociali o, in alternativa, la condivisione o l'informativa resa al RLS/RLST;
- **Punteggio aggiuntivo** (Vedi Sezione 5 parametri e punteggi - Allegato tecnico): In questa sezione è necessario indicare se si intende proseguire con la scelta delle certificazioni. Se si opta per il proseguimento, il sistema mostrerà l'elenco delle certificazioni ammesse e riconosciute dal bando. È possibile selezionare una o più certificazioni; in tal caso, i relativi punteggi verranno automaticamente sommati tra loro.

DATI DELL'INTERVENTO ^

Guida alla compilazione ⓘ

* Dimensioni aziendali - ULA	50 PUNTI
1-10	
* Tasso di tariffa medio nazionale della voce relativa alla lavorazione sulla quale si effettua l'intervento	4 PUNTI
Non definito	
* Condivisione con le parti sociali	0 PUNTI
- seleziona opzione -	
* Tipologie di intervento	0 PUNTI
- seleziona opzione -	
* Punteggio aggiuntivo - Vedi Sezione 5 parametri e punteggi - Allegato tecnico	0 PUNTI
Nessuna attestazione	
Bonus settori ATECO	0 PUNTI

Punteggio totale: 54

CONFERMA

ISI TouchPoint 25 - Sezione Dati dell'Intervento

Richiesta di finanziamento

- **Costo del progetto:** indicare il costo del progetto, al netto dell'IVA. Il sistema calcolerà automaticamente l'importo massimo e l'eventuale importo di anticipazione concedibili.
- **Finanziamento richiesto:** importo del finanziamento richiesto per il progetto, l'importo può essere uguale o minore del finanziamento massimo concedibile, calcolato dal sistema.
- **Anticipazione richiesta:** nel caso sia possibile richiedere l'anticipazione.

RICHIESTA DI FINANZIAMENTO ^

* Costo del progetto ?	Finanziamento massimo concedibile ?	* Finanziamento richiesto ?
<input type="text" value="Costo del progetto"/>	<input type="text" value="Finanziamento massimo concedibile"/>	<input type="text" value="Finanziamento richiesto"/>

ISI TouchPoint 26 - Sezione Richiesta di Finanziamento

5.6.5 Progetti per micro e piccole imprese operanti in specifici settori (ASSE 4)

Per la tipologia di progetto "**Imprese operati in specifici settori**" è necessario fornire le seguenti informazioni, che compongono la griglia dei punteggi.

Dati dell'intervento

- **Tipologia di intervento:** selezionare tramite apposito menù a tendina la voce riguardante la tipologia di intervento che si intende effettuare;
- **Dimensioni aziendali – ULA:** questo valore non è modificabile e corrisponde al valore scelto nella precedente sezione "Dimensioni aziendali dell'impresa unica";
- **Descrizione ATECO:** in cui bisogna andare ad esplicitare il codice ATECO.
- **Condivisione con le parti sociali:** indicare l'eventuale condivisione del progetto con le Parti Sociali o, in alternativa, la condivisione o l'informativa resa al RLS/RLST;
- **Punteggio aggiuntivo** (Vedi Sezione 5 parametri e punteggi - Allegato tecnico): In questa sezione è necessario indicare se si intende proseguire con la scelta delle certificazioni. Se si opta per il proseguimento, il sistema mostrerà l'elenco delle certificazioni ammesse e riconosciute dal bando. È possibile selezionare una o più certificazioni; in tal caso, i relativi punteggi verranno automaticamente sommati tra loro.

DATI DELL'INTERVENTO ^

Guida alla compilazione ⓘ

* Dimensioni aziendali - ULA	<input type="text" value="1-10"/>	50 PUNTI
* Descrizione codice ATECO	<input type="text" value="- seleziona opzione -"/>	0 PUNTI
* Tipologie di intervento	<input type="text" value="- seleziona opzione -"/>	0 PUNTI
* Condivisione con le parti sociali	<input type="text" value="- seleziona opzione -"/>	0 PUNTI
* Punteggio aggiuntivo - Vedi Sezione 5 parametri e punteggi - Allegato tecnico	<input type="text" value="- seleziona opzione -"/>	0 PUNTI
Bonus settori ATECO		0 PUNTI
Punteggio totale: 50		

CONFERMA

ISI TouchPoint 27 - Sezione Dati dell'Intervento

Richiesta di finanziamento

- **Rottamazione del bene:** selezionare obbligatoriamente la casella di spunta per le tipologie di intervento "a" e "b" ed eventualmente la tipologia di intervento "c".
- **Costo del progetto:** indicare il costo del progetto, al netto dell'IVA. Il sistema calcolerà automaticamente l'importo massimo e l'eventuale importo di anticipazione concedibili.
- **Finanziamento richiesto:** importo del finanziamento richiesto per il progetto, l'importo può essere uguale o minore del finanziamento massimo concedibile, calcolato dal sistema.
- **Anticipazione richiesta:** L'anticipazione è pari al 70% del valore del richiesto senza alcun limite di importo minimo.

RICHIESTA DI FINANZIAMENTO ^

Rottamazione del bene

* Costo del progetto ⓘ

Finanziamento massimo concedibile ⓘ

* Finanziamento richiesto ⓘ


CONFERMA

ISI TouchPoint 28 - Sezione Richiesta di Finanziamento

5.7 Coordinate bancarie per l'accredito del finanziamento

Inserire le coordinate bancarie del conto corrente dell'impresa utilizzato per effettuare i pagamenti delle spese relative al progetto. Tale conto corrente sarà lo stesso sul quale INAIL, in caso di concessione del finanziamento, accrediterà il relativo importo. Qualora fosse necessario, è possibile inserire la lista dei delegati ad operare sul conto corrente indicato, cliccando sul tasto (+).

COORDINATE BANCARIE PER L'ACCREDITO DEL FINANZIAMENTO ^

* Codice IBAN 	* Intestatario del conto corrente	* Filiale
<input type="text" value="Codice IBAN"/>	<input type="text" value="Intestatario del conto corrente"/>	<input type="text" value="Filiale"/>

[+ Aggiungi delegati al conto corrente \(opzionale\)](#)

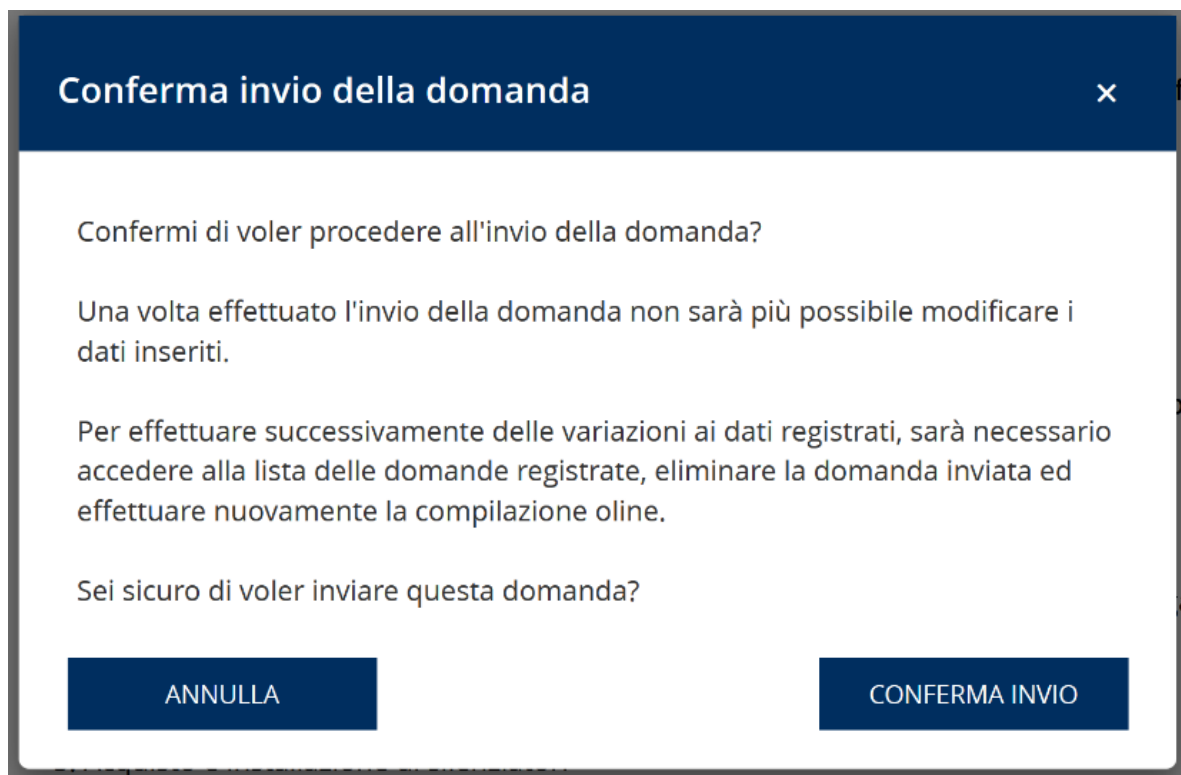
CONFERMA

ISI TouchPoint 29 - Sezione Coordinate Bancarie

ATTENZIONE: Si precisa che l'operazione, di inserimento, modifica o cancellazione del delegato, viene resa effettiva al momento del salvataggio della bozza oppure dell'invio della domanda.

5.8 Invio della domanda

Se la domanda raggiunge il punteggio soglia di ammissibilità previsto dall'Avviso Pubblico ISI, è possibile procedere con la registrazione attraverso l'apposita funzione presente in procedura tramite il tasto **INVIA**. Qualora in fase di compilazione fossero presenti delle inesattezze o dimenticanze, il sistema darà evidenza degli errori e non procederà con la registrazione. Nel caso in cui invece la compilazione fosse stata effettuata correttamente, il sistema chiederà conferma della richiesta di registrazione dei dati. In caso di risposta affermativa, verrà dato avviso dell'avvenuto salvataggio. La domanda inviata verrà riportata nella lista delle **Domande registrate**.



The image shows a dark blue header with the text "Conferma invio della domanda" and a close button (X). The main content area is white and contains the following text:

Confermi di voler procedere all'invio della domanda?

Una volta effettuato l'invio della domanda non sarà più possibile modificare i dati inseriti.

Per effettuare successivamente delle variazioni ai dati registrati, sarà necessario accedere alla lista delle domande registrate, eliminare la domanda inviata ed effettuare nuovamente la compilazione online.

Sei sicuro di voler inviare questa domanda?

At the bottom, there are two buttons: "ANNULLA" on the left and "CONFERMA INVIO" on the right.

ISI TouchPoint 30 – Pop-up Conferma Invio Domanda

 **Congratulazioni la domanda è stata inviata!**

A partire dal _____ sarà possibile effettuare il download del codice identificativo

Il codice identificativo deve essere utilizzato per inviare attraverso lo sportello informatico la domanda di ammissione al contributo, così come indicato nell'avviso pubblico ISI

 [Scarica riepilogo](#)

ISI TouchPoint 31 - Sezione Congratulazioni Invio Domanda

ATTENZIONE: Successivamente alla registrazione, non è più possibile rientrare nelle maschere di compilazione della domanda per modificare le domande inviate definitivamente. Nel caso sia necessario apportare delle variazioni, è necessario annullare la domanda ed inserirne una nuova, entro i termini della registrazione della domanda.

