



# CULTURA **CREA**

## **MANUALE UTENTE**

*Guida al perfezionamento*

*V.1.0*



## Sommario

1	Perfezionamento.....	3
2	Perfezionamento della domanda – Società non costituita .....	4
2.1	Anagrafica Impresa.....	4
2.2	Compagine Sociale.....	5
2.3	Anagrafica contatto.....	5
2.4	Allegati Perfezionamento .....	7
3	Perfezionamento della domanda - Società costituita.....	11
4	Richiesta integrazioni -Perfezionamento .....	13
4.1	Integrazioni .....	14
5	Contratto.....	17

## 1 Perfezionamento

Dopo aver ricevuto la *Comunicazione di esito positivo*, il proponente dovrà accedere nuovamente alla piattaforma di Invitalia utilizzata per la presentazione della domanda ed avviare il perfezionamento della stessa.

Una volta inserite le credenziali di accesso e selezionato la Misura Cultura Crea, l'utente visualizzerà le informazioni di sintesi della domanda, e, cliccando su **"Dettaglio"** (Figura 1), visualizzerà anche il link al perfezionamento della domanda (Figura 2).

29/11/2018	SULLARTE	950FAB8B	Titolo II	Domanda ammessa da perfezionare	29/11/2018	IC20000519	
------------	----------	----------	-----------	---------------------------------	------------	------------	-------------------------------------------------------------------------------------

*Figura 1 – Dettaglio domanda*

<b>CODICE DOMANDA: 950FAB8B</b>
Denominazione: SULLARTE
Protocollo: IC20000519
Data creazione: 29/11/2018
Data invio: 29/11/2018
Stato domanda: Domanda ammessa da perfezionare
Data delibera ammissione: 29/01/2019
Data comunicazione esito istruttoria: 31/01/2019
Data validità contratto:
<a href="#">Dettaglio domanda</a>
<a href="#">Gestione contatti</a>
<a href="#">Dati perfezionamento</a> 

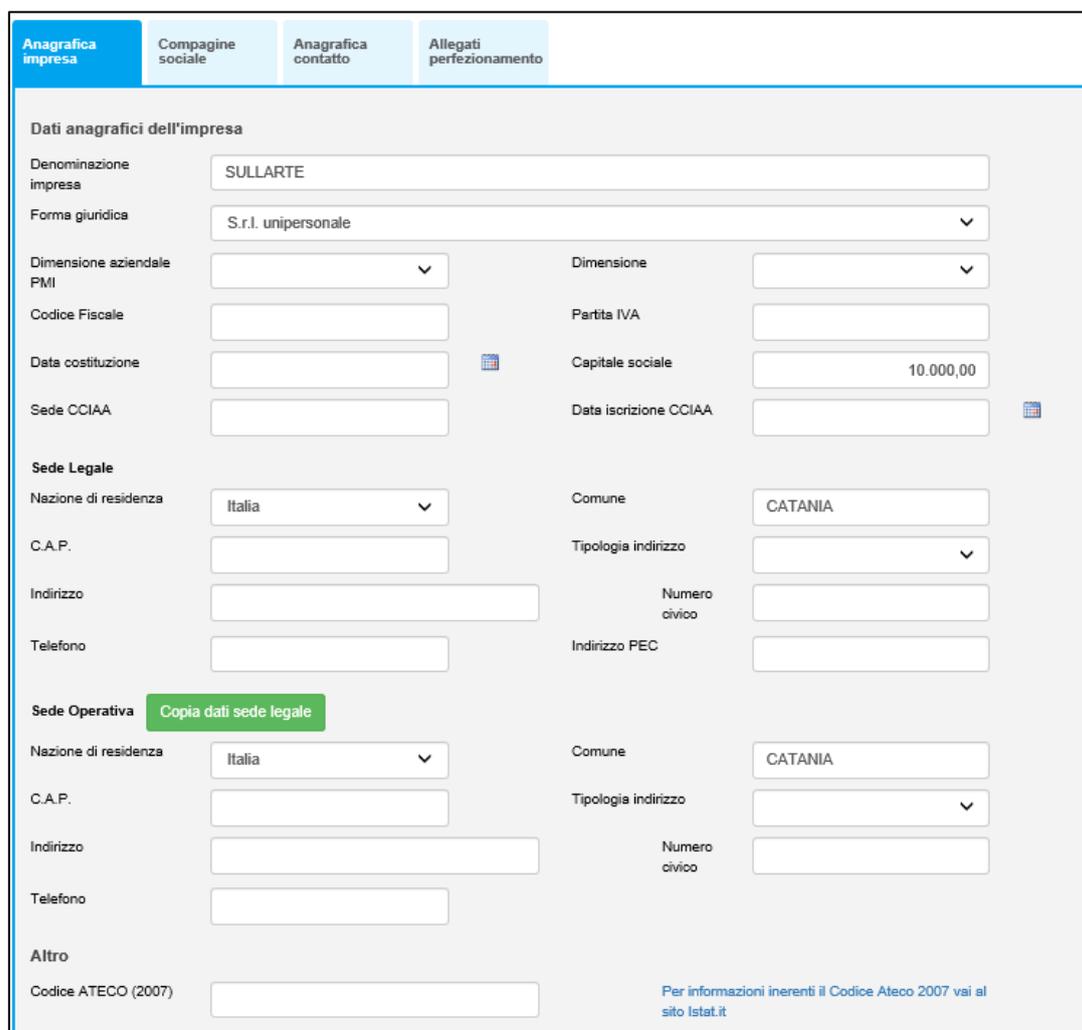
*Figura 2 – Dati perfezionamento*

L'iter per il perfezionamento è identico sia per le società già costituite, sia per quelle non costituite al momento della presentazione della domanda. Saranno invece diverse le sezioni da compilare e le informazioni da fornire e varieranno gli allegati da caricare sulla piattaforma (Vedi cap. 3 Perfezionamento della domanda – Società Costituita).

## 2 Perfezionamento della domanda – Società non costituita

### 2.1 Anagrafica Impresa

Cliccando su **“Dati perfezionamento”**, l’utente visualizza la sezione da compilare con le informazioni dell’impresa costituita dopo il ricevimento della comunicazione di esito positivo (Figura 3). Tutti i campi devono essere valorizzati, altrimenti il sistema non consentirà di andare avanti con la compilazione della sezione.

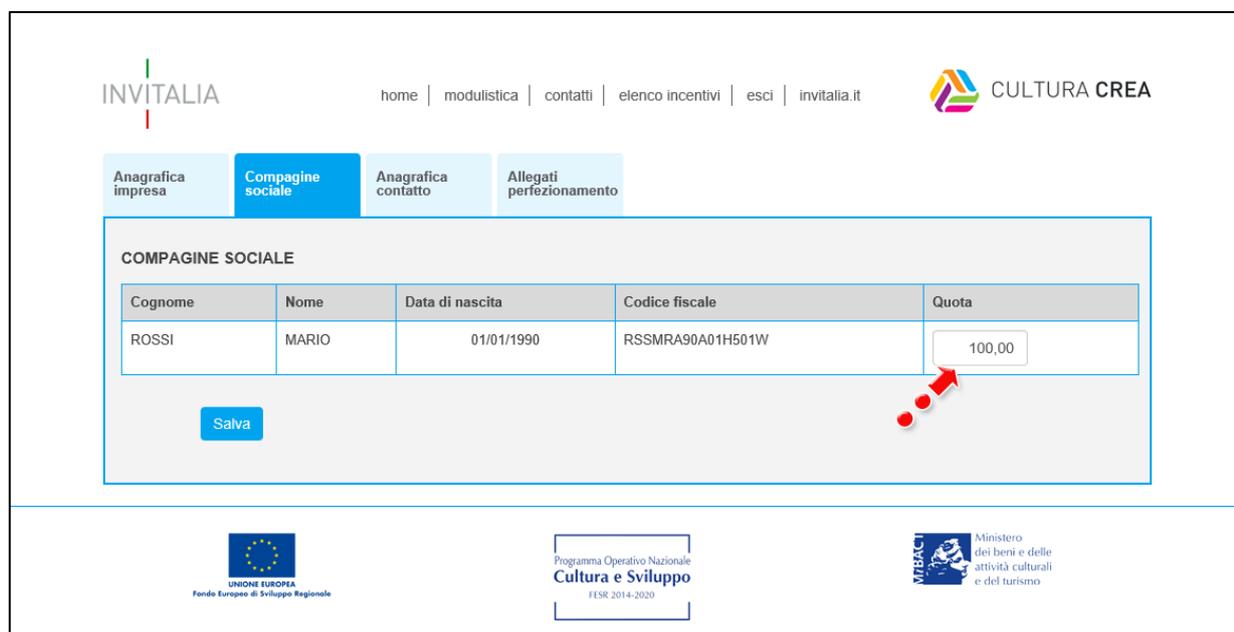


Tab	Compagine sociale	Anagrafica contatto	Allegati perfezionamento
<b>Dati anagrafici dell'impresa</b>			
Denominazione impresa	SULLARTE		
Forma giuridica	S.r.l. unipersonale		
Dimensione aziendale PMI		Dimensione	
Codice Fiscale		Partita IVA	
Data costituzione		Capitale sociale	10.000,00
Sede CCIAA		Data iscrizione CCIAA	
<b>Sede Legale</b>			
Nazione di residenza	Italia	Comune	CATANIA
C.A.P.		Tipologia indirizzo	
Indirizzo		Numero civico	
Telefono		Indirizzo PEC	
<b>Sede Operativa</b> <span>Copia dati sede legale</span>			
Nazione di residenza	Italia	Comune	CATANIA
C.A.P.		Tipologia indirizzo	
Indirizzo		Numero civico	
Telefono			
<b>Altro</b>			
Codice ATECO (2007)		<a href="http://www.istat.it">Per informazioni inerenti il Codice Ateco 2007 vai al sito Istat.it</a>	

