



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 Taranto

v.2.0

Sommario

Accesso alla piattaforma.....	3
1. Home page sito.....	3
2. Presentazione domanda	4
3. Anagrafica proponente	6
3.1. Soggetto proponente	6
3.2. Rappresentante legale	8
3.3 Sezione – Compagine sociale.....	10
3.4 Sezione – Altri soggetti aderenti	12
4. Sintesi del programma.....	13
5. Investimento	14
5.1 Investimento produttivo	14
5.2 Investimento di tutela ambientale	18
5.3 Progetto per l’innovazione organizzativa.....	19
5.4 Programma occupazionale	23
6. Invia domanda	24
7. Stato della domanda	31
8. Blocco dei popup	32

Accesso alla piattaforma

1. Home page sito

Dopo aver inserito le credenziali di accesso ricevute via e-mail, l'utente visualizzerà la pagina di atterraggio del sito riservato (**Figura 1**). Su tale pagina l'utente potrà modificare la password ricevuta via e-mail al momento della registrazione, accedere all'elenco degli incentivi ed anche accedere al sito di Invitalia.

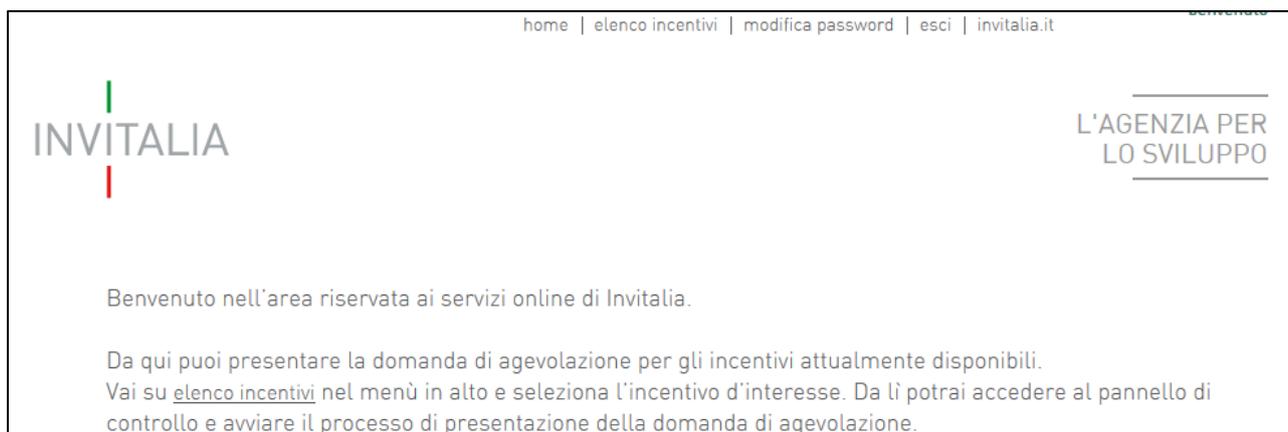


Figura 1 – Home page sito riservato

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 (**Figura 2**).

ELENCO INCENTIVI						
Misura	Descrizione	In compilazione	Presentate	Annullate	Richieste di erogazione	
 #RILANCIOAREEINDUSTRIALI	Rilancio aree industriali -Bandi pubblicati a partire dal 1/1/2018	8	24	0		
	Investimenti più facili per le imprese italiane ed estere	26	0	10		
	Brevetti +	13	5	0		

Figura 2 – Elenco Incentivi

2. Presentazione domanda

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



Figura 3 – Presentazione domande

Cliccando su **Aggiungi (Figura 3)**, l'utente visualizzerà l'informativa 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 4 – Informativa

Dopo aver selezionato il check di presa visione, l'utente visualizzerà un menù a tendina da cui selezionare l'Accordo di Programma per il quale si intende presentare domanda di agevolazione (**Figura 5**).

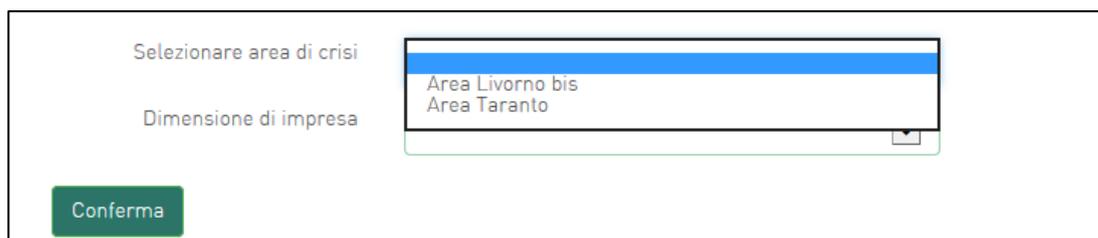


Figura 5 – Selezione Accordo di Programma

Dopo aver selezionato l'Accordo di Programma – nel nostro esempio Area Taranto - dal menù a tendina sottostante l'utente dovrà selezionare la dimensione dell'impresa (Piccola o Media) e poi cliccare sul tasto Conferma e procedere alla fase di inserimento della domanda (**Figura 6**).

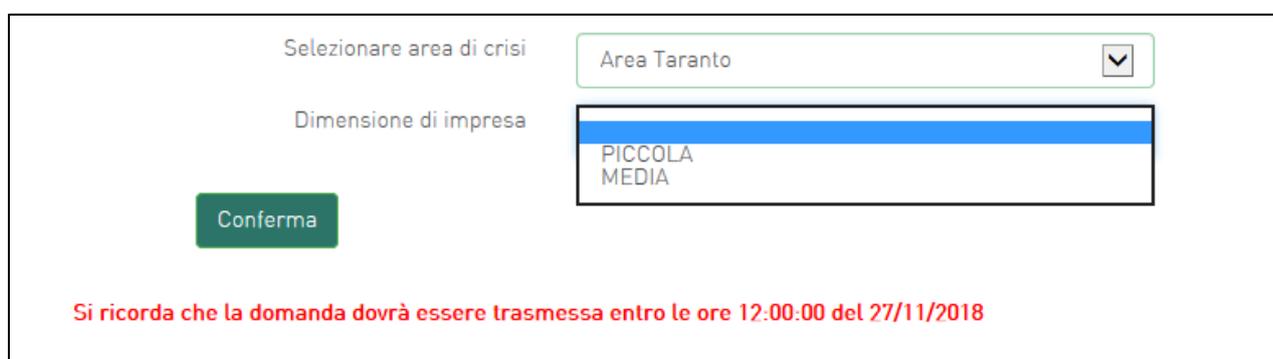


Figura 6 – Selezione della dimensione d'impresa

Dopo aver cliccato sul tasto **Conferma**, l'utente visualizzerà le diverse sezioni da compilare (**Figura 7**).



Figura 7 – Sezioni domanda

3. Anagrafica proponente

In questa sezione dovranno essere inserite le informazioni relative al Soggetto proponente, il Rappresentante legale, la Compagine sociale e gli eventuali altri soggetti aderenti.

3.1. Soggetto proponente

In questa scheda dovranno essere inserite le informazioni relative all'impresa che presenta domanda di agevolazione: denominazione, forma giuridica – selezionandola dal menù a tendina -, data di costituzione, Partita IVA, iscrizione alla Camera di Commercio, sede legale ed operativa ed altre informazioni (**Figura 8**).

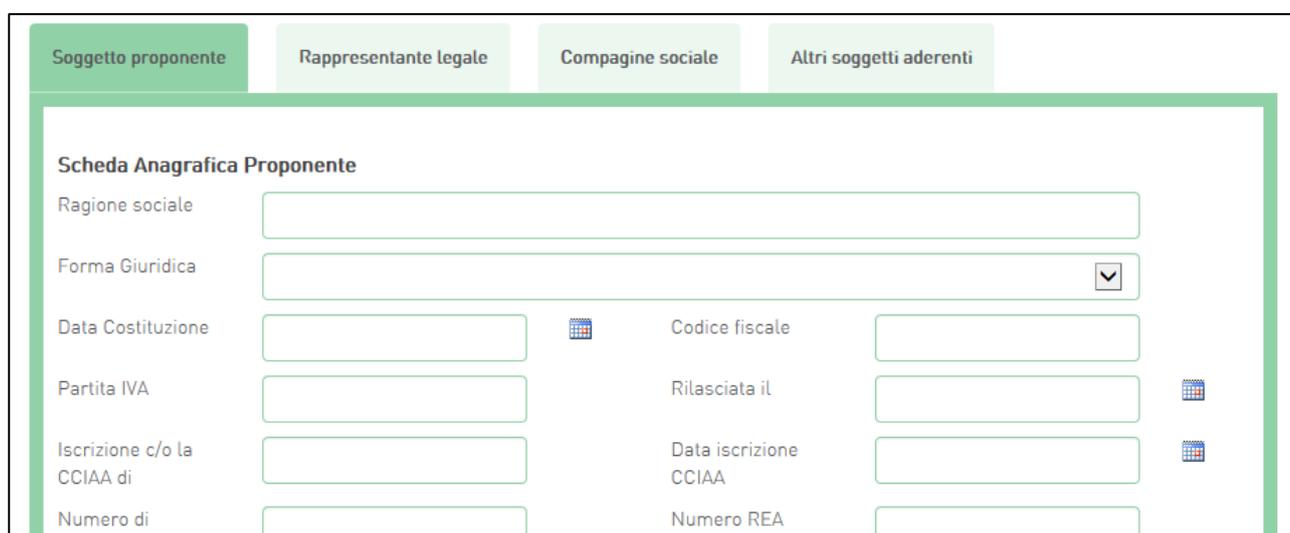


Figura 8 – Scheda Anagrafica Proponente

Nella stessa scheda è richiesto il Codice Ateco del programma di Investimento (**Figura 9**).

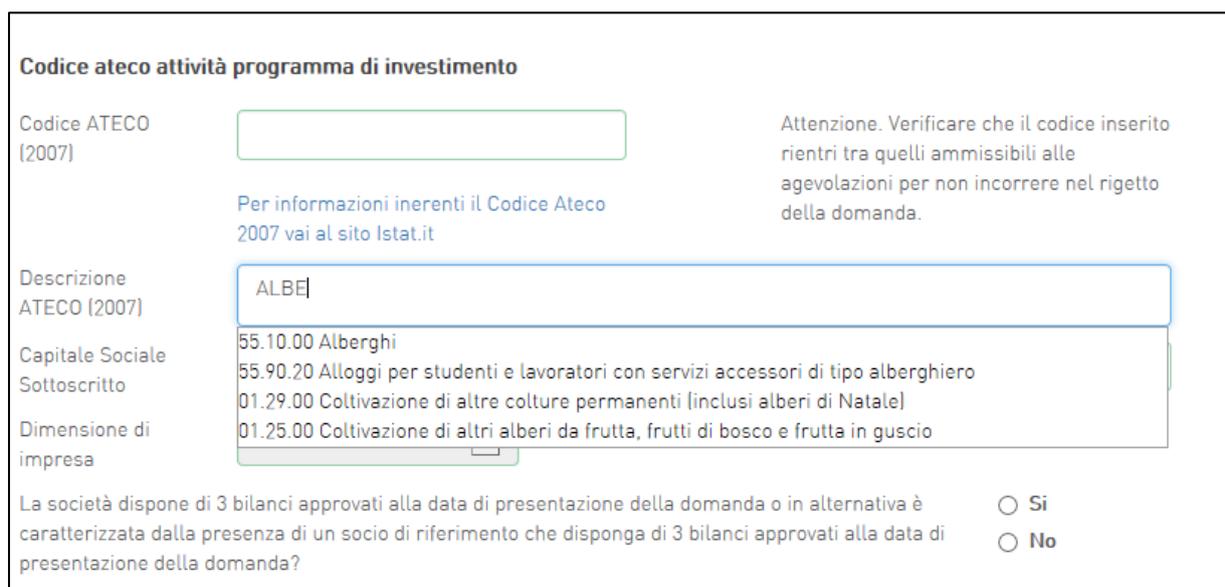


Figura 9 – Codice Ateco programma investimento

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 dimensione dell'impresa non è invece modificabile perché riportata dalla home page.

Bisognerà inoltre indicare se la società proponente 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 "NO", in sede di completamento della procedura, tra i documenti da allegare dovrà essere obbligatoriamente presente l'attestazione bancaria sulle disponibilità dei soci (allegato E).

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 10).



Figura 10 – 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 11).

Comune	CASTELL'ARQUATO <input type="checkbox"/>	C.A.P.	29014
Indirizzo	ZONA INDUSTRIALE		
Telefono	0523111111	Fax	
<input type="button" value="Salva"/>			
<ul style="list-style-type: none"> • Il dominio dell'indirizzo PEC non è tra quelli consentiti 			

Figura 11 – 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 12**) e non consentirà di continuare con la compilazione della domanda.

<ul style="list-style-type: none"> • Il capitale sociale versato non può essere superiore a capitale sociale sottoscritto
--

Figura 12 – Discrepanza capitale sociale sottoscritto e versato

3.2. Rappresentante legale

Dopo aver cliccato su **Salva**, l'utente visualizzerà la scheda dove inserire le informazioni relative al rappresentante legale. In questa sezione viene anche richiesto di indicare se il Rappresentante legale è socio, l'eventuale percentuale di partecipazione e l'importo della quota (**Figura 13**).

Legale Rappresentante			
Il rappresentante legale è anche socio ?	<input checked="" type="checkbox"/>		
Quota di partecipazione %	<input type="text"/>	Importo quota	<input type="text"/>
Nazione di cittadinanza	Italia <input type="checkbox"/>		

Figura 13 – Legale rappresentante/Socio

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.

Il rappresentante legale è anche socio ? <input checked="" type="checkbox"/>	
Quota di partecipazione % <input type="text" value="40"/>	Importo quota <input type="text" value="520000"/>
Nazione di cittadinanza <input type="text" value="Libano"/>	
Italia startup Visa <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Data richiesta <input type="text"/> <input type="calendar"/>
Permesso di soggiorno <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Data rilascio <input type="text"/> <input type="calendar"/>
	Data rilascio <input type="text"/> <input type="calendar"/>
	Data scadenza <input type="text"/> <input type="calendar"/>

Figura 14 – Rappresentante legale non UE

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 valido¹. Qualora il campo kit di firma digitale 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 <input type="checkbox"/> *	
INTERLOCUTORE CON L'AGENZIA <i>(se diverso dal legale rappresentante)</i>	
Nome <input type="text"/>	Cognome <input type="text"/>
Codice Fiscale <input type="text"/>	
<i>Residente in</i>	
Regione <input type="text"/> <input type="dropdown"/>	Provincia <input type="text"/> <input type="dropdown"/>
Comune <input type="text"/> <input type="dropdown"/>	C.A.P. <input type="text"/>
Indirizzo <input type="text"/>	
Cellulare <input type="text"/>	Indirizzo E-mail <input type="text"/>
<input type="button" value="Salva"/>	
<ul style="list-style-type: none"> Il rappresentante legale DEVE essere in possesso di un kit di firma digitale 	

Figura 15 – Mancato possesso kit firma digitale

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

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 16 – Interlocutore

3.3 Sezione – Compagine sociale

Dopo aver inserito tutte le informazioni richieste e cliccato su **Conferma**, l'utente visualizzerà la **scheda** relativa alla **Compagine sociale**, dove potranno essere inserite le informazioni relative ai soci. Se il Rappresentante legale è stato indicato anche come socio, esso risulterà già presente nell'elenco dei soci (**Figura 17**), con la sua quota di partecipazione.

Anagrafica compagine sociale

Denominazione	Tipologia	Codice fiscale/Partita IVA	Quote	Dettaglio	Elimina
ROSSI MARIO	Rappresentante legale	RSSMRA74T12H501P	40,00		

Figura 17 – Elenco soci compagine

Cliccando su **Aggiungi** l'utente potrà inserire gli altri soci della compagine, selezionando tra *persona fisica*, *persona giuridica* e *Ente pubblico* (**Figura 18**).

Anagrafica compagine sociale

Tipologia socio

- Persona fisica
- Persona giuridica
- Ente pubblico

Figura 18 – Tipologia socio

In caso di società cooperative non sarà necessario inserire tutti i soci, ma sarà sufficiente l'inserimento del socio di riferimento se esso non coincide con il rappresentante legale.

In caso di socio *persona giuridica*, oltre alla quota di partecipazione e al suo importo, dovranno essere inserite tutte le informazioni relative alla ragione sociale, forma giuridica (selezionandola dal menù a tendina), data di costituzione, iscrizione alla Camera di Commercio, Codice Ateco, sede legale ed operativa; dovranno essere inserite anche le informazioni relative al Rappresentante legale.

In caso di socio *persona fisica*, invece, oltre alla quota di partecipazione e al suo importo, dovranno essere inserite le informazioni anagrafiche.

In caso di socio *Ente pubblico*, oltre alla quota di partecipazione e al suo importo, dovranno essere inserite le informazioni relative alla Denominazione, Codice fiscale e Sede legale.

Il totale delle quote di partecipazione sarà controllato al momento della creazione della domanda; nel caso la somma non raggiunga il 99,99% il sistema non consentirà di generare la domanda (**Figura 19**). Tale controllo non verrà eseguito per le società cooperative in quanto per esse non è obbligatorio inserire tutti i soci.

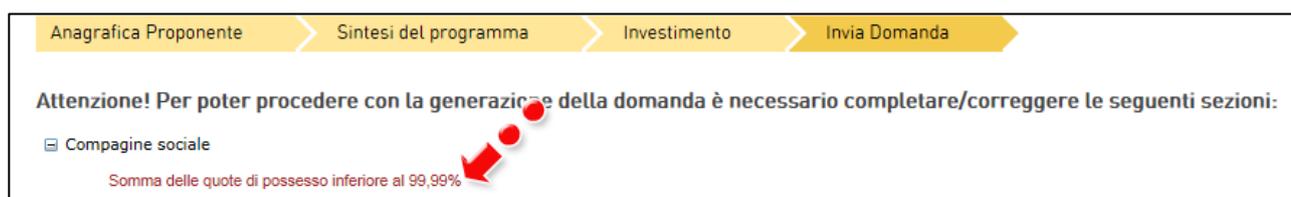


Figura 19 – Somma delle quote inferiore al 99,99%

Dopo aver inserito le informazioni richieste, cliccando su **Salva**, l'utente visualizzerà l'anagrafica della compagine sociale, con alcune informazioni di sintesi: nome e cognome, tipologia, codice fiscale e quota di partecipazione. In ogni momento sarà possibile modificare le informazioni inserite cliccando sull'icona della lente di ingrandimento o eliminare il soggetto cliccando sulla X (**Figura 20**), mentre non sarà possibile eliminare dall'anagrafica il rappresentante legale. A tal fine sarà necessario ritornare nella **sezione Anagrafica proponente** e modificare le informazioni inserite.



Figura 20 – Anagrafica compagine sociale

3.4 Sezione – Altri soggetti aderenti

Questa scheda dovrà essere compilata solo nel caso in cui il Soggetto proponente presenti un progetto per l'innovazione dell'organizzazione, ed il progetto preveda il coinvolgimento di un soggetto terzo (Soggetto aderente).

La redazione della scheda, la raccolta ed il caricamento sulla piattaforma della documentazione prevista dalla normativa per il soggetto aderente è a carico del Soggetto proponente (Figura 21).

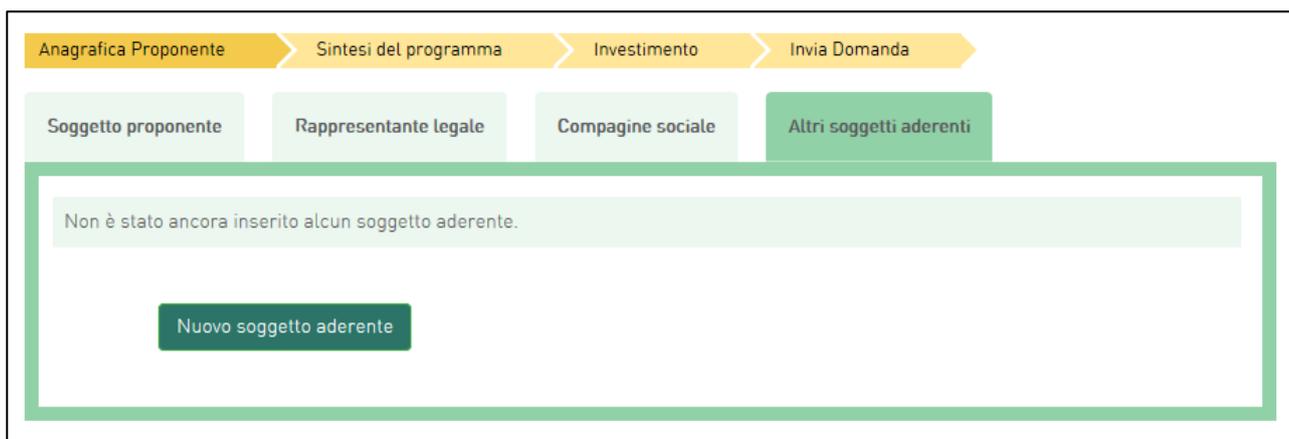


Figura 21 – Soggetti aderenti

Cliccando su **Nuovo soggetto aderente**, l'utente visualizzerà la scheda dove dovranno essere inserite le informazioni relative alla ragione sociale, forma giuridica - selezionandola dal menù a tendina -, data di costituzione, iscrizione alla Camera di Commercio, Codice Ateco, dimensione dell'impresa, capitale sociale, sede legale ed operativa.

Dopo aver inserito tutte le informazioni, cliccando su **Salva**, l'utente visualizzerà l'elenco dei Soggetti aderenti (**Figura 22**). Anche in questo caso sarà possibile modificare le informazioni inserite cliccando sull'icona della lente di ingrandimento, o eliminare il soggetto cliccando sulla X.

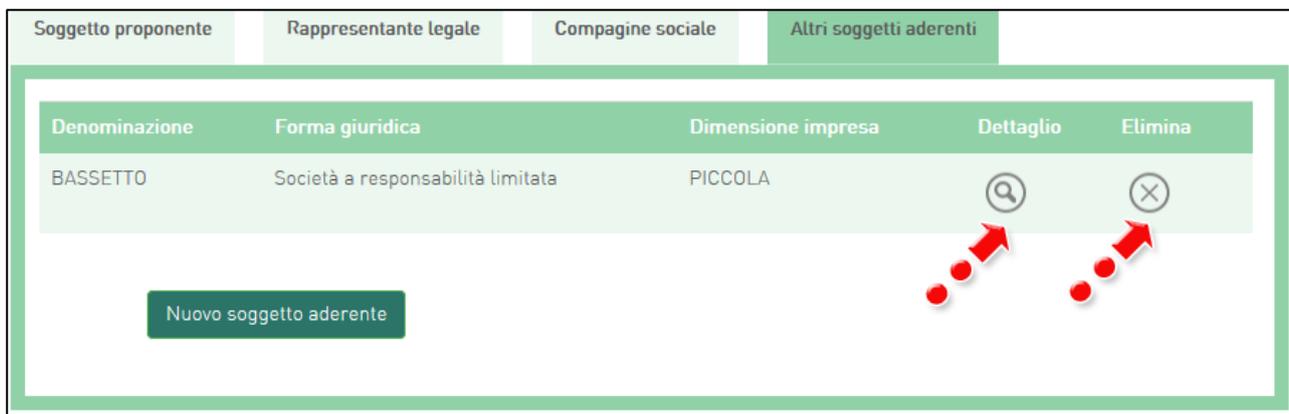
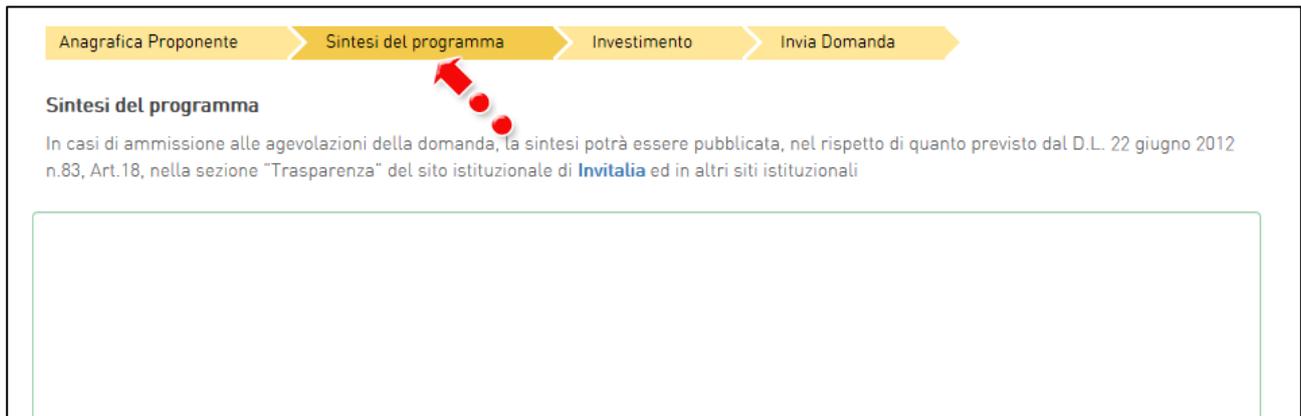


Figura 22 – Elenco soggetti aderenti

4. Sintesi del programma

Dopo aver inserito tutte le informazioni richieste dalla Sezione Anagrafica Proponente, l'utente dovrà cliccare su **Sintesi del programma**, dove dovrà descrivere sinteticamente i contenuti e le finalità del programma di investimento (**Figura 23**).



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 23 – Sintesi del programma

5. Investimento

Dopo aver inserito la sintesi del programma, l'utente dovrà cliccare su **Conferma** e visualizzerà la **sezione** relativa all'**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 dei campi relativi al *Progetto per l'innovazione organizzativa* e al *Programma occupazionale* (**Figura 24**).

Programma di investimento	Investimento previsto	Investimento richiesto alle agevolazioni	
Investimento produttivo	€ 0,00	€ 0,00	Gestisci
Investimento di tutela ambientale	€ 0,00	€ 0,00	Gestisci
Progetto per l'innovazione organizzativa	€ 0,00	€ 0,00	Gestisci
Totale	€ 0,00	€ 0,00	
Programma occupazionale (ULA)			Gestisci

Figura 24 – 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

Il sistema rende disponibile di default il programma per l'Investimento *produttivo*, per il quale sarà possibile selezionare, da un menù a tendina, una tra le diverse tipologie previste (**Figura 25**).

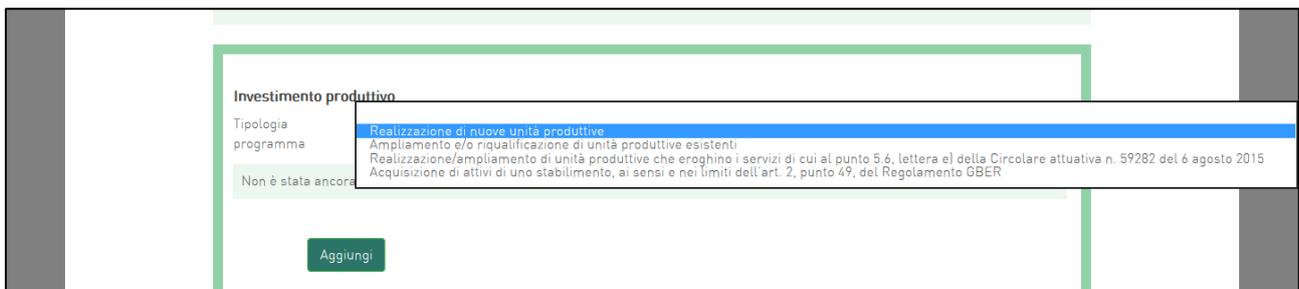


Figura 25 – Tipologia programma Investimento produttivo

Se si vuole, invece, inserire o aggiungere all'investimento produttivo un progetto relativo alla Tutela ambientale è necessario cliccare su **Gestisci** accanto a *Investimento Tutela ambientale*; sarà successivamente visualizzata la sezione dove aggiungere gli eventuali investimenti relativi al Programma di tutela ambientale (**Figura 26**).

Investimento di tutela ambientale

Non è stata ancora inserita alcuna voce di investimento.

Figura 26 – Inserimento Investimento Tutela ambientale

Dopo aver selezionato il programma di investimento di interesse – nel nostro esempio *Realizzazione di nuove unità produttive* -, cliccando su **Aggiungi** l'utente visualizzerà la scheda da compilare: i valori dei campi Regione, Provincia e Comune sono tutti e soli quelli elencati nell'Accordo di Programma **Area Taranto** (**Figura 27**).

Investimento produttivo

Dettaglio voce di investimento

Regione Provincia

Comune

Figura 27 – Localizzazione

Dai diversi menù a tendina sarà possibile selezionare la Regione, la Provincia e il Comune di interesse e poi compilare i campi relativi all'investimento (**Figura 28**).

Investimento previsto

Investimento richiesto alle agevolazioni*

Contributo in conto impianti**

Contributo alla spesa (relativo alle spese di consulenza)**

Finanziamento agevolato previsto** (50% dell'investimento ammissibile)

Figura 28 – Dettaglio investimento

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, ma per i quali non si richiedono le agevolazioni.

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

Nel campo *Finanziamento agevolato previsto* dovrà essere inserito un importo pari al 50% dell'*Investimento richiesto alle agevolazioni*. (**Figura 29**).

Investimento produttivo

Dettaglio voce di investimento

Regione Provincia

Comune

Investimento previsto	€ 1.600.000,00
Investimento richiesto alle agevolazioni*	€ 1.600.000,00
Contributo in conto impianti**	€ 400.000,00
Contributo alla spesa (relativo alle spese di consulenza)**	€ 0,00
Finanziamento agevolato previsto** (50% dell'investimento ammissibile)	€ 800.000,00

* 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 29 – Inserimento voce di investimento produttivo

Attenzione! Al momento dell'invio della domanda verranno eseguiti i seguenti controlli, che genereranno messaggi di Alert, senza tuttavia impedire la generazione della domanda (vedi Paragrafo 6. Invia domanda):

- Totale agevolazioni <= 75% programma richiesto alle agevolazioni.
- Investimento produttivo + investimento di tutela ambientale + Progetto di innovazione dell'organizzazione >= 2 Mln €

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 della lente d'ingrandimento ovvero eliminare l'intero investimento cliccando sulla X (Figura 30).

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.

Investimento produttivo						
Tipologia programma	Realizzazione di nuove unità produttive					
Localizzazione (comune)	Investimenti previsti totali	Investimenti richiesti alle agevolazioni	Finanziamento agevolato previsto	Contributi previsti	Dettaglio	Elimina
MASSAFRA	€ 1.600.000,00	€ 1.600.000,00	€ 800.000,00	€ 400.000,00		
MONTEMESOLA	€ 500.000,00	€ 500.000,00	€ 250.000,00	€ 125.000,00		

[Aggiungi](#)

Figura 30 – Elenco investimenti produttivi

Dopo aver inserito le informazioni richieste, il sistema abiliterà il tasto **Gestisci** del *Progetto per l'innovazione organizzativa* e quello per il *Programma occupazionale* (Figura 31).

Programma di investimento	Investimento previsto	Investimento richiesto alle agevolazioni	
Investimento produttivo	€ 3.000.000,00	€ 2.000.000,00	Gestisci
Investimento di tutela ambientale	€ 0,00	€ 0,00	 Gestisci
Progetto per l'innovazione organizzativa	€ 0,00	€ 0,00	Gestisci
Totale	€ 3.000.000,00	€ 2.000.000,00	
Programma occupazionale (ULA)			 Gestisci

Figura 31 – Abilitazione dopo inserimento dati

5.2 Investimento di tutela ambientale

Il sistema gestirà in maniera analoga ai programmi di investimento produttivo anche l’inserimento di progetti di *Investimento di tutela ambientale*. Essi potranno essere aggiunti ad un progetto di investimento produttivo già inserito, oppure costituire autonomamente un singolo programma di investimento. Sarà possibile inserire anche più progetti di tutela ambientale ma su un’unica unità produttiva. Ad esempio dopo aver inserito un progetto per “*Innalzare il livello di tutela ambientale*” (**Figura 32**), sarà possibile inserire altri progetti, ad esempio, per “*Ottenere una maggiore efficienza energetica*” (**Figura 33**).

Investimento di tutela ambientale

Dettaglio voce di investimento

Regione Provincia

Comune

Tipologia investimento

Investimento previsto

Investimento richiesto alle agevolazioni*

Contributo richiesto in conto impianti**

Finanziamento agevolato previsto** (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 32 – Inserimento primo progetto tutela ambientale

Investimento di tutela ambientale

Dettaglio voce di investimento

Regione Provincia

Comune

Tipologia investimento

Investimento previsto

Investimento richiesto alle agevolazioni*

Contributo richiesto in conto impianti**

Finanziamento agevolato previsto** (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 33 – Inserimento secondo progetto tutela ambientale

5.3 Progetto per l'innovazione organizzativa

Cliccando su **Gestisci** accanto a *Progetto per l'innovazione organizzativa*, l'utente visualizzerà la sezione dove poter aggiungere l'eventuale progetto di innovazione dell'organizzazione (**Figura 34**).

Progetto per l'innovazione organizzativa	€ 0,00	€ 0,00	Gestisci
Totale	€ 6.700.000,00	€ 6.700.000,00	
Programma occupazionale (ULA)			Gestisci

Progetti di innovazione dell'organizzazione

Non è stata ancora inserita alcuna voce di investimento.

Aggiungi

Figura 34 – Aggiungere Progetto innovazione organizzativa

Nel nostro esempio, avendo inserito un soggetto aderente al momento della compilazione della sezione Anagrafica Proponente (**Figura 35**), l'utente dovrà inserire un *Progetto per l'innovazione organizzativa*.

Anagrafica Proponente > Sintesi del programma > Investimento > Invia Domanda

Soggetto proponente | Rappresentante legale | Compagine sociale | **Altri soggetti aderenti**

Denominazione	Forma giuridica	Dimensione impresa	Dettaglio	Elimina
ADERENTE	S.r.l. a capitale ridotto	MEDIA		

Nuovo soggetto aderente

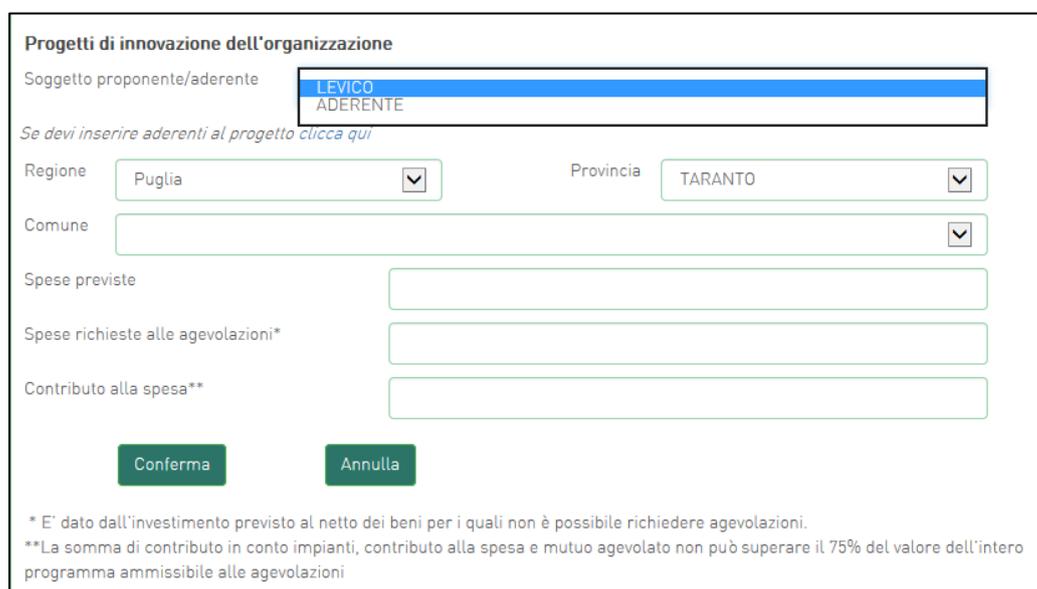
Figura 35 – Soggetto aderente

Cliccando su **Aggiungi**, l'utente visualizzerà la scheda da compilare (**Figura 36**), ed il sistema consentirà di inserire le spese previste per il progetto di innovazione dell'organizzazione:

- per la quota parte del soggetto proponente;
- per la quota parte del/dei soggetto/i aderente/i già inserito/i.

Il sistema consente inoltre l'inserimento di altri soggetti aderenti, cliccando sul link [clicca qui](#) che riporterà l'utente nell'anagrafica **Altri soggetti aderenti** (**Figura 22**), per l'inserimento dei dati necessari.

Anche in questo caso, i campi relativi a Regione, Provincia e Comune saranno selezionabili da menù a tendina tra quelli consentiti dall'Accordo di Programma Taranto.



Progetti di innovazione dell'organizzazione

Soggetto proponente/aderente: LEVICO ADERENTE

Se devi inserire aderenti al progetto [clicca qui](#)

Regione: Puglia | Provincia: TARANTO

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 36 – Soggetti e localizzazione Progetto innovazione organizzazione

Dopo aver selezionato il soggetto proponente/aderente e selezionati Regione, Provincia e Comune, l'utente dovrà compilare i campi relativi all'investimento (**Figura 37**).

Anche in questo caso:

- Nel primo campo – *Spese previste* – dovrà essere inserito l'importo totale delle spese previste, IVA esclusa;
- Nel campo *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 comunque necessarie alla realizzazione del programma;
- Nel campo *Contributo alla spesa* dovrà essere inserito un importo (non superiore al 50% delle spese richieste alle agevolazioni per il progetto di innovazione dell'organizzazione) tale da rispettare la condizione complessiva (relativa all'intero programma) descritta precedentemente e riportata in **Figura 38** nella nota esplicativa a piè di pagina

Spese previste	<input type="text" value="€ 300.000,00"/>
Spese richieste alle agevolazioni*	<input type="text" value="€ 300.000,00"/>
Contributo alla spesa**	<input type="text" value="€ 75.000,00"/>

* 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 37 – Inserimento dati progetto

Attenzione! Qualora gli importi delle agevolazioni inserite per l'intero programma (investimento produttivo + investimento di tutela ambientale + Progetto di innovazione dell'organizzazione) fossero superiori al 75% del valore del programma richiesto alle agevolazioni il sistema segnalerà l'anomalia nella pagina di invio della domanda (vedi Paragrafo 6. Invia domanda).

Dopo aver cliccato su **Conferma**, l'utente visualizzerà l'elenco delle spese previste eventualmente suddivise anche per Comune (**Figura 38**); in qualsiasi momento l'utente potrà modificare le informazioni inserite cliccando sull'icona della lente d'ingrandimento, eliminare l'intera stringa cliccando sulla X, o aggiungerne di nuove cliccando su **Aggiungi**.

Progetti di innovazione dell'organizzazione						
Proponente/Aderente	Localizzazione	Spese previste	Spese richieste	Contributo alla spesa	Dettaglio	Elimina
LEVICO	MASSAFRA	€ 200.000,00	€ 200.000,00	€ 50.000,00		
ADERENTE	MASSAFRA	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 25.000,00		

Figura 38 – Elenco spese progetto innovazione dell'organizzazione

Le informazioni di sintesi dei singoli programmi di investimento e dell'eventuale progetto di innovazione organizzativa saranno elencate in una tabella (**Figura 39**) dove l'utente potrà, cliccando su **Gestisci**, aggiungere nuovi programmi, modificare o eliminare quelli già inseriti.

Programma di investimento	Investimento previsto	Investimento richiesto alle agevolazioni	
Investimento produttivo	€ 3.000.000,00	€ 2.000.000,00	Gestisci
Investimento di tutela ambientale	€ 0,00	€ 0,00	Gestisci
Progetto per l'innovazione organizzativa	€ 500.000,00	€ 500.000,00	Gestisci
Totale	€ 3.500.000,00	€ 2.500.000,00	
Programma occupazionale (ULA)			Gestisci

Figura 39 – Elenco programmi investimento

5.4 Programma occupazionale

Per compilare il *Programma occupazionale* previsto con la realizzazione dei programmi inseriti, l'utente dovrà cliccare su **Gestisci** in modo da visualizzare la relativa sezione (**Figura 40**).

Programma occupazionale

Media U.L.A. riferita al semestre precedente la presentazione della domanda	<input style="width: 90%;" type="text" value="20"/>
Totale nuovi occupati (in U.L.A.*)	<input style="width: 90%;" type="text" value="12"/>
di cui dal bacino di riferimento	<input style="width: 90%;" type="text" value="8"/>
Rapporto tra il numero degli occupati provenienti dal bacino di riferimento ed il totale dei nuovi occupati	<input style="width: 90%;" type="text" value="66,67 %"/>
di cui altamente qualificati	<input style="width: 90%;" type="text" value="5"/>
Rapporto tra il numero degli occupati altamente qualificati ed il totale dei nuovi occupati	<input style="width: 90%;" type="text" value="41,67 %"/>

() 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 40 – Programma occupazionale

Il primo campo prevede l'inserimento del valore relativo alla media degli addetti del semestre antecedente la presentazione della domanda dell'unità produttiva oggetto 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 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 e rappresenta la percentuale delle risorse altamente qualificate, in relazione al totale dei nuovi occupati.

6. Invia 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 41**).



Figura 41 – 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 campi obbligatori mancanti, non consentirà di generare la domanda fino al loro inserimento;
- in caso invece di obblighi non rispettati, il sistema segnalerà il fatto che non correggerli potrà causare la non ammissione della domanda alle agevolazioni, ma consentirà comunque di procedere.

Ad esempio, nel caso del piano degli investimenti, se non è stata rispettata la condizione che prevede che il totale degli investimenti sia $\geq 2,0$ Mln, il sistema produrrà il messaggio di Alert riportato in **Figura 42**, ma consentirà comunque di generare la domanda.



Figura 42 – Segnalazione dell'errore nel piano degli investimenti

Quando gli eventuali errori bloccanti saranno stati tutti risolti, cliccando su **Genera domanda**, il sistema creerà un file della domanda in formato .pdf (**Figura 43**) che dovrà essere salvato in locale dall'utente, firmato digitalmente dal legale rappresentante e successivamente caricato nel sistema.

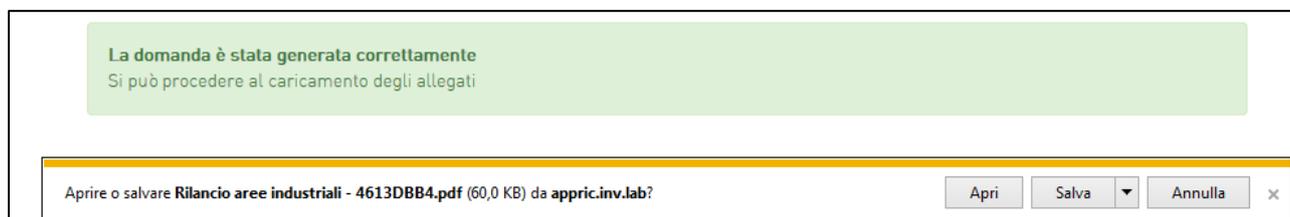


Figura 43 – Salvataggio domanda in formato .pdf

Una volta che la domanda è stata generata, il sistema elencherà gli allegati obbligatori da caricare insieme alla domanda (**Figura 44**); sarà inoltre possibile generare nuovamente la domanda.

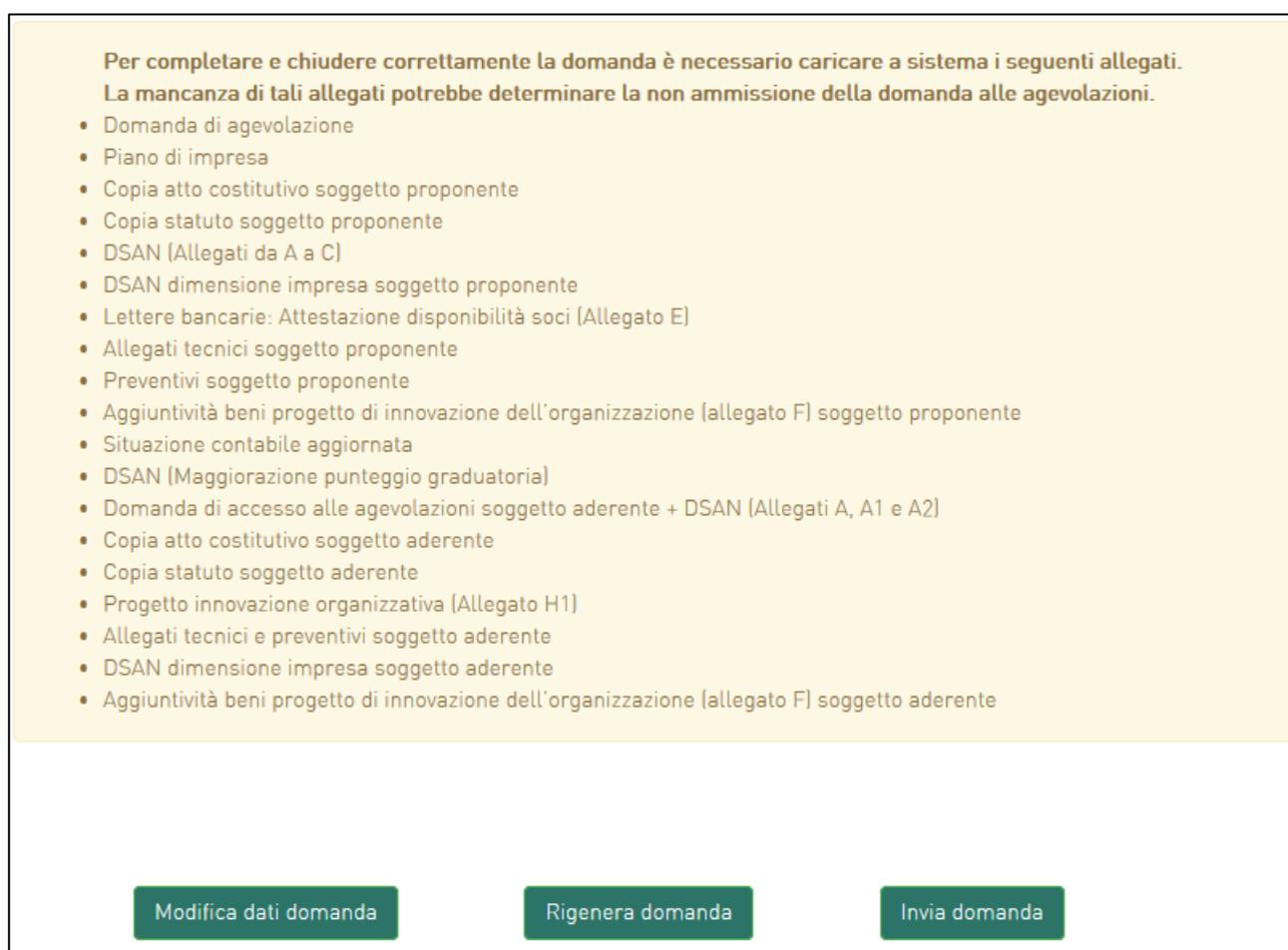


Figura 44 – Elenco allegati obbligatori

Una volta generata la domanda, non sarà possibile modificare o eliminare i dati inseriti nelle diverse sezioni. Nel caso l'utente riscontri degli errori, o reperi necessario modificare dati e/o informazioni, dovrà cliccare su **Modifica dati domanda**. Un pop-up avviserà che la modifica dei dati comporterà la rimozione di tutti i documenti caricati e la necessità di generare nuovamente la domanda (**Figura 45**)

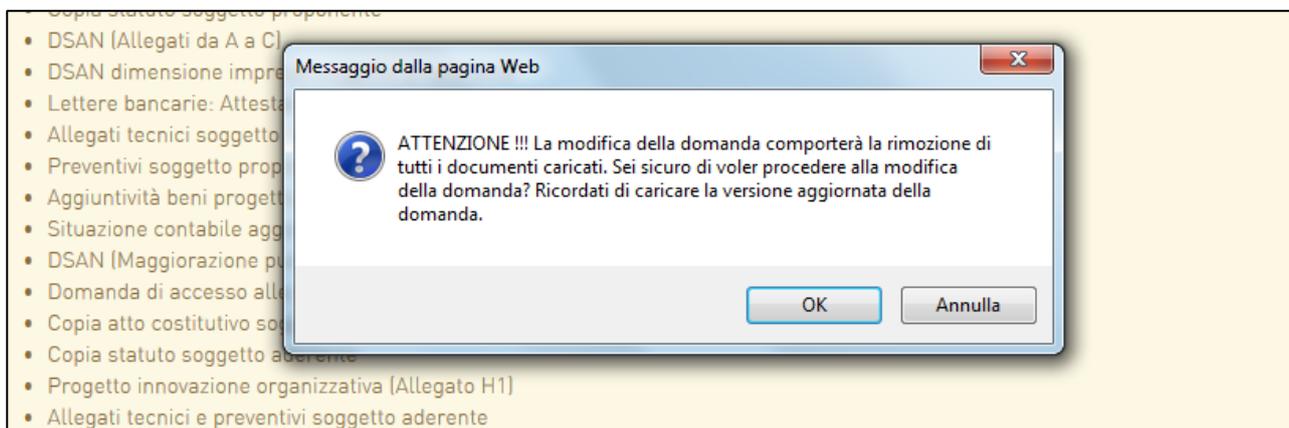


Figura 45 – Alert in caso di modifica dati domanda

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

Il sistema consentirà prima il caricamento della sola domanda firmata digitalmente (**Figura 46**).

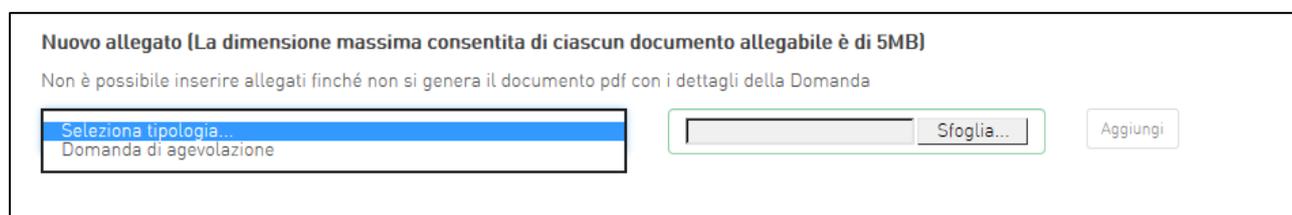


Figura 46 – Caricamento domanda

Appena caricata la domanda potrà essere eliminata cliccando sull'icona X, (**Figura 47**), ma quando sarà caricato uno degli allegati previsti dalla normativa la domanda potrà essere solo scaricata (**Figura 48**); sarà infatti possibile eliminare la domanda solo quando essa è l'unico documento della lista (**Figura 47**).

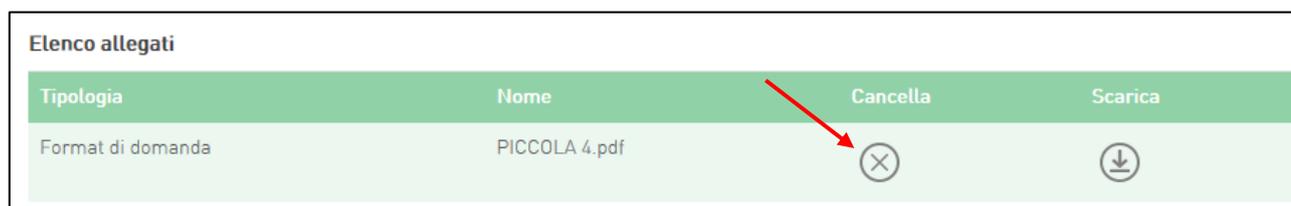


Figura 47 – Domanda caricata

Elenco allegati			
Tipologia	Nome	Cancella	Scarica
Format di domanda	PICCOLA 4.pdf		
Piano d'impresa	2 piano di impresa.pdf		

Figura 48 – Domanda e allegato caricati

Solo dopo aver caricato la domanda, sarà possibile visualizzare e selezionare dal menù a tendina gli allegati da caricare nel sistema (**Figura 49**).

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

Seleziona tipologia...

- Piano di impresa
- Copia atto costitutivo soggetto proponente
- Copia statuto soggetto proponente
- DSAN (Allegati da A a C)
- DSAN dimensione impresa soggetto proponente
- Lettere bancarie: Attestazione disponibilità soci (Allegato E)
- Allegati tecnici soggetto proponente
- Preventivi soggetto proponente
- Aggiuntività beni progetto di innovazione dell'organizzazione [allegato F] soggetto proponente
- Situazione contabile aggiornata
- DSAN (Maggiorazione punteggio graduatoria)
- Domanda di accesso alle agevolazioni soggetto aderente + DSAN (Allegati A, A1 e A2)
- Copia atto costitutivo soggetto aderente
- Copia statuto soggetto aderente
- Progetto innovazione organizzativa (Allegato H1)
- Allegati tecnici e preventivi soggetto aderente
- DSAN dimensione impresa soggetto aderente
- Aggiuntività beni progetto di innovazione dell'organizzazione [allegato F] soggetto aderente
- Permesso di soggiorno
- Start-up VISA

seguenti allegati.

agevolazioni.

- Situazione contabile aggiornata
- DSAN (Maggiorazione punteggio graduatoria)
- Domanda di accesso alle agevolazioni soggetto aderente + DSAN (Allegati A, A1 e A2)
- Copia atto costitutivo soggetto aderente
- Copia statuto soggetto aderente
- Progetto innovazione organizzativa (Allegato H1)
- Allegati tecnici e preventivi soggetto aderente
- DSAN dimensione impresa soggetto aderente
- Aggiuntività beni progetto di innovazione dell'organizzazione [allegato F] soggetto aderente

Figura 49 – Elenco allegati alla domanda

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

Inoltre, per ogni allegato selezionato sarà indicato il formato consentito, l'eventuale obbligatorietà, se si tratta di allegato multiplo e se è richiesta la firma digitale sul documento (**Figura 50**). 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 (Es. allegati da A a C) il sistema non controlla che tutti gli allegati obbligatori siano stati caricati, ma solo che ne sia stato caricato almeno uno. Pertanto prestare particolare attenzione al fatto che tutti gli allegati necessari vengano caricati.

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

Allegati tecnici soggetto proponente

Tipo documento: pdf
 Obbligatorio: Sì
 Caricamento multiplo: Sì
 Firmato digitalmente: No

Figura 50 – Caratteristiche allegato

Il sistema avviserà l'utente se l'allegato caricato non è nel formato richiesto (**Figura 51**).

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

Piano di impresa

Tipo documento: p7m, pdf
 Obbligatorio: Sì
 Caricamento multiplo: No
 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.

Documento non valido. Per la tipologia selezionata è possibile caricare solo documenti con estensione p7m, pdf

Figura 51 – Avviso formato allegato non valido

Il sistema avviserà anche se si sta cercando di allegare un documento con lo stesso nome di un documento già caricato (**Figura 52**).

DSAN dimensione impresa soggetto aderente

Tipo documento: p7m, pdf
 Obbligatorio: Sì
 Caricamento multiplo: No
 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 52 – Avviso documento già caricato

Una volta ultimato il caricamento dei documenti, l'utente potrà inviare la domanda cliccando su **Invia domanda** (**Figura 53**).



Figura 53 – 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 54).

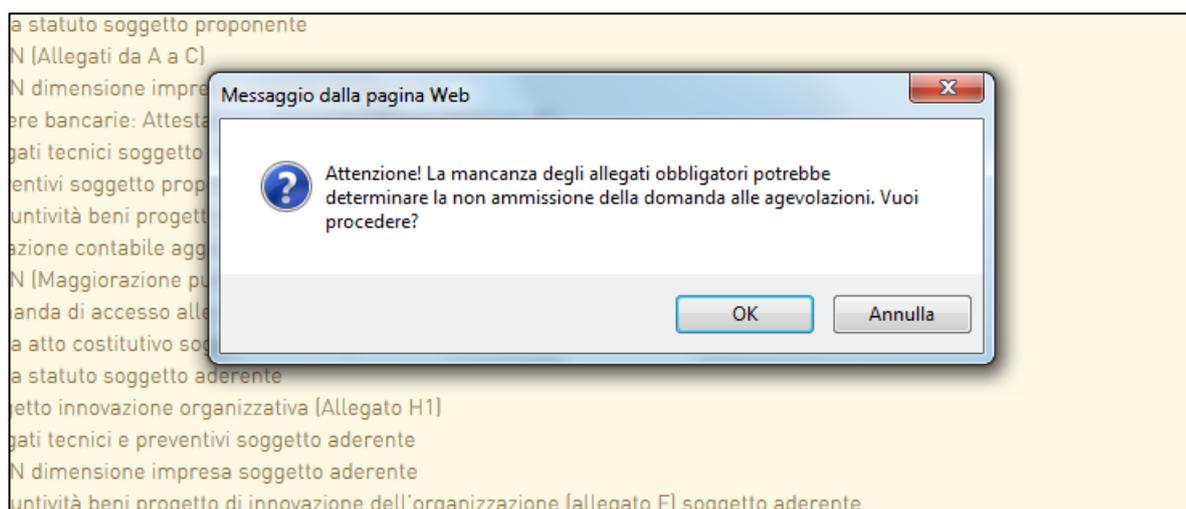


Figura 54 – Messaggio di Alert per mancanza allegati obbligatori

Se gli Allegati obbligatori sono, invece, tutti presenti, cliccando su **Invia domanda** il sistema mostrerà un avviso (Figura 55).

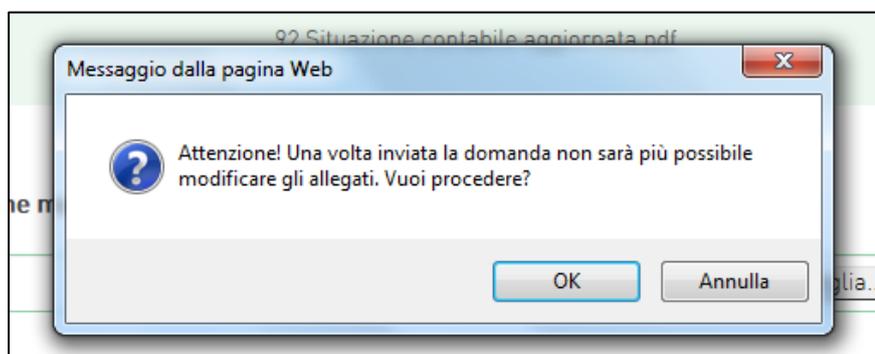


Figura 55 – Conferma invio domanda

Confermando l'invio, il sistema non consentirà più l'eliminazione degli allegati caricati e visualizzerà il numero di protocollo assegnato alla domanda, con la data e l'ora dell'invio (**Figura 56**). Analogamente, non saranno più modificabili le informazioni ed i dati inseriti nelle diverse sezioni.

La domanda è stata inviata in data 07/09/2018 alle 15:42. Il numero di protocollo assegnato è RAC0000038

Figura 56 – Numero protocollo domanda

Fino a quando non sarà inviata la domanda, invece, sarà possibile eliminare gli allegati caricati, generare una nuova domanda e modificare i dati inseriti accedendo al sistema e, dopo aver cliccato sull'icona lente d'ingrandimento, cliccando su Dettaglio domanda (**Figura 57**)

Codice domanda: 5C805570
Denominazione:
Protocollo:
Data creazione: 07/09/2018
Data invio:
Stato domanda: In compilazione
Dettaglio domanda
Elimina domanda

Figura 57 – Dettaglio domanda

La possibilità, invece, di eliminare la domanda è subordinata al fatto di non aver ancora generato la domanda, e si realizza cliccando su Elimina domanda, raggiungibile nella lente d'ingrandimento (**Figura 57**).

7. Stato della domanda

L'utente potrà in ogni momento verificare lo **stato** della propria domanda dall'elenco (**Figura 58**):

- **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 ed i relativi allegati nella **sezione Invia domanda**;
- **Annullata da front-end:** prima dell'invio l'utente ha eliminato la domanda cliccando sulla X; sarà comunque possibile solo visualizzare quanto inserito nelle diverse sezioni, ma non sarà possibile modificarlo. Inoltre, non sarà più visibile la **sezione Invia domanda**;
- **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								
Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Paolo Praticò								
Codice domanda	Denominazione	Tipologia domanda	Stato	Data creazione	Data invio domanda	Protocollo	Attiva	Dettaglio
5C805570		Area Taranto	Annullata da front end	07/09/2018			Si	
F7EF774D	LEVICO	Area Taranto	Presentata	07/09/2018	07/09/2018	RAC0000038	Si	
6E876A1E	BROCCOLETTI	Area Taranto	In compilazione	06/09/2018			Si	

Figura 58 – Stato della domanda

8. Blocco dei popup

Se si utilizza Google Chrome come browser per accedere alla piattaforma, si deve fare attenzione alla eventuale presenza del simbolo riportato in Figura 59.

La presenza di questo simbolo indica che nelle impostazioni di internet sono stati bloccati i popup (finestre che si aprono automaticamente durante l'utilizzo di una applicazione).

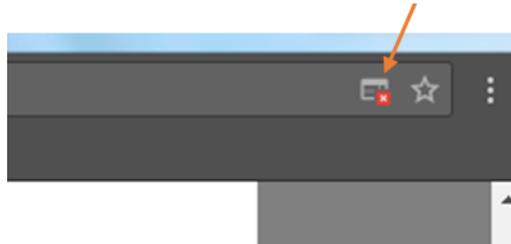


Figura 59 – Simbolo che indica il blocco dei popup

Se i popup sono bloccati, al momento della generazione della domanda, il sistema non può mostrare il popup che chiede se aprire o salvare la domanda generata e non consente quindi di andare avanti con il salvataggio in locale della domanda, la firma digitale e il caricamento in piattaforma.

In conclusione se i popup sono bloccati l'utente non riesce ad andare avanti nelle azioni propedeutiche alla presentazione della domanda.

Per risolvere il problema si deve:

- Cliccare sul simbolo in alto a destra (**Figura 60**);
- Selezionare la check box "Consenti sempre pop up di <https://apprac.invitalia.it>";
- Cliccare su Fine;
- Cliccare su "Rigenera domanda" (**Figura 61**).

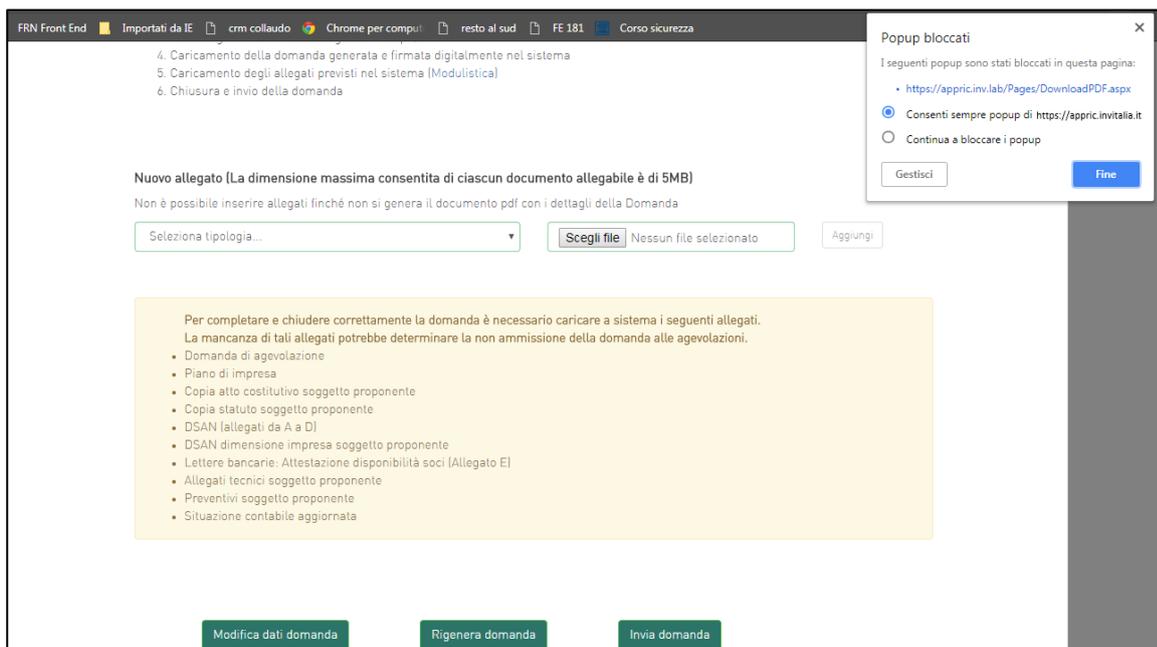


Figura 60 – Finestra per lo sblocco dei popup

2. Salvataggio in locale della domanda generata in pdf
3. Firma digitale della domanda generata in pdf
4. Caricamento della domanda generata e firmata digitalmente nel sistema
5. Caricamento degli allegati previsti nel sistema (Modulistica)
6. Chiusura e invio della domanda

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

Selezione tipologia... ▼

Scegli file Nessun file selezionato

Aggiungi

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
- Piano di impresa
- Copia atto costitutivo soggetto proponente
- Copia statuto soggetto proponente
- DSAN (allegati da A a D)
- DSAN dimensione impresa soggetto proponente
- Lettere bancarie: Attestazione disponibilità soci (Allegato E)
- Allegati tecnici soggetto proponente
- Preventivi soggetto proponente
- Situazione contabile aggiornata

Modifica dati domanda

Rigenera domanda

Invia domanda

Rilancio aree indus....pdf ^

Finestra 61– Rigenera domanda dopo lo sblocco dei popup