

MANUALE UTENTE
Eccellenze gastronomiche

Guida alla presentazione della domanda

Sommario

SCOPO DEL DOCUMENTO	1
ACCESSO ALLA PIATTAFORMA.....	1
WAITING ROOM.....	3
AREA PERSONALE	4
La Tua Scrivania	4
Anagrafica e deleghe	6
Inserimento impresa.....	6
Inserimento deleghe.....	9
COMPILAZIONE E INVIO DELLA DOMANDA.....	11
Home Page di compilazione domanda	11
Informativa Privacy e scelta della tipologia Proponente.....	12
Compilazione della domanda	13
Anagrafica impresa	14
Anagrafica Rappresentante legale.....	15
Anagrafica Referente da contattare	16
Descrizione del progetto	17
Unità produttive associate al progetto.....	17
Importi del progetto per la misura Giovani Diplomati	18
Importi del progetto per la misura Macchinari e beni strumentali.....	19
Dichiarazioni	20
Invio domanda	20
Controlli Finali.....	20
Format di domanda	22
Allegati.....	24
Invia la domanda	25

SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento ha lo scopo di guidare l'utente alla compilazione della domanda per la richiesta dei contributi dell'incentivo ***Eccellenze gastronomiche***.

Tale incentivo, promosso dal *Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste*, ha come soggetto gestore Invitalia S.p.A. e ha l'obiettivo di promuovere e sostenere le imprese di eccellenza nei settori della ristorazione, della pasticceria e della gelateria italiana, valorizzando il patrimonio agroalimentare ed enogastronomico italiano, con interventi in favore dei giovani diplomati nei servizi dell'enogastronomia e dell'ospitalità alberghiera ed agevolando investimenti per l'acquisto di macchinari professionali e di altri beni strumentali durevoli.

Nel documento vengono descritte tutte le sezioni da compilare per la presentazione della domanda e le principali funzionalità della piattaforma.

ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

L'utente accede alla piattaforma per la presentazione della domanda mediante login tramite uno dei seguenti sistemi di identificazione:

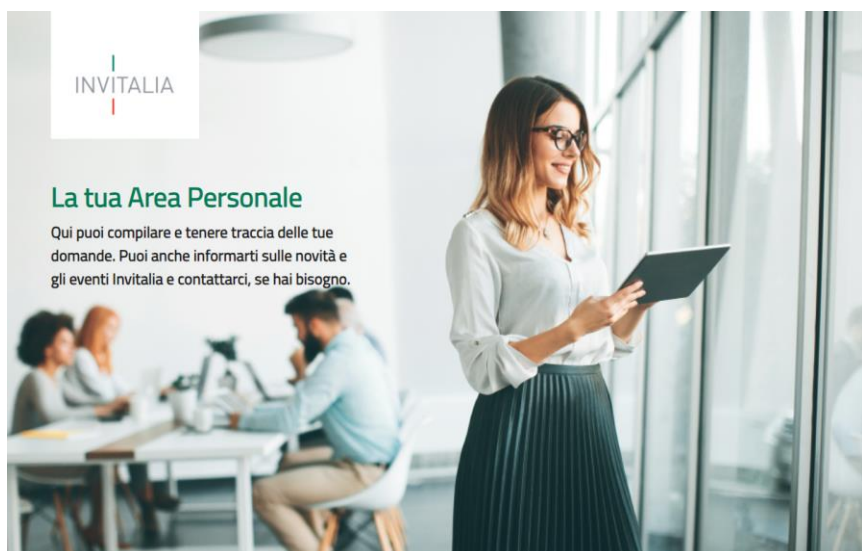
- Identità digitale SPID
- Smart card CNS (Carta Nazionale dei Servizi)
- Carta d'Identità Elettronica (CIE)

Qualora l'utente non disponesse di un'identità digitale SPID, di una smart card CNS o di una CIE, dovrà necessariamente farne richiesta a uno dei gestori o enti incaricati.

Nel caso in cui il sistema dia problemi per l'identificazione, si consiglia di (I) cambiare browser di navigazione e/o (II) svuotare i dati di navigazione.

Nota bene: il corretto funzionamento del sistema di identificazione digitale rientra nella competenza e responsabilità del gestore; pertanto, Invitalia Spa non risponde di eventuali problemi, malfunzionamenti e disservizi relativi a SPID ai fini dell'autenticazione sulle nostre piattaforme e dell'accesso ai nostri servizi.

Nota bene: qualora si decidesse di utilizzare l'accesso mediante CNS si potrebbe incorrere in problemi di login dovuti alle caratteristiche del dispositivo di autenticazione utilizzato. Si consiglia, pertanto, di tentare l'operazione di accesso mediante modalità di navigazione incognito. In caso di ulteriori problemi, contattare il fornitore del dispositivo per verificare l'eventuale disponibilità di driver aggiornati.



INVITALIA

La tua Area Personale

Qui puoi compilare e tenere traccia delle tue domande. Puoi anche informarti sulle novità e gli eventi Invitalia e contattarci, se hai bisogno.

Accedi con la tua identità digitale

Prima di accedere consulta la [Privacy Policy](#) di Invitalia.

 SPID
  CIE
  CNS

 **Entra con SPID**

[Informazioni SPID](#)

Hai problemi di accesso alla tua Area Personale?

Si tratta di SPID, CIE o CNS? Contatta il gestore del servizio. Riguarda il sito Invitalia? Chiama il numero verde [800 77 53 97](tel:800775397).

WAITING ROOM

All'accesso alla pagina di presentazione della domanda, potrebbe apparire un messaggio di attesa, come da immagine sottostante:

Benvenuto nella **Waiting Room**

Per garantirti la migliore esperienza online possibile, sei stato messo in attesa su una coda virtuale.
Non chiudere il browser per non perdere la priorità acquisita.

Grazie per la pazienza.

Tempo di attesa: 10 minuti



Infatti, in caso di accesso simultaneo alla piattaforma da parte di un numero elevato di utenti, al fine di garantire il miglior servizio possibile, viene creata una “coda virtuale”.

Gli utenti accederanno alla compilazione della domanda in base all'ordine di arrivo. Il messaggio mostra il tempo stimato di attesa e la pagina si aggiorna automaticamente.

Si raccomanda di non chiudere il browser o aggiornare la pagina per non perdere la priorità acquisita.

AREA PERSONALE

La Tua Scrivania

Dopo l'accesso nell'Area Personale l'utente visualizza la propria scrivania.