Figura 3 – Anagrafica nuova impresa

## 2.2 Compagine Sociale

Dopo aver inserito tutte le informazioni e cliccato su **“Salva”**, l’utente visualizza la sezione relativa alla Compagine Sociale (Figura 4): in questa sezione sarà possibile solo modificare la quota di partecipazione alla compagine.



home | modulistica | contatti | elenco incentivi | esci | invitalia.it

CULTURA CREA

Anagrafica impresa | **Compagine sociale** | Anagrafica contatto | Allegati perfezionamento

**COMPAGINE SOCIALI**

Cognome	Nome	Data di nascita	Codice fiscale	Quota
ROSSI	MARIO	01/01/1990	RSSMRA90A01H501W	100,00

Salva

UNIONE EUROPEA  
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

Programma Operativo Nazionale  
**Cultura e Sviluppo**  
FESR 2014-2020

Ministero  
dei beni e delle  
attività culturali  
e del turismo

Figura 4 – Compagine Sociale

## 2.3 Anagrafica contatto

Dopo aver salvato la sezione della Compagine Sociale, l’utente visualizza la sezione **Anagrafica Contatto** dove troverà all’interno della stessa, i campi precompilati. Per modificare i dati di tale sezione dovrà abilitare il flag **“Abilita modifica”** (Figura 5).

[home](#) | [modulistica](#) | [contatti](#) | [elenco incentivi](#) | [esci](#) | [invitalia.it](#)

Anagrafica impresa

Compagnie sociale

Anagrafica contatto

Allegati perfezionamento

**Anagrafica contatto**

Cognome	<input type="text" value="Rossi"/>	Nome	<input type="text" value="Mario"/>
Telefono	<input type="text" value="5655265"/>	Altro telefono	<input type="text" value="444444"/>
Email	<input type="text" value="mrossi@prova.com"/>	PEC	<input type="text" value="MROSSI_001@LEGALMAIL.IT"/>

**Abilita modifica**

*In questa sezione è possibile modificare i dati dell'interlocutore con l'Agenzia. Laddove la modifica non fosse necessaria, procedere con il caricamento degli Allegati nella sezione successiva*

Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

FESR 2014-2020

Figura 5 – Anagrafica Contatto

Una volta abilitato il flag, l'utente potrà procedere con la modifica dei campi (Figura 6).

[home](#) | [modulistica](#) | [contatti](#) | [elenco incentivi](#) | [esci](#) | [invitalia.it](#)

Anagrafica impresa

Compagnie sociali

Anagrafica contatto

Allegati perfezionamento

**Anagrafica contatto**

Cognome	<input type="text" value="Rossi"/> x	Nome	<input type="text" value="Mario"/>
Telefono	<input type="text" value="5655265"/>	Altro telefono	<input type="text" value="444444"/>
Email	<input type="text" value="mrossi@prova.com"/>	PEC	<input type="text" value="MROSSI_001@LEGALMAIL.IT"/>

**Abilita modifica**

**NOTE**

Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

FESR 2014-2020

Figura 6 – Anagrafica Contatto – modifica

## 2.4 Allegati Perfezionamento

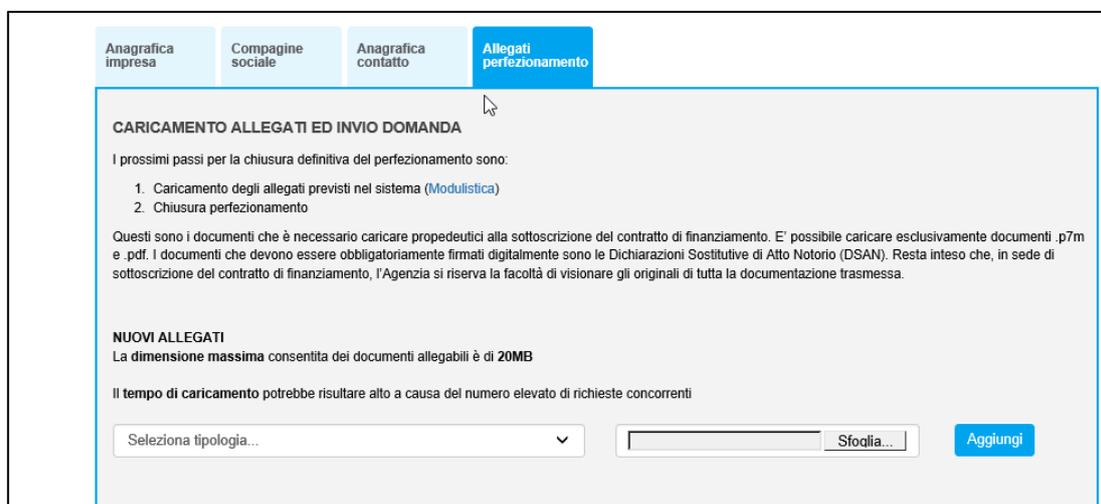
Dopo aver salvato la sezione dell'Anagrafica contatto, si potrà accedere alla sezione **Allegati Perfezionamento**. Il sistema, prima di procedere, controllerà che la somma delle quote non sia inferiore al 100 %. Nel caso in cui fosse inferiore, il sistema non permetterà di andare avanti con il caricamento degli allegati (Figura 6).



The screenshot shows the INVITALIA website interface. At the top, there are navigation links: home, modulistica, contatti, elenco incentivi, esci, and invitalia.it. The logo for INVITALIA and CULTURA CREA are also visible. Below the navigation, there are four tabs: Anagrafica impresa, Compagine sociale, Anagrafica contatto, and Allegati perfezionamento. The 'Allegati perfezionamento' tab is active. The main content area is titled 'CARICAMENTO ALLEGATI ED INVIO DOMANDA'. A red warning message reads: 'Attenzione! Per poter procedere con l'invio della domanda è necessario completare/correggere le seguenti sezioni:'. Below this, a checkbox for 'Compagine sociale' is checked, and a red error message states: 'La somma delle quote dei soci non è pari al 100%'. A red arrow points to this error message. At the bottom of the page, there are logos for the European Union, the Italian Ministry of Cultural Heritage and Tourism (MIBACT), and the National Operational Program for Culture and Development (FESR 2014-2020).

Figura 6 – Errore caricamento allegati ed invio domanda

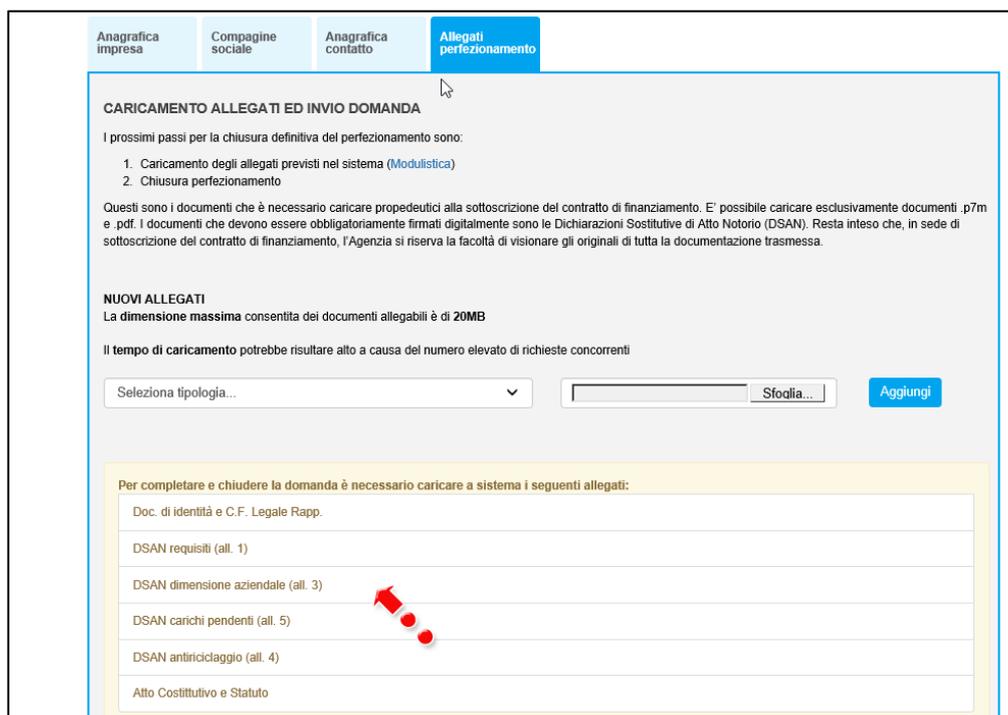
Una volta inserita la percentuale corretta, l'utente potrà procedere con il caricamento degli allegati (Figura 7).



