



Agenzia nazionale per l'attrazione
degli investimenti e lo sviluppo d'impresa SpA



MANUALE UTENTE

Guida alla presentazione della domanda

V.1.0

Sommario

1. Home page sito Area riservata.....	3
2. Presentazione domanda	4
3. Presentazione domanda – Anagrafica Impresa non costituita.....	9
3.1 Anagrafica Referente.....	10
3.2 Anagrafica Compagine sociale	15
4. Presentazione domanda – Anagrafica Impresa costituita.....	18
4.1 Anagrafica Impresa proponente.....	19
4.2 Anagrafica Rappresentante legale/Titolare.....	22
4.3 Anagrafica Compagine sociale	25
5. Presentazione domanda – Localizzazione e contatti	28
5.1 Localizzazione Progetto di impresa.....	28
5.2 Contatti.....	30
6. Presentazione domanda – Idea di business	31
7. Presentazione domanda – Team e organizzazione	32
8. Presentazione domanda – Analisi di mercato	33
8.1 Analisi di mercato	33
8.2 Analisi di mercato – Prodotto\servizio e stime di output	34
9. Presentazione domanda – Modello di crescita.....	35
10. Presentazione domanda – Aspetti tecnici	36
11. Presentazione domanda – Programma di spesa.....	37
11.1 Programma di spesa	37
11.2 Descrizione programma di spesa	43
12. Presentazione domanda – Aspetti economici	44
12.1 Conto economico previsionale.....	44
12.2 Prospetto finanziario.....	45
12.3 Flussi di cassa.....	46
13. Presentazione domanda – Sezione Allegati e controlli finali.....	48
14. Presentazione domanda – Consigli per la navigazione	56

Accesso alla piattaforma

1. Home page sito Area riservata

Dopo aver inserito le credenziali di accesso ricevute via e-mail, l'utente visualizzerà la pagina di atterraggio del sito riservato (Figura 1), dove potrà accedere al sito di Invitalia e modificare la password ricevuta via e-mail al momento della registrazione.

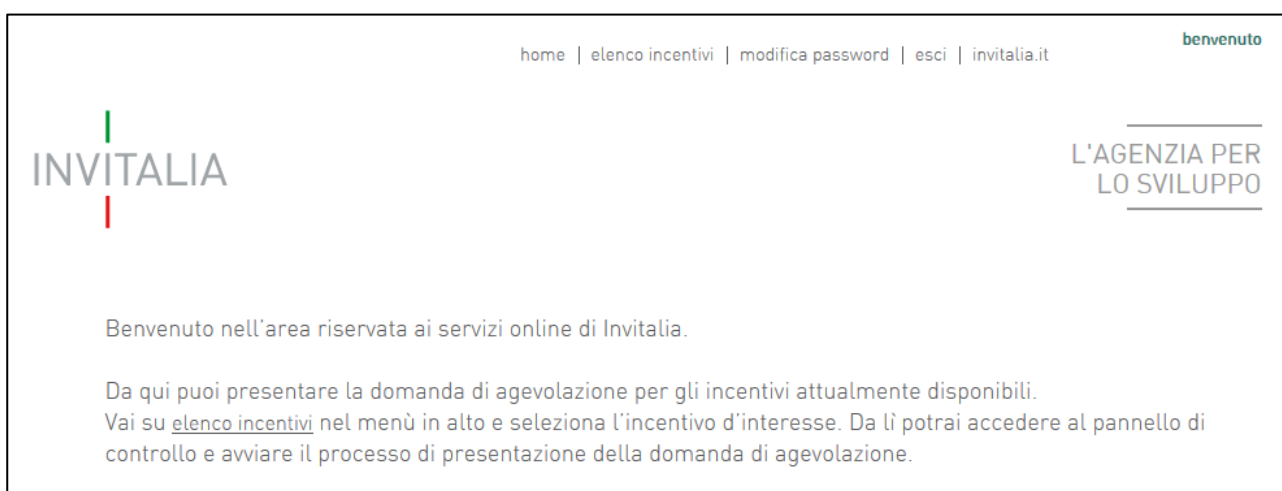


Figura 1 – Home page sito riservato

L'utente, cliccando su **elenco incentivi**, visualizzerà le misure attualmente attive sulla piattaforma e il link per l'accesso alla Misura Resto al Sud (Figura 2).



Figura 2 – Link alla Misura

2. Presentazione domanda

Dopo aver cliccato sull'icona **Resto al Sud**, l'utente visualizzerà l'home page della Misura, dove potrà selezionare tra Impresa costituita e non costituita (Figura 3).

Ogni utente potrà presentare una sola domanda.



Figura 3 – Home page Resto al Sud

L'utente potrà compilare e presentare una sola domanda, a meno di non eliminare quella in compilazione che sarà visibile nello stato "Annullata da front end" (Figura 4).

Codice domanda	Denominazione	Data creazione	Tipologia impresa	Stato domanda	Data invio domanda	Protocollo	Dettaglio	Elimina
69007A73		09/01/2018	Non costituita	In compilazione				
C56AA93E		09/01/2018	Non costituita	Annullata da front end				

Figura 4 – Domanda in compilazione

N.B.: potranno compilare e presentare domanda di ammissione alle agevolazioni solo gli utenti registrati ai servizi on-line di Invitalia presenti all'interno dell'impresa (in qualità di rappresentante legale/titolare, o referente, o socio della compagine). Il sistema verificherà, al momento dell'invio telematico della domanda, la presenza del compilatore nell'impresa; in caso di controllo negativo non sarà possibile presentare la domanda (Figura 5).

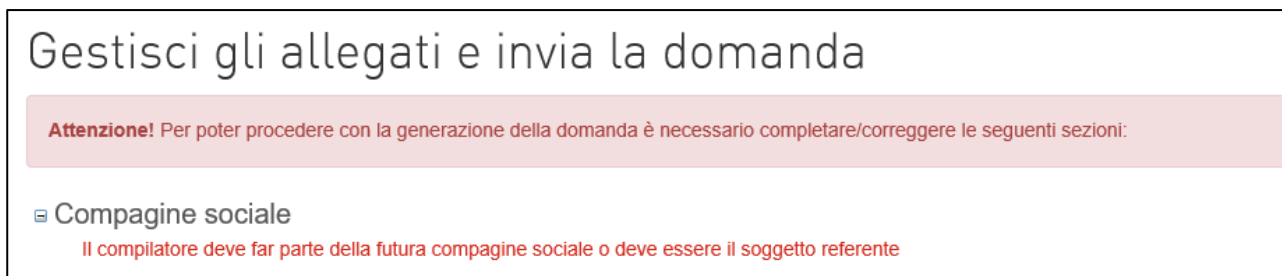


Figura 5 – Messaggio errore compilatore

Dal menù in alto (Figura 6) l'utente potrà navigare altre sezioni del sito.



Figura 6 – Menù navigazione

Cliccando su **Modulistica**, l'utente visualizzerà la pagina informativa sul sito di Invitalia (Figura 7).



Figura 7 – Link alla modulistica

Cliccando su **Contatti**, l'utente visualizzerà un contact-form che potrà compilare in caso di problemi durante la predisposizione della richiesta, o per avere maggiori informazioni (Figura 8).

CONTATTI

Resto al Sud

Informativa sulla privacy *

L'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. (già Sviluppo Italia), ai sensi dell'art.13 del decreto legislativo 196/2003 (codice privacy), nella sua qualità di Titolare del trattamento, La informa che i dati che Lei vorrà conferirci mediante la compilazione del presente form, verranno inseriti nel nostro database informatico e saranno utilizzati per rispondere alle Sue richieste, per informarla di iniziative che possano essere di Suo interesse e per indagini di Customer Satisfaction dell'Agenzia, adottando modalità di trattamento strettamente necessarie a tali finalità. Per poterLe fornire le informazioni richieste e per le indagini di Customer Satisfaction potremmo avere la necessità di comunicare alcuni dati che La ...

presa visione dell'informativa ex art. 13 D.lgs. 196/03 e s. m. e i.

* campi obbligatori

Nome *

Figura 8 – Contact-form

Cliccando su **Modifica account**, l'utente potrà modificare il numero di telefono e/o cellulare inseriti al momento della registrazione ai Servizi on-line di Invitalia, mentre tutti gli altri campi saranno in sola lettura (Figura 9).

MODIFICA DATI ACCOUNT

Gentile utente, dal giorno 11 dicembre 2017 per poter accedere ai servizi on-line riservati di Invitalia, è necessario integrare le informazioni inserite al momento della registrazione. Questi dati saranno trattati unicamente per l'integrazione delle credenziali di accesso. In ogni momento Lei si potrà rivolgere a INVITALIA S.p.A., Titolare del trattamento, con sede in Roma alla Via Calabria n. 46 e, in particolare, al Responsabile per la gestione delle istanze degli interessati, avv. Alessandra Benincasa, per esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/03 quali il diritto di accesso, di opposizione, di integrazione, anche tramite mail all'indirizzo: centrocompetenzaprivacy@invitalia.it.

Nome	Monica
Cognome	Vitti
Sesso	Femmina <input type="checkbox"/>
Data di nascita	01/01/1980
Comune di nascita	ROMA
Codice fiscale	VTTMNC80A41H501R
Telefono	323232
Cellulare	222222

Figura 9 – Modifica dati account

Cliccando su **Elenco incentivi**, invece, l'utente ritorna alla pagina di accesso alla piattaforma delle Misure (Figura 10).

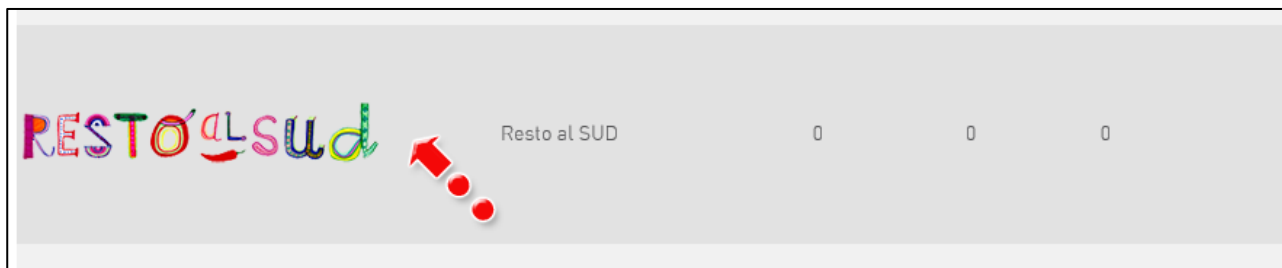


Figura 10 – Elenco Misure

Cliccando su **Home** l'utente tornerà alla pagina dove potrà visualizzare la domanda in corso di compilazione e quelle eliminate (Figura 11). Sarà anche visibile il codice della domanda, che dovrà essere utilizzato nella comunicazioni con Invitalia per eventuali problemi riscontrati in fase di compilazione della domanda.

Codice domanda	Denominazione	Data creazione	Tipologia impresa	Stato domanda	Data invio domanda	Protocollo	Dettaglio	Elimina
69007A73		09/01/2018	Non costituita	In compilazione				
C56AA93E		09/01/2018	Non costituita	Annullata da front end				

Figura 11 – Domanda in compilazione

All'interno delle diverse sezioni, per facilitare la compilazione dei campi note, sono state inserite delle informazioni/indicazioni che potranno essere visualizzate dall'utente cliccando sull'icona **i** (Figura 12).



Figura 12 – Tasto info

Dopo aver cliccato, l'utente visualizzerà un pop-up con le informazioni/indicazioni (Figura 13).

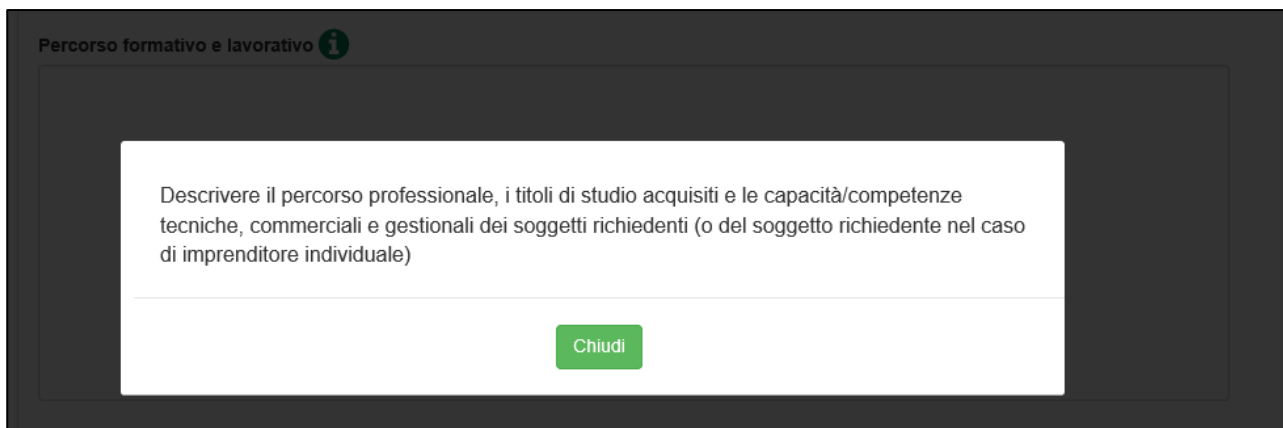


Figura 13 – Pop-up tasto info

3. Presentazione domanda – Anagrafica Impresa non costituita

Le sezioni sono identiche sia per l'Impresa non costituita che per l'Impresa costituita, le differenze sono solo quelle relative all'anagrafica. **In questo paragrafo sarà descritta la compilazione dell'Anagrafica dell'Impresa non costituita.**

Dopo aver cliccato sul link **Presenta una nuova domanda** come Impresa non costituita (Figura 14), l'utente visualizza l'informativa ai sensi dell'art. 13 D.LGS.196/03 (Figura 15).

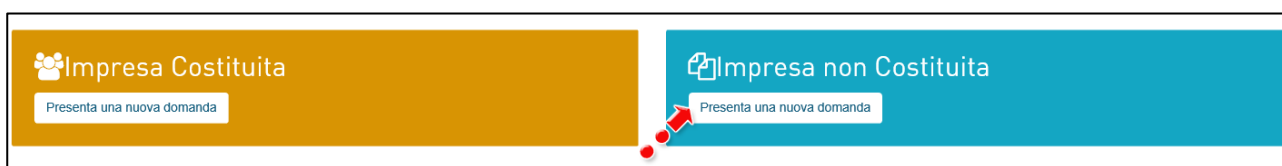


Figura 14 – Inserimento nuova domanda

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 D.LGS.196/03

"Codice in materia di protezione dei dati personali"

Titolo misura "Resto al Sud"

L'Agenzia Nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. - Invitalia, con sede in Via Calabria, 46 - 00187 Roma (di seguito "Agenzia" o "Invitalia"), e' stata individuata dal Ministero per la coesione territoriale e il Mezzogiorno presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri soggetto gestore del D.L. 20 giugno 2017, n.91, convertito con modificazioni dalla Legge 3 agosto 2017, n.123 "Disposizioni urgenti per la crescita economica del Mezzogiorno", volto a implementare le misure di sostegno alla nascita ed alla crescita dell'imprenditoria nel mezzogiorno.

Invitalia, ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito "Codice privacy"), in qualità di Titolare del trattamento, informa che questa sezione del sito www.invitalia.it, ad accesso riservato (esclusivamente per utenti già registrati ai servizi on line di Invitalia ovvero tramite Sistema Pubblico di Identità Digitale-SPID, o Carta Nazionale dei Servizi-CNS), dedicata alla concessione della agevolazione di cui al Capo I L.20 giugno 2017, n.91 (di seguito "Misura agevolativa"), è riservata alla procedura informatica per la presentazione della domanda di ammissione e per le successive fasi di attuazione.

Ancorché le iniziative oggetto di questa area del sito web siano indirizzate alle imprese e, come noto, i dati identificativi delle imprese sono esclusi dall'ambito applicativo del codice privacy, potrebbero comunque venire raccolti anche dati identificativi delle persone fisiche (cd. "dati personali") che agiscono in nome e per conto delle imprese interessate. Questa informativa si riferisce a queste ultime ipotesi.