Ciao **GIULIA** sei nella tua scrivania

Eccellenze Gastronomiche
21/02/2024 - Dal 23 febbraio 2024 ore 10:00 sarà possibile procedere con la registrazione dell'impresa richiedente le agevolazioni e scegliere un eventuale delegato, accedendo alla sezione "Anagrafica e deleghe". Lo sportello per la compilazione e la presentazione delle domande sarà aperto dalle ore 10:00 del 1 marzo 2024 alle ore 10:00 del 30 aprile 2024.

Le tue domande Seleziona stato Filtra per Incentivo, protocollo o impresa

Incentivo	Data creazione	Protocollo n°	Denominazione	Fase	Stato	Azioni
-----------	----------------	---------------	---------------	------	-------	--------

Nella scrivania personale è possibile visualizzare lo stato della domanda, gestire eventuali azioni di modifica, di cancellazione e di accesso agli *sportelli* successivi, una volta che la domanda sarà stata ammessa alle agevolazioni.

Per procedere con la presentazione della domanda è necessario selezionare l'incentivo *Eccellenze gastronomiche* nella fascia presente nella parte inferiore della tabella riepilogativa con lo stato delle domande.

Le tue domande Seleziona stato Filtra per Incentivo, protocollo o impresa

Incentivo	Data creazione	Protocollo n°	Denominazione	Fase	Stato	Azioni
✓ Fondo Transizione Industriale	09/10/2023		Sellallero Consulting	Presentazione Domanda	In Compilazione	
✓ Prodotti alternativi alla plastica monouso	12/10/2023			Presentazione Domanda - Fase 1	In Compilazione	
✓ Prodotti alternativi alla plastica monouso	12/10/2023			Presentazione Domanda - Fase 1	In Compilazione	
✓ Prodotti alternativi alla plastica monouso	13/10/2023			Presentazione Domanda - Fase 1	In Compilazione	
✓ Prodotti alternativi alla plastica monouso	13/10/2023			Presentazione Domanda - Fase 1	In Compilazione	

1 2 3 >> pagina/5

Scegli l'incentivo Seleziona Eccellenze gastronomiche Presenta la domanda Istruzioni per compilare la domanda

Una volta selezionato l'incentivo, dalle ore 10:00 del 1/03/2024 l'utente può accedere al flusso di compilazione della domanda cliccando su **"Presenta la domanda"**.

Attenzione!

Quale attività propedeutica alla presentazione della domanda, il rappresentante legale deve registrare la propria impresa nel servizio "**Anagrafica e deleghe**" e verificare l'accuratezza dei dati caricati dal Registro delle Imprese prima di iniziare la compilazione della domanda.

Tale registrazione è disponibile dalle ore 10:00 del 23/02/2024; da tale data il rappresentante legale, selezionando l'incentivo *Eccellenze gastronomiche* nella fascia presente nella parte inferiore della tabella riepilogativa con lo stato delle domande, visualizza un testo informativo nel quale viene reindirizzato alla pagina di Anagrafica e deleghe (vedi figura sottostante). Per maggiori dettagli sulla registrazione dell'impresa si fa riferimento al paragrafo successivo.

The screenshot shows the INVITALIA web application interface. At the top, there is a navigation bar with the INVITALIA logo, the text "La tua scrivania" and "Anagrafica e deleghe", and a "Parla con noi" button. Below the navigation bar, there is a table with two rows of data. Each row contains a green checkmark, the text "Prodotti alternativi alla plastica monouso", the date "13/10/2023", the text "Presentazione Domanda - Fase 1", and the text "In Compilazione" with edit and delete icons. Below the table, there is a pagination control showing "1" selected, "2" and "3" as options, and "pagina/5". Below the pagination control, there is a section for selecting an incentive. It includes a dropdown menu labeled "Seleziona" with "Eccellenze gastronomiche" selected, a "Presenta la domanda" button, and a button with a question mark icon labeled "Istruzioni per compilare la domanda". Below this section, there is a warning box with an exclamation mark icon and the text: "Incentivo in pre-apertura: domande aperte dal 01/03/2024 ore 10:00. Registra la tua impresa in, [Anagrafica e Deleghe](#), procedura necessaria per poter presentare la domanda." At the bottom of the page, there is a footer with the text "A che punto è la tua domanda?" and a button "Vedi tutte le fasi di domanda". To the right, there is a section titled "La tua agenda Invitalia" with the text "Qui troverai gli appuntamenti con noi, incluse le date" and an upward arrow icon.

Anagrafica e deleghe

Inserimento impresa

INVITALIA Area personale

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Parla con noi

La tua scrivania > Anagrafica e deleghe

Anagrafica e deleghe

Il servizio di Anagrafica e Deleghe consente la registrazione della tua impresa, iscritta al [Registro Imprese](#) e interessata a presentare .
Tale servizio, consente inoltre di includere anche gli [enti iscritti nell'Indice IPA](#).
Se sei il **rappresentante legale** di un'organizzazione già inserita in Anagrafica e Deleghe, puoi facilmente **aggiungere i delegati** che si occuperanno della **gestione della domanda** per conto di quest'ultima.
Se invece **sei stato delegato** da un'organizzazione, potrai vedere chiaramente **le tue responsabilità e la fase del processo** a te assegnata.

Cerca delega, impresa o ente in IPA Cerca Aggiungi

Imprese inserite	Enti in IPA inseriti	Deleghe ricevute		
Denominazione	Codice Fiscale	Ultimo aggiornamento	Delega	Azioni
Nessuna impresa inserita				

Il servizio Anagrafica e Deleghe consente al rappresentante legale di registrare la propria impresa, iscritta al Registro Imprese. Cliccando sul pulsante "Aggiungi" e scegliendo l'opzione "Impresa", l'utente può inserire i dettagli richiesti nel modulo di registrazione. Le informazioni dell'impresa appena aggiunta saranno visualizzate nella tabella con i seguenti campi: Denominazione, Codice Fiscale, Ultimo aggiornamento, Delega, Azioni.

INVITALIA Area personale

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Parla con noi

La tua scrivania > Anagrafica e deleghe

Anagrafica e deleghe

Il servizio di Anagrafica e Deleghe consente la registrazione della tua impresa, iscritta al [Registro Imprese](#) e interessata a presentare .
Tale servizio, consente inoltre di includere anche gli [enti iscritti nell'Indice IPA](#).
Se sei il **rappresentante legale** di un'organizzazione già inserita in Anagrafica e Deleghe, puoi facilmente **aggiungere i delegati** che si occuperanno della **gestione della domanda** per conto di quest'ultima.
Se invece **sei stato delegato** da un'organizzazione, potrai vedere chiaramente **le tue responsabilità e la fase del processo** a te assegnata.