6 DOMANDA DI FINANZIAMENTO - Compilazione on line (Ditte NON INAIL)

6.1 Scelta della regione o provincia autonoma

Nel campo **Seleziona la regione coinvolta**, è possibile scegliere la regione nella quale l'utente intende presentare la domanda (quella presso la quale è attiva l'unità produttiva per la quale intende realizzare il progetto) (cfr. articolo 7 e all'articolo 3 dell'Avviso Pubblico ISI). Nel caso in cui l'utente sia un intermediario è necessario preventivamente indicare l'azienda per la quale si intende presentare la domanda di finanziamento.



Bando ISI

Consulente

ESCI

MyInail

Bando ISI

- > Bando ISI -
- > Domande
- > In Bozza
- > Registrate

Scarica i moduli

Scarica la guida

Bando ISI

Informazioni sul bando

LINK PER INVIO TELEMATICO

COMPILAZIONE NUOVA DOMANDA

* Selezionare l'azienda per la quale intendi sviluppare il tuo progetto

Ditta

* Selezionare la regione coinvolta

- seleziona opzione -

- seleziona opzione -

TOSCANA

COMPILA DOMANDA

DOMANDE IN BOZZA 2

DOMANDE REGISTRATE 24

ISI TouchPoint 32 - Sezione Compilazione Domanda (Ditte Non INAIL)

Selezionata la regione o provincia autonoma coinvolta, cliccando sul tasto **COMPILA DOMANDA** sarà mostrato un pop-up che avvisa l'utente della scelta effettuata



ISI TouchPoint 33 – Pop-up Conferma Regione

ATTENZIONE: Al fine di prevenire errori in fase di compilazione.

Si raccomanda di prestare la massima attenzione nella scelta della regione/provincia autonoma, poiché questa determina l'ambito di competizione con le altre imprese ed è un criterio oggettivo rilevante per la formazione degli elenchi cronologici. La scelta non può essere modificata; eventuali variazioni comporterebbero violazioni dei principi di par condicio, trasparenza e correttezza amministrativa, con conseguente rigetto della domanda.

6.2 Sezione Dati dell'azienda

Dati anagrafici

Per le ditte **NON INAIL** la sezione dei dati anagrafici dell'impresa dovrà essere compilata in ogni sua parte; saranno solo fornite le informazioni in possesso, come codice ditta, codice fiscale e ragione sociale.

Dati azienda

DATI ANAGRAFICI ^

* Codice ditta INAIL	* Codice fiscale / Partita IVA
<input type="text" value="Codice ditta INAIL"/>	<input type="text" value="Codice fiscale / Partita IVA"/>
* Ragione sociale	
<input type="text" value="Ragione sociale"/>	
* Indirizzo legale	
<input type="text" value="Indirizzo legale"/>	
* Numero Civico	* Provincia
<input type="text" value="Numero Civico"/>	<input type="text" value="- seleziona opzione -"/>
* Comune	* CAP
<input type="text" value="- seleziona opzione -"/>	<input type="text" value="- seleziona opzione -"/>

ISI TouchPoint 34 - Sezione Dati Anagrafici (Ditte Non INAIL)

Contatti

Sono richiesti inoltre:

- l'indirizzo e-mail PEC primaria dell'azienda (**che non può essere riutilizzata per registrare più domande, qualora fosse necessario indicare un indirizzo PEC differente, utilizzare il campo "Indirizzo PEC secondaria"**);
- un recapito telefonico principale;
- l'indirizzo e-mail PEC secondaria: es. PEC intermediario - (Opzionale);
- un recapito telefonico secondario (Opzionale).


ATTENZIONE: L'indirizzo di PEC primaria, che deve essere abilitato anche alla ricezione di posta elettronica ordinaria, consente la registrazione al portale Amministratore e l'accesso alle sue funzioni. Per ogni ulteriore chiarimento si rimanda alla lettura delle Regole tecniche.

Per proseguire con la compilazione della domanda è necessario selezionare il flag con il quale si dichiara la presa visione e accettazione dello schema di patto di integrità (modulo G) e la correttezza delle PEC indicate.


Dati azienda

DATI ANAGRAFICI

CONTATTI

* Email PEC 

Email PEC

Email PEC secondaria 

Email PEC secondaria

ATTENZIONE: Verificare l'indirizzo PEC dell'impresa. In caso di difformità utilizzare il campo 'Email PEC secondaria'. Per istruzioni sulle modalità di aggiornamento dell'indirizzo riportato nel campo 'Email PEC' è possibile contattare il servizio di assistenza Inail Risponde disponibile alla voce Supporto del portale www.inail.it.

Ai fini dell'accesso allo sportello informatico per l'invio della domanda, tale indirizzo "PEC primaria" sarà utilizzato come account "Amministratore" per la registrazione alla relativa piattaforma informatica.

Tale "PEC primaria" deve essere abilitata alla ricezione di messaggi mail di posta elettronica ordinaria.

All'"Amministratore" è assegnato il ruolo di gestione dell'utenza "Partecipante" allo sportello informatico. 

* Recapito telefonico principale

Recapito telefonico principale

Recapito telefonico secondario

Recapito telefonico secondario

* Proseguì con la compilazione della domanda.

Scegliendo di proseguire con la compilazione della domanda di finanziamento l'utente dichiara:

- che il rappresentante legale dell'impresa ha preso visione ed accettato sin d'ora gli effetti dello schema di patto di integrità (modulo G) di cui alla determina del Presidente dell'Inail n. 524 del 17 Dicembre 2018. Tale patto dovrà essere consegnato insieme alla restante documentazione da produrre in caso di ammissione.
- che gli indirizzi PEC indicati in domanda sono corretti.

CONFERMA

Dati iscrizione impresa

I dati relativi all'iscrizione dell'impresa da fornire al momento della registrazione sono i seguenti:

- **Tipo Soggetto: le aziende possono scegliere tra i diversi tipi:**
 - Impresa agricola individuale
 - Società cooperativa agricola
 - Società agricola
- **Registro destinatario:** il campo conterrà il seguente valore precompilato:
 - Registro impreso
- **Legale societario:** il campo conterrà i seguenti valori:
 - Autonoma;
 - Associata;
 - Collegata;
- **Codice ATECO:** seleziona il codice ATECO di appartenenza;
- **N° iscrizione:** indicare il numero d'iscrizione;
- **Provincia di iscrizione:** selezionare la provincia d'iscrizione;
- **Data di iscrizione:** indicare la data d'iscrizione;
- **Forma giuridica:** indicare la propria forma giuridica tra i seguenti valori:
 - Impresa Individuale;
 - Società cooperativa;
 - Società di persone;
 - Società di capitali;
- **Matricola INPS/Codice CIDA:** indicare la propria matricola INPS o Codice CIDA
- **Regolamento Europeo di riferimento** la domanda sarà presentata ai sensi del seguente regolamento:
 - Regolamento UE N. 717/2014;
 - Regolamento UE N. 1408/2013;
 - Regolamento UE N. 2022/2472 (Asse 5);
 - Regolamento UE N. 2023/2831;

ATTENZIONE: Le ditte che intendono partecipare all'Asse 5 dovranno selezionare il Regolamento UE N. 2022/2472 (Asse 5).

- **Descrizione delle attività:** riportare una breve descrizione dell'attività;

DATI ISCRIZIONE IMPRESA ^

* Tipo soggetto v

Registro destinatario

* Legame societario v

* Codice ATECO - Inserire il codice ATECO senza lo '0' in testa (se presente): es. digitare 15000 per 01.50.00 ?

* N° Iscrizione

* Provincia di iscrizione v

* Data di iscrizione ?

* Forma Giuridica v

* Matricola Inps/Codice CIDA

* Regolamento europeo di riferimento ? v

* Breve descrizione delle attività 500 caratteri disponibili

Composizione societaria

La composizione societaria deve essere compilata soltanto in caso di **Società agricole**. È possibile inserire la lista dei soci cliccando sul tasto (+).

COMPOSIZIONE SOCIETARIA

Puoi aggiungere dei componenti societari nella lista inserendo i dati richiesti

* Cognome/Società	Nome	* Data di nascita	
<input type="text" value="Cognome/Società"/>	<input type="text" value="Nome"/>	<input data-bbox="1068 594 1341 632" type="text" value="GG/MM/AAAA"/>	
* Codice Fiscale	* Ruolo investito	* Ammontare quote sociali	* Quote(%)
<input type="text" value="Codice Fiscale"/>	<input type="text" value="- seleziona opzione -"/>	<input type="text" value="Ammontare quote sociali"/>	<input type="text" value="Quote(%)"/>

[Annulla](#)

ISI TouchPoint 37 - Sezione Composizione Societaria

ATTENZIONE: Il messaggio dell'inserimento di un socio oppure dell'eliminazione di un socio inserito nella composizione societaria viene mostrato in alto alla pagina.

Si precisa che l'operazione, di inserimento o cancellazione del socio, viene resa effettiva al momento del salvataggio della bozza oppure dell'invio della domanda.

Dimensioni aziendali dell'impresa beneficiaria

Durante la compilazione della domanda, per tutti gli assi, è necessario indicare le dimensioni aziendali (ULA) e confermare che la somma degli aiuti *de minimis* già ricevuti e del contributo richiesto nella presente domanda non superi il limite previsto dal regolamento stesso.

DIMENSIONI AZIENDALI DELL'IMPRESA BENEFICIARIA ^

* Dimensione aziendale ULA ?

Dimensione aziendale - Dati finanziari

* Scegli la tipologia

* Inserisci l'importo (in euro) ?

CONFERMA

ISI TouchPoint 38 - Dimensioni aziendali impresa beneficiaria

Unità produttiva coinvolta nel progetto

Per le ditte che non hanno un rapporto assicurativo con INAIL, è necessario selezionare la **POSIZIONE ASSICURATIVA** cui fanno riferimento i lavoratori coinvolti nel progetto, la polizza, la voce di rischio e la relativa classe di rischio o il tasso infortuni dagli appositi menù a tendina.

Bisogna compilare questa sezione in ogni sua parte inserendo tutte le informazioni richieste

POSIZIONE ASSICURATIVA E DIMENSIONE DELL'UNITÀ PRODUTTIVA COINVOLTA NEL PROGETTO ^

* Settore di appartenenza	* Polizza - Voce di rischio - Classe di rischio / Tasso infortuni ⓘ	
<input type="text" value="Agricoli"/>	<input type="text" value="Agricoltura - A"/>	
* Indirizzo	* Numero Civico	
<input type="text" value="Indirizzo"/>	<input type="text" value="Numero Civico"/>	
* Provincia	* Comune	* CAP
<input type="text" value="- seleziona opzione -"/>	<input type="text" value="- seleziona opzione -"/>	<input type="text" value="- seleziona opzione -"/>
* N° Lavoratori unità produttiva ⓘ		
<input type="text" value="N° Lavoratori unità produttiva"/>		

ISI TouchPoint 39 - Sezione Posizione Assicurativa (Ditte Non INAIL)

Dimensioni aziendali dell'impresa unica

In fase di compilazione della domanda, per tutti gli assi, è necessario fornire le dimensioni aziendali – ULA

DIMENSIONI AZIENDALI DELL'IMPRESA UNICA ^

Dimensione aziendale dell'impresa comprensiva delle eventuali collegate e associate.