I dati personali forniti dai "Soggetti richiedenti" e raccolti tramite la presente piattaforma informatica saranno trattati da Invitalia esclusivamente per lo svolgimento delle attività istruttorie relative alla valutazione del progetto imprenditoriale e per lo svolgimento delle successive fasi di attuazione (erogazione, controlli, monitoraggi). Nell'ambito dei dati conferiti, ed in particolare nella documentazione inviata dai Soggetti richiedenti, potranno essere presenti anche dati di natura giudiziaria, come definiti dall'art. 4, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 196/03 e succ. m. e i. (in particolare, dati relativi al casellario giudiziario ed ai carichi pendenti), la cui raccolta è necessaria per adempiere a specifiche finalità di legge.

La natura del conferimento dei dati è quindi facoltativa, ma in difetto di conferimento l'accesso alla suddetta procedura informatica inerente la Misura agevolativa

Figura 15 – Informativa privacy

Prima di poter inserire la domanda, l'utente dovrà selezionare il check di presa visione dell'informativa, altrimenti il sistema non consentirà di andare avanti (Figura 14).

In ogni momento ci si potrà rivolgere all'Agenzia Nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A., Titolare del trattamento, Roma alla Via Calabria n. 46 per esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/03 quali a titolo esemplificativo, il diritto di accesso, di rettifica, di cancellazione, di opposizione, di limitazione del trattamento, di portabilità dei dati e di revoca del consenso, inoltrando le richieste al Centro di Competenza Privacy all'indirizzo sopra indicato.

Digitando il tasto invio, l'utente esprime automaticamente:

- la conferma di aver preso visione dell'informativa sopradetta;
- il consenso al trattamento dei propri dati personali per le finalità riportate nella medesima informativa.

Ho preso visione dell'informativa

Figura 16 – Presa visione Informativa

Dopo aver valorizzato il check, l'utente visualizzerà le diverse sezioni da compilare per la presentazione della domanda (Figura 17).

Anagrafica Clicca per visualizzare le sezioni: Soggetto referente Compagine sociale	Localizzazione e Contatti Clicca per visualizzare le sezioni: Localizzazione Progetto di impresa Contatti	Idea di business Clicca per visualizzare le sezioni: Idea di business
Team e organizzazione Clicca per visualizzare le sezioni: Team e organizzazione	Analisi di mercato Clicca per visualizzare le sezioni: Analisi di mercato Prodotto/servizio e stime di output	Modello di crescita Clicca per visualizzare le sezioni: Modello di crescita
Aspetti tecnici Clicca per visualizzare le sezioni: Aspetti tecnici	Programma di spesa Clicca per visualizzare le sezioni: Programma di spesa Descrizione programma di spesa	Aspetti economici Clicca per visualizzare le sezioni: Conto economico previsionale Prospetto finanziario Flussi di cassa

Figura 17 – Sezioni domanda

3.1 Anagrafica Referente

Clickando su **Soggetto referente** (Figura 18), l'utente visualizza l'anagrafica del Referente da compilare (Figura 19).

Impresa non costituita Codice domanda: 69007

Anagrafica Clicca per visualizzare le sezioni: Soggetto referente Compagine sociale	Localizzazione e Contatti Clicca per visualizzare le sezioni: Localizzazione Progetto di impresa Contatti	Idea di business Clicca per visualizzare le sezioni: Idea di business
---	---	--

Figura 18 – Anagrafica Soggetto referente e Compagine

A. Soggetto Referente

Nazione di cittadinanza

Cognome

Nome

Nato a

Data di nascita

Sesso

Codice Fiscale

Residente in Italia
 Sì
 No

Regione

Provincia

Comune

Indirizzo

C.A.P.

Documento di riconoscimento

Numero documento

Rilasciato da

Data rilascio

Data scadenza

Figura 19 – Dettaglio Anagrafica Soggetto referente

All'interno di questa sezione dovranno essere inserite tutte le informazioni anagrafiche del Soggetto Referente. Il sistema, al momento del salvataggio, segnalerà eventuali errori, o il mancato possesso dei requisiti previsti dalla normativa.

Nel caso il Referente non sia cittadino UE, saranno richieste informazioni aggiuntive in merito al permesso di soggiorno; cliccando su Sì dovranno essere inserite le date relative al rilascio e alla scadenza. Non sarà possibile compilare, invece, il campo **Nato a** (Figura 20).

A. Soggetto Referente

Nazione di cittadinanza

Permesso di soggiorno
 Sì
 No

Data rilascio

Data scadenza

Cognome

Nome

Nato a

Data di nascita



Figura 20 – Permesso di soggiorno

Al momento del salvataggio il sistema controllerà anche la coerenza delle date inserite (Figura 21).



Figura 21 – Controllo date Permesso di soggiorno

Nel caso in cui il Referente sia cittadino italiano, ma nato all'estero, nel campo “Nato a” dovrà inserire il nome dello stato estero e non quello della città (Figura 22). Lo stesso dovrà essere fatto se uno degli altri soggetti richiedenti abbia le stesse caratteristiche.

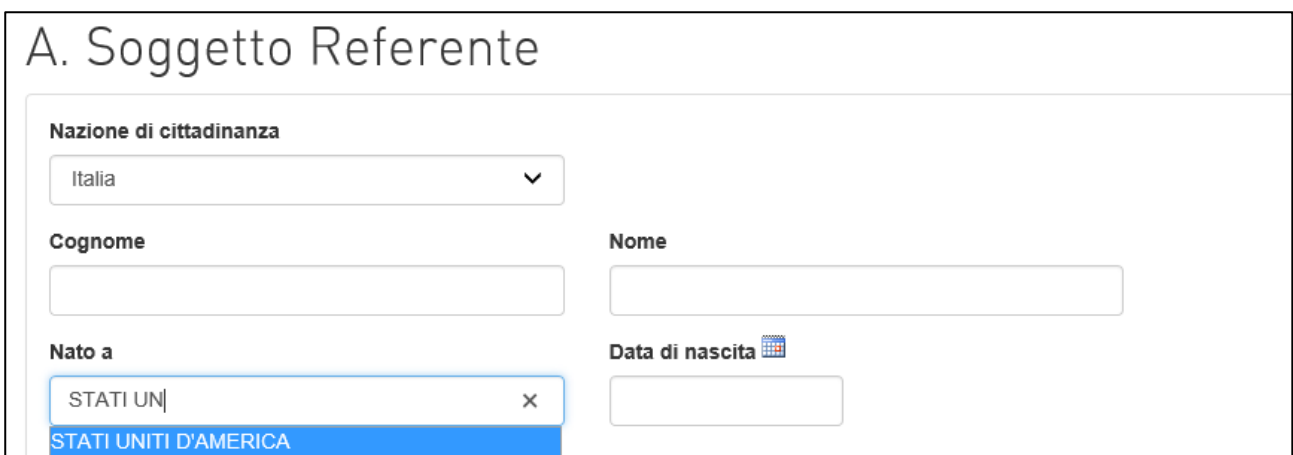


Figura 22 – Referente non nato in Italia

Nel caso in cui il Referente non sia residente in Italia, il sistema richiederà la compilazione del solo campo indirizzo, in cui inserire il paese, la città e l'indirizzo (Figura 23).



Figura 23 – Referente non residente in Italia

L'utente, in questa sezione, dovrà anche indicare la futura forma societaria (Figura 24), se il Referente è in possesso di un contratto di lavoro a tempo indeterminato presso un altro soggetto e se sarà socio o meno della futura società.

Titolo di studio Laurea	Condizione attuale Consulente
Forma giuridica futura impresa	
<input type="checkbox"/> Ditta individuale <input type="checkbox"/> Società cooperativa <input type="checkbox"/> Società in nome collettivo <input type="checkbox"/> Società in accomandita semplice <input type="checkbox"/> Società a responsabilità limitata <input type="checkbox"/> S.r.l. semplificata <input type="checkbox"/> Società per azioni <input type="checkbox"/> Società in accomandita per azioni	
<input type="checkbox"/> Il lavoro a tempo indeterminato presso un altro soggetto <input type="checkbox"/> Il soggetto referente sarà socio della futura	

Figura 24 – Futura forma giuridica

Nel caso in cui il Referente abbia indicato che sarà socio nella futura compagine, il sistema richiederà di indicare anche se è in possesso dei requisiti previsti dalla normativa, la futura quota di partecipazione e se è stato beneficiario di altre misure agevolative negli ultimi 3 anni (Figura 25).

Numero membri futura compagine <input type="text"/>	Il soggetto referente sarà socio della futura compagine <input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
Il soggetto referente è in possesso dei requisiti previsti dalla normativa (Art.1, comma 2 del decreto legge n. 91/2017) <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Il soggetto referente nell'ultimo triennio è stato beneficiario di misure agevolative nazionali a sostegno dell'autoimprenditorialità? <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
Quota di partecipazione % <input type="text"/>	

Figura 25 – Richiesta possesso requisiti

Queste informazioni saranno oggetto di controllo sia al momento del salvataggio dei dati nella sezione, sia prima della stampa e l'invio della domanda.

Ad esempio, se l'utente ha indicato di essere in possesso dei requisiti ma ha più di 35 anni, il sistema segnalerà subito l'anomalia (Figura 26).


Nato a	Data di nascita 
<input type="text" value="ROMA"/>	<input type="text" value="01/01/1980"/>
	Il socio non deve aver compiuto 36 anni al 21/06/2017

Figura 26 – Segnalazione mancanza requisito

Cliccando **No** alla richiesta del possesso dei requisiti, ma rimanendo comunque all'interno della futura compagina, ma come socio senza requisiti, il sistema non segnalerà più l'anomalia (Figure 27 e 28).

Il soggetto referente è in possesso dei requisiti previsti dalla normativa (Art.1, comma 2 del decreto legge n. 91/2017)

Si
 No

Figura 27 – Modifica indicazione possesso requisiti

Nato a	Data di nascita 
<input type="text" value="ROMA"/>	<input type="text" value="01/01/1980"/>
Sesso	Codice Fiscale

Figura 28 – Segnalazione non presente

Alla fine della sezione, sarà richiesto di valorizzare il campo relativo al possesso di un kit di firma digitale valido ¹. Qualora il campo kit di firma digitale valido non fosse valorizzato, il sistema non consentirà la prosecuzione della compilazione (Figura 29).

Il soggetto referente è in possesso di un kit di firma digitale in corso di validità

Il soggetto referente **DEVE** essere in possesso di un **kit di firma digitale**

Attenzione!!! Salvataggio non effettuato. Si prega di verificare la corretta compilazione dei campi presenti nella sezione

Figura 29 – Richiesta possesso kit firma digitale

¹ Le domande devono essere firmate digitalmente (nel rispetto di quanto disposto dal **Codice dell'Amministrazione Digitale, D.Lgs. n. 82/2005**)

Dopo aver valorizzato il check e cliccato su **Salva e procedi**, l'utente visualizza la sezione relativa all'Anagrafica della futura Compagine sociale o del futuro Titolare della ditta Individuale (Figura 30).

A.2.2 Compagine sociale

Nome socio	Codice fiscale	Quote	Tipologia socio	Possesso requisiti	Dettaglio	Elimina
VITTI MONICA	VTTMNC80A41H501R	50,00	Referente	No		

Figura 30 – Anagrafica compagine

3.2 Anagrafica Compagine sociale

Cliccando su **Aggiungi**, l'utente visualizzerà la maschera per inserire i dati del futuro socio (Figura 31): le informazioni richieste sono le stesse inserite per il Referente, e anche in questa sezione il sistema verificherà le informazioni inserite in caso di socio con requisiti.

A.2.2 Compagine sociale

Nazione di cittadinanza

Cognome

Nome

Nato a

Data di nascita

Sesso

Codice Fiscale

Residente in Italia
 Si
 No

Regione

Provincia

Comune

Indirizzo

C.A.P.

Documento di riconoscimento

Numero documento

Figura 31 – Anagrafica futuro socio

Dopo aver inserito i futuri soci, l'utente visualizzerà una tabella di sintesi, dove saranno elencati tutti i soci (Figura 32).

A.2.2 Compagine sociale

Nome socio	Codice fiscale	Quote	Tipologia socio	Possesso requisiti	Dettaglio	Elimina
BIANCHI LUIGI	BNCLGU90A01H501C	35,00	Socio	Si		
ROSSI MARIO	RSSMRA90A01H501W	20,00	Socio	No		
VITTI MONICA	VTTMNC80A41H501R	50,00	Referente	No		



Figura 32 – Elenco soci

Per i soci, cliccando sull'icona della matita sarà possibile visualizzare e modificare le informazioni inserite, mentre cliccando sull'icona del cestino sarà possibile eliminare il socio.

Per il referente, invece, eventuali modifiche potranno essere effettuate solo nella relativa sezione.

Il sistema, prima della stampa e dell'invio della domanda, verificherà il possesso dei requisiti da parte della compagine/Titolare, segnalando eventuali errori (Figura 33).

Gestisci gli allegati e invia la domanda

Attenzione! Per poter procedere con la generazione della domanda è necessario completare/correggere le seguenti sezioni:

- Compagine sociale
 - Somma delle quote di possesso superiore al 100%
 - 1/3 della compagine deve essere in possesso dei requisiti
 - Il numero dei soci non coincide col totale indicato nella sezione anagrafica del soggetto referente

Figura 33 – Messaggio errore

Solo dopo aver sanato gli errori segnalati, il messaggio non sarà più presente e sarà possibile generare la domanda.

Dopo aver compilato la sezione della Compagine sociale, cliccando sul menù laterale, l'utente potrà accedere alla sezione relativa alla **Localizzazione del progetto di impresa** (Figura 34).

Home Modulistica Contatti ModificaAccount Elenco Incentivi Esci

A.2.2 Compagnie sociale

Nome socio	Codice fiscale	Quote	Tipologia socio	Possesso requisiti
BIANCHI LUIGI	BNCLGU90A01H501C	35,00	Socio	Si
ROSSI MARIO	RSSMRA90A01H501W	20,00	Socio	No
VITTI MONICA	VTTMNC80A41H501R	50,00	Referente	No

Aggiungi

Impresa Non Costituita

- Anagrafica
 - Referente
 - Compagnie sociale
- Localizzazione e Contatti
 - Localizzazione Progetto di impresa
 - Contatti

Figura 34 – Sezione localizzazione

L'utente potrà continuare la compilazione anche successivamente: cliccando su Home, nel menù in alto, tornerà nella pagina iniziale e cliccando su **Dettaglio** potrà rientrare nella domanda (Figura 35).

Codice domanda	Denominazione	Data creazione	Tipologia impresa	Stato domanda	Data invio domanda	Protocollo	Dettaglio	Elimina
69007A73		09/01/2018	Non costituita	In compilazione				
C56AA93E		09/01/2018	Non costituita	Annullata da front end				

Figura 35 – Dettaglio domanda

Le informazioni richieste nelle sezioni successive – da Localizzazione e Contatti fino ad Allegati -, sono le stesse sia in caso di impresa non costituita che di impresa costituita. Pertanto le suddette sezioni, nei successivi paragrafi del manuale, non sono suddivise per tipologia di impresa, ma sono descritte dal Paragrafo 5 in poi.

4. Presentazione domanda – Anagrafica Impresa costituita

In questo paragrafo sarà descritta la compilazione dell'Anagrafica dell'Impresa costituita.

Dopo aver cliccato sul link **Presenta una nuova domanda** come Impresa costituita (Figura 36), l'utente visualizza l'informativa ai sensi dell'art. 13 D.LGS.196/03 (Figura 37).