The screenshot shows the 'Allegati perfezionamento' section of the INVITALIA website. The navigation tabs are the same as in Figure 6. The main content area is titled 'CARICAMENTO ALLEGATI ED INVIO DOMANDA'. A mouse cursor is pointing at the title. Below the title, there is a list of steps: 'I prossimi passi per la chiusura definitiva del perfezionamento sono: 1. Caricamento degli allegati previsti nel sistema (Modulistica), 2. Chiusura perfezionamento'. Below this, there is a paragraph of text: 'Questi sono i documenti che è necessario caricare propedeutici alla sottoscrizione del contratto di finanziamento. E' possibile caricare esclusivamente documenti .p7m e .pdf. I documenti che devono essere obbligatoriamente firmati digitalmente sono le Dichiarazioni Sostitutive di Atto Notorio (DSAN). Resta inteso che, in sede di sottoscrizione del contratto di finanziamento, l'Agenzia si riserva la facoltà di visionare gli originali di tutta la documentazione trasmessa.' Below this, there is a section titled 'NUOVI ALLEGATI' with the text: 'La dimensione massima consentita dei documenti allegabili è di 20MB'. Below this, there is a paragraph: 'Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti'. At the bottom, there is a form with a dropdown menu labeled 'Seleziona tipologia...', a text input field, a 'Sfodla...' button, and an 'Aggiungi' button.

Figura 7 – Sezione Allegati perfezionamento

In questa pagina, saranno elencati gli allegati obbligatori da caricare per completare il perfezionamento, e saranno diversi per società costituita o non costituita al momento della presentazione della domanda, e della forma giuridica (Figura 8).



**Anagrafica impresa**   **Compagnie sociale**   **Anagrafica contatto**   **Allegati perfezionamento**

**CARICAMENTO ALLEGATI ED INVIO DOMANDA**

I prossimi passi per la chiusura definitiva del perfezionamento sono:

1. Caricamento degli allegati previsti nel sistema ([Modulistica](#))
2. Chiusura perfezionamento

Questi sono i documenti che è necessario caricare propedeutici alla sottoscrizione del contratto di finanziamento. E' possibile caricare esclusivamente documenti .p7m e .pdf. I documenti che devono essere obbligatoriamente firmati digitalmente sono le Dichiarazioni Sostitutive di Atto Notorio (DSAN). Resta inteso che, in sede di sottoscrizione del contratto di finanziamento, l'Agenzia si riserva la facoltà di visionare gli originali di tutta la documentazione trasmessa.

**NUOVI ALLEGATI**  
La **dimensione massima** consentita dei documenti allegabili è di **20MB**

Il **tempo di caricamento** potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti

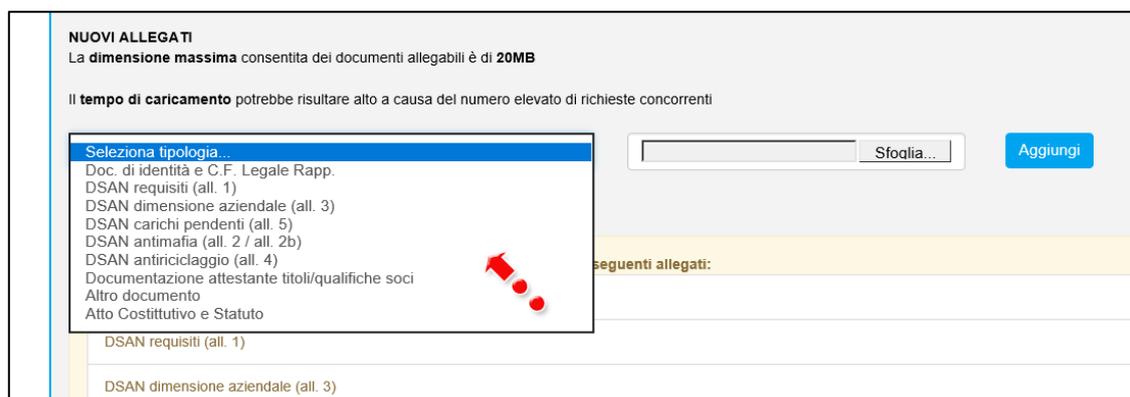
Seleziona tipologia...

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

Doc. di identità e C.F. Legale Rapp.
DSAN requisiti (all. 1)
DSAN dimensione aziendale (all. 3)
DSAN carichi pendenti (all. 5)
DSAN antiriciclaggio (all. 4)
Atto Costitutivo e Statuto

*Figura 8 – Allegati perfezionamento*

Nell'elenco a tendina, su “**Seleziona tipologia**” saranno presenti tutti gli allegati di cui sotto che dovranno essere caricati al fine dell’invio della domanda. Una volta selezionato l’allegato da caricare, cliccando su “**Sfoglia**”, il proponente potrà caricare il proprio documento cliccando su “**Aggiungi**”.



**NUOVI ALLEGATI**  
La **dimensione massima** consentita dei documenti allegabili è di **20MB**

Il **tempo di caricamento** potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti

Seleziona tipologia...

**seguenti allegati:**

Doc. di identità e C.F. Legale Rapp.
DSAN requisiti (all. 1)
DSAN dimensione aziendale (all. 3)
DSAN carichi pendenti (all. 5)
DSAN antimafia (all. 2 / all. 2b)
DSAN antiriciclaggio (all. 4)
Documentazione attestante titoli/qualifiche soci
Altro documento
Atto Costitutivo e Statuto

*Figura 8 – Allegati perfezionamento*

Man mano che l'utente caricherà gli allegati sulla piattaforma, questi scompariranno dall'elenco sottostante e saranno visibili nella tabella con l'elenco degli allegati in alto (Figura 9).

**CARICAMENTO ALLEGATI ED INVIO DOMANDA**

I prossimi passi per la chiusura definitiva del perfezionamento sono:

1. Caricamento degli allegati previsti nel sistema (Modulistica)
2. Chiusura perfezionamento

Questi sono i documenti che è necessario caricare propedeutici alla sottoscrizione del contratto di finanziamento. E' possibile caricare esclusivamente documenti .p7m e .pdf. I documenti che devono essere obbligatoriamente firmati digitalmente sono le Dichiarazioni Sostitutive di Atto Notorio (DSAN). Resta inteso che, in sede di sottoscrizione del contratto di finanziamento, l'Agenzia si riserva la facoltà di visionare gli originali di tutta la documentazione trasmessa.

**Elenco allegati**

Tipologia	Nome	Cancella	Scarica
Documento di identità in corso di validità e codice fiscale del legale rappresentante	Allegato C.pdf	⊗	↓
DSAN requisiti	Allegato E-bis.pdf	⊗	↓
Atto costitutivo / statuto	atto costitutivo.pdf	⊗	↓
DSAN anticrioclaggio	Imprese Culturali - 34691A78 - Copia.pdf	⊗	↓

**NUOVI ALLEGATI**  
La dimensione massima consentita dei documenti allegabili è di 20MB

Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti

Nessun file selezionato

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

- DSAN dimensione aziendale (all. 3)
- DSAN carichi pendenti (all. 5)

Figura 9 – Elenco allegati caricati

Una volta caricati tutti gli allegati, il proponente potrà chiudere il perfezionamento cliccando sull'apposito tab **“Chiudi perfezionamento”**, come indicato in figura (Figura 10).

**CARICAMENTO ALLEGATI ED INVIO DOMANDA**

I prossimi passi per la chiusura definitiva del perfezionamento sono:

1. Caricamento degli allegati previsti nel sistema ([Modulistica](#))
2. Chiusura perfezionamento

Questi sono i documenti che è necessario caricare propedeutici alla sottoscrizione del contratto di finanziamento. E' possibile caricare esclusivamente documenti .p7m e .pdf. I documenti che devono essere obbligatoriamente firmati digitalmente sono le Dichiarazioni Sostitutive di Atto Notorio (DSAN). Resta inteso che, in sede di sottoscrizione del contratto di finanziamento, l'Agenzia si riserva la facoltà di visionare gli originali di tutta la documentazione trasmessa.

