



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



Ministero dello  
Sviluppo Economico



#RILANCIOAREEINDUSTRIALI

## **MANUALE UTENTE**

*Guida alla compilazione della domanda*

***Area di crisi: Marcianise***

## Sommario

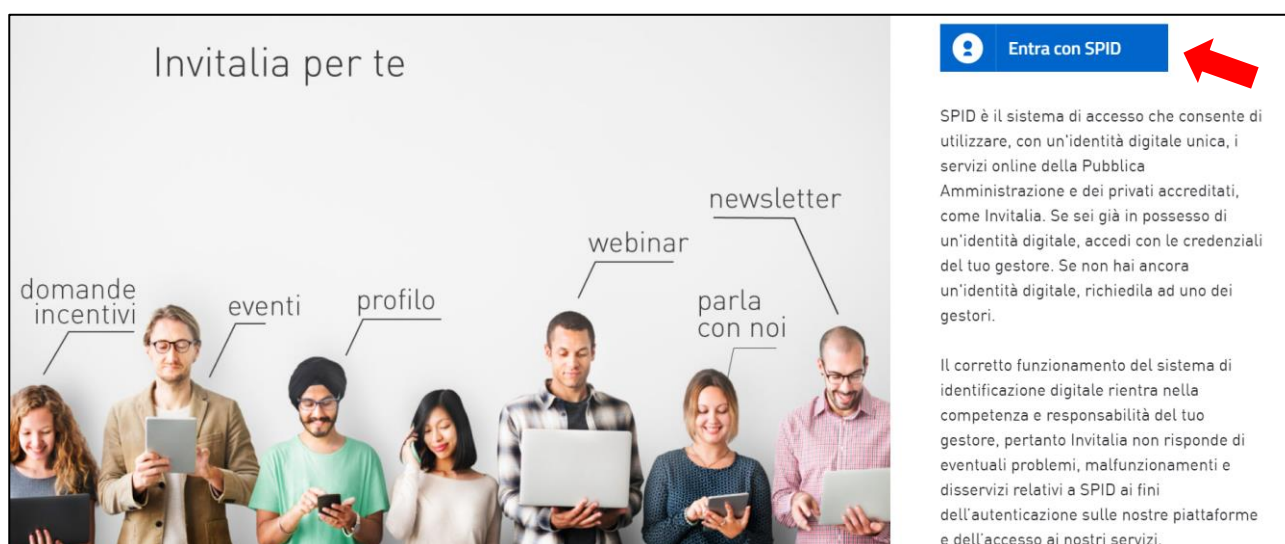
Accesso alla piattaforma .....	3
1. Home page sito.....	3
2. Presentazione domanda.....	4
3. Anagrafica proponente .....	6
3.1. Anagrafica della rete .....	6
3.2. Rappresentante legale .....	10
3.3 Partecipanti alla rete .....	12
4. Sintesi del programma.....	17
5. Investimento.....	18
5.1 Investimento Produttivo.....	19
5.2 Investimento di Tutela ambientale .....	23
5.3 Progetto per l'innovazione dell'organizzazione.....	24
5.4 Progetto per la formazione del personale.....	27
5.5 Programma occupazionale.....	29
6. Invio domanda.....	32
7. Stato della domanda.....	39

## Accesso alla piattaforma

### 1. Home page sito

Per l'accesso alla piattaforma messa a disposizione è necessario avere un'utenza SPID attiva. Nel caso non si disponga delle credenziali di accesso consultare il sito <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>

Se invece si è già in possesso dell'identità digitale, cliccando sul pulsante di **Entra con SPID**, il sistema permetterà di scegliere nel menù a tendina il proprio gestore di identità abilitato.



Invitalia per te

domande incentivi eventi profilo webinar parla con noi newsletter

**Entra con SPID**

SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati, come Invitalia. Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.

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

Inserire le credenziali e autorizzare l'invio dei dati dell'utente dal sistema SPID verso il Portale.

Una volta che l'identity provider avrà accertato la correttezza delle credenziali, l'utente verrà rimandato sulla pagina del Portale che riporterà i dati di profilo forniti dal gestore di SPID.

Autorizzando l'utilizzo dei dati forniti dall'identity provider, l'utente accederà all'Home page della propria area riservata.

L'utente, cliccando su **elenco incentivi**, visualizzerà le misure attualmente attive sulla piattaforma e potrà selezionare **Rilancio Aree Industriali – Bandi pubblicati a partire dal 1/1/2018** cliccando sull'icona dedicata.



INVITALIA  
#RILANCIOAREEINDUSTRIALI

**Rilancio aree industriali -Bandi pubblicati a partire dal 1/1/2018**

Rilancio aree industriali -Bandi pubblicati a partire dal 1/1/2018

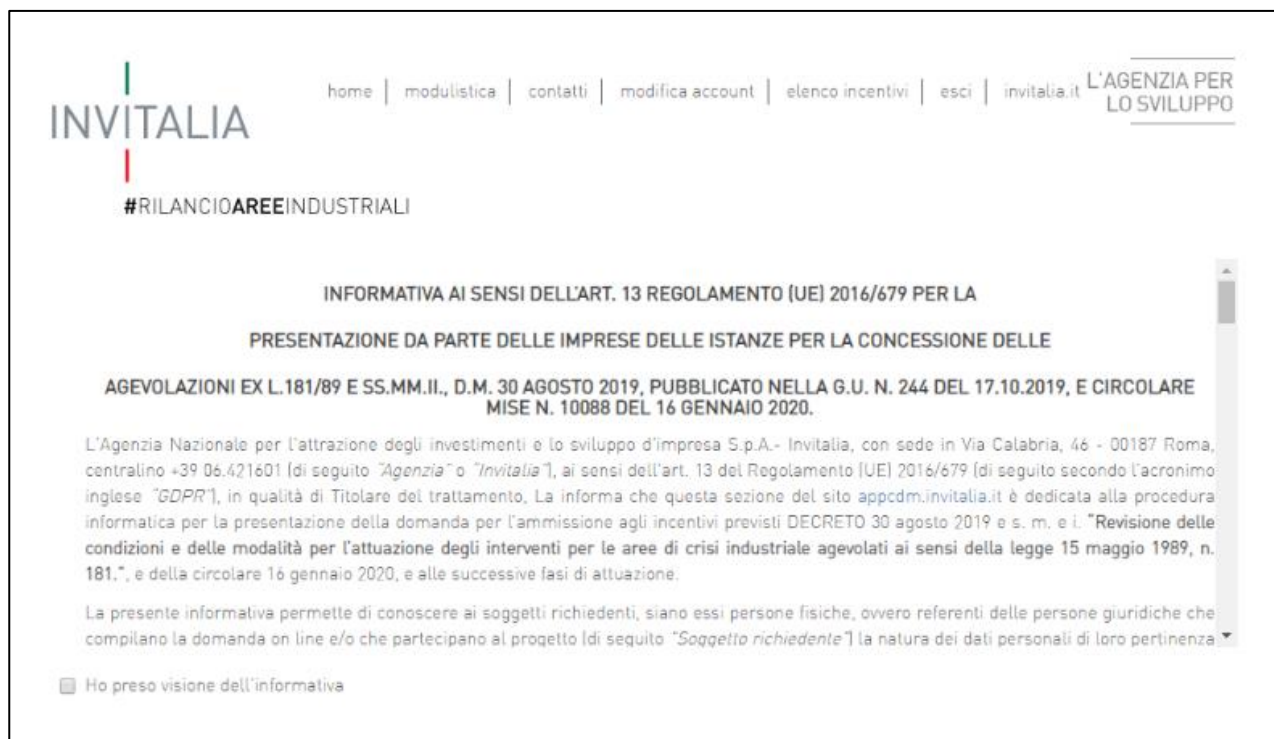
## 2. Presentazione domanda

Dopo aver cliccato sull'icona **Rilancio Aree Industriali**, l'utente visualizzerà la sezione relativa alla presentazione delle domande.



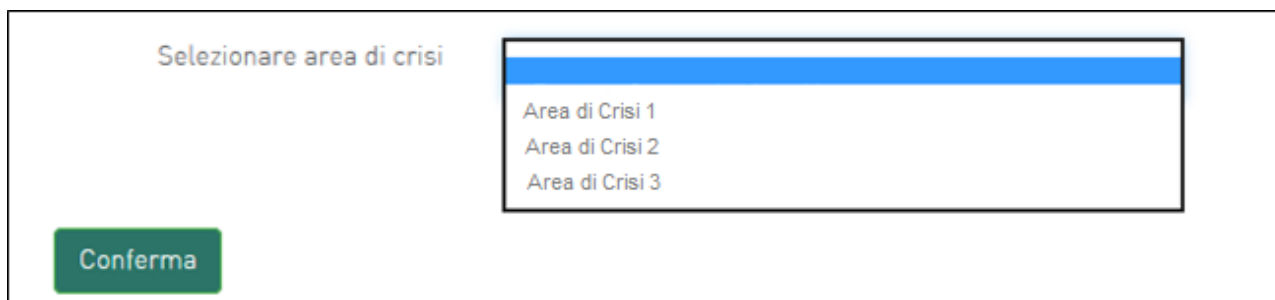
**Figura 1 - Presentazione domande**

Cliccando su **Aggiungi domanda (Figura 3)**, l'utente visualizzerà l'informativa sulla privacy. Prima di poter inserire una richiesta, l'utente dovrà selezionare il check di presa visione dell'informativa, altrimenti il sistema non consentirà di andare avanti (**Figura 4**).



