



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



Ministero dello  
Sviluppo Economico



Cratere Aquilano

# **MANUALE UTENTE**

*Guida alla compilazione della domanda*

**V.3.0**

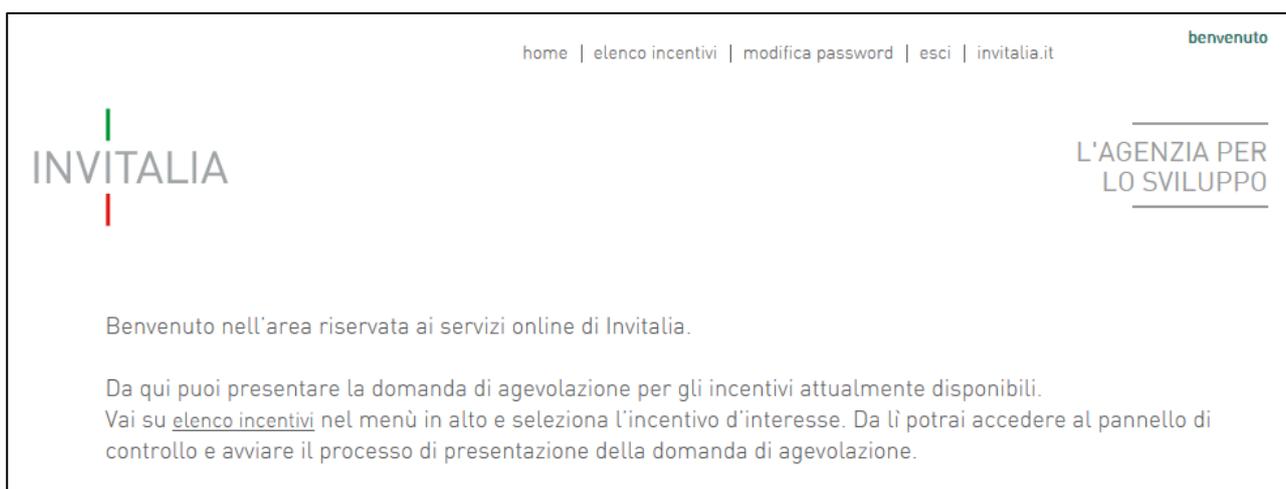
## Sommario

Accesso alla piattaforma.....	3
1. Home page sito Area riservata.....	3
2. Presentazione domanda .....	4
3. Presentazione domanda – Società costituita.....	6
Sezione Anagrafica impresa .....	7
Sezione Compagine sociale.....	11
Sezione Anagrafica progetto.....	14
Sezione Anagrafica contatto .....	18
Sezione Stampa ed invio della domanda.....	19
Stato della domanda .....	25
4. Presentazione domanda – Società non costituita .....	27
Sezione Dati anagrafici Procuratore .....	27
Sezione Anagrafica impresa .....	28
Sezione Compagine sociale.....	30
Sezione Anagrafica progetto.....	33
Sezione Anagrafica contatto .....	37
Sezione Stampa ed invio della domanda.....	38
Stato della domanda .....	44

## Accesso alla piattaforma

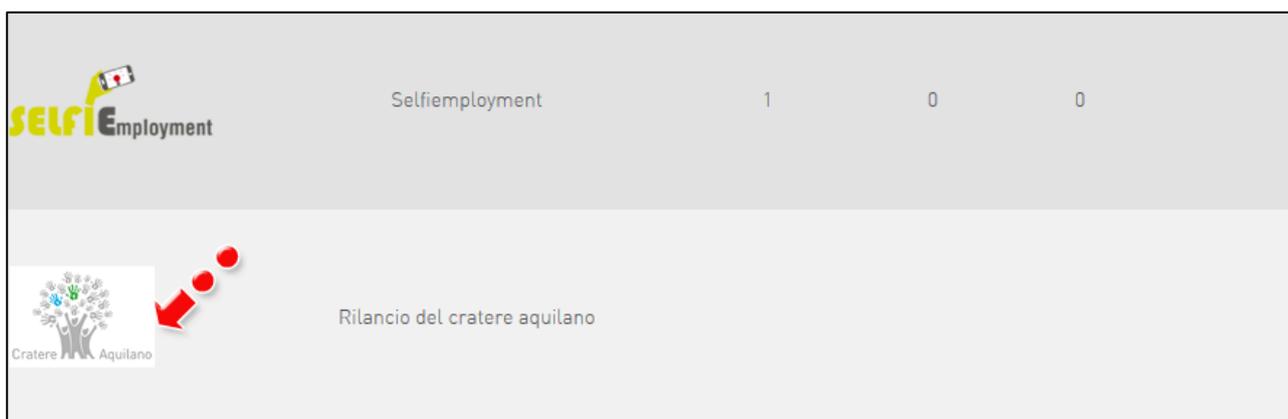
### 1. Home page sito Area riservata

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



**Figura 1 – Home page sito riservato**

L'utente, cliccando su **elenco incentivi**, visualizzerà le misure attualmente attive sulla piattaforma e potrà selezionare **Cratere Aquilano** cliccando sull'icona (**Figura 2**).

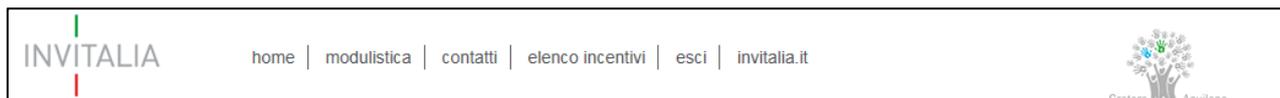


**Figura 2 – Elenco Incentivi**

## 2. Presentazione domanda

Dopo aver cliccato sull'icona **Cratere Aquilano**, l'utente visualizzerà la sezione relativa alla presentazione delle domande.

In alto è presente un menù con diverse voci (Figura 3).



**Figura 3 – Menù navigazione**

Cliccando su **Home** l'utente tornerà alla pagina dove potrà consultare le eventuali domande presentate e dove potrà inserire una nuova domanda (Figura 4)

**ELENCO DELLE DOMANDE PRESENTATE**

Il Responsabile del Procedimento è il **Dott. Roberto Pasetti**

Data creazione	Denominazione	Codice domanda	Stato domanda	Data invio domanda	Protocollo	Dettaglio	Elimina
01/06/2016	PIPPO	9CC47E21	In compilazione				
01/06/2016	TECA SRL	14F7623E	In compilazione				
01/06/2016	PIPPO	112D4E51	In compilazione				
01/06/2016	PIPPO	3650439D	Presentata	01/06/2016	CA20000001		

**Figura 4 – Home**

Cliccando su **modulistica**, l'utente visualizzerà la pagina da cui potrà scaricare la modulistica da allegare alla domanda di agevolazioni (Figura 5).

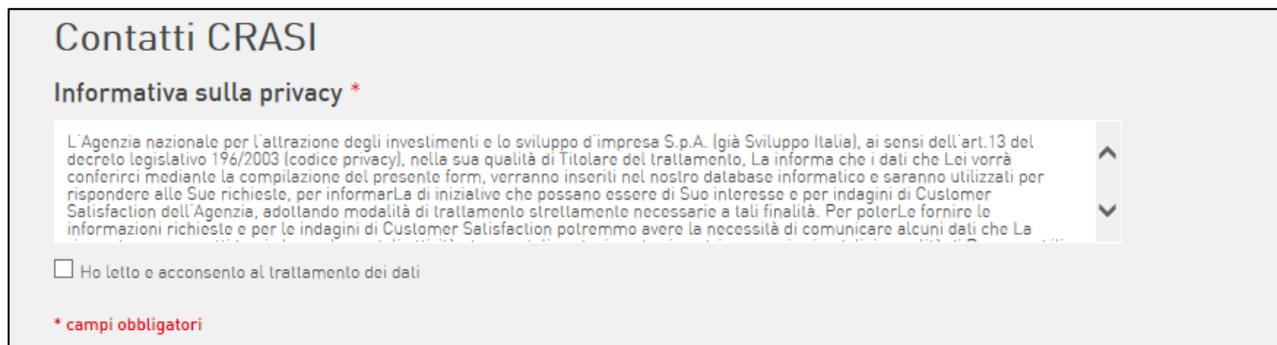
**Scarica le FAQ**

**Documentazione**

1. [Format di domanda per impresa non costituita](#)
2. [Format di domanda per impresa costituita](#)
3. [Piano d'impresa](#)
4. [Documenti da allegare alla domanda](#)

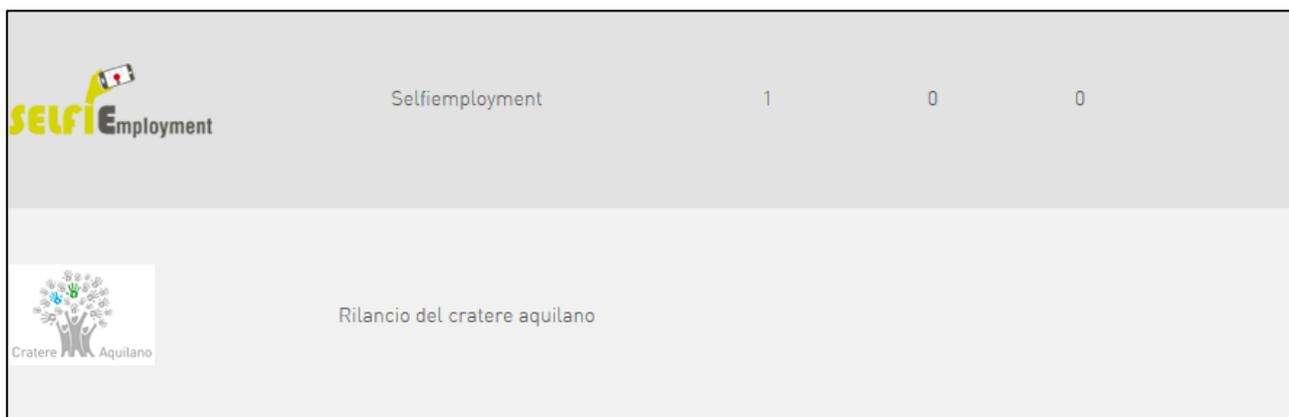
**Figura 5 – La modulistica**

Cliccando su **contatti**, l'utente visualizzerà un contact-form che potrà compilare in caso di problemi durante la compilazione della domanda, o per avere maggiori informazioni (Figura 6).



**Figura 6 – Contact form**

Cliccando su **elenco incentivi**, invece, ritorna all'elenco delle Misure per le quali è possibile presentare domanda di agevolazione (Figura 7).



	Selfiemployment	1	0	0
	Rilancio del cratere aquilano			

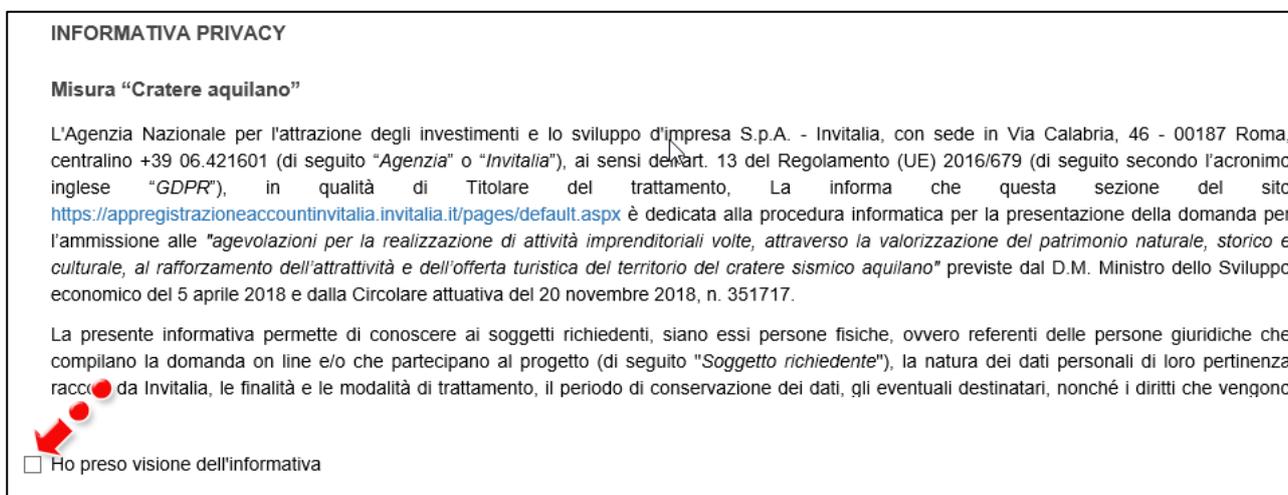
**Figura 7 – Elenco Incentivi**

### 3. Presentazione domanda – Società costituita



**Figura 8 – Sezione per la presentazione domande**

Cliccando su **Aggiungi** (Figura 8), l'utente visualizzerà l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR). 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 9).



**Figura 9 – Informativa**

Dopo aver selezionato il check di presa visione, l'utente visualizzerà un menù a tendina da cui selezionare la tipologia di società per la quale si intende presentare domanda di agevolazione, e se questa sarà firmata o meno da un procuratore (Figura 10).

La presente informativa permette di conoscere ai soggetti richiedenti, siano essi persone fisiche, ovvero referenti delle persone giuridiche che compilano la domanda on line e/o che partecipano al progetto (di seguito "*Soggetto richiedente*"), la natura dei dati personali di loro pertinenza, raccolti da Invitalia, le finalità e le modalità di trattamento, il periodo di conservazione dei dati, gli eventuali destinatari, nonché i diritti che vengono

Ho preso visione dell'informativa

Tipologia società

La domanda sarà firmata da un Procuratore?

Costituita

Non costituita

**Figura 10 – Selezionare la tipologia societaria**

Nel nostro esempio sarà selezionata una società **Costituita** e la domanda NON sarà firmata da un Procuratore.

Dopo aver cliccato sul tasto **Conferma**, l'utente visualizzerà le diverse sezioni della domanda da compilare (Figura 11).

Anagrafica impresa

Compagine sociale

Anagrafica progetto

Anagrafica contatto

Stampa ed invio della domanda

**Figura 11 – Sezioni della domanda**

### Sezione Anagrafica impresa

Nella **Sezione Anagrafica impresa** dovranno esseri inseriti i dati anagrafici dell'impresa (ad es: forma giuridica, se PMI, CF/P.IVA), gli indirizzi della sede legale e della sede operativa, il Codice Ateco ed i dati relativi al Rappresentante Legale (Figura 12).

**Dati anagrafici dell'impresa**

Denominazione impresa

Forma giuridica  Dimensione aziendale PMI

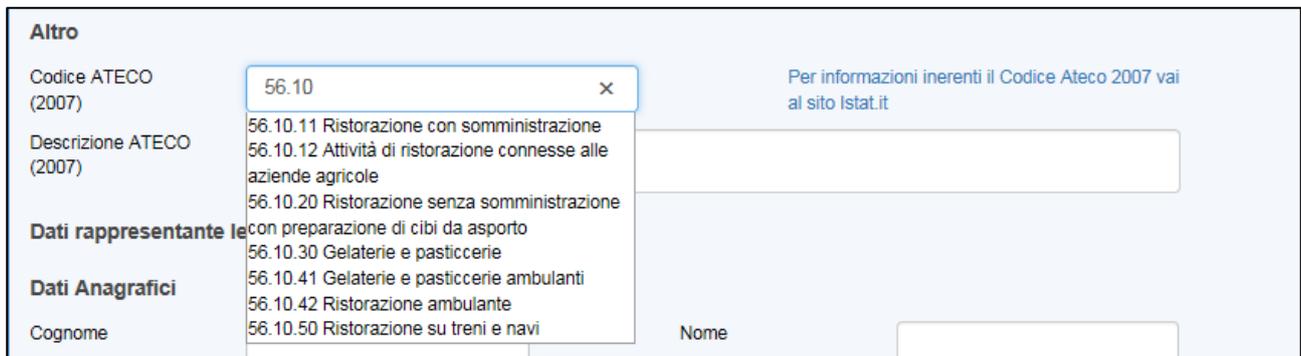
Codice Fiscale  Partita IVA

Data costituzione   Capitale sociale

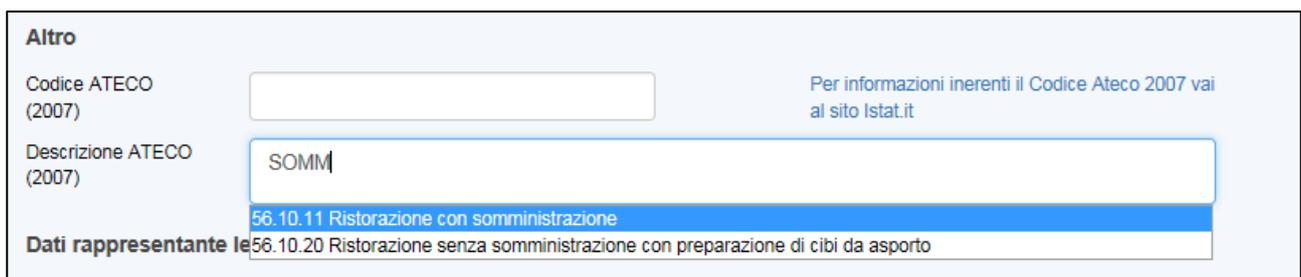
Sede CCIAA  Data iscrizione CCIAA

**Figura 12 – Anagrafica impresa**

Sia nel campo Codice Ateco che nel campo Descrizione Ateco, il sistema prevede l'autocompilazione, inserendo nel primo caso le prime due cifre del codice (Figura 13), nel secondo le prime quattro lettere della descrizione (Figura 14).

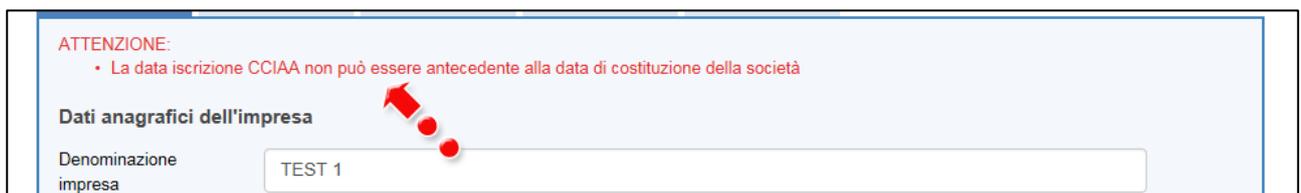


**Figura 13 – Compilazione Codice Ateco**



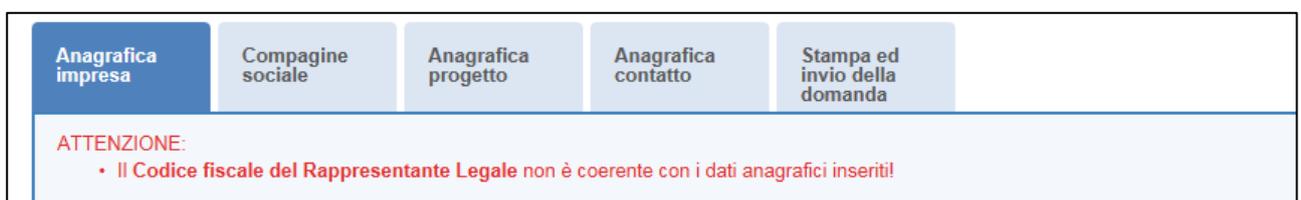
**Figura 14 – Compilazione descrizione Ateco**

Dopo aver inserito tutte le informazioni richieste, l'utente dovrà cliccare su **Salva**; nel caso in cui siano state inserite informazioni sbagliate il sistema le segnalerà, ad esempio: la data di iscrizione alla Camera di Commercio antecedente alla data di costituzione della società (Figura 15).



**Figura 15 – Errore in fase di compilazione Anagrafica impresa**

O il Codice Fiscale non coerente con i dati inseriti (Figura 16).



**Figura 16 – Codice Fiscale errato**

Il sistema segnalerà, inoltre, che le agevolazioni sono riservate alle sole PMI (Figura 17).

impresa	sociale	progetto	contatto	invio della domanda
<b>ATTENZIONE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le agevolazioni sono riservate alle sole PMI</li> </ul>				
<b>Dati anagrafici dell'impresa</b>				
Denominazione impresa	<input type="text" value="TEST 1"/>			
Forma giuridica	<input type="text" value="Società a responsabilità limitata"/>	Dimensione aziendale PMI	<input type="text" value="No"/>	

**Figura 17 – Dimensione aziendale**

Nel caso sia stata selezionata una forma giuridica diversa da Ditta individuale e S.r.l. unipersonale, il sistema segnalerà l'obbligatorietà dei campi relativi ai soci persone fisiche o soci impresa (Figure 18 e 19).

Descrizione ATECO (2007)	<input type="text" value="Fabbricazione di tulle, pizzi e merletti"/>				
Numero soci persone fisiche	<input type="text"/>	*	Numero soci impresa	<input type="text"/>	*

**Figura 18 – Inserimento numero soci**

Anagrafica impresa	Compagnie sociale	Anagrafica progetto	Anagrafica contatto	Stampa ed invio della domanda
<b>ATTENZIONE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Il numero dei soci deve essere superiore ad uno</li> </ul>				

**Figura 19 – Controllo inserimento soci**

**Nel caso in cui il Rappresentante legale sia cittadino italiano, ma nato all'estero, dopo aver selezionato nel campo "Nazione di nascita" la nazione, nel campo "Nato a" dovrà inserire il nome dello stato estero e non quello della città (Figura 20). Lo stesso dovrà essere fatto se uno dei componenti degli altri soggetti richiedenti abbia le stesse caratteristiche.**

<b>Dati Anagrafici</b>			
Cognome	<input type="text" value="ROSSI"/>	Nome	<input type="text" value="MARIO"/>
Nazione di cittadinanza	<input type="text" value="Italia"/>	Nazione di Nascita	<input type="text" value="Germania"/>
Nato a	<input type="text" value="GERMANIA"/>	Data di nascita	<input type="text" value="15/03/1987"/>
Sesso	<input type="text" value="Maschio"/>	Codice Fiscale	<input type="text" value="RSSMRA87C15H501T"/>

**Figura 20 – Cittadino italiano nato all'estero**

Alla fine della sezione, sarà richiesto di valorizzare il campo relativo al possesso di un kit di firma digitale valido <sup>1</sup>.(Figura 21).



**Figura 21 – Possesso kit firma digitale**

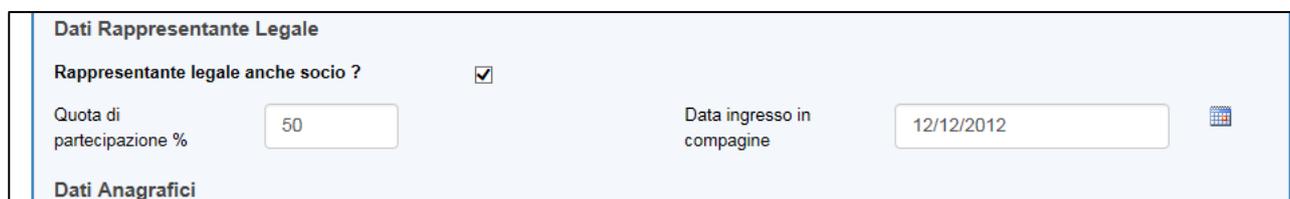
Qualora il campo kit di firma digitale valido non fosse valorizzato, il sistema non consentirà la prosecuzione della compilazione (Figura 22).



**Figura 22 – Richiesta kit firma digitale**

**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: <http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/infrastrutture-architetture/firme-elettroniche/software-verifica>.**

Nel caso il Rappresentante legale sia anche socio, dovrà essere valorizzato il relativo check e dovranno essere inserite la quota di partecipazione e la data di ingresso nella compagine (Figura 23).



**Figura 23 – Rappresentante legale e socio compagine**

<sup>1</sup> Le domande devono essere firmate digitalmente nel rispetto di quanto disposto dal **Codice dell’Amministrazione Digitale, D.Lgs. n. 82/2005** e dal **D.P.C.M. del 22 febbraio 2013**, “Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b) , 35, comma 2, 36, comma 2, e 71.”.

## Sezione Compagine sociale

Dopo aver cliccato su **Salva**, nel caso abbia selezionato una forma giuridica diversa da Ditta individuale, l'utente visualizzerà la **Sezione Compagine Sociale**, dove sarà indicato il numero di soci da inserire (Figura 24). Il sistema riporterà automaticamente nella Compagine il Legale Rappresentante, nel caso sia anche socio dell'impresa.

Anagrafica impresa	Compagine sociale	Anagrafica progetto	Anagrafica contatto	Stampa ed invio della domanda												
<p><b>Compagine sociale - Soci totali da inserire: 2</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Denominazione</th> <th>Tipologia</th> <th>Codice fiscale/Partita IVA</th> <th>Quota</th> <th>Dettaglio</th> <th>Elimina</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ROSSI MARIO</td> <td>Rappresentante legale</td> <td>RSSMRA87C15H501T</td> <td>50,00</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Aggiungi</p>					Denominazione	Tipologia	Codice fiscale/Partita IVA	Quota	Dettaglio	Elimina	ROSSI MARIO	Rappresentante legale	RSSMRA87C15H501T	50,00		
Denominazione	Tipologia	Codice fiscale/Partita IVA	Quota	Dettaglio	Elimina											
ROSSI MARIO	Rappresentante legale	RSSMRA87C15H501T	50,00													

**Figura 24 – Compagine con R. legale**

Nel caso, invece, il Legale Rappresentante non sia anche socio dell'impresa, l'utente visualizzerà la seguente schermata (Figura 25).

<p><b>Compagine sociale - Soci totali da inserire: 2</b></p> <p>Non è stato ancora inserito alcun nominativo.</p> <p>Aggiungi</p>
---

**Figura 25 – Inserimento soci compagine**

Il numero dei soci da inserire sarà uguale al numero di soci persone fisiche/soci impresa inseriti nella Sezione Anagrafica Impresa (Figura 26)

Numero soci persone fisiche	<input type="text" value="2"/>	Numero soci impresa	<input type="text" value="0"/>
-----------------------------	--------------------------------	---------------------	--------------------------------

**Figura 26 – Corrispondenza numero soci**

Cliccando su **Aggiungi**, l'utente potrà selezionare la tipologia di socio da aggiungere (Figura 27).

**Compagnie sociale - Soci totali da inserire: 2**

Tipologia socio

Socio persona fisica

Socio impresa

**Figura 27 – Tipologia socio**

Dopo aver selezionato la tipologia, l'utente visualizzerà l'anagrafica del socio, che presenterà campi diversi a seconda che il socio sia persona fisica o socio impresa. Nel primo caso, dovranno essere inseriti i dati anagrafici e di residenza del socio, con la quota di partecipazione posseduta e la data di ingresso nella compagine (Figura 28)

Tipologia socio: Socio persona fisica

Quota di partecipazione %:

Data ingresso in compagine:  

**Dati Anagrafici**

Cognome:  Nome:

**Figura 28 – Inserimento % partecipazione e data ingresso**

Nel caso di socio impresa, invece, oltre la quota di partecipazione posseduta e la data di ingresso nella compagine, dovranno essere inseriti i dati relativi all'anagrafica dell'impresa, con l'indicazione della sede legale e di quella operativa, il Codice Ateco ed i dati anagrafici del legale rappresentante (Figura 29)

Tipologia socio: Socio impresa

Quota di partecipazione %:

Data ingresso in compagine:  

**Dati anagrafici dell'impresa**

Denominazione impresa:

Forma giuridica:  Dimensione aziendale PMI:

Codice Fiscale:  Partita IVA:

Data costituzione:  Capitale sociale:

**Figura 29 – Inserimento dati socio impresa**

In entrambi i casi, il sistema controllerà la coerenza delle date inserite, del Codice Fiscale e l'esistenza del Codice Ateco.

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 30).

**GESTISCI GLI ALLEGATI E INVIA LA DOMANDA**

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

- ☐ Compagine sociale
  - Somma delle quote di possesso inferiore al 99,99%

**Figura 30 – Percentuale partecipazione inferiore**

Il sistema, inoltre, non consentirà di inserire due volte lo stesso Codice Fiscale o Partita IVA all'interno della Compagine, e segnalerà l'errore (Figure 31 e 32).

**Compagine sociale - Soci totali da inserire: 4**

- Il codice fiscale indicato risulta già presente all'interno della compagine

Tipologia socio



**Figura 31 – Errore Codice Fiscale già presente**

**Compagine sociale - Soci totali da inserire: 2**

- La partita IVA indicata risulta già presente all'interno della compagine

Tipologia socio

**Figura 32 – Errore Partita IVA già presente**

Dopo aver inserito le informazioni richieste, cliccando su **Salva**, l'utente visualizzerà l'elenco dei soci della compagine, con alcune informazioni di sintesi: nome e cognome, tipologia di socio, codice fiscale/P. IVA 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**, mentre non sarà possibile modificare in questa sezione le informazioni relative al Rappresentante legale, che potranno essere modificate solo nell'Anagrafica dell'impresa(Figura 33).

**Compagine sociale - Soci totali da inserire: 2**

Denominazione	Tipologia	Codice fiscale/Partita IVA	Quota	Dettaglio	Elimina
ROSSI MARIO	Rappresentante legale	RSSMRA87C15H501T	50,00		
PUCCINI GIACOMO	Socio persona fisica	PCCGCM90D01L736D	45,00		

**Figura 33 – Elenco componenti compagine**

### Sezione Anagrafica progetto

Completato l’inserimento dei soci della compagine, l’utente dovrà cliccare sulla sezione **Anagrafica Progetto**, dove potrà inserire le informazioni relative all’iniziativa da realizzare.

Da un menù a tendina dovrà essere selezionata la tipologia del programma di investimento (Figura 34), l’obiettivo del programma (Figura 35) ed il comparto economico: sarà possibile selezionare fino ad massimo di 3 voci utilizzando il testo Ctrl (Figura 36).

Nel caso di imprese costituite da 365 giorni o meno, l’utente dal menù *Tipologia programma di investimento* potrà selezionare solo la voce *Start Up: impresa che non ha ancora avviato l’attività*. Per tutte le altre potranno essere selezionate solo le voci *Ampliamento* e *Riqualificazione*.

**Anagrafica progetto**

Tipologia programma di investimento

Obiettivo del programma proposto

START UP : IMPRESA CHE NON HA ANCORA AVVIATO L'ATTIVITA'

AMPLIAMENTO DI IMPRESA OPERANTE PER AUMENTARE LA CAPACITA' PRODUTTIVA

RIQUALIFICAZIONE DI IMPRESA OPERANTE PER DIVERSIFICARE E/O MIGLIORARE QUALITA' DELLA PRODUZIONE

**Figura 34 – Tipologia investimento**

Obiettivo del programma proposto

Attività di ricettività turistica?

Durata realizzazione programma in mesi

COMMERCIALIZZAZIONE OFFERTA TURISTICA ATTRAVERSO PROGETTI E SERVIZI INNOVATIVI

CREAZIONE DI MICRO-SISTEMI TURISTICI INTEGRATI CON ACCOGLIENZA DIFFUSA

PROMOZIONE DELLE PRODUZIONI RICONDUCIBILI ALLE TRADIZIONI LOCALI

VALORIZZAZIONE TURISTICA PATRIMONIO CULTURALE

VALORIZZAZIONE TURISTICA PATRIMONIO NATURALE

VALORIZZAZIONE TURISTICA PATRIMONIO STORICO

**Figura 35 – Obiettivo del programma**

**Figura 36 – Comparto economico del programma**

Nel caso l'iniziativa sia riconducibile ad attività di ricettività turistica, dovrà essere valorizzato il relativo check, e in questo caso nel il comparto economico dovrà essere obbligatoriamente selezionato **Servizi al turismo**, altrimenti il sistema non consentirà di continuare con la compilazione (Figura 37).

**Figura 37 – Attività ricettività turistica**

L'utente dovrà poi inserire il numero di mesi necessari alla realizzazione del programma.

**N.B.: CALCOLARE SOLO I MESI A PARTIRE DALL'AMMISSIONE.**

Sempre nella stessa sezione dovrà essere selezionato il Codice Ateco relativo al programma di investimento. Nel caso sia stata selezionata "Attività di ricettività turistica" il sistema consentirà di inserire solo i Codici Ateco che si riferiscono agli alloggi, esclusi gli alloggi connessi ad attività agricola <sup>2</sup>.

In tutti gli altri casi potranno essere inseriti tutti i Codici Ateco relativi ad attività economiche, tranne quelli che si riferiscono agli alloggi ed altri esclusi dalla normativa (Figura 38).

<sup>2</sup>Tutti i codici che iniziano con 55, tranne 55.20.52.

Attività di ricettività turistica?	<input type="checkbox"/>	Comparto economico programma	PRODUZIONE DI BENI ▼
Durata realizzazione programma in mesi	12 ▼		
Codice ATECO (2007)	13.99.20	Per informazioni inerenti il Codice Ateco 2007 vai al sito Istat.it	
Descrizione ATECO (2007)	Fabbricazione di tulle, pizzi e merletti		

**Figura 38 – Compilazione anagrafica progetto**

Continuando la compilazione della **Sezione**, Nel caso l'impresa abbia beneficiato di altri aiuti in regime "de minimis" dovrà essere valorizzato il relativo check, che consentirà di inserire l'eventuale contributo concesso; senza la valorizzazione del check il campo non potrà essere compilato (Figura 39).

L'impresa ha avuto la concessione di altri aiuti in regime "de minimis" negli ultimi 36 mesi?	<input type="checkbox"/>	Importo concesso da altri aiuti de minimis	€ 0
---	--------------------------	--	-----

**Figura 39 – Segnalazione de minimis**

Nell'ultima parte della sezione dovranno essere dettagliate le spese necessarie alla realizzazione del programma, suddivise per gli investimenti previsti e per la gestione (Figura 40).

<b>Investimenti</b>			
Opere murarie	<input type="text" value="€ 0"/>	Impianti, macchinari e attrezzature	<input type="text" value="€ 0"/>
Programmi informatici, brevetti, licenze e marchi	<input type="text" value="€ 0"/>	Altri beni necessari ma non agevolabili	<input type="text" value="€ 0"/>
<b>Gestione</b>			
Materie	<input type="text" value="€ 0"/>	Utenze	<input type="text" value="€ 0"/>
Oneri finanziari	<input type="text" value="€ 0"/>	Servizi	<input type="text" value="€ 0"/>
Costo del lavoro	<input type="text" value="€ 0"/>	Formazione	<input type="text" value="€ 0"/>
<input type="button" value="Calcola agevolazioni concedibili"/>			

**Figura 40 – Inserimento spese**

Dopo aver inserito gli importi, l'utente cliccando su **Calcola agevolazioni concedibili** visualizzerà nuovamente le voci di spesa inserite, affiancate dagli importi ammissibili secondo le percentuali previste dalla normativa (Figura 41).

% Ristrutturazione immobili agevolabili: 70%		% Agevolazioni concedibili: 70%	
<b>INVESTIMENTI</b>		<b>Da realizzare</b>	<b>Ammissibile</b>
OM ristrutturazione immobili		€ 90.000	€ 87.500
IMA impianti macchinari ed attrezzature		€ 25.000	€ 25.000
BP beni pluriennali		€ 10.000	€ 10.000
<b>Totale parziale</b>		€ 125.000	€ 122.500
ABN altri beni non agevolabili		€ 0	
<b>Totale investimenti</b>		€ 125.000	€ 122.500
<b>GESTIONE</b>		<b>Da realizzare</b>	<b>Ammissibile</b>
M materie		€ 10.000	€ 7.966
U utenze		€ 20.000	€ 15.932
O oneri finanziari		€ 0	€ 0
S servizi		€ 10.000	€ 7.966
D costo del lavoro		€ 24.000	€ 19.119
F formazione specialistica		€ 10.000	€ 7.967
<b>Totale gestione</b>		€ 74.000	€ 58.950

**Figura 41 – Calcolo agevolazioni concedibili**

Nella parte inferiore della pagina sarà visibile una tabella di sintesi dell'investimento, con gli importi delle agevolazioni concedibili. Cliccando su **Correggi le ipotesi** l'utente visualizzerà nuovamente l'Anagrafica Progetto, dove potrà modificare le informazioni inserite; cliccando su **Salva dati agevolazioni**, invece, non sarà più possibile modificare i dati (Figura 42).

Altri de minimis ricevuti	€ 0
Contributi conto impianti concedibili	€ 85.750
Contributi alla spesa concedibili	€ 41.265
<b>Totale agevolazioni concedibili</b>	<b>€ 127.015</b>

**Figura – 42 – Sintesi agevolazioni concedibili**

Il sistema, inoltre, quando l'utente clicca su **Calcola agevolazioni concedibili** (Figura 40), segnala se gli importi inseriti rientrano nei limiti previsti dalla normativa (Figura 43).

**Anagrafica progetto**

**ATTENZIONE:**

- Il totale degli investimenti da realizzare deve essere compreso tra i 25.000 e 1.000.000 di euro

Tipologia programma di investimento: START UP : IMPRESA CHE NON HA ANCORA AVVIATO L'ATTIVITA' ▼

Obiettivo del programma proposto: COMMERCIALIZZAZIONE OFFERTA TURISTICA ATTRAVERSO PROGETTI E SERVIZI INNOVATI ▼

Attività di ricettività turistica?

Comparti economici programma:

- PRODUZIONE DI BENI ▲
- SERVIZI ALLE PERSONE
- SERVIZI ALLE IMPRESE ▼
- SERVIZI AL TURISMO

**Figura – 43 – Alert importo investimenti**

## Sezione Anagrafica contatto

Dopo aver cliccato su **Salva dati agevolazioni**, l'utente visualizzerà la **Sezione Anagrafica contatto**, dove dovrà inserire i dati del referente che dovrà essere contattato da Invitalia in caso di richieste (Figura 44).

**Anagrafica contatto**

Cognome:

Nome:

Telefono:

Altro telefono:

Email:

PEC:

**Figura 44 – Anagrafica Contatto**

Nel campo PEC non sarà possibile inserire indirizzi con dominio .gov. Il sistema segnalerà, al momento del salvataggio, la non validità del dominio inserito (Figura 45).

**ATTENZIONE:**

- Il dominio dell'indirizzo PEC non è tra quelli consentiti

Cognome: PUCCINI

Nome: GIACOMO

Telefono: 0256987456

Altro telefono: 3335556666

Email: GPUCCINI@PROVA.COM

PEC: PEC@GOV.IT \*

**Figura 45 – Dominio PEC non corretto**

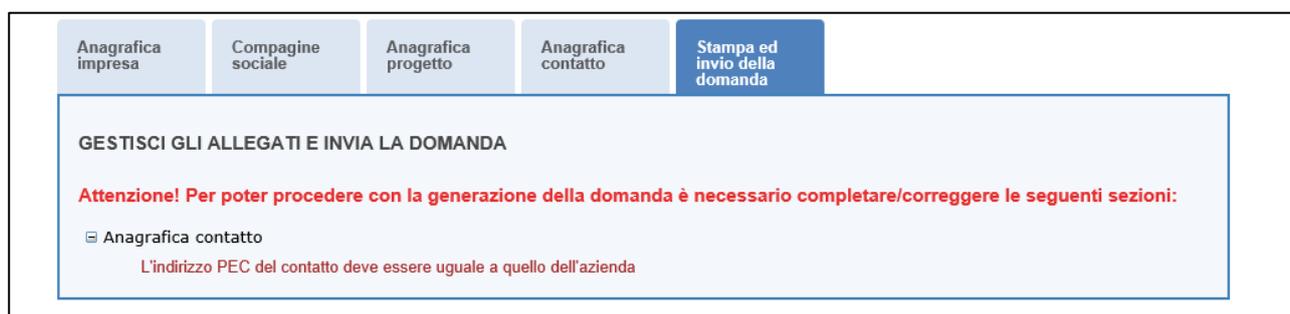
Nel campo PEC dovrà essere inserito l'indirizzo PEC del Rappresentante legale, o del Procuratore, perché sarà quello utilizzato da Invitalia per le comunicazioni. Eventuali modifiche dei contatti potranno essere richieste solo via PEC.

Il sistema controllerà anche che l'indirizzo PEC inserito non sia già associato ad un'altra domanda (Figura 46) e che coincida con quello inserito nell'anagrafica dell'impresa (Figura 47): in entrambi i casi non sarà possibile andare avanti con la stampa della domanda.



The screenshot shows a navigation bar with five tabs: 'Anagrafica impresa', 'Compagine sociale', 'Anagrafica progetto', 'Anagrafica contatto', and 'Stampa ed invio della domanda'. The 'Stampa ed invio della domanda' tab is active. Below the tabs, the text reads 'GESTISCI GLI ALLEGATI E INVIA LA DOMANDA'. A red warning message states: 'Attenzione! Per poter procedere con la generazione della domanda è necessario completare/correggere le seguenti sezioni:'. Underneath, a checkbox for 'Anagrafica contatto' is checked, and a red message below it says: 'La PEC indicata risulta già associata ad un'altra domanda'.

**Figura 46 – Segnalazione PEC già presente**

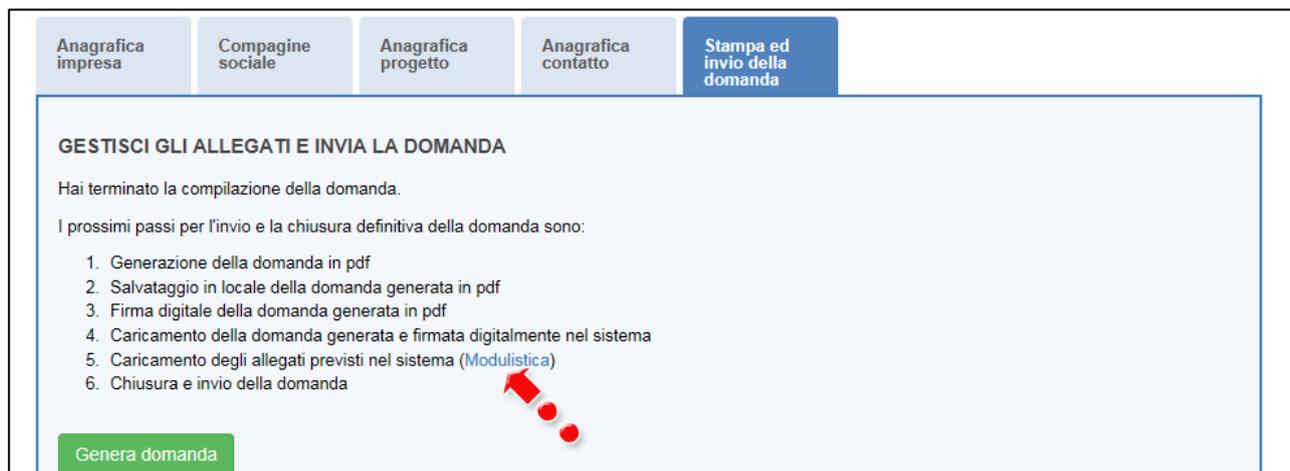


The screenshot shows the same navigation bar as Figure 46. The 'Stampa ed invio della domanda' tab is active. The text 'GESTISCI GLI ALLEGATI E INVIA LA DOMANDA' is present. The red warning message reads: 'Attenzione! Per poter procedere con la generazione della domanda è necessario completare/correggere le seguenti sezioni:'. The 'Anagrafica contatto' checkbox is checked, and a red message below it states: 'L'indirizzo PEC del contatto deve essere uguale a quello dell'azienda'.

**Figura 47 – Segnalazione PEC diversa da PEC impresa**

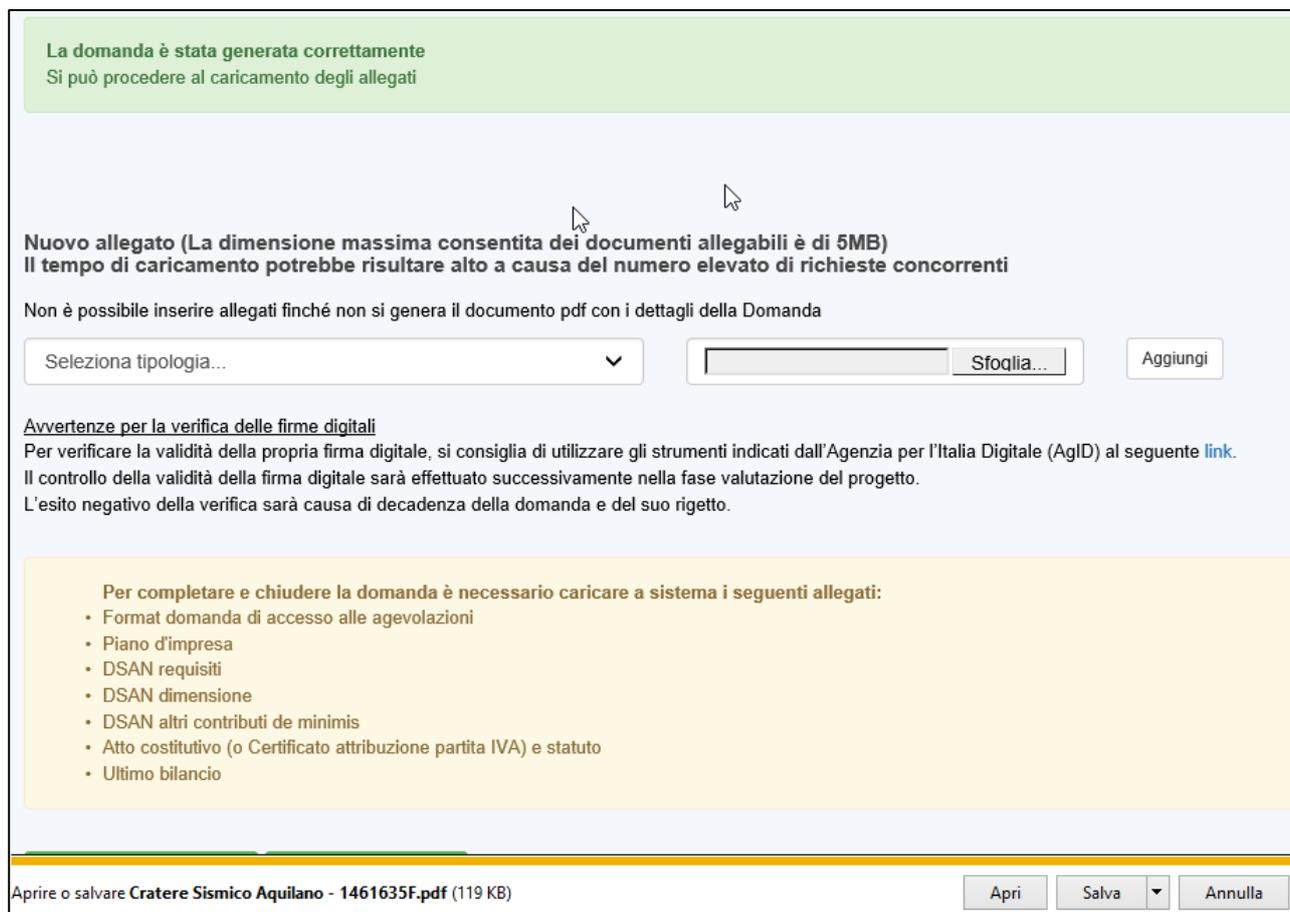
## Sezione Stampa ed invio della domanda

Dopo aver salvati i dati dell'**Anagrafica contatto**, l'utente dovrà cliccare sul tab **Stampa ed invio della domanda** per accedere alla sezione dedicata ai controlli finali, al caricamento degli allegati previsti dalla normativa, alla stampa e all'invio della domanda; in questa sezione l'utente potrà anche scaricare gli allegati dall'apposito link (Figura 48).



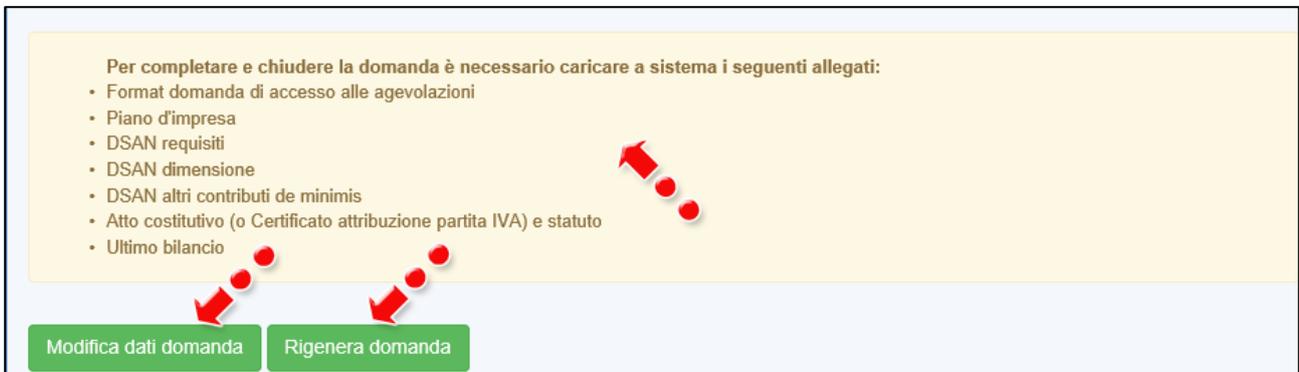
**Figura 48 – Sezione Stampa ed invio della domanda**

Dopo aver corretto gli eventuali errori segnalati dal sistema, cliccando su **Genera domanda** il sistema creerà un file della domanda in formato .pdf (Figura 49) che dovrà essere salvato in locale dall'utente, firmato digitalmente dal Rappresentante legale e successivamente caricato nel sistema. Nel caso la domanda sia stata presentata da un Procuratore dovrà essere firmata da quest'ultimo.



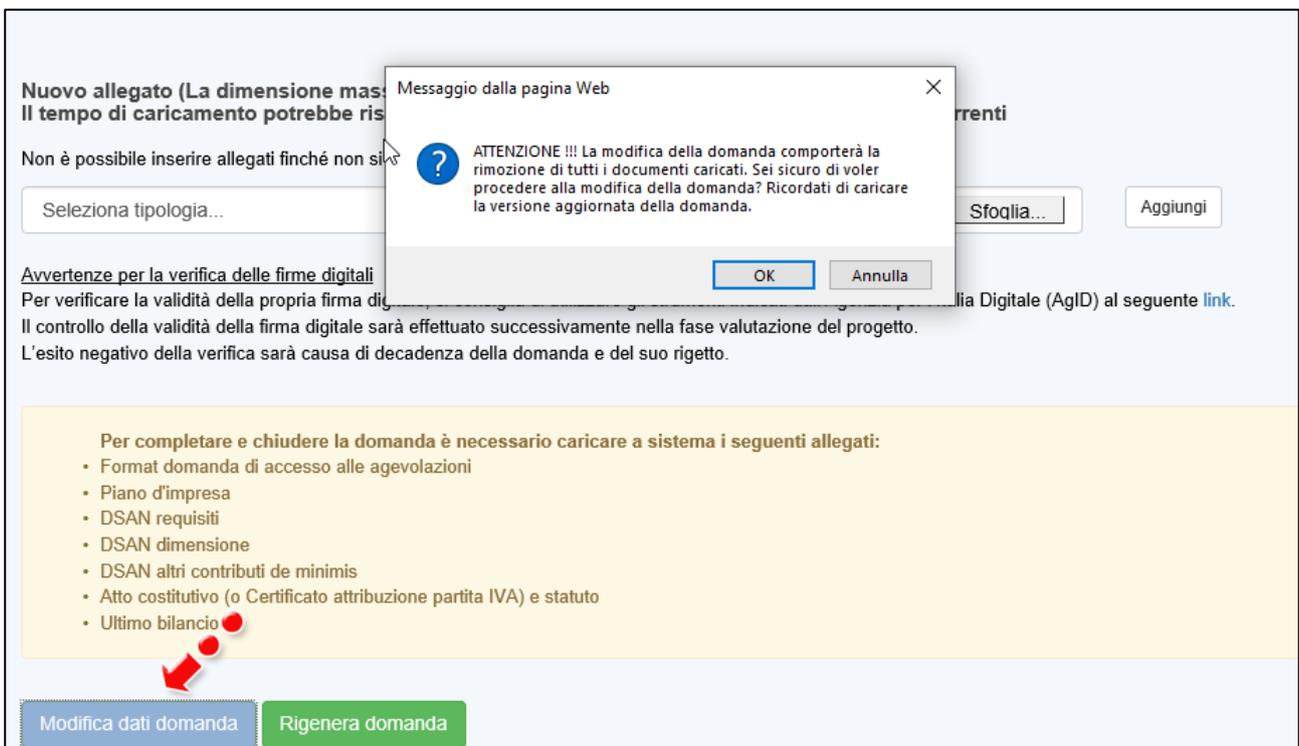
**Figura 49 – Generazione della domanda**

Una volta che la domanda è stata generata, il sistema elencherà gli allegati obbligatori da caricare insieme alla domanda (Figura 50); sarà inoltre possibile generare nuovamente la domanda o modificarla.



**Figura 50 – Elenco allegati obbligatori**

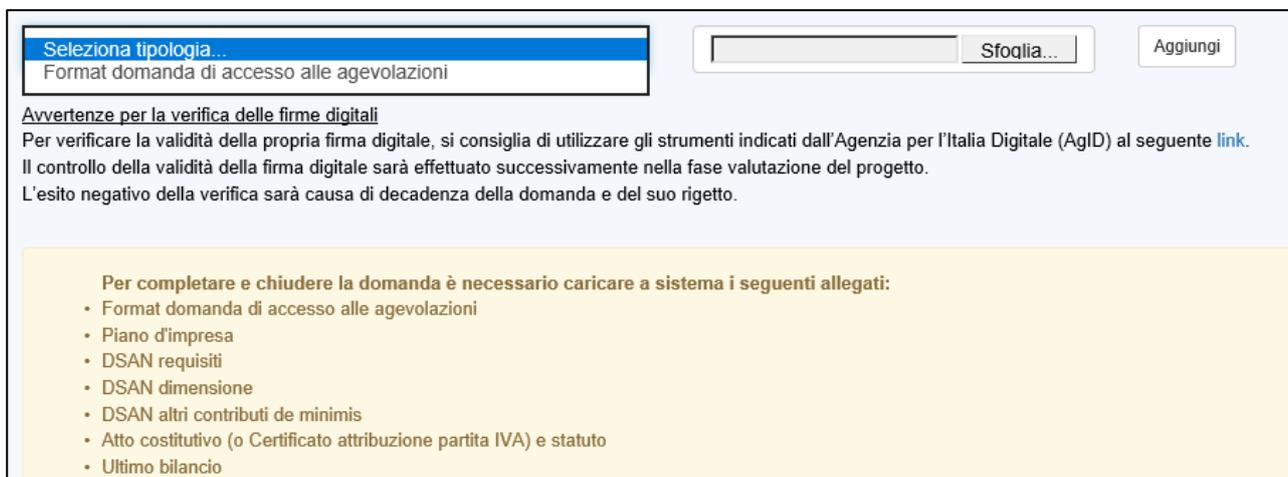
Una volta generata la domanda, non sarà possibile modificare o eliminare i dati inseriti nelle diverse sezioni. Nel caso l'utente, dopo aver generato la domanda, riscontri degli errori, o reperi necessario modificare dati e/o informazioni, dovrà cliccare su **Modifica dati domanda**. Un pop-up avviserà che la modifica dei dati comporterà la rimozione di tutti i documenti caricati e la necessità di generare nuovamente la domanda (Figura 51).



**Figura 51 – Messaggio in caso di modifica dati domanda**

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

Il sistema consentirà prima il caricamento della sola domanda firmata digitalmente (Figura 52).



**Seleziona tipologia...**  
Format domanda di accesso alle agevolazioni

Sfoqlia... Aggiungi

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

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

- Format domanda di accesso alle agevolazioni
- Piano d'impresa
- DSAN requisiti
- DSAN dimensione
- DSAN altri contributi de minimis
- Atto costitutivo (o Certificato attribuzione partita IVA) e statuto
- Ultimo bilancio

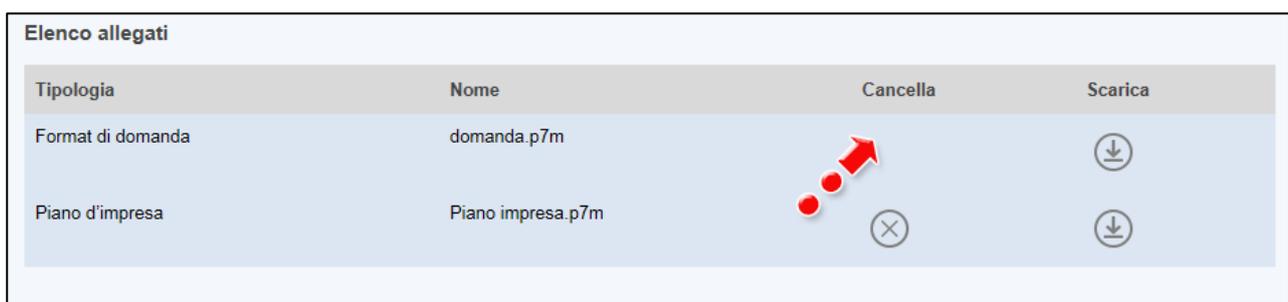
**Figura 52 – Caricamento domanda**

Appena caricata la domanda potrà essere eliminata cliccando sull'icona **X**, (Figura 53), ma appena sarà caricato almeno uno degli allegati previsti dalla normativa la domanda potrà essere solo scaricata; sarà possibile eliminarla solo quando sarà l'unico documento della lista (Figura 54).



Tipologia	Nome	Cancella	Scarica
Format di domanda	domanda.p7m		

**Figura 53 – Domanda caricata**



Tipologia	Nome	Cancella	Scarica
Format di domanda	domanda.p7m		
Piano d'impresa	Piano impresa.p7m		

**Figura 54 – 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 55).

Tipologia	Nome	Cancella	Scarica
Format di domanda	domanda.p7m		

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

Seleziona tipologia...

- Piano d'impresa
- DSAN requisiti
- DSAN dimensione
- DSAN altri contributi de minimis
- Atto costitutivo (o Certificato attribuzione partita IVA) e statuto
- Ultimo bilancio
- Altri documenti facoltativi

strumenti indicati dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) al seguente [link](#).  
nella fase valutazione del progetto.  
L'esito negativo della verifica sarà causa di decadenza della domanda e del suo rigetto.

**Figura 55 – Elenco allegati alla domanda**

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

Inoltre, per ogni allegato selezionato sarà anche indicato il formato, l'eventuale obbligatorietà e se multiplo (Figura 56).

Piano d'impresa ▼

Tipo documento: p7m, pdf

Obbligatorio: Si

Caricamento multiplo: No

Firmato digitalmente: Si

**Figura 56 – Caratteristiche allegato**

Il sistema avviserà l'utente se l'allegato caricato non è nel formato richiesto (Figura 57).

Piano d'impresa ▼

Tipo documento: p7m, pdf

Obbligatorio: Si

Caricamento multiplo: No

Firmato digitalmente: Si

Avvertenze per la verifica delle firme digitali

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

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

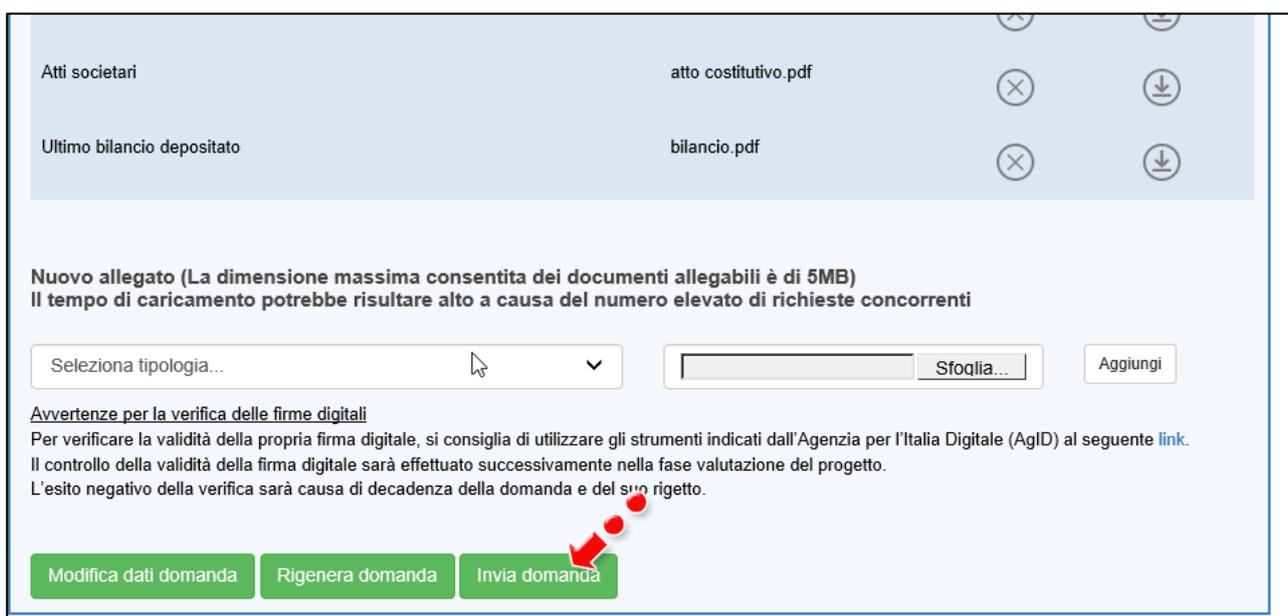
**Figura 57 – Avviso documento formato non valido**

Il sistema avviserà anche se si sta cercando di allegare un documento con lo stesso nome di un documento già caricato (Figura 58).



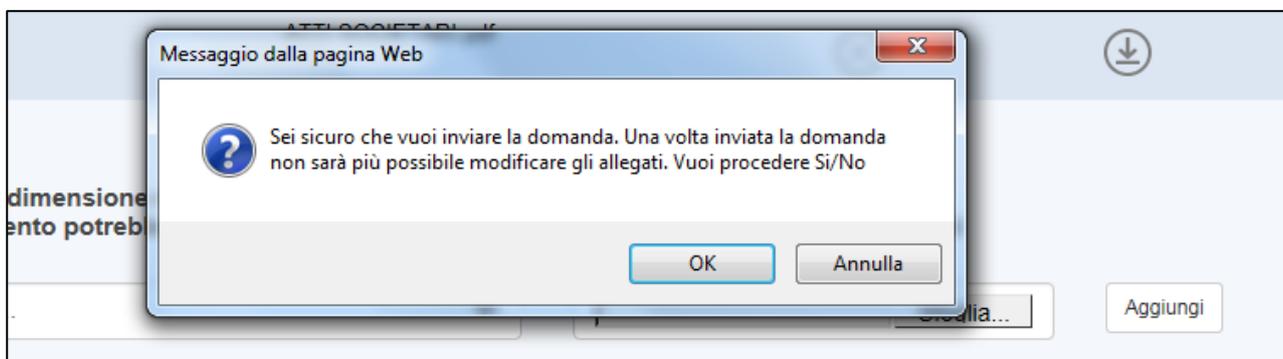
**Figura 58 – Avviso documento già caricato**

Solo dopo aver caricato la domanda e i relativi allegati obbligatori, l'utente potrà inviare la domanda cliccando su **Invia domanda** (Figura 59).



**Figura 59 – Pulsante Invia domanda**

Cliccando su **Invia domanda** il sistema mostrerà un avviso (Figura 60).



**Figura 60 – Invio domanda**

Confermando l'invio, il sistema non consentirà più l'eliminazione degli allegati caricati e visualizzerà il numero di protocollo assegnato alla domanda (Figura 61).

**Avvertenze per la verifica delle firme digitali**

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

La domanda è stata inviata in data 30/01/2019 alle 18:17:51. Il numero di protocollo assegnato è CSA0000006. Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Roberto Pasetti

**Figura 61 – Numero protocollo domanda**

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

## Stato della domanda

L'utente potrà in ogni momento verificare lo **stato** della propria domanda dall'elenco (Figura 62):

- **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 Stampa ed invio della 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. Roberto Pasetti**

Data creazione	Denominazione	Codice domanda	Stato domanda	Data invio domanda	Protocollo	Dettaglio	Elimina
30/01/2019	PROVA COSTITUITA	1461635F	Presentata	30/01/2019	CSA0000006		
30/01/2019	PROVA INDIVIDUALE NON COST	2F9C53FA	In compilazione				
30/01/2019	SOCIETA' NON COSTITUITA	A7645832	In compilazione				

**Figura 62 – Stato della domanda**

L'utente potrà eliminare dall'elenco solo le domande **In compilazione** cliccando sulla **X** (Figura 63).

**ELENCO DELLE DOMANDE PRESENTATE**

Il Responsabile del Procedimento è il **Dott. Roberto Pasetti**

Data creazione	Denominazione	Codice domanda	Stato domanda	Data invio domanda	Protocollo	Dettaglio	Elimina
30/01/2019	PROVA COSTITUITA	1461635F	Presentata	30/01/2019	CSA0000006		
30/01/2019	PROVA INDIVIDUALE NON COST	2F9C53FA	In compilazione				
30/01/2019	SOCIETA' NON COSTITUITA	A7645832	In compilazione				

**Figura 63 – Eliminazione domanda in compilazione**

Dopo aver cliccato sulla **X**, il sistema chiederà conferma dell'eliminazione (Figura 64)

**ELENCO DELLE DOMANDE PRESENTATE**

Il Responsabile del Procedimento è il **Dott. Roberto Pasetti**

Data creazione	Denominazione	Codice domanda	Stato domanda	Data invio domanda	Protocollo	Dettaglio	Elimina
30/01/2019	PROVA COSTITUITA				CSA0000006		
30/01/2019	PROVA INDIVIDUALE NON COST						
30/01/2019	SOCIETA' NON COSTITUITA						

Messaggio dalla pagina Web

Sei sicuro di voler eliminare la domanda selezionata?

**Figura 64 – Conferma eliminazione domanda**

Dopo aver confermato la scelta, la domanda scomparirà dall'elenco e non sarà possibile recuperarla (Figura 65).

**ELENCO DELLE DOMANDE PRESENTATE**

Il Responsabile del Procedimento è il **Dott. Roberto Pasetti**

Data creazione	Denominazione	Codice domanda	Stato domanda	Data invio domanda	Protocollo	Dettaglio	Elimina
30/01/2019	PROVA COSTITUITA	1461635F	Presentata	30/01/2019	CSA0000006		
30/01/2019	PROVA INDIVIDUALE NON COST	2F9C53FA	In compilazione				

**Figura 65 – Eliminazione domanda**

#### 4. Presentazione domanda – Società non costituita

Il processo di presentazione della domanda non cambia se si seleziona la tipologia di società **Non costituita** (Figura 10), cambieranno invece le informazioni richieste e i documenti da allegare alla domanda.

Dopo aver cliccato sulla presa visione dell'informativa, l'utente seleziona la tipologia di società Non costituita: nel nostro esempio la domanda sarà presentata da un Procuratore, ed il sistema segnalerà che il procuratore non potrà coincidere con il Legale Rappresentante al momento della costituzione della società (Figura 66).

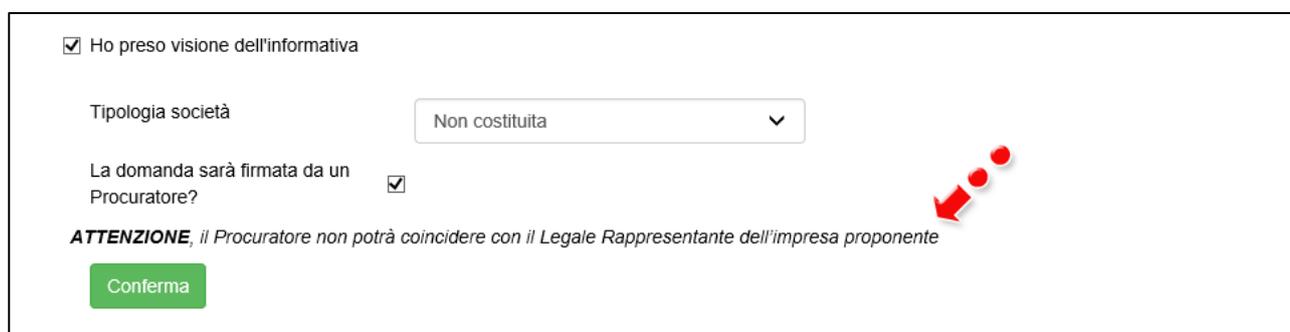


Figura 66 - Inserimento domanda società Non costituita

#### Sezione Dati anagrafici Procuratore

Dopo aver cliccato su Conferma, l'utente visualizzerà la Sezione relativa al Procuratore, dove dovranno essere inseriti i dati anagrafici del soggetto e la data di rilascio e scadenza della procura (Figura 67).

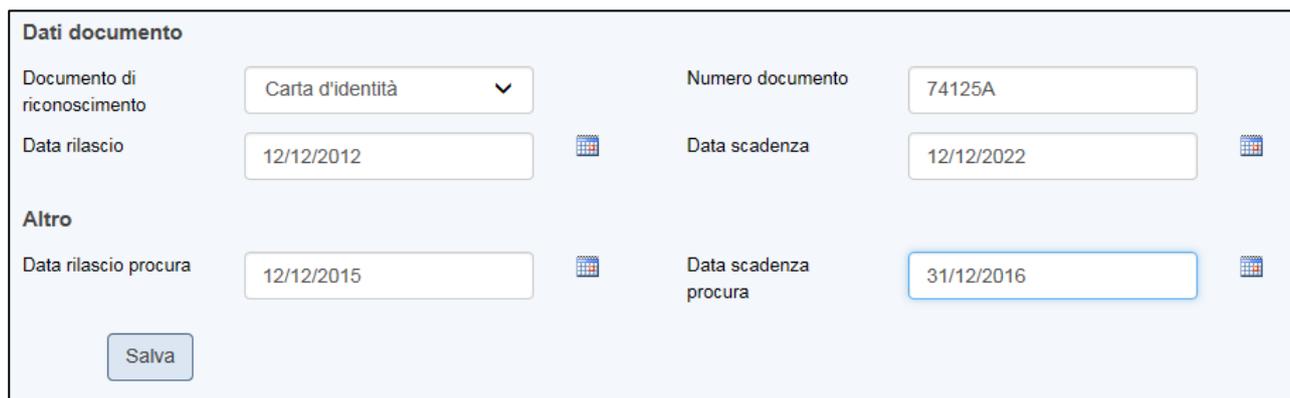


Figura 67 – Dati procura

Nel caso la data di scadenza sia antecedente alla data di presentazione della domanda, o la data di rilascio sia successiva, il sistema segnalerà l'errore e non consentirà di andare avanti con la compilazione della domanda (Figura 68).

Dati anagrafici procuratore	Anagrafica impresa	Compagnie sociali	Anagrafica progetto	Anagrafica contatto	Stampa ed invio della domanda
-----------------------------	--------------------	-------------------	---------------------	---------------------	-------------------------------

**ATTENZIONE:**

- Il campo **Data rilascio procura** non può essere successivo alla data odierna!

Dati Anagrafici

**Figura 68 – Alert data rilascio procura incongrua**

Anche in questa sezione dovrà essere valorizzato il check relativo al possesso del kit di firma digitale valido (Figura 69).

Il procuratore è in possesso di un kit di firma digitale in corso di validità

Salva

**Figura 69 – Richiesta kit firma digitale**

### Sezione Anagrafica impresa

Dopo aver cliccato su **Salva**, l'utente visualizzerà la **Sezione Anagrafica impresa**, dove dovrà inserire i Dati anagrafici provvisori dell'impresa da costituire: la futura denominazione, la forma giuridica, il capitale sociale, la localizzazione della sede legale, e dovrà selezionare la sede operativa dall'elenco dei Comuni agevolabili previsti dalla normativa (Figura 70).

Localizzazione sede legale	<input type="text"/>	
Localizzazione sede operativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>COLLARMELE</li> <li>COLLEDARA</li> <li>CUGNOLI</li> <li>FAGNANO ALTO</li> <li>FANO ADRIANO</li> <li>FONTECCHIO</li> <li>FOSSA</li> <li>GAGLIANO ATERNO</li> <li>GORIANO SICOLI</li> <li>L'AQUILA</li> <li>LUCOLI</li> <li>MONTEBELLO DI BERTONA</li> <li>MONTEREALE</li> <li>MONTORIO AL VOMANO</li> <li>NAVELLI</li> <li>OCRE</li> <li>OFENA</li> <li>OVINDOLI</li> <li>PENNA SANT'ANDREA</li> <li>PIETRACAMELA</li> <li>PIZZOLI</li> </ul>	<p>Per informazioni inerenti il Codice Ateco 2007 vai al sito <a href="http://Istat.it">Istat.it</a></p> <input type="text"/>
Codice ATECO (2007)		
Descrizione ATECO (2007)		
Numero soci persone fisiche		
Numero soci impresa		

Salva

**Figura 70 – Elenco Comuni agevolabili**

Dovrà, inoltre, selezionare il Codice Ateco della futura attività. Sia nel campo Codice Ateco che nel campo Descrizione Ateco, il sistema prevede l'autocompilazione, inserendo nel primo caso le prime due cifre del codice (Figura 71), nel secondo le prime quattro lettere della descrizione (Figura 72).

Codice ATECO (2007)	56.10	Per informazioni inerenti il Codice Ateco 2007 vai al sito Istat.it
Descrizione ATECO (2007)	56.10.11 Ristorazione con somministrazione 56.10.12 Attività di ristorazione connesse alle aziende agricole	
Numero soci persone fisiche	56.10.20 Ristorazione senza somministrazione con preparazione di cibi da asporto 56.10.30 Gelaterie e pasticcerie	
Numero soci impresa	56.10.41 Gelaterie e pasticcerie ambulanti 56.10.42 Ristorazione ambulante 56.10.50 Ristorazione su treni e navi	

**Figura 71 – Codici Ateco**

Descrizione ATECO (2007)	SOMM
Numero soci persone fisiche	56.10.11 Ristorazione con somministrazione 56.10.20 Ristorazione senza somministrazione con preparazione di cibi da asporto

**Figura 72 – Descrizione Codici Ateco**

Infine, dovrà essere inserito il numero dei futuri soci.

**NB: il numero dei soci deve essere superiore ad 1 (a meno di srl uninomiale da costituire) e comunque sempre almeno 1 socio persona fisica, altrimenti il sistema segnalerà l'anomalia** (Figura 73).

**ATTENZIONE:**

- Il numero dei soci deve essere superiore ad uno

**Dati anagrafici provvisori dell'impresa da costituire**

Denominazione impresa	TEST MISURA 1 NON COSTITUITA	
Forma giuridica	Società cooperativa	
Capitale sociale	35000	
Nazione sede legale	Italia	
Localizzazione sede legale	PESCARA	
Localizzazione sede operativa	OVINDOLI	
Codice ATECO (2007)	56.10.11	Per informazioni inerenti il Codice Ateco 2007 vai al sito Istat.it
Descrizione ATECO (2007)	Ristorazione con somministrazione	
Numero soci persone fisiche	*	
Numero soci impresa	*	

**Figura 73 – Inserimento futuri soci**

Nel caso, invece, la forma giuridica selezionata sia la Ditta individuale, il sistema richiederà i dati anagrafici relativi al futuro titolare (Figura 74).

Dati del titolare			
<b>Dati Anagrafici</b>			
Cognome	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>
Nazione di cittadinanza	<input type="text" value="Italia"/>	Nazione di Nascita	<input type="text" value="Italia"/>
Nato a	<input type="text"/>	Data di nascita	<input type="text"/>
Sesso	<input type="text"/>	Codice Fiscale	<input type="text"/>
<b>Dati residenza</b>			
Nazione di residenza	<input type="text" value="Italia"/>	Comune	<input type="text"/>
C.A.P.	<input type="text"/>	Tipologia indirizzo	<input type="text"/>
Indirizzo	<input type="text"/>	Numero civico	<input type="text"/>
<b>Dati documento</b>			

Figura 74 – Inserimento dati futuro titolare

## Sezione Compagine sociale

Dopo aver cliccato su **Salva**, nel caso abbia selezionato una forma giuridica diversa da Ditta individuale o S.r.l. unipersonale, l'utente visualizzerà la Sezione Compagine Sociale, dove sarà indicato il numero di soci da inserire (Figura 75).

Dati anagrafici procuratore	Anagrafica impresa	Compagine sociale	Anagrafica progetto	Anagrafica contatto	Stampa ed invio della domanda
<p><b>Compagine sociale - Soci totali da inserire: 2</b></p> <p>Non è stato ancora inserito alcun nominativo.</p> <p><input type="button" value="Aggiungi"/></p>					

Figura 75 – Numero soci da inserire nella compagine sociale

Il numero dei soci da inserire sarà uguale al numero di soci persone fisiche/soci impresa inseriti nella **Sezione Anagrafica Impresa** (Figura 76)

Numero soci persone fisiche	<input type="text" value="2"/>
Numero soci impresa	<input type="text" value="0"/>
<input type="button" value="Salva"/>	

**Figura 76 – Corrispondenza numero soci**

Cliccando su **Aggiungi**, l'utente potrà selezionare la tipologia di socio da aggiungere (Figura 77).

Dati anagrafici procuratore	Anagrafica impresa	<b>Compagine sociale</b>	Anagrafica progetto	Anagrafica contatto	Stampa ed invio della domanda
<p><b>Compagine sociale - Soci totali da inserire: 2</b></p> <p>Tipologia socio</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>Socio persona fisica</p> <p>Socio impresa</p> </div>					

**Figura 77 – Tipologia socio**

Dopo aver selezionato la tipologia, l'utente visualizzerà l'anagrafica del socio, che presenterà campi diversi a seconda che il socio sia persona fisica o socio impresa. Nel primo caso, dovranno essere inseriti i dati anagrafici e di residenza del socio (Figura 78); nel caso di socio impresa, invece, dovranno essere inseriti i dati relativi all'anagrafica dell'impresa, con l'indicazione della sede legale e di quella operativa, il Codice Ateco ed i dati anagrafici del legale rappresentante (Figura 79).

Tipologia socio	<input type="text" value="Socio persona fisica"/>		
<b>Dati Anagrafici</b>			
Cognome	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>
Nazione di cittadinanza	<input type="text" value="Italia"/>	Nazione di Nascita	<input type="text" value="Italia"/>
Nato a	<input type="text"/>	Data di nascita	<input type="text"/>
Sesso	<input type="text"/>	Codice Fiscale	<input type="text"/>
<b>Dati residenza</b>			
Nazione di residenza	<input type="text" value="Italia"/>	Comune	<input type="text"/>

**Figura 78 – Inserimento dati futuro socio persona fisica**

Tipologia socio	Socio impresa		
<b>Dati anagrafici dell'impresa</b>			
Denominazione impresa	<input type="text"/>		
Forma giuridica	<input type="text"/>	Dimensione aziendale PMI	<input type="text"/>
Codice Fiscale	<input type="text"/>	Partita IVA	<input type="text"/>
Data costituzione	<input type="text"/>	Capitale sociale	<input type="text"/>
Sede CCIAA	<input type="text"/>	Data iscrizione CCIAA	<input type="text"/>
<b>Sede Legale</b>			
Nazione di residenza	Italia	Comune	<input type="text"/>
C.A.P.	<input type="text"/>	Tipologia indirizzo	<input type="text"/>
Indirizzo	<input type="text"/>		Numero civico
Telefono	<input type="text"/>	Indirizzo PEC	<input type="text"/>

**Figura 79 – Inserimento dati futuro socio persona impresa**

Il sistema non consentirà di inserire due volte lo stesso Codice Fiscale o Partita IVA all'interno della Compagine, e segnalerà l'errore (Figure 80 e 81).

**Compagine sociale - Soci totali da inserire: 4**

- Il codice fiscale indicato risulta già presente all'interno della compagine

Tipologia socio

Socio persona fisica



**Figura 80 – Errore Codice Fiscale già presente**

**Compagine sociale - Soci totali da inserire: 2**

- La partita IVA indicata risulta già presente all'interno della compagine

Tipologia socio

Socio impresa

**Figura 81 – Errore Partita IVA già presente**

Dopo aver inserito le informazioni richieste, cliccando su **Salva**, l'utente visualizzerà l'elenco dei soci della compagine, con alcune informazioni di sintesi: nome e cognome, tipologia di socio, codice fiscale/P. IVA. In ogni momento sarà possibile modificare le informazioni inserite cliccando sull'icona della lente di ingrandimento o eliminare il soggetto cliccando sulla **X** (Figura 82).

Dati anagrafici procuratore	Anagrafica impresa	Compagine sociale	Anagrafica progetto	Anagrafica contatto	Stampa ed invio della domanda																		
<p><b>Compagine sociale - Soci totali da inserire: 2</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Denominazione</th> <th>Tipologia</th> <th>Codice fiscale/Partita IVA</th> <th>Quota</th> <th>Dettaglio</th> <th>Elimina</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CHECHI YURI</td> <td>Socio persona fisica</td> <td>CHCYRU80A01H501F</td> <td>50,00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ROSSI MARIO</td> <td>Socio persona fisica</td> <td>RSSMRA90A01H501W</td> <td>50,00</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><input type="button" value="Aggiungi"/></p>						Denominazione	Tipologia	Codice fiscale/Partita IVA	Quota	Dettaglio	Elimina	CHECHI YURI	Socio persona fisica	CHCYRU80A01H501F	50,00			ROSSI MARIO	Socio persona fisica	RSSMRA90A01H501W	50,00		
Denominazione	Tipologia	Codice fiscale/Partita IVA	Quota	Dettaglio	Elimina																		
CHECHI YURI	Socio persona fisica	CHCYRU80A01H501F	50,00																				
ROSSI MARIO	Socio persona fisica	RSSMRA90A01H501W	50,00																				

**Figura 82 – Elenco componenti compagine**

**Non è possibile inserire nella compagine il procuratore:** il sistema, nei controlli finali, evidenzierà l'anomalia e non consentirà di stampare la domanda (Figura 83).

Dati anagrafici procuratore	Anagrafica impresa	Compagine sociale	Anagrafica progetto	Anagrafica contatto	Stampa ed invio della domanda
<p><b>GESTISCI GLI ALLEGATI E INVIA LA DOMANDA</b></p> <p><b>Attenzione! Per poter procedere con la generazione della domanda è necessario completare/correggere le seguenti sezioni:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Compagine sociale                     <p><small>Il procuratore non può far parte della futura compagine sociale</small></p> </li> </ul>					

**Figura 83 – Errore: procuratore inserito in compagine**

## Sezione Anagrafica progetto

Completato l'inserimento dei soci della compagine, l'utente dovrà cliccare sulla sezione **Anagrafica Progetto**, dove potrà inserire le informazioni relative all'iniziativa da realizzare.

Da un menù a tendina dovrà essere selezionata la tipologia del programma di investimento (Figura 84), l'obiettivo del programma (Figura 85) ed il comparto economico: sarà possibile selezionare fino ad massimo di 3 voci utilizzando il testo Ctrl (Figura 86).

<b>Anagrafica progetto</b> Tipologia programma di investimento Obiettivo del programma proposto	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>START UP : IMPRESA CHE NON HA ANCORA AVVIATO L'ATTIVITA'</p> <p>AMPLIAMENTO DI IMPRESA OPERANTE PER AUMENTARE LA CAPACITA' PRODUTTIVA</p> <p>RIVALORIZZAZIONE DI IMPRESA OPERANTE PER DIVERSIFICARE E/O MIGLIORARE QUALITA' DELLA PRODUZIONE</p> </div>
---	---

**Figura 84 – Tipologia investimento**

Obiettivo del programma proposto Attività di ricettività turistica? Durata realizzazione programma in mesi	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>COMMERCIALIZZAZIONE OFFERTA TURISTICA ATTRAVERSO PROGETTI E SERVIZI INNOVATIVI</p> <p>CREAZIONE DI MICRO-SISTEMI TURISTICI INTEGRATI CON ACCOGLIENZA DIFFUSA</p> <p>PROMOZIONE DELLE PRODUZIONI RICONDUCIBILI ALLE TRADIZIONI LOCALI</p> <p>VALORIZZAZIONE TURISTICA PATRIMONIO CULTURALE</p> <p>VALORIZZAZIONE TURISTICA PATRIMONIO NATURALE</p> <p>VALORIZZAZIONE TURISTICA PATRIMONIO STORICO</p> </div>
--	---

**Figura 85 – Obiettivo del programma**

Obiettivo del programma proposto Attività di ricettività turistica? Durata realizzazione programma in mesi	Comparti economici programma	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>PRODUZIONE DI BENI</p> <p>SERVIZI ALLE PERSONE</p> <p>SERVIZI ALLE IMPRESE</p> <p>SERVIZI AL TURISMO</p> </div>
--	------------------------------	---

**Figura 86 – Comparto economico del programma**

Per le imprese non costituite, l'utente dal menù *Tipologia programma di investimento* dovrà selezionare solo la voce *Start Up: impresa che non ha ancora avviato l'attività*. In caso contrario, nella sezione dei controlli finali, il sistema segnalerà l'errore e non consentirà di generare la domanda (Figura 87).

Dati anagrafici procuratore	Anagrafica impresa	Compagine sociale	Anagrafica progetto	Anagrafica contatto	Stampa ed invio della domanda
<p><b>GESTISCI GLI ALLEGATI E INVIA LA DOMANDA</b></p> <p><b>Attenzione! Per poter procedere con la generazione della domanda è necessario completare/correggere le seguenti sezioni:</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Anagrafica progetto</p> <p>Per le imprese non costituite o costituite da meno di un anno la tipologia di progetto deve essere START-UP</p>					

**Figura 87 – Tipologia programma investimento obbligatorio**

Nel caso l'iniziativa sia riconducibile ad attività di ricettività turistica, dovrà essere valorizzato il relativo check, e in questo caso nel il comparto economico dovrà essere obbligatoriamente selezionato **Servizi al turismo**, altrimenti il sistema non consentirà di continuare con la compilazione (Figura 88).

**Anagrafica progetto**

**ATTENZIONE:**  
 • per le attività di ricettività turistica occorre indicare obbligatoriamente il comparto Servizi al turismo

Tipologia programma di investimento: START UP : IMPRESA CHE NON HA ANCORA AVVIATO L'ATTIVITA'

Obiettivo del programma proposto: COMMERCIALIZZAZIONE OFFERTA TURISTICA ATTRAVERSO PROGETTI E SERVIZI INNOVATI

Attività di ricettività turistica?

Comparti economici programma:  
 PRODUZIONE DI BENI  
 SERVIZI ALLE PERSONE  
 SERVIZI ALLE IMPRESE  
 SERVIZI AL TURISMO

Durata realizzazione programma in mesi: 12

Codice ATECO (2007): 55.10.00 [Per informazioni inerenti il Codice Ateco 2007 vai al sito Istat.it](#)

Descrizione ATECO (2007): Alberghi

Comune di localizzazione: COCULLO

L'impresa ha avuto la concessione di altri:

Importo concesso da altri aiuti de minimis: € 0

**Figura 88 – Attività ricettività turistica**

L'utente dovrà poi inserire il numero di mesi necessari alla realizzazione del programma.

**N.B.: CALCOLARE SOLO I MESI A PARTIRE DALL'AMMISSIONE.**

Sempre nella stessa sezione dovrà essere selezionato il Codice Ateco relativo al programma di investimento. Nel caso sia stata selezionata "Attività di ricettività turistica" il sistema consentirà di inserire solo i Codici Ateco che si riferiscono agli alloggi, esclusi gli alloggi connessi ad attività agricola <sup>3</sup>.

In tutti gli altri casi potranno essere inseriti tutti i Codici Ateco relativi ad attività economiche (Figura 89).

<sup>3</sup>Tutti i codici che iniziano con 55, tranne 55.20.52.

Anagrafica progetto	
Tipologia programma di investimento	AMPLIAMENTO DI IMPRESA OPERANTE PER AUMENTARE LA CAPACITA' PRODUTTIVA
Obiettivo del programma proposto	PROMOZIONE DELLE PRODUZIONI RICONDUCIBILI ALLE TRADIZIONI LOCALI
Attività di ricettività turistica?	<input type="checkbox"/>
Comparto economico programma	PRODUZIONE DI BENI
Durata realizzazione programma in mesi	12
Codice ATECO (2007)	13.99.20
Descrizione ATECO (2007)	Fabbricazione di tulle, pizzi e merletti

Per informazioni inerenti il Codice Ateco 2007 vai al sito Istat.it

**Figura 89 – Compilazione anagrafica progetto**

Nell'ultima parte della sezione dovranno essere dettagliate le spese necessarie alla realizzazione del programma, suddivise per investimenti e per la gestione (Figura 90).

SPESE DA REALIZZARE			
<b>Investimenti</b>			
Opere murarie	€ 0	Impianti, macchinari e attrezzature	€ 0
Programmi informatici, brevetti, licenze e marchi	€ 0	Altri beni necessari ma non agevolabili	€ 0
<b>Gestione</b>			
Materie	€ 0	Utenze	€ 0
Oneri finanziari	€ 0	Servizi	€ 0
Costo del lavoro	€ 0	Formazione	€ 0

[Calcola agevolazioni concedibili](#)

**Figura 90 – Inserimento spese**

Dopo aver inserito gli importi, l'utente cliccando su **Calcola agevolazioni concedibili** visualizzerà nuovamente le voci di spesa inserite, affiancate dagli importi ammissibili, secondo le percentuali previste dalla normativa. Nella parte inferiore della pagina sarà visibile una tabella di sintesi dell'investimento, con gli importi delle agevolazioni concedibili. Cliccando su **Correggi le ipotesi** l'utente visualizzerà nuovamente l'Anagrafica Progetto, dove potrà modificare le informazioni inserite; cliccando su **Salva dati agevolazioni**, invece, non sarà più possibile modificare i dati (Figura 91).

Altri de minimis ricevuti	€ 0
Contributi conto impianti concedibili	€ 63.000
Contributi alla spesa concedibili	€ 31.500
<b>Totale agevolazioni concedibili</b>	<b>€ 94.500</b>

**Figura 91 - Sintesi agevolazioni concedibili**

Il sistema, inoltre, quando l'utente clicca su **Calcola agevolazioni concedibili** (Figura 90), segnala se gli importi inseriti rientrano nei limiti previsti dalla normativa (Figura 92).

**Anagrafica progetto**

**ATTENZIONE:**

- Il totale degli investimenti da realizzare deve essere compreso tra i 25.000 e 1.000.000 di euro

Tipologia programma di investimento: START UP : IMPRESA CHE NON HA ANCORA AVVIATO L'ATTIVITA'

Obiettivo del programma proposto: COMMERCIALIZZAZIONE OFFERTA TURISTICA ATTRAVERSO PROGETTI E SERVIZI INNOVATI

Attività di ricettività turistica?

Comparti economici programma:
 

- PRODUZIONE DI BENI
- SERVIZI ALLE PERSONE
- SERVIZI ALLE IMPRESE
- SERVIZI AL TURISMO

**Figura – 92 – Alert importo investimenti**

## Sezione Anagrafica contatto

Dopo aver cliccato su **Salva dati agevolazioni**, l'utente visualizzerà la **Sezione Anagrafica contatto**, dove potrà inserire i dati del referente che dovrà essere contattato da Invitalia in caso di richieste (Figura 93).

**Anagrafica contatto**

Cognome: 
 Nome:

Telefono: 
 Altro telefono:

Email: 
 PEC:

**Figura 93 – Anagrafica Contatto**

Nel campo PEC non sarà possibile inserire indirizzi con dominio .gov. Il sistema segnalerà, al momento del salvataggio, la non validità del dominio inserito (Figura 94).

**ATTENZIONE:**  
 • Il dominio dell'indirizzo PEC non è tra quelli consentiti

Cognome	PUCCINI	Nome	GIACOMO
Telefono	0256987456	Altro telefono	3335556666
Email	GPUCCINI@PROVA.COM	PEC	PEC@GOV.IT *

**Figura 94 – Dominio PEC non corretto**

Nel campo PEC dovrà essere inserito l'indirizzo PEC del Referente, o del Procuratore, perché sarà quello utilizzato da Invitalia per le comunicazioni. Eventuali modifiche dei contatti potranno essere richieste solo via PEC.

Il sistema controllerà anche che l'indirizzo PEC inserito non sia già associato ad un'altra domanda (Figura 95) e che coincida con quello inserito dal referente o procuratore: in entrambi i casi non sarà possibile andare avanti con la stampa della domanda. Il controllo di associazione della PEC ad un'altra domanda non verrà eseguito in caso di inserimento della PEC del Procuratore.

Anagrafica impresa	Compagine sociale	Anagrafica progetto	Anagrafica contatto	<b>Stampa ed invio della domanda</b>
--------------------	-------------------	---------------------	---------------------	--------------------------------------

**GESTISCI GLI ALLEGATI E INVIA LA DOMANDA**

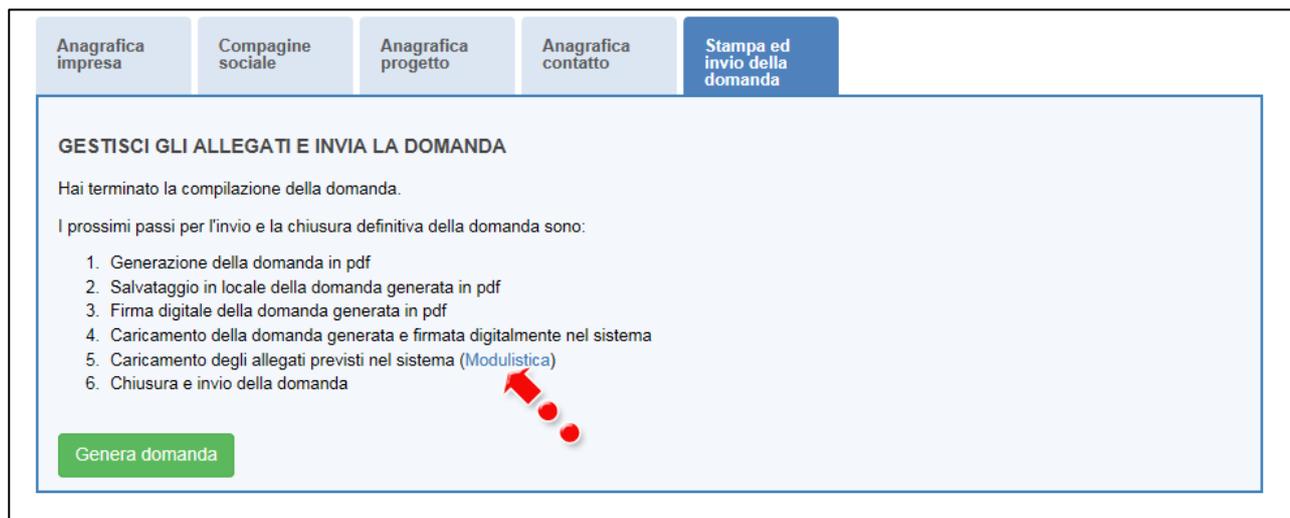
**Attenzione! Per poter procedere con la generazione della domanda è necessario completare/correggere le seguenti sezioni:**

- Anagrafica contatto  
 La PEC indicata risulta già associata ad un'altra domanda

**Figura 95 – Segnalazione PEC già presente**

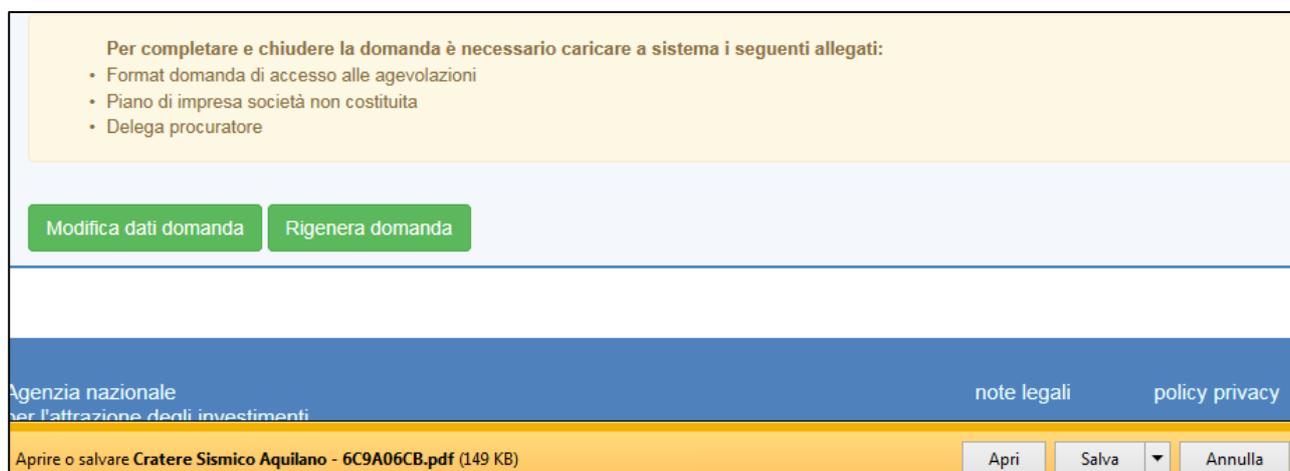
## Sezione Stampa ed invio della domanda

Dopo aver salvato i dati dell'Anagrafica contatto, l'utente dovrà cliccare sul tab **Stampa ed invio della domanda** per accedere alla sezione dedicata ai controlli finali, al caricamento degli allegati previsti dalla normativa, alla stampa e all'invio della domanda; in questa sezione l'utente potrà anche scaricare gli allegati dall'apposito link (Figura 96).



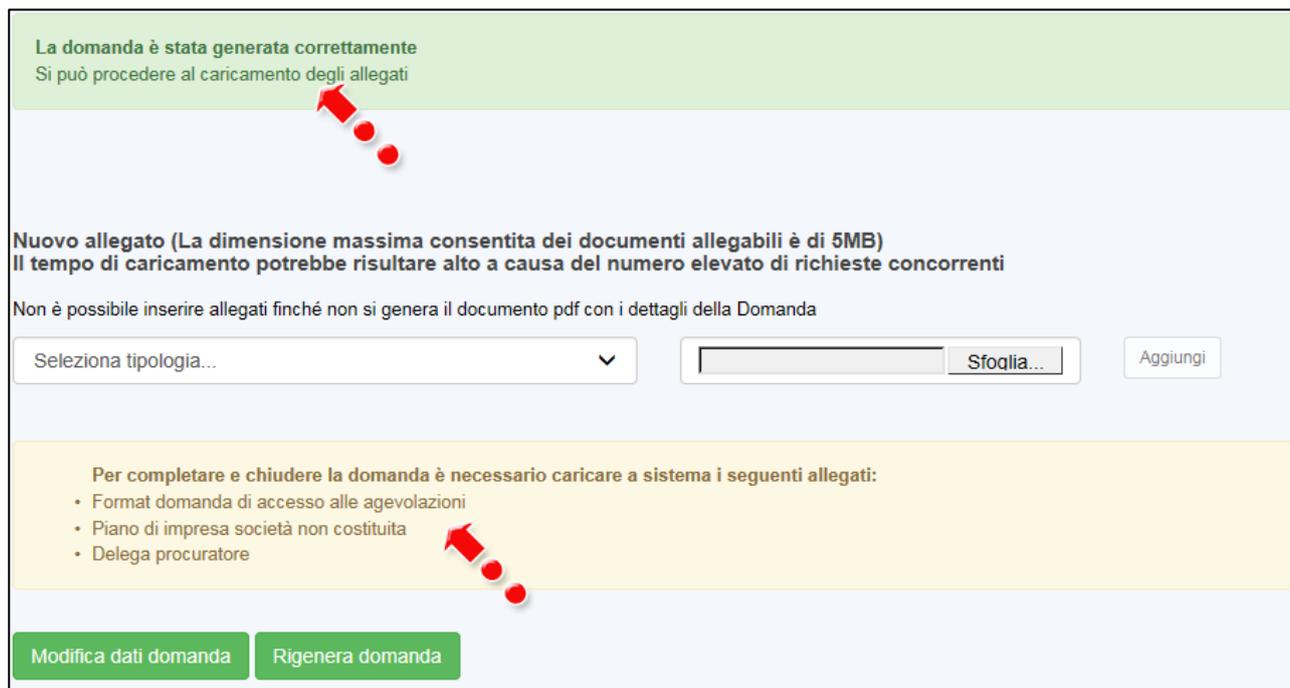
**Figura 96 – Sezione Stampa ed invio della domanda**

Dopo aver corretto gli eventuali errori segnalati dal sistema, cliccando su **Genera domanda** il sistema creerà un file della domanda in formato .pdf (Figura 97) che dovrà essere salvato in locale dall'utente, firmato digitalmente e successivamente caricato nel sistema.



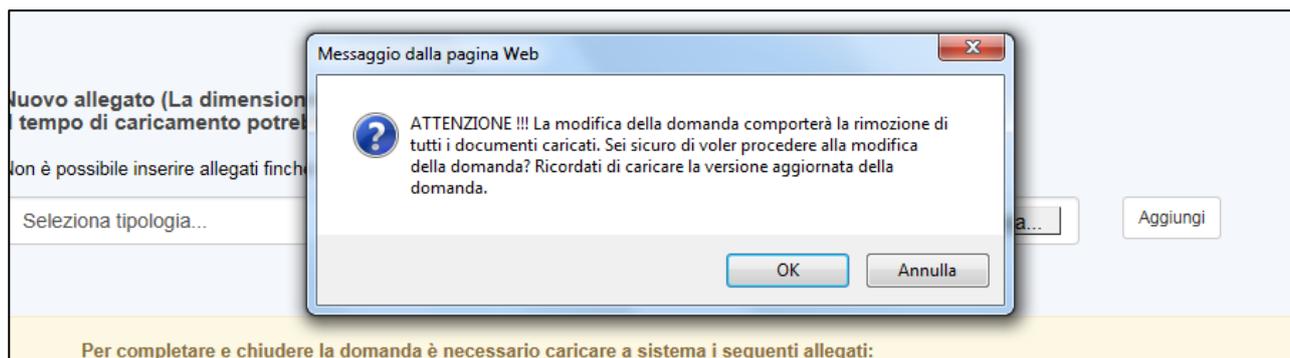
**Figura 97 – Generazione della domanda**

Una volta che la domanda è stata generata, il sistema elencherà gli allegati obbligatori da caricare insieme alla domanda (Figura 98); sarà inoltre possibile generare nuovamente la domanda o modificarla.



**Figura 98 – Elenco allegati obbligatori**

Una volta generata la domanda, non sarà possibile modificare o eliminare i dati inseriti nelle diverse sezioni. Nel caso l'utente, dopo aver generato la domanda, riscontri degli errori, o 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 99).



**Figura 99 – Messaggio in caso di modifica dati domanda**

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

Il sistema consentirà prima il caricamento della sola domanda firmata digitalmente (Figura 100).

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

Seleziona tipologia...  
Format domanda di accesso alle agevolazioni

Sfoqlia... Aggiungi

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

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

- Format domanda di accesso alle agevolazioni
- Piano d'impresa

Modifica dati domanda Rigenera domanda

**Figura 100 – Caricamento domanda**

Appena caricata la domanda potrà essere eliminata cliccando sull'icona **X**, (Figura 101), ma appena sarà caricato almeno uno degli allegati previsti dalla normativa la domanda potrà essere solo scaricata; sarà possibile eliminarla solo quando sarà l'unico documento della lista (Figura 102).

Elenco allegati

Tipologia	Nome	Cancella	Scarica
Format di domanda	domanda.p7m		

**Figura 101 – Domanda caricata**

Elenco allegati

Tipologia	Nome	Cancella	Scarica
Format di domanda	domanda.p7m		
Piano d'impresa	Piano impresa.p7m		

**Figura 102 – 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 103).

**Elenco allegati**

Tipologia	Nome	Cancella	Scarica
Format di domanda	domanda.p7m		

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

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

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

- Piano d'impresa

**Figura 103 – Elenco allegati alla domanda**

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

Inoltre, per ogni allegato selezionato sarà anche indicato il formato, l'eventuale obbligatorietà e se multiplo (Figura 104).

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

Tipo documento: p7m, pdf  
 Obbligatorio: Si  
 Caricamento multiplo: No  
 Firmato digitalmente: Si

**Figura 104 – Caratteristiche allegato**

Il sistema avviserà l'utente se l'allegato caricato non è nel formato richiesto (Figura 105).

Piano d'impresa

Tipo documento: p7m, pdf  
 Obbligatorio: Si  
 Caricamento multiplo: No  
 Firmato digitalmente: Si

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

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

**Figura 105 – Avviso documento formato non valido**

Il sistema avviserà anche se si sta cercando di allegare un documento con lo stesso nome di un documento già caricato (Figura 106).

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

Un documento con questo nome esiste già.

**Figura 106 – Avviso documento già caricato**

Solo dopo aver caricato la domanda e i relativi allegati obbligatori, l'utente potrà inviare la domanda cliccando su **Invia domanda** (Figura 107).

**Elenco allegati**

Tipologia	Nome	Cancella	Scarica
Format di domanda	domanda.p7m		
Piano d'impresa	Piano impresa.p7m		

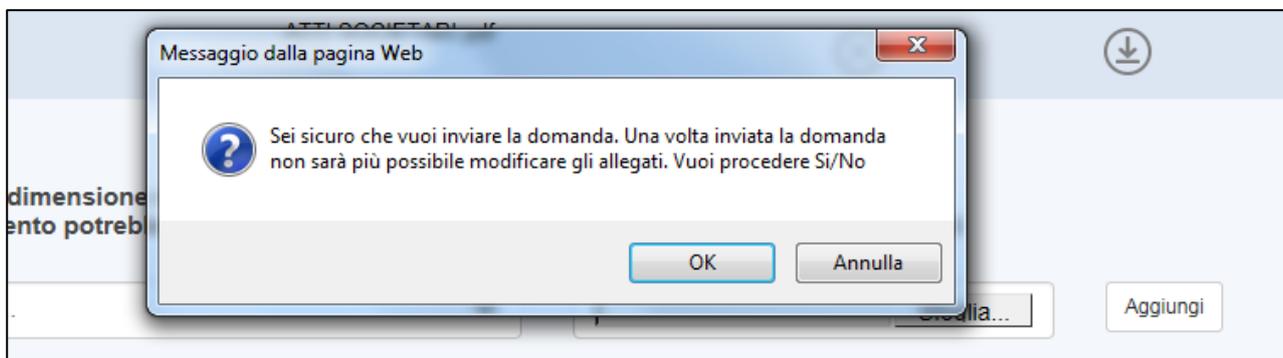
**Nuovo allegato (La dimensione massima consentita dei documenti allegabili è di 5MB)**  
 Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti

Seleziona tipologia...

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

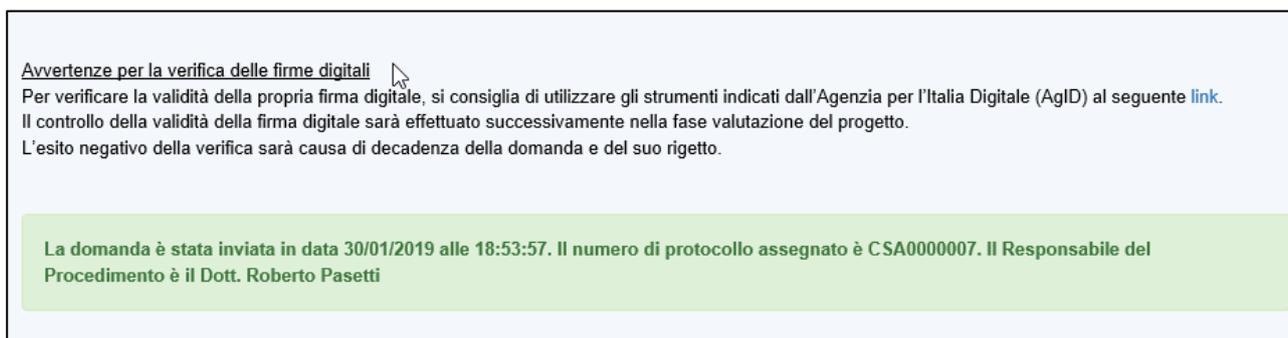
**Figura 107 – Pulsante Invia domanda**

Cliccando su **Invia domanda** il sistema mostrerà un avviso (Figura 108).



**Figura 108 – Invio domanda**

Confermando l'invio, il sistema non consentirà più l'eliminazione degli allegati caricati e visualizzerà il numero di protocollo assegnato alla domanda (Figura 109).



**Figura 109 – Numero protocollo domanda**

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

### Stato della domanda

L'utente potrà in ogni momento verificare lo **stato** della propria domanda dall'elenco (Figura 110):

- **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 Stampa ed invio della 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. Roberto Pasetti**

Data creazione	Denominazione	Codice domanda	Stato domanda	Data invio domanda	Protocollo	Dettaglio	Elimina
30/01/2019	PROVA COSTITUITA	1461635F	Presentata	30/01/2019	CSA0000006		
30/01/2019	PROVA INDIVIDUALE NON COST	2F9C53FA	In compilazione				
30/01/2019	SOCIETA' NON COSTITUITA	A7645832	In compilazione				

**Figura 110 – Stato della domanda**

L'utente potrà eliminare dall'elenco solo le domande In compilazione cliccando sulla X (Figura 111).

**ELENCO DELLE DOMANDE PRESENTATE**  
Il Responsabile del Procedimento è il **Dott. Roberto Pasetti**

Data creazione	Denominazione	Codice domanda	Stato domanda	Data invio domanda	Protocollo	Dettaglio	Elimina
30/01/2019	PROVA COSTITUITA	1461635F	Presentata	30/01/2019	CSA0000006		
30/01/2019	PROVA INDIVIDUALE NON COST	2F9C53FA	In compilazione				
30/01/2019	SOCIETA' NON COSTITUITA	A7645832	In compilazione				

**Figura 111 – Eliminazione domanda in compilazione**

Dopo aver cliccato sulla X, il sistema chiederà conferma dell'eliminazione (Figura 112)

**ELENCO DELLE DOMANDE PRESENTATE**  
Il Responsabile del Procedimento è il **Dott. Roberto Pasetti**

Data creazione	Denominazione	Codice domanda	Stato domanda	Data invio domanda	Protocollo	Dettaglio	Elimina
30/01/2019	PROVA COSTITUITA				CSA0000006		
30/01/2019	PROVA INDIVIDUALE NON COST						
30/01/2019	SOCIETA' NON COSTITUITA						

Messaggio dalla pagina Web

Sei sicuro di voler eliminare la domanda selezionata?

**Figura 112 – Conferma eliminazione domanda**

Dopo aver confermato la scelta, la domanda scomparirà dall'elenco e non sarà possibile recuperarla (Figura 113).

Data creazione	Denominazione	Codice domanda	Misura	Stato domanda	Data invio domanda	Protocollo	Dettaglio	Elimina
18/05/2016	TEST MISURA 1 COSTITUITA	BEB88855	Misura 1	In compilazione				
19/05/2016	TEST NON COSTITUITA	6C9A06CB	Misura 1	In compilazione				

**Figura 113 – Eliminazione domanda**