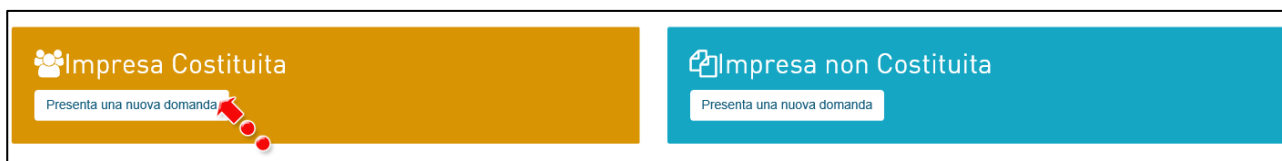


Figura 36 – Inserimento nuova domanda

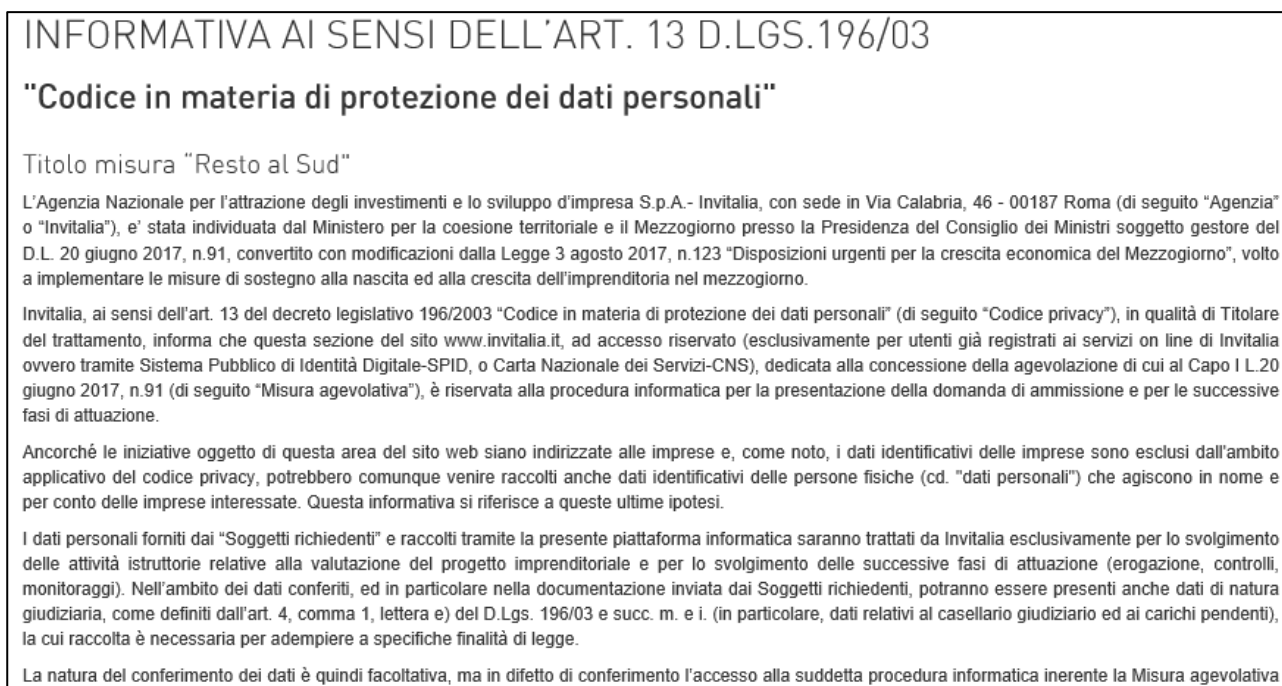


Figura 37 – Informativa privacy

Prima di poter inserire la domanda, l'utente dovrà selezionare il check di presa visione dell'informativa, altrimenti il sistema non consentirà di andare avanti (Figura 38).

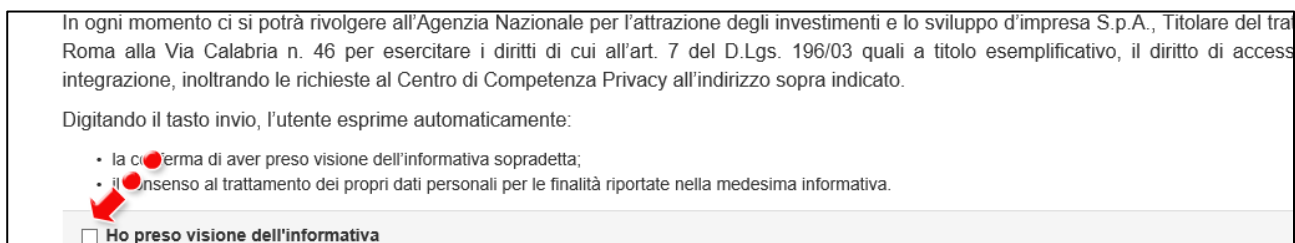


Figura 38 – Presa visione Informativa

Dopo aver valorizzato il check, l'utente visualizzerà le diverse sezioni da compilare per la presentazione della domanda (Figura 39).

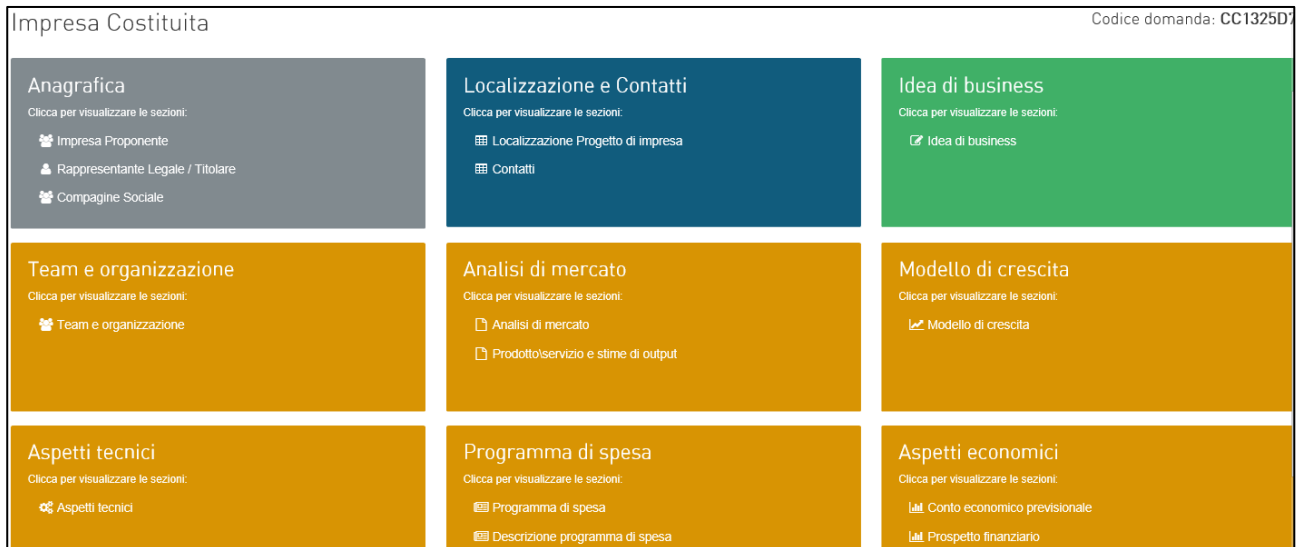


Figura 39 – Sezioni domanda

4.1 Anagrafica Impresa proponente

Cliccando sul link Impresa proponente (Figura 40), l'utente visualizza la sezione anagrafica da compilare (Figura 41).

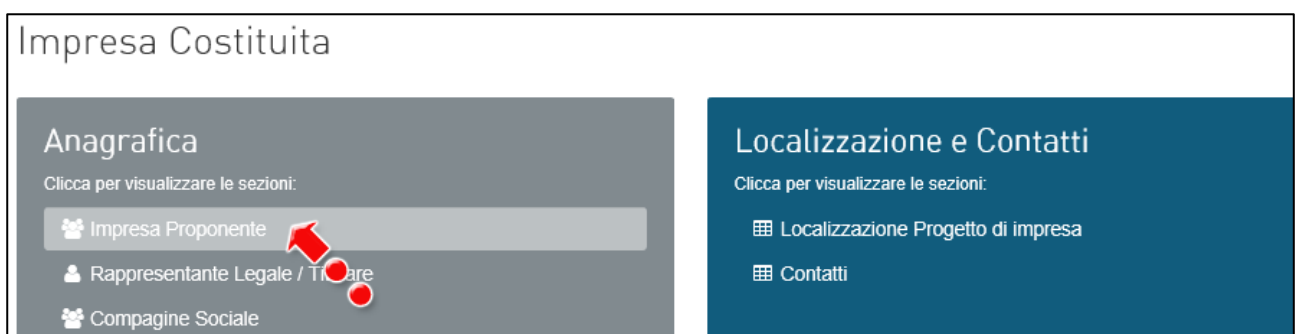


Figura 40 – Link Impresa proponente

A.1 Anagrafica Impresa Proponente

<p>Denominazione</p> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<p>Forma Giuridica</p> <input style="width: 95%;" type="text" value="▼"/>
<p>Capitale sociale sottoscritto</p> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<p>Capitale sociale versato</p> <input style="width: 95%;" type="text"/>
<p>Dimensione Impresa</p> <input style="width: 95%;" type="text" value="▼"/>	<p>N. Soci al momento della presentazione della domanda</p> <input style="width: 95%;" type="text"/>
<p>Codice ATECO (2007)</p> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<p>Descrizione ATECO (2007)</p> <input style="width: 95%;" type="text"/>
<p><small>Per informazioni inerenti il Codice Ateco 2007 vai al sito Istat.it</small></p>	
<p>Codice fiscale</p> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<p>Partita IVA</p> <input style="width: 95%;" type="text"/>
<p>Rilasciata il </p> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<p>Data costituzione </p> <input style="width: 95%;" type="text"/>
<p>Iscrizione c/o CCIAA di</p> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<p>Dal </p> <input style="width: 95%;" type="text"/>
	<p>Numero REA</p> <input style="width: 95%;" type="text"/>

Figura 41 – Anagrafica Impresa proponente

In questa sezione dovranno essere inserite le informazioni relative all'impresa che presenta domanda di agevolazione: la denominazione, la forma giuridica – selezionandola dal menù a tendina -, il numero dei soci (in caso di Ditta Individuale il numero dei soci sarà pari a 1), la data di costituzione, la data di rilascio della P.IVA, la sede e la data di iscrizione alla Camera di Commercio, il codice ATECO, il capitale sociale sottoscritto e versato, la sede legale e quella operativa, se già presente.

Sia nel campo Codice Ateco che nel campo Descrizione Ateco, il sistema prevede l'autocompilazione inserendo nel primo caso le prime quattro cifre del codice (Figura 42), nel secondo le prime quattro lettere della descrizione (Figura 43).

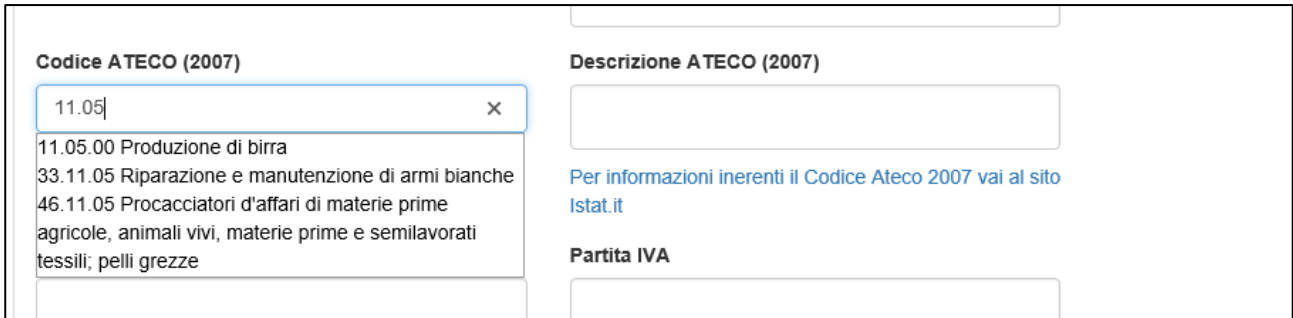


Figura 42 – Codice Ateco




Figura 43 – Descrizione Codice Ateco

Il sistema effettuerà una serie di controlli al momento del salvataggio: che il capitale versato non sia maggiore di quello sottoscritto, che la data di rilascio della P.IVA e quella di iscrizione alla Camera di Commercio non siano antecedenti alla data di costituzione.

In particolare, come previsto dalla normativa, il sistema verificherà che la data di costituzione non sia antecedente al 21 giugno 2017 (Figura 44).




Figura 44 – Data costituzione non conforme

Il sistema presenta di default i campi relativi alla sede operativa; nel caso non fosse ancora individuata basta deselezionare il flag presente per andare avanti con la compilazione (Figura 45).

Sede Legale		
Regione	Provincia	Comune
Campania	SALERNO	GIOI
Indirizzo		C.A.P.
VIA ROMA, 12		12345
Sede Operativa <input checked="" type="checkbox"/>		
Regione	Provincia	Comune
Indirizzo		C.A.P.

Figura 45 – Sede operativa non individuata

Dopo aver inserito e salvato i dati richiesti, cliccando su **Salva e procedi** l'utente visualizzerà l'Anagrafica del Rappresentante legale/Titolare (Figura 46).

- Impresa Costituita
- ▼ Anagrafica
 - Impresa proponente
 - Rappresentante Legale / Titolare**
 - Compagnie sociali
- ▼ Localizzazione e Contatti
 - Localizzazione Progetto di impresa
 - Contatti

A.2.1 Rappresentante legale / Titolare

Nazione di cittadinanza	
Italia	
Cognome	Nome
Nato a	Data di nascita
Sesso	Codice Fiscale
Residente in Italia	
<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	
Regione	Provincia
	Comune

Figura 46 – Anagrafica Rappresentante legale/Titolare

4.2 Anagrafica Rappresentante legale/Titolare

In questa sezione devono essere inserite le informazioni anagrafiche del Rappresentante legale – in caso di società –, o del Titolare – in caso di ditta individuale -.

Come per il Referente dell'impresa non costituita, all'interno di questa sezione dovranno essere inserite tutte le informazioni anagrafiche del Rappresentante legale/Titolare. Il sistema, al momento

del salvataggio, segnalerà eventuali errori, o il mancato possesso dei requisiti previsti dalla normativa.

Nel caso il Rappresentante legale/Titolare non sia cittadino UE, saranno richieste informazioni aggiuntive in merito al permesso di soggiorno; cliccando su Si dovranno essere inserite le date relative al rilascio e alla scadenza. Non sarà possibile compilare, invece, il campo **Nato a** (Figura 47).

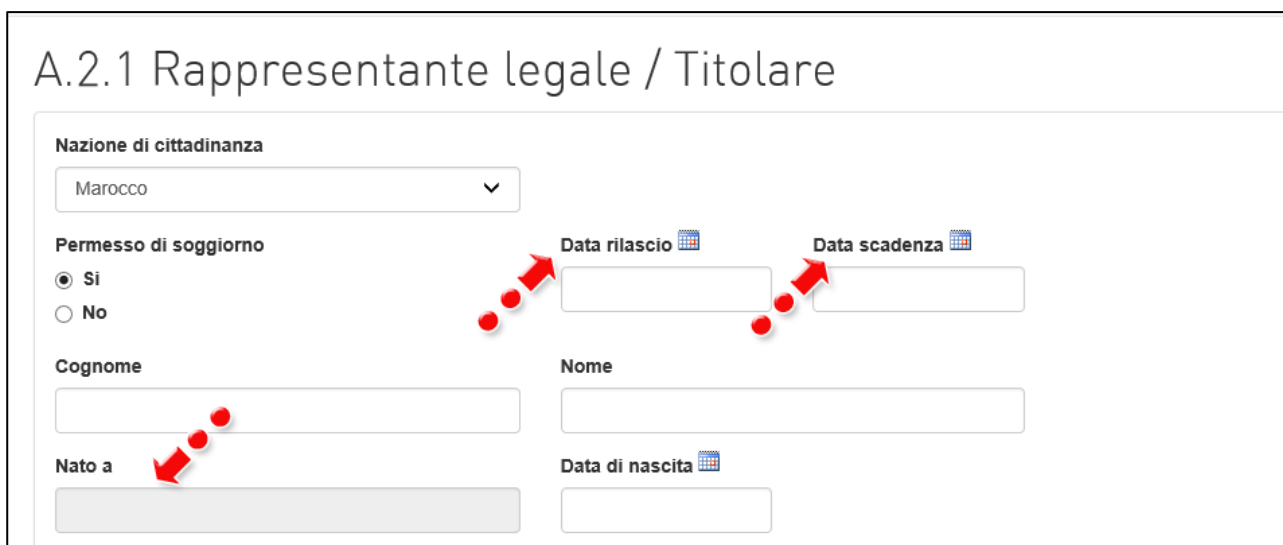


Figura 47 – Permesso di soggiorno

Al momento del salvataggio il sistema controllerà anche la coerenza delle date inserite (Figura 48).



Figura 48 – Controllo date Permesso di soggiorno

Nel caso in cui il Rappresentante legale/Titolare sia cittadino italiano, ma nato all'estero, nel campo "Nato a" dovrà inserire il nome dello stato estero e non quello della città (Figura 49). Lo stesso dovrà essere fatto se uno degli altri soggetti richiedenti abbia le stesse caratteristiche.

A.2.1 Rappresentante legale / Titolare

Nazione di cittadinanza
 Italia

Cognome **Nome**

Nato a **Data di nascita**

GRAN B|

GRAN BRETAGNA E IRLANDA DEL NORD

Sesso **Codice Fiscale**

Figura 49 – Referente non nato in Italia

Nel caso il Rappresentante legale/Titolare non sia residente in Italia, il sistema richiederà la compilazione del solo campo indirizzo, in cui inserire il paese, la città e l'indirizzo (Figura 49).