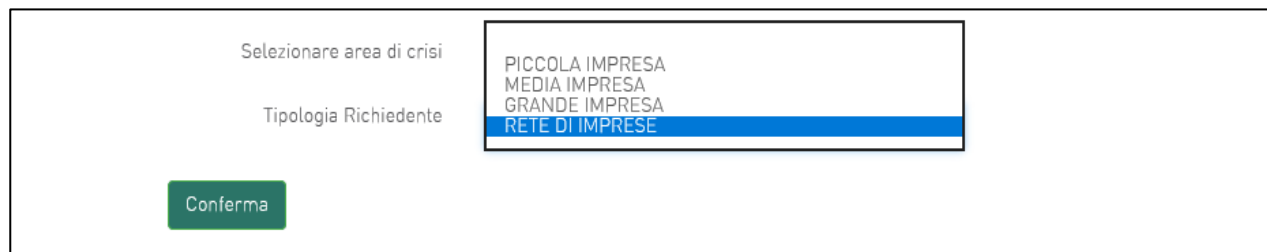
**Figura 2 - Informativa privacy**

Dopo aver selezionato il check di presa visione, l'utente visualizzerà un menu a tendina da cui selezionare l'Area di crisi per la quale è possibile presentare domanda di agevolazione (**Figura 5**).



**Figura 3 - Selezione Accordo di Programma**

Una volta selezionato l'Accordo di Programma, l'utente dovrà selezionare la tipologia richiedente. Tra le diverse opzioni a disposizione è presente "Rete di imprese" (**Figura 6**).



**Figura 4 - Selezione tipologia richiedente**

L'utente, dopo avere cliccato sull'opzione "Rete di imprese", dovrà cliccare su **Conferma** per accedere alla fase di inserimento della domanda. L'utente visualizzerà le diverse sezioni da compilare (**Figura 7**).



**Figura 5 - Sezioni domanda**




### **3. Anagrafica proponente**

In questa sezione dovranno essere inserite le informazioni relative alla Rete, al Rappresentante legale e ai Partecipanti alla rete.

#### **3.1. Anagrafica della rete**

In questa scheda dovranno essere inserite le informazioni relative alla Rete che presenta domanda di agevolazione: denominazione, forma giuridica (rete con personalità giuridica/rete soggetto, rete senza personalità giuridica/rete contratto), data di costituzione, Partita IVA, iscrizione alla Camera di Commercio, sede legale ed operativa ed altre informazioni (**Figura 8**).

**Scheda Anagrafica della Rete**

Denominazione	<input type="text"/>			
Forma Giuridica	<input type="text" value="▼"/>			
Data Costituzione	<input type="text"/>		Codice fiscale	<input type="text"/>
Partita IVA	<input type="text"/>		Rilasciata il	<input type="text"/>
				
Iscrizione c/o la CCIAA di	<input type="text"/>		Data iscrizione CCIAA	<input type="text"/>
				
Numero di iscrizione CCIAA	<input type="text"/>		Numero REA	<input type="text"/>
Fondo patrimoniale comune (se previsto)	<input type="text"/>			
Durata rete (in mesi)	<input type="text"/>			

**Figura 6 - Scheda Anagrafica della Rete**

Proseguendo nella compilazione occorre inserire la modalità di costituzione della rete mediante l'apposito menu a tendina (**Figura 9**):

Indirizzo	<input type="text"/>		
E-mail	<input type="text"/>	Indirizzo PEC	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
<b>Modalità di costituzione della rete</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px;">Atto pubblico</div> <div style="padding: 2px;">Scrittura privata</div> </div>		
<b>DATI DEL NOTAIO</b>			
Cognome	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>

**Figura 9 - Selezione Modalità di costituzione della rete**

Una volta indicata la modalità di costituzione (i.e. Atto pubblico o Scrittura privata), il compilatore dovrà inserire i dati relativi al notaio e all'ufficio notarile con il quale è stata formalizzata la rete.

Se la modalità di costituzione selezionata è "Atto pubblico", occorrerà inserire anche le informazioni relative al numero di repertorio e rogito (**Figura 10**).



**DATI DEL NOTAIO**

Cognome  Nome

*Ufficio notarile*

Regione  Provincia

Comune

Numero repertorio  Numero di rogito

Modalità di conferimento dei poteri al Rappresentante Legale

**Figura 70 - Inserimento "Numero di repertorio" e "Numero di rogito"**

Il compilatore dichiarerà, inoltre, la modalità di conferimento dei poteri al Rappresentante Legale. A seconda della modalità scelta (i.e. atto costitutivo, procura speciale, scrittura privata) verrà abilitata la compilazione di ulteriori campi all'interno della scheda anagrafica della Rete (**Figura 11 e Figura 12**).

Qualora la modalità di conferimento dei poteri del rappresentante legale sia inserita nell'atto costitutivo della rete, il compilatore non dovrà compilare alcun campo aggiuntivo.



**Modalità di conferimento dei poteri al Rappresentante Legale** Procura speciale

Data Conferimento  

**DATI DEL NOTAIO**

Cognome  Nome

*Ufficio notarile*

Regione   Provincia

Comune

Numero repertorio  Numero di rogito

**Figura 81 - Modalità di conferimento dei poteri al rappresentante legale - Procura speciale**

**Modalità di conferimento dei poteri al Rappresentante Legale** Scrittura privata

Data Conferimento  

**DATI DEL NOTAIO**

Cognome  Nome

*Ufficio notarile*

Regione   Provincia

Comune

**Figura 92 - Modalità di conferimento dei poteri al rappresentante legale - Scrittura privata**

### 3.2. Rappresentante legale

Dopo aver cliccato su **Salva**, l'utente visualizzerà la scheda dove inserire le informazioni relative al Rappresentante legale (**Figura 13**).

**Rappresentante legale**

Nazione di cittadinanza

Cognome  Nome

Nato a  Data di nascita

Sesso  Codice Fiscale

Residente in Italia  Si  No

Regione  Provincia

Comune  C.A.P.

Indirizzo

Documento di riconoscimento  Numero documento

Rilasciato da

Data rilascio  Data scadenza

Titolo di studio  Condizione attuale

Telefono cellulare

**Figura 103 - Anagrafica Rappresentante Legale**

Nel caso in cui il rappresentante legale non sia cittadino UE, saranno richieste informazioni aggiuntive in merito all'Italia startup Visa e al permesso di soggiorno (**Figura 14**). Sia per i cittadini UE non italiani che per quelli extra UE il campo codice fiscale non sarà obbligatorio, e consentirà di inserire dati diversi dal codice fiscale italiano.

Nazione di cittadinanza

Italia startup visa  Si  No

Permessi di soggiorno  Si  No

Data richiesta

Data rilascio

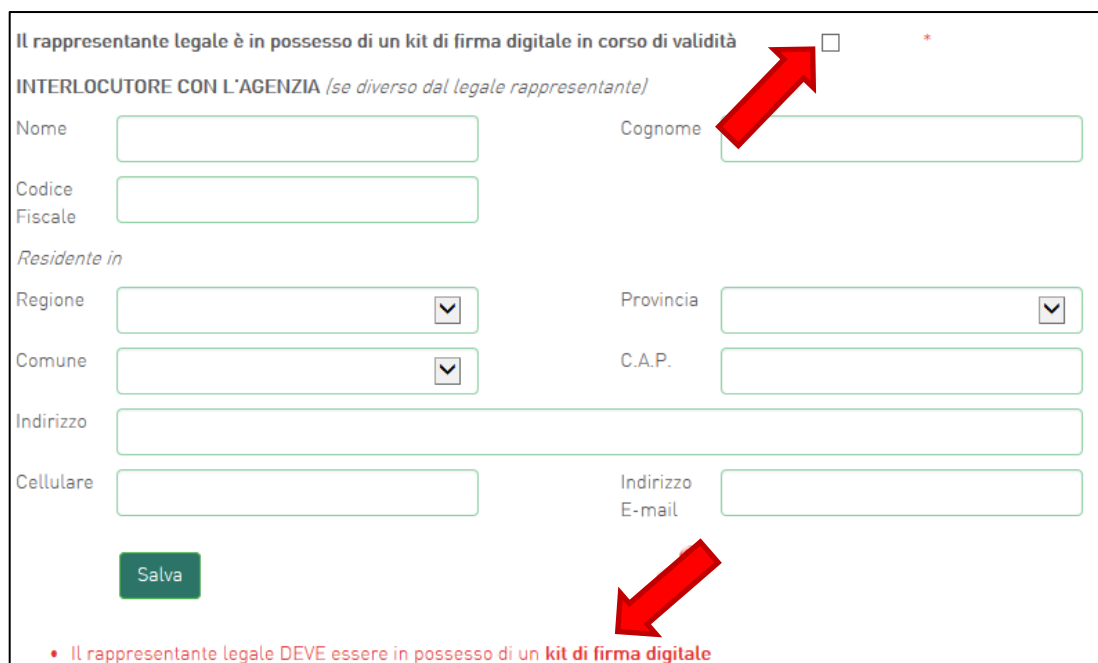
Data rilascio

Data scadenza

**Figura 14 - Rappresentante legale estero**

Analogamente, qualora il Rappresentante legale non risieda in Italia, le informazioni richieste saranno diverse.

Alla fine della sezione, sarà richiesto di valorizzare il campo relativo al possesso di un kit di firma digitale valido<sup>1</sup>. Qualora il campo kit di firma digitale valido non fosse valorizzato, il sistema non consentirà la prosecuzione della compilazione (**Figura 15**).



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

INTERLOCUTORE CON L'AGENZIA *(se diverso dal legale rappresentante)*

Nome  Cognome

Codice Fiscale

Residente in

Regione   Provincia

Comune   C.A.P.