AGGIUNGI IMPRESA

Ricorda che l'impresa da aggiungere deve essere iscritta al Registro delle Imprese della Camera di Commercio della tua provincia.

Codice Fiscale/ PIVA impresa Incentivo di interesse

33470040164 Eccellenze gastronomiche

Sei il suo rappresentante legale?

Sì No

Annulla Continua

Cerca delega, impresa o ente in IPA Cerca Aggiungi

Dopo aver inserito il Codice Fiscale e gli altri dati richiesti, viene mostrata un'altra schermata contenente le informazioni della visura camerale del Registro delle Imprese.

Invitalia
🔔

INVITALIA **Area personale**

La tua scrivania
Anagrafica e deleghe
Parla con noi ▾

La tua scrivania > Anagrafica e deleghe > Omega nord

OMEGA NORD

Qui vedi l'anagrafica dell'impresa da te incaricata alla compilazione e gestione delle domande di incentivo. Controlla che i dati siano aggiornati e uguali a quelli della visura camerale disponibili nel Registro delle imprese.

❗ Importante! Dati da salvare

Ricorda che solo salvando i dati, associ l'impresa al tuo profilo.

Controlla che i dati siano aggiornati e corrispondano a quelli della visura camerale del Registro Imprese.

SALVA I DATI ANNULLA

DETTAGLIO

Denominazione
OMEGA NORD

Codice Fiscale 61589450453	Partita Iva 61589450453	Forma Giuridica SOCIETA' PER AZIONI
Data Costituzione 12/11/1982	Codice Ateco 46.46.10	Descrizione Codice Ateco Commercio all'ingrosso di medicinali

Attenzione!

Se all'interno della visura camerale dell'impresa, alcune informazioni non sono valorizzate, la piattaforma segnala la mancanza del dato. Si sottolinea, tuttavia, che **la mancanza di alcuni dati non è bloccante per il salvataggio dell'impresa, né con la successiva compilazione della domanda.**

Ai fini della presentazione della domanda per l'incentivo Eccellenze gastronomiche, **gli unici campi che dovranno essere necessariamente presenti e compilati** e dei quali, pertanto, andrà verificata la correttezza rispetto a quelli caricati dal Registro delle Imprese, sono i seguenti:

- Denominazione
- Codice fiscale
- Codice Ateco
- Descrizione Codice Ateco

Attenzione! Tali dati non saranno modificabili nella fase di compilazione e invio della domanda.

Nella seguente schermata si riporta l'esempio di un'impresa che non possiede la Data costituzione valorizzata in visura camerale; in questo caso l'utente deve cliccare su "Salva i dati". La piattaforma censisce ugualmente l'impresa su Anagrafica e deleghe e l'utente può utilizzarla per la compilazione della domanda.

INVITALIA
La tua scrivania
Anagrafica e deleghe
Parla con noi

[La tua scrivania](#) > [Anagrafica e deleghe](#) > Omega nord est

OMEGA NORD EST

Qui vedi l'anagrafica dell'impresa da te incaricata alla compilazione e gestione delle domande di incentivo. Controlla che i dati siano aggiornati e uguali a quelli della visura camerale disponibili nel Registro delle imprese.

⚠ Attenzione! Dati incompleti o errati

Ricorda che solo salvando i dati, associ l'impresa al tuo profilo.

Alcuni dati forniti dal Registro Imprese sembrano incompleti o errati. Rivolgiti all'Ufficio del Registro Imprese presso la Camera di Commercio ove è ubicata la sede legale dell'impresa.

In caso di dati incompleti o errati, potresti non riuscire a completare e presentare la domanda o dover produrre documenti aggiuntivi, una volta presentata.

SALVA I DATI ANNULLA

DETTAGLIO

Denominazione
OMEGA NORD EST

Codice Fiscale 50675190990	Partita Iva 50675190990	Forma Giuridica SOCIETA' PER AZIONI
Data Costituzione × <small>Il campo non è inserito</small>	Codice Ateco 46.46.10	Descrizione Codice Ateco Commercio all'ingrosso di medicinali
Numero REA 383631		

Inserimento deleghe

Una volta inserita l'impresa, il rappresentante legale può delegare un altro soggetto alla compilazione della domanda, cliccando sul pulsante "+" nella colonna "Delega"

Anagrafica e deleghe

Il servizio di Anagrafica e Deleghe consente la registrazione della tua impresa, iscritta al [Registro Imprese](#) e interessata a presentare .
Tale servizio, consente inoltre di includere anche gli [enti iscritti nell'Indice IPA](#).
Se sei il **rappresentante legale** di un'organizzazione già inserita in Anagrafica e Deleghe, puoi facilmente **aggiungere i delegati** che si occuperanno della **gestione della domanda** per conto di quest'ultima.
Se invece **sei stato delegato** da un'organizzazione, potrai vedere chiaramente **le tue responsabilità e la fase del processo** a te assegnata.

Cerca delega, impresa o ente in IPA Cerca Aggiungi

Imprese inserite 2	Enti in IPA inseriti	Deleghe ricevute			
Denominazione		Codice Fiscale	Ultimo aggiornamento	Delega	Azioni
✓ Alfa beta ovest		33470040164	16/02/2024 14:49	+	⋮
✓ Commercio carta		11223344555	06/11/2023 16:42	+	⋮

Nella finestra "Aggiungi delega" il rappresentante legale seleziona l'incentivo di interesse (in questo caso *Eccellenze gastronomiche*), e sceglie per quale misura inserire la delega (se *Giovani diplomati* oppure *Macchinari e beni strumentali*). Deve poi selezionare la fase di processo (presentazione domanda) e il tipo di permesso (scrittura).

Nota Bene: Il delegato deve possedere un'identità digitale SPID/CIE/CNS.

AGGIUNGI DELEGA

Incentivo d'interesse: Eccellenze gastronomiche | Linea d'intervento: Macchinari e beni strumentali

Fase di processo: Presentazione Domanda | Permesso: Scrittura

Attenzione
Per questo tipo di linea di intervento possono essere aggiunti fino a 5 delegati

Il delegato possiede un'identità digitale SPID/CIE/CNS.