* Dimensione aziendale ULA ?

- seleziona opzione - ▼

Dimensione aziendale - Dati finanziari

* Scegli la tipologia ▼ * Inserisci l'importo (in euro) ?

- seleziona opzione - ▼ Inserisci l'importo

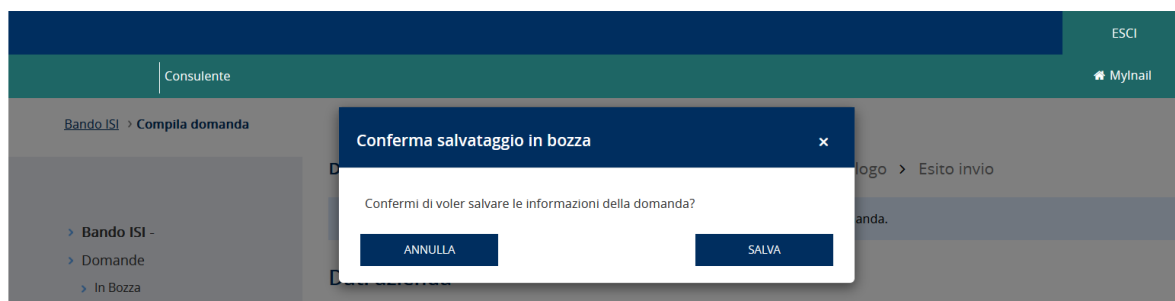
CONFERMA

ISI TouchPoint 40 - Sezione Dimensioni Aziendali

ATTENZIONE: Nel caso di un'impresa collegata o associata ad altre imprese ai dati relativi al fatturato/bilancio dell'impresa richiedente dovranno essere sommati i dati relativi alle altre imprese associate o collegate.

6.3 Salvataggio in bozza della domanda

Tramite il tasto **Salva Bozza**, è possibile memorizzare quanto compilato. Il sistema mostrerà un popup informativo del quale è necessario prendere visione per poter proseguire.



ISI TouchPoint 41 - Popup Salva Bozza

Il testo evidenziato verrà mostrato qualora al momento del salvataggio della bozza non siano state ancora compilate le sezioni relative al Rappresentante Legale e/o Dati Progetto. Sarà possibile rientrare successivamente nelle maschere di compilazione della domanda per modificare quanto inserito. La domanda verrà riportata nella lista bozze.

ATTENZIONE: Si ricorda che il salvataggio della domanda in stato di bozza NON equivale all'invio definitivo della domanda.

6.4 Rappresentante Legale

Dati anagrafici

Per le ditte codificate 48 milioni, le informazioni relative al rappresentante legale dovranno essere compilate.

DATI ANAGRAFICI

* Nome	* Cognome	* Codice fiscale
<input type="text" value="Nome"/>	<input type="text" value="Cognome"/>	<input type="text" value="Codice fiscale"/>
* Data di nascita	* Nazionalità	
<input type="text" value="GG/MM/AAAA"/>	<input type="text" value="- seleziona opzione -"/>	
* Provincia	* Comune di nascita	
<input type="text" value="- seleziona opzione -"/>	<input type="text" value="- seleziona opzione -"/>	
* Indirizzo di residenza		
<input type="text" value="Indirizzo di residenza"/>		
N° Civico	* Provincia	* Comune di residenza
<input type="text" value="N° Civico"/>	<input type="text" value="- seleziona opzione -"/>	<input type="text" value="- seleziona opzione -"/>
* Cap		
<input type="text" value="- seleziona opzione -"/>		

CONTATTI

Recapito telefonico principale	Email
<input type="text" value="Recapito telefonico principale"/>	<input type="text" value="Email"/>

CONFERMA

ISI TouchPoint 42 - Sezione Dati Anagrafici (Ditte Non INAIL)

È possibile inserire i contatti del rappresentante legale.

Documenti d'identità

In questa sezione, è necessario inserire i dati relativi al documento di identità del Legale Rappresentante dell'impresa.

DOCUMENTO D'IDENTITÀ ^

* Tipo di documento	* Numero di documento	* Data di rilascio
<input type="text" value="- seleziona opzione -"/>	<input type="text" value="Numero di documento"/>	<input type="text" value="GG/MM/AAAA"/>

ISI TouchPoint 43 - Sezione Documento d'Identità

6.5 Scelta dell'asse di finanziamento

Nel campo "Seleziona l'asse del progetto da presentare", è possibile scegliere l'asse di finanziamento per il quale si vuole presentare la domanda (cfr. articolo 3 dell'Avviso Pubblico ISI).

Gli assi di finanziamento disponibili sono:

- ASSE 1.1 - Progetti per la riduzione dei rischi tecnopatici;
- ASSE 1.2 - Progetti per l'adozione di modelli organizzativi e di responsabilità sociale;
- ASSE 2 - Progetti per la riduzione dei rischi infortunistici;
- ASSE 3 - Progetti di bonifica da materiali contenenti amianto;
- ASSE 5.1 - Generalità delle imprese agricole;
- ASSE 5.2 - Giovani Agricoltori.

La schermata presenterà una delle tipologie di progetti ammessi, dei soggetti destinatari e dei soggetti non destinatari dei finanziamenti per l'asse selezionato.

SELEZIONE DELL'ASSE

Attenzione! I dati compilati negli step successivi, se non salvati, verranno persi al cambio di asse del progetto.

ASSE 1.1 - Progetti per la riduzione dei rischi tecnopatici

Destinatario dei finanziamenti sono le imprese iscritte al Registro delle imprese o all'Albo delle imprese artigiane, in possesso dei requisiti del bando. Sono escluse le micro e piccole imprese agricole destinatarie dell'Asse 5.

Per la tipologia di intervento d) del sub Asse 1.1, riduzione del rischio da movimentazione manuale delle persone, sono ammessi a partecipare gli Enti del Terzo Settore iscritti al RUNTS, in possesso dei requisiti del bando.

ASSE 1.2 - Progetti per l'adozione di modelli organizzativi e di responsabilità sociale

Destinatario dei finanziamenti sono le imprese iscritte al Registro delle imprese o all'Albo delle imprese artigiane, in possesso dei requisiti del bando. Sono escluse le micro e piccole imprese agricole destinatarie dell'Asse 5.

ASSE 2 - Progetti per la riduzione dei rischi infortunistici

Destinatario dei finanziamenti sono le imprese iscritte al Registro delle imprese o all'Albo delle imprese artigiane, in possesso dei requisiti del bando. Sono escluse le micro e piccole imprese agricole destinatarie dell'Asse 5 e quelle operanti in uno dei settori indicati all'articolo 6, destinatarie dell'Asse 4.

ASSE 3 - Progetti di bonifica da materiali contenenti amianto

Destinatario dei finanziamenti sono le imprese iscritte al Registro delle imprese o all'Albo delle imprese artigiane, in possesso dei requisiti del bando.

ASSE 4 - Progetti per micro e piccole imprese operanti in specifici settori

Destinatario dei finanziamenti sono esclusivamente le micro e piccole imprese iscritte al Registro delle imprese o all'Albo delle imprese artigiane, in possesso dei requisiti del bando e operanti in uno dei settori indicati all'articolo 6.

ASSE 5.1 - Generalità delle imprese agricole

Destinatario dei finanziamenti sono esclusivamente le micro e piccole imprese agricole, che non hanno i requisiti di partecipazione al sub Asse 5.2 indicati all'articolo 6, iscritte nella sezione speciale (Imprenditori agricoli, Coltivatori diretti, Imprese agricole) del Registro delle imprese o all'Albo delle società cooperative di lavoro agricolo, in possesso dei requisiti del bando, della qualifica di imprenditore agricolo (articolo 2135 del codice civile) e titolari di partita IVA in campo agricolo, qualificate come impresa individuale, società agricola e società cooperativa. L'imprenditore agricolo professionale (IAP) e le società agricole possono accedere ai finanziamenti solo ove si avvalgano di dipendenti o di soci lavoratori per i quali sono assolti gli obblighi contributivi e assicurativi.

ASSE 5.2 - Giovani agricoltori

Destinatario dei finanziamenti sono esclusivamente le micro e piccole imprese agricole, che hanno al loro interno giovani agricoltori come specificato all'articolo 6, iscritte nella sezione speciale (Imprenditori agricoli, Coltivatori diretti, Imprese agricole) del Registro delle imprese o all'Albo delle società cooperative di lavoro agricolo, in possesso dei requisiti del bando, della qualifica di imprenditore agricolo (articolo 2135 del codice civile) e titolari di partita IVA in campo agricolo, qualificate come impresa individuale, società agricola e società cooperativa. L'imprenditore agricolo professionale (IAP) e le società agricole possono accedere ai finanziamenti solo ove si avvalgano di dipendenti o di soci lavoratori per i quali sono assolti gli obblighi contributivi e assicurativi.

6.6 Sezione Dati del progetto

6.6.1 Generalità delle imprese agricole (ASSE 5.1)

Per la tipologia di progetto "Generalità delle imprese agricole" è necessario fornire le seguenti informazioni, che compongono i dettagli del progetto.

Dettagli del progetto

- **Beni richiesti:** selezionare una delle voci che presenta il menù;
- **Tipologie di acquisto:** selezionare una delle voci che presenta il menù;
- **Descrizione progetto:** dettagliare BENE 1 ed eventualmente BENE 2: una breve descrizione del progetto;

DETTAGLI DEL PROGETTO ^

Descrivi il tuo progetto e specifica la tipologia di appartenenza

* Asse di finanziamento ⓘ

ASSE 5.1 - Generalità delle imprese agricole

* Beni richiesti

- seleziona opzione -

* Tipologie di acquisto

- seleziona opzione -

* Descrizione progetto: dettagliare BENE 1 ed eventuale BENE 2 2000 caratteri disponibili

Descrizione progetto: dettagliare BENE 1 ed eventuale BENE 2

CONFERMA

ISI TouchPoint 45 - Sezione Dettaglio Progetto

Dati dell'intervento

Le scelte riportate di seguito valgono sia nel caso sia presente solo il Bene 1 sia nel caso ci sia un Bene 2:

- **Misura:** selezionare una delle voci che presenta il menù;
- **Fattore di rischio:** selezionare una delle voci che presenta il menù;
- **Condivisione con le parti sociali:** indicare l'eventuale condivisione del progetto con le Parti Sociali o, in alternativa, la condivisione o l'informativa resa al RLS/RLST;
- **Punteggio aggiuntivo** (Vedi Sezione 5 parametri e punteggi - Allegato tecnico): In questa sezione è necessario indicare se si intende proseguire con la scelta delle certificazioni. Se si opta per il proseguimento, il sistema mostrerà il punteggio corrispondente all'iscrizione alla rete di lavoro agricolo di qualità.

