



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



Unione Europea
Fondo sociale europeo



MANUALE UTENTE

*Guida alla presentazione dei dati di perfezionamento
e della richiesta di erogazione*

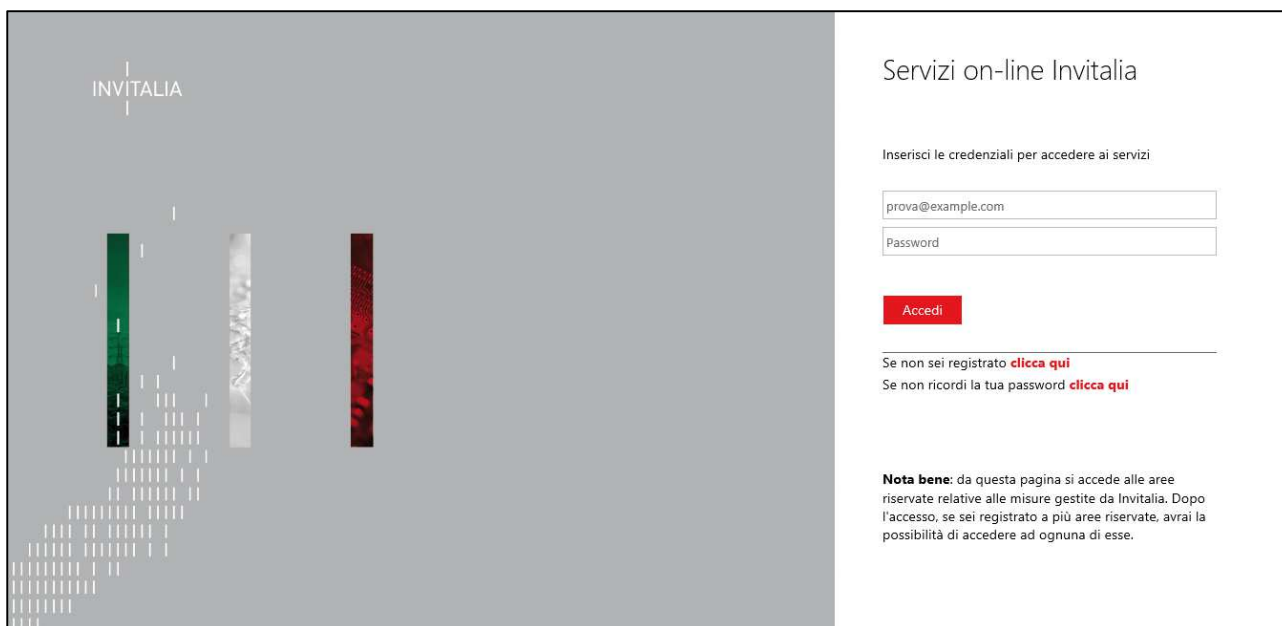
v.1.0

Sommario

1. Accesso alla piattaforma.....	3
2. Inserimento dati perfezionamento.....	4
2.1 Caso Società costituita.....	4
2.2 Caso Società non costituita.....	9
3. Richiesta di erogazione.....	13

1. Accesso alla piattaforma

L'accesso all'area per la presentazione della documentazione di perfezionamento avviene attraverso il sito web già utilizzato in sede di presentazione della domanda <https://appfrn.invitalia.it/> (**Figura 1**), inserendo Username e Password assegnate.



INVITALIA

Servizi on-line Invitalia

Inserisci le credenziali per accedere ai servizi

prova@example.com

Password

Accedi

Se non sei registrato [clicca qui](#)

Se non ricordi la tua password [clicca qui](#)

Nota bene: da questa pagina si accede alle aree riservate relative alle misure gestite da Invitalia. Dopo l'accesso, se sei registrato a più aree riservate, avrai la possibilità di accedere ad ognuna di esse.

Figura 1: Schermata di Login

La procedura da eseguire si modifica a seconda se il soggetto proponente abbia costituito o meno la sua società al momento della presentazione della domanda.