Residente in Italia

Si

No

Indirizzo

Figura 49 – Rappresentante legale/Titolare non residente in Italia

Alla fine della sezione, sarà richiesto di valorizzare il campo relativo al possesso di un kit di firma digitale valido ². Qualora il campo kit di firma digitale valido non fosse valorizzato, il sistema non consentirà la prosecuzione della compilazione (Figura 50).

Il rappresentante legale è in possesso di un kit di firma digitale in corso di validità

Il rappresentante legale DEVE essere in possesso di un kit di firma digitale

Attenzione!!! Salvataggio non effettuato. Si prega di verificare la corretta compilazione dei campi presenti nella sezione

Figura 50 – Richiesta possesso kit firma digitale

Dopo aver valorizzato il check e cliccato su **Salva e procedi**, l'utente visualizza la sezione relativa all'Anagrafica della Compagine sociale (Figura 51).

² Le domande devono essere firmate digitalmente (nel rispetto di quanto disposto dal **Codice dell'Amministrazione Digitale, D.Lgs. n. 82/2005**)

A.2.2 Compagine sociale

Nome socio	Codice fiscale	Quote	Tipologia socio	Possesso requisiti	Dettaglio	Elimina
BIANCHI CARLO	BNCCRL80A01H501B	40,00	Rappresentante legale	No		

[Aggiungi](#)

Figura 51 – Anagrafica compagine

4.3 Anagrafica Compagine sociale

Cliccando su **Aggiungi**, l'utente visualizzerà la maschera per inserire i dati anagrafici del socio (Figura 52): le informazioni richieste sono le stesse inserite per il Rappresentante legale/Titolare, e anche in questa sezione il sistema verificherà le informazioni inserite in caso di socio con requisiti.

A.2.2 Compagine sociale

Nazione di cittadinanza

Cognome
Nome

Nato a
Data di nascita

Sesso
Codice Fiscale

Residente in Italia
 Si
 No

Regione
Provincia
Comune

Indirizzo
C.A.P.

Documento di riconoscimento
Numero documento

Figura 52 – Anagrafica socio

Dopo aver inserito i soci, l'utente visualizzerà una tabella di sintesi, dove saranno elencati tutti i soci (Figura 53).

A.2.2 Compagine sociale

Nome socio	Codice fiscale	Quote	Tipologia socio	Possesso requisiti	Dettaglio	Elimina
BIANCHI LUIGI	BNCLGU90A01H501C	50,00	Socio	Si		
BIANCHI CARLO	BNCCRL80A01H501B	40,00	Rappresentante legale	No		

[Aggiungi](#)

Figura 53 – Elenco soci

Per i soci, cliccando sull'icona della matita sarà possibile visualizzare e modificare le informazioni inserite, mentre cliccando sull'icona del cestino sarà possibile eliminare il socio.

Per il Rappresentante legale/Titolare, invece, eventuali modifiche potranno essere effettuate solo nella relativa sezione.

Il sistema, prima della stampa e dell'invio della domanda, verificherà il possesso dei requisiti da parte della compagine, segnalando eventuali errori (Figura 54).

Gestisci gli allegati e invia la domanda

Attenzione! Per poter procedere con la generazione della domanda è necessario completare/correggere le seguenti sezioni:

- Compagine sociale
 - Somma delle quote di possesso inferiore al 99,99%
 - 1/3 della compagine deve essere in possesso dei requisiti
 - Il numero dei soci non coincide col totale indicato nella sezione anagrafica del soggetto proponente
 - Il compilatore deve far parte della compagine sociale o deve essere il rappresentante legale

Figura 54 – Messaggio errore

Solo dopo aver sanato gli errori segnalati, il messaggio non sarà più presente e sarà possibile generare la domanda.

Dopo aver compilato la sezione della Compagine sociale, cliccando sul menù laterale, l'utente potrà accedere alla sezione relativa alla **Localizzazione del progetto di impresa** (Figura 55).

A.2.2 Compagine sociale

Impresa Costituita

▼ Anagrafica

- Impresa proponente
- Rappresentante Legale / Titolare
- Compagine sociale

▼ Localizzazione e Contatti

- Localizzazione Progetto di impresa
- Contatti

Nome socio	Codice fiscale	Quote	Tipologia socio	Possesso req
BIANCHI LUIGI	BNCLGU90A01H501C	50,00	Socio	Si
BIANCHI CARLO	BNCCRL80A01H501B	40,00	Rappresentante legale	No

Aggiungi

Figura 55 – Sezione localizzazione

L'utente potrà continuare la compilazione anche successivamente: cliccando su Home, nel menù in alto, tornerà nella pagina iniziale e cliccando su **Dettaglio** potrà rientrare nella domanda (Figura 56).

Il Responsabile del Procedimento è il **Dott. Vincenzo Durante**

Codice domanda	Denominazione	Data creazione	Tipologia impresa	Stato domanda	Data invio domanda	Protocollo	Dettaglio	Elimina
CC1325D7		10/01/2018	Costituita	In compilazione				
69007A73		09/01/2018	Non costituita	Annullata da front end				

Figura 56 – Dettaglio domanda

Le informazioni richieste nelle sezioni successive – da “Localizzazione e Contatti” fino ad “Allegati” -, sono le stesse sia in caso di impresa costituita che di impresa non costituita. Pertanto le suddette sezioni, nei successivi paragrafi del manuale, non sono suddivise per tipologia di impresa, ma sono descritte dal Paragrafo 5 in poi.

5. Presentazione domanda – Localizzazione e contatti

5.1 Localizzazione Progetto di impresa

Cliccando sul link della sezione relativa alla *Localizzazione del progetto di impresa*, in caso di Impresa non costituita, le informazioni richieste dovranno essere inserite dall'utente (Figura 57), e potranno essere selezionate solo le Regioni previste dalla normativa (Figura 58).

Nel campo *Note* il numero dei caratteri inseriti deve essere compreso tra 100 e 500.



The screenshot shows a web interface for 'A.3 Localizzazione Progetto di impresa'. On the left is a sidebar with navigation options: 'Impresa Non Costituita', 'Anagrafica', 'Referente', 'Compagnie sociali', 'Localizzazione e Contatti', and 'Localizzazione Progetto di impresa'. The main form area contains:

- Three dropdown menus: 'Regione', 'Provincia', and 'Comune'.
- Two text input fields: 'Indirizzo' and 'C.A.P.'.
- A 'Note' field with an information icon (i).

Figura 57 – Localizzazione progetto Impresa non costituita



This screenshot shows the 'Regione' dropdown menu open in the 'A.3 Localizzazione Progetto di impresa' form. The list of regions is:

- Abruzzo
- Basilicata
- Calabria
- Campania
- Molise
- Puglia
- Sardegna
- Sicilia

 A red arrow points to the list. The other form fields (Provincia, Comune, Indirizzo, C.A.P.) are visible in the background but not the focus.

Figura 58 – Elenco Regioni

Per l'Impresa costituita, invece, il sistema – nel caso in cui nell'anagrafica dell'Impresa proponente sia stata indicata una sede operativa localizzata in una delle Regioni previste dalla normativa (Figura 59) -, consentirà di importare direttamente le informazioni senza ricompilare i campi (Figura 60).

Sede Legale		
Regione	Provincia	Comune
Campania	SALERNO	GIOI
Indirizzo		C.A.P.
VIA ROMA, 12		12345
Sede Operativa <input checked="" type="checkbox"/>		
Regione	Provincia	Comune
Campania	SALERNO	GIOI
Indirizzo		C.A.P.
VIA NAPOLI, 15		12345
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Salva e Procedi"/>		

Figura 59 – Localizzazione sede operativa Impresa costituita

- Impresa Costituita
- Anagrafica
- Impresa proponente
- Rappresentante Legale / Titolare
- Compagine sociali
- Localizzazione e Contatti

A.3 Localizzazione Progetto di impresa

Riporta sede operativa individuata nella sezione Soggetto Proponente

Regione	Provincia	Comune
Indirizzo		C.A.P.
Note ⓘ		

Figura 60 – Localizzazione progetto Impresa costituita

Nel caso in cui, invece, la sede operativa non sia stata indicata nell'anagrafica dell'Impresa proponente, o sia stata indicata una localizzazione non prevista dalla normativa, le informazioni richieste dovranno essere inserite dall'utente (Figura 61), e potranno essere selezionate solo le Regioni previste dalla normativa (Figura 58).

- Impresa Costituita
- Anagrafica
- Impresa proponente
- Rappresentante Legale / Titolare
- Compagine sociali

A.3 Localizzazione Progetto di impresa

Regione	Provincia	Comune
Indirizzo		C.A.P.
Note ⓘ		

Figura 61 – Localizzazione progetto Impresa costituita

5.2 Contatti

Dopo aver inserito tutte le informazioni, cliccando su **Salva e procedi**, l'utente visualizza la sezione *Informazioni contatto*: saranno già valorizzati i campi dell'indirizzo e-mail, telefono fisso e cellulare, che riporteranno i dati inseriti dal compilatore al momento della registrazione ai Servizi on-line di Invitalia (Figura 62).



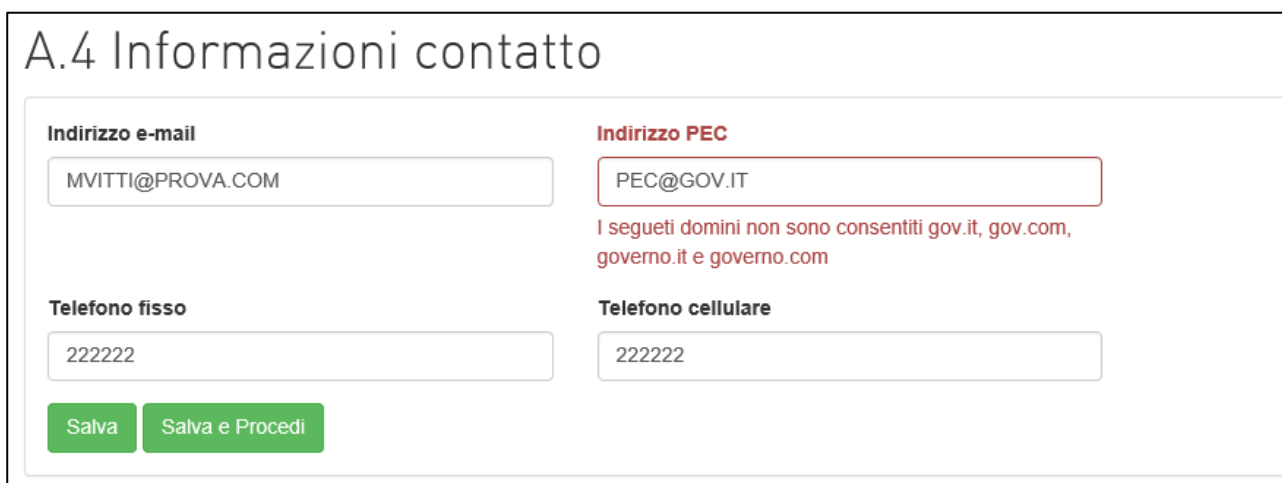
The screenshot shows a form titled "A.4 Informazioni contatto" with the following fields and values:

- Indirizzo e-mail:** mvitti@prova.com
- Indirizzo PEC:** (empty)
- Telefono fisso:** 222222
- Telefono cellulare:** 222222

At the bottom of the form, there are two green buttons: "Salva" and "Salva e Procedi".

Figura 62 – Contatti

Sarà possibile modificare i dati già presenti ed inserire un indirizzo e-mail PEC per le comunicazioni ufficiali. Nel campo PEC non sarà possibile inserire indirizzi con dominio .gov. Il sistema segnalerà, al momento del salvataggio, la non validità del dominio inserito (Figura 63).



The screenshot shows the same form as Figure 62, but with an error message in the PEC field:

- Indirizzo e-mail:** MVITTI@PROVA.COM
- Indirizzo PEC:** PEC@GOV.IT (highlighted with a red border)

Below the PEC field, the following error message is displayed in red text:

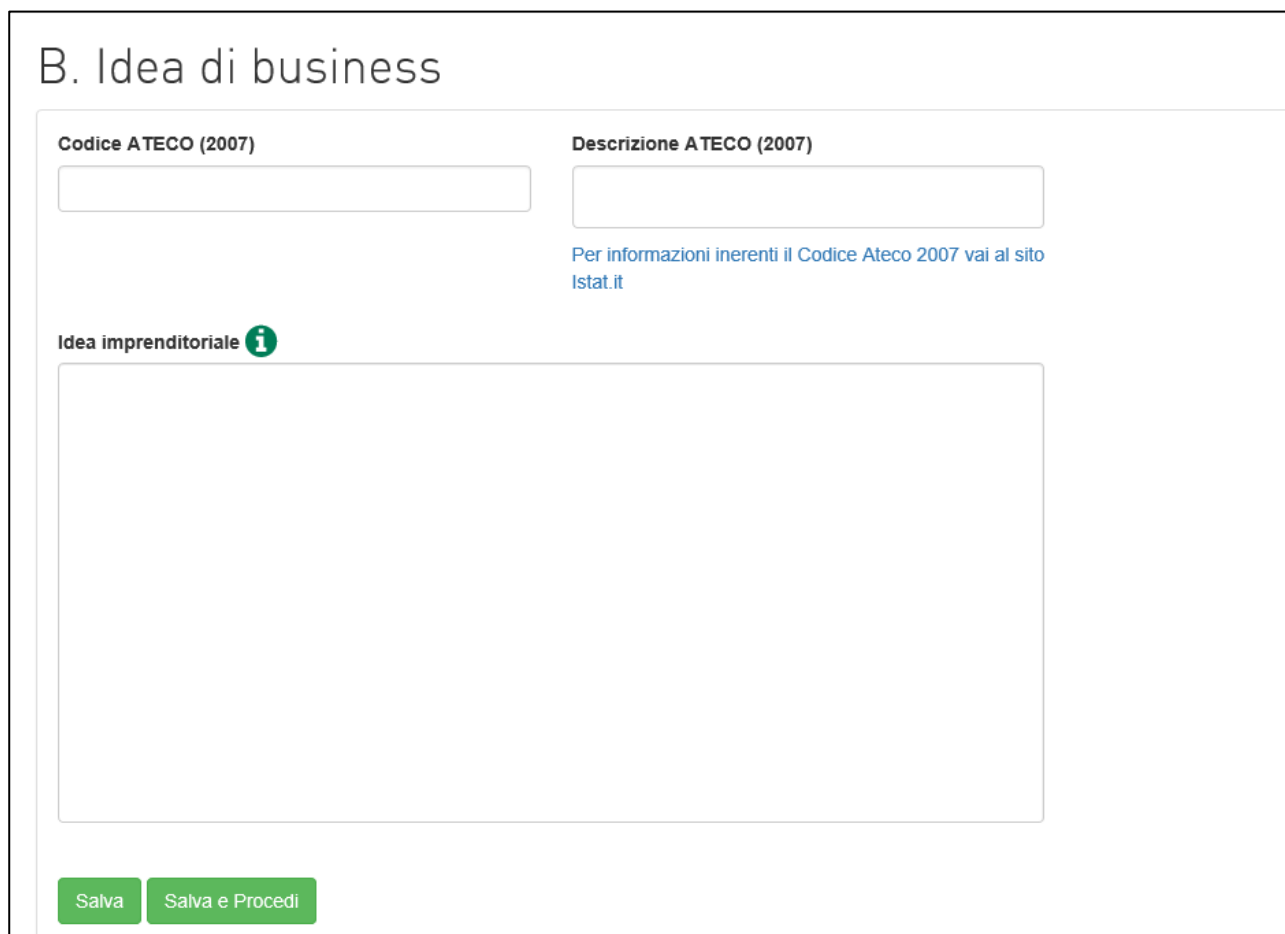
I seguenti domini non sono consentiti gov.it, gov.com, governo.it e governo.com

The other fields (Telefono fisso: 222222, Telefono cellulare: 222222) and buttons ("Salva", "Salva e Procedi") remain the same.

Figura 63 – Dominio PEC non corretto

6. Presentazione domanda – Idea di business

Dopo aver inserito tutte le informazioni, cliccando su **Salva e procedi**, l'utente visualizza la sezione *Idea di business* (Figura 64).



B. Idea di business

Codice ATECO (2007)

Descrizione ATECO (2007)

[Per informazioni inerenti il Codice Ateco 2007 vai al sito Istat.it](http://Istat.it)

Idea imprenditoriale i

Salva Salva e Procedi

Figura 64 – Sezione Idea di business

In questa sezione, oltre alla descrizione dell'idea imprenditoriale (il numero dei caratteri inseriti deve essere compreso tra 100 e 5000), l'utente dovrà indicare il Codice Ateco.