**Elenco allegati**

Tipologia	Nome	Cancella	Scarica
Documento di identità in corso di validità e codice fiscale del legale rappresentante	Allegato C.pdf	⊗	↓
DSAN requisiti	Allegato E-bis.pdf	⊗	↓
Atto costitutivo / statuto	atto costitutivo.pdf	⊗	↓
DSAN antricciclaggio	Imprese Culturali - 34691A78 - Copia.pdf	⊗	↓
DSAN dimensione aziendale	disponibilità.pdf	⊗	↓
DSAN carichi pendenti	DSAN conformita.p7m	⊗	↓

**NUOVI ALLEGATI**  
La **dimensione massima** consentita dei documenti allegabili è di **20MB**

Il **tempo di caricamento** potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti

Seleziona tipologia...   Nessun file selezionato

Figura 10 – Chiudi perfezionamento

Apparirà poi un messaggio relativo ad un'ulteriore verifica e conferma prima della chiusura del perfezionamento (Figura 11).

apppsaic.inv.lab dice

Sei sicuro di voler chiudere il perfezionamento? Una volta chiuso il perfezionamento non sarà più possibile apportare alcuna modifica

**CARICAMENTO ALLEGATI ED INVIO DOMANDA**

I prossimi passi per la chiusura definitiva del perfezionamento sono:

1. Caricamento degli allegati previsti nel sistema ([Modulistica](#))
2. Chiusura perfezionamento

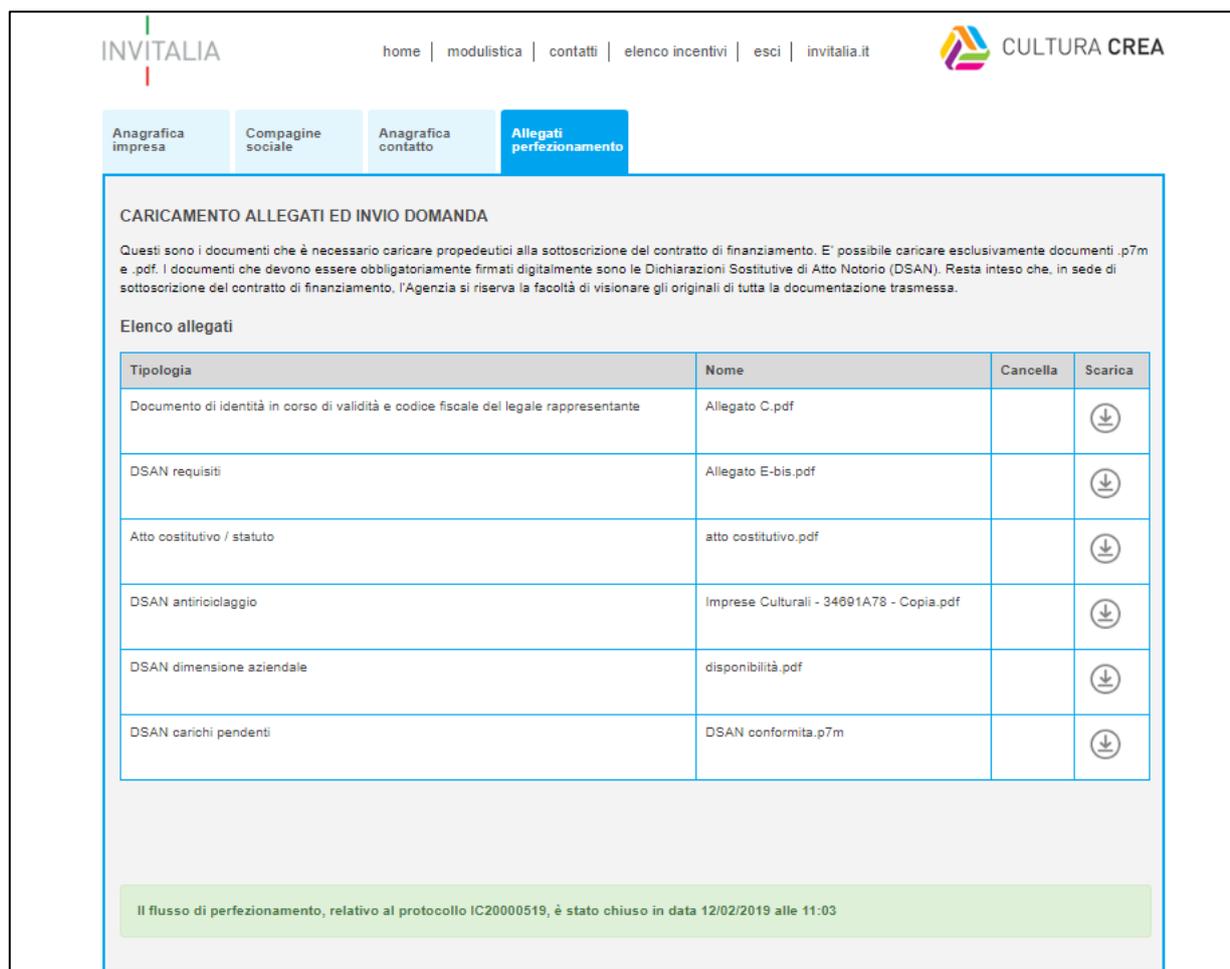
Questi sono i documenti che è necessario caricare propedeutici alla sottoscrizione del contratto di finanziamento. E' possibile caricare esclusivamente documenti .p7m e .pdf. I documenti che devono essere obbligatoriamente firmati digitalmente sono le Dichiarazioni Sostitutive di Atto Notorio (DSAN). Resta inteso che, in sede di sottoscrizione del contratto di finanziamento, l'Agenzia si riserva la facoltà di visionare gli originali di tutta la documentazione trasmessa.

**Elenco allegati**

Tipologia	Nome	Cancella	Scarica
Documento di identità in corso di validità e codice fiscale del legale rappresentante	Allegato C.pdf	⊗	↓
DSAN requisiti	Allegato E-bis.pdf	⊗	↓

Figura 11 – Conferma chiusura perfezionamento

In seguito, dopo aver confermato l'invio, l'utente visualizzerà l'elenco degli allegati inseriti, (che potranno esser solo scaricati e non modificati) e i dati relativi al perfezionamento, con data ed ora di inoltro degli stessi (Figura 12).



home | modulistica | contatti | elenco incentivi | esci | invitalia.it

CULTURA CREA

Anagrafica impresa | Compagine sociale | Anagrafica contatto | **Allegati perfezionamento**

**CARICAMENTO ALLEGATI ED INVIO DOMANDA**

Questi sono i documenti che è necessario caricare propedeutici alla sottoscrizione del contratto di finanziamento. E' possibile caricare esclusivamente documenti .p7m e .pdf. I documenti che devono essere obbligatoriamente firmati digitalmente sono le Dichiarazioni Sostitutive di Atto Notorio (DSAN). Resta inteso che, in sede di sottoscrizione del contratto di finanziamento, l'Agenzia si riserva la facoltà di visionare gli originali di tutta la documentazione trasmessa.

Elenco allegati

Tipologia	Nome	Cancella	Scarica
Documento di identità in corso di validità e codice fiscale del legale rappresentante	Allegato C.pdf		
DSAN requisiti	Allegato E-bis.pdf		
Atto costitutivo / statuto	atto costitutivo.pdf		
DSAN anticicliaggio	Imprese Culturali - 34691A78 - Copia.pdf		
DSAN dimensione aziendale	disponibilità.pdf		
DSAN carichi pendenti	DSAN conformita.p7m		

Il flusso di perfezionamento, relativo al protocollo IC20000519, è stato chiuso in data 12/02/2019 alle 11:03

Figura 12 – Data e ora chiusura perfezionamento

### 3 Perfezionamento della domanda - Società costituita

Per quanto riguarda le Società Costituite, l'utente, dopo aver eseguito l'accesso sulla piattaforma e essere entrato nel dettaglio della domanda, come visto precedentemente, visualizzerà solo la sezione dell' "Anagrafica Contatto" e degli "Allegati Perfezionamento", ovvero non dovrà compilare nuovamente la sezione dell'Anagrafica Impresa e della Compagine Sociale (Figura 13). Nel caso in cui il proponente volesse modificare la sezione dell'Anagrafica Contatto, potrà abilitare il flag di "Abilita modifica" (Figura 14).



home | modulistica | contatti | elenco incentivi | esci | [invitalia.it](http://invitalia.it)

