

Sommario

Scopo	2
Campo di applicazione.....	2

Scopo

La presente procedura definisce i criteri e le modalità operative per la compilazione della sezione adempimenti sulla piattaforma Overlend.

Campo di applicazione

La procedura è applicata a tutte le pratiche che si trovano nello stato "IN VALUTAZIONE" sulla piattaforma Overlend.

Attività operative

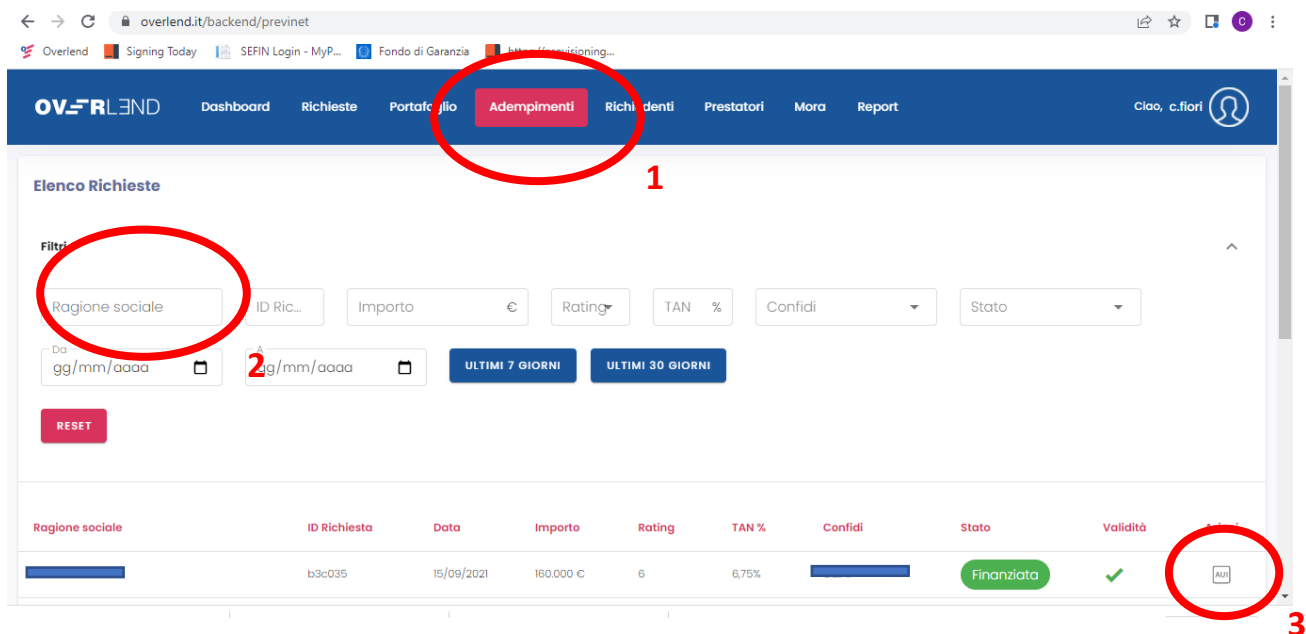


Figura 1

1. Cliccare sulla sezione "Adempimenti"
2. Avviare la ricerca inserendo la ragione sociale dell'impresa
3. Cliccare su "AUI"