Anche in questa sezione, nel campo Codice Ateco e nel campo Descrizione Ateco, il sistema prevede l'autocompilazione inserendo nel primo caso le prime quattro cifre del codice (Figura 65), nel secondo le prime quattro lettere della descrizione (Figura 66).

B. Idea di business

Codice ATECO (2007)	Descrizione ATECO (2007)
<input type="text" value="58.21"/> 58.21.00 Edizione di giochi per computer	<input type="text"/> <small>Per informazioni inerenti il Codice Ateco 2007 vai al sito Istat.it</small>

Idea imprenditoriale i

Figura 65 – Codice Ateco

B. Idea di business

Codice ATECO (2007)	Descrizione ATECO (2007)
<input type="text"/>	<input type="text" value="GIOC"/> 58.29.00 Edizione di altri software a pacchetto (esclusi giochi per computer) 58.21.00 Edizione di giochi per computer 26.40.02 Fabbricazione di console per videogiochi (esclusi i giochi elettronici) 32.40.20 Fabbricazione di giocattoli, compresi i tricicli e gli strumenti musicali giocattolo 32.40.10 Fabbricazione di giochi, compresi i giochi elettronici 93.29.30 Sale giochi e biliardi

Idea imprenditoriale i

Figura 66 – Descrizione codice Ateco

N.B.: i codici Ateco disponibili in questa sezione sono solo quelli previsti dalla normativa ³.

7. Presentazione domanda – Team e organizzazione

Dopo aver inserito tutte le informazioni, cliccando su **Salva e procedi**, l'utente visualizza la sezione *Team e organizzazione*, che prevede dei campi note da compilare (Figura 67). Il numero dei caratteri inseriti deve essere compreso tra 100 e 5000.

³ L'elenco delle attività economiche non ammissibili secondo la classificazione Ateco 2007 è indicato nell'Allegato 1 della Circolare nr. 000033 del 22/12/2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Politiche di Coesione (termini e modalità di presentazione delle domande di agevolazione).

C. Team e Organizzazione

C.1 Team i

C.2 Organizzazione i

Salva
Salva e Procedi

Figura 67 – Team e organizzazione

8. Presentazione domanda – Analisi di mercato

8.1 Analisi di mercato

Dopo aver inserito tutte le informazioni, cliccando su **Salva e procedi**, l'utente visualizza la sezione *Analisi di mercato* (Figura 68). Il numero dei caratteri inseriti deve essere compreso tra 100 e 5000.

D. Analisi di mercato

D.1 L'opportunità di business i

D.2 L'analisi della concorrenza i

D.3 Il target di riferimento i

D.4 Il mercato potenziale i

Figura 68 – Analisi di mercato

8.2 Analisi di mercato – Prodotto\servizio e stime di output

Dopo aver inserito tutte le informazioni, cliccando su **Salva e procedi**, l'utente visualizza la sezione *Analisi di mercato - Prodotto\servizio e stime di output* (Figura 69).



D.6 Analisi di mercato
Prodotto\servizio e stime di output

Non è stato ancora inserito alcun Prodotto/Servizio.

Aggiungi Prodotto/Servizio

D.7 Obiettivi di vendita ⓘ

Salva Salva e Procedi

Figura 69 – Analisi di mercato – Prodotto\servizio

In questa sezione sono presenti due parti:

- un campo testo da compilare: Obiettivi di vendita (il numero dei caratteri inseriti deve essere compreso tra 100 e 5000)
- una tabella da creare cliccando su **Aggiungi prodotto/servizio** (Figura 70).



D.6 Analisi di mercato
Prodotto\servizio e stime di output

Non è stato ancora inserito alcun Prodotto/Servizio.

Aggiungi Prodotto/Servizio

D.7 Obiettivi di vendita ⓘ

Figura 69 – Aggiunta Prodotto\servizio

Cliccando su **Aggiungi prodotto/servizio** l'utente visualizza dei campi dove inserire il prodotto/servizio, con una breve descrizione, il target di riferimento, l'unità di misura, il prezzo unitario e la quantità prevista a regime (Figura 70).

D.6 Analisi di mercato

Prodotto\servizio e stime di output

Prodotto/Servizio <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	Descrizione <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
Target <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	Unità di misura <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
Prezzo unitario di vendita a regime IVA esclusa <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	Quantità a regime <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>

Salva Prodotto/Servizio
Annulla

Figura 70 – Dettaglio Prodotto\servizio

Dopo aver inserito i dati, cliccando su **Salva prodotto/servizio**, l'utente visualizza una tabella di sintesi delle informazioni inserite; anche qui sarà possibile rivedere le informazioni inserite cliccando sul dettaglio, o eliminare la voce cliccando sull'icona del cestino (Figura 71).

D.6 Analisi di mercato

Prodotto\servizio e stime di output

Descrizione	Target	Unità misura	Prezzo unitario	Quantità	Fatturato	Dettaglio	Elimina
SW CALCOLO BUSTE PAGA	IMPRESE, COMMERCIALISTI	LICENZE	€ 3.000,00	800	€ 2.400.000,00		

Aggiungi Prodotto/Servizio

D.7 Obiettivi di vendita i

Indicare i criteri utilizzati per la determinazione delle quantità che si prevede di vendere nell'esercizio di regime (il terzo anno di attività), anche in relazione ad uno o più dei seguenti aspetti: -Segmenti di clientela e loro quantificazione (vedi sezione 'Il target di riferimento');

Figura 71 – Tabella Prodotto\servizio

9. Presentazione domanda – Modello di crescita

Dopo aver inserito tutte le informazioni, cliccando su **Salva e procedi**, l'utente visualizza la sezione *Modello di crescita* (Figura 72). Il numero dei caratteri inseriti deve essere compreso tra 100 e 5000.

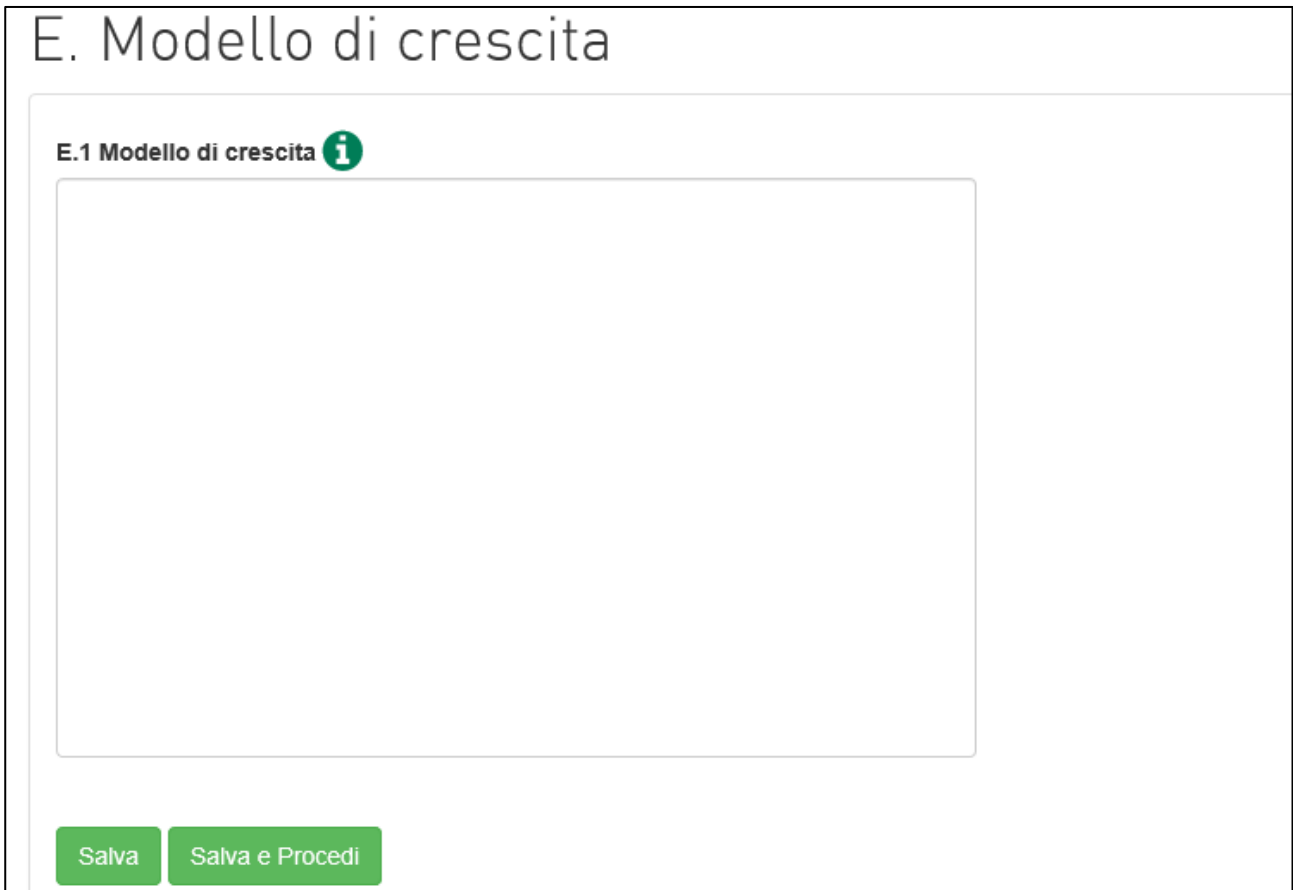


Figura 72 – Modello di crescita

10. Presentazione domanda – Aspetti tecnici

Dopo aver inserito tutte le informazioni, cliccando su **Salva e procedi**, l'utente visualizza la sezione *Aspetti tecnici* (Figura 73). I campi note prevedono un numero di caratteri da inserire compreso tra 100 e 5000.

F.1 Le tappe fondamentali del progetto i

F.2 I fabbisogni e le criticità di ogni tappa i

F.3 Gli adempimenti amministrativi e/o gestionali i

F.4 La tempistica di avvio i

Figura 73 – Aspetti tecnici

11. Presentazione domanda – Programma di spesa

11.1 Programma di spesa

Dopo aver inserito tutte le informazioni, cliccando su **Salva e procedi**, l'utente visualizza la sezione *Programma di spesa* (Figura 74).

F.5 Programma di Spesa

Il programma di spesa calcola in automatico il massimo dell'agevolazione richiedibile sulla base del numero dei soci, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa, presenti in compagine (ciascun soggetto richiedente in possesso dei requisiti previsti dalla normativa può richiedere un finanziamento massimo di 50.000€ fino ad un ammontare complessivo non superiore a 200.000€). Per le attività imprenditoriali nel settore della pesca e dell'acquacoltura l'importo complessivo degli aiuti "de minimis" non può superare, per ciascuna impresa beneficiaria delle agevolazioni di cui al presente decreto, 30.000€ nell'arco di tre esercizi finanziari, ai sensi del regolamento UE nr. 717/2014. Dopo aver inserito gli importi relativi alle macrovoci B e C, il sistema determinerà in automatico l'importo massimo richiedibile relativo alle macrovoci A e D. Le opere edili relative a interventi di e/o manutenzione straordinaria (Macrovoce A) connessa all'attività del soggetto beneficiario sono ammesse nel limite massimo del 30% del programma di spesa. Le spese relative al capitale circolante inerente allo svolgimento dell'attività d'impresa (Macrovoce D) nella misura massima del 20% del programma di spesa.

N.B. IL PRS È CALCOLATO IN BASE AL NUMERO DEI SOCI IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA INDICATI NELLA SEZIONE COMPAGINE SOCIALE

Non è stata ancora inserita nessuna voce di spesa

TOTALE PROGRAMMA DI SPESA RICHIESTO : € 0,00

Aggiungi nuova voce di spesa

Totale agevolazione massima concedibile (PRS)	€ 100.000,00
Totale spese inserite voci B. e C.	€ 0,00
Residuo finanziabile per le voci A. e D.	€ 100.000,00
Massimo richiedibile per opere edili per interventi di ristrutturazione e/o manutenzione straordinaria	€ 0,00
Massimo richiedibile per spese per capitale circolante	€ 0,00

Figura 74 – Programma di spesa

In questa sezione il sistema indica all'utente il totale massimo delle agevolazioni concedibili (Figura 75), calcolato sulla base del numero di soci con requisiti inseriti in compagine (nel nostro esempio 2). Tutti gli altri campi saranno valorizzati man mano che saranno aggiunte le voci di spesa.

F.5 Programma di Spesa

Il programma di spesa calcola in automatico il massimo dell'agevolazione richiedibile sulla base del numero dei soci, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa, presenti in compagine (ciascun soggetto richiedente in possesso dei requisiti previsti dalla normativa può richiedere un finanziamento massimo di 50.000€ fino ad un ammontare complessivo non superiore a 200.000€). Per le attività imprenditoriali nel settore della pesca e dell'acquacoltura l'importo complessivo degli aiuti "de minimis" non può superare, per ciascuna impresa beneficiaria delle agevolazioni di cui al presente decreto, 30.000€ nell'arco di tre esercizi finanziari, ai sensi del regolamento UE nr. 717/2014. Dopo aver inserito gli importi relativi alle macrovoci B e C, il sistema determinerà in automatico l'importo massimo richiedibile relativo alle macrovoci A e D. Le opere edili relative a interventi di e/o manutenzione straordinaria (Macrovoce A) connessa all'attività del soggetto beneficiario sono ammesse nel limite massimo del 30% del programma di spesa. Le spese relative al capitale circolante inerente allo svolgimento dell'attività d'impresa (Macrovoce D) nella misura massima del 20% del programma di spesa.

N.B. IL PRS E' CALCOLATO IN BASE AL NUMERO DEI SOCI IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA INDICATI NELLA SEZIONE COMPAGINE SOCIALE

Non è stata ancora inserita nessuna voce di spesa

TOTALE PROGRAMMA DI SPESA RICHIESTO : € 0,00

[Aggiungi nuova voce di spesa](#)

	Totale agevolazione massima concedibile (PRS)
	€ 100.000,00
	Totale spese inserite voci B. e C.
	€ 0,00
	Residuo finanziabile per le voci A. e D.
	€ 100.000,00
	Massimo richiedibile per opere edili per interventi di ristrutturazione e/o manutenzione straordinaria
	€ 0,00
	Massimo richiedibile per spese per capitale circolante
	€ 0,00

Figura 75 – Totale agevolazione massima concedibile

Cliccando su **Aggiungi nuova voce di spesa** (Figura 76), l'utente visualizza un menù a tendina da cui selezionare le macro tipologie di spesa prevista dalla normativa (Figura 77).

N.B. IL PRS E' CALCOLATO IN BASE AL NUMERO DEI SOCI IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA INDICATI NELLA SEZIONE COMPAGINE SOCIALE

Non è stata ancora inserita nessuna voce di spesa

TOTALE PROGRAMMA DI SPESA RICHIESTO : € 0,00

[Aggiungi nuova voce di spesa](#)




Figura 76 – Voce di spesa

Macro tipologia di spesa

A - OPERE EDILI PER INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE E/O MANUTENZIONE STRAORDINARIA
 B - MACCHINARI IMPIANTI E ATTREZZATURE
 C - PROGRAMMI INFORMATICI E TIC
 D - SPESE PER CAPITALE CIRCOLANTE

Descrizione bene/spesa

Imponibile

Salva Annulla

Figura 77 – Macro tipologie di spesa

A seconda della macro voce selezionata, sarà possibile selezionare una delle tipologia di spesa presenti nel successivo menù a tendina (Figura 78).

Macro tipologia di spesa

B - MACCHINARI IMPIANTI E ATTREZZATURE ▼

Tipologia di spesa

Mezzi mobili
 Attrezzature
 Impianti
 Macchinari

Imponibile

Salva Annulla

Figura 78 – Tipologie di spesa

Dopo aver selezionato la macro voce e la tipologia di spesa, sarà possibile inserire una breve descrizione del bene/spesa e l'imponibile previsto (Figura 79).

Macro tipologia di spesa

B - MACCHINARI IMPIANTI E ATTREZZATURE ▼

Tipologia di spesa

Attrezzature ▼

Descrizione bene/spesa

Imponibile

Salva Annulla

Figura 79 – Descrizione e imponibile

Dopo aver inserito le informazioni, cliccando su **Salva**, l'utente visualizza una tabella con le informazioni inserite in precedenza (Figura 80).