DATI DELL'INTERVENTO ^

DATI BENE 1

In caso il progetto preveda l'acquisto di un trattore, questo va inserito come BENE 1

* Dimensioni aziendali - ULA	0 PUNTI
<input type="text" value="1-10"/>	
* Misura/Intervento (BENE 1)	0 PUNTI
<input type="text" value="- seleziona opzione -"/>	
* Fattore di rischio/Soluzione tecnica (BENE 1)	0 PUNTI
<input type="text" value="- seleziona opzione -"/>	
* Condivisione con le parti sociali (BENE 1)	0 PUNTI
<input type="text" value="- seleziona opzione -"/>	
* Punteggio aggiuntivo - Vedi Sezione 5 parametri e punteggi - Allegato tecnico	0 PUNTI
<input type="text" value="- seleziona opzione -"/>	
<input type="checkbox"/> DATI BENE 2	
Bonus settori ATECO	0 PUNTI
Punteggio totale: 0	

CONFERMA

ISI TouchPoint 46 - Sezione Dati dell'Intervento

Richiesta di finanziamento

- **Rottamazione del bene o importo previsionale di permuta:** nel caso in cui la scelta della tipologia preveda la permuta del bene, inserire l'importo previsionale di permuta nel campo adiacente. Per i progetti che prevedono la permuta di trattori o macchine di proprietà dell'impresa, l'importo del finanziamento a carico dell'Inail verrà decurtato della somma pari alla differenza tra l'importo realizzato con la permuta e quello della quota parte del progetto a carico dell'impresa, pari al 35% (20% per i giovani imprenditori agricoli) dell'importo del progetto. Nel caso in cui l'importo ricavato dalla permuta sia inferiore o pari alla quota parte del progetto a carico dell'impresa non verrà effettuata alcuna decurtazione.
- **Costo del progetto:** indicare il costo del progetto, al netto dell'IVA. Il sistema calcolerà automaticamente l'importo massimo e l'eventuale importo di anticipazione concedibili. Il valore massimo dell'importo finanziabile è del 65% del costo del progetto.
- **Finanziamento richiesto:** importo del finanziamento richiesto per il progetto, l'importo può essere uguale o minore del finanziamento massimo concedibile, calcolato dal sistema.
- **Anticipazione richiesta:** l'anticipazione è pari al 70% del valore del richiesto senza alcun limite di importo minimo.

RICHIESTA DI FINANZIAMENTO ^

Nel caso in cui per la realizzazione del progetto sia richiesta o sia prevista la sostituzione di beni di proprietà dell'impresa, l'importo del finanziamento a carico dell'Inail potrebbe subire una decurtazione in conformità alle disposizioni contenute nell'art. 10 dell'Avviso per lo specifico intervento selezionato. ?

Rottamazione del bene

Importo previsionale vendita o permuta ?

Importo previsionale vendita o permuta

* Costo del progetto ?

Costo del progetto

Finanziamento massimo concedibile ?

Finanziamento massimo concedibile

* Finanziamento richiesto ?

Finanziamento richiesto

CONFERMA

ISI TouchPoint 47 - Sezione Richiesta di Finanziamento

6.6.2 Giovani Agricoltori (ASSE 5.2)

Per la tipologia di progetto "**Giovani Agricoltori**" è necessario fornire le **seguenti informazioni, che compongono i dettagli del progetto.**

Dettagli del progetto

- **Beni richiesti:** selezionare una delle voci che presenta il menù;
- **Tipologie di acquisto:** selezionare una delle voci che presenta il menù;
- **Descrizione progetto:** dettagliare BENE 1 ed eventualmente BENE 2: una breve descrizione del progetto;

DETTAGLI DEL PROGETTO ^

Descrivi il tuo progetto e specifica la tipologia di appartenenza

* Asse di finanziamento ⓘ

ASSE 5.2 - Giovani agricoltori

* Beni richiesti

- seleziona opzione -

* Tipologie di acquisto

- seleziona opzione -

* Descrizione progetto: dettagliare BENE 1 ed eventuale BENE 2 2000 caratteri disponibili

Descrizione progetto: dettagliare BENE 1 ed eventuale BENE 2

CONFERMA

ISI TouchPoint 48 - Sezione Dettagli del Progetto

Dettagli del progetto

Le scelte riportate di seguito valgono sia nel caso sia presente solo il Bene 1 sia nel caso ci sia un Bene 2:

- **Misura:** selezionare una delle voci che presenta il menù;
- **Fattore di rischio:** selezionare una delle voci che presenta il menù;
- **Condivisione con le parti sociali:** indicare l'eventuale condivisione del progetto con le Parti Sociali o, in alternativa, la condivisione o l'informativa resa al RLS/RLST;
- **Punteggio aggiuntivo** (Vedi Sezione 5 parametri e punteggi - Allegato tecnico): In questa sezione è necessario indicare se si intende proseguire con la scelta delle certificazioni. Se si opta per il proseguimento, il sistema mostrerà il punteggio corrispondente all'iscrizione alla rete di lavoro agricolo di qualità.

DATI DELL'INTERVENTO ^

DATI BENE 1

In caso il progetto preveda l'acquisto di un trattore, questo va inserito come BENE 1

* Dimensioni aziendali - ULA	<input type="text" value="1-10"/>	0 PUNTI
* Misura/Intervento (BENE 1)	<input type="text" value="- seleziona opzione -"/>	0 PUNTI
* Fattore di rischio/Soluzione tecnica (BENE 1)	<input type="text" value="- seleziona opzione -"/>	0 PUNTI
* Condivisione con le parti sociali (BENE 1)	<input type="text" value="- seleziona opzione -"/>	0 PUNTI
* Punteggio aggiuntivo - Vedi Sezione 5 parametri e punteggi - Allegato tecnico	<input type="text" value="- seleziona opzione -"/>	0 PUNTI

DATI BENE 2

Bonus settori ATECO

0
PUNTI

Punteggio totale: 0

CONFERMA

ISI TouchPoint 49 - Sezione Dati dell'Intervento

Richiesta di finanziamento

- **Rottamazione del bene o importo previsionale di permuta:** nel caso in cui la scelta della tipologia preveda una la permuta del bene, inserire l'importo previsionale di permuta nel campo adiacente. Per i progetti che

prevedono la permuta di trattori o macchine di proprietà dell'impresa, l'importo del finanziamento a carico dell'Inail verrà decurtato della somma pari alla differenza tra l'importo realizzato con la permuta e quello della quota parte del progetto a carico dell'impresa, pari al 35% (20% per i giovani imprenditori agricoli) dell'importo del progetto. Nel caso in cui l'importo ricavato dalla permuta sia inferiore o pari alla quota parte del progetto a carico dell'impresa non verrà effettuata alcuna decurtazione.

- **Costo del progetto:** indicare il costo del progetto, al netto dell'IVA. Il sistema calcolerà automaticamente l'importo massimo e l'eventuale importo di anticipazione concedibili. Il valore massimo dell'importo finanziabile è del 80% del costo del progetto.
- **Finanziamento richiesto:** importo del finanziamento richiesto per il progetto, l'importo può essere uguale o minore del finanziamento massimo concedibile, calcolato dal sistema.
- **Anticipazione richiesta:** l'anticipazione è pari al 70% del valore del richiesto senza alcun limite di importo minimo.

RICHIESTA DI FINANZIAMENTO ^

Nel caso in cui per la realizzazione del progetto sia richiesta o sia prevista la sostituzione di beni di proprietà dell'impresa, l'importo del finanziamento a carico dell'Inail potrebbe subire una decurtazione in conformità alle disposizioni contenute nell'art. 10 dell'Avviso per lo specifico intervento selezionato. ?

Rottamazione del bene

Importo previsionale vendita o permuta ?

* Costo del progetto ?

Finanziamento massimo concedibile ?


* Finanziamento richiesto ?

CONFERMA

6.7 Coordinate bancarie per l'accreditamento del finanziamento

Inserire le coordinate bancarie del conto corrente dell'impresa utilizzato per effettuare i pagamenti delle spese relative al progetto. Tale conto corrente sarà lo stesso sul quale INAIL, in caso di concessione del finanziamento, accrediterà il relativo importo. Qualora fosse necessario, è possibile inserire la lista dei delegati ad operare sul conto corrente indicato, cliccando sul tasto (+).

COORDINATE BANCARIE PER L'ACCREDITO DEL FINANZIAMENTO ^

* Codice IBAN 	* Intestatario del conto corrente	* Filiale
<input type="text" value="Codice IBAN"/>	<input type="text" value="Intestatario del conto corrente"/>	<input type="text" value="Filiale"/>

[+ Aggiungi delegati al conto corrente \(opzionale\)](#)

ISI TouchPoint 51 - Sezione Coordinate Bancarie

ATTENZIONE: Si precisa che l'operazione, di inserimento, modifica o cancellazione del delegato, viene resa effettiva al momento del salvataggio della bozza oppure dell'invio della domanda.

6.8 Progetto aggiuntivo

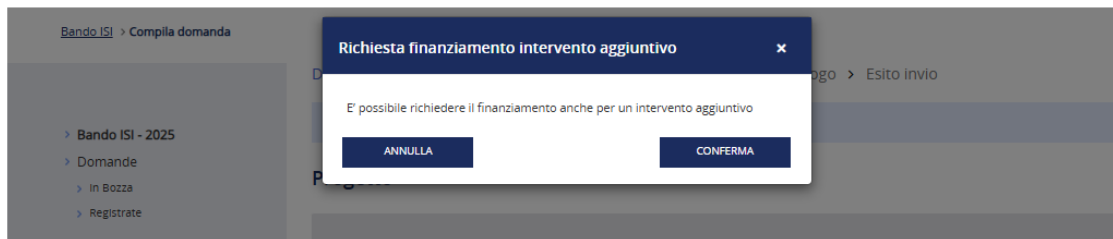
Il progetto aggiuntivo permette di ampliare l'intervento principale con azioni di miglioramento della salute e sicurezza che non sono direttamente legate ai rischi specifici del progetto primario, ma che restano comunque ammissibili e utili per la tua impresa. L'idea è potenziare il tuo sistema di gestione della sicurezza nel complesso.

I requisiti principali per essere valido deve rispettare alcuni criteri chiave:

- **Tipologia di interventi:** Deve essere conforme ai requisiti specifici dell'Asse di finanziamento scelto.
- **Collegamento con il progetto principale:** Non deve sovrapporsi a quanto già previsto nel progetto primario, ma deve essere integrativo e ben giustificato dal punto di vista tecnico.
- **Finanziamento massimo concedibile:** L'importo complessivo del finanziamento massimo concedibile per i progetti (primario e aggiuntivo) non può superare 130.000 € **e non vada oltre il 20.000 €** .