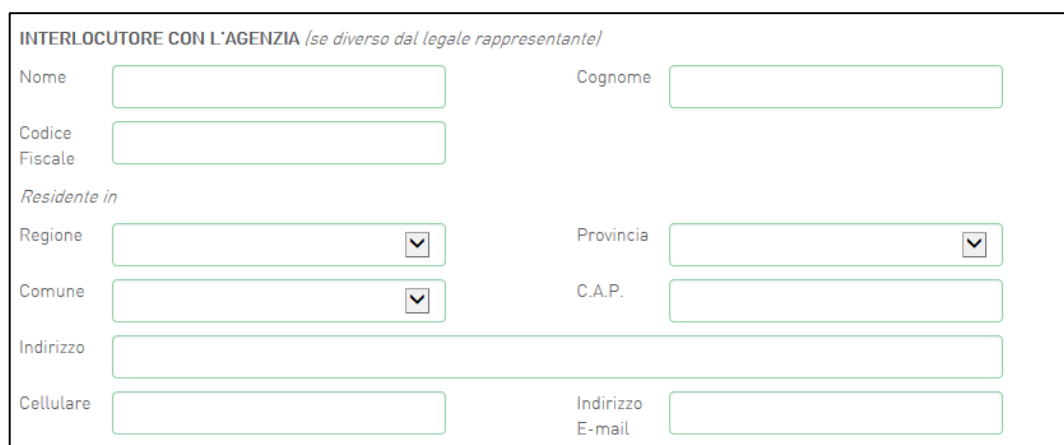
Indirizzo

Cellulare  Indirizzo E-mail

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

**Figura 115 - Mancato possesso kit firma digitale**

In questa sezione sarà possibile anche indicare l'**interlocutore** con Invitalia, se diverso dal Legale rappresentante (**Figura 16**).



INTERLOCUTORE CON L'AGENZIA *(se diverso dal legale rappresentante)*

Nome  Cognome

Codice Fiscale

Residente in

Regione   Provincia

Comune   C.A.P.

Indirizzo

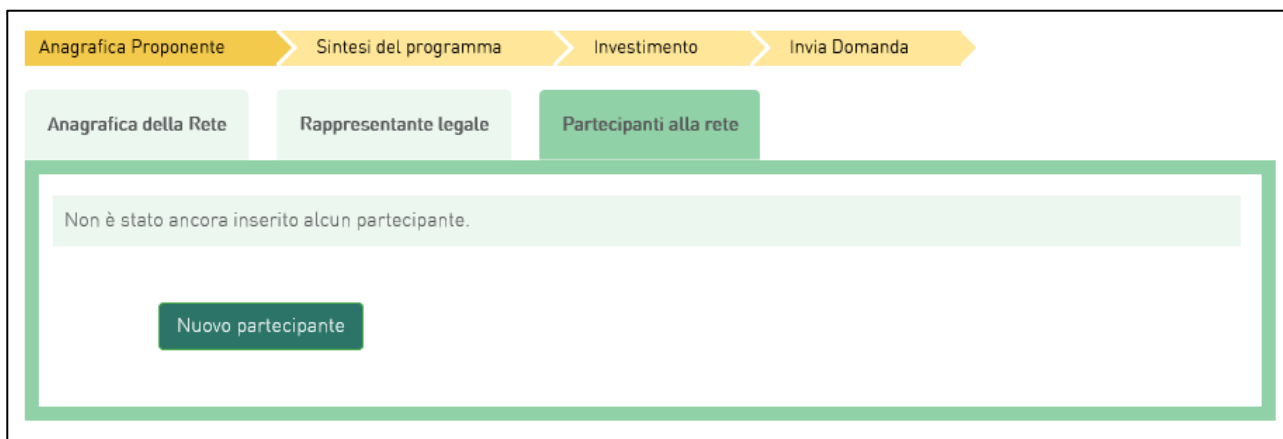
Cellulare  Indirizzo E-mail

**Figura 126 – Interlocutore con Invitalia**

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

### 3.3 Partecipanti alla rete

Accedendo alla sezione “Partecipanti alla rete”, sarà possibile inserire le anagrafiche delle imprese che compongono la Rete proponente (**Figura 17**): minimo 3 e massimo 6 partecipanti.





The screenshot shows a navigation bar with four steps: 'Anagrafica Proponente', 'Sintesi del programma', 'Investimento', and 'Invia Domanda'. Below the navigation bar are three tabs: 'Anagrafica della Rete', 'Rappresentante legale', and 'Partecipanti alla rete'. The 'Partecipanti alla rete' tab is active, displaying a message: 'Non è stato ancora inserito alcun partecipante.' Below the message is a green button labeled 'Nuovo partecipante'.

**Figura 137 - Partecipanti alla rete**

Cliccando su **Nuovo partecipante**, l'utente visualizzerà una scheda dove dovranno essere inserite le informazioni relative all'impresa partecipante: denominazione, forma giuridica – selezionandola dal menu a tendina -, data di costituzione, Partita IVA, iscrizione alla Camera di Commercio, sede legale ed operativa ed altre informazioni (**Figura 18**).



The screenshot shows the 'Scheda Anagrafica Partecipante' form. It has three tabs: 'Anagrafica della Rete', 'Rappresentante legale', and 'Partecipanti alla rete'. The 'Partecipanti alla rete' tab is active. The form contains the following fields:

- Ragione sociale:
- Forma Giuridica:
- Data Costituzione:  
- Codice fiscale:
- Partita IVA:
- Rilasciata il:  
- Iscrizione c/o la CCIAA di:
- Data iscrizione CCIAA:  
- Numero di iscrizione CCIAA:
- Numero REA:

**Figura 148 - Scheda Anagrafica Partecipante**

Nella stessa scheda è richiesto il Codice Ateco del programma di Investimento (**Figura 19**).

Codice ATECO (2007)	<input type="text"/>	Attenzione. Verificare che il codice inserito rientri tra quelli ammissibili alle agevolazioni per non incorrere nel rigetto della domanda.
	Per informazioni inerenti il Codice Ateco 2007 vai al sito Istat.it	
Descrizione ATECO (2007)	<input type="text" value="ALBE"/>	
Capitale Sociale Sottoscritto	55.10.00 Alberghi 55.90.20 Alloggi per studenti e lavoratori con servizi accessori di tipo alberghiero 01.29.00 Coltivazione di altre colture permanenti (inclusi alberi di Natale)	
Dimensione di impresa	01.25.00 Coltivazione di altri alberi da frutta, frutti di bosco e frutta in guscio	
La società dispone di 3 bilanci approvati alla data di presentazione della domanda o in alternativa è caratterizzata dalla presenza di un socio di riferimento che disponga di 3 bilanci approvati alla data di presentazione della domanda?		<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No

**Figura 19: Codice Ateco programma investimento**

Il sistema prevede l'autocompilazione sia per il campo *Codice Ateco* che per il campo *Descrizione Ateco*, inserendo nel primo caso le prime quattro cifre del codice, nel secondo le prime quattro lettere della descrizione.

Sono inoltre richiesti il capitale sociale sottoscritto e quello versato, è possibile indicare l'eventuale possesso del rating di legalità, selezionando il numero di stellette.

La *form* è dotata anche di un menu a tendina da cui il compilatore deve selezionare la dimensione d'impresa (**Figura 20**).

Capitale Sociale Sottoscritto	<input type="text"/>
Dimensione di impresa	
	<input type="text" value="PICCOLA"/> <input type="text" value="MEDIA"/> <input checked="" type="text" value="GRANDE"/>
La società dispone di 3 bilanci approvati alla data di present	

**Figura 150 - Selezione della dimensione di impresa del partecipante alla rete**

Se l'Avviso pubblico per cui si sta presentando domanda prevede, per le grandi imprese, la fruizione del regime di aiuti De Minimis, selezionando "Grande" nel menù relativo alla dimensione d'impresa (**Figura 20**), l'impresa visualizzerà una check box che, se selezionata, abiliterà l'impresa stessa alla richiesta del regime De Minimis nella successiva fase di inserimento dell'investimento produttivo (**Figura 21**).

Tale opzione consente alle Grandi Imprese che presentano un investimento produttivo di derogare ai limiti previsti dal GBER per le imprese di grandi dimensioni, ma le vincola a richiedere le agevolazioni nella sola forma del finanziamento agevolato, per un importo massimo pari al 55% degli

investimenti ammissibili. In alternativa la domanda di agevolazioni sarà valutata ai sensi del Regolamento GBER 651/2014. È necessario ricordare che, una volta scelta l'opzione, essa non sarà più modificabile.

Dimensione di impresa	GRANDE <input type="button" value="v"/>	Richiesta investimento De Minimis	<input type="checkbox"/>
--------------------------	---	--------------------------------------	--------------------------


**Figura 161 - Selezione Check Box per investimento De Minimis**

Successivamente bisognerà inoltre indicare se la società dispone o meno di tre bilanci approvati alla presentazione della domanda o se in alternativa è caratterizzata dalla presenza di un socio di riferimento che disponga di 3 bilanci approvati alla data di presentazione della domanda. In caso di risposta affermativa, viene richiesto se la società/il socio di riferimento ha conseguito, in ciascuno degli ultimi due bilanci approvati, un fatturato superiore a 1,5 Mln €.

Tali informazioni sono richieste per stabilire se la società può essere definita quale “NEWCO”, nel qual caso accederà ad una specifica procedura di valutazione della domanda, basata sui criteri previsti dall’Allegato n. 3.A della Circolare Attuativa 16 gennaio 2020 N.10088.

Sempre in questa scheda viene richiesto di indicare la sede legale e quella operativa. Qualora coincidano, il sistema consente di riportare le informazioni relative alla sede legale nei campi di quella operativa cliccando su **Copia dati sede legale (Figura 22)**.

SEDE LEGALE			
Regione	REGIONE 1 <input type="button" value="v"/>	Provincia	PROVINCIA 1 <input type="button" value="v"/>
Comune	COMUNE 1 <input type="button" value="v"/>	C.A.P.	29014
Indirizzo	Indirizzo 1		
E-mail	INFO@PROVA.COM	Indirizzo PEC	INFO@PEC.GOV.IT
Telefono	0523111111	Fax	
SEDE OPERATIVA			
Regione	<input type="button" value="v"/>	Provincia	<input type="button" value="v"/>
Comune	<input type="button" value="v"/>	C.A.P.	

