



Ministero delle Imprese  
e del Made in Italy

INVITALIA

# **MANUALE UTENTE PRESENTAZIONE DOMANDA**

## ***Investimenti nel settore tessile, della moda e degli accessori***

### **Guida alla presentazione della domanda**



## Sommario

<b>SCOPO DEL DOCUMENTO</b> .....	1
<b>ACCESSO ALLA PIATTAFORMA</b> .....	1
<b>WAITING ROOM</b> .....	2
<b>COMPILAZIONE E INVIO DELLA DOMANDA</b> .....	3
Home Page di compilazione domanda .....	3
Informativa Privacy e scelta della tipologia Proponente.....	4
Compilazione della domanda.....	6
Impresa Richiedente.....	7
Rappresentante Legale .....	8
Anagrafica Referente da contattare.....	9
Sedi di localizzazione del progetto .....	10
Descrizione progetto .....	11
Piano degli investimenti .....	12
Dati di bilancio e certificazione.....	14
Invio domanda .....	16
<b>COMPILAZIONE E INVIO DELLA DOMANDA DI RINUNCIA</b> .....	23



## SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento ha lo scopo di guidare l'utente alla compilazione della domanda per la richiesta dei contributi dell'incentivo **Investimenti nel settore tessile, della moda e degli accessori**.

Tale incentivo, promosso dal *Ministero delle Imprese e del Made in Italy*, ha come soggetto gestore Invitalia S.p.A. e ha l'obiettivo di promuovere e sostenere le imprese per la realizzazione di investimenti finalizzati alla transizione ecologica e digitale delle imprese operanti nel settore del tessile, della moda e degli accessori.

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

## ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

L'utente accede alla piattaforma mediante login tramite uno dei seguenti sistemi di identificazione:

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

Accedi con la tua identità digitale  
Prima di accedere consulta la [Privacy Policy](#) di Invitalia.

SPID CIE CNS

**Entra con SPID**  
[Informazioni SPID](#)

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

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

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

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

**Nota bene:** qualora si decidesse di utilizzare l'accesso mediante CNS si potrebbe incorrere in problemi di login dovuti alle caratteristiche del dispositivo di autenticazione utilizzato. Si consiglia, pertanto, di tentare l'operazione



di accesso mediante modalità di navigazione incognito. In caso di ulteriori problemi, contattare il fornitore del dispositivo per verificare l'eventuale disponibilità di driver aggiornati.

## WAITING ROOM

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

### Benvenuto nella **Waiting Room**

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

Grazie per la pazienza.

Tempo di attesa: 10 minuti



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

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

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



## COMPILAZIONE E INVIO DELLA DOMANDA

### Home Page di compilazione domanda

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

The screenshot shows the INVITALIA user interface. At the top, there is a navigation bar with 'INVITALIA', 'La tua scrivania', and 'Anagrafica e deleghe'. A notification badge shows '99+'. Below the navigation bar, there is a section titled 'Le tue domande' with a dropdown for 'Seleziona stato' and a search filter 'Filtra per Incentivo, protocollo o impresa'. The main content is a table with the following columns: Incentivo, Data creazione, Protocollo n°, Denominazione, Fase, Stato, and Azioni. The table contains five rows of data. Below the table is a pagination control showing '1', '2', '3', and 'pagina/5'. At the bottom, there is a form to 'Presenta la domanda' with a dropdown for 'Scegli l'incentivo' set to 'Investimenti settore tessile, moda e accessori', a 'Presenta la domanda' button, and a link for 'Istruzioni per compilare la domanda'.

Incentivo	Data creazione	Protocollo n°	Denominazione	Fase	Stato	Azioni
Investimenti settore tessile, moda e accessori	22/11/2024	MODAMIIT00000008	IMPRESA DI TEST 002	Presentazione Domanda	Presentata	☰
Investimenti settore tessile, moda e accessori	21/11/2024		IMPRESA DI TEST 002	Presentazione Domanda	In Compilazione	✎ 🗑️
Investimenti settore tessile, moda e accessori	21/11/2024		IMPRESA DI TEST 002	Presentazione Domanda	In Compilazione	✎ 🗑️
Investimenti settore tessile, moda e accessori	21/11/2024		IMPRESA DI TEST 113	Presentazione Domanda	Compilata	👁️
Borghi	20/11/2024			Presentazione Domanda	Annullata	👁️

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

Per procedere con la presentazione della domanda è necessario selezionare l'incentivo *Investimenti settore tessile, moda e accessori* nella fascia presente nella parte inferiore della tabella riepilogativa con lo stato delle domande.

Una volta selezionato l'incentivo, dal 11/12/2024 l'utente può accedere al flusso di compilazione della domanda cliccando su **“Presenta la domanda”**. Cliccando, invece, sul pulsante **“Istruzioni per compilare la domanda”**, l'utente può consultare tutti i contenuti di supporto per la compilazione della domanda stessa:

This screenshot shows the same user dashboard as above, but with a sidebar on the right titled 'Istruzioni per compilare'. The sidebar contains a link for 'Sito istituzionale dell'incentivo' and a section 'Altri contenuti utili' with a link for 'Normativa di riferimento'. The main content area is dimmed, showing the table and form from the previous screenshot.



## Informativa Privacy e scelta della tipologia Proponente

Una volta cliccato sul pulsante "Presenta la domanda", l'utente viene reindirizzato alla prima pagina dello Sportello di presentazione. Per poter iniziare a compilare la domanda, l'utente deve leggere attentamente il testo dell'Informativa Privacy fino alla fine (dovrà quindi scorrere il testo fino alla fine), selezionare il check di "Preso visione", inserire la fase "presentazione domanda" e la tipologia di impresa "società costituita".

Invitalia

Ministero delle Imprese e del Made in Italy

Investimenti settore tessile, moda e accessori

Presentazione Domanda

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Parla con noi

La tua scrivania > Presentazione Domanda

**INFORMATIVA PRIVACY**

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

La presente informativa potrà quindi subire in qualsiasi momento, senza alcun preavviso, modifiche nel tempo. Si invita, pertanto, il Soggetto richiedente a consultare periodicamente il sito di Invitalia.

Data ultimo aggiornamento: Novembre 2024

Preso visione

Fase: **Presentazione domanda** Tipologia di impresa: **Società costituita**

Seleziona una soggetto tra quelli indicati

Se il soggetto che si vuole aggiungere non è presente, allora aggiungerlo registrandolo sulla sezione [Anagrafica e deleghe](#)

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

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

Facendo clic su "Inizia la compilazione", l'utente viene reindirizzato alla prima sezione dello Sportello da compilare.