Durante la compilazione della domanda online sul portale INAIL, il processo è guidato e semplice:

1. Completa prima la sezione del progetto primario, inserendo tutti i dati richiesti fino al calcolo dei costi totali.
2. Una volta confermati i costi del progetto principale, il sistema effettua automaticamente una serie di controlli per verificare se la tua impresa soddisfa i requisiti per accedere al Progetto Aggiuntivo.
3. Se tutto è in ordine, comparirà un *pop-up* che ti chiederà se vuoi procedere o meno con la compilazione del progetto aggiuntivo.



ISI TouchPoint 52 - Conferma intervento aggiuntivo

- Se confermato, il sistema aprirà una nuova sezione in pagina dove potrai inserire i dettagli richiesti: il **tipo di intervento** scelto e il **relative costo**.

Richiesta finanziamento intervento aggiuntivo

DATI DELL'INTERVENTO AGGIUNTIVO

* Tipologie di intervento progetto secondario

- seleziona opzione - 0 PUNTI

* Costo dell'intevento aggiuntivo Finanziamento massimo concedibile * Finanziamento richiesto *

Costo dell'intevento aggiuntivo Finanziamento massimo concedibile Finanziamento richiesto

CONFERMA

ISI TouchPoint 53 - Schermata intervento aggiuntivo

In caso si dovesse cliccare su **annulla** si prosegue la compilazione senza progetto aggiuntivo, ma nel caso si dovesse cambiare idea è sempre possibile aggiungerlo tramite l'apposito pulsante posto in fondo alla pagina come di seguito mostrato

Richiesta finanziamento intervento aggiuntivo

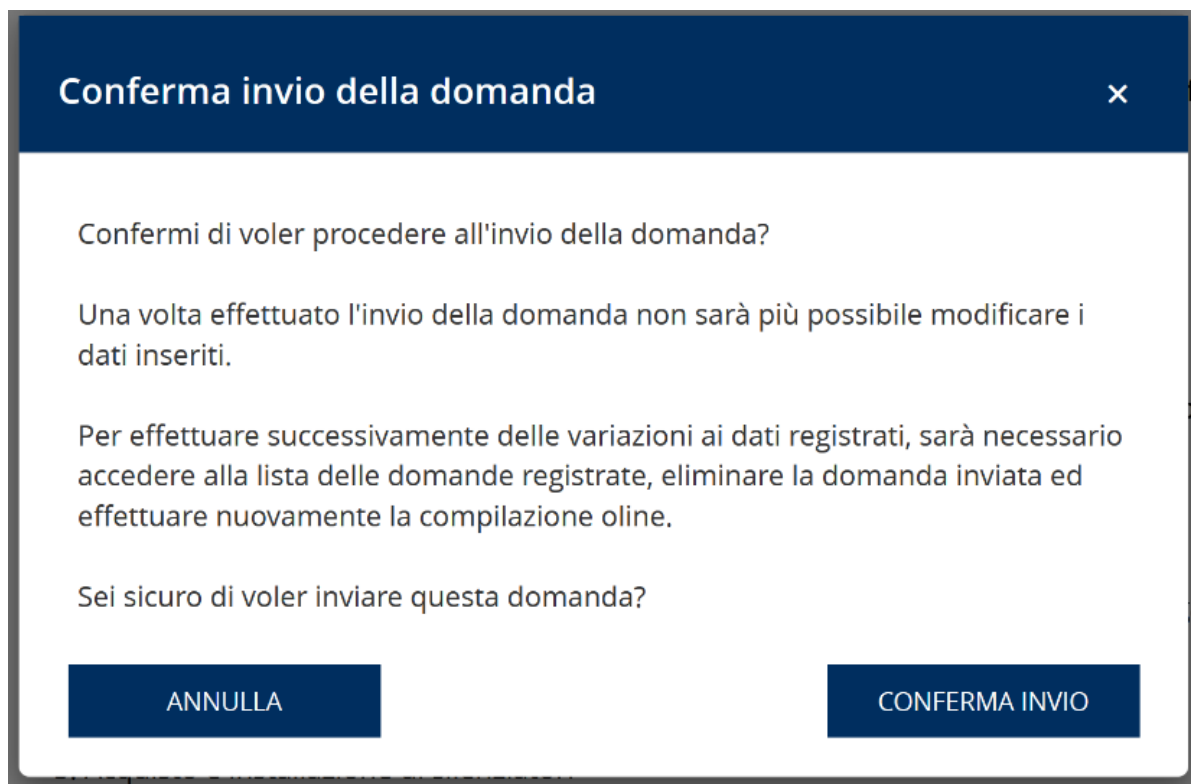
ISI TouchPoint 54 - Pulsante aggiungi progetto aggiuntivo

ATTENZIONE: In caso di dubbi o per ulteriori dettagli operativi, consultare l'Avviso Pubblico ISI e gli Allegati Tecnici sul sito INAIL.

6.9 Invio della domanda

Se la domanda raggiunge il punteggio soglia di ammissibilità previsto dall'Avviso Pubblico ISI, è possibile procedere con la registrazione attraverso l'apposita funzione presente in procedura tramite il tasto "INVIA". Qualora in fase di compilazione fossero presenti delle inesattezze o dimenticanze, il sistema darà evidenza degli errori e non procederà con la registrazione. Nel caso in cui invece la compilazione fosse stata effettuata correttamente, il sistema chiederà conferma della richiesta di registrazione dei dati.

In caso di risposta affermativa, verrà dato avviso dell'avvenuto salvataggio. La domanda inviata verrà riportata nella lista delle **Domande registrate**.



The image shows a dark blue header for a popup window with the title "Conferma invio della domanda" and a close button (X). The main content area is white and contains the following text:

Confermi di voler procedere all'invio della domanda?

Una volta effettuato l'invio della domanda non sarà più possibile modificare i dati inseriti.

Per effettuare successivamente delle variazioni ai dati registrati, sarà necessario accedere alla lista delle domande registrate, eliminare la domanda inviata ed effettuare nuovamente la compilazione online.

Sei sicuro di voler inviare questa domanda?

At the bottom, there are two dark blue buttons: "ANNULLA" on the left and "CONFERMA INVIO" on the right.

ISI TouchPoint 55 - Popup conferma invio domanda



Congratulazioni la domanda è stata inviata!

A partire dal _____ sarà possibile effettuare il download del codice identificativo

Il codice identificativo deve essere utilizzato per inviare attraverso lo sportello informatico la domanda di ammissione al contributo, così come indicato nell'avviso pubblico ISI

 [Scarica riepilogo](#)

ISI TouchPoint 56 - Sezione Congratulazione Invio Domanda

ATTENZIONE: Successivamente alla registrazione, non è più possibile rientrare nelle maschere di compilazione della domanda per modificare le domande inviate definitivamente. Nel caso sia necessario apportare delle variazioni, è necessario annullare la domanda ed inserirne una nuova.

7 DOMANDE IN BOZZA

È possibile accedere alla lista delle domande in bozza dall'apposito *link* Domande in bozza presente nel menù di sinistra.



ESCI

Consulente MyInail

[Bando ISI](#) > [Domande](#) > [In bozza](#)

[Bando ISI](#)
[Domande](#)
[In Bozza](#)
[Registrate](#)

[Scarica i moduli](#)
[Scarica la guida](#)

Domande in bozza (2)

FILTRA PER

Codice domanda

Ragione sociale ditta

Annulla

ELENCO DELLE DOMANDE

Elementi per pagina 10

Codice	Ragione sociale	Data ultimo salvataggio		
120152		07/04/2025		
120153		07/04/2025		

1

Per modificare una domanda in bozza cliccare sull'icona della matita presente alla fine della riga relativa alla domanda.

Per eliminare una domanda in bozza cliccare sull'icona del cestino presente alla fine della riga relativa alla domanda.

ATTENZIONE: Una volta confermata l'eliminazione, la bozza sarà irreversibilmente cancellata e non sarà quindi più recuperabile.

8 DOMANDE REGISTRATE

È possibile accedere alla lista delle domande inviate dall'apposito *link* "**Domande registrate**" presente nel menù di sinistra. Per scaricare il *file* riepilogativo dei dati inseriti in una domanda registrata, accedere al dettaglio tramite la freccetta presente alla fine della riga relativa alla domanda e cliccare sul *link* **Scarica il riepilogo**.

Per eliminare una domanda registrata, accedere al dettaglio tramite la freccetta presente alla fine della riga relativa alla domanda e cliccare sul *link* **Cancella domanda**.

Consulente ESCI Mynail

[Bando ISI](#) > [Domande](#) > [Registrate](#)

- > Bando ISI
- > Domande
- > In Bozza
- > Registrate

[Scarica i moduli](#)
[Scarica la guida](#)

Domande registrate (24)

FILTRA PER

Bando di riferimento: Codice domanda: Stato:

Ragione sociale ditta:

[Annulla](#) [FILTRA](#)

ELENCO DELLE DOMANDE

Elementi per pagina

Codice	Ragione sociale	Unità produttiva	Data invio	Stato	
31533			17/01/2025	VERIFICA	
119952			27/02/2025	VERIFICA	
119953			27/02/2025	VERIFICA	
120093			16/06/2023	AMMESSA AL FINANZIAMENTO	
120095			16/06/2023	AMMESSA AL FINANZIAMENTO	

ISI TouchPoint 58 - Sezione Domande Registrate

ATTENZIONE: Una volta confermata l'eliminazione, la domanda sarà irreversibilmente cancellata e non sarà quindi più in alcun modo recuperabile.

9 DETTAGLIO DOMANDA

Tramite il pulsante dedicato, evidenziato nell'immagine sottostante, è possibile accedere al dettaglio della pratica per visualizzare le azioni da svolgere, consultare le scelte effettuate e monitorare lo stato di avanzamento.

INAIL
ISTITUTO NAZIONALE PER L'ASSICURAZIONE
CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO

ESCI
Consulente MyInail

Bando ISI > Domande > **Registrate**

> Bando ISI
> Domande
> In Bozza
> **Registrate**

📄 Scarica i moduli
📄 Scarica la guida

Domande registrate (24)

FILTRA PER

Bando di riferimento: BANDO 2024
Codice domanda: Codice domanda
Stato: REGISTRATA

Ragione sociale ditta

Annulla FILTRA

ELENCO DELLE DOMANDE

Elementi per pagina 10

Codice	Ragione sociale	Unità produttiva	Data invio	Stato	
123	Azienda (XXXXXXXX)	VIA ROMA	17/01/2025	VERIFICA	

1

INAIL
ISTITUTO NAZIONALE PER L'ASSICURAZIONE
CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO

RECAPITI E CONTATTI
Contact center
(+39) 06.6001
Dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 18.00

ACCESSO RAPIDO
Supporto
Dichiarazione di accessibilità
PagoPA

Your Europe
This webpage is part of an EU quality network

ISI TouchPoint 59 - Pulsante Dettaglio Pratica

9.1 Barra di stato

Per ogni domanda si potrà consultare, tramite la barra di stato, lo stato di avanzamento e i prossimi step da eseguire. In più verranno anche indicate, qualora ci fossero, le azioni da svolgere in quel determinato punto.