 **Copia dati sede legale**

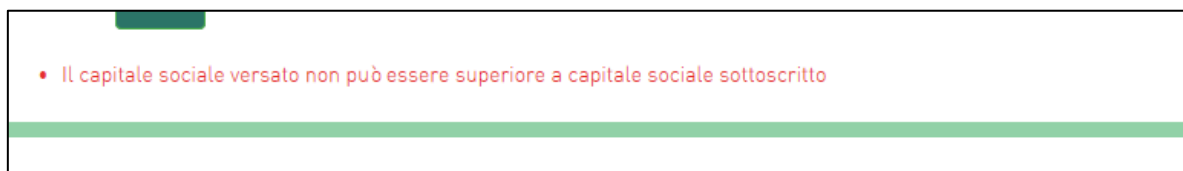
**Figura 172 - Copia dati sede legale**

Nelle informazioni dovranno essere inseriti un indirizzo e-mail non PEC ed 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 della conferma, la non validità del dominio inserito (**Figura 23**).



**Figura 183 - Dominio PEC non valido**

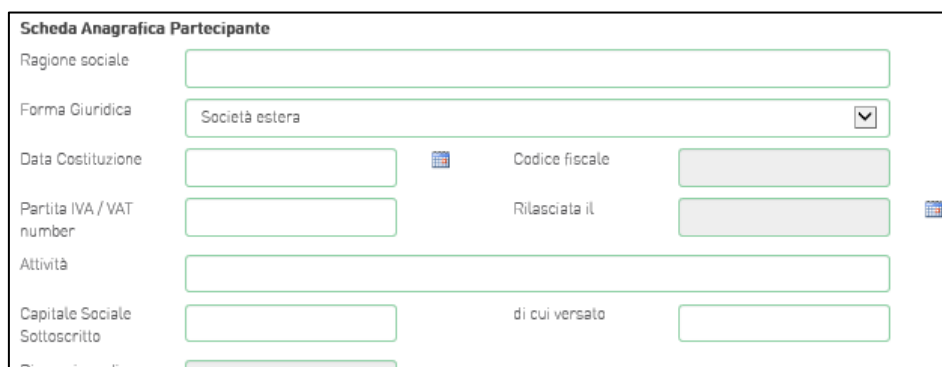
Al momento di salvare i dati inseriti, il sistema segnalerà anche se il capitale versato risulti maggiore di quello sottoscritto (**Figura 24**) e non consentirà di continuare con la compilazione della domanda.



**Figura 194 - Discrepanza capitale sociale sottoscritto e versato**

Nel caso in cui la partecipante sia una società estera, deve essere selezionata la voce “società estera” nel menu a tendina relativo alla forma giuridica. In tal caso le informazioni anagrafiche richieste sono parzialmente diverse e prevedono (**Figura 25**):

- La data di costituzione
- La Partita IVA / VAT number
- La Descrizione dell’attività senza codice ATECO
- Il capitale sottoscritto e quello versato
- Gli Indirizzi di sede legale e sede operativa senza il dettaglio di Regione, Provincia e Comune



**Figura 205 - Informazioni anagrafiche richieste in caso di società estera**



#### 4. Sintesi del programma

Dopo aver inserito tutte le informazioni richieste dalla Sezione Anagrafica della Rete, l'utente dovrà cliccare su **Sintesi del programma**, dove dovrà descrivere sinteticamente i contenuti e le finalità del programma di investimento (**Figura 26**).



Anagrafica Proponente > Sintesi del programma > Investimento > Invia Domanda

**Sintesi del programma**

In casi di ammissione alle agevolazioni della domanda, la sintesi potrà essere pubblicata, nel rispetto di quanto previsto dal D.L. 22 giugno 2012 n.83, Art.18, nella sezione "Trasparenza" del sito istituzionale di [Invitalia](#) ed in altri siti istituzionali

Figura 216 - Sintesi del programma

## 5. Investimento

In questa sezione dovrà essere selezionato almeno un Programma di investimento tra *Produttivo* e *Tutela ambientale*. Successivamente dopo aver compilato tutte le informazioni richieste, sarà abilitata la visualizzazione e compilazione dei campi relativi a *Progetto per l'innovazione dell'organizzazione*, *Progetto per la formazione del personale* e *Programma occupazionale (ULA)* (**Figura 27**). Per poter inserire un nuovo programma occorre cliccare sui relativi tasti **Gestisci**.

Anagrafica Proponente > Sintesi del programma > Investimento > Invia Domanda			
Programma di investimento	Investimento previsto	Investimento richiesto alle agevolazioni	
Investimento produttivo	€ 0,00	€ 0,00	<b>Gestisci</b>
Investimento di tutela ambientale	€ 0,00	€ 0,00	<b>Gestisci</b>
Progetto per l'innovazione dell'organizzazione	€ 0,00	€ 0,00	<b>Gestisci</b>
Progetto per la formazione del personale	€ 0,00	€ 0,00	<b>Gestisci</b>
<b>Totale</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>	
Programma occupazionale (ULA)			<b>Gestisci</b>

**Figura 227 - Scheda investimento**

Ai fini del calcolo delle agevolazioni l'intero programma di investimento deve rispettare la seguente condizione:

Contributo in conto impianti + contributo alla spesa + finanziamento agevolato <= 75% programma ammissibile alle agevolazioni

## 5.1 Investimento Produttivo

Una volta cliccato su **Gestisci** relativo all'Investimento Produttivo, l'utente si troverà in una schermata dove potrà inserire un nuovo programma di investimento ricorrendo al pulsante **Aggiungi**.

Cliccando su **Aggiungi** l'utente visualizzerà una scheda nella quale inserire alcune informazioni, ovvero (**Figura 28**):

- La tipologia di investimento, per la quale sarà possibile selezionare, da un menu a tendina, una tra le diverse tipologie previste (**Figura 29**).
- Il Partecipante alla rete al quale si riferisce la voce d'investimento oggetto d'inserimento;
- I valori dei campi Regione, Provincia e i Comuni ammissibili alle agevolazioni.



**Investimento produttivo**

**Dettaglio voce di investimento**

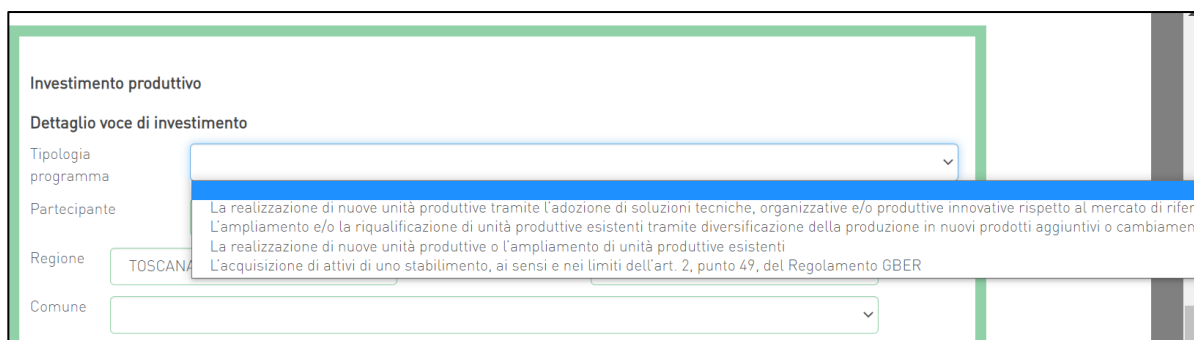
Tipologia programma

Partecipante

Regione  Provincia

Comune

**Figura 28 - Localizzazione e selezione partecipante per investimento produttivo**



**Investimento produttivo**

**Dettaglio voce di investimento**

Tipologia programma

Partecipante

Regione

Comune

La realizzazione di nuove unità produttive tramite l'adozione di soluzioni tecniche, organizzative e/o produttive innovative rispetto al mercato di riferimento

L'ampliamento e/o la riqualificazione di unità produttive esistenti tramite diversificazione della produzione in nuovi prodotti aggiuntivi o cambiamenti

La realizzazione di nuove unità produttive o l'ampliamento di unità produttive esistenti

L'acquisizione di attivi di uno stabilimento, ai sensi e nei limiti dell'art. 2, punto 49, del Regolamento GBER

**Figura 23 - Tipologia investimento produttivo**

A questo punto l'utente potrà inserire gli importi:

- a. Se la scelta della dimensione dell'impresa partecipante è stata "piccola" o "media", oppure se si è scelto "grande" ma non è stato inserito il check su *Richiesta investimento De Minimis*, l'inserimento delle voci di investimento sarà (**Figura 30**):
1. Investimento previsto
  2. Investimento richiesto alle agevolazioni
  3. Contributo in conto impianti
  4. Contributo alla spesa (relativo alle spese di consulenza)
  5. Finanziamento agevolato previsto (tra il 30% e il 50% dell'investimento ammissibile)

Investimento previsto	<input type="text"/>
Investimento richiesto alle agevolazioni*	<input type="text"/>
Contributo in conto impianti**	<input type="text"/>
Contributo alla spesa (relativo alle spese di consulenza)**	<input type="text"/>
Finanziamento agevolato previsto** (Tra il 30% e il 50% dell'investimento ammissibile)	<input type="text"/>

\* E' dato dall'investimento previsto al netto dei beni per i quali non è possibile richiedere agevolazioni.  
\*\* La somma di contributo in conto impianti, contributo alla spesa e mutuo agevolato non può superare il 75% del valore dell'intero programma ammissibile alle agevolazioni

**Figura 30 - Dettaglio investimento produttivo NO De Minimis**

- b. Se invece è stata scelta la dimensione "grande" con il check sull'opzione De Minimis, allora l'inserimento delle voci di investimento sarà (**Figura 31**):
1. Investimento previsto
  2. Investimento richiesto alle agevolazioni
  3. Contributo in conto impianti - la relativa voce viene visualizzata in grigio e non è modificabile
  4. Contributo alla spesa (relativo alle spese di consulenza) - la relativa voce viene visualizzata in grigio e non è modificabile
  5. Finanziamento agevolato nella misura del 55% dell'investimento richiesto alle agevolazioni

Investimento previsto	<input type="text"/>
Investimento richiesto alle agevolazioni*	<input type="text"/>
Contributo in conto impianti**	<input type="text" value="€ 0,00"/>
Contributo alla spesa (relativo alle spese di consulenza)**	<input type="text" value="€ 0,00"/>
Finanziamento agevolato previsto** (MAX 55% dell'investimento ammissibile)	<input type="text"/>
<input type="button" value="Conferma"/> <input type="button" value="Annulla"/>	
<small>* E' dato dall'investimento previsto al netto dei beni per i quali non è possibile richiedere agevolazioni.  ** Usufruento del regime de Minimis le agevolazioni saranno concesse nella sola forma del finanziamento agevolato di importo massimo pari al 55% degli investimenti ammissibili</small>	

**Figura 241 - Dettaglio investimento produttivo De Minimis**

Sia nel caso di opzione De Minimis che nel caso contrario, nel primo campo – Investimento previsto – dovrà essere sempre inserito l'importo totale del programma degli investimenti, IVA esclusa.