**INVITALIA** **CULTURA CREA**

**Anagrafica contatto** | Allegati perfezionamento

**Anagrafica contatto**

Cognome: Rossi | Nome: Mario

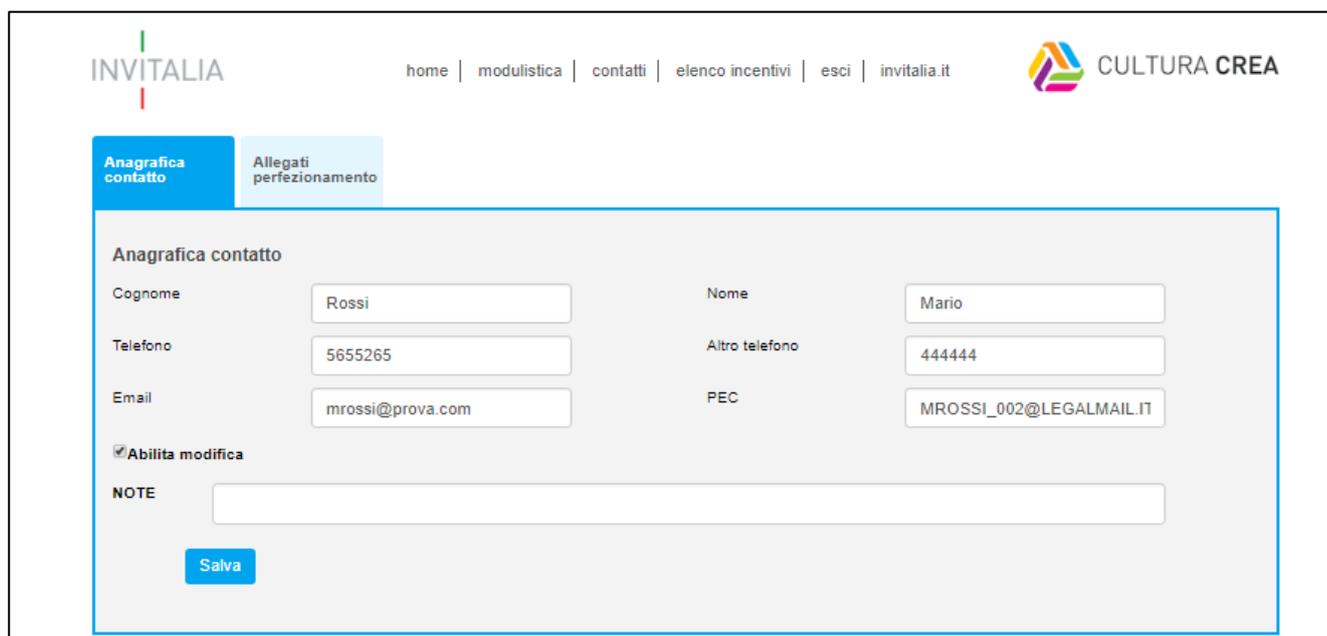
Telefono: 5655265 | Altro telefono: 444444

Email: mrossi@prova.com | PEC: MROSSI\_002@LEGALMAIL.IT

Abilita modifica

In questa sezione è possibile modificare i dati dell'interlocutore con l'Agenzia.  
Laddove la modifica non fosse necessaria, procedere con il caricamento degli Allegati nella sezione successiva

Figura 13 – Anagrafica contatto – Società costituita



home | modulistica | contatti | elenco incentivi | esci | [invitalia.it](http://invitalia.it)

**INVITALIA** **CULTURA CREA**

**Anagrafica contatto** | Allegati perfezionamento

**Anagrafica contatto**

Cognome: Rossi | Nome: Mario

Telefono: 5655265 | Altro telefono: 444444

Email: mrossi@prova.com | PEC: MROSSI\_002@LEGALMAIL.IT

Abilita modifica

NOTE

Salva

Figura 14 – Anagrafica contatto - modifica abilitata

Per quanto riguarda la sezione “**Allegati Perfezionamento**” si seguiranno gli stessi step descritti in precedenza per la Società non Costituita, differirà la tipologia di allegati da caricare (relativi alla Società Costituita).

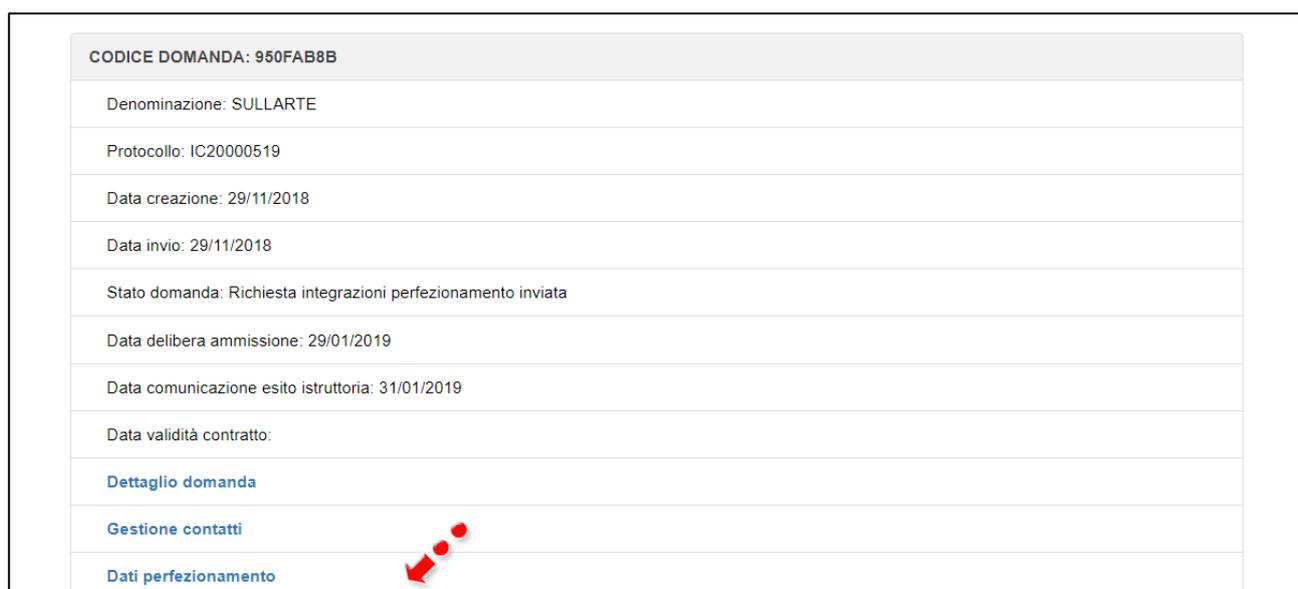
#### 4 Richiesta integrazioni -Perfezionamento

Il proponente, dopo aver ricevuto la *Richiesta di integrazioni* tramite PEC, dovrà riaccedere alla piattaforma di Invitalia e proseguire con la fase relativa alla Richiesta delle Integrazioni. Accedendo alla piattaforma tramite le credenziali di accesso, visualizzerà le informazioni di sintesi della domanda che avrà uno **“Stato domanda”** differente: *Richiesta integrazioni perfezionamento inviata* (Figura 15). Cliccando su **“Dettaglio”**, visualizzerà il link al perfezionamento della domanda (Figura 16).



Data creazione	Denominazione	Codice domanda	Misura	Stato domanda	Data invio domanda	Protocollo	Dettaglio
29/11/2018	SULLARTE	950FAB8B	Titolo II	Richiesta integrazioni perfezionamento inviata	29/11/2018	IC20000519	

Figura 15 – Richiesta integrazioni perfezionamento inviata

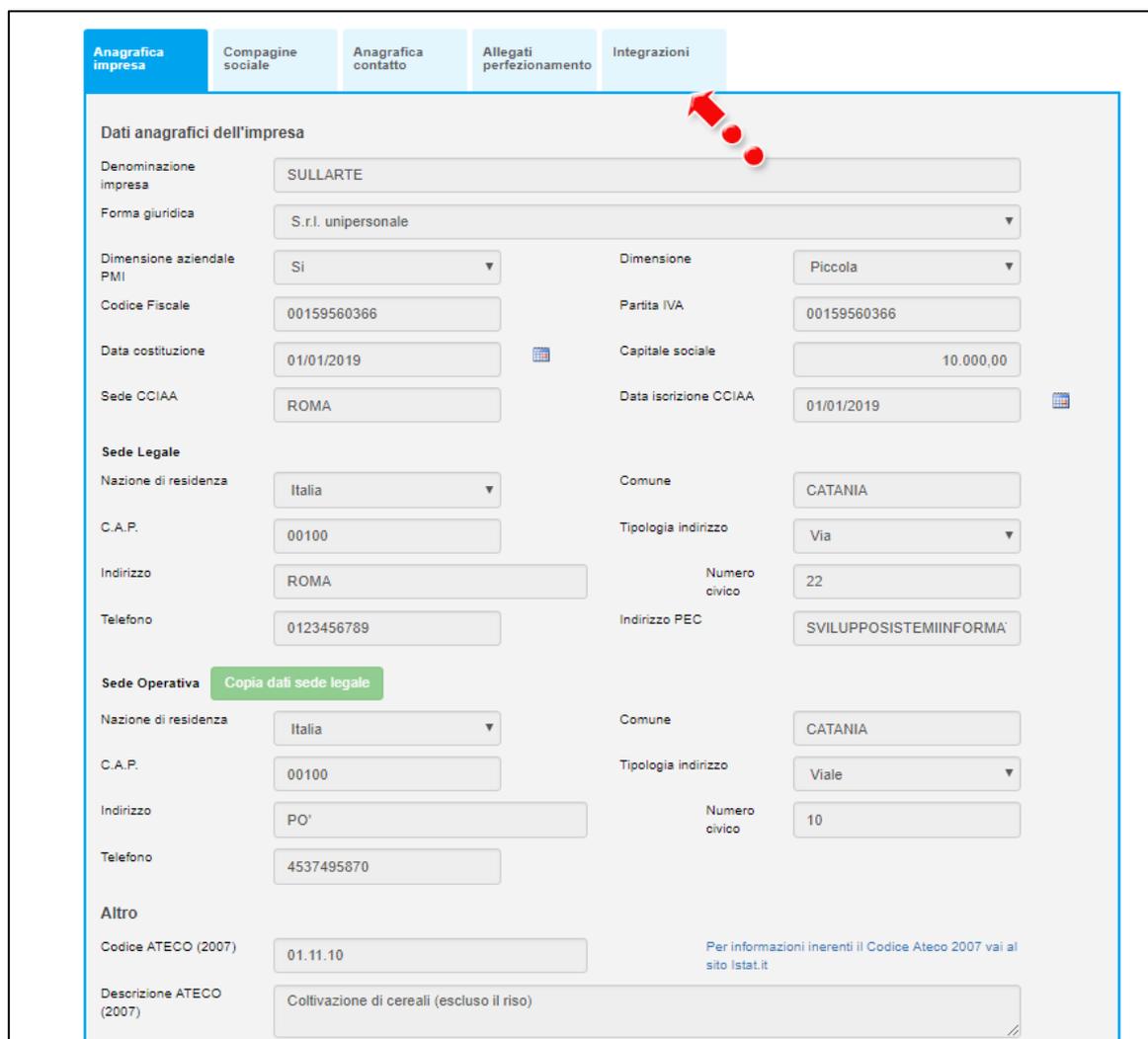


<b>CODICE DOMANDA: 950FAB8B</b>
Denominazione: SULLARTE
Protocollo: IC20000519
Data creazione: 29/11/2018
Data invio: 29/11/2018
Stato domanda: Richiesta integrazioni perfezionamento inviata
Data delibera ammissione: 29/01/2019
Data comunicazione esito istruttoria: 31/01/2019
Data validità contratto:
<a href="#">Dettaglio domanda</a>
<a href="#">Gestione contatti</a>
<a href="#">Dati perfezionamento</a>