N.B. IL PRS E' CALCOLATO IN BASE AL NUMERO DEI SOCI IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA INDICATI NELLA SEZIONE COMPAGINE SOCIALE

Macro	Tipologia di spesa	Descrizione del bene/spesa	Imponibile	Dettaglio	Elimina
B. MACCHINARI IMPIANTI E ATTREZZATURE	Attrezzature	macchinari, impianti a attrezzature	€ 30.000,00		
Totale B. MACCHINARI IMPIANTI E ATTREZZATURE			€ 30.000,00		

TOTALE PROGRAMMA DI SPESA RICHIESTO : € 30.000,00

[Aggiungi nuova voce di spesa](#)

Totale agevolazione massima concedibile (PRS)

€ 100.000,00

Totale spese inserite voci B. e C.

€ 30.000,00

Residuo finanziabile per le voci A. e D.

€ 70.000,00

Massimo richiedibile per opere edili per interventi di ristrutturazione e/o manutenzione straordinaria

€ 18.000,00

Massimo richiedibile per spese per capitale circolante

€ 12.000,00

Figura 80 – Tabella spese

Inoltre, nella parte destra della sezione la tabella iniziale (Figura 75) è stata aggiornata sulla base dell'imponibile inserito (Figura 81).

N.B. IL PRS E' CALCOLATO IN BASE AL NUMERO DEI SOCI IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA INDICATI NELLA SEZIONE COMPAGINE SOCIALE

Macro Tipologia di spesa	Tipologia di spesa	Descrizione del bene/spesa	Imponibile	Dettaglio	Elimina
B. MACCHINARI IMPIANTI E ATTREZZATURE	Attrezzature	macchinari, impianti a attrezzature	€ 30.000,00		
Totale B. MACCHINARI IMPIANTI E ATTREZZATURE			€ 30.000,00		

TOTALE PROGRAMMA DI SPESA RICHIESTO : € 30.000,00

[Aggiungi nuova voce di spesa](#)

Totale agevolazione massima concedibile (PRS)

€ 100.000,00

Totale spese inserite voci B. e C.

€ 30.000,00

Residuo finanziabile per le voci A. e D.

€ 70.000,00

Massimo richiedibile per opere edili per interventi di ristrutturazione e/o manutenzione straordinaria

€ 18.000,00

Massimo richiedibile per spese per capitale circolante

€ 12.000,00

Figura 81 – Aggiornamento programma di spesa per macro voci

Man mano che saranno aggiunte delle macro tipologie e delle tipologie di spesa con i relativi importi, la parte destra della sezione sarà aggiornata.

Il sistema segnalerà anche eventuali superamenti del massimo richiedibile per ogni voce (Figura 82).

N.B. IL PRS E' CALCOLATO IN BASE AL NUMERO DEI SOCI IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA INDICATI NELLA SEZIONE COMPAGINE SOCIALE

Macro Tipologia di spesa	Tipologia di spesa	Descrizione del bene/spesa	Imponibile	Dettaglio	Elimina
A. OPERE EDILI PER INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE E/O MANUTENZIONE STRAORDINARIA	Impianti generali (ad es. Idrico, elettrico, ecc.)	Impianto elettrico	€ 30.000,00		
Totale A. OPERE EDILI PER INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE E/O MANUTENZIONE STRAORDINARIA			€ 30.000,00		
B. MACCHINARI IMPIANTI E ATTREZZATURE	Attrezzature	macchinari, impianti a attrezzature	€ 30.000,00		
Totale B. MACCHINARI IMPIANTI E ATTREZZATURE			€ 30.000,00		
C. PROGRAMMI INFORMATICI E TIC	Servizi per le tecnologie dell'informazione e della telecomunicazione (TIC) connessi alle esigenze produttive e gestionali dell'impresa	Servizi per le tecnologie	€ 20.000,00		
Totale C. PROGRAMMI INFORMATICI E TIC			€ 20.000,00		

TOTALE PROGRAMMA DI SPESA RICHIESTO : € 80.000,00

[Aggiungi nuova voce di spesa](#)

Attenzione!!! Verificare le seguenti condizioni

- Per la macrovoce A. Opere edili è stato superato il valore massimo del 30% del Programma di spesa proposto

Totale agevolazione massima concedibile (PRS)

€ 100.000,00

Totale spese inserite voci B. e C.

€ 50.000,00

Residuo finanziabile per le voci A. e D.

€ 50.000,00

Massimo richiedibile per opere edili per interventi di ristrutturazione e/o manutenzione straordinaria

€ 30.000,00

Massimo richiedibile per spese per capitale circolante

€ 20.000,00

Figura 82 – Superamento valore massimo voce di spesa

Cliccando sul dettaglio della voce segnalata, sarà possibile visualizzare nuovamente i dati inseriti e correggere l'importo (Figure 83 e 84).

N.B. IL PRS E' CALCOLATO IN BASE AL NUMERO DEI SOCI IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA INDICATI NELLA SEZIONE COMPAGINE SOCIALE



Macro Tipologia di spesa	Tipologia di spesa	Descrizione del bene/spesa	Imponibile	Dettaglio	Elimina
A. OPERE EDILI PER INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE E/O MANUTENZIONE STRAORDINARIA	Impianti generali (ad es. Idrico, elettrico, ecc.)	Impianto elettrico	€ 30.000,00		

Figura 83 – Dettaglio voce di spesa

Macro tipologia di spesa

A - OPERE EDILI PER INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE ▼

Tipologia di spesa

Impianti generali (ad es. Idrico, elettrico, ecc.) ▼

Descrizione bene/spesa

Impianto elettrico

Imponibile

€ 30.000,00

Salva Annulla

Figura 84 – Imponibile da modificare

Una volta che l'utente avrà corretto la voce segnalata, il messaggio di errore non sarà più visibile (Figura 85).

N.B. IL PRS E' CALCOLATO IN BASE AL NUMERO DEI SOCI IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA INDICATI NELLA SEZIONE COMPAGINE SOCIALE

Macro Tipologia di spesa	Tipologia di spesa	Descrizione del bene/spesa	Imponibile	Dettaglio	Elimina
A. OPERE EDILI PER INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE E/O MANUTENZIONE STRAORDINARIA	Impianti generali (ad es. Idrico, elettrico, ecc.)	Impianto elettrico	€ 10.000,00		
Totale A. OPERE EDILI PER INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE E/O MANUTENZIONE STRAORDINARIA			€ 10.000,00		
B. MACCHINARI IMPIANTI E ATTREZZATURE	Attrezzature	macchinari, impianti a attrezzature	€ 30.000,00		
Totale B. MACCHINARI IMPIANTI E ATTREZZATURE			€ 30.000,00		
C. PROGRAMMI INFORMATICI E TIC	Servizi per le tecnologie dell'informazione e della telecomunicazione (TIC) connessi alle esigenze produttive e gestionali dell'impresa	Servizi per le tecnologie	€ 20.000,00		
Totale C. PROGRAMMI INFORMATICI E TIC			€ 20.000,00		

TOTALE PROGRAMMA DI SPESA RICHIESTO : € 60.000,00

[Aggiungi nuova voce di spesa](#)

Totale agevolazione massima concedibile (PRS)

€ 100.000,00

Totale spese inserite voci B. e C.

€ 50.000,00

Residuo finanziabile per le voci A. e D.

€ 50.000,00

Massimo richiedibile per opere edili per interventi di ristrutturazione e/o manutenzione straordinaria

€ 30.000,00

Massimo richiedibile per spese per capitale circolante

€ 20.000,00

Figura 85 – Imponibili corretti

11.2 Descrizione programma di spesa

Dopo aver inserito tutte le voci l'utente, per passare alla sezione successiva, dovrà cliccare sul link Descrizione programma di spesa nel menù a sinistra (Figura 86).

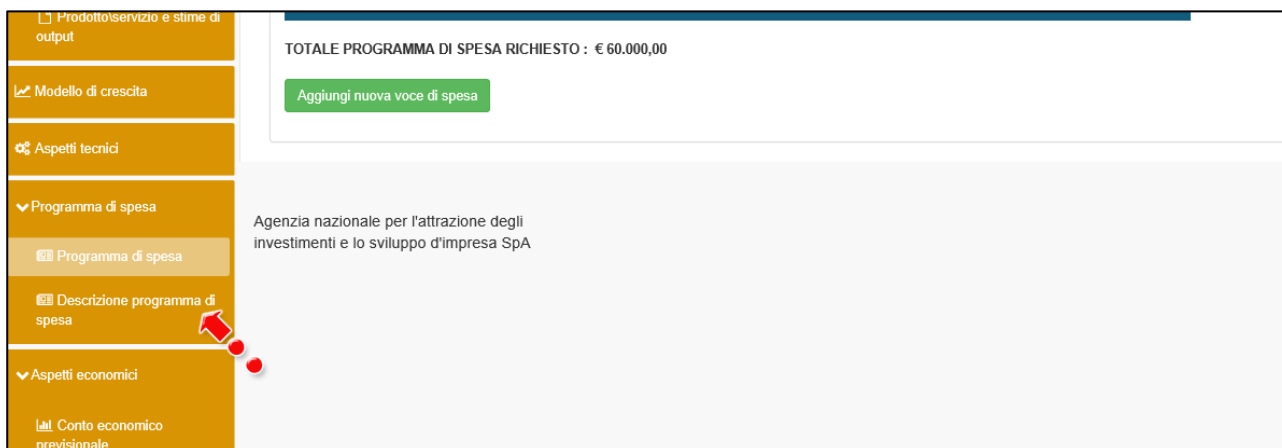


Figura 85 – Link alla sezione Descrizione programma di spesa

In questa sezione (Figura 86) l'utente dovrà descrivere nel dettaglio il Programma di spesa. Il numero dei caratteri inseriti deve essere compreso tra 500 e 5000.

F.6 Descrizione dettagliata del Programma di spesa

F.6 Descrizione dettagliata del Programma di spesa i

Figura 86 – Descrizione programma di spesa

12. Presentazione domanda – Aspetti economici

12.1 Conto economico previsionale

Dopo aver inserito tutte le informazioni, cliccando su **Salva e procedi**, l'utente visualizza la tabella del *Conto economico previsionale* (Figura 87).

G.1 Aspetti economici - Conto economico previsionale

Descrizione	Anno 1	Anno 2	% Anno 2	Anno 3	% Anno 3
Fatturato	<input type="text" value="€ 0,00"/>	<input type="text" value="€ 0,00"/>	0%	<input type="text" value="€ 0,00"/>	0%
Altri ricavi	<input type="text" value="€ 0,00"/>	<input type="text" value="€ 0,00"/>	0%	<input type="text" value="€ 0,00"/>	0%
Variazione riman. Prod. Fin. Semilav.	<input type="text" value="€ 0,00"/>	<input type="text" value="€ 0,00"/>	0%	<input type="text" value="€ 0,00"/>	0%
Valore della produzione	<input type="text" value="€ 0,00"/>	<input type="text" value="€ 0,00"/>	0%	<input type="text" value="€ 0,00"/>	0%
Consumo MP (acquisti +/- Var. rimanenze MP)	<input type="text" value="€ 0,00"/>	<input type="text" value="€ 0,00"/>	0%	<input type="text" value="€ 0,00"/>	0%
Servizi	<input type="text" value="€ 0,00"/>	<input type="text" value="€ 0,00"/>	0%	<input type="text" value="€ 0,00"/>	0%
Godimento beni di terzi	<input type="text" value="€ 0,00"/>	<input type="text" value="€ 0,00"/>	0%	<input type="text" value="€ 0,00"/>	0%
Personale	<input type="text" value="€ 0,00"/>	<input type="text" value="€ 0,00"/>	0%	<input type="text" value="€ 0,00"/>	0%
MOL	<input type="text" value="€ 0,00"/>	<input type="text" value="€ 0,00"/>	0%	<input type="text" value="€ 0,00"/>	0%
Ammortamenti	<input type="text" value="€ 0,00"/>	<input type="text" value="€ 0,00"/>	0%	<input type="text" value="€ 0,00"/>	0%

Figura 87 – Tabella Conto economico previsionale

Il sistema richiede l'inserimento dei dati richiesti per tutti e tre gli anni e verificherà che i dati inseriti siano maggiori o minori di 0. In caso contrario, segnalerà l'errore (Figura 88).

Risultato Operativo	€ 0,00	€ 0,00	0%	€ 0,00	0%
(+/-) Gestione Finanziaria	€ 0,00	€ 0,00	0%	€ 0,00	0%
(+/-) Gestione Straordinaria	€ 0,00	€ 0,00	0%	€ 0,00	0%
Risultato lordo	€ 0,00	€ 0,00	0%	€ 0,00	0%
Imposte	€ 0,00	€ 0,00	0%	€ 0,00	0%
Risultato netto	€ 0,00	€ 0,00	0%	€ 0,00	0%

Salva Salva e Procedi **Attenzione!!! Salvataggio non effettuato. Si prega di verificare la corretta compilazione dei campi presenti nella sezione su tutti e tre gli anni.**

Figura 88 – Mancata compilazione Tabella

12.2 Prospetto finanziario

Dopo aver corretto gli eventuali errori, cliccando su **Salva e procedi**, l'utente visualizza la sezione *Prospetto finanziario* (Figura 89), che nella parte destra della sezione riporterà il totale del programma di spesa inserito nella Sezione Programma di spesa (Paragrafo 11).

G.2 Aspetti economici - Prospetto finanziario

Descrizione	Anno 1*	Anno 2**	Totale
Investimenti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
IVA sugli investimenti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Altri costi	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Totale Impieghi	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Finanziamento agevolato (in coerenza con la tempistica di pagamento delle fatture, di presentazione dei SAL e di erogazione)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Contributo a fondo perduto	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Fonti finanziarie aggiuntive (indebitamento e/o mezzi propri)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Totale Fonti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Totale investimenti indicati nel programma di spesa (voci A. B. e C.)

€ 60.000,00

Figura 89 – Prospetto finanziario

Le voci da inserire, relative alle Fonti e agli Impieghi, dovranno coincidere con quanto indicato nel Programma di spesa. In caso contrario, il sistema non consentirà di continuare con la compilazione (Figura 90).

Descrizione	Anno 1*	Anno 2**	Totale
Investimenti	€ 60.000,00	€ 25.000,00	€ 85.000,00
IVA sugli investimenti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Altri costi	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Totale Impieghi	€ 60.000,00	€ 25.000,00	€ 85.000,00
Finanziamento agevolato (in coerenza con la tempistica di pagamento delle fatture, di presentazione dei SAL e di erogazione)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Contributo a fondo perduto	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Fonti finanziarie aggiuntive (indebitamento e/o mezzi propri)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Totale Fonti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

(*) : dal 1° al 12° mese di realizzazione
(**): dal 13° al 24° mese di realizzazione

Salva Salva e Procedi Salvataggio effettuato correttamente

Il totale degli investimenti indicati nel prospetto deve essere uguale al totale delle voci A, B e C indicate nel programma di spesa

Figura 90 – Prospetto finanziario non coerente con PRS

12.3 Flussi di cassa

Dopo aver corretto gli eventuali errori, cliccando su **Salva e procedi**, l'utente visualizza la sezione *Flussi di cassa*. Nella prima parte della sezione è presente una tabella (Figura 91) che riporterà il fatturato previsto per il triennio inserito nella sezione *Conto economico previsionale* (Paragrafo 12.1) e le altre voci che l'utente potrà compilare.


G.3 Aspetti economici - Flussi di cassa a supporto della sostenibilità dell'investimento

Descrizione	Anno 1	Anno 2	Anno 3
Margine Operativo Lordo	€ 50.000,00	€ 55.000,00	€ 60.000,00
+ Accantonamenti (incluso TFR)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- Imposte	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Flusso di cassa operativo	€ 50.000,00	€ 55.000,00	€ 60.000,00
- Rata annuale finanziamento agevolato (solo eventuale quota capitale)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- Rata (capitale + interessi) annuale eventuali altri finanziamenti m/l	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
+ Variazioni mezzi propri (al netto degli apporti per gli investimenti)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Flusso di cassa finanziario	€ 50.000,00	€ 55.000,00	€ 60.000,00

Risultato primo anno: **AVANZO**
 Risultato secondo anno: **AVANZO**
 Risultato terzo anno: **AVANZO**

Figura 91 – Flussi di cassa

Nella parte inferiore della sezione sono previsti due campi note da compilare (Figura 92). Il numero dei caratteri inseriti deve essere compreso tra 100 e 5000.

G.4 Note 


G.5 Le Garanzie 

Figura 92 – Note e Garanzie

Solo al termine della compilazione di tutte le sezioni presenti, al momento del salvataggio, il sistema effettuerà il automatico il calcolo dei flussi di cassa (Avanzo/Disavanzo).