Annulla Continua

Dopo aver completato la compilazione come indicato, l'utente clicca sul pulsante "Continua" e accede a una nuova finestra in cui è possibile inserire tutti i dati relativi alla persona da delegare

INVITALIA La tua scrivania Anagrafica e deleghe Parla con noi

Nuova delega

1. Compila il modulo inserendo tutti i dati necessari nelle sezioni principali
2. Crea un nuovo documento di delega cliccando su **Genera nuova delega**
3. Allega il documento di delega firmato digitalmente
4. Salva la delega

DETTAGLIO DELEGA

Denominazione
ALFA BETA OVEST

Incentivo: Eccellenze gastronomiche | Linea di intervento: Macchinari e beni strumentali | Fase di processo: Presentazione Domanda

Permesso: Scrittura | Tipo delega: Semplice | Stato:

Data inizio delega: gg/mm/aaaa | Data fine delega: gg/mm/aaaa

DATI DEL RAPPRESENTANTE

Nome: GIULIA | Cognome: CAMPANA | Codice Fiscale: CMPGLI92H57H501Q | Città di nascita: Roma

Data di nascita: 17/05/1992 | Documento di riconoscimento: -

Nazione residenza: - | Indirizzo residenza:

DATI DELEGATO

Nome: | Cognome: | Genere: - | Città di nascita:

Data di nascita: gg/mm/aaaa | Codice Fiscale:

Nazione residenza: - | Indirizzo residenza:

Ruolo: - | Email: | PEC: | Documento di riconoscimento: -

DOCUMENTO DI DELEGA

Crea un nuovo documento di delega cliccando su 'Genera delega' e allega il documento firmato digitalmente.

[Genera nuova delega](#) [Carica file](#)

Una volta completata la compilazione di tutti i campi e caricato il documento richiesto per la delega firmato digitalmente (generato dalla piattaforma), è possibile salvare i dati.

Il delegato riceve una e-mail di notifica della delega ricevuta e può accettare o rifiutare la delega.

Il rappresentante legale può revocare la delega conferita in qualsiasi momento.

Una volta accettata la delega, l'utente delegato potrà visualizzare le responsabilità e la fase del processo assegnate. È inoltre possibile consultare le deleghe ricevute nel riquadro interno riepilogativo.

COMPILAZIONE E INVIO DELLA DOMANDA

Home Page di compilazione domanda

Una volta effettuato l'accesso tramite la modalità definita in precedenza (SPID, CNS o CIE) l'utente (rappresentante legale o delegato alla compilazione) visualizza la pagina di atterraggio della piattaforma.

Dal menu l'utente seleziona l'incentivo "Eccellenze gastronomiche" e clicca sul pulsante "Presenta la domanda". Cliccando, invece, sul pulsante "Istruzioni per compilare la domanda", l'utente può consultare tutti i contenuti di supporto per la compilazione della domanda stessa:

Informativa Privacy e scelta della tipologia Proponente

Per poter procedere alla creazione di una nuova domanda, l'utente deve leggere attentamente il testo dell'Informativa Privacy fino alla fine, selezionare il check di "Presa visione" e scegliere alternativamente una delle misure tra "Giovani diplomati" e "Macchinari e beni strumentali".

La tua scrivania > Presentazione domanda

INFORMATIVA PRIVACY
Per abilitare la casella di presa visione, leggi attentamente l'intera informativa sulla privacy

Data ultimo aggiornamento: febbraio 2024

Presa visione

Scegli la misura
Scegli la tipologia di proponente

Scegli un'opzione
Scegli un'opzione

Giovani diplomati
Macchinari e beni strumentali

Annulla Inizia la compilazione

Una volta selezionata l'opzione di interesse, il sistema propone all'utente le imprese per le quali è rappresentante legale e/o delegato. L'utente seleziona l'impresa per la quale vuole presentare domanda.

Facendo clic su "Inizia la compilazione", l'utente viene reindirizzato alla prima pagina del modulo di compilazione della domanda.

Selezione il proponente della domanda:

Se il proponente non è presente in elenco, aggiungilo dalla sezione [Anagrafica e deleghe](#)

Selezione	Denominazione ↓↑	CF impresa ↓↑	Ruolo ↓↑
<input type="radio"/>	COMMERCIO CARTA	11223344555	Rappresentante Legale
<input checked="" type="radio"/>	ALFA BETA OVEST	33470040164	Rappresentante Legale

Annulla Inizia la compilazione

Compilazione della domanda

Una volta giunti alla prima sezione del modulo di compilazione della domanda, è presente un menu di navigazione verticale sulla parte sinistra della pagina. Questo menu consente all'utente di individuare facilmente le voci da compilare.

Anagrafica impresa
Anagrafica Rappresentante legale
Anagrafica referente da contattare
Descrizione del progetto
Unità produttive associate al progetto
Importi del progetto
Dichiarazioni
Invio domanda

Durante la compilazione della domanda è possibile navigare tra le sezioni disponibili. Nei moduli *Anagrafica impresa* e *Rappresentante legale* alcuni campi sono precompilati; si tratta delle informazioni contenute nella visura camerale dell'impresa richiedente l'incentivo.

All'interno delle sezioni, il sistema mostra eventuali errori di compilazione per ciascun campo evidenziandoli in rosso, come nel seguente esempio:

Anagrafica impresa	ANAGRAFICA DELL'IMPRESA PROPONENTE		
Anagrafica Rappresentante legale	Anagrafica proponente		
Anagrafica referente da contattare	Denominazione ALFA BETA OVEST		
Descrizione del progetto	Forma giuridica SOCIETA' PER AZIONI	Dimensione impresa	
Unità produttive associate al progetto	Codice Fiscale 33470040164	Partita IVA 33470040164	Data costituzione 27/11/1982
Importi del progetto	Data iscrizione c/o CCIAA 25/02/2024	Iscrizione c/o CCIAA di	Data inizio attività gg/mm/aaaa
Dichiarazioni	⚠ La data inserita non può essere futura.		
Invio domanda	Codice ATECO primario 46.46.10 - Commercio all'ingrosso di medicinali		
			Salva

Anagrafica impresa

Anagrafica impresa	ANAGRAFICA DELL'IMPRESA PROPONENTE		
Anagrafica Rappresentante legale	Anagrafica proponente		
Anagrafica referente da contattare	Denominazione ALFA BETA OVEST		
Descrizione del progetto	Forma giuridica SOCIETA' PER AZIONI	Dimensione impresa	
Unità produttive associate al progetto	Codice Fiscale 33470040164	Partita IVA 33470040164	Data costituzione 27/11/1982
Importi del progetto	Data iscrizione c/o CCIAA 14/02/2024	Iscrizione c/o CCIAA di Agrigento	Data inizio attività 01/02/2024
Dichiarazioni			
Invio domanda	Codice ATECO primario 46.46.10 - Commercio all'ingrosso di medicinali		
			Salva

Il modulo si compone di tre sezioni *Anagrafica proponente*, *Sede legale* e *Contatti*:

Campi richiesti per la sezione *Anagrafica proponente*:

- Denominazione
- Forma giuridica
- Dimensione impresa
- Codice fiscale
- Partita IVA
- Data costituzione
- Data iscrizione c/o CCIAA

- Iscrizione c/o CCIA di
- Data inizio attività
- Codice ATECO primario

Campi richiesti per la sezione *Sede legale*:

- Nazione
- Indirizzo

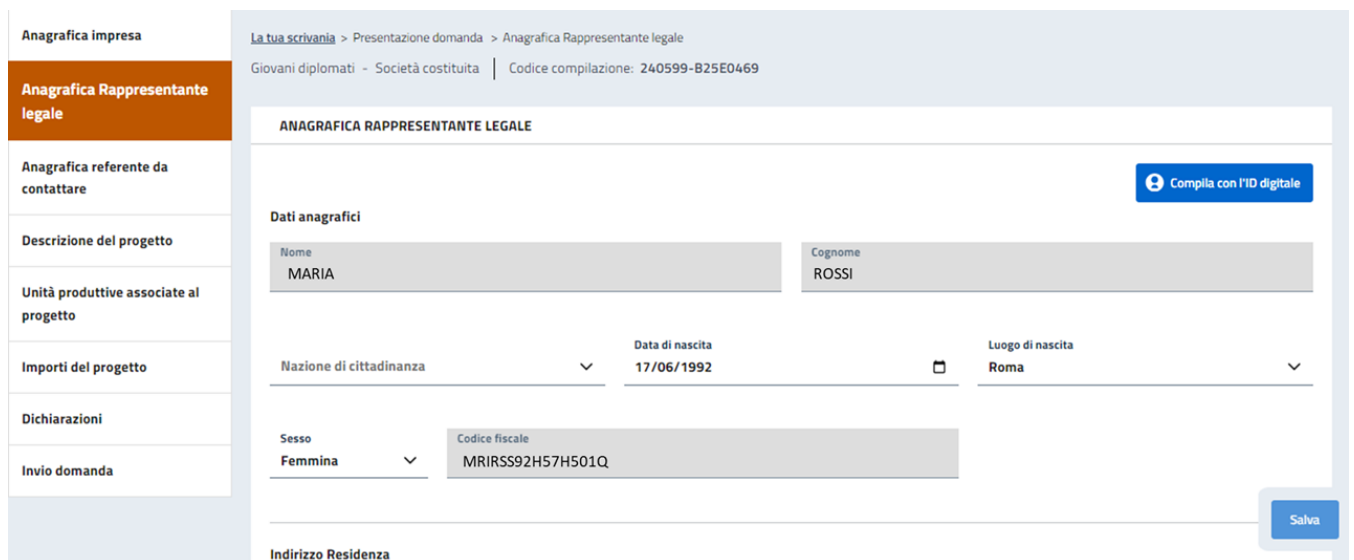
Campi aggiuntivi in caso venga selezionata la Nazione di residenza "Italia":

- Regione
- Provincia
- Comune
- Indirizzo
- Civico
- CAP

Campi richiesti per la sezione *Contatti*:

- Pec

Anagrafica Rappresentante legale



The screenshot shows a web interface for the 'Anagrafica Rappresentante legale' section. On the left is a navigation menu with items: 'Anagrafica impresa', 'Anagrafica Rappresentante legale' (highlighted), 'Anagrafica referente da contattare', 'Descrizione del progetto', 'Unità produttive associate al progetto', 'Importi del progetto', 'Dichiarazioni', and 'Invio domanda'. The main content area has a breadcrumb trail: 'La tua scrivania > Presentazione domanda > Anagrafica Rappresentante legale'. Below this, it shows 'Giovani diplomati - Società costituita' and 'Codice compilazione: 240599-B25E0469'. The title 'ANAGRAFICA RAPPRESENTANTE LEGALE' is centered. A blue button 'Compila con l'ID digitale' is in the top right. The 'Dati anagrafici' section contains several input fields: 'Nome' (MARIA), 'Cognome' (ROSSI), 'Nazione di cittadinanza' (dropdown), 'Data di nascita' (17/06/1992), 'Luogo di nascita' (Roma), 'Sesso' (Femmina), and 'Codice fiscale' (MRIRSS92H57H501Q). A 'Salva' button is in the bottom right corner. At the bottom, the 'Indirizzo Residenza' section is partially visible.

Il modulo si compone di due sezioni *Dati anagrafici* e *Indirizzo residenza*.

Campi richiesti per la sezione *Dati anagrafici*:

- Nome
- Cognome
- Nazione di cittadinanza
- Data di nascita
- Luogo di nascita
- Sesso
- Codice fiscale

Campi richiesti per la sezione *Indirizzo residenza*:

- Nazione
- Indirizzo

Campi aggiuntivi in caso venga selezionata la Nazione di residenza "Italia":

- Regione
- Provincia
- Comune
- Civico
- CAP

Nota bene: l'utente ha la possibilità di cliccare su "Compila con l'ID digitale" nella parte in alto a destra del modulo, per importare i dati dalla propria identità digitale e compilare in automatico i campi non già precompilati dalla visura camerale.

Anagrafica Referente da contattare

Il modulo si compone dei seguenti campi:

- Nome
- Cognome
- Codice fiscale
- Recapito telefonico
- E-mail

Nota bene: l'utente ha la possibilità di cliccare su "Compila con l'ID digitale" nella parte in alto a destra del modulo, per importare i dati dalla propria identità digitale e compilare in automatico i campi non già precompilati dalla visura camerale.

Descrizione del progetto

Anagrafica impresa	La tua scrivania > Presentazione domanda > Descrizione del progetto
Anagrafica Rappresentante legale	Giovani diplomati - Società costituita Codice compilazione: 240599-B25E0469
Anagrafica referente da contattare	
Descrizione del progetto	<p>DESCRIZIONE DEL PROGETTO</p> <p>Titolo del Progetto Progetto Test</p> <hr/> <p>Descrizione del Progetto</p> <p>Descrizione Progetto Test</p> <p>10.71.20 - Produzione di pasticceria fresca</p> <p>56.10.11 - Ristorazione con somministrazione</p> <p>56.10.30 - Gelaterie e pasticcerie</p> <p>25 / 255</p> <p>Codice Ateco</p> <p>ⓘ <input type="text"/></p> <p>ⓘ Campo obbligatorio</p>
Unità produttive associate al progetto	
Importi del progetto	
Dichiarazioni	

[Salva](#)

Il modulo si compone dei seguenti campi:

- Titolo del progetto
- Descrizione del progetto
- Codice Ateco

Unità produttive associate al progetto

Anagrafica impresa	La tua scrivania > Presentazione domanda > Unità produttive associate al progetto										
Anagrafica Rappresentante legale	Giovani diplomati - Società costituita Codice compilazione: 240599-B25E0469										
Anagrafica referente da contattare											
Descrizione del progetto											
Unità produttive associate al progetto	<p>UNITÀ PRODUTTIVE ASSOCIATE AL PROGETTO</p> <p>Unità produttive associate al progetto</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Regione ↓↑</th> <th>Provincia ↓↑</th> <th>Comune ↓↑</th> <th>Indirizzo ↓↑</th> <th>Azioni</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">Non hai ancora aggiunto nessuna sede</td> </tr> </tbody> </table> <p>+ Aggiungi Sede</p>	Regione ↓↑	Provincia ↓↑	Comune ↓↑	Indirizzo ↓↑	Azioni	Non hai ancora aggiunto nessuna sede				
Regione ↓↑	Provincia ↓↑	Comune ↓↑	Indirizzo ↓↑	Azioni							
Non hai ancora aggiunto nessuna sede											
Importi del progetto											
Dichiarazioni											

Il modulo richiede l'inserimento della sede, cliccando sul pulsante "Aggiungi sede". Il modulo richiede i seguenti campi:

- Regione
- Provincia
- Comune
- Indirizzo
- Civico
- CAP

Importi del progetto per la misura Giovani Diplomati

Anagrafica impresa

Anagrafica Rappresentante legale

Anagrafica referente da contattare

Descrizione del progetto

Unità produttive associate al progetto

Importi del progetto

Dichiarazioni

Invio domanda

[La tua scrivania](#) > Presentazione domanda > Importi del progetto

Giovani diplomati - Società costituita | Codice compilazione: 240599-B25E0469

IMPORTI DEL PROGETTO

Personale	Totale Piano												
<p>Si ricorda che, ai sensi dell'articolo 6, comma 4 del D.M. n. 538507 del 21 ottobre 2022, verranno agevolate solo le spese sostenute a partire dalla data di presentazione della domanda. Pertanto, indicare le RAL delle annualità pertinenti al periodo oggetto dell'agevolazione</p> <p>Costi del personale: Inserisci i dipendenti già assunti e quelli che intendi assumere. Nota bene: inserisci solo le annualità di contratto che possono essere coperte dall'incentivo</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Contratto di riferimento ↓↑</th> <th style="width: 15%;">Inquadramento ↓↑</th> <th style="width: 20%;">Sede di localizzazione associata ↓↑</th> <th style="width: 15%;">Tipo di assunzione ↓↑</th> <th style="width: 35%;">Totale Remunerazione Lorda (€) ↓↑</th> <th style="width: 5%; text-align: right;">A:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center; padding: 5px;">Nessun dato inserito</td> </tr> </tbody> </table>		Contratto di riferimento ↓↑	Inquadramento ↓↑	Sede di localizzazione associata ↓↑	Tipo di assunzione ↓↑	Totale Remunerazione Lorda (€) ↓↑	A:	Nessun dato inserito					
Contratto di riferimento ↓↑	Inquadramento ↓↑	Sede di localizzazione associata ↓↑	Tipo di assunzione ↓↑	Totale Remunerazione Lorda (€) ↓↑	A:								
Nessun dato inserito													

+ Aggiungi Spesa

Cliccando su “Aggiungi spesa” l’utente viene reindirizzato al modulo di inserimento della singola spesa nella quale sono presenti i seguenti campi:

- Tipologia voce di spesa (campo precompilato non modificabile)
- Sede di localizzazione associata (campo al cui interno sono presenti le sedi aggiunte nella sezione Unità produttive associate al progetto)
- Contratto di riferimento
- Inquadramento
- Tipo di assunzione
- Ral – Primo anno(€)
- Ral – Secondo anno(€)
- Ral – Terzo anno(€)
- Totale Remunerazione Lorda(€) (Campo calcolato, somma dei campi Ral per le tre annualità)

Anagrafica impresa

Anagrafica Rappresentante legale

Anagrafica referente da contattare

Descrizione del progetto

Unità produttive associate al progetto

Importi del progetto

Dichiarazioni

Invio domanda

Costi del personale

Tipologia voce di spesa

Costo del personale

Sede di localizzazione associata

Altino, Via Piagge 92 B, 1

Contratto di riferimento

Contratto di apprendistato

Inquadramento

Terzo livello

Tipo di assunzione

Dipendente da assumere

RAL - Primo anno (€)

3000

RAL - Secondo anno (€)

3500

RAL - Terzo anno (€)

5000

Totale Remunerazione Lorda (€)

€ 11500

Indietro

Salva

Importi del progetto per la misura Macchinari e beni strumentali

Anagrafica impresa Anagrafica Rappresentante legale Anagrafica referente da contattare Descrizione del progetto Unità produttive associate al progetto Importi del progetto Dichiarazioni Invio domanda	IMPORTI DEL PROGETTO				
	Spese di macchinari e beni strumentali				Totale Piano
	Macchinari e attrezzature: In questa sezione è possibile inserire le spese per macchinari e attrezzature				
	Descrizione spesa ↓↑	Tipologia voce di spesa ↓↑	Sede di localizzazione associata ↓↑	Costo del bene (€) ↓↑	Azioni
	Nessun dato inserito				
	+ Aggiungi Spesa				
	Software: In questa sezione è possibile inserire le spese per software				
	Descrizione spesa ↓↑	Tipologia voce di spesa ↓↑	Sede di localizzazione associata ↓↑	Costo del bene (€) ↓↑	Azioni
	Nessun dato inserito				
	+ Aggiungi Spesa				

Cliccando su “Aggiungi spesa” l’utente viene reindirizzato al modulo di inserimento della singola spesa nella quale sono presenti i seguenti campi:

- Tipologia voce di spesa
- Sede di localizzazione associata (campo al cui interno sono presenti le sedi aggiunte nella sezione Unità produttive associate al progetto)
- Descrizione spesa
- Costo del bene (€)

Inserisci la spesa in corrispondenza della tabella di interesse (Macchinari e attrezzature oppure Software).