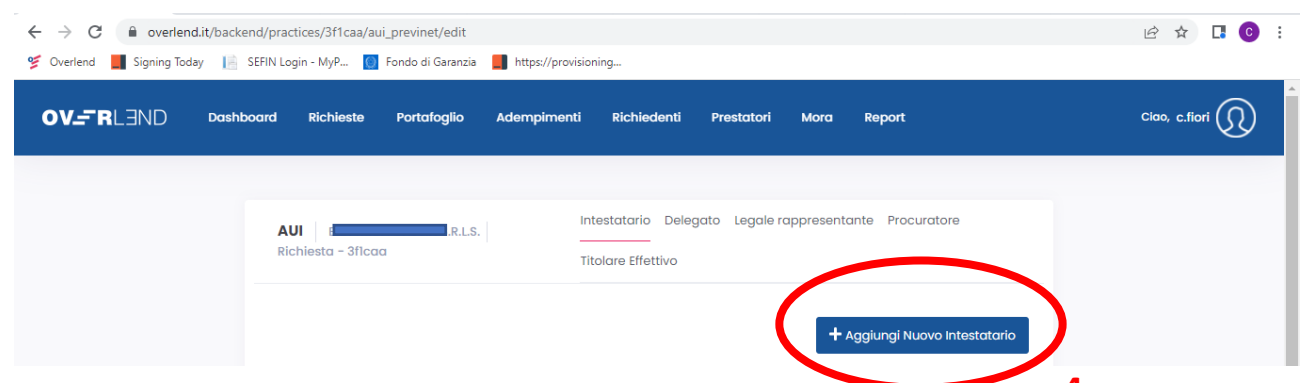


Figura 2

4. Cliccare su “aggiungi nuovo intestatario”

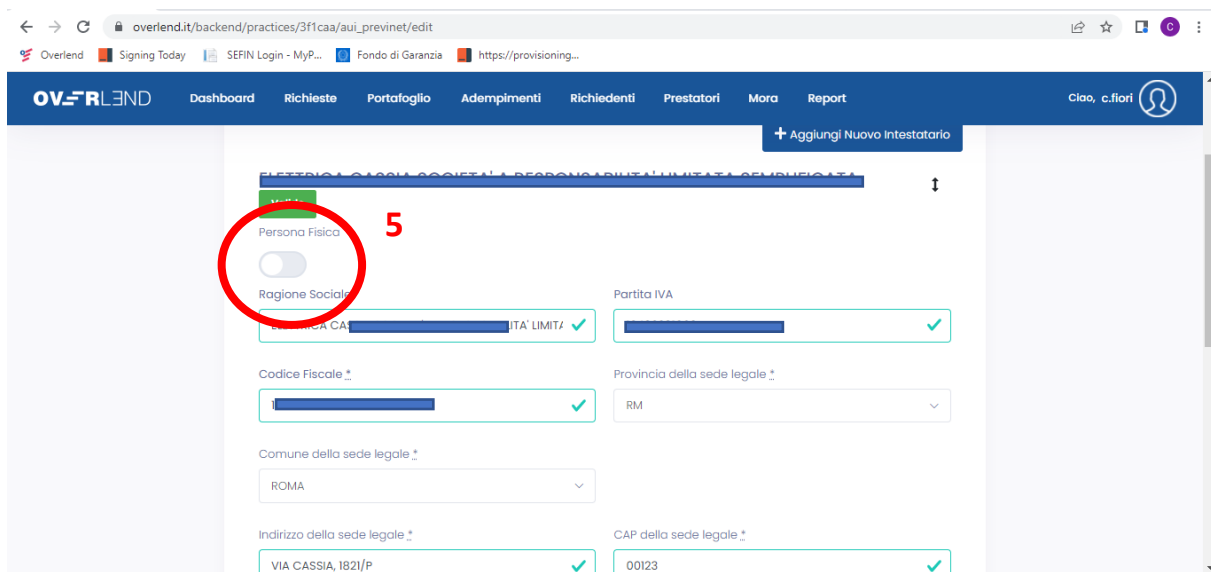
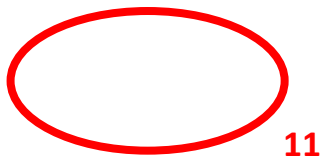


Figura 3

5. se si tratta di una ditta individuale o di un professionista, cliccare sul bottone indicato, altrimenti procedere alla compilazione dei dati riguardanti la società. Compilare tutti i dati richiesti.

Figura 4

6. Nella voce SAE indicare quanto riportato nel REPORT CRIF alla pagina 2 alla voce SAE
7. Per il campo “codice sintetico” cliccare su “consulta il documento per compilare il campo codice sintetico”. Si aprirà una tabella, ricercare nell’ultima colonna le prime tre cifre del codice Ateco dell’impresa richiedente, controllare anche allo stesso tempo che il codice della colonna Sottogruppo di Attività Economica (SAE) sia quello della società inserita e riportate nel campo “codice sintetico” il codice che risponde alla ricerca effettuata (che troverete nella prima colonna della tabella)
8. Nel campo “codice ateco” inserire le prime tre cifre del codice Ateco risultante dalla visura camerale CCIAA
9. Nel campo “codice Ateco Esteso” inserire il codice Ateco con 6 cifre della società richiedente (escluso punteggiatura)
10. In “data richiesta o Inizio ruolo” inserite la data di caricamento della richiesta in piattaforma