13. Presentazione domanda – Sezione Allegati e controlli finali

Dopo aver inserito tutti i dati, cliccando su **Salva e procedi**, l'utente visualizza la sezione *Allegati*.

In questa sezione saranno elencati gli eventuali errori/anomalie da correggere, saranno anche segnalate le eventuali sezioni non compilate (Figura 93).

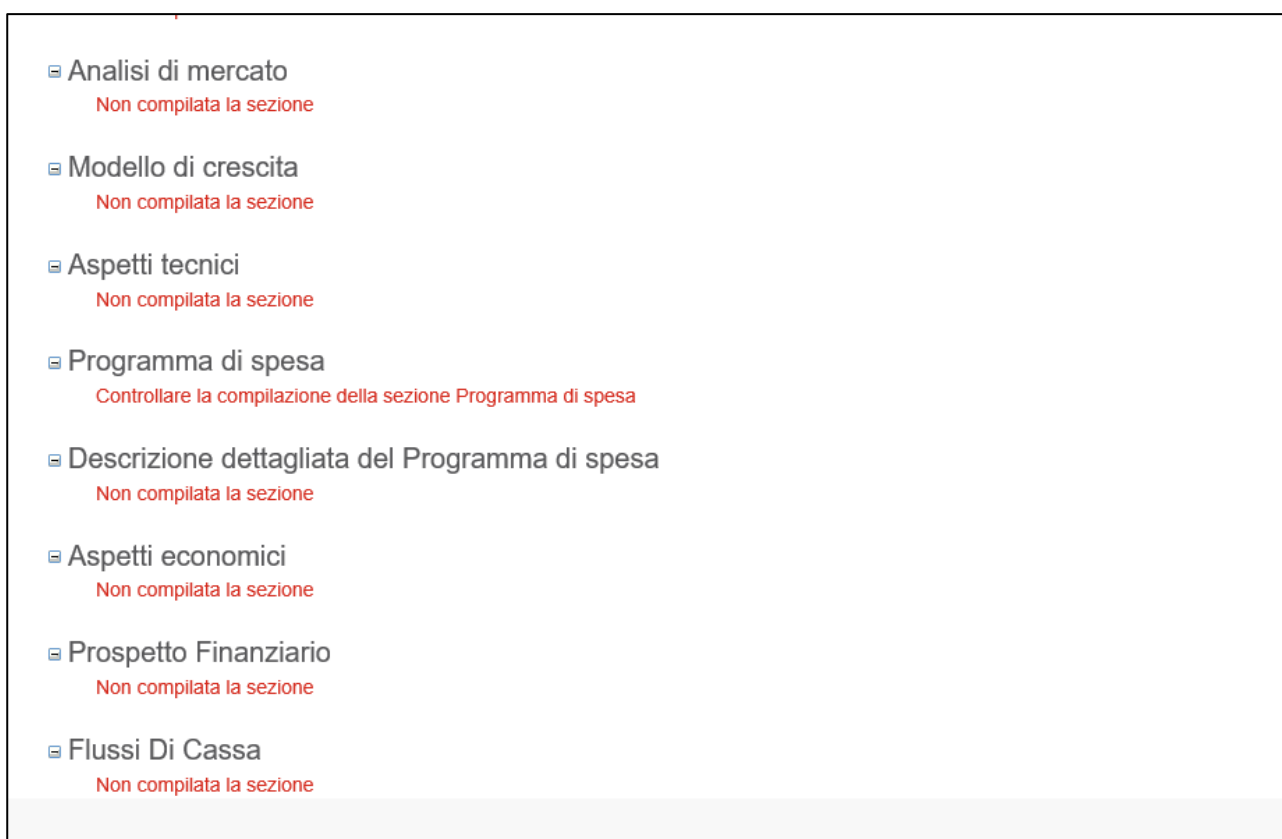


Figura 93 – Controlli finali

Il sistema segnalerà anche se la PEC indicata nei Contatti non sia già presente in una domanda presentata, in corso di valutazione o ammessa per la stessa Misura, ma con un compilatore diverso (Figura 94).

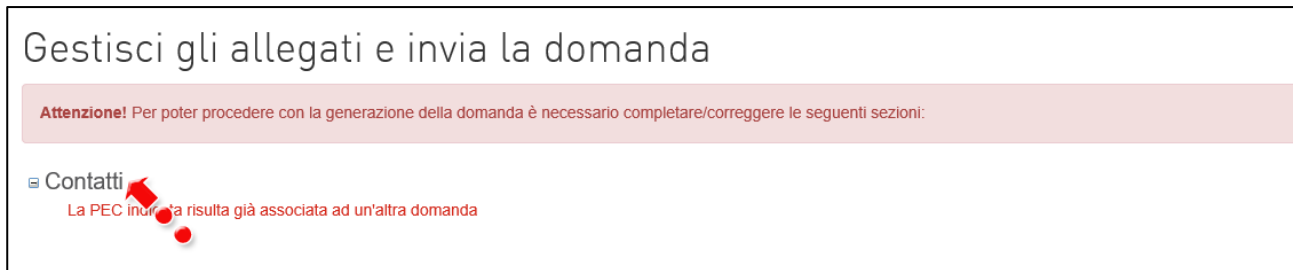


Figura 94 – Controllo PEC

Cliccando sul link alla sezione, sarà possibile modificare la PEC e salvare il nuovo indirizzo. Cliccando nuovamente su *Allegati*, l'utente potrà generare la domanda e scaricare gli allegati dall'apposito link (Figura 95).

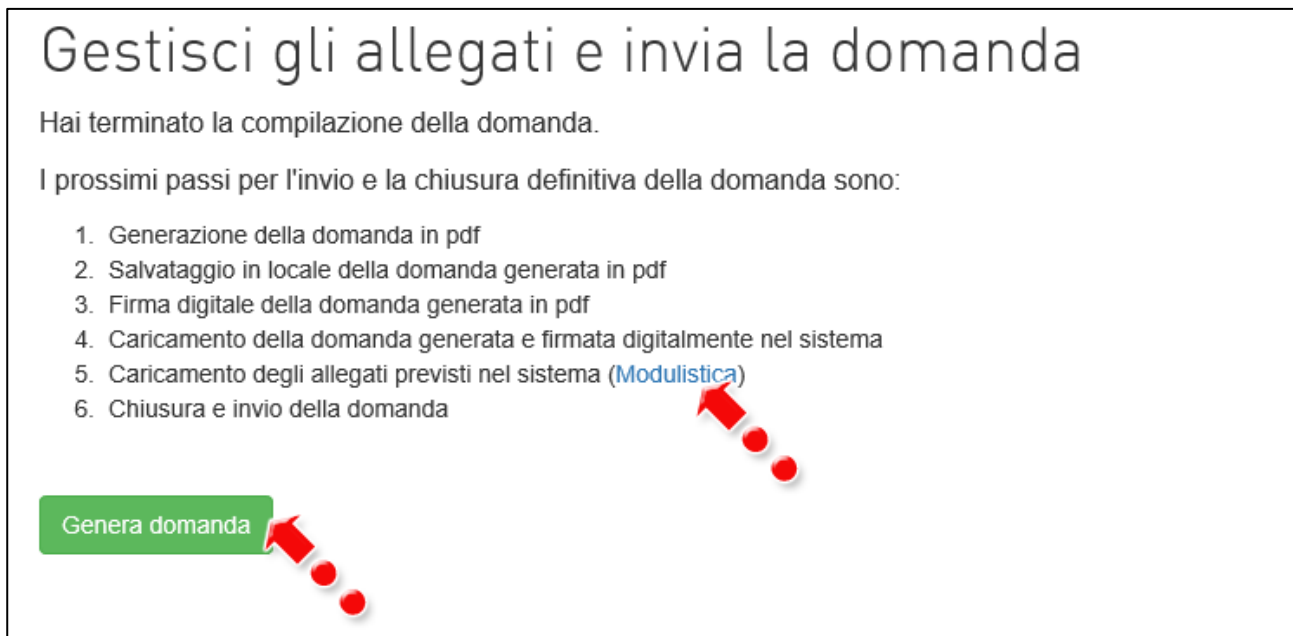


Figura 95 – Genera domanda

Cliccando su **Genera domanda** il sistema creerà un file della domanda in formato .pdf (Figura 96) che dovrà essere salvato in locale dall'utente, firmato digitalmente dal Rappresentante legale/Titolare (in caso di Impresa costituita) o dal Referente (in caso di Impresa non costituita) e successivamente caricato nel sistema.

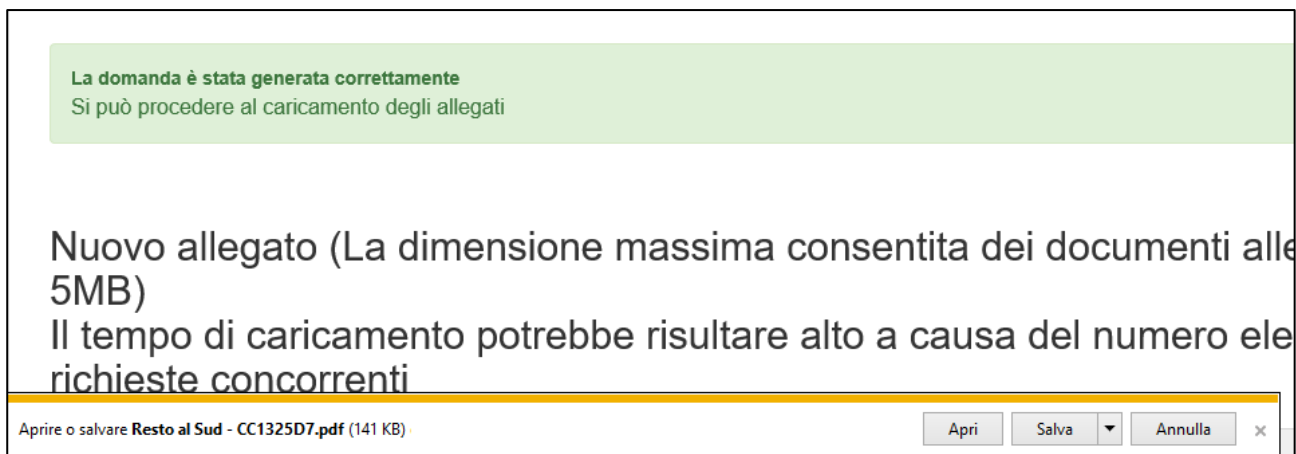


Figura 96 – Generazione della domanda

Una volta che la domanda è stata generata il sistema elencherà gli allegati obbligatori da caricare insieme alla domanda; sarà inoltre possibile generare nuovamente la domanda o modificarla (Figura 97).

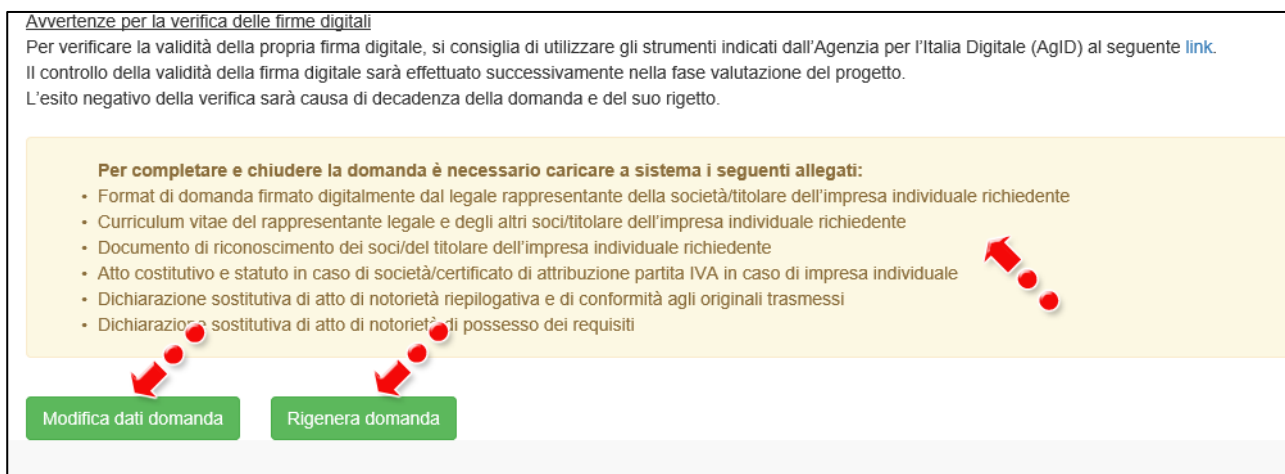


Figura 97 – Elenco allegati obbligatorio

Gli allegati saranno diversi a seconda che l'Impresa sia costituita o non costituita.

Una volta generata la domanda, non sarà possibile modificare o eliminare i dati inseriti nelle diverse sezioni. Nel caso l'utente, dopo aver generato la domanda, riscontri degli errori, o reputi necessario modificare dati e/o informazioni, dovrà cliccare su **Modifica dati domanda**. Un pop-up avviserà che la modifica dei dati comporterà la rimozione di tutti i documenti caricati e la necessità di generare nuovamente la domanda (Figura 98).

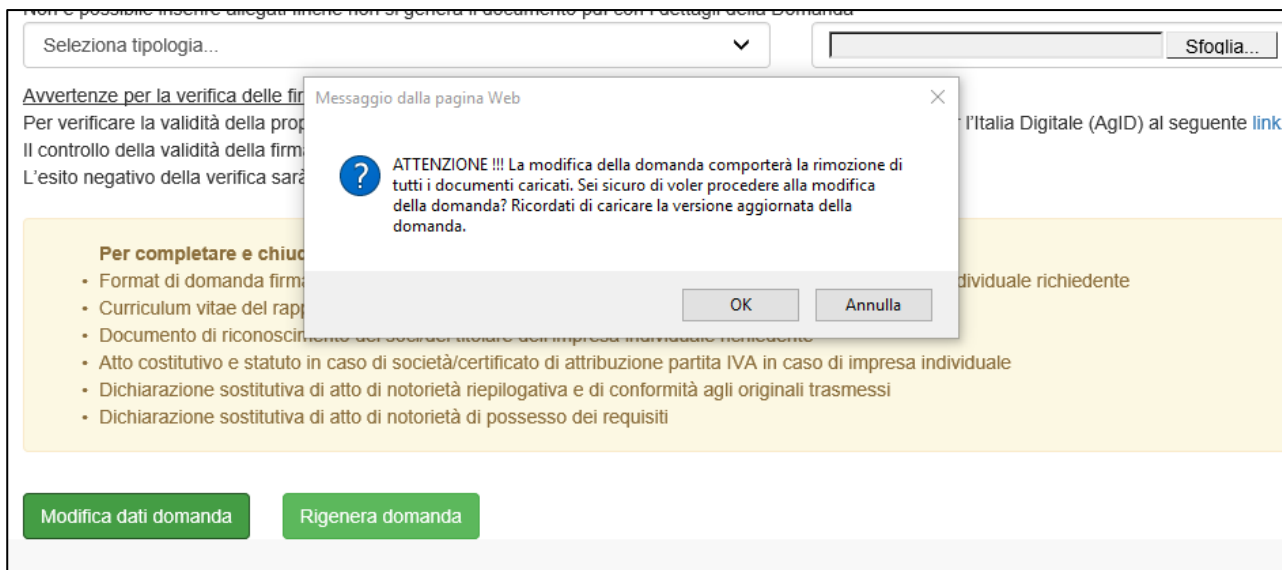


Figura 98 – Messaggio in caso di modifica dati domanda

Cliccando su **OK** l'utente potrà modificare i dati nelle diverse sezioni, ma dovrà poi generare la versione aggiornata della domanda.

Il sistema consentirà prima il caricamento della sola domanda firmata digitalmente (Figura 99).

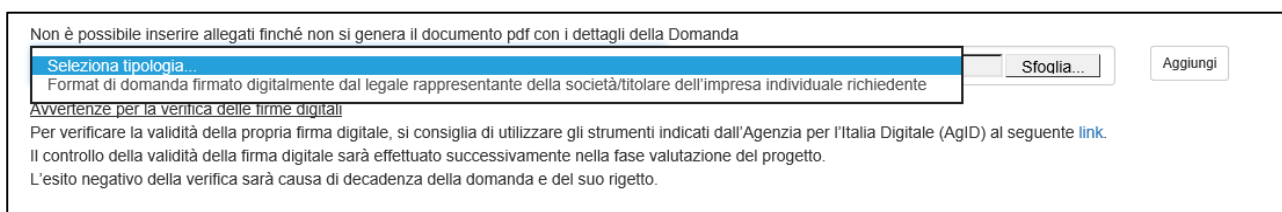


Figura 99 – Caricamento domanda

Appena caricata, la domanda potrà essere eliminata cliccando sull'icona **X**, (Figura 100), ma appena sarà caricato almeno uno degli allegati previsti dalla normativa la domanda potrà essere solo scaricata; sarà possibile eliminarla solo quando sarà l'unico documento della lista (Figura 101).