Anagrafica impresa Anagrafica Rappresentante legale Anagrafica referente da contattare Descrizione del progetto Unità produttive associate al progetto Importi del progetto Dichiarazioni Invio domanda	La tua scrivania > Presentazione domanda > Importi del progetto Macchinari e beni strumentali - Società costituita Codice compilazione: 240599-FBE1FA65				
	IMPORTI DEL PROGETTO				
	Spese di macchinari e beni strumentali				Totale Piano
	Macchinari e attrezzature				
	Tipologia voce di spesa		Sede di localizzazione associata		
	Beni materiali		Roma, Viale Gottardo, 7		
	Descrizione spesa				
	Spesa test				
	10 / 250				
	Costo del bene (€)				
€ 700					
Indietro				Salva	

Dichiarazioni

Anagrafica impresa	La tua scrivania > Presentazione domanda > Dichiarazioni
Anagrafica Rappresentante legale	Macchinari e beni strumentali - Società costituita Codice compilazione: 240599-FBE1FA65
Anagrafica referente da contattare	
Descrizione del progetto	
Unità produttive associate al progetto	
Importi del progetto	
Dichiarazioni	<p>DICHIARAZIONI</p> <p>Dichiarazione resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n. 445</p> <p>Il soggetto richiedente dichiara:</p> <p>di aver acquistato prodotti certificati DOP, IGP, SQNPI e prodotti biologici nei dodici mesi precedenti la data di pubblicazione del D.M. n. 297009 del 4 luglio 2022</p> <p>SI NO</p> <p>Salva</p>

Nel modulo è presente una dichiarazione per la quale è possibile selezionare alternativamente le risposte SI e NO. Dopo aver selezionato l'opzione pertinente, il pulsante "Salva" sarà attivato, consentendo di salvare la sezione.

Invio domanda

Nel modulo sono presenti quattro step consecutivi:

- Controlli Finali
- Format di domanda
- Allegati
- Invia la domanda

Controlli Finali

Cliccando sulla voce "Invio domanda", nel primo step 'Controlli Finali', la piattaforma verifica che tutte le sezioni siano state debitamente compilate e che:

- Il Rappresentante legale sia maggiorenne
- Che non sia già stata presentata un'altra domanda per il medesimo codice fiscale per la medesima misura (in questo caso Giovani diplomati)

Se non vengono soddisfatte le condizioni necessarie, comparirà un messaggio di errore specifico, simile a quanto segue:

The screenshot shows the 'INVIO DOMANDA' (Request Submission) interface. On the left is a navigation menu with items: 'Anagrafica referente da contattare', 'Descrizione del progetto', 'Unità produttive associate al progetto', 'Importi del progetto', 'Dichiarazioni', and 'Invio domanda' (highlighted in orange). The main content area has a progress bar with four steps: 1. Controlli Finali (active), 2. Format di domanda, 3. Allegati, and 4. Ricevuta di avvenuto invio. A red error message box is displayed, stating: 'Errore. Prima di procedere con il caricamento degli allegati devi compilare correttamente le seguenti sezioni: • [Importi del progetto](#): Mancata compilazione'. A blue 'Avanti →' button is visible at the bottom right of the main area. Logos for INVITALIA and the Italian Government are at the bottom.

La piattaforma esegue verifiche conclusive ad ogni modifica dei dati nei moduli, ogni volta che l'utente seleziona "Invia domanda". In caso di esito positivo delle verifiche, comparirà il seguente messaggio:

The screenshot shows the 'INVIO DOMANDA' interface after a successful submission. The progress bar now shows: 1. Controlli Finali (checked), 2. Format di domanda, 3. Allegati, and 4. Ricevuta di avvenuto invio. A green success message box is displayed, stating: 'Dati inseriti correttamente! Prosegui allo step successivo per inviare la domanda.' The blue 'Avanti →' button is now active. Logos for INVITALIA and the Italian Government are at the bottom.

E si abilita il pulsante "Avanti"

Format di domanda

In questo step l'utente visualizza le istruzioni per completare l'invio della domanda:

In questo step è presente il pulsante "Scarica Modulo di domanda" al clic del quale verrà generato il Format di domanda in formato PDF.

Nota bene: Da questa sezione in poi i dati inseriti non saranno più modificabili, pertanto l'utente è tenuto a controllare attentamente il PDF generato. Nel caso in cui sia necessario apportare modifiche, può fare clic su "Modifica Dati" per riaprire la compilazione dei moduli.

Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Modulo di domanda	Richiesta	1	p7m/pdf		

Dopo aver correttamente generato il PDF della domanda, è richiesta la firma digitale da parte del rappresentante legale dell'impresa richiedente.

Successivamente, il documento firmato digitalmente deve essere ricaricato cliccando sull'apposito pulsante nella colonna "Azioni":

Giovani diplomati - Società costituita | Codice compilazione: 240599-ADC4F351

INVIO DOMANDA

Controlli Finali | **Format di domanda** | Allegati | Ricevuta di avvenuto invio

Carica la tua domanda firmata

Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Modulo di domanda	Richiesta	1	p7m/pdf		

Non trovi la domanda compilata che hai scaricato? Fai clic su "Scarica Modulo di domanda" per effettuare nuovamente il download del file PDF.

Vuoi modificare i dati della domanda? Fai clic su "Modifica dati" per procedere. Ricorda che se hai già caricato degli allegati questi andranno persi.

[Scarica Modulo di domanda](#) | [Modifica dati](#)

Avanti →

L'utente procede al caricamento tramite il pulsante "Carica file":

Giovani diplomati - Società costituita | Codice compilazione: 240599-ADC4F351

INVIO DOMANDA

Controlli Finali | **Format di domanda** | Allegati | Ricevuta di avvenuto invio

Carica la tua domanda firmata

Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Modulo di domanda	Richiesta	1	p7m/pdf		

Non trovi la domanda compilata che hai scaricato? Fai clic su "Scarica Modulo di domanda" per effettuare nuovamente il download del file PDF.

Vuoi modificare i dati della domanda? Fai clic su "Modifica dati" per procedere. Ricorda che se hai già caricato degli allegati questi andranno persi.

[Scarica Modulo di domanda](#) | [Modifica dati](#)

Avanti →

CARICA MODULO DI DOMANDA ✕

Modulo di domanda
Firma digitale: Richiesta

- MARIA ROSSI MRIRSS92H57H501Q

N° file caricabili: 1
File supportati: P7M, PDF
Dimensione massima: 150MB

[Carica file](#)

Dopo il caricamento della domanda firmata digitalmente dal rappresentante legale, il tasto "Avanti" viene abilitato e l'utente può procedere con il caricamento degli Allegati.

Per tornare allo step precedente l'utente può cliccare sul pulsante "Indietro".

Allegati

In questo step è presente l'elenco degli allegati obbligatori (e facoltativi) per l'invio della domanda.

Per ogni allegato l'utente visualizza le seguenti informazioni in colonna:

- **Allegato** Nomenclatura file;
- **Firma digitale** (Non sempre richiesta);
- **N. max allegati** numero massimo di allegati caricabili per quella tipologia di documento;
- **Tipo File** estensione file ammessa (p7m/pdf);
- **Data caricamento** valorizzata a seguito del caricamento andato a buon fine.