2. Inserimento dati perfezionamento

2.1 Caso Società costituita

Effettuato il LogIn appare la lista delle domande presentate dal proponente (**Figura 2**).

home | modulistica | contatti | elenco incentivi | esci | invitalia.it

SELFIEmployment

Per le regioni : **LOMBARDIA, MARCHE, MOLISE, PIEMONTE, PUGLIA, SARDEGNA, SICILIA, TOSCANA, TRENTO ALTO ADIGE, UMBRIA, VALLE D'AOSTA, VENETO** sono esauriti i fondi e non è possibile inserire nuove domande per soggetti NEET ivi residenti: consultare nuovamente il sito nei giorni seguenti per verificare eventuale nuova disponibilità

ELENCO DELLE DOMANDE PRESENTATE
Il Responsabile del Procedimento è il **Dott. Vincenzo Durante**

Codice domanda	Denominazione	Data creazione	Tipologia società	Stato domanda	Data invio domanda	Protocollo	Dettaglio
6B6B837E	BIRRIFICIO AMICO	27/09/2018	Costituita	Presentata	27/09/2018	FRN0000246	

Aggiungi

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

garanzia giovani

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Unione europea Fondo sociale europeo

note legali | policy | privacy

Figura 2: Elenco domande presentate

Cliccando sulla “lente di ingrandimento”, si accede alla schermata ove è possibile visualizzare le azioni eseguibili su quella specifica domanda (**Figura 3**). Nel caso la domanda abbia superato la fase di ammissione, occorre che il proponente effettui l'upload della documentazione per il perfezionamento: in tal caso nel menù sarà presente il comando “Dati perfezionamento”.