11

11. Caricare la visura camerale CCIAA e cliccare su salva

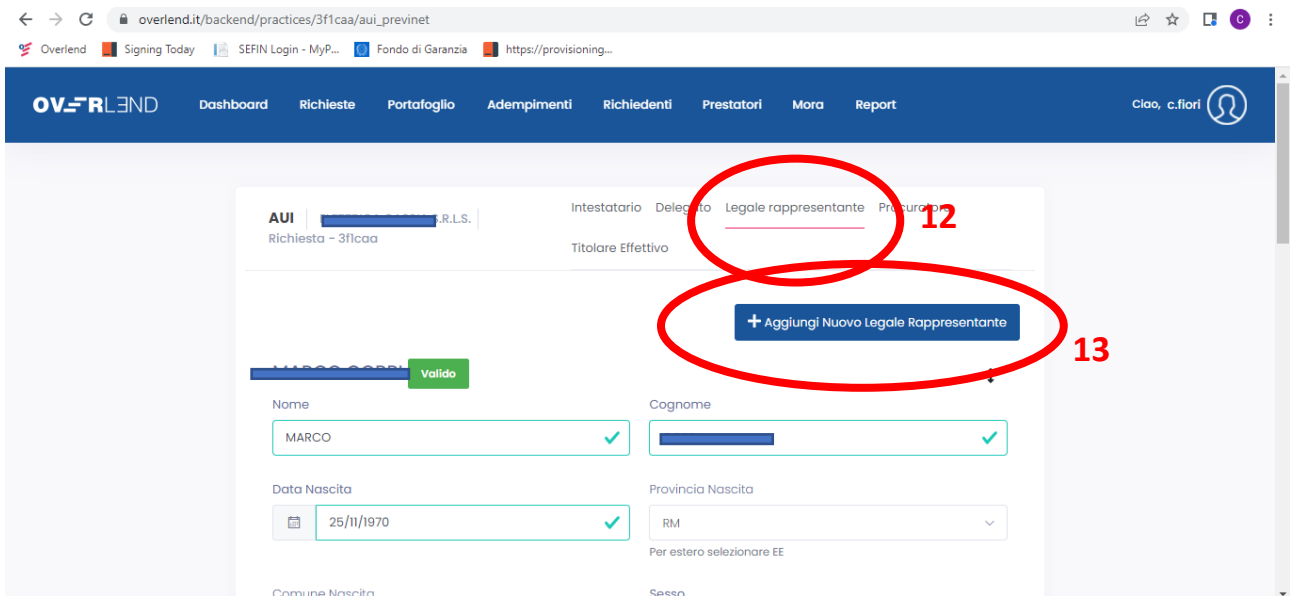


Figura 6

- 12. Cliccare sulla sezione “Legale rappresentante”
- 13. Cliccare su “aggiungi nuovo Rappresentante”
- 14. Compilare i dati richiesti

Figura 7

- 15. Fare attenzione al campo ente di rilascio: se si tratta di carta di identità elettronica inserire “ministero dell’interno” e in “località di rilascio” inserire il comune di rilascio indicato sul documento

Figura 8

- 16. In SAE e Codice Sintetico, inserire 600 (trattandosi di Legale Rappresentante e quindi persona fisica)
- 17. In Codice Ateco inserire “000” e in Codice Ateco Esteso inserire “000000”
- 18. In “data Richiesta o Inizio ruolo” inserire la data di primo inserimento della richiesta in piattaforma
- 19. Caricare il documento di identità del richiedente (completo ed in un unico file pdf, fronte e retro) e SALVARE

