



MANUALE UTENTE

Guida alla compilazione e all'invio della domanda

Capo III

V.1.0

Sommario

SEZIONE 1: COMPILAZIONE DELLA DOMANDA.....	3
1. Home page sito - Area riservata.....	3
2. Compilazione domanda	4
3. Compilazione domanda – Creazione della domanda	5
4. Anagrafica Soggetto proponente (Lavoratrice autonoma, Impresa costituita italiana e Impresa costituita estera)	9
5. Anagrafica Rappresentante Legale	10
6. Compagine sociale (Impresa costituita italiana e Impresa costituita estera).....	12
7. Compilazione domanda – Contatti.....	13
8. Compilazione domanda – Descrizione attività preposta.....	14
9. Compilazione domanda – Caratteristiche specifiche del progetto	15
10. Compilazione domanda – Localizzazione del piano di impresa.....	15
11. Compilazione domanda – Dettaglio Capitale Circolante	16
12. Compilazione domanda – Programma di Spesa	16
13. Compilazione domanda – Piano d’Impresa.....	19
14. Compilazione domanda – Controlli finali e generazione della domanda	22
15. Modifica della domanda dopo la generazione codice	27
SEZIONE 2: INVIO DELLA DOMANDA	29
16. Procedura di invio della domanda.....	29
16.1. Inserimento codice predisposizione domanda	29
16.2. Invio della domanda online.....	30
16.3. Rilascio numero di protocollo.....	30
17. Elenco segnalazione errori.....	32

SEZIONE 1: COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

La presentazione della domanda per il Fondo impresa femminile prevede due fasi a cui si accede in tempi diversi: una prima fase di compilazione e una fase successiva di invio.

Questo documento ha lo scopo di guidare l'utente nella procedura di compilazione della domanda per richiedere le agevolazioni del Fondo impresa femminile – Capo III, da parte delle imprese costituite da oltre 12 mesi e libere professioniste con P.IVA aperta da oltre 12 mesi.

Di seguito sono descritti tutti i passaggi da seguire all'interno della piattaforma web per **compilare la domanda con successo**.

Accesso alla piattaforma

1. Home page sito - Area riservata

È possibile accedere allo sportello online per la presentazione della domanda solo mediante identità digitale SPID, smart card CNS (Carta Nazionale dei Servizi) o Carta d'Identità Elettronica (CIE).

Se l'utente non dispone di un'identità digitale SPID, di una smart card CNS o di una CIE dovrà farne richiesta a uno dei gestori o ente incaricato.

L'utente, dopo aver inserito le sue credenziali SPID, CNS o CIE, visualizzerà la pagina di atterraggio dell'area riservata (Figura 1) e cliccando su Elenco incentivi potrà selezionare l'incentivo Fondo impresa femminile.

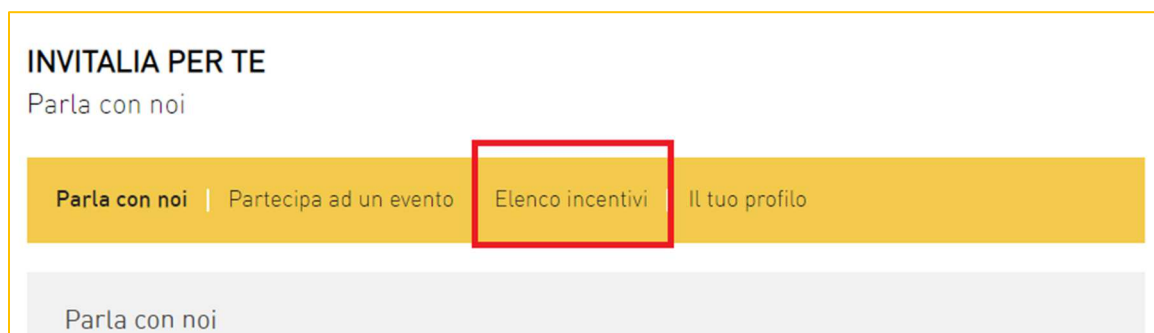


Figura 1 – Home page Area riservata

2. Compilazione domanda

Dopo aver cliccato sull'icona di **Fondo impresa femminile**, l'utente visualizzerà l'home page dell'incentivo (Figura 2).



Figura 2 – Home page Fondo impresa femminile

Ogni impresa potrà inviare una sola domanda per volta.

Dal menù in alto (Figura 3) l'utente potrà navigare le altre sezioni del sito.

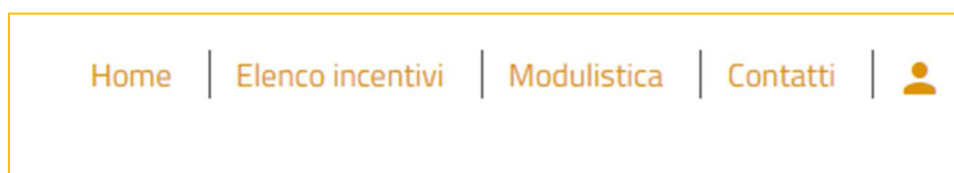


Figura 3 – Menù navigazione

Cliccando su **Modulistica**, l'utente visualizzerà la pagina informativa sul sito di Invitalia, dove sarà possibile scaricare la modulistica necessaria alla presentazione della domanda.

Cliccando su **Contatti**, l'utente visualizzerà il contact-form che potrà compilare in caso di problemi durante la predisposizione della richiesta, o per avere maggiori informazioni.

Cliccando su **Elenco incentivi**, invece, l'utente ritorna alla pagina di accesso all'Area riservata.

Cliccando sull'icona evidenziata in rosso, l'utente potrà modificare alcuni dei dati inseriti al momento della registrazione ai servizi online e uscire dal sito (Figura 4).

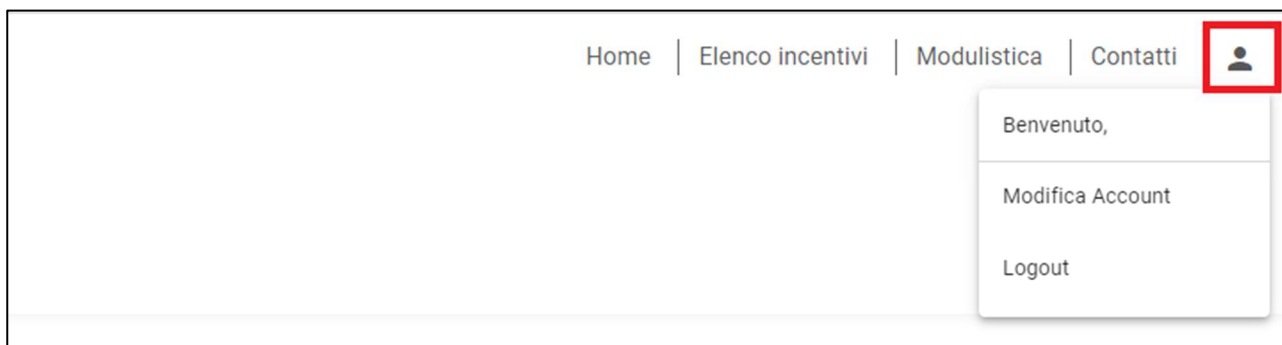


Figura 4 – Account compilatore

Cliccando su **Home** l'utente tornerà alla home page dell'incentivo, dove potrà visualizzare la domanda in corso di compilazione e quelle eventualmente annullate (Figura 5). Sarà anche visibile il codice della domanda, che dovrà essere utilizzato nelle comunicazioni con Invitalia per eventuali problemi riscontrati in fase di compilazione della domanda.

Il responsabile del procedimento è il Dott. Vincenzo Durante

Codice	Denominazione	Data creazione	Tipologia proponente	Stato	Data invio	Codice di predisposizione domanda	Protocollo	Dettaglio
BD6EB563	-----	28/03/2022	Impresa Costituita estera	Annullata da frontend	-----	-----	-----	
54708B62	-----	28/03/2022	Impresa Costituita estera	In compilazione	-----	-----	-----	

Figura 5 – Domanda in compilazione

3. Compilazione domanda – Creazione della domanda

Al primo accesso alla piattaforma, cliccando su **CREA NUOVA DOMANDA** (Figura 6), l'utente visualizza l'informativa ai sensi dell'art.16 del Regolamento (UE) 679/2016.

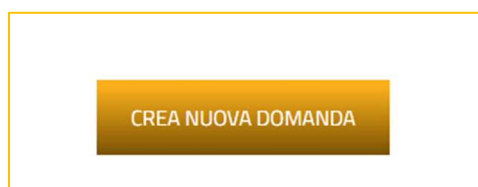


Figura 6 – Nuova domanda

Per poter iniziare a compilare la domanda, l'utente dovrà valorizzare obbligatoriamente il check (Figura 7).

AGGIORNAMENTI ALLA PRESENTE INFORMATIVA

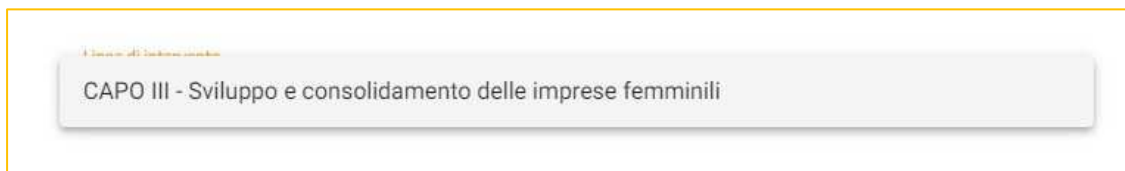
Invitalia informa che in ogni momento e senza necessità di preavviso, potrà modificare la presente informativa, al fine di conformarsi alla normativa, nazionale ed europea, in materia di trattamento dei dati personali e/o adeguarsi alla adozione di nuovi sistemi o procedure interne, o comunque per ogni altro motivo che lo rendesse opportuno e/o necessario. Le predette modifiche saranno prontamente pubblicate e vincolanti non appena rese note e, pertanto, si invitano i soggetti richiedenti a consultare periodicamente la pagina dedicata alla Misura Fondo impresa femminile pubblicata sul sito www.invitalia.it.

Aprile 2022

Valorizzando il check, l'utente esprime automaticamente la conferma di aver preso visione dell'informativa sopradetta.

Figura 7 – Informativa privacy

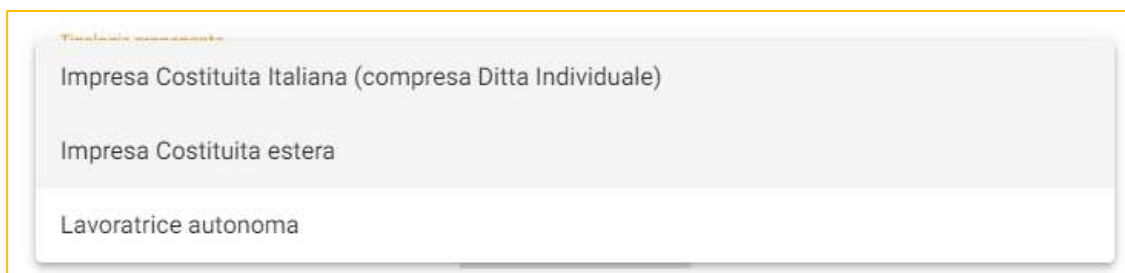
A seguito dell'accettazione dell'informativa privacy, l'utente visualizza un menù a tendina obbligatorio dal quale dovrà scegliere la linea di intervento (Figura 8) e la tipologia del proponente (Figura 9).



Linea di intervento

CAPO III - Sviluppo e consolidamento delle imprese femminili

Figura 8 – Linea di intervento



Tipologia proponente

Impresa Costituita Italiana (compresa Ditta Individuale)

Impresa Costituita estera

Lavoratrice autonoma

Figura 9 – Tipologia Proponente

In caso di **Impresa Costituita Italiana (compresa Ditta Individuale)**, l'utente dovrà inserire obbligatoriamente il *Codice Fiscale dell'Azienda* (Figura 10).



Linea di intervento
CAPO III - Sviluppo e consolidamento delle imprese femminili

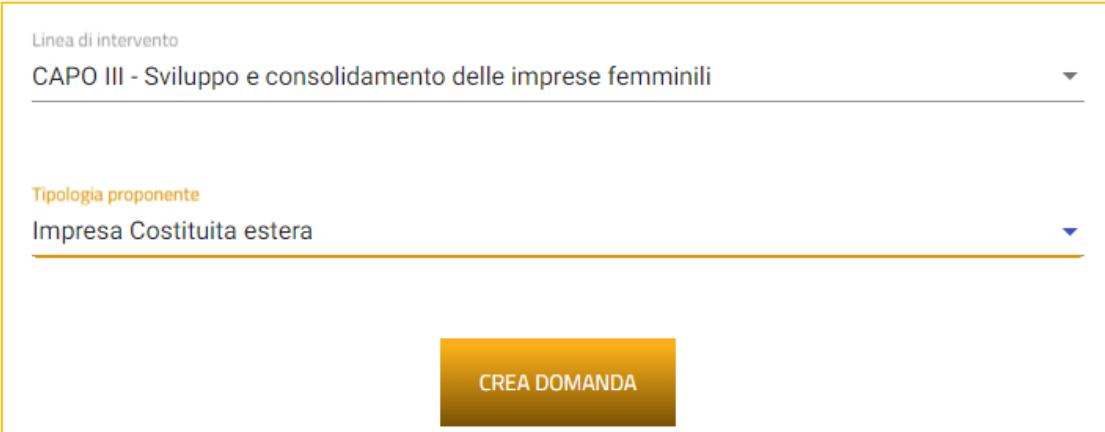
Tipologia proponente
Impresa Costituita Italiana (compresa Ditta Individuale)

Codice Fiscale Azienda

CREA DOMANDA

Figura 10 – Codice Fiscale Azienda

Solo dopo aver effettuato le selezioni obbligatorie, si attiverà il tasto **CREA DOMANDA** e l'utente potrà cliccare sul tasto (Figura 11).



Linea di intervento
CAPO III - Sviluppo e consolidamento delle imprese femminili

Tipologia proponente
Impresa Costituita estera

CREA DOMANDA

Figura 11 – Crea Domanda

Dopo aver cliccato sul tasto CREA LA DOMANDA l'utente visualizza le diverse sezioni della domanda da compilare.

Sulla sinistra sarà visualizzato il menu per navigare le sezioni della domanda: tutte le sezioni che vengono visualizzate devono essere compilate.

Le sezioni saranno diverse a seconda della tipologia di impresa selezionata al momento della creazione della domanda (Figura 12).

Soggetto proponente	Soggetto proponente	Soggetto proponente
Rappresentante legale	Rappresentante legale	Contatti
Compagine sociale	Compagine sociale	Descrizione attività proposta
Organo amministrativo	Organo amministrativo	Caratteristiche specifiche del progetto
Contatti	Contatti	Localizzazione del piano di impresa
Descrizione attività proposta	Descrizione attività proposta	Programma di spesa >
Caratteristiche specifiche del progetto	Caratteristiche specifiche del progetto	Piano d'impresa >
Localizzazione del piano di impresa	Localizzazione del piano di impresa	Allegati
Dettaglio capitale circolante	Dettaglio capitale circolante	
Programma di spesa >	Programma di spesa >	
Piano d'impresa >	Piano d'impresa >	
Allegati	Allegati	

Impresa costituita italiana Impresa estera Lavoratrice autonoma

Figura 12 – Sezioni domanda

Per le **Imprese costituite italiane** saranno effettuati **dei controlli con Infocamere**: che l'impresa sia iscritta ad una Camera di Commercio, che la forma giuridica sia tra quelle previste dalla normativa, che non siano presenti procedure concorsuali al momento della compilazione della domanda, che il CF del compilatore coincida con quello del Rappresentante Legale.

Nel caso in cui la verifica dia esito negativo, il sistema non consentirà di andare avanti con la creazione della domanda, segnalando la necessità di rivolgersi alla propria Camera di Commercio per sanare le eventuali anomalie (Figura 12 bis).

CREA DOMANDA



✖

L'impresa non risulta iscritta al Registro delle Imprese. Verificare presso la competente Camera di commercio

CHIUDI

Policy

Figura 12 bis – Esempio messaggio Infocamere

4. Anagrafica Soggetto proponente (Lavoratrice autonoma, Impresa costituita italiana e Impresa costituita estera)

Nel caso di **Impresa costituita estera** o **Lavoratrice autonoma** sarà necessario compilare l'*Anagrafica del soggetto proponente*, che prevede l'inserimento delle informazioni relative all'impresa, la sede legale e le informazioni aggiuntive relative la business history dell'impresa o, nel caso di lavoratrice autonoma, il percorso formativo.

Nel caso di **Impresa Costituita Italiana (compresa Ditta Individuale)**, invece, alcune informazioni (Denominazione, Forma Giuridica e Codice Fiscale Impresa) saranno popolate automaticamente dal sistema con le informazioni recepite da Infocamere (Figura 13).

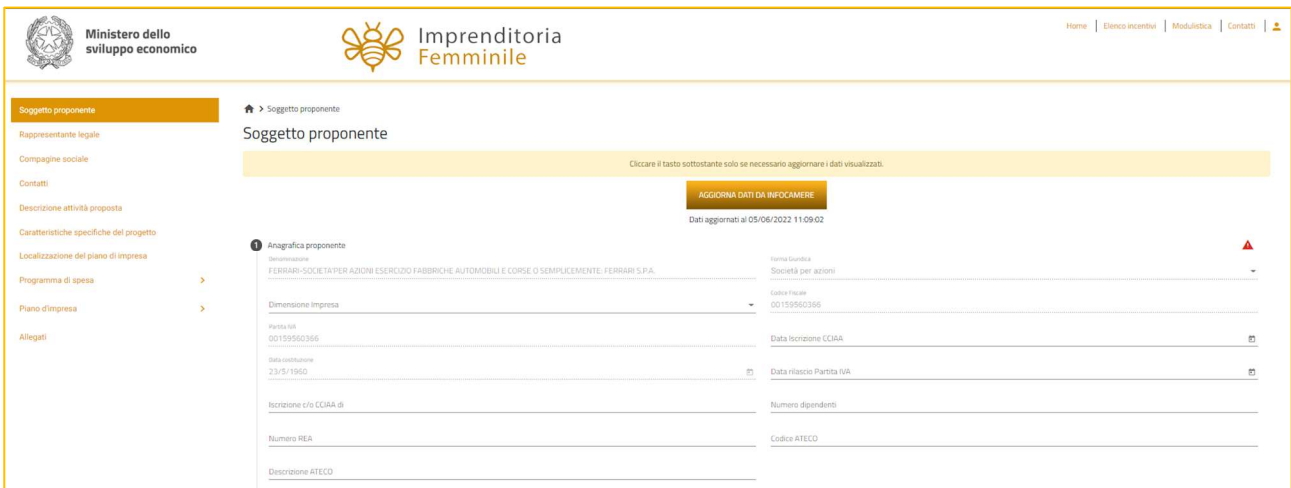


Figura 13 – Anagrafica impresa costituita

La presenza dei triangoli rossi segnala che alcune o tutte le sezioni non sono state compilate, o sono stati inseriti dei dati non corretti. In ogni caso il tasto **Salva** sarà disponibile solo dopo aver compilato tutte le sezioni obbligatorie.

Nel caso la forma giuridica rientri tra quelle di Società di capitale, il sistema richiederà la compilazione di una nuova sezione: *Organo amministrativo*.

In questa sezione dovranno essere aggiunti i componenti dell'Organo amministrativo, indicando le loro informazioni anagrafiche e la carica rivestita (Figura 13 bis).



Figura 13 bis – Anagrafica componente organo amministrativo

5. Anagrafica Rappresentante Legale

La sezione anagrafica del Rappresentante Legale è presente solo nel caso in cui sia stato selezionato: **Impresa Costituita italiana** e **Impresa Costituita estera**.

Nel caso di **Impresa Costituita italiana**, la sezione anagrafica sarà precompilata dal sistema con i dati SPID e i dati anagrafici non saranno modificabili. Sarà possibile compilare solo il campo *Nazionalità* (Figura 14).

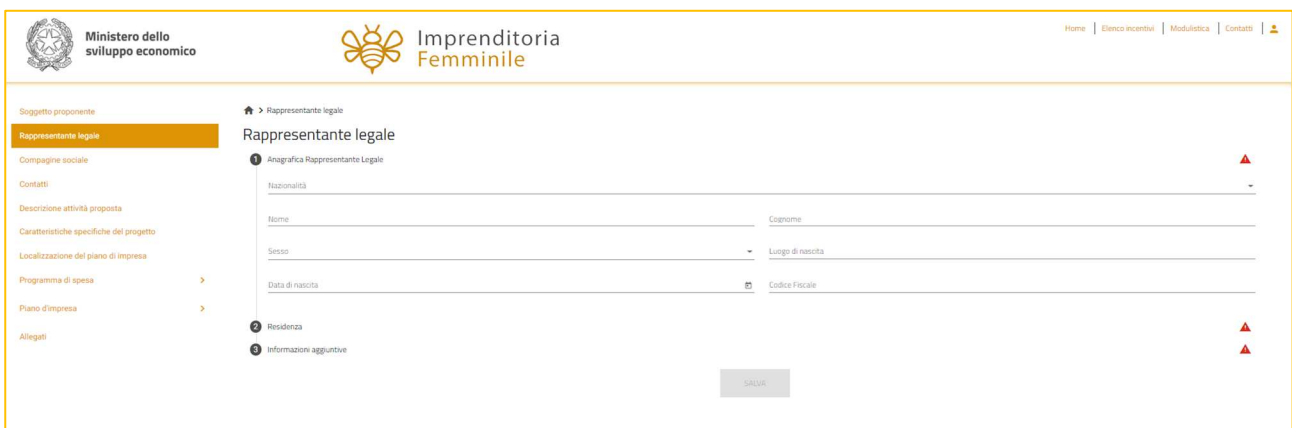
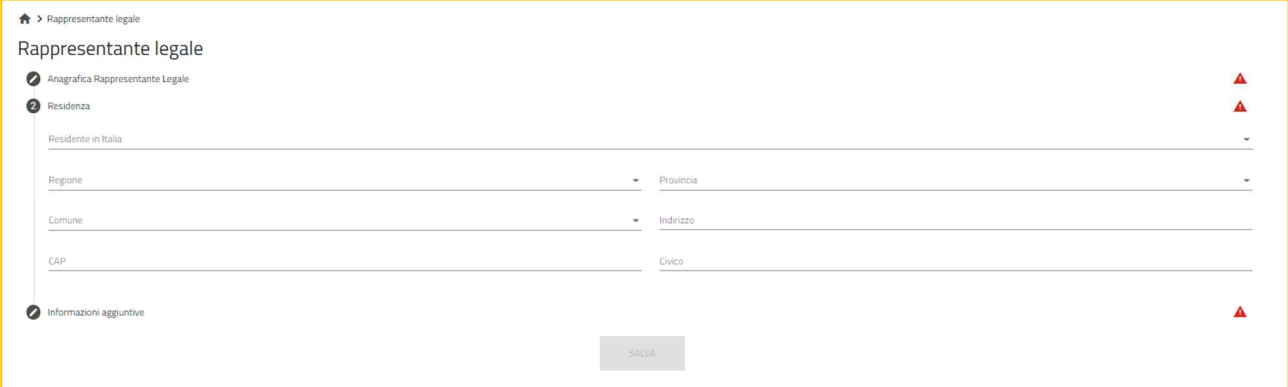


Figura 14 – Anagrafica Rappresentante Legale