The screenshot shows the INAIL online application status bar for a specific request. The interface includes a top navigation bar with 'Consulente' and 'ESCI' buttons. The main content area is titled 'Domanda 123 - Ditta (XXXXXXXXX)'. A central section, 'PROCESSO DELLA PRATICA', displays a progress bar with five steps: INVIO DOMANDA (completed), CLICK DAY (completed), UPLOAD DOCUMENTI (completed), VERIFICA (in progress), and LIQUIDAZIONE (pending). Below the progress bar, the status of the request is shown as 'RENDICONTAZIONE'. A sidebar on the left provides navigation options like 'Bando ISI', 'Domande', 'In Bozza', and 'Registrate', along with links to download modules and guides. A bottom section, 'ISTANZE E VARIE', lists actions such as 'MODIFICHE' (0), 'PROROGHE' (1), and 'RINUNCIA' (1). On the right, a 'SCADENZE / CALENDARIO' section shows the current date (08/04/2025) and the next deadline (19 DICEMBRE) for document upload, with a subsequent deadline (16 GIU) for the closure of the procedure.

ISI TouchPoint 60 - Sezione Barra di Stato

9.2 **Download Codice Identificativo (TOKEN)**

Le imprese che abbiano raggiunto o superato la soglia minima di ammissibilità prevista e che non appartengano ad un asse NCD, salvato definitivamente la propria domanda effettuandone la registrazione attraverso l'apposita funzionalità presente in procedura tramite il tasto **INVIA** e soddisfino i requisiti previsti per il rilascio del codice identificativo, a partire dalla data indicata in fase di invio della domanda potranno accedere all'interno della procedura informatica per effettuare il *download* del proprio codice identificativo che identificherà ogni domanda in maniera univoca. Per scaricare il codice identificativo è necessario:

- accedere alla lista delle domande registrate tramite il *link* di menù **Domande registrate:**
- successivamente cliccare su **Scarica codice Token:**

La presentazione della documentazione a completamento della domanda (cfr. articolo 18 dell'Avviso Pubblico ISI) è prevista per le sole imprese collocate in posizione utile per l'ammissibilità al finanziamento risultanti dagli elenchi cronologici NCD e Click-Day di cui agli articoli 14.1 e 15.

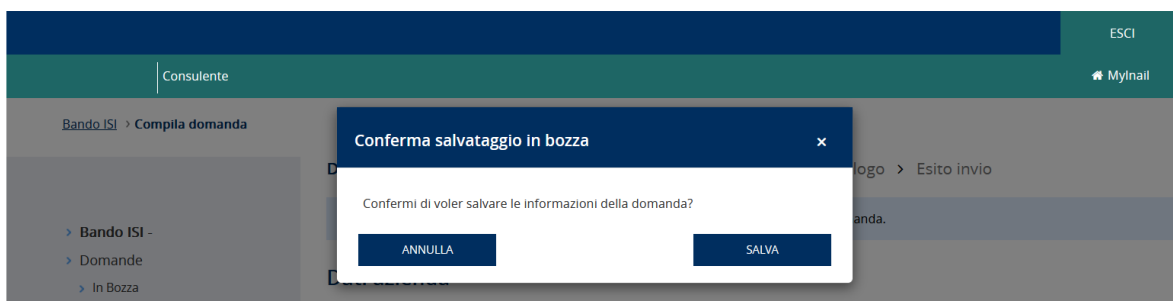
The screenshot shows the INAIL online application interface. At the top, there is a dark blue header with the INAIL logo and the text 'ISTITUTO NAZIONALE PER L'ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO'. Below the header, there is a navigation bar with 'Consulente' and 'MyInail' links. The main content area is titled 'Domanda 123 - Azienda (XXXXXXXX)'. On the left, there is a sidebar with navigation links: 'Bando ISI', 'Domande', 'In Bozza', 'Registrate', 'Scarica i moduli', and 'Scarica la guida'. The main content area is divided into several sections:

- PROCESSO DELLA PRATICA:** A progress bar showing five steps: 'INVIO DOMANDA' (completed), 'CLICK DAY', 'UPLOAD DOCUMENTI', 'VERIFICA', and 'LIQUIDAZIONE'. The dates for each step are: 2025-03-24, -, -, -, and -.
- Stato della domanda:** 'Registrata'.
- Altre azioni:** 'Scarica codice token' (highlighted with a red box) and 'Scarica riepilogo'.
- DETTAGLI PRATICA / DOCUMENTI:** A section with a tab 'DOCUMENTI'. It contains three document upload slots: 'PERIZIA' (0 / 1), 'ALTRI DOCUMENTI' (0 / 4), and 'MODULO A'. A 'PROTOCOLLA DOCUMENTI' button is at the bottom.
- SCADENZE / CALENDARIO:** A section showing the current date '08/04/2025'. The next deadline is '30 MAGGIO' (Chiusura della procedura informatica per la compilazione della domanda). The following deadline is '14 APR' (Apertura della procedura informatica per la compilazione della domanda).
- MESSAGGI:** A section for messages.

ISI TouchPoint 61 - Pulsante Scarica Token

9.3 Download Modulo Riepilogo

Tramite il tasto **Salva Bozza**, è possibile memorizzare quanto compilato. Il sistema mostrerà un pop-up informativo del quale è necessario prendere visione per poter proseguire.



ISI TouchPoint 62 – Pop-up Salva Bozza

Il testo evidenziato verrà mostrato qualora al momento del salvataggio della bozza non siano state ancora compilate le sezioni relative al Rappresentante Legale e/o Dati Progetto. Sarà possibile rientrare successivamente nelle maschere di compilazione della domanda per modificare quanto inserito. La domanda verrà riportata nella lista bozze.

ATTENZIONE: Si ricorda che il salvataggio della domanda in stato di bozza NON equivale all'invio definitivo della domanda.

9.4 Upload Documenti

Successivamente alla pubblicazione degli elenchi cronologici, solo le imprese risultate in posizione utile per l'ammissibilità al contributo, dovranno procedere all'inserimento della documentazione richiesta direttamente nella procedura informatica.

Per caricare i documenti, occorre selezionare la domanda su cui si intende effettuare l'*upload*.

Saranno inoltre resi disponibili per il *download* i moduli da compilare e restituire all'INAIL tramite la funzione di *upload* prevista nella procedura, esclusivamente per le imprese ammesse al finanziamento.

The screenshot shows the INAIL online application interface. At the top, there is a dark blue header with 'ESCI' and 'MyInail' on the right, and 'Consulente' on the left. Below the header, a breadcrumb trail reads 'Bando ISI > Consulta pratica'. A left sidebar contains a menu with 'Bando ISI', 'Domande', 'In Bozza', and 'Registrate', along with links to 'Scarica i moduli' and 'Scarica la guida'. The main content area is titled 'Domanda 123 - Azienda (XXXXXXXX)'. It features a 'PROCESSO DELLA PRATICA' progress bar with five steps: 'INVIO DOMANDA' (completed), 'CLICK DAY' (completed), 'UPLOAD DOCUMENTI' (current step), 'VERIFICA', and 'LIQUIDAZIONE'. Below the progress bar, the 'Stato della domanda' is 'AMMESSA AL FINANZIAMENTO' and 'Altre azioni' includes a link to 'Scarica riepilogo'. A red box highlights the 'DOCUMENTI' section, which has a sub-header 'Caricare i documenti necessari' and a note that documents marked with an asterisk are mandatory. It lists 'PERIZIA' (0/1), 'ALTRI DOCUMENTI' (0/9), and 'MODULO A'. A 'PROTOCOLLA DOCUMENTI' button is at the bottom right of this section. To the right, the 'SCADENZE / CALENDARIO' section shows the current date as 08/04/2025 and the next deadline as '30 MAGGIO' for the closure of the procedure. Below that, 'Scadenze successive' shows '14 APR' for the opening of the procedure. A 'MESSAGGI' section is partially visible at the bottom.

ISI TouchPoint 63 - Sezione Upload Documenti

Una volta selezionata la domanda bisogna associare la perizia nell'apposita sezione (previo completamento ed invio della stessa da parte del perito):

Domanda 123 - Azienda (XXXXXXXX)

PROCESSO DELLA PRATICA

INVIO DOMANDA CLICK DAY UPLOAD DOCUMENTI VERIFICA LIQUIDAZIONE

2023-06-16 Domanda collocata negli elenchi NCD. - - -

Stato della domanda
AMMESSA AL FINANZIAMENTO

Altre azioni
[Scarica riepilogo](#)

DETTAGLI PRATICA **DOCUMENTI**

Caricare i documenti necessari
I documenti contrassegnati con (*) sono da caricare obbligatoriamente

PERIZIA 0 / 1 ^

Perizia *
[Seleziona perizia](#)

ALTRI DOCUMENTI 0 / 9 v

MODULO A v

[PROTOCOLLA DOCUMENTI](#)

SCADENZE / CALENDARIO

Data odierna: 08/04/2025

Prossima scadenza

30 MAGGIO

Chiusura della procedura informatica per la compilazione della domanda.

Scadenze successive

14 APR Apertura della procedura informatica per la compilazione della domanda.

MESSAGGI

20/03/2025

Gentile Utente, si comunica che è stata effettuata la registrazione della sua doma...

ISI TouchPoint 64 - Sezione Upload Perizia

www.inail.it'. At the bottom, there are two buttons: 'ANNULLA' on the left and 'CONFERMA ASSOCIAZIONE' on the right."/>

Conferma associazione perizia

Selezionare la perizia da associare alla pratica *

ID Perizia ▼ CF Perito ▼ Data perizia ▼

Nessun risultato da mostrare

Procedendo con la conferma, la perizia e i relativi allegati saranno associati alla domanda scelte in modo definitivo e irreversibile. Le istruzioni per l'upload sono pubblicate sul portale www.inail.it.

ANNULLA CONFERMA ASSOCIAZIONE

ISI TouchPoint 65 - Popup Associa Perizia

Una volta selezionata la perizia, confermare l'associazione. Per le tipologie di documento diverse dalla Perizia Asseverata e relativi allegati proseguire nell'apposita sezione "Altri Documenti" dove, in base alla tipologia di intervento scelto, verranno visualizzati i documenti da allegare:

- > Bando ISI
- > Domande
- > In Bozza
- > Registrate

[Scarica i moduli](#)
[Scarica la guida](#)

Domanda 123 - Azienda (XXXXXXXX)

PROCESSO DELLA PRATICA

INVIO DOMANDA	CLICK DAY	UPLOAD DOCUMENTI	VERIFICA	LIQUIDAZIONE
2023-06-16	Domanda collocata negli elenchi NCD.	-	-	-

Stato della domanda
AMMESSA AL FINANZIAMENTO

Altre azioni
[Scarica riepilogo](#)

DETTAGLI PRATICA | **DOCUMENTI**

Caricare i documenti necessari
I documenti contrassegnati con (*) sono da caricare obbligatoriamente

PERIZIA 0 / 1

ALTRI DOCUMENTI 0 / 9

- Piano di sicurezza*** (dim. max. 5MB)
[Carica documento](#)
- Licenza di pesca*** (dim. max. 5MB)
[Carica documento](#)
- Documento identità*** (dim. max. 5MB)
[Carica documento](#)
- Modulo C1 - Iscrizione CCAA*** (dim. max. 5MB)
[Carica documento](#)
- Modulo D-cumulo*** (dim. max. 5MB)
[Carica documento](#)

SCADENZE / CALENDARIO

Data odierna: 08/04/2025

Prossima scadenza

30 MAGGIO

Chiusura della procedura informatica per la compilazione della domanda.