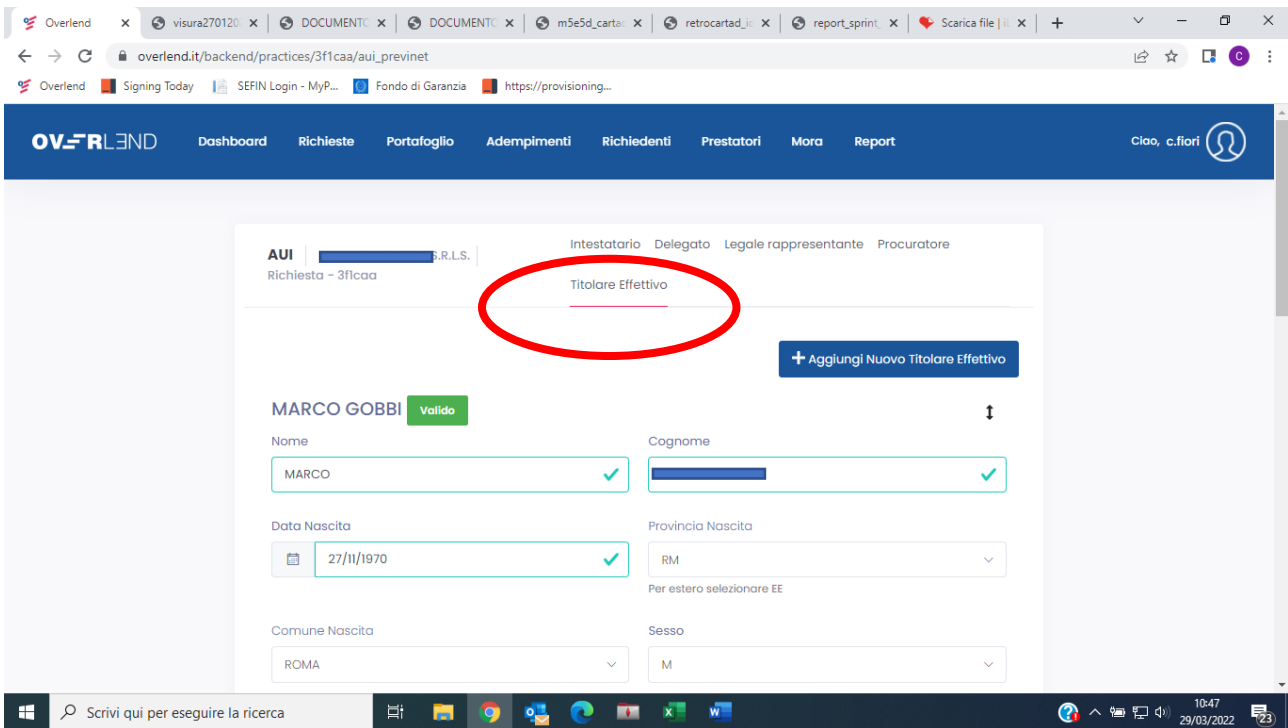


Figura 9

20. Compilare la sezione “Titolare Effettivo”, per tutti i soggetti aventi il possesso dal 25% in su della società, facendo attenzione alle stesse particolarità osservate sopra per la precedente sezione “Legale Rappresentante”, caricare anche qui il documento di identità e SALVARE

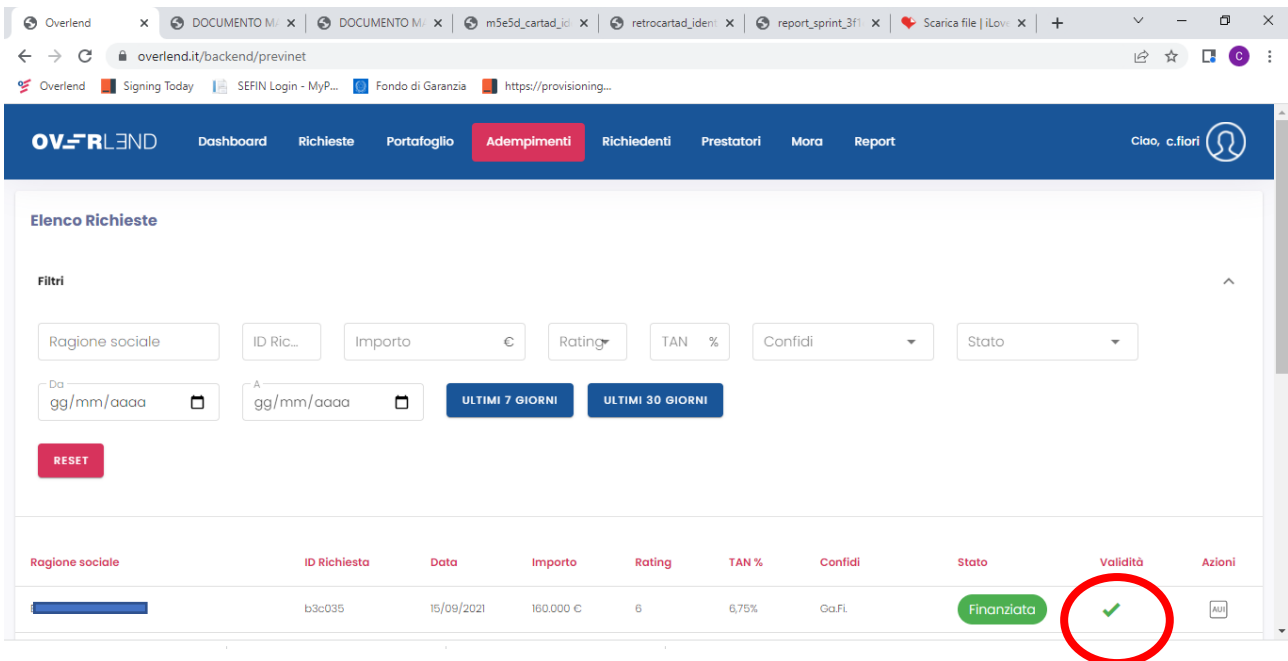


Figura 10

21. Al termine del completo caricamento di tutte le sezioni indicate, la sezione Adempimenti dovrà apparire con la spunta verde su "Validità"