Seleziona il proponente della domanda:

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

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



Se non è presente nessuna impresa registrata nel modulo di Anagrafica e Deleghe, verrà riportato il seguente messaggio di errore:



**Attenzione**

Non è presente nessuna impresa registrata nel modulo di Anagrafica e Deleghe.

[Registra o aggiorna i dati della tua impresa al seguente link](#)



## Compilazione della domanda

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

Le sezioni di compilazione sono visibili nel menu-colonna di sinistra:

- Impresa richiedente
- Rappresentante legale
- Referente da contattare
- Sedi di localizzazione del progetto
- Descrizione progetto
- Piano degli investimenti
- Dati di bilancio e certificazioni
  - Grado di indipendenza finanziaria
  - Incidenza della gestione caratteristica sul fatturato
  - Rating legalità/Certificazione parità di genere
- Invio domanda

<b>Impresa richiedente</b>
Rappresentante legale
Referente da contattare
Sedi di localizzazione del progetto
Descrizione progetto
Piano degli investimenti
Dati di bilancio e certificazioni ^
Grado di indipendenza finanziaria
Incidenza della gestione caratteristica sul fatturato
Rating legalità/Certificazione parità di genere
Invio domanda

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



## Impresa Richiedente

Il modulo si compone di tre sezioni *Anagrafica Impresa*, *Sede legale* e *Contatti*.

Ministero delle Imprese e del Made in Italy | Investimenti settore tessile, moda e accessori | Presentazione Domanda

La tua scrivania | Anagrafica e deleghe | Parla con noi

Impresa richiedente

La tua scrivania > Presentazione Domanda > Impresa richiedente  
Presentazione domanda - Società costituita | Codice compilazione: 240609-461D873F

**IMPRESA RICHIEDENTE**

**Anagrafica impresa**

Denominazione: IMPRESA DI TEST 002 | Forma giuridica: SOCIETA' PER AZIONI

Dimensione impresa: [dropdown] | Codice fiscale: 52856560959 | Partita IVA: 52856560959

Data costituzione: 11/12/1982 | Data inizio attività: 05/01/2000 | Iscrizione c/o CCIAA di: [dropdown] | Data iscrizione c/o CCIAA: mm/dd/yyyy

Codice ATECO: 46.46.10 - Commercio all'ingrosso di medicinali

**Sede legale**

Nazione: [dropdown] | Indirizzo: \_\_\_\_\_

**Contatti**

PEC: \_\_\_\_\_

Salva

Campi richiesti per la sezione *Anagrafica impresa*:

- Denominazione
- Forma giuridica
- Dimensione impresa
- Codice fiscale
- Partita IVA
- Data costituzione
- Data iscrizione c/o CCIAA
- Iscrizione c/o CCIA di
- Data inizio attività
- Codice ATECO

Campi richiesti per la sezione *Sede legale*:

- Nazione
- Indirizzo

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

- Regione
- Provincia
- Comune
- Civico
- CAP



Campi richiesti per la sezione *Contatti*:

- Pec

## Rappresentante Legale

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

Campi richiesti per la sezione *Dati anagrafici*:

- Nome (importato automaticamente dalla visura camerale e di sola lettura)
- Cognome (importato automaticamente dalla visura camerale e di sola lettura)
- Nazione di cittadinanza
- Data di nascita (importato automaticamente dalla visura camerale e di sola lettura)
- Luogo di nascita (importato automaticamente dalla visura camerale e di sola lettura)
- Sesso (importato automaticamente dalla visura camerale e di sola lettura)
- Codice fiscal (importato automaticamente dalla visura camerale e di sola lettura)

Campi richiesti per la sezione *Indirizzo residenza*:

- Nazione
- Indirizzo

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

- Regione
- Provincia
- Comune
- Civico
- CAP

**Nota bene:** l'utente ha la possibilità di cliccare su "Compila con l'ID digitale" nella parte in alto a destra del modulo, per importare i dati dalla propria identità digitale e compilare in automatico i campi non già precompilati dalla visura camerale. Si specifica, tuttavia, che **se il compilatore della domanda è un delegato, i dati che il sistema leggerà saranno quelli dell'identità digitale del delegato e non del Rappresentante legale.**



## Anagrafica Referente da contattare

Ministero delle Imprese e del Made in Italy | Investimenti settore tessile, moda e accessori | Presentazione Domanda

La tua scrivania | Anagrafica e deleghe | Parla con noi

Impresa richiedente | Rappresentante legale | Referente da contattare | Sedi di localizzazione del progetto | Descrizione progetto | Piano degli investimenti | Dati di bilancio e certificazioni | Invio domanda

La tua scrivania > Presentazione Domanda > Referente da contattare  
Presentazione domanda - Società costituita | Codice compilazione: 240609-80697F51

REFERENTE DA CONTATTARE

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

Recapito telefonico \_\_\_\_\_

Compila con l'ID digitale

Salva

Il modulo si compone dei seguenti campi:

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

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



## Sedi di localizzazione del progetto

Impresa richiedente	La tua scrivania > Presentazione Domanda > Sedi di localizzazione del progetto								
Rappresentante legale	Presentazione domanda - Società costituita   Codice compilazione: 240609-80697F51								
Referente da contattare									
<b>Sedi di localizzazione del progetto</b>	<b>SEDI DI LOCALIZZAZIONE DEL PROGETTO</b>								
Descrizione progetto	Sedi inserite								
Piano degli investimenti	<table border="1"><thead><tr><th>Regione ↓↑</th><th>Provincia ↓↑</th><th>Indirizzo ↓↑</th><th>Azioni</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="4">Non hai ancora aggiunto alcuna sede</td></tr></tbody></table>	Regione ↓↑	Provincia ↓↑	Indirizzo ↓↑	Azioni	Non hai ancora aggiunto alcuna sede			
Regione ↓↑	Provincia ↓↑	Indirizzo ↓↑	Azioni						
Non hai ancora aggiunto alcuna sede									
Dati di bilancio e certificazioni	<input type="button" value="Aggiungi Sede"/>								
Invio domanda									

Alla pressione del pulsante “Aggiungi Sede” verranno riportati i campi di cui si compone il modulo:

- Regione
- Provincia
- Comune
- Indirizzo
- Nr.Civico
- Cap

Impresa richiedente	La tua scrivania > Presentazione Domanda > Sedi di localizzazione del progetto > Inserimento sede						
Rappresentante legale	Presentazione domanda - Società costituita   Codice compilazione: 240609-80697F51						
Referente da contattare							
<b>Sedi di localizzazione del progetto</b>	<b>SEDI DI LOCALIZZAZIONE DEL PROGETTO</b>						
Descrizione progetto	<table border="1"><tr><td>Regione</td><td>Provincia</td><td>Comune</td></tr><tr><td>Indirizzo</td><td>Nr. Civico</td><td>Cap</td></tr></table>	Regione	Provincia	Comune	Indirizzo	Nr. Civico	Cap
Regione	Provincia	Comune					
Indirizzo	Nr. Civico	Cap					
Piano degli investimenti	<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Salva"/>						
Dati di bilancio e certificazioni							
Invio domanda							

Una volta cliccato sul pulsante “Salva”, la sede di localizzazione del progetto verrà inserita nella tabella riepilogativa.