Figura 16 – Dati perfezionamento

## 4.1 Integrazioni

Entrando nella sezione “**Anagrafica impresa**” tramite il link “**Dati Perfezionamento**”, il proponente avrà la possibilità di switchare sul tab “**Integrazioni**” (Figura 17).



The screenshot shows the 'Anagrafica impresa' section with the 'Integrazioni' tab selected. The form is divided into several sections:

- Dati anagrafici dell'impresa:**
  - Denominazione impresa: SULLARTE
  - Forma giuridica: S.r.l. unipersonale
  - Dimensione aziendale PMI: Si
  - Dimensione: Piccola
  - Codice Fiscale: 00159560366
  - Partita IVA: 00159560366
  - Data costituzione: 01/01/2019
  - Capitale sociale: 10.000,00
  - Sede CCIAA: ROMA
  - Data iscrizione CCIAA: 01/01/2019
- Sede Legale:**
  - Nazione di residenza: Italia
  - Comune: CATANIA
  - C.A.P.: 00100
  - Tipologia indirizzo: Via
  - Indirizzo: ROMA
  - Numero civico: 22
  - Telefono: 0123456789
  - Indirizzo PEC: SVILUPPOSISTEMIINFORMA
- Sede Operativa:** (Copia dati sede legale)
  - Nazione di residenza: Italia
  - Comune: CATANIA
  - C.A.P.: 00100
  - Tipologia indirizzo: Viale
  - Indirizzo: PO'
  - Numero civico: 10
  - Telefono: 4537495870
- Altro:**
  - Codice ATECO (2007): 01.11.10
  - Descrizione ATECO (2007): Coltivazione di cereali (escluso il riso)

Figura 17 – Sezione Anagrafica impresa

Atterrato sul tab “**Integrazioni**”, il proponente potrà effettuare l’upload del/degli allegato/i mancante/i richiesto/i da Invitalia. Per completare e chiudere la domanda sarà perciò necessario allegare la documentazione richiesta (Figura 18).

home | modulistica | contatti | elenco incentivi | esci | invitalia.it

CULTURA CREA

Anagrafica impresa | Compagnie sociali | Anagrafica contatto | Allegati perfezionamento | **Integrazioni**

### CARICAMENTO DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

I prossimi passi per l'invio della documentazione integrativa richiesta sono:  
 1. Caricamento degli allegati richiesti nella Comunicazione ricevuta  
 2. Invio documentazione integrativa

E' possibile caricare esclusivamente documenti .p7m e .pdf. I documenti che devono essere obbligatoriamente firmati digitalmente sono le Dichiarazioni Sostitutive di Atto Notorio (DSAN). Resta inteso che, in sede di sottoscrizione del contratto di finanziamento, l'Agenzia si riserva la facoltà di visionare gli originali di tutta la documentazione trasmessa.

**NUOVI ALLEGATI**  
 La **dimensione massima** consentita dei documenti allegabili è di **20MB**

Il **tempo di caricamento** potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti

Seleziona tipologia...  Nessun file selezionato

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

Integrazioni

Figura 18 – Integrazioni – caricamento allegati

Una volta caricata la documentazione richiesta, il proponente visualizzerà man mano la tabella di riepilogo degli allegati e in basso il tasto di **“Invia Integrazioni”** (Figura 18).

home | modulistica | contatti | elenco incentivi | esci | invitalia.it

CULTURA CREA

Anagrafica impresa | Compagnie sociali | Anagrafica contatto | Allegati perfezionamento | **Integrazioni**

### CARICAMENTO DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

I prossimi passi per l'invio della documentazione integrativa richiesta sono:  
 1. Caricamento degli allegati richiesti nella Comunicazione ricevuta  
 2. Invio documentazione integrativa

E' possibile caricare esclusivamente documenti .p7m e .pdf. I documenti che devono essere obbligatoriamente firmati digitalmente sono le Dichiarazioni Sostitutive di Atto Notorio (DSAN). Resta inteso che, in sede di sottoscrizione del contratto di finanziamento, l'Agenzia si riserva la facoltà di visionare gli originali di tutta la documentazione trasmessa.

**Elenco allegati**

Tipologia	Nome	Cancella	Scarica
Integrazioni	ADS-ADP.pdf	⊗	⬇

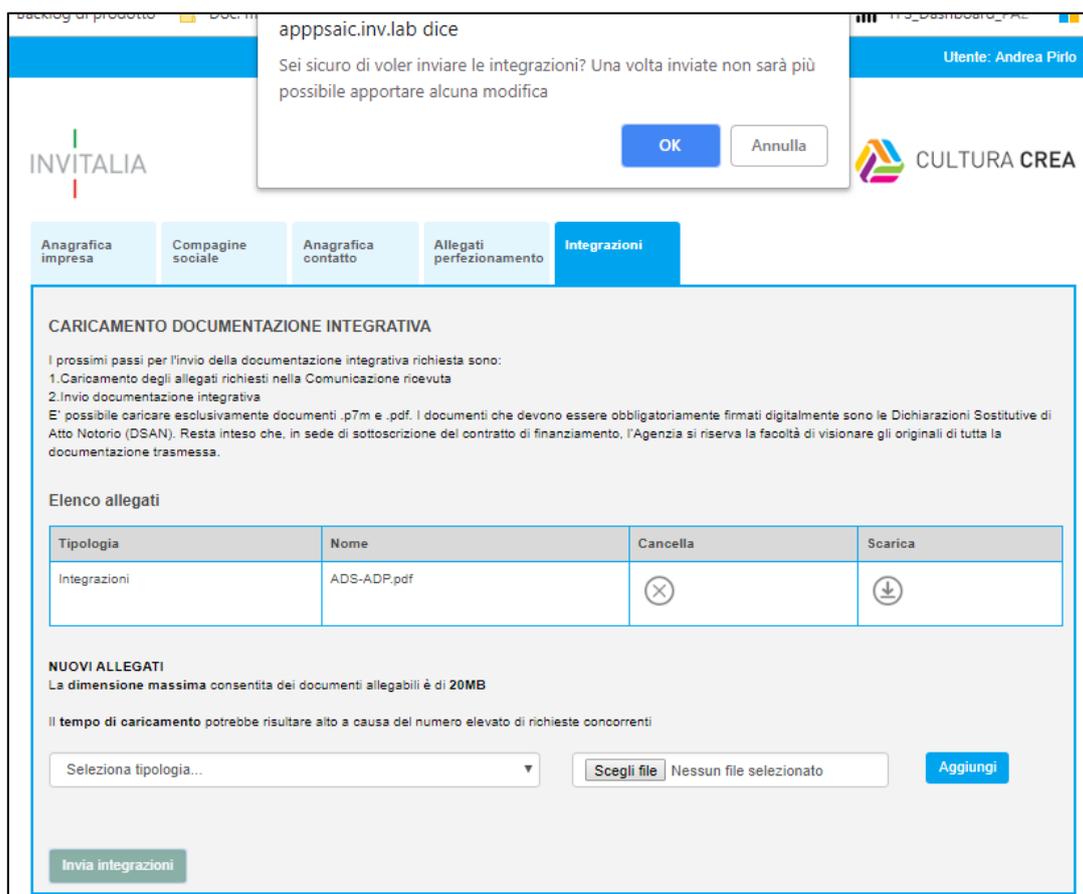
**NUOVI ALLEGATI**  
 La **dimensione massima** consentita dei documenti allegabili è di **20MB**

Il **tempo di caricamento** potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti

Seleziona tipologia...  Nessun file selezionato

Figura 18 – Invia Integrazioni

Apparirà poi il messaggio relativo ad un'ulteriore verifica e conferma prima dell'invio delle integrazioni nel quale verrà specificato che successivamente non sarà più possibile apportare alcuna modifica (Figura 19).