CODICE DOMANDA: 6B6B837E

Denominazione: BIRRIFICIO AMICO

Protocollo: FRN0000246

Data creazione: 27/09/2018

Data invio: 27/09/2018

Stato domanda: Presentata

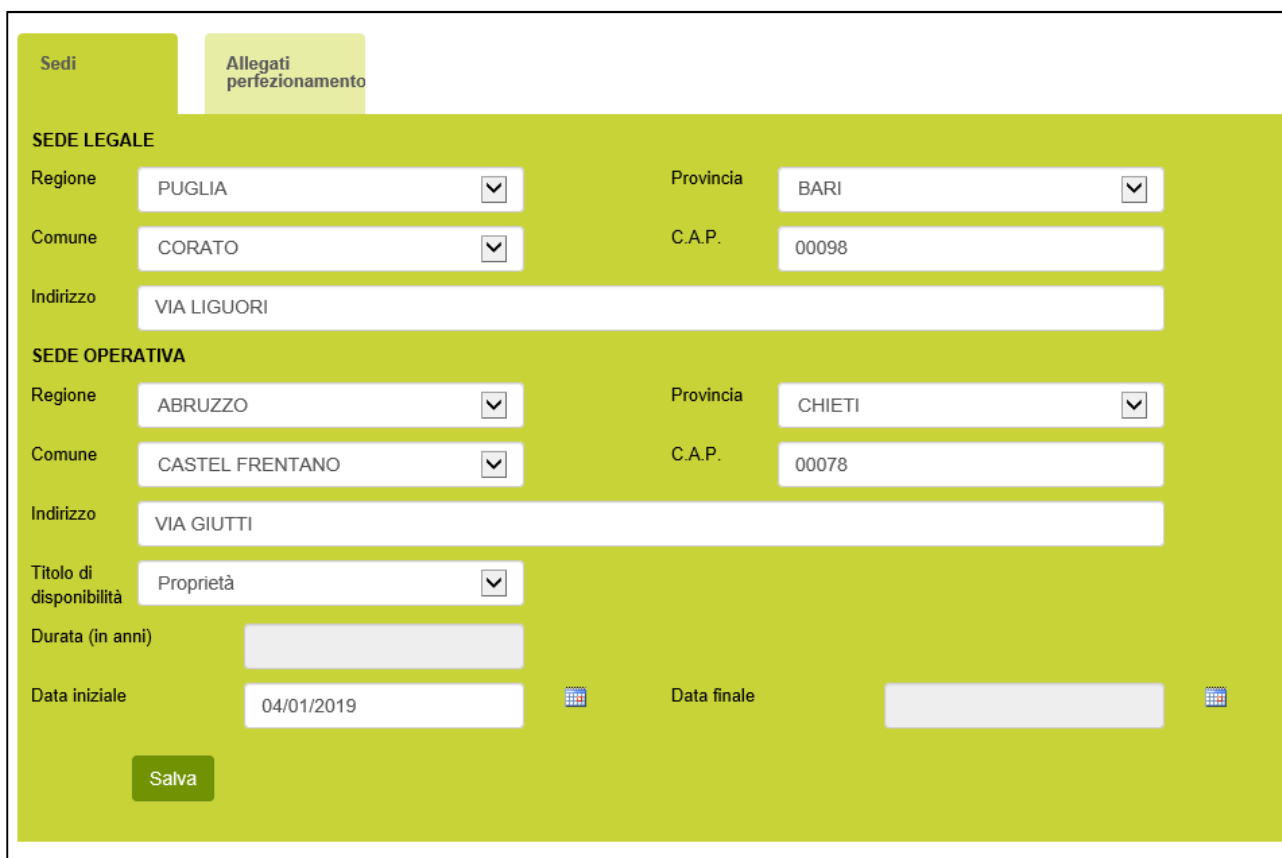
Dettaglio domanda

Dati perfezionamento

Figura 3: Azioni disponibili per la domanda presentata – Società costituita

Nella Sezione “Sedi” (**Figura 4**), vengono riportati i dati già inseriti in fase di presentazione della domanda relativi alla sede legale e alla sede operativa. In tale contesto il beneficiario può modificare alcuni campi.

ATTENZIONE: In caso di modifiche ai dati si segnala la necessità di effettuare il salvataggio mediante il tasto “Salva”, pena la loro perdita.



The screenshot shows a web form titled "Sedi" with two tabs: "Sedi" (selected) and "Allegati perfezionamento". The form is divided into two main sections: "SEDE LEGALE" and "SEDE OPERATIVA".

SEDE LEGALE:

- Regione: PUGLIA (dropdown)
- Provincia: BARI (dropdown)
- Comune: CORATO (dropdown)
- C.A.P.: 00098 (text input)
- Indirizzo: VIA LIGUORI (text input)

SEDE OPERATIVA:

- Regione: ABRUZZO (dropdown)
- Provincia: CHIETI (dropdown)
- Comune: CASTEL FRENTANO (dropdown)
- C.A.P.: 00078 (text input)
- Indirizzo: VIA GIUTTI (text input)

Additional fields:

- Titolo di disponibilità: Proprietà (dropdown)
- Durata (in anni): (empty text input)
- Data iniziale: 04/01/2019 (calendar icon)
- Data finale: (empty text input with calendar icon)

A green "Salva" button is located at the bottom left of the form.

Figura 4: Scheda Sedi – Società costituita

Nella sezione “Allegati perfezionamento” (**Figura 5**), invece, è possibile aggiungere/rimuovere allegati richiesti per il perfezionamento, visualizzare la lista degli allegati obbligatori (**Figura 6**).

Sedi
Allegati perfezionamento

CARICAMENTO ALLEGATI ED INVIO DOMANDA

Hai terminato la compilazione della domanda.

I prossimi passi per l'invio e la chiusura definitiva della domanda sono:

1. Caricamento degli allegati previsti nel sistema ([Modulistica](#))
2. Chiusura e invio della domanda

Allegati documenti verifiche tecniche ed amministrative propedeutici per la sottoscrizione del contratto

Questi sono i documenti che è necessario caricare sul sistema prima di inviare i documenti utili per le verifiche tecniche ed amministrative propedeutiche per la sottoscrizione del contratto di finanziamento. E' possibile caricare esclusivamente documenti .p7m e .pdf. L'unica eccezione è rappresentata dalla "Tabella degli investimenti" che dovrà essere caricata in formato .xls. I documenti che devono essere obbligatoriamente firmati digitalmente sono le Dichiarazioni Sostitutive di Atto Notorio (DSAN). Resta inteso che, in sede di sottoscrizione del contratto di finanziamento, l'Agenzia si riserva la facoltà di visionare gli originali di tutta la documentazione trasmessa.

NUOVI ALLEGATI

La **dimensione massima** consentita dei documenti allegabili è di **5MB**

Il **tempo di caricamento** potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti

Seleziona tipologia...

Sfogli...