Attenzione!

Nella denominazione del file da allegare non sono ammessi caratteri speciali. In caso di errori nel caricamento, la piattaforma visualizza un messaggio di errore, ad esempio in caso di estensione non supportata: *“Il tipo di file caricato non è ammesso, verificare che l'estensione del file (es: .jpg, .docx, .pdf), corrisponda a quella indicata in tabella”*.

Tramite il tasto presente sotto la colonna Azioni è possibile procedere con il caricamento dei file.

Anagrafica impresa

Anagrafica Rappresentante legale

Anagrafica referente da contattare

Descrizione del progetto

Unità produttive associate al progetto

Importi del progetto

Dichiarazioni

Invio domanda

INVIO DOMANDA

✔ Controlli Finali
✔ Format di domanda
3 Allegati
⌵ Ricevuta di avvenuto invio

Carica qui i seguenti allegati obbligatori

Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
DSAN requisiti	Richiesta	1	p7m/pdf		📄
DSAN titolare effettivo	Richiesta	1	p7m/pdf		📄
DSAN casellario - carichi pendenti e procedure concorsuali liquidatorie	Non richiesta	50	p7m/pdf		📄
DSAN Impresa Unica	Richiesta	1	p7m/pdf		📄

Se lo ritieni necessario, puoi includere i seguenti allegati facoltativi

Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
DSAN DURC	Richiesta	1	p7m/pdf		📄
Altro	Richiesta	50	csv/dbf/docx/dwg/jpg/p7m/pdf/png/ppbx/shp/shx/xls/xlsx/xml/zip		📄

Vuoi modificare i dati della domanda? Fai clic su "Modifica dati" per procedere.
che se hai già caricato degli allegati questi andranno persi.

← Indietro
Modifi
Avanti →

L'utente procede al caricamento tramite il pulsante "Carica file":

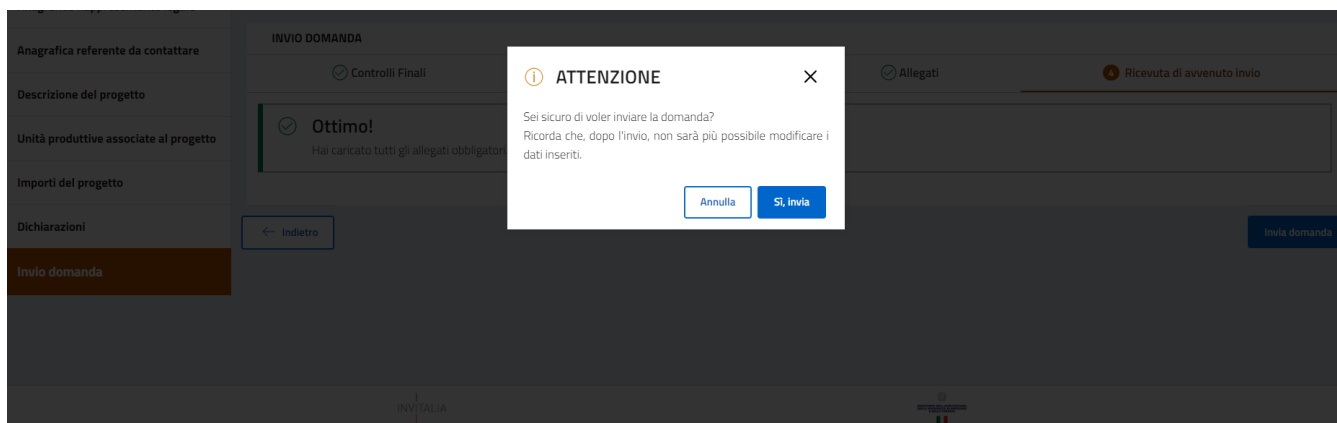
Dopo il caricamento di tutti gli allegati obbligatori si abilita il tasto "Avanti" e l'utente può procedere con lo step successivo.

Per tornare allo step precedente può cliccare sul pulsante "Indietro".

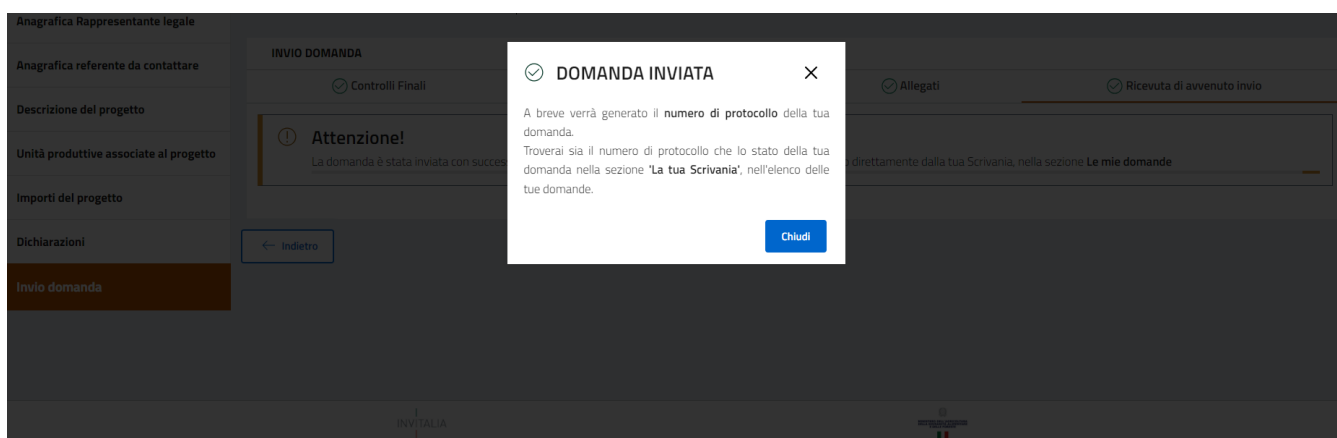
Invia la domanda

In questo step l'utente può procedere all'invio della domanda, cliccando sul pulsante "Invia richiesta".

Al click sul pulsante “Invia richiesta” viene mostrato il seguente messaggio:



Dopo aver confermato con un clic sul pulsante "Sì, Invia", comparirà il seguente messaggio:



Cliccando sul pulsante “Chiudi”, viene assegnato all’utente un numero di protocollo domanda che visualizza nella conferma di Richiesta Inviata unitamente a data e ora di invio.

In questa schermata, cliccando sul pulsante “Scarica ricevuta”, l’utente può salvare la ricevuta di avvenuta presentazione domanda.