Scadenze successive

14 APR

Apertura della procedura informatica per la compilazione della domanda.

MESSAGGI

20/03/2025

Gentile Utente, si comunica che è stata effettuata la registrazione della sua doma...

ISI TouchPoint 66 - Sezione Upload Altri Documenti

Quindi selezionare la tipologia del documento da allegare nella lista presente nel campo corrispondente e caricare il documento desiderato.

Per eseguire il *download* del Modulo A, cliccare sull'apposito pulsante **Scarica Modulo A** e salvare il documento generato

Bando ISI > Consulta pratica

Domanda 123 - Azienda (XXXXXXXX)

PROCESSO DELLA PRATICA

INVIO DOMANDA	CLICK DAY	UPLOAD DOCUMENTI	VERIFICA	LIQUIDAZIONE
✓				
2025-03-24	-	-	-	-

Stato della domanda: Registrata

Altre azioni: [Scarica codice token](#) [Scarica riepilogo](#)

DETTAGLI PRATICA | **DOCUMENTI**

Caricare i documenti necessari
I documenti contrassegnati con (*) sono da caricare obbligatoriamente

PERIZIA 0 / 1

ALTRI DOCUMENTI 0 / 4

MODULO A

Modulo A - Domanda

[Scarica modulo A](#)

Per poter caricare il modulo A è necessario caricare prima tutti i documenti obbligatori

PROTOCOLLA DOCUMENTI

SCADENZE / CALENDARIO

Data odierna: 08/04/2025

Prossima scadenza

30 MAGGIO

Chiusura della procedura informatica per la compilazione della domanda.

Scadenze successive

14 APR

Apertura della procedura informatica per la compilazione della domanda.

MESSAGGI

24/03/2025

Gentile Utente, si comunica che è stata effettuata la registrazione della sua doma...

24/03/2025

ISI TouchPoint 67 - Sezione download Modulo A

ATTENZIONE: L'upload del modulo A sarà possibile solo dopo aver caricato tutti i tipi di documenti obbligatori.

Dopo aver completato il caricamento del Modulo A, il tasto "INVIA DOCUMENTAZIONE" sarà abilitato, consentendo il perfezionamento della domanda.

ATTENZIONE: Se il tasto "INVIA DOCUMENTAZIONE" non viene esplicitamente cliccato, la domanda non risulterà perfezionata, pertanto la stessa, decadrà per mancanza di documentazione.

9.4.1 Download Riepilogo documenti

Cliccando sul tasto **Scarica Riepilogo Documenti** si potrà scaricare il riepilogo dei documenti ovvero un *file* in cui sono riportati il nome del file caricato, la data di caricamento e lo stato (es: Se è stato protocollato).

The screenshot displays the INAIL online application interface. At the top, the INAIL logo and navigation elements are visible. The main content area shows the 'PROCESSO DELLA PRATICA' (Process of the Practice) section, which includes a progress bar with five stages: INVIO DOMANDA, CLICK DAY, UPLOAD DOCUMENTI, VERIFICA, and LIQUIDAZIONE. The 'VERIFICA' stage is currently active. Below this, the 'Stato della domanda' (Request Status) is shown as 'VERIFICA', and there is a button for 'Scarica riepilogo' (Download summary). The 'DOCUMENTI' (Documents) section is highlighted, showing a list of documents: 'ALTRI DOCUMENTI' (6 / 6) and 'MODULO A' (1 / 1). A red box highlights the 'Scarica riepilogo documenti' button. To the right, the 'SCADENZE / CALENDARIO' (Deadlines / Calendar) section shows the current date as 08/04/2025 and the next deadline as 30 MAGGIO, with a note about the closure of the procedure.

ISI TouchPoint 68 - Pulsante Scarica riepilogo documenti

9.4.2 Upload Documenti Rendicontazione

Le imprese che superano la fase di verifica sono tenute a caricare la documentazione necessaria per la fase di rendicontazione.

All'interno della sezione "Documenti" della pratica, sono presenti due sottosezioni "Documenti Rendicontazione Tecnici" e "Documenti Rendicontazione Amministrativi".

The screenshot displays the INAIL online application interface. At the top, the INAIL logo and name are visible. Below the header, there is a navigation bar with 'Consulente' and 'MyInail' options. The main content area shows the 'Domanda 123 - Azienda (XXXXXXXXX)' and a progress bar for the 'PROCESSO DELLA PRATICA' with steps: INVIO DOMANDA, CLICK DAY, UPLOAD DOCUMENTI, VERIFICA, and LIQUIDAZIONE. The 'UPLOAD DOCUMENTI' step is currently active. Below the progress bar, there is a section for 'Stato della domanda' and 'Altre azioni'. The 'DOCUMENTI' section is highlighted with a red box, showing a list of document categories: 'DOCUMENTI RENDICONTAZIONE TECNICI' (0 / 3), 'DOCUMENTI RENDICONTAZIONE AMMINISTRA...' (0 / 5), and 'PERIZIA' (1 / 1). To the right, there is a 'SCADENZE / CALENDARIO' section showing the current date (08/04/2025) and the next deadline (19 DICEMBRE).

ISI TouchPoint 69 - Sezione Upload Documenti Tecnici & Amministrativi

Entrando in ognuna delle sottosezioni è possibile visualizzare i documenti richiesti.

DETTAGLI PRATICA DOCUMENTI ISTANZE E VARIE

Scarica riepilogo documenti

DOCUMENTI RENDICONTAZIONE TECNICI 0 / 3 ^

Dichiarazione CE di conformità della macchina acquistata* (dim. max. 5MB)
Carica documento

Certificato di conformità al tipo omologato di cui al regolamento UE 167/2013 (completo) dei trattori agricoli o forestali acquistati* (dim. max. 5MB)
Carica documento

Istruzioni (libretto di uso e manutenzione)* (dim. max. 5MB)
Carica documento

Altro documento tecnico (dim. max. 5MB)
Carica documento

+ Aggiungi documento ulteriore

CONFERMA INSERIMENTO DOCUMENTI

DOCUMENTI RENDICONTAZIONE AMMINISTRA... 0 / 5 v

SCADENZE / CALENDARIO

Data odierna: 08/04/2025

Prossima scadenza

19 DICEMBRE

Upload della documentazione (efficace nei confronti degli ammessi agli elenchi pena la decadenza della domanda)

Scadenze successive

16 GIU Chiusura della procedura informatica per la compilazione della domanda.

02 MAG Apertura della procedura informatica per la

MESSAGGI

Non ci sono messaggi da visualizzare

ISI TouchPoint 70 - Sezione Upload documenti

Dopo aver caricato tutti i documenti obbligatori, il tasto "Conferma inserimento documenti" viene abilitato, consentendo all'utente di terminare la fase di *upload* dei documenti di rendicontazione tecnici e/o amministrativi.

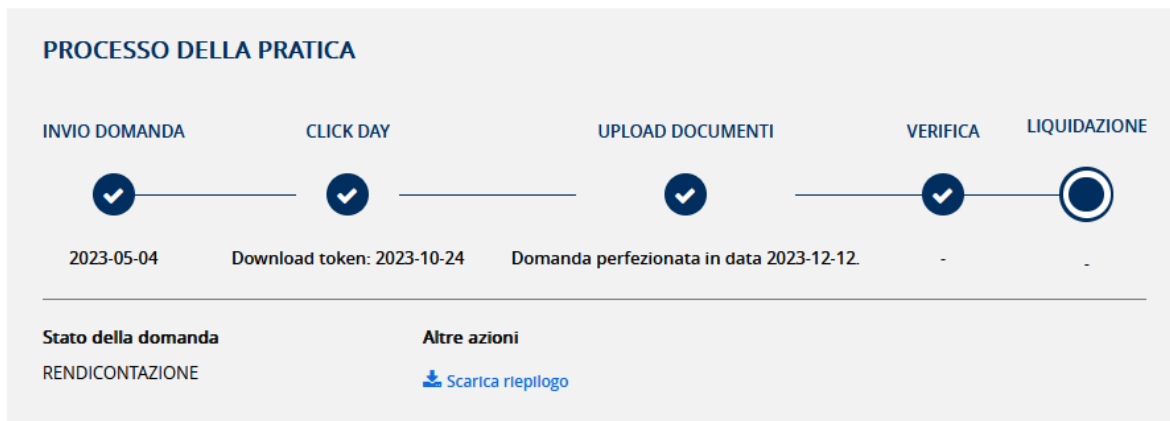
ATTENZIONE: Se il tasto "CONFERMA INSERIMENTO DOCUMENTI" non viene esplicitamente cliccato, la domanda non risulterà perfezionata.

9.4.3 Estensioni documenti

Tipologia di documento	Estensione/i ammesse	Note
Tutti i documenti	.pdf, .doc, .docx, .xml, .p7m	Estensioni accettate per qualsiasi documento.
Documenti di tipo "fattura"	.xml	Estensione accettata per la fattura non firmata digitalmente.
Fattura	.xml.p7m	Estensione accettata per la fattura firmata digitalmente.

9.5 Calendario / Messaggi

Nella sezione, Scadenze/Calendario e nella sezione Messaggi, posizionati a destra del dettaglio della domanda, possiamo trovare le date relative alle scadenze del bando ISI.



DETTAGLI PRATICA DOCUMENTI **ISTANZE E VARIE**

Caricare i documenti necessari
I documenti contrassegnati con (*) sono da caricare obbligatoriamente

MODIFICHE	0
PROROGHE	1
RINUNCIA	1

SCADENZE / CALENDARIO

Data odierna: 08/04/2025

Prossima scadenza

19 DICEMBRE

Upload della documentazione (efficace nei confronti degli ammessi agli elenchi pena la decadenza della domanda)

Scadenze successive

16 GIU

Chiusura della procedura informatica per la compilazione della domanda.

02 MAG

Apertura della procedura informatica per la

MESSAGGI

Non ci sono messaggi da visualizzare

ISI TouchPoint 71 - Sezione Calendario/Messaggi

Nella sezione Messaggi potremmo trovare delle notifiche da parte di INAIL **relative** a comunicazioni alle domanda.

9.6 Istanza e Varie

In questa sezione si potranno eseguire operazioni come la rinuncia, oppure ottenere una proroga, integrare dei documenti che INAIL potrebbe richiedere nella sezione "Chiarimenti".