## Descrizione progetto

Impresa richiedente

Rappresentante legale

Referente da contattare

Sedi di localizzazione del progetto

**Descrizione progetto**

Piano degli investimenti

Dati di bilancio e certificazioni

Invio domanda

La tua scrivania > Presentazione Domanda > Descrizione progetto

Presentazione domanda - Società costituita | Codice compilazione: 240609-80697F51

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Titolo dell'incentivo  
Investimenti settore tessile, moda e accessori

Descrizione dell'incentivo  
Transizione ecologica e digitale delle imprese operanti nel settore del tessile, della moda e degli accessori

109 / 255

① Codice Ateco

① Campo obbligatorio

① Descrizione del Progetto

① Campo obbligatorio

0 / 2500

Salva

Il modulo si compone dei seguenti campi da compilare:

- Codice Ateco: nell'elenco sono presenti solo gli ATECO ammissibili per la partecipazione all'incentivo.
- Descrizione del Progetto



## Piano degli investimenti

**Impresa richiedente** La tua scrivania > Presentazione Domanda > Piano degli investimenti  
**Rappresentante legale** Presentazione domanda - Società costituita | Codice compilazione: 240609-80697F51  
**Referente da contattare**  
**Sedi di localizzazione del progetto**  
**Descrizione progetto**  
**Piano degli investimenti**  
**Dati di bilancio e certificazioni** ▾  
**Invio domanda**

**PIANO DEGLI INVESTIMENTI**

**ⓘ IMPORTANTE**  
Si rimanda all'articolo 5, comma 2, lett. a-d, "iniziative e spese ammissibili" del D.M. 8 agosto 2024.  
Nel campo "Importo imponibile del preventivo (IVA esclusa)", indicare un valore in €. Inserire la cifra senza avvalersi di punti o virgole per indicare le migliaia (es. 100.000 € da inserire come "100000").  
Utilizzare la virgola unicamente per l'introduzione di eventuali numeri decimali (es. 100.000,90 € da inserire come "100000,90").

Acquisizione di prestazioni specialistiche	Totale Piano
Acquisizione di prestazioni specialistiche	
<b>Tipologia di prestazione</b> ▾↑	<b>Importo imponibile del preventivo (IVA esclusa)</b> ▾↑ <b>Azioni</b>
Nessun dato inserito	
<input type="button" value="⊕ Aggiungi Spesa"/>	

Alla pressione del tasto "Aggiungi Spesa", verrà visualizzato il seguente modulo per l'**Acquisizione di prestazioni specialistiche**:

**Acquisizione di prestazioni specialistiche**

**Tipologia voce di spesa**  
Progettazione/studi/consulenze ▾

**Sede di localizzazione associata**  
Agerola, via roma, 2 ▾

**Tipologia di prestazione** ▾

**ⓘ Descrizione spesa**  
  
0 / 250

**Fornitore** \_\_\_\_\_ **Codice fiscale del fornitore** \_\_\_\_\_

**Numero del preventivo** \_\_\_\_\_ **Data del preventivo** gg/mm/aaaa  **€ Importo imponibile del preventivo (IVA esclusa)** \_\_\_\_\_

Il modulo si compone dei seguenti campi:

- Tipologia di prestazione
- Descrizione spesa
- Fornitore
- Codice fiscale del fornitore
- Numero del preventivo
- Data del preventivo
- Importo Imponibile del preventivo (IVA esclusa)



Una volta aggiunta, la/le spesa/e verrà riportata una tabella riepilogativa

Acquisizione di prestazioni specialistiche

Tipologia di prestazione ↓↑	Importo imponibile del preventivo (IVA esclusa) ↓↑	Azioni
Attività di formazione del personale dipendente dell'impresa richiedente	5.000,00 €	 
<b>Totale</b>	<b>5.000,00 €</b>	

[+ Aggiungi Spesa](#)

All'interno della sezione **Totale piano**, verrà riportato il totale delle spese e l'importo dell'agevolazione richiesta.

Acquisizione di prestazioni specialistiche		Totale Piano	
<b>Totale piano</b>			
	<b>Totale</b>		
<b>ACQUISIZIONE DI PRESTAZIONI SPECIALISTICHE</b>	<b>5.000,00 €</b>		
<b>Totale Piano</b>	<b>5.000,00 €</b>		
<b>Agevolazioni richieste</b>			
	<b>Totale</b>		
Contributo diretto alla spesa	2.500,00 €		
<b>Totale Agevolazioni</b>	<b>2.500,00 €</b>		



## Dati di bilancio e certificazione

La seguente sezione si divide in tre moduli:

### *Grado di indipendenza finanziaria*

**GRADO DI INDIPENDENZA FINANZIARIA**

**① IMPORTANTE**

Inserire i dati contabili richiesti, relativi agli ultimi due bilanci approvati alla data di presentazione della domanda.

Il Grado di indipendenza finanziaria è dato dal valore medio dei rapporti tra i mezzi propri e il totale del passivo relativi agli ultimi due esercizi contabili. I dati da considerare per il calcolo del rapporto sono determinati, con riferimento allo schema di Stato patrimoniale di cui all'articolo 2424 del codice civile, come segue:

- mezzi propri: totale della voce A del Passivo "Patrimonio netto";
- totale passivo: totale del "Passivo".

I valori sono da indicare in €. Inserire la cifra senza avvalersi di punti o virgole per indicare le migliaia (es. 100.000 € da inserire come "100000").

Utilizzare la virgola unicamente per l'introduzione di eventuali numeri decimali (es. 100.000,90 € da inserire come "100000,90").

**Valori di bilancio**

€ Mezzi Propri (Esercizio -1)	€ Totale passivo (Esercizio -1)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
€ Mezzi Propri (Esercizio -2)	€ Totale passivo (Esercizio -2)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Salva

Il modulo si compone dei seguenti campi da compilare, relativi ai *Valori di bilancio*:

- Mezzi Propri (Esercizio -1)
- Totale passivo (Esercizio -1)
- Mezzi Propri (Esercizio -2)
- Totale passivo (Esercizio -2)



## Incidenza della gestione caratteristica sul fatturato

### INCIDENZA DELLA GESTIONE CARATTERISTICA SUL FATTURATO

#### ① IMPORTANTE

Inserire i dati contabili richiesti, relativi agli ultimi due bilanci approvati alla data di presentazione della domanda.