The screenshot shows a web application interface with a confirmation dialog box in the foreground. The dialog box, titled 'apppsaic.inv.lab dice', contains the text: 'Sei sicuro di voler inviare le integrazioni? Una volta inviate non sarà più possibile apportare alcuna modifica'. It has two buttons: 'OK' and 'Annulla'.

The background interface includes the INVITALIA logo, a navigation menu with items like 'Anagrafica impresa', 'Compagine sociale', 'Anagrafica contatto', 'Allegati perfezionamento', and 'Integrazioni' (which is highlighted). The 'Integrazioni' section is titled 'CARICAMENTO DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA' and contains the following text:

I prossimi passi per l'invio della documentazione integrativa richiesta sono:  
 1. Caricamento degli allegati richiesti nella Comunicazione ricevuta  
 2. Invio documentazione integrativa  
 E' possibile caricare esclusivamente documenti .p7m e .pdf. I documenti che devono essere obbligatoriamente firmati digitalmente sono le Dichiarazioni Sostitutive di Atto Notorio (DSAN). Resta inteso che, in sede di sottoscrizione del contratto di finanziamento, l'Agenzia si riserva la facoltà di visionare gli originali di tutta la documentazione trasmessa.

Below this text is a table titled 'Elenco allegati':

Tipologia	Nome	Cancella	Scarica
Integrazioni	ADS-ADP.pdf	⊗	⬇️

Below the table, there is a section for 'NUOVI ALLEGATI' with the text: 'La dimensione massima consentita dei documenti allegabili è di 20MB'. It also includes a note: 'Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti'. There is a dropdown menu for 'Seleziona tipologia...', a file selection button 'Scegli file' (with 'Nessun file selezionato' next to it), and an 'Aggiungi' button. At the bottom left, there is an 'Invia integrazioni' button.

Figura 19 – Conferma e Invio Integrazioni

In seguito, dopo aver confermato l'invio, l'utente visualizzerà l'elenco degli allegati integrati, (che potranno esser solo scaricati e non modificati) e i dati relativi all'invio delle integrazioni, con data ed ora di inoltro degli stessi (Figura 20).

home | modulistica | contatti | elenco incentivi | esci | invitalia.it

CULTURA CREA

Anagrafica impresa | Compagnie sociale | Anagrafica contatto | Allegati perfezionamento | **Integrazioni**

CARICAMENTO DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

Elenco allegati

Tipologia	Nome	Cancella	Scarica
Integrazioni	ADS-ADP.pdf	⊗	⬇

**NUOVI ALLEGATI**  
La dimensione massima consentita dei documenti allegabili è di 20MB

Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti

Seleziona tipologia...  Nessun file selezionato

L'invio delle integrazioni, relativo al protocollo IC20000519, è stato effettuato in data 12/02/2019 alle 16:43

Figura 20 – Data e ora invio integrazioni

## 5 Contratto

Il proponente, dopo aver ricevuto il Contratto firmato tramite PEC, dovrà riaccedere alla piattaforma di Invitalia. Visualizzerà quindi la sezione “**Contratto**” (Figura 21) all’interno della quale potrà allegare il Contratto controfirmato dallo stesso e l’eventuale altra documentazione richiesta.

home | modulistica | contatti | elenco incentivi | esci | invitalia.it

CULTURA CREA

Anagrafica contatto | Allegati perfezionamento | **Contratto**

Anagrafica contatto

Cognome  Nome

Telefono  Altro telefono

Email  PEC

*In questa sezione è possibile modificare i dati dell'interlocutore con l'Agenzia. Laddove la modifica non fosse necessaria, procedere con il caricamento degli Allegati nella sezione successiva*

Figura 21 – Contratto

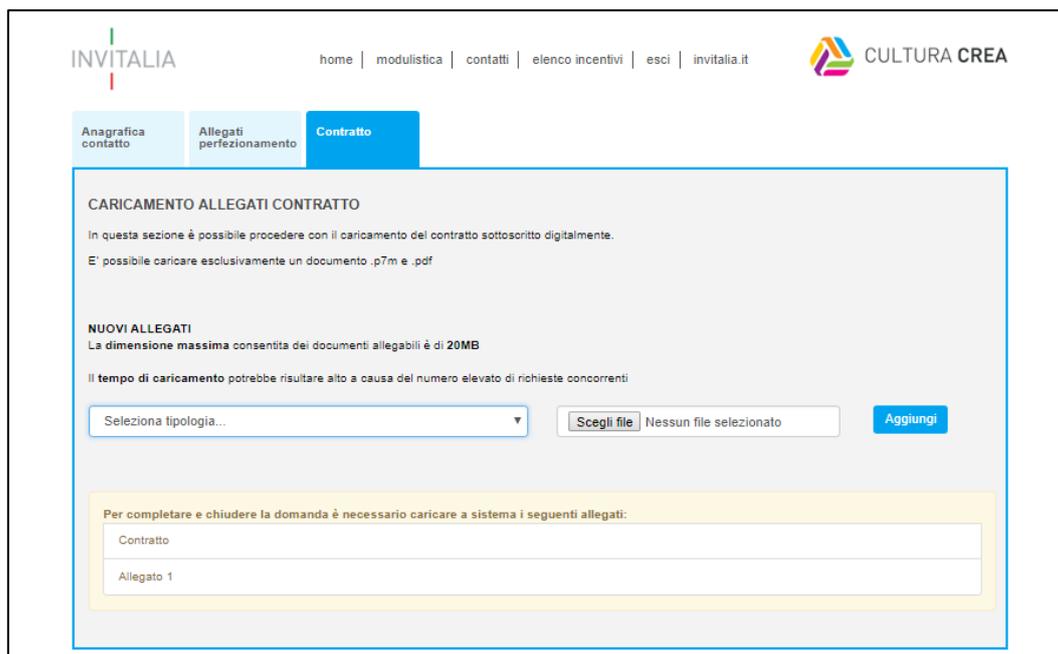


Figura 22 – Caricamento allegati

Una volta caricati gli allegati, l'utente visualizzerà in alto la lista degli allegati caricati, che potrà eliminare o scaricare, e in basso il tasto di **“Invia Contratto”**(Figura 23).

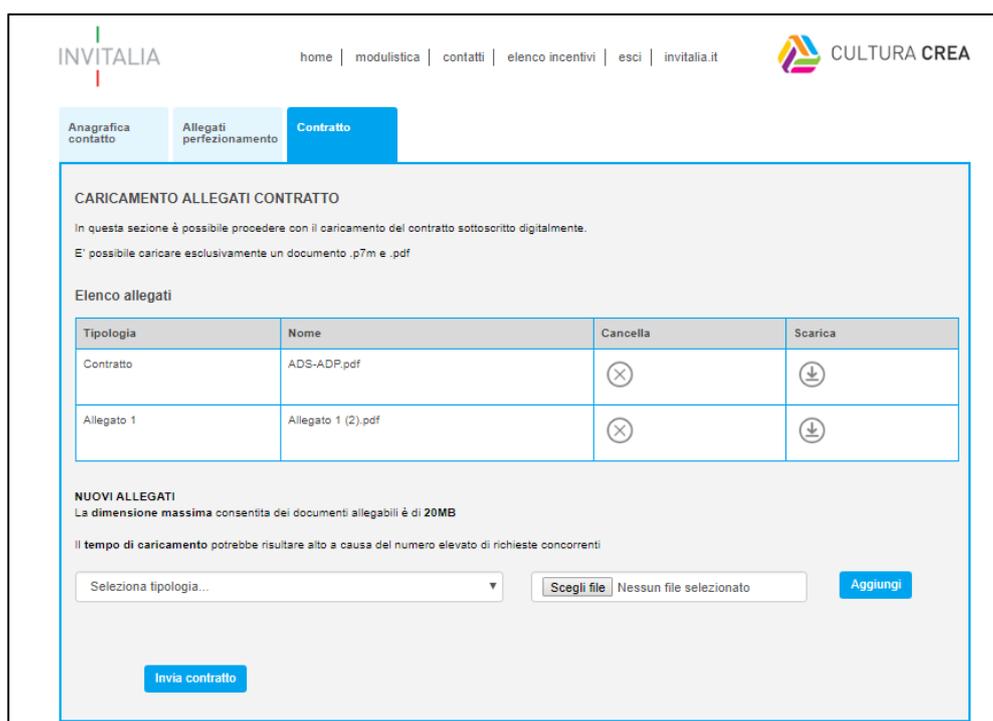
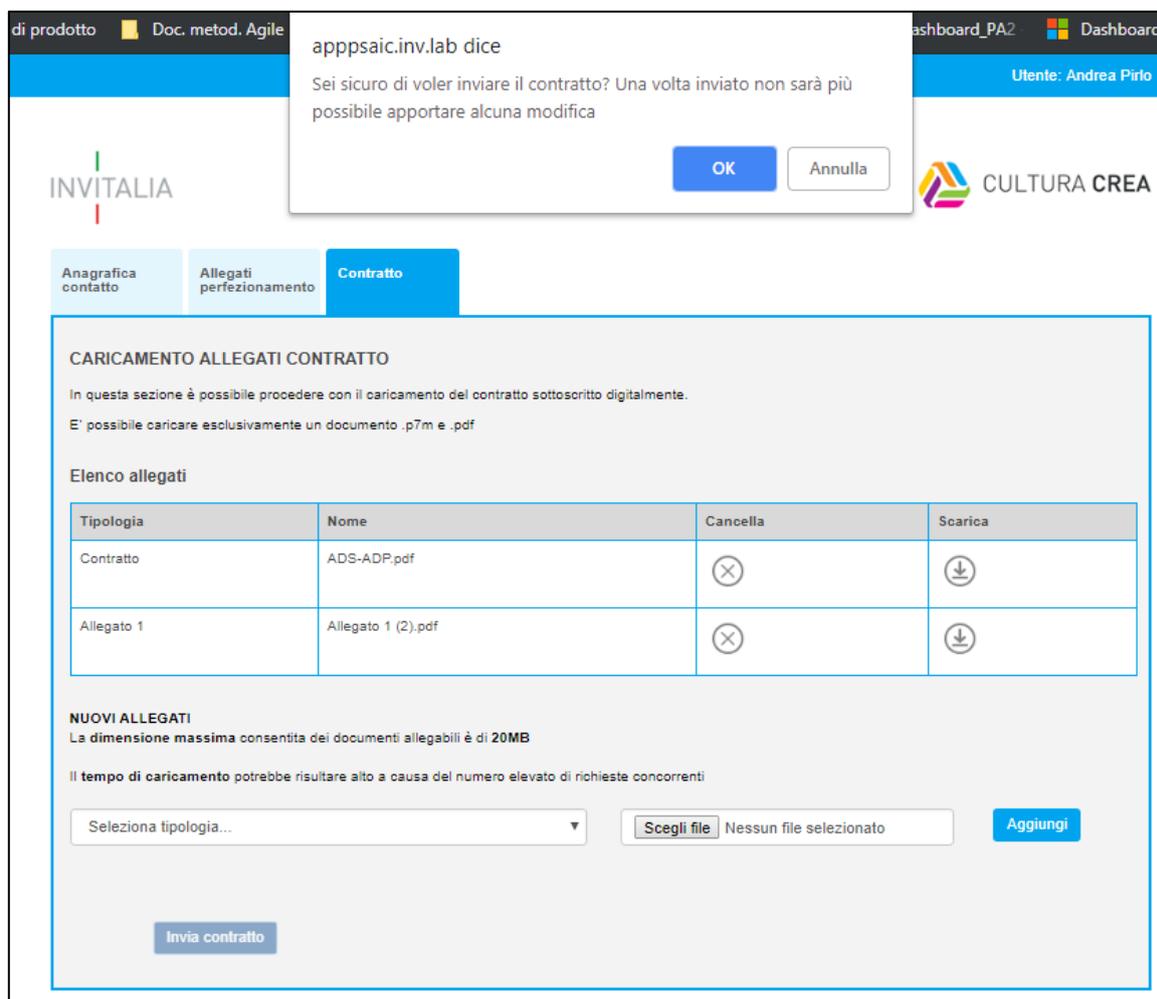