Nel campo Investimento richiesto alle agevolazioni dovrà essere invece sempre inserito l'importo per il quale si richiedono le agevolazioni (IVA esclusa) e potrà essere pari all'Investimento previsto, al netto di eventuali beni, comunque necessari alla realizzazione del programma, per i quali non si richiedono le agevolazioni.

Nei campi Contributo richiesto in conto impianti e Contributo alla spesa dovranno essere inseriti (se consentito) importi tali da rispettare la condizione complessiva relativa all'intero programma descritta precedentemente e riportata in figura 31 nella nota esplicativa a piè di pagina.

Relativamente agli investimenti produttivi, in caso di richiesta *de minimis* i campi Contributo in conto impianti e Contributo alla spesa non saranno compilabili, ma verranno valorizzati di default uguali a zero.

Al momento dell'invio della domanda verranno eseguiti i seguenti controlli, che genereranno alert, senza tuttavia impedire la generazione della domanda:

- Totale agevolazioni  $\leq$  75% programma richiesto alle agevolazioni
- (Investimento produttivo + Investimento di tutela ambientale + Progetto di innovazione dell'organizzazione + Progetto per la formazione del personale)  $\geq$  400 k€ per singolo partecipante alla rete d'impresa

Dopo aver cliccato su **Conferma**, l'utente visualizzerà un elenco riassuntivo dell'investimento previsto comprensivo della localizzazione. In qualsiasi momento l'utente potrà modificare le informazioni inserite cliccando sull'icona "lente d'ingrandimento" o eliminare l'intero investimento cliccando sull'icona "X" (**Figura 32**).

Investimento produttivo							
Partecipante	Localizzazione	Investimenti previsti	Investimenti richiesti	Finanziamento agevolato previsto	Contributi previsti	Dettaglio	Elimina
PART1	BAGNONE	€ 5.000.000,00	€ 5.000.000,00	€ 2.500.000,00	€ 0,00		

**Aggiungi**

**Figura 252 - Elenco investimento produttivo**

NB: si ricorda che gli investimenti produttivi e di tutela ambientale possono essere realizzati esclusivamente all'interno di una sola unità produttiva, seppure eventualmente dislocata in più immobili e/o impianti anche fisicamente separati, ma collegati funzionalmente.

Dopo aver inserito le informazioni richieste, il sistema abiliterà il tasto **Gestisci** del "Progetto per l'innovazione dell'organizzazione, Progetto per la formazione del personale" e "Programma occupazionale (ULA)" (**Figura 33**).

Programma di investimento	Investimento previsto	Investimento richiesto alle agevolazioni	
Investimento produttivo	€ 50.000.000,00	€ 1.000.000,00	<b>Gestisci</b>
Investimento di tutela ambientale	€ 0,00	€ 0,00	<b>Gestisci</b>
Progetto per l'innovazione dell'organizzazione	€ 0,00	€ 0,00	<b>Gestisci</b>
Progetto per la formazione del personale	€ 0,00	€ 0,00	<b>Gestisci</b>
<b>Totale</b>	<b>€ 50.000.000,00</b>	<b>€ 1.000.000,00</b>	
Programma occupazionale (ULA)	2,0		<b>Gestisci</b>

**Figura 263 - Abilitazione inserimento progetti**

## 5.2 Investimento di Tutela ambientale

Il sistema gestirà in maniera analoga ai programmi di investimento produttivo anche l'inserimento di progetti di tutela ambientale. Essi potranno essere aggiunti ad un progetto di investimento produttivo già inserito o costituire autonomamente un singolo programma di investimento. Sarà possibile inserire più progetti di tutela ambientale solo su un'unica unità produttiva. Ad esempio, dopo aver inserito un progetto per *“Innalzare il livello di tutela ambientale”* (Figura 34), sarà possibile inserire altri progetti, ad esempio, per *“Ottenere una maggiore efficienza energetica”* (Figura 35):

**Investimento di tutela ambientale**

**Dettaglio voce di investimento**

Partecipante

Regione  Provincia

Comune

Tipologia investimento

Investimento previsto

Investimento richiesto alle agevolazioni\*

Contributo richiesto in conto impianti\*\*

Finanziamento agevolato previsto\*\*  
[Tra il 30% e il 50% dell'investimento ammissibile]

\* E' dato dall'investimento previsto al netto dei beni per i quali non è possibile richiedere agevolazioni.  
\*\*La somma di contributo in conto impianti, contributo alla spesa e mutuo agevolato non può superare il 75% del valore dell'intero programma ammissibile alle agevolazioni

**Figura 274 - Inserimento primo investimento**

**Investimento di tutela ambientale**

**Dettaglio voce di investimento**

Partecipante

Regione  Provincia

Comune

Tipologia investimento

Investimento previsto

Investimento richiesto alle agevolazioni\*

Contributo richiesto in conto impianti\*\*

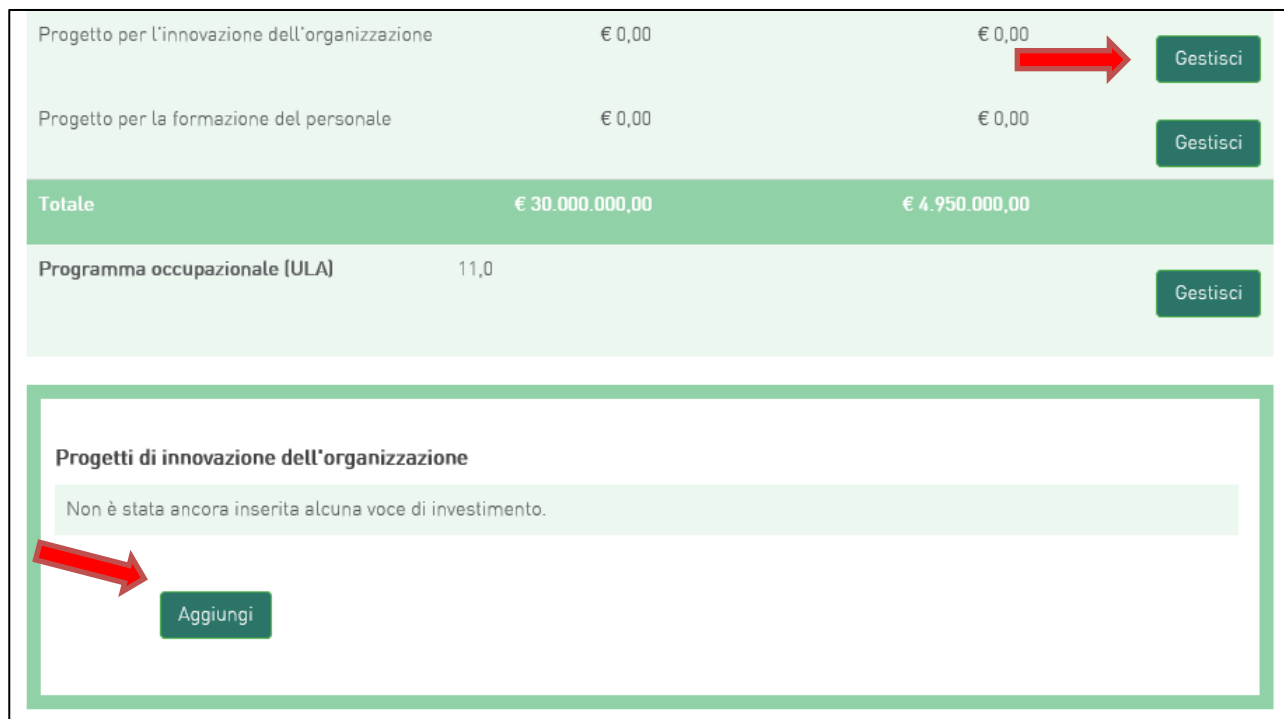
Finanziamento agevolato previsto\*\*  
[Tra il 30% e il 50% dell'investimento ammissibile]

\* E' dato dall'investimento previsto al netto dei beni per i quali non è possibile richiedere agevolazioni.  
\*\*La somma di contributo in conto impianti, contributo alla spesa e mutuo agevolato non può superare il 75% del valore dell'intero programma ammissibile alle agevolazioni

**Figura 285 - Inserimento secondo investimento**

### 5.3 Progetto per l'innovazione dell'organizzazione

Cliccando su **Gestisci** accanto a *Progetto per l'innovazione dell'organizzazione*, l'utente visualizzerà la sezione dove poter aggiungere l'eventuale progetto (**Figura 36**). Sarà possibile inserire un *Progetto per l'innovazione dell'organizzazione* solo se è stata compilata almeno una voce tra *Investimento produttivo* e *Investimento di tutela ambientale*.



Progetto per l'innovazione dell'organizzazione	€ 0,00	€ 0,00	<b>Gestisci</b>
Progetto per la formazione del personale	€ 0,00	€ 0,00	<b>Gestisci</b>
<b>Totale</b>	<b>€ 30.000.000,00</b>	<b>€ 4.950.000,00</b>	
Programma occupazionale (ULA)	11,0		<b>Gestisci</b>

**Progetti di innovazione dell'organizzazione**

Non è stata ancora inserita alcuna voce di investimento.

**Aggiungi**

**Figura 296 - Inserimento progetto di innovazione dell'organizzazione**

Cliccando su **Aggiungi**, l'utente visualizzerà la scheda da compilare (**Figura 37**) e il sistema consentirà di:

- Selezionare la società partecipante da menù a tendina, tra quelle inserite in Anagrafica.
- Flaggarla o meno la check-box per indicare se l'Investimento è sostenuto da un soggetto aderente. In caso positivo, dovrà inserire i dati relativi a quest'ultimo: ragione sociale e P.IVA (**Figura 38**).
- Selezionare i valori relativi a Regione, Provincia e Comune da menu a tendina tra quelli consentiti dall'Accordo di Programma.



**Progetti di innovazione dell'organizzazione**

Partecipante

Investimento sostenuto da un soggetto aderente ?

Regione  Provincia

Comune

**Figura 307 - Soggetti e localizzazione Progetto per l'innovazione dell'organizzazione**

Partecipante

Investimento sostenuto da un soggetto aderente ?

***Dati aderente***

Ragione sociale

Partita IVA

**Figura 38 - Dati soggetto aderente**

Inoltre, occorrerà compilare i campi relativi all'investimento (**Figura 39**):

- In Spese previste dovrà essere inserito l'importo totale delle spese previste, IVA esclusa;
- In Spese richieste alle agevolazioni dovrà essere inserito l'importo (IVA esclusa) per il quale si richiede l'agevolazione; esso sarà pari alle spese previste al netto di eventuali spese per le quali non sono richieste agevolazioni, ma che sono comunque necessarie alla realizzazione del programma;
- In Contributo alla spesa, dovrà essere inserito l'importo dell'agevolazione richiesta.

Si ricorda, relativamente all'intero programma, che la somma di contributo in conto impianti, contributo alla spesa e mutuo agevolato non può superare il 75% del valore dell'intero programma ammissibile alle agevolazioni.

**Progetti di innovazione dell'organizzazione**

Partecipante

Investimento sostenuto da un soggetto aderente?

Regione  Provincia

Comune

Spese previste

Spese richieste alle agevolazioni\*

Contributo alla spesa\*\*

\* E' dato dall'investimento previsto al netto dei beni per i quali non è possibile richiedere agevolazioni.  
\*\*La somma di contributo in conto impianti, contributo alla spesa e mutuo agevolato non può superare il 75% del valore dell'intero programma ammissibile alle agevolazioni

**Figura 39 - Inserimento dati progetto innovazione dell'organizzazione**

Il totale dell'investimento richiesto per i progetti di innovazione dell'organizzazione non deve superare il 20% del totale dell'investimento richiesto.

Dopo aver cliccato su **Conferma**, l'utente visualizzerà l'elenco delle spese previste eventualmente suddivise anche per Comune; in qualsiasi momento l'utente potrà modificare le informazioni inserite cliccando sull'icona "lente d'ingrandimento", eliminare l'intera stringa cliccando sull'icona "X" o aggiungerne di nuove cliccando su **Aggiungi** (**Figura 40**).

Progetti di innovazione dell'organizzazione

Proponente/Aderente	Localizzazione	Spese previste	Spese richieste	Contributo alla spesa	Dettaglio	Elimina
ALE	VILLAFRANCA IN LUNIGIANA	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 25.000,00		
ANTO	VILLAFRANCA IN LUNIGIANA	€ 200.000,00	€ 200.000,00	€ 50.000,00		

**Figura 310 - Elenco spese progetto innovazione dell'organizzazione**

Le informazioni di sintesi dei singoli programmi di investimento e dell'eventuale progetto di innovazione saranno elencate in una tabella (**Figura 41**), dove l'utente potrà, cliccando su **Gestisci**, aggiungere nuovi investimenti, modificare o eliminare quelli già inseriti.

Programma di investimento	Investimento previsto	Investimento richiesto alle agevolazioni	
Investimento produttivo	€ 10.000.000,00	€ 10.000.000,00	<a href="#">Gestisci</a>
Investimento di tutela ambientale	€ 500.000,00	€ 500.000,00	<a href="#">Gestisci</a>
Progetto per l'innovazione dell'organizzazione	€ 330.001,00	€ 330.001,00	<a href="#">Gestisci</a>
Progetto per la formazione del personale	€ 200.000,00	€ 200.000,00	<a href="#">Gestisci</a>
<b>Totale</b>	<b>€ 11.030.001,00</b>	<b>€ 11.030.001,00</b>	

**Figura 321 - Elenco programmi investimento**

## 5.4 Progetto per la formazione del personale

Cliccando su **Gestisci** accanto a *Progetto per la formazione del personale*, l'utente visualizzerà la sezione dove poter aggiungere l'eventuale progetto (**Figura 42**).

Progetto per la formazione del personale	€ 0,00	€ 0,00	<a href="#">Gestisci</a>
<b>Totale</b>	<b>€ 10.830.001,00</b>	<b>€ 10.830.001,00</b>	
Programma occupazionale (ULA)	5,0		<a href="#">Gestisci</a>

**Progetti per la formazione del personale**

Non è stata ancora inserita alcuna voce di investimento.

[Aggiungi](#)

**Figura 332 - Inserimento progetto per la formazione del personale**

Dopo aver cliccato su **Aggiungi**, sarà possibile inserire Partecipante, Regione, Provincia e Comune e compilare i campi relativi all'investimento (**Figura 43**):

- In Spese previste dovrà essere inserito l'importo totale delle spese previste, IVA esclusa
- In Spese richieste alle agevolazioni dovrà essere inserito l'importo (IVA esclusa) per il quale si richiede l'agevolazione, esso sarà pari alle spese previste al netto di eventuali spese per le quali non sono richieste agevolazioni, ma che sono comunque necessarie alla realizzazione del programma
- In Contributo alla spesa, dovrà essere inserito l'importo dell'agevolazione richiesta.

Si ricorda, relativamente all'intero programma, che la somma di contributo in conto impianti, contributo alla spesa e mutuo agevolato non può superare il 75% del valore dell'intero programma ammissibile alle agevolazioni.

**Progetti per la formazione del personale**

Partecipante

Regione  Provincia

Comune

Spese previste

Spese richieste alle agevolazioni\*

Contributo alla spesa\*\*

\* E' dato dall'investimento previsto al netto dei beni per i quali non è possibile richiedere agevolazioni.  
\*\*La somma di contributo in conto impianti, contributo alla spesa e mutuo agevolato non può superare il 75% del valore dell'intero programma ammissibile alle agevolazioni

**Figura 43 - Inserimento dati progetto**

Il totale dell'investimento richiesto per i progetti per la formazione del personale non deve superare il 10% del totale dell'investimento richiesto.

Dopo aver cliccato su **Conferma**, l'utente visualizzerà l'elenco delle spese previste eventualmente suddivise anche per Comune; in qualsiasi momento l'utente potrà modificare le informazioni inserite cliccando sull'icona "lente d'ingrandimento", eliminare l'intera stringa cliccando sull'icona "X" o aggiungerne di nuove cliccando su **Aggiungi** (**Figura 44**).

Progetti per la formazione del personale

Partecipante	Localizzazione	Spese previste	Spese richieste	Contributo alla spesa	Dettaglio	Elimina
PART2	FIVIZZANO	€ 10.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00		

Figura 344 - Elenco spese progetto formazione del personale

## 5.5 Programma occupazionale

Per inserire il *Programma occupazionale* previsto con la realizzazione dei programmi selezionati, l'utente dovrà cliccare su **Gestisci**. Il compilatore si troverà in una schermata dove avrà la possibilità di aggiungere programmi occupazionali per le singole aziende partecipanti alla rete (**Figura 45**).

Non è stato ancora inserito alcun programma occupazionale.

Figura 355 - Inserimento piano occupazionale

**NB: può essere compilato un solo programma occupazionale per ciascuna impresa che compone la rete.**

Dopo aver cliccato sul tasto **Aggiungi**, avviene il reindirizzamento verso la *form* dove inserire i dati del programma occupazionale (**Figura 46**).

**Programma occupazionale**

Partecipante  ▼

Media U.L.A. riferita al semestre precedente la presentazione della domanda

Totale nuovi occupati (in U.L.A.\*)

di cui dal bacino di riferimento

Rapporto tra il numero degli occupati provenienti dal bacino di riferimento ed il totale dei nuovi occupati

di cui altamente qualificati

Rapporto tra il numero degli occupati altamente qualificati ed il totale dei nuovi occupati

(\*) L'incremento del numero degli addetti è dato dall'incremento, espresso in U.L.A., del numero degli addetti della unità produttiva oggetto delle agevolazioni rispetto alla media degli addetti, determinata sempre con applicazione del metodo di calcolo U.L.A. riferita al semestre antecedente la data di presentazione della domanda.

**Figura 366 - Incremento occupazionale**

Innanzitutto, deve essere selezionata la società partecipante dal menù a tendina, poi devono essere inseriti i dati occupazionali della partecipante selezionata (**Figura 47**).

Il **primo campo** prevede l'inserimento del valore medio degli addetti del semestre antecedente la presentazione della domanda di agevolazioni.

Nel **secondo campo** deve essere inserito il numero dei nuovi occupati espressi in U.L.A.

Nel **terzo campo** deve essere inserito il numero dei nuovi occupati proveniente dal bacino di riferimento definito nell'Avviso.

Il **quarto campo** è calcolato in automatico e rappresenta la percentuale delle risorse proveniente dal bacino di riferimento, in relazione al totale dei nuovi occupati.

Nel **quinto campo** deve essere inserito il numero dei nuovi occupati considerato altamente qualificato.

Il **sesto campo** è calcolato in automatico e rappresenta la percentuale delle risorse altamente qualificate, in relazione al totale dei nuovi occupati.

Media U.L.A. riferita al semestre precedente la presentazione della domanda	<input type="text" value="12,0"/>
Totale nuovi occupati (in U.L.A.*)	<input type="text" value="10,0"/>
di cui dal bacino di riferimento	<input type="text" value="5,0"/>
Rapporto tra il numero degli occupati provenienti dal bacino di riferimento ed il totale dei nuovi occupati	<input type="text" value="50,00 %"/>
di cui altamente qualificati	<input type="text" value="5,0"/>
Rapporto tra il numero degli occupati altamente qualificati ed il totale dei nuovi occupati	<input type="text" value="50,00 %"/>

[\*] L'incremento del numero degli addetti è dato dall'incremento, espresso in U.L.A., del numero degli addetti della unità produttiva oggetto delle agevolazioni rispetto alla media degli addetti, determinata sempre con applicazione del metodo di calcolo U.L.A., riferita al semestre antecedente la data di presentazione della domanda.

**Figura 377 - Percentuale occupati altamente qualificati**

Per salvare i dati inseriti nella *form* cliccare sul tasto **Conferma (Fig. 48)**.

di cui altamente qualificati	<input type="text" value="6,0"/>
Rapporto tra il numero degli occupati altamente qualificati ed il totale dei nuovi occupati	<input type="text" value="60,00 %"/>

[\*] L'incremento del numero degli addetti è dato dall'incremento, espresso in U.L.A., del numero degli addetti della unità produttiva oggetto delle agevolazioni rispetto alla media degli addetti, determinata sempre con applicazione del metodo di calcolo U.L.A., riferita al semestre antecedente la data di presentazione della domanda.

**Figura 388 – Conferma dei dati occupazionali**

L'utente visualizzerà una tabella riepilogativa dei programmi occupazionali inseriti (**Figura 49**). Tramite questa è possibile eliminare una voce di programma occupazionale (cliccando sul simbolo "X"), oppure visualizzare il dettaglio (mediante l'icona a "Lente d'ingrandimento").

Partecipante	Media U.L.A.	Dettaglio	Elimina
PART1	10,0		
PART2	7,0		

**Figura 49 - Elenco programmi occupazionali inseriti**

## 6. Invio domanda

Dopo aver inserito tutte le informazioni richieste, l'utente dovrà cliccare su **Invia domanda** per accedere alla sezione dove poter generare la domanda e scaricare dal link *Modulistica* tutti gli allegati previsti dalla normativa (**Figura 50**).

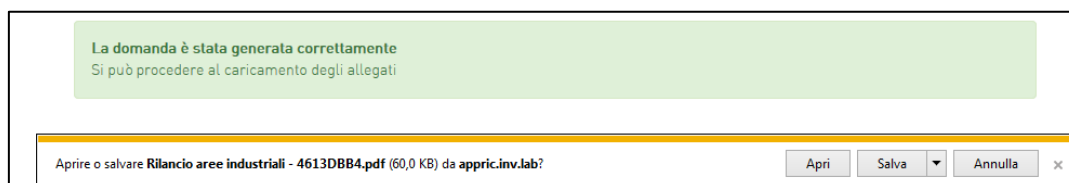


**Figura 390 - Sezione invia domanda**

Qualora nel corso della compilazione delle precedenti Sezioni l'utente non abbia correttamente compilato alcuni campi, il sistema segnalerà gli errori seguenti:

- In caso di regole non rispettate (come, ad esempio, le percentuali degli investimenti di innovazione dell'organizzazione e di formazione del personale sul totale), non consentirà di generare la domanda fino alla loro correzione.
- In caso invece di obblighi non rispettati, il sistema segnalerà il fatto che non correggerli potrebbe causare la non ammissione alle agevolazioni della domanda, ma consentirà comunque di procedere nell'invio

Quando gli eventuali errori bloccanti saranno stati tutti risolti, cliccando su **Genera domanda**, il sistema genererà il documento della domanda in formato .pdf (**Figura 51**) che dovrà essere salvato in locale dall'utente, firmato digitalmente e successivamente caricato a sistema.



**Figura 401 - Salvataggio domanda in formato .pdf**



Una volta creata la domanda, il sistema elencherà gli allegati obbligatori da caricare e non sarà possibile modificare o eliminare i dati inseriti nelle diverse sezioni (**Figura 52**).

**Nuovo allegato (La dimensione massima consentita di ciascun documento allegabile è di 5MB)**

Non è possibile inserire allegati finché non si genera il documento pdf con i dettagli della Domanda

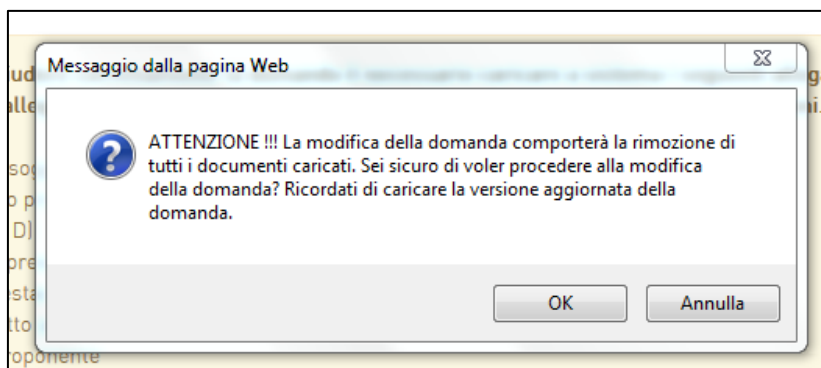
Seleziona tipologia...  Nessun file selezionato

Per completare e chiudere correttamente la domanda è necessario caricare a sistema i seguenti allegati. La mancanza di tali allegati potrebbe determinare la non ammissione della domanda alle agevolazioni.

- Domanda di agevolazione
- Sintesi contratto di rete
- Contratto di rete
- Piano di impresa soggetto partecipante
- Copia atto costitutivo soggetto partecipante
- Copia statuto soggetto partecipante
- DSAN (allegati da A a D) soggetto partecipante
- DSAN dimensione di impresa soggetto partecipante
- Aggiuntività beni progetto di innovazione dell'organizzazione (allegato F) soggetto partecipante
- Allegati tecnici soggetto partecipante
- Preventivi soggetto partecipante
- Situazione contabile aggiornata soggetto partecipante
- Richiesta De Minimis Grande Impresa e DSAN Rating creditizio soggetto partecipante

**Figura 412 - Esempiativo elenco allegati obbligatori**

Nel caso l'utente riscontri errori o reuti 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 rigenerare la domanda (**Figura 53**).



**Figura 423 - Alert in caso di modifica dati domanda**

Se l'utente cliccherà su **OK** potrà modificare i dati della domanda nelle diverse sezioni, alla fine dovrà generare la versione aggiornata della domanda, cliccando su **Genera domanda**.

Il sistema consentirà prima il caricamento della sola domanda firmata digitalmente (**Figura 54**).

**Nuovo allegato (La dimensione massima consentita di ciascun documento allegabile è di 5MB)**

Non è possibile inserire allegati finché non si genera il documento pdf con i dettagli della Domanda

Seleziona tipologia...

Domanda di agevolazione

**Figura 434 - Caricamento domanda**

Appena caricata la domanda potrà essere eliminata cliccando sull'icona "X" (**Figura 55**), ma quando sarà caricato uno degli allegati previsti dalla normativa, la domanda potrà essere solo scaricata (**Figura 56**) e sarà infatti possibile eliminarla solo se sarà l'unico documento della lista.

Solo dopo aver caricato la domanda, sarà possibile visualizzare e selezionare dal menu a tendina gli allegati da caricare nel sistema.

Elenco allegati			
Tipologia	Nome	Cancella	Scarica
Format di domanda	Rete soggetto Aleanto.pdf	⊗	⬇

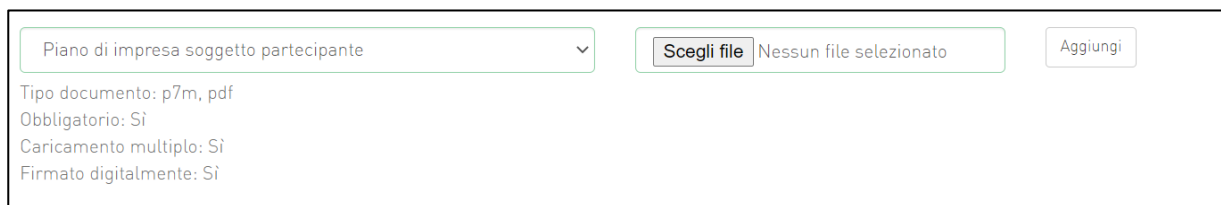
**Figura 445 - Domanda caricata**

Elenco allegati			
Tipologia	Nome	Cancella	Scarica
Format di domanda	Rete soggetto Aleanto.pdf		⬇
Sintesi contratto di rete	Sintesi contratto di rete.pdf	⊗	⬇

**Figura 456 - Domanda e allegato caricati**

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

Inoltre, per ogni allegato selezionato sarà indicato il formato consentito, l'eventuale obbligatorietà, se si tratta di allegato multiplo e se è richiesta la firma digitale sul documento (**Figura 57**).



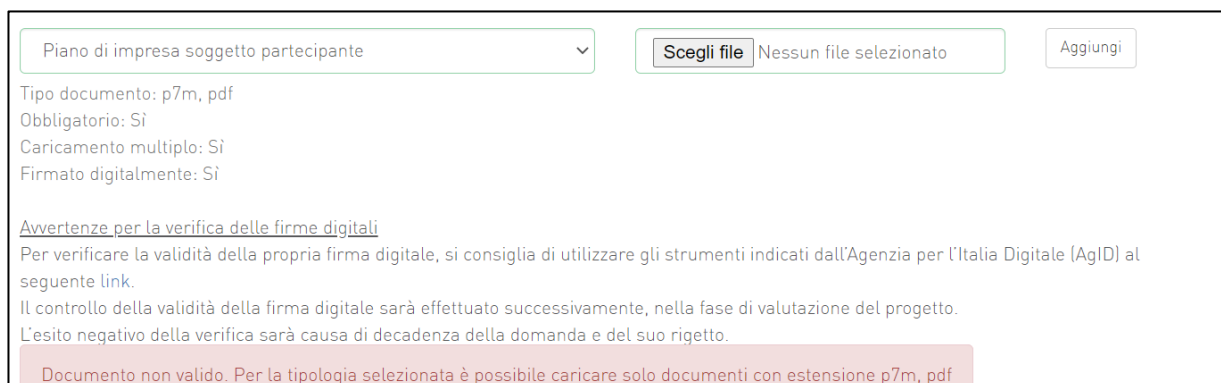
**Figura 467 - Caratteristiche allegato**

L'obbligatorietà di un documento non sarà comunque motivo di blocco per l'invio della domanda: in caso di documenti obbligatori mancanti, il sistema genererà un *alert* all'atto dell'invio della domanda.

**Attenzione:** *In caso di allegato multiplo il sistema non controlla che tutti gli allegati obbligatori siano stati caricati, ma solo che ne sia stato caricato almeno uno. Ad esempio, nel caso del piano di impresa che è un documento obbligatorio multiplo, andrà caricato un "piano di impresa" per ogni impresa partecipante alla rete. Il sistema è in grado di verificare che sia stato caricato solo un singolo piano di impresa, ma non che siano stati caricati tanti Piani di impresa, quanti sono le imprese partecipanti alla rete. Bisogna pertanto prestare particolare attenzione che, per ciascun partecipante, tutti gli allegati necessari vengano caricati. In caso contrario si rischierà la non ammissione alle agevolazioni della domanda.*

*Ai fini di non incorrere in errori si consiglia di nominare ciascun documento relativo ai partecipanti con il nominativo dell'impresa partecipante (ad esempio "PIANO\_DI\_IMPRESA\_NOME\_IMPRESA PARTECIPANTE1", "ATTO\_COSTITUTIVO\_NOME\_IMPRESA PARTECIPANTE\_1", "STATUTO\_NOME\_IMPRESA PARTECIPANTE\_1", ecc.) e di procedere al caricamento di tutti gli allegati prima per il partecipante 1, poi per quello 2, ecc.*

Il sistema avviserà l'utente se l'allegato caricato non è nel formato richiesto (**Figura 58**):



**Figura 58 - Avviso formato allegato non valido**

Nell'ambito dei controlli previsti il sistema avviserà anche se si sta cercando di allegare un documento con lo stesso nome di un documento già caricato (**Figura 59**):

Piano di impresa soggetto partecipante ▼ Scegli file Nessun file selezionato Aggiungi

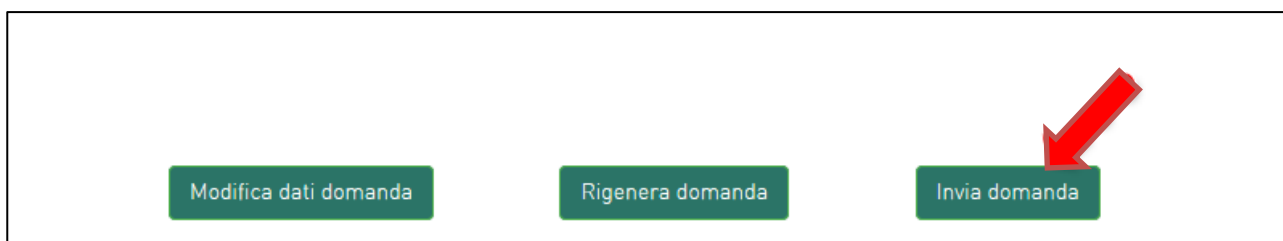
Tipo documento: p7m, pdf  
 Obbligatorio: Sì  
 Caricamento multiplo: Sì  
 Firmato digitalmente: Sì

[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 di 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.

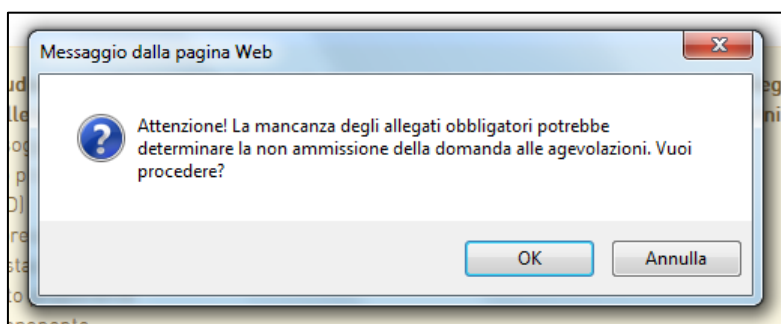
**Figura 59: Avviso documento già caricato**

Una volta ultimato il caricamento dei documenti, l'utente potrà inviare la domanda cliccando su **Invia domanda** (Figura 60):



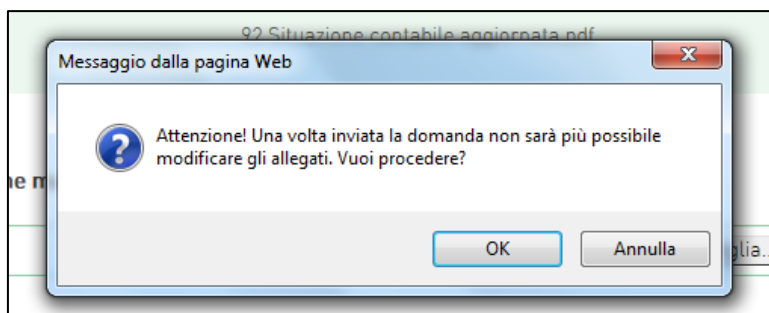
**Figura 60 - Invia domanda**

Se il sistema rileva che non sono stati caricati tutti gli allegati obbligatori, al momento dell'invio produrrà un messaggio di *alert* (Figura 61):



**Figura 471 - Alert per mancanza allegati obbligatori**

Se gli Allegati obbligatori sono, invece, tutti presenti, cliccando su **Invia domanda** il sistema mostrerà un avviso (**Figura 62**)



**Figura 482 - Conferma invio domanda**

*Attenzione, come sopra evidenziato, si ribadisce, che il sistema non riconosce se ciascun allegato obbligatorio (ad esempio il piano di impresa) è quello relativo ad uno specifico partecipante, e pertanto non segnalerà la mancanza di tali documenti, salvo il caso in cui esso non sia stato caricato neppure una volta. Pertanto, occorrerà prestare la massima attenzione affinché per ogni partecipante vengano caricati correttamente tutti gli allegati obbligatori. In caso contrario si rischierà la non ammissione alle agevolazioni della domanda.*

Confermando l'invio, il sistema non consentirà più l'eliminazione degli allegati caricati e visualizzerà il numero di protocollo assegnato alla domanda con data e ora di invio (**Figura 63**). Analogamente, non saranno più modificabili le informazioni e i dati inseriti nelle diverse sezioni.

La domanda è stata inviata in data 21/05/2018 alle 11:21. Il numero di protocollo assegnato è RCI0000004

**Figura 493- Avviso domanda protocollata**

Fino a quando non sarà inviata la domanda, sarà possibile eliminare gli allegati caricati, generare una nuova domanda e modificare i dati inseriti accedendo al sistema, cliccando sull'icona "lente d'ingrandimento" e su "Dettaglio domanda" (**Figura 64**), o eliminare direttamente la domanda (**Figura 65**).

Codice domanda: 43250F65
Denominazione: GALLIA SRL
Protocollo:
Data creazione: 11/01/2019
Data invio:
Stato domanda: In compilazione
<b>Dettaglio domanda</b>
<a href="#">Elimina domanda</a>

**Figura 64 - Dettaglio domanda in compilazione**

**Elenco delle domande presentate**

Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Paolo Praticò

Codice domanda	Denominazione	Tipologia domanda	Stato	Data creazione	Data invio domanda	Protocollo	Attiva	Dettaglio
C25FD FEC	RETE SOGGETTO ALEANTO	Area Massa Carrara	In compilazione	04/10/2020			Si	
F45C2980	COCA COLA	Area Massa Carrara	In compilazione	02/10/2020			Si	
30B155F1	TEST SOCIETÀ SINGOLA 01/10	Area Livorno bis	Presentata	01/10/2020	01/10/2020	RAC0000074	Si	
8BABA9EB	TEST DALI	Area Livorno bis	Presentata	29/09/2020	29/09/2020	RAC0000073	Si	
FC52A88B		Area Friuli	In compilazione	27/09/2020			Si	

**Figura 65 - Elenco domande presentate / in compilazione**

## 7. Stato della domanda

L'utente potrà in ogni momento verificare lo **stato** della propria domanda dall'elenco (**Figura 66**):

- **Presentata:** l'utente ha inviato la domanda e pertanto non è più possibile eliminarla o modificarla, ma sarà possibile solo visualizzare quanto inserito nelle diverse sezioni e scaricare la domanda e i relativi allegati
- **Annullata da front-end:** prima dell'invio l'utente ha eliminato la domanda cliccando sull'icona "X", sarà comunque possibile solo visualizzare quanto inserito nelle diverse sezioni, ma non sarà possibile modificarlo
- **In compilazione:** fino a quando non sarà inviata la domanda, l'utente potrà sempre eliminare gli allegati caricati, generare una nuova domanda e modificare i dati inseriti cliccando sull'icona "lente d'ingrandimento"

Elenco delle domande presentate									
Codice domanda	Denominazione	Tipologia domanda	Stato	Data creazione	Data invio domanda	Protocollo	Attiva	Dettaglio	Elimina
DFE6D45D	PAPASIDERO	Restart Centro Italia - Lazio	In compilazione	18/05/2018			Si		
46DE4346		Restart Centro Italia - Lazio	Annullata da front end	18/05/2018			Si		
112D5F55		Restart Centro Italia - Abruzzo	In compilazione	17/05/2018			Si		
ACA13146	GRANDE COCOMERO DE MINIMIS	Restart Centro Italia - Marche	Presentata	09/05/2018	09/05/2018	RCI0000003	Si		

Figura 66 - Stato della domanda