The screenshot shows the INAIL online application interface. At the top, there is a dark blue header with the INAIL logo and the text 'ISTITUTO NAZIONALE PER L'ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO'. Below the header, there is a navigation bar with 'Consulente' and 'MyInail'.

The main content area is titled 'Domanda 123 - Azienda (XXXXXXXXXX)'. It features a 'PROCESSO DELLA PRATICA' section with a progress bar showing five steps: INVIO DOMANDA (2023-06-16), CLICK DAY (Download token: 2023-06-26), UPLOAD DOCUMENTI (Domanda perfezionata in data 2023-12-18), VERIFICA (2023-12-19), and LIQUIDAZIONE. Below the progress bar, there are sections for 'Stato della domanda' (RICHIESTA CHIARIMENTI) and 'Altre azioni' (Scarica riepilogo).

On the left side, there is a sidebar with a menu containing 'Bando ISI -', 'Domande', 'In Bozza', and 'Registrate'. Below the menu, there are links for 'Scarica i moduli' and 'Scarica la guida'.

At the bottom, there is a 'SCADENZE / CALENDARIO' section with the following information:

- Data odierna: 08/04/2025
- Prossima scadenza: **19 DICEMBRE**
- Upload della documentazione (efficace nei confronti degli ammessi agli elenchi pena la decadenza della domanda)
- Scadenze successive:
 - 16 GIU**: Chiusura della procedura informatica per la compilazione della domanda.
 - 02**: Apertura della procedura informatica per la

ISI TouchPoint 72 - Sezione Istanza e Varie

In tutte le sezioni qui presenti, INAIL, potrà richiedere uno o più documenti, i quali andranno allegati tramite il pulsante "Carica documento".

ESCI
Consulente
MyInail

[Bando ISI](#) > [Consulta pratica](#)

- > Bando ISI
- > Domande
- > In Bozza
- > Registrare

[Scarica i moduli](#)
[Scarica la guida](#)

Domanda 123 - AZIENDA (XXXXXXXX)

PROCESSO DELLA PRATICA

INVIO DOMANDA	CLICK DAY	UPLOAD DOCUMENTI	VERIFICA	LIQUIDAZIONE
2023-05-04	Download token: 2023-10-24	Domanda perfezionata in data 2023-12-12.	-	-

Stato della domanda

RENDICONTAZIONE

Altre azioni

[Scarica riepilogo](#)

DETTAGLI PRATICA
DOCUMENTI
ISTANZE E VARIE

Caricare i documenti necessari
I documenti contrassegnati con (*) sono da caricare obbligatoriamente

MODIFICHE	0 ▾
PROROGHE	1 ▾
RINUNCIA	1 ▾

SCADENZE / CALENDARIO

Data odierna: 08/04/2025

Prossima scadenza

19
DICEMBRE

Upload della documentazione (efficace nei confronti degli ammessi agli elenchi pena la decadenza della domanda)

Scadenze successive

16
GIU

Chiusura della procedura informatica per la compilazione della domanda.

ISI TouchPoint 73 - Istanze e Varie

Caricato il documento, eventualmente richiesto, per completare la richiesta di chiarimento, è necessario confermare l'operazione tramite il pulsante **CONFERMA RICHIESTA COMPLETATA**.

10 CAMBIO INCARICATO

Funzionalità dedicata ai soli Rappresentanti Legali, consente il cambio dell'incaricato per la presentazione e gestione della Domanda ISI. Cliccando sulla voce di menù a sinistra "Cambio Incaricato", si accederà alla pagina seguente:

The screenshot shows the INAIL website interface. At the top left is the INAIL logo. The main navigation bar includes 'Azienda' and 'Mynail'. The 'Bando ISI' section is active, showing a sidebar menu with 'Bando ISI', 'Domande', 'In Bozza', 'Registrate', and 'Cambio Incaricato' (highlighted with a red box). Below the sidebar, there is a message about the virtual assistant and a list of menu items: 'ACCESSO ALLO SPORTELLLO (LINK)', 'COMPILAZIONE NUOVA DOMANDA', 'DOMANDE IN BOZZA' (0), and 'DOMANDE REGISTRATE' (0). The footer contains contact information, accessibility statements, and the 'Your Europe' logo.

ISI TouchPoint 74 - Pulsante Cambio Incaricato

Per procedere con il cambio, è necessario selezionare il bando in cui è stata registrata la domanda, successivamente selezionare dal menù a tendina di destra **Codice fiscale nuovo incaricato**, il codice fiscale del nuovo incaricato. Qualora quest'ultimo non comparisse nel menù a tendina, bisogna essere certi che l'incaricato abbia un account INAIL valido ed attivo e profilo **Intermediario**.

Dopo aver scelto il nuovo incaricato, cliccando sul tasto **SALVA** si procede con il cambio, a questo punto la domanda ISI associata all'azienda precedentemente in carico all'incaricato uscente, saranno assegnare al nuovo incaricato selezionato.

In fondo alla pagina, nella sezione **Storico Cambi**, viene riportato lo storico dei cambi effettuati per l'azienda. In particolare la tabella si compone di tre colonne:

- **Data Cambio:** la data in cui è stato effettuato il cambio;
- **Codice fiscale incaricato uscente:** il codice fiscale dell'incaricato sostituito;
- **Codice fiscale nuovo incaricato:** il codice fiscale del nuovo incaricato.



ESCI

Azienda MyInail

[Bando ISI](#) > [Domande](#) > [Cambio Incaricato](#)

[Bando ISI](#)
[Domande](#)
[In Bozza](#)
[Registrate](#)
[Cambio Incaricato](#)

[Scarica i moduli](#)
[Scarica la guida](#)

Cambio Incaricato

NUOVO CAMBIO ?

* Bando di riferimento
- seleziona opzione -

Azienda
TUGSIR SRL (19493220)

Codice fiscale vecchio incaricato
Codice fiscale vecchio incaricato

* Codice fiscale nuovo incaricato
- seleziona opzione -

CONFERMA CAMBIO

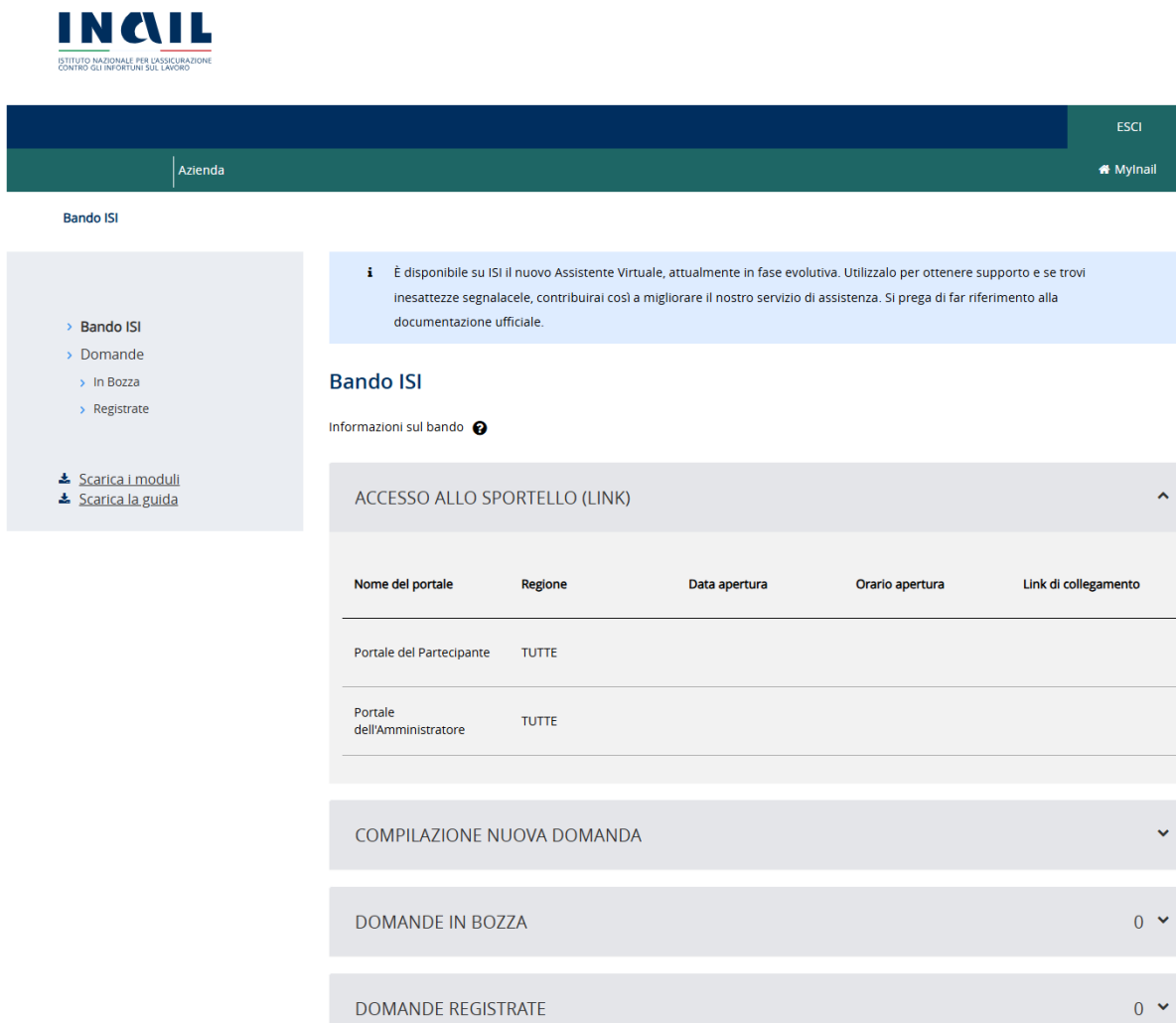
STORICO CAMBI

11 ACCESSO ALLO SPORTELLO (*LINK*)

Dopo l'apertura dello sportello come indicato nell'Avviso pubblico, accedendo all'applicazione **ISI Touchpoint** sarà disponibile una nuova sezione nella *home page* in cui sarà possibile consultare i *link* di accesso allo sportello:

- **Portale del Partecipante**
- **Portale dell'Amministratore**
- **Portale del click-day** (quando previsto)

Aperto la sezione saranno disponibile le informazioni sul nome dello portello, le regioni abilitate, le date e gli orari di apertura e il *link* al portale.



INAIL
ISTITUTO NAZIONALE PER L'ASSICURAZIONE
CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO

Azienda

ESCI

Mynail

Bando ISI

[Bando ISI](#)
[Domande](#)
[In Bozza](#)
[Registrate](#)

[Scarica i moduli](#)
[Scarica la guida](#)

Bando ISI
 Informazioni sul bando ⓘ

ACCESSO ALLO SPORTELLO (LINK)

Nome del portale	Regione	Data apertura	Orario apertura	Link di collegamento
Portale del Partecipante	TUTTE			
Portale dell'Amministratore	TUTTE			

COMPILAZIONE NUOVA DOMANDA

DOMANDE IN BOZZA 0

DOMANDE REGISTRATE 0

ISI TouchPoint 76 - Accesso allo sportello