Figura 23 – Invia Contratto

Apparirà poi un messaggio relativo ad un'ulteriore verifica e conferma prima dell'invio definitivo del Contratto (Figura 24).



The screenshot shows a web application interface with a confirmation dialog box overlaid on top. The dialog box, titled 'apppsaic.inv.lab dice', contains the text: 'Sei sicuro di voler inviare il contratto? Una volta inviato non sarà più possibile apportare alcuna modifica'. It has two buttons: 'OK' and 'Annulla'.

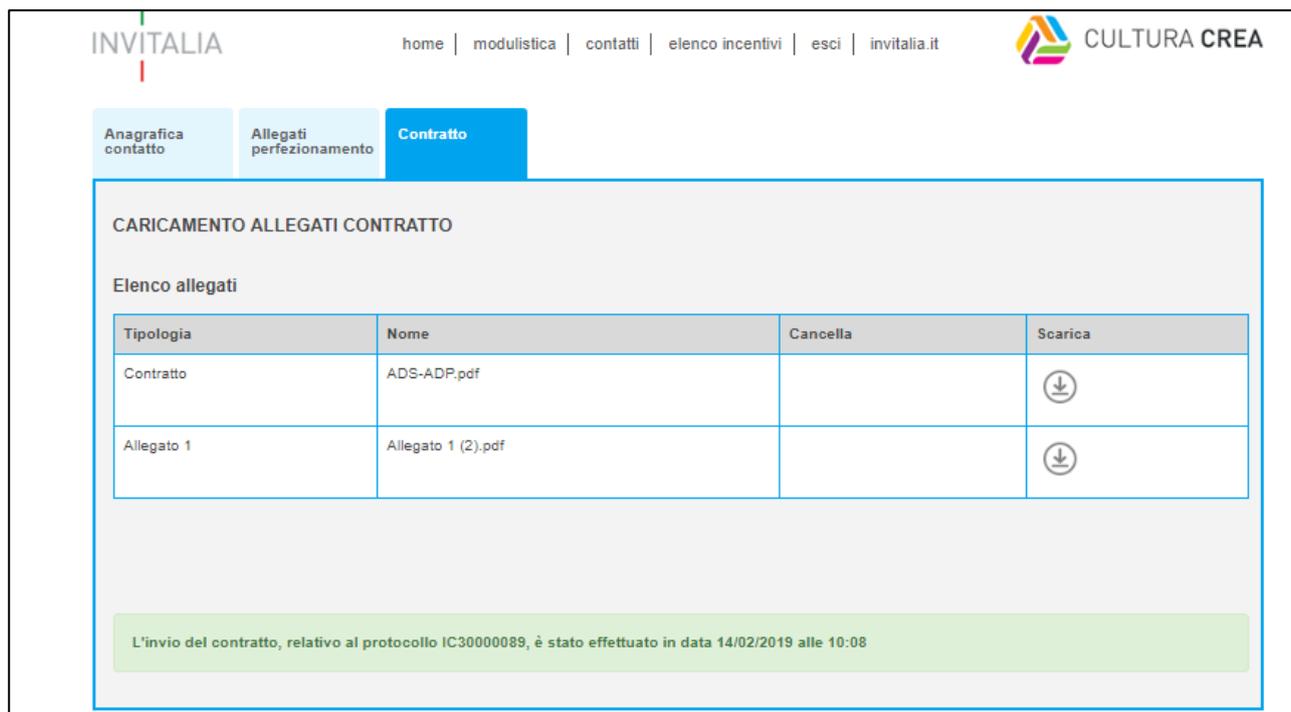
The background interface includes the INVITALIA logo, a navigation menu with 'Anagrafica contatto', 'Allegati perfezionamento', and 'Contratto' (which is selected), and the CULTURA CREA logo. The main content area is titled 'CARICAMENTO ALLEGATI CONTRATTO' and contains the following text: 'In questa sezione è possibile procedere con il caricamento del contratto sottoscritto digitalmente. E' possibile caricare esclusivamente un documento .p7m e .pdf'. Below this is a table of attached files:

Tipologia	Nome	Cancella	Scarica
Contratto	ADS-ADP.pdf	⊗	↓
Allegato 1	Allegato 1 (2).pdf	⊗	↓

Below the table, there is a section for 'NUOVI ALLEGATI' with the text: 'La dimensione massima consentita dei documenti allegabili è di 20MB' and 'Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti'. This section includes a dropdown menu for 'Seleziona tipologia...', a file selection button 'Scegli file' (with the text 'Nessun file selezionato' next to it), and an 'Aggiungi' button. At the bottom of the main content area is an 'Invia contratto' button.

Figura 24 – Conferma invio Contratto

In seguito, dopo aver confermato l'invio, l'utente visualizzerà l'elenco del Contratto ed eventuali altri allegati, (che potranno esser solo scaricati e non modificati) e i dati relativi all'invio degli stessi, con data ed ora (Figura 25).



The screenshot shows the INVITALIA web interface. At the top, there is a navigation bar with the INVITALIA logo on the left, a menu with links for 'home', 'modulistica', 'contatti', 'elenco incentivi', 'esci', and 'invitalia.it' in the center, and the 'CULTURA CREA' logo on the right. Below the navigation bar, there are three tabs: 'Anagrafica contatto', 'Allegati perfezionamento', and 'Contratto'. The 'Contratto' tab is currently selected and highlighted in blue. The main content area is titled 'CARICAMENTO ALLEGATI CONTRATTO' and contains a section 'Elenco allegati' with a table of uploaded documents. The table has four columns: 'Tipologia', 'Nome', 'Cancella', and 'Scarica'. There are two rows of data. Below the table, a green message box states: 'L'invio del contratto, relativo al protocollo IC30000089, è stato effettuato in data 14/02/2019 alle 10:08'.

Tipologia	Nome	Cancella	Scarica
Contratto	ADS-ADP.pdf		↓
Allegato 1	Allegato 1 (2).pdf		↓

L'invio del contratto, relativo al protocollo IC30000089, è stato effettuato in data 14/02/2019 alle 10:08

Figura 25 – Data e ora invio Contratto

La fase di perfezionamento si conclude con l'invio del Contratto.

Il proponente potrà poi procedere con la richiesta di erogazione, per il quale si rimanda al *Manuale Richiesta di erogazione*.