Aggiungi

Per completare e chiudere la domanda è necessario caricare a sistema i seguenti allegati:

Comunicazione perfezionamento provvedimento (All.2)
DSAN requisiti Referente Neet (All 2.1)
DSAN requisiti soci/associati (All 2.2)
Dichiarazione Sostitutiva Di Certificazione (All 2.3)
Titolo disponibilità immobile
Atto Costitutivo
Statuto

Figura 5: Scheda Allegati perfezionamento – Società costituita

Per completare e chiudere la domanda è necessario caricare a sistema i seguenti allegati:

Comunicazione perfezionamento provvedimento (All.2)
DSAN requisiti Referente Neet (All 2.1)
DSAN requisiti soci/associati (All 2.2)
Dichiarazione Sostitutiva Di Certificazione (All 2.3)
Titolo disponibilità immobile
Atto Costitutivo
Statuto

Figura 6: Lista allegati obbligatori – Società costituita

Utilizzando il menù a tendina (**Figura 7**) è possibile visualizzare la lista dei documenti che è possibile caricare in domanda. Una volta selezionato il nome del documento, utilizzare il tasto “Sfoggia” per selezionare il file dal proprio PC.

Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti

Seleziona tipologia...

- Comunicazione perfezionamento provvedimento (All.2)
- DSAN requisiti Referente Neet (All 2.1)
- DSAN requisiti soci/associati (All 2.2)
- Dichiarazione Sostitutiva Di Certificazione (All 2.3)
- Contratto accreditamento franchising (per le iniziative in franchising)
- Documentazione attestante il possesso dei requisiti soggettivi per l'avvio dell'iniziativa
- Titolo disponibilità immobile
- Atto Costitutivo
- Statuto
- Altro

DSAN requisiti soci/associati (All 2.2)

Dichiarazione Sostitutiva Di Certificazione (All 2.3)

Titolo disponibilità immobile

Atto Costitutivo

Statuto

Sfoggia...

Aggiungi

Figura 7: Inserimento allegati – Società costituita

Inoltre, è possibile (**Figura 8**):

- cancellare un allegato cliccando sul tasto X;
- scaricare un allegato cliccando sul tasto a forma di freccia.

Elenco allegati			
Tipologia	Nome	Cancella	Scarica
Comunicazione perfezionamento provvedimento	domanda - Copia (3) - Copia.p7m		

Figura 8: Allegato caricato – Società costituita

Nel caso di **Microcredito e Microcredito esteso** una volta caricati **tutti gli allegati obbligatori**, in basso a sinistra nel form, appare il tasto che consente di accedere al front-end per la richiesta delle erogazioni (**Figura 9**).



Figura 9: Tasto “Richiesta di erogazione” – Società non costituita

Si rimanda al capitolo 3 per la conclusione del perfezionamento di Microcredito e Microcredito esteso, con l’invio della Richiesta di erogazione.

Nel caso di **Piccoli prestiti**, invece, una volta caricati **tutti gli allegati obbligatori**, in basso a sinistra nel form, appare il tasto che consente di chiudere il perfezionamento con l’invio dei documenti allegati (**Figura 10**).



Figura 10: Tasto “Chiudi perfezionamento” – Piccoli prestiti

Completata l’operazione, appare a schermo la notifica di avvenuto invio perfezionamento (**Figura 11**).



Figura 9: Conferma invio domanda – Piccoli prestiti

2.2 Caso Società non costituita

Dall'elenco delle domande presentate, cliccando sulla lente d'ingrandimento, si accede alle azioni possibili per la fase corrente: cliccando su "Dati perfezionamento" (**Figura 12**) si accede alle sezioni che consentono l'inserimento dei dati di perfezionamento.

CODICE DOMANDA: 77B24870
Denominazione: Bergomi Beppe
Protocollo: FRN0000249
Data creazione: 27/09/2018
Data invio: 27/09/2018
Stato domanda: Presentata
Dettaglio domanda
Dati perfezionamento

Figura 102: Azioni disponibili per la domanda presentata – Società non costituita

Nel form della società non costituita è presente la scheda "Soggetto proponente" (**Figura 13**). Qui il beneficiario deve inserire i dati di costituzione della società, i dati di iscrizione alla camera di commercio e confermare/modificare i dati relativi all'attività per cui intende richiedere l'erogazione.