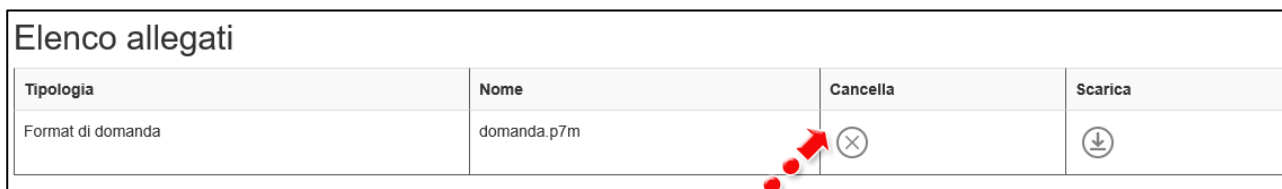


Figura 100 – Domanda caricata

Elenco allegati			
Tipologia	Nome	Cancella	Scarica
Format di domanda	domanda.p7m		
Curriculum vitae del rappresentante legale e degli altri soci	CV.pdf		

Figura 101 – Domanda e allegato caricati

Solo dopo aver caricato la domanda, sarà possibile visualizzare e selezionare dal menù a tendina gli allegati da caricare nel sistema (Figura 102).

Richieste concorrenti

Seleziona tipologia...

- Curriculum vitae del rappresentante legale e degli altri soci/titolare dell'impresa individuale richiedente
- Documento di riconoscimento dei soci/del titolare dell'impresa individuale richiedente
- Atto costitutivo e statuto in caso di società/certificato di attribuzione partita IVA in caso di impresa individuale
- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà riepilogativa e di conformità agli originali trasmessi
- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di possesso dei requisiti
- Permesso di soggiorno
- Dichiarazione grado di parentela altri soci persone fisiche
- Altro

Curriculum vitae del rappresentante legale e degli altri soci/titolare dell'impresa individuale richiedente

Sfoglia... Aggiungi

ia Digitale (AgID) al seguente [link](#).

Figura 102 – Elenco allegati alla domanda

Man mano che gli allegati saranno caricati cliccando su **Aggiungi**, la tipologia selezionata non sarà più disponibile nel menù a tendina, a meno di allegati multipli.

Inoltre, per ogni allegato selezionato sarà anche indicato il formato, l'eventuale obbligatorietà e se multiplo (Figura 103).

Richieste concorrenti

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di possesso dei requisiti

Tipo documento: pdf

Obbligatorio: Sì

Caricamento multiplo: Sì

Sfoglia...

Figura 103 – Caratteristiche allegato

Il sistema avviserà l'utente se l'allegato caricato non è nel formato richiesto (Figura 104).

Richieste concorrenti

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di possesso dei requisiti

Tipo documento: pdf

Obbligatorio: Sì

Caricamento multiplo: Sì

Avvertenze per la verifica delle firme digitali

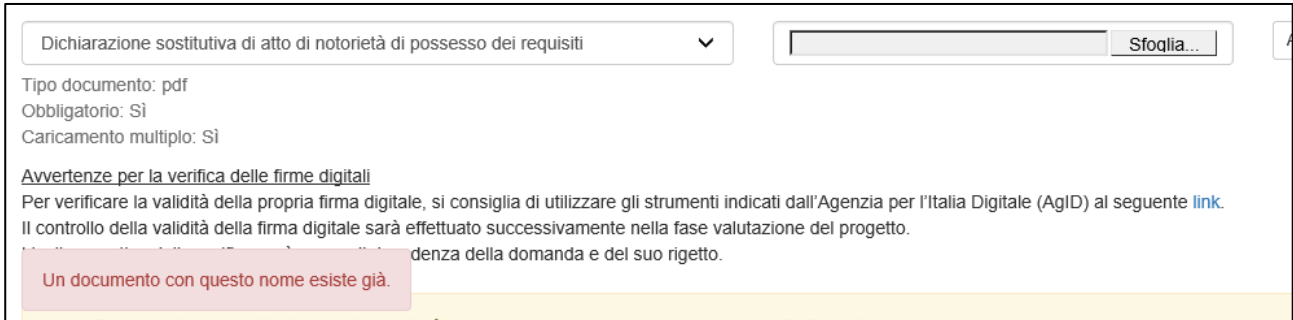
Per verificare la validità della propria firma digitale, si consiglia di utilizzare gli strumenti indicati dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) al seguente [link](#).
Il controllo della validità della firma digitale sarà effettuato successivamente nella fase valutazione del progetto.

Documento non valido. Per la tipologia selezionata è possibile caricare solo documenti con estensione pdf

Sfoglia... Aggiungi

Figura 104 – Avviso formato non valido

Il sistema avviserà anche se si sta cercando di allegare un documento con lo stesso nome di un documento già caricato (Figura 105).



Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di possesso dei requisiti

Tipo documento: pdf
 Obbligatorio: Sì
 Caricamento multiplo: Sì

Avvertenze per la verifica delle firme digitali
 Per verificare la validità della propria firma digitale, si consiglia di utilizzare gli strumenti indicati dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) al seguente [link](#).
 Il controllo della validità della firma digitale sarà effettuato successivamente nella fase valutazione del progetto.
 L'esito negativo della verifica sarà causa di decadenza della domanda e del suo rigetto.

Un documento con questo nome esiste già.

Figura 105 – Avviso documento già caricato

Solo dopo aver caricato la domanda e i relativi allegati, sarà visualizzato il tasto **Invia domanda** (Figura 106).



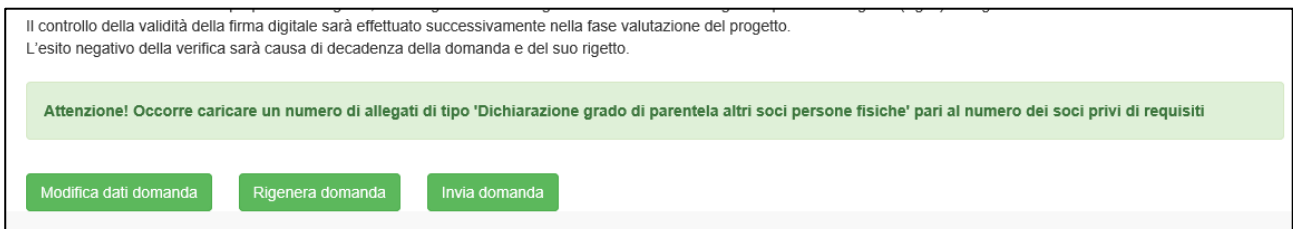
Seleziona tipologia...

Avvertenze per la verifica delle firme digitali
 Per verificare la validità della propria firma digitale, si consiglia di utilizzare gli strumenti indicati dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) al seguente [link](#).
 Il controllo della validità della firma digitale sarà effettuato successivamente nella fase valutazione del progetto.
 L'esito negativo della verifica sarà causa di decadenza della domanda e del suo rigetto.

Modifica dati domanda Rigenera domanda **Invia domanda**

Figura 106 – Tasto invia domanda

Il sistema controllerà, prima dell'invio della domanda, il caricamento anche degli allegati "condizionati" alla presenza di soci senza requisiti all'interno della compagine (Figura 107), o che non sia stato caricato un numero di CV pari al numero di soci presenti in compagine (Figura 108).



Il controllo della validità della firma digitale sarà effettuato successivamente nella fase valutazione del progetto.
 L'esito negativo della verifica sarà causa di decadenza della domanda e del suo rigetto.

Attenzione! Occorre caricare un numero di allegati di tipo 'Dichiarazione grado di parentela altri soci persone fisiche' pari al numero dei soci privi di requisiti

Modifica dati domanda Rigenera domanda Invia domanda

Figura 107 – Avviso mancato caricamento DSAN grado parentela

Per verificare la validità della propria firma digitale, si consiglia di utilizzare gli strumenti indicati dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) al seguente [link](#).
 Il controllo della validità della firma digitale sarà effettuato successivamente nella fase valutazione del progetto.
 L'esito negativo della verifica sarà causa di decadenza della domanda e del suo rigetto.

Attenzione! Occorre caricare un allegato di tipo 'Curriculum vitae' per ogni socio

Figura 108 – Avviso mancato caricamento CV soci

Caricati gli allegati mancanti, cliccando su **Invia domanda**, l'utente visualizzerà un avviso da parte del sistema (Figura 109).

Nuovo allegato (La dimensione massima consentita dei documenti allegabili è di 5MB)
 Il tempo di caricamento è aumentato a causa del numero elevato di richieste concorrenti.

Sei sicuro che vuoi inviare la domanda. Una volta inviata la domanda non sarà più possibile modificare gli allegati. Vuoi procedere Sì/No

Avvertenze per la verifica delle firme digitali
 Per verificare la validità della propria firma digitale, si consiglia di utilizzare gli strumenti indicati dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) al seguente [link](#).
 Il controllo della validità della firma digitale sarà effettuato successivamente nella fase valutazione del progetto.

Figura 109 – Messaggio conferma invio domanda

Confermando l'invio, il sistema non consentirà più l'eliminazione degli allegati caricati e visualizzerà il numero di protocollo assegnato alla domanda (Figura 110).

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (DSAN) riepilogativa	DSAN conformità.pdf		
Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di possesso	DSAN requisiti.pdf		
Dichiarazione grado di parentela	DSAN parentele.pdf		
Curriculum vitae del rappresentante legale e degli altri soci	CV2.pdf		
Curriculum vitae del rappresentante legale e degli altri soci	CV3.pdf		

Avvertenze per la verifica delle firme digitali
 Per verificare la validità della propria firma digitale, si consiglia di utilizzare gli strumenti indicati dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) al seguente [link](#).
 Il controllo della validità della firma digitale sarà effettuato successivamente nella fase valutazione del progetto.
 L'esito negativo della verifica sarà causa di decadenza della domanda e del suo rigetto.

La domanda è stata inviata in data 10/01/2018 alle 20:49. Il numero di protocollo assegnato è RSUD0000018

Figura 110 – Assegnazione numero protocollo

Analogamente, non saranno più modificabili le informazioni ed i dati inseriti nelle diverse sezioni.

14. Presentazione domanda – Consigli per la navigazione

L'utente può compilare le diverse sezioni in ordine "logico" cliccando – dopo aver inserito tutte le informazioni – sul tasto **Salva e Procedi** (Figura 111).



Figura 110 – Navigazione “logica”

Cliccando sulla tipologia di *Impresa* nel menù di navigazione a sinistra (Figura 111), visualizzerà tutte le sezioni della domanda e quelle nelle quali siano state inserite e salvate informazioni saranno evidenziate con il tag “COMPILATA”, che non sarà invece presente per le sezioni dove non sono state svolte attività da parte dell'utente (Figura 112).

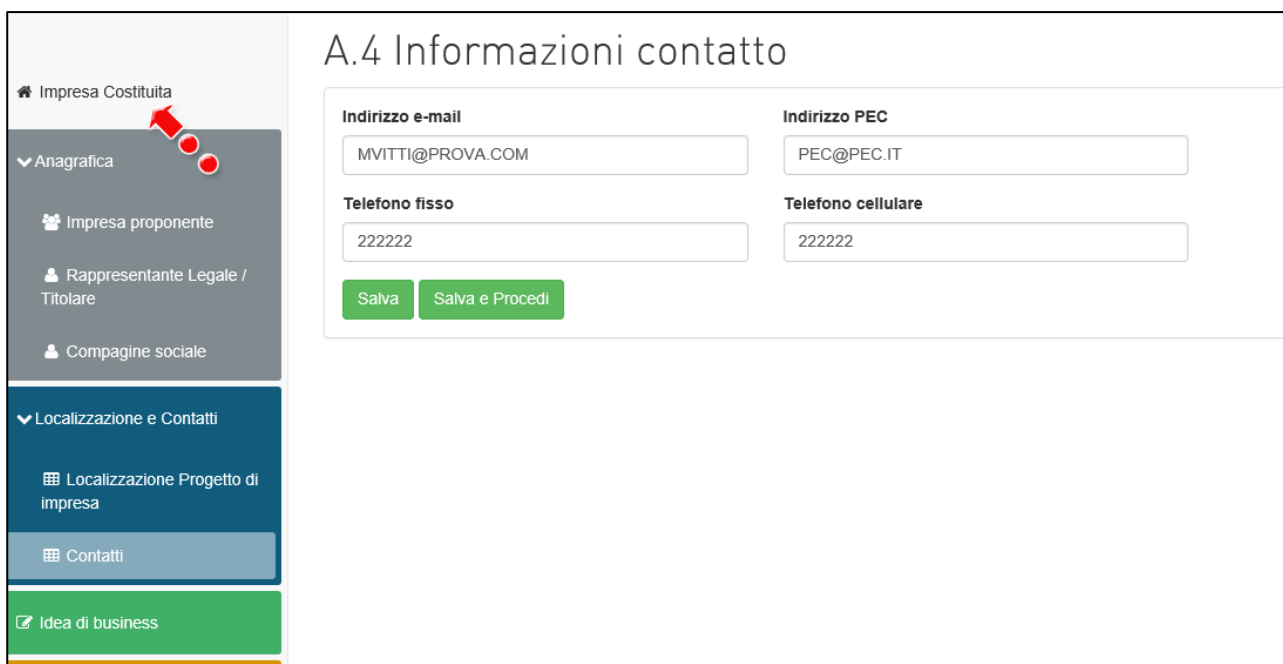


Figura 111 – Link a sezioni domanda

Impresa Costituita Codice domanda: CC13251

Anagrafica Clicca per visualizzare le sezioni: Impresa Proponente COMPILATA Rappresentante Legale / Titolare COMPILATA Compagine Sociali COMPILATA	Localizzazione e Contatti Clicca per visualizzare le sezioni: Localizzazione Progetto di impresa COMPILATA Contatti COMPILATA	Idea di business Clicca per visualizzare le sezioni: Idea di business
Team e organizzazione Clicca per visualizzare le sezioni: Team e organizzazione	Analisi di mercato Clicca per visualizzare le sezioni: Analisi di mercato Prodotto\servizio e stime di output	Modello di crescita Clicca per visualizzare le sezioni: Modello di crescita
Aspetti tecnici	Programma di spesa	Aspetti economici

Figura 112 – Sezioni domanda

Inoltre, il menù di sinistra consente all'utente di compilare le diverse sezioni anche sulla base delle informazioni che si possiedono al momento della compilazione - (non in ordine "logico") – cliccando sui link alle diverse sezioni (Figura 113).

▼ Anagrafica Impresa proponente Rappresentante Legale / Titolare Compagine sociale ▼ Localizzazione e Contatti Localizzazione Progetto di impresa Contatti Idea di business Team e organizzazione	Denominazione <input type="text" value="ANTICA BIRRERIA"/> Capitale sociale sottoscritto <input type="text" value="€ 10.000,00"/> Dimensione Impresa <input type="text" value="Micro"/> Codice ATECO (2007) <input type="text" value="11.05.00"/> Codice fiscale <input type="text" value="11111111111"/> Rilasciata il <input type="text" value="22/06/2017"/> Data costituzione <input type="text" value="22/06/2017"/>	Forma Giuridica <input type="text" value="Società a responsabilità limitata"/> Capitale sociale versato <input type="text"/> N. Soci al momento della domanda <input type="text" value="3"/> Descrizione ATECO (2007) <input type="text" value="Produzione di birra"/> Per informazioni inerenti a Istat.it Partita IVA <input type="text" value="12345678999"/>
---	--	---

Figura 113 – Menù navigazione laterale

Infine, cliccando su Home dal menù di navigazione in alto (Figura 114), l'utente potrà tornare alla pagina iniziale della Misura, dove sarà presente la domanda in compilazione e quelle eventualmente annullate (Figura 115).



Figura 114 – Menù





Codice domanda	Denominazione	Data creazione	Tipologia impresa	Stato domanda	Data invio domanda	Protocollo	Dettaglio	Elimina
CC1325D7		10/01/2018	Costituita	In compilazione				
69007A73		09/01/2018	Non costituita	Annullata da front end				
C56AA93E		09/01/2018	Non costituita	Annullata da front end				

Figura 115 – Pagina iniziale