L'incidenza della gestione caratteristica sul fatturato è data dal valore medio dei rapporti tra il margine operativo lordo e il fatturato relativi ai due esercizi contabili. I dati da considerare nel calcolo del rapporto, con riferimento allo schema di Conto economico di cui all'articolo 2425 del Codice Civile, sono i seguenti:

i. per il valore del margine operativo lordo (MOL), la differenza tra il valore del totale della voce A "Valore della produzione" e le seguenti voci:

- Voce B.6 "Costo della produzione per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci";
- Voce B.7 "Costo della produzione per servizi";
- Voce B.B "Costo della produzione per godimento di beni di terzi";
- Voce B.9 "Costo della produzione per il personale";
- Voce B.11 "Costo della produzione per variazioni delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci";
- Voce B.14 "Costo della produzione per oneri diversi di gestione.

ii. per il fatturato, il valore della voce A.1 "Ricavi delle vendite e delle prestazioni.

I valori sono da indicare in €. Inserire la cifra senza avvalersi di punti o virgole per indicare le migliaia (es. 100.000 € da inserire come "100000").

Utilizzare la virgola unicamente per l'introduzione di eventuali numeri decimali (es. 100.000,90 € da inserire come "100000,90").

#### Valori di bilancio

€ MOL (Esercizio -1)	€ Ricavi delle vendite e delle prestazioni (Esercizio -1)
€ MOL (Esercizio -2)	€ Ricavi delle vendite e delle prestazioni (Esercizio -2)

Salva

Il modulo si compone dei seguenti campi da compilare, relativi ai *Valori di bilancio*:

- MOL (Esercizio -1)
- Ricavi delle vendite e delle prestazioni (Esercizio -1)
- MOL (Esercizio -2)
- Ricavi delle vendite e delle prestazioni (Esercizio -2)

## Rating di legalità e certificazione parità di genere

### RATING DI LEGALITÀ E CERTIFICAZIONE PARITÀ DI GENERE

#### ① IMPORTANTE

Indicare l'eventuale possesso del Rating di legalità e/o della Certificazione di parità di genere.

Per la definizione di Rating di legalità si rimanda all'art. 5-ter del decreto-legge n. 1/2012.

Per la definizione di Certificazione di parità di genere si rimanda all'art. 46-bis del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e all'art. 5, comma 3, della legge n. 5 novembre 2021, n. 162.

#### Rating di legalità

Sì  No

#### Certificazione parità di genere

Sì  No

Salva

Il modulo si compone delle seguenti Checkbox SI/NO:

- Rating di legalità
- Certificazione parità di genere (se "Sì", in fase di Invio Domanda - Allegati, verrà richiesto come obbligatorio l'allegato sulla Certificazione della parità di genere)



## Invio domanda

Nel modulo sono presenti quattro step consecutivi:

- Controlli Finali
- Format di domanda
- Allegati
- Ricevuta di avvenuto invio

### Controlli Finali

Cliccando sulla voce “Invio domanda”, nel primo step “Controlli Finali”, la piattaforma verifica che:

- tutte le sezioni della domanda siano state debitamente compilate;
- che il Rappresentante legale sia maggiorenne;
- che non sia già stata presentata un'altra domanda con il medesimo codice fiscale dell'impresa proponente per la medesima misura.

Se non vengono soddisfatte le condizioni necessarie, comparirà un messaggio di errore specifico. Ad esempio, nell'immagine seguente viene mostrato il messaggio di errore che la piattaforma mostra qualora una sezione della domanda non sia stata compilata:

La tua scrivania > Presentazione Domanda > Invio domanda  
Presentazione domanda - Società costituita | Codice compilazione: 240609-80697F51

**INVIO DOMANDA**

1 Controlli Finali    2 Format di domanda    3 Allegati    4 Ricevuta di avvenuto invio

**1 Errore**  
Non è possibile proseguire con l'invio a causa delle seguenti segnalazioni:

- **Grado di indipendenza finanziaria**: Mancata compilazione
- **Incidenza della gestione caratteristica sul fatturato**: Mancata compilazione

Avanti →

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

La tua scrivania > Presentazione Domanda > Invio domanda  
Presentazione domanda - Società costituita | Codice compilazione: 240609-80697F51

**INVIO DOMANDA**

1 Controlli Finali    2 Format di domanda    3 Allegati    4 Ricevuta di avvenuto invio

**1 Dati inseriti correttamente!**  
Prosegui allo step successivo per inviare la domanda.

Avanti →

E si abilita il pulsante “Avanti”.



## Format di domanda

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

INVIO DOMANDA

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

**IMPORTANTE**

Prossimi passi da seguire per l'invio della domanda:

- Da questa pagina scarica il pdf del Modulo della domanda compilato;
- Firma digitalmente il PDF (per verificare la validità della tua firma digitale vai su: AGID);
- Carica il Modulo della domanda firmato digitalmente;
- Carica gli allegati obbligatori richiesti e se vuoi anche gli allegati facoltativi;
- Invia la domanda.

Scarica Modulo di domanda

← Indietro

In questo step è presente il pulsante "Scarica Modulo di domanda" al clic del quale verrà generato il Format di domanda in formato PDF. Dopo aver correttamente generato il PDF della domanda, è richiesta la firma digitale da parte del rappresentante legale dell'impresa richiedente.

### Attenzione!

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

INVIO DOMANDA

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

Carica la tua domanda firmata

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

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

Scarica Modulo di domanda

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

Modifica dati

Avanti →



All'utente si richiede di ricaricare in piattaforma l'ultimo Modulo di domanda scaricato, dopo che il Rappresentante legale lo abbia firmato digitalmente.

Pertanto, nel caso in cui l'utente non ritrovi l'ultima versione del documento scaricata, può scaricarlo nuovamente cliccando su "Scarica Modulo di domanda". In tal caso quest'ultimo documento scaricato sarà quello che dovrà essere ricaricato in piattaforma.

INVIO DOMANDA

Controlli Finali   **2** Format di domanda   Allegati   Ricevuta di avvenuto invio

Carica la tua domanda firmata

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

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

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

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

Avanti →

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

INVIO DOMANDA

Controlli Finali   **2** Format di domanda   Allegati   Ricevuta di avvenuto invio

Carica la tua domanda firmata

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

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

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

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

Avanti →

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

Unità produttive associate al progetto

Importi del progetto

Richiarazioni

Invio domanda

Carica la tua domanda firmata

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

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

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

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

Avanti →

**CARICA MODULO DI DOMANDA** ✕

Modulo di domanda

Firma digitale: Richiesta

- MARIA ROSSI MRIRSS92H57H501Q

N° file caricabili: 1

File supportati: P7M, PDF

Dimensione massima: 150MB

[Carica file](#)



### Attenzione!

Nella denominazione del file da allegare **non sono ammessi** i seguenti caratteri:

- Lettere dell'alfabeto accentate
- Spazi vuoti
- Caratteri speciali come, ad esempio, virgole, punti, punti esclamativi, punti interrogativi, parentesi)

La dimensione massima dei documenti che è possibile caricare in piattaforma è 150 MB.

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

### Allegati

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

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

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

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

INVIO DOMANDA						
Controlli Finali		Formati di domanda		Allegati		Ricevuta di avvenuto invio
Carica qui i seguenti allegati obbligatori						
Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni	
DSAN possesso dei requisiti generali	Richiesta	1	p7m/pdf			
DSAN titolare effettivo	Richiesta	1	p7m/pdf			
DSAN casellario - carichi pendenti e procedure concorsuali liquidatorie	Richiesta	50	p7m/pdf			
DSAN impresa Unica	Richiesta	1	p7m/pdf			
DSAN Dati Contabili	Richiesta	1	p7m/pdf			
Certificazione partita di genere	Richiesta	1	p7m/pdf			
Relazione descrittiva del percorso di sviluppo	Richiesta	50	p7m/pdf			
Preventivi fornitore	Non richiesta	50	p7m/pdf			
Contratto di prestazione specialistica	Non richiesta	50	p7m/pdf			
Se lo ritieni necessario, puoi includere i seguenti allegati facoltativi						
Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni	
DSAN QUIRC	Richiesta	1	p7m/pdf			
Altro	Non richiesta	50	p7m/pdf			
Vuoi modificare i dati della domanda? Fai clic su "Modifica dati" per procedere. Ricorda che se hai già caricato degli allegati questi andranno persi.						

### Attenzione!

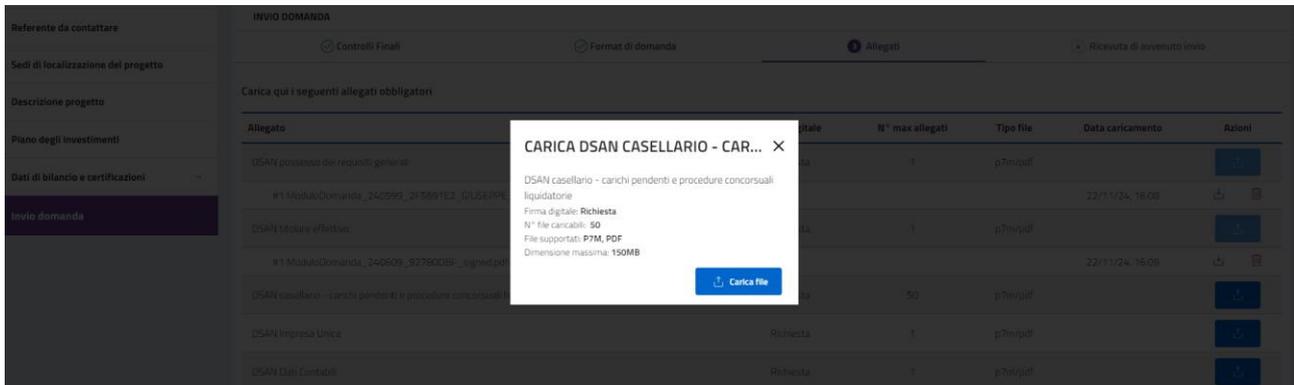
Nella denominazione del file da allegare **non sono ammessi** i seguenti caratteri:

- Lettere dell'alfabeto accentate
- Spazi vuoti
- Caratteri speciali come, ad esempio, virgole, punti, punti esclamativi, punti interrogativi, parentesi)

La dimensione massima dei documenti che è possibile caricare in piattaforma è 150 MB.



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

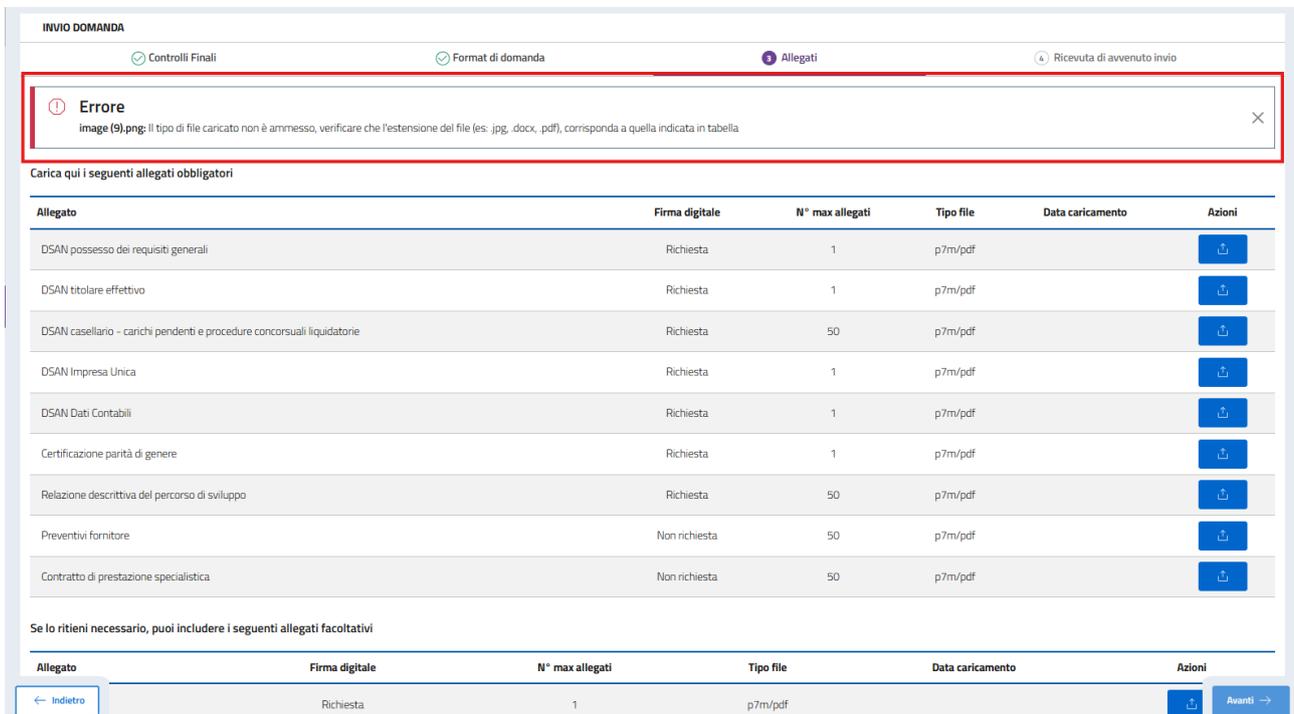


Dopo il caricamento di tutti gli allegati obbligatori si abilita il tasto "Avanti" e l'utente può procedere con lo step successivo.

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

In caso di errori nel caricamento dell'allegato, la piattaforma può visualizzare diversi tipi di messaggi di errore.

Ad esempio, qualora venga caricato dall'utente un documento di estensione non supportata, la piattaforma restituisce il seguente messaggio di errore:



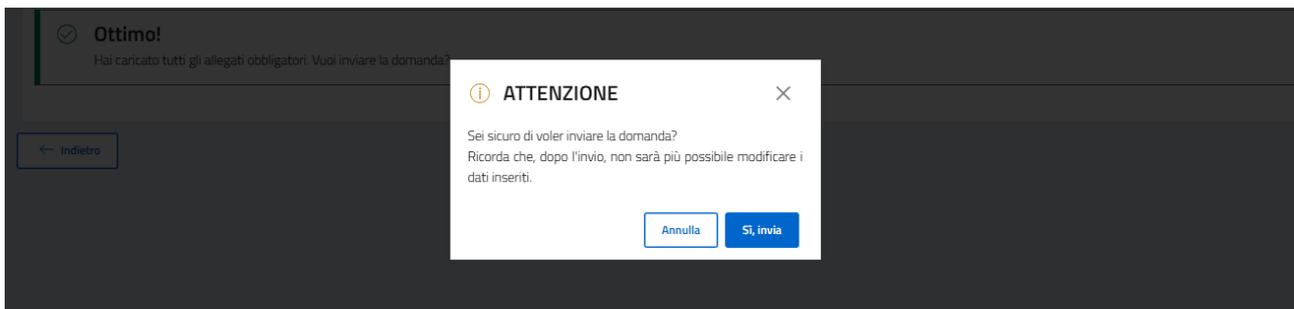


## Invia la domanda

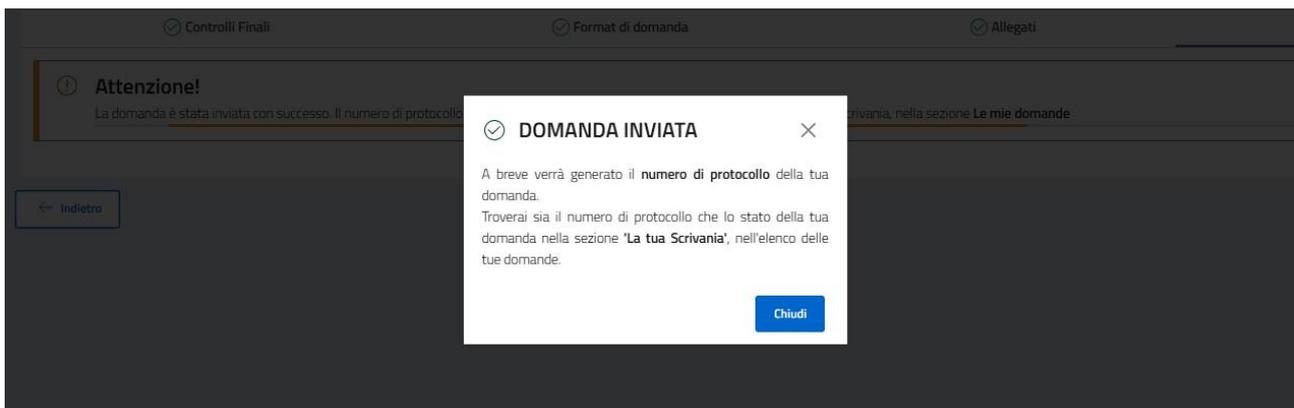


In questo step l'utente può procedere all'invio della domanda, cliccando sul pulsante "Invia richiesta".

Al click sul pulsante "Invia richiesta" viene mostrato il seguente messaggio



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



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



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

La tua scrivania > Presentazione Domanda > Invio domanda  
Presentazione domanda - Società costituita | Codice compilazione: 240609-92780DBF

**INVIO DOMANDA**

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

✔ **Domanda inviata!**  
Il numero di protocollo della tua domanda è **MODAMIIT00000008**, generato il 22/11/24 alle ore 12:40:04

Scarica ricevuta

← Indietro



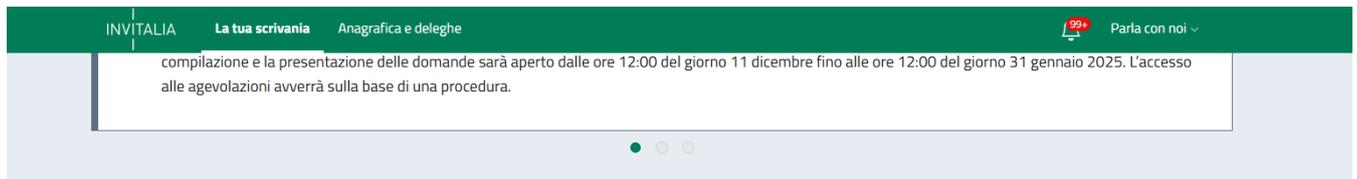
## COMPILAZIONE E INVIO DELLA DOMANDA DI RINUNCIA

Qualora l'utente volesse procedere con la rinuncia della domanda presentata, anche al fine di poter eventualmente procedere con la compilazione di una nuova domanda di agevolazione, dovrà seguire le istruzioni riportate al presente paragrafo.

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

Lo sportello di Rinuncia sarà disponibile una volta compilata e inviata la domanda di agevolazione. Per effettuare la rinuncia della domanda, si dovrà procedere tramite la pressione del pulsante "☰" nella colonna Azioni.

**Nota bene:** sarà possibile procedere alla compilazione della rinuncia solo se lo Stato della domanda corrisponde a "Sportello Aperto".



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

Incentivo	Data creazione	Protocollo n°	Denominazione	Fase	Stato	Azioni
✓ Investimenti settore tessile, moda e accessori	29/11/2024	MODAMIIT00000030	IMPRESA DEF	Istruttoria	Sportello Aperto	☰
✓ Investimenti settore tessile, moda e accessori	29/11/2024		NUOVA IMPRESA INVI 3	Presentazione Domanda	In Compilazione	✎ 🗑
✓ Investimenti settore tessile, moda e accessori	29/11/2024	MODAMIIT00000029	NUOVA IMPRESA INVI 3	Istruttoria	In Corso	☰
✓ Investimenti settore tessile, moda e accessori	29/11/2024	MODAMIIT00000028	IMPRESA DEF	Istruttoria	In Corso	☰
✓ Investimenti settore tessile, moda e accessori	29/11/2024		IMPRESA DEF	Presentazione Domanda	In Compilazione	✎ 🗑

« < 1 2 3 > » pagina/5 ▾

Successivamente, per compilare il form di Rinuncia, si dovrà procedere tramite la pressione del pulsante "Nuova Richiesta"



INVITALIA La tua scrivania Anagrafica e deleghe 99+ Parla con noi

La tua scrivania > Gestione domanda

## Gestione domanda

Qui hai l'elenco degli sportelli disponibili per la fase attuale in cui si trova la tua domanda. Ogni sportello è progettato per offrirti le funzionalità che ti aiuteranno a svolgere le attività necessarie per perfezionare la domanda, e usufruire del contributo richiesto.

Dettaglio domanda **Sportelli disponibili**

Istruttoria ^

[Sportello Rinuncia](#)

### SPORTELLO RINUNCIA

[+ Nuova richiesta](#)

Titolo	Data richiesta	Importo richiesto	Stato	Ricevuta	Azioni
Non hai ancora presentato nessuna domanda					

A questo punto, verrà visualizzata la seguente schermata con le informazioni relative a “Fase” e “Tipologia richiesta” precompilate. Cliccare su “inizia la compilazione”.

Ministero delle Imprese e del Made in Italy Investimenti settore tessile, moda e accessori Sportello Rinuncia

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Parla con noi

La tua scrivania > Sportello Rinuncia

**RINUNCIA**  
Prima di iniziare a compilare la richiesta, leggi attentamente il testo riportato di seguito

Qui potrai caricare e trasmettere la documentazione richiesta.

Fase: Istruttoria Tipologia richiesta: Rinuncia

[Annulla](#) [Inizia la compilazione](#)

Proseguendo, saranno visibili due voci di menu selezionabili sulla sinistra, la prima delle quali è inerente i dati del Rappresentante legale. Tali dati risultano precompilati e non modificabili; per questa ragione non è possibile procedere al salvataggio di questo form ma si potrà procedere cliccando direttamente sulla seconda voce di menu “Invio documentazione”.



Ministero delle Imprese e del Made in Italy | Investimenti settore tessile, moda e accessori | Sportello Rinuncia

La tua scrivania | Anagrafica e deleghe | Parla con noi

Rappresentante legale | Invio documentazione

La tua scrivania > Gestione richiesta > Sportello Rinuncia > Rappresentante legale

Protocollo n° MODAMIIT00000026

Istruttoria - Rinuncia | Codice compilazione: 240609-44EBEF89

### RAPPRESENTANTE LEGALE

**Dati anagrafici**

Nome [redacted] | Cognome [redacted] | Sesso [redacted] | Data di nascita [redacted]

Luogo di nascita [redacted] | Codice fiscale [redacted]

Salva

In questo secondo form sono presenti due tab:

- Modulo di rinuncia;
- Ricevuta di avvenuto invio.

Nel modulo di rinuncia sarà possibile scaricare il Modulo di rinuncia compilato e procedere alla firma digitale dello stesso a cura del Rappresentante Legale dell'impresa richiedente.

Ministero delle Imprese e del Made in Italy | Investimenti settore tessile, moda e accessori | Sportello Rinuncia

La tua scrivania | Anagrafica e deleghe | Parla con noi

Rappresentante legale | Invio documentazione

La tua scrivania > Gestione richiesta > Sportello Rinuncia > Invio documentazione

Protocollo n° MODAMIIT00000026

Istruttoria - Rinuncia | Codice compilazione: 240609-44EBEF89

### INVIO DOCUMENTAZIONE

1 Modulo di rinuncia | 2 Ricevuta di avvenuto invio

**IMPORTANTE**

Prossimi passi da seguire per l'invio della domanda:

- Da questa pagina **scarica il pdf del Modulo di rinuncia** compilato.
- **Firma digitalmente** il PDF (per verificare la validità della tua firma digitale vai su: **AGID**)
- **Carica il Modulo di rinuncia firmato digitalmente dal Rappresentante legale;**
- **Invia** la domanda di rinuncia.

Indietro | Scarica Modulo Rinuncia

Una volta firmato il documento cliccare sul tasto  per caricare il file firmato digitalmente.

**Nota bene:** il file dovrà essere necessariamente firmato digitalmente e caricato in formato p7m o pdf.



La tua scrivania Anagrafica e deleghe Parla con noi

Rappresentante legale

Invio documentazione

La tua scrivania > Gestione richiesta > Sportello Rinuncia > Invio documentazione

Protocollo n° MODAMIIT00000026

Istruttoria - Rinuncia | Codice compilazione: 240609-44EBEF89

### INVIO DOCUMENTAZIONE

1 Modulo di rinuncia 2 Ricevuta di avvenuto invio

Carica la tua richiesta firmata

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

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

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

[Scarica Modulo Rinuncia](#) [Modifica dati](#) [Avanti →](#)

Una volta caricato il file cliccando sul pulsante Avanti, si visualizzerà il secondo tab di avvenuto invio (si veda immagine sottostante).  
Procedere cliccando sul pulsante invia richiesta.

Ministero delle Imprese e del Made in Italy

### Investimenti settore tessile, moda e accessori

Sportello Rinuncia

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Parla con noi

Rappresentante legale

Invio documentazione

La tua scrivania > Gestione richiesta > Sportello Rinuncia > Invio documentazione

Protocollo n° MODAMIIT00000026

Istruttoria - Rinuncia | Codice compilazione: 240609-44EBEF89

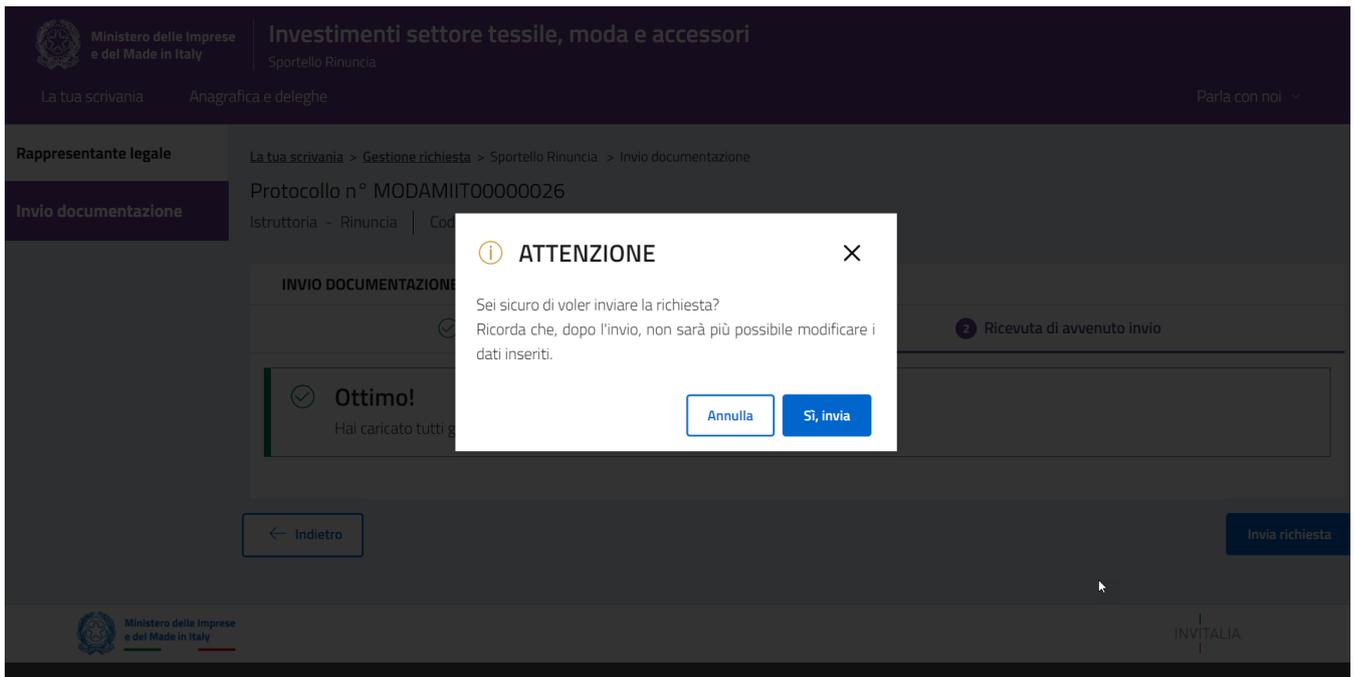
### INVIO DOCUMENTAZIONE

1 Modulo di rinuncia 2 Ricevuta di avvenuto invio

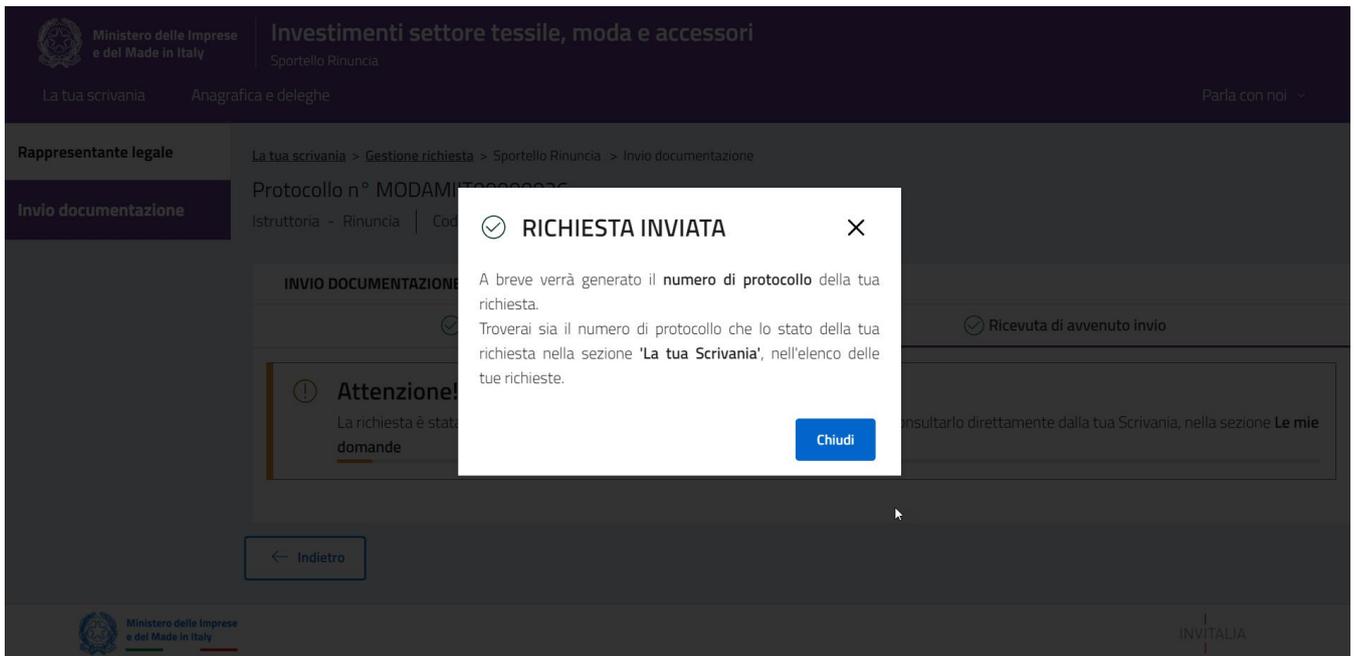
**Ottimo!**  
Hai caricato tutti gli allegati obbligatori. Vuoi inviare la richiesta?

[← Indietro](#) [Invia richiesta](#)

A questo punto si aprirà questo pop-up di conferma richiesta, procedere cliccando sul tasto "Sì, invia".



Attendere la conferma di avvenuto invio della richiesta (si veda immagine seguente).



A questo punto sarà possibile scaricare la ricevuta di rinuncia cliccando sul tasto “Scarica ricevuta”.



Rappresentante legale

[La tua scrivania](#) > [Gestione richiesta](#) > Sportello Rinuncia > Invio documentazione

Invio documentazione

Protocollo n° MODAMIIT00000026

Istruttoria - Rinuncia | Codice compilazione: 240609-44EBEF89

INVIO DOCUMENTAZIONE

Modulo di rinuncia

Ricevuta di avvenuto invio

**Richiesta inviata!**

Il protocollo della tua richiesta è stato generato il 02/12/24 alle ore 16:49:50

Scarica ricevuta

Indietro