Soggetto proponente	Sedi	Allegati perfezionamento
Ragione sociale	CALCIOBALILLA	
Forma giuridica	Società in accomandita semplice <input type="checkbox"/>	
Data Costituzione	<input type="text"/>	Partita IVA/Codice fiscale <input type="text"/>
Rilasciata il	<input type="text"/>	Iscrizione c/o la CCIAA di <input type="text"/>
Data iscrizione CCIAA	<input type="text"/>	Numero REA <input type="text"/>
Codice ATECO (2007)	93.12.00	Per informazioni inerenti il Codice Ateco 2007 vai al sito Istat.it
Descrizione ATECO (2007)	Attività di club sportivi	
<input type="button" value="Salva"/>		

Figura 13: Scheda Soggetto proponente – Società non costituita

Nella Sezione “Sedi” (**Figura 14**), vengono riportati i dati già inseriti in fase di presentazione della domanda relativi alla sede legale e alla sede operativa. Qui il beneficiario può modificare alcuni campi.

Soggetto proponente	Sedi	Allegati perfezionamento
SEDE LEGALE		
Regione	ABRUZZO	Provincia
	<input type="text"/>	PESCARA
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Comune	BRITTOLI	C.A.P.
	<input type="text"/>	00098
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Indirizzo	VIA TRASFIO	
	<input type="text"/>	
SEDE OPERATIVA		
Regione	TRENTINO ALTO ADIGE	Provincia
	<input type="text"/>	BOLZANO
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Comune	CASTELROTTO KASTELRUTH	C.A.P.
	<input type="text"/>	00045
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Indirizzo	VIA LITIO	
	<input type="text"/>	
Titolo di disponibilità	Proprietà	
	<input type="text"/>	
Durata (in anni)	<input type="text"/>	
Data iniziale	01/01/2016	Data finale
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Salva"/>		

Figura 14: Sezione Sedi - Società non costituita

All’interno della sezione “Allegati perfezionamento” è possibile effettuare l’upload dei documenti richiesti per il perfezionamento.

Il caricamento dei documenti è disponibile se e solo se sono stati compilati i campi obbligatori. In caso contrario, nella pagina appare un messaggio che rileva le omissioni di informazioni presenti (**Figura 15**). Ad esempio:

- Non compilata la sezione relativa al soggetto proponente;
- Non compilata la sezione relativa alle sedi.

Soggetto proponente

Sedi

Allegati perfezionamento

CARICAMENTO ALLEGATI ED INVIO DOMANDA

Attenzione! Per poter procedere con l'invio della domanda è necessario completare/correggere le seguenti sezioni:

- Soggetto proponente
 - Non compilata la sezione relativa al soggetto proponente
- Sedi
 - Non compilata la sezione relativa alle sedi

Figura 15: Messaggio di non compilazione sezioni obbligatorie - Società non costituita

Una volta terminata la compilazione utilizzando il menù a tendina (**Figura 16**), viene visualizzata la lista dei documenti che è possibile caricare. Una volta selezionato il nome del documento, utilizzare il tasto “Sfoglia” per selezionare il file dal proprio PC.

Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti

Selezione tipologia...

- Comunicazione perfezionamento provvedimento (All.2)
- DSAN requisiti Referente Neet (All 2.1)
- DSAN requisiti soci/associati (All 2.2)
- Dichiarazione Sostitutiva Di Certificazione (All 2.3)
- Contratto accreditamento franchising (per le iniziative in franchising)
- Documentazione attestante il possesso dei requisiti soggettivi per l'avvio dell'iniziativa
- Titolo disponibilità immobile
- Atto Costitutivo
- Statuto
- Altro

DSAN requisiti soci/associati (All 2.2)
Dichiarazione Sostitutiva Di Certificazione (All 2.3)
Titolo disponibilità immobile
Atto Costitutivo
Statuto

Figura 16: Inserimento allegati – Società non costituita

Inoltre, è possibile (**Figura 17**):

- cancellare un allegato cliccando sul tasto X;
- scaricare un allegato cliccando sul tasto a forma di freccia.

Elenco allegati			
Tipologia	Nome	Cancella	Scarica
Comunicazione perfezionamento provvedimento	domanda - Copia (3) - Copia.p7m		

Figura 17: Allegato caricato – Società non costituita

Nel caso di **Microcredito e Microcredito-esteso** una volta caricati **tutti gli allegati obbligatori**, in basso a sinistra nel form, appare il tasto che consente di accedere al front-end per la richiesta delle erogazioni (**Figura 18**).



Figura 118: Tasto “Richiesta di erogazione” – Società non costituita

Si rimanda al capitolo 3 per la conclusione del perfezionamento di Microcredito e Microcredito esteso, con l’invio della Richiesta di erogazione.

Nel caso di **Piccoli prestiti** una volta caricati gli allegati obbligatori, nel form in basso a sinistra, apparirà il tasto che consente di chiudere il perfezionamento (**Figura 19**).



Figura 19: Tasto “Chiudi perfezionamento” – Piccoli prestiti

Completata l’operazione, appare a schermo la notifica di avvenuto invio perfezionamento (**Figura 20**).



Figura 20: Conferma invio domanda – Piccoli prestiti

3. Richiesta di erogazione

Dopo aver cliccato su “Richiesta erogazione”, come descritto nelle **Figure 9 e 18**, si viene reindirizzati in modo automatico verso la pagina <https://appero.invitalia.it/>, a cui si accede senza ulteriore inserimento di credenziali.

A questo punto si visualizza la lista delle richieste di erogazione (**Figura 21**).



Titolo	Stato	Data richiesta	Importo richiesto	Dettaglio	Fatture	Allegati	Elimina
Unica soluzione	In compilazione		€ 20.000,00				

Figura 21: Richiesta erogazione - Elenco richieste di erogazione

Cliccando sulla “lente d’ingrandimento”, si accede ad una form in cui sono esposti i seguenti campi (**Figura 22**):

- Stati di avanzamento;
- Importo richiesto;
- Conto corrente d’impresa – IBAN;
- Note.

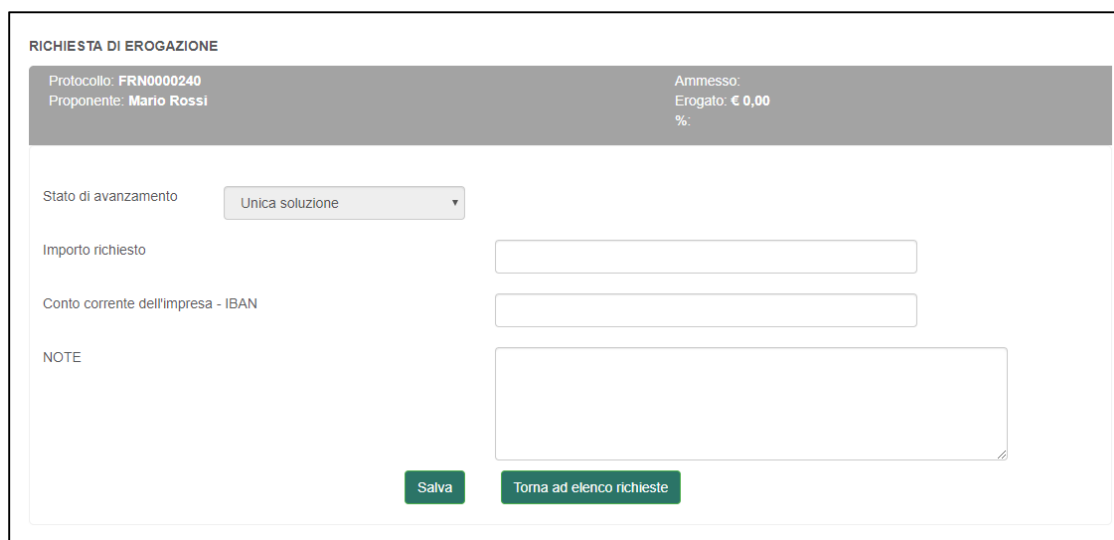



Figura 22: Richiesta erogazione - Menù dettaglio richiesta

- Lo **stato di avanzamento** può assumere i seguenti due valori:
 - o Unica soluzione – nel caso di Microcredito;
 - o Anticipo – nel caso di Microcredito esteso;
- **L'importo richiesto** può assumere i seguenti valori:
 - o Input a cura del beneficiario, con valore compreso tra 5.000 € e 25.000 €, nel caso di Microcredito; (**ATTENZIONE:** *l'importo dovrà essere il medesimo indicato nel Provvedimento di ammissione*)
 - o Valore preimpostato e non modificabile di 25.000 € nel caso di Microcredito Esteso;
- **Conto corrente d'impresa – IBAN**, valore di input a cura del beneficiario;
- **Note**, valore di input a cura del beneficiario

Una volta compilati tutti i campi cliccare sul pulsante “Salva” per salvare i risultati o su “Torna Elenco richieste” per tornare alla lista delle richieste di finanziamento.

Cliccando sul simbolo  all'interno della lista della richiesta di finanziamento, viene visualizzata la sezione per l'upload degli allegati (**Figura 23**). Nella schermata è possibile visualizzare anche gli allegati obbligatori, ovvero “Richiesta di agevolazione (All. 2.4)”. Dal menù a tendina è possibile visualizzare e selezionare tutti gli allegati caricabili nel sistema (**Figura 23**).

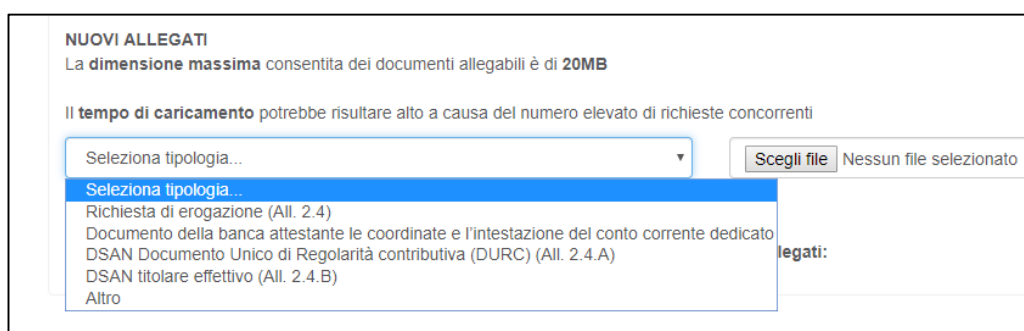


Figura 23: Richiesta erogazione - Menù caricamento allegati

Nella form sono invece elencati gli allegati obbligatori per l'invio della Richiesta di erogazione (**Figura 24**).

CARICAMENTO ALLEGATI ED INVIO RICHIESTA
EROGAZIONE

Protocollo: FRN0000245	Ammesso:
Proponente: CANTATU	Erogato: € 0,00
	%:

Hai terminato la compilazione della richiesta d'erogazione.

I prossimi passi per l'invio e la chiusura definitiva sono:

1. Caricamento degli allegati previsti nel sistema (Modulistica)
2. Chiusura e invio della richiesta

Allegati documenti propedeutici alla presentazione della richiesta di erogazione
 Questi sono i documenti che è necessario caricare sul sistema prima di inviare La richiesta di erogazione. E' possibile caricare esclusivamente documenti .p7m e.pdf. I documenti che devono essere obbligatoriamente firmati digitalmente sono le Dichiarazioni Sostitutive di Atto Notorio (DSAN).

NUOVI ALLEGATI
 La **dimensione massima** consentita dei documenti allegabili è di **20MB**

Il **tempo di caricamento** potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti

Seleziona tipologia...

Scegli file Nessun file selezionato

Aggiungi

Per completare e chiudere la domanda è necessario caricare a sistema i seguenti allegati:

- Richiesta di erogazione (All. 2.4)

Figura 24: Richiesta erogazione - Elenco allegati obbligatori

Caricati gli allegati obbligatori compare, in basso a sinistra nella pagina, il tasto "Invia Richiesta" (Figura 25).

Elenco allegati

Tipologia	Nome	Cancella	Scarica
Richiesta erogazione	domanda - Copia (3).p7m	⊗	⬇

NUOVI ALLEGATI
 La **dimensione massima** consentita dei documenti allegabili è di **20MB**

Il **tempo di caricamento** potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti

Seleziona tipologia...

Scegli file Nessun file selezionato

Aggiungi

Invia richiesta

Figura 25: Richiesta di erogazione - Invia richiesta

Una volta inviata la richiesta, appare a schermo la notifica di avvenuta presentazione della richiesta di erogazione (Figura 26).

La richiesta di erogazione è stata presentata in data 08/04/2019 alle 12:32

Figura 26: Richiesta erogazione - Conferma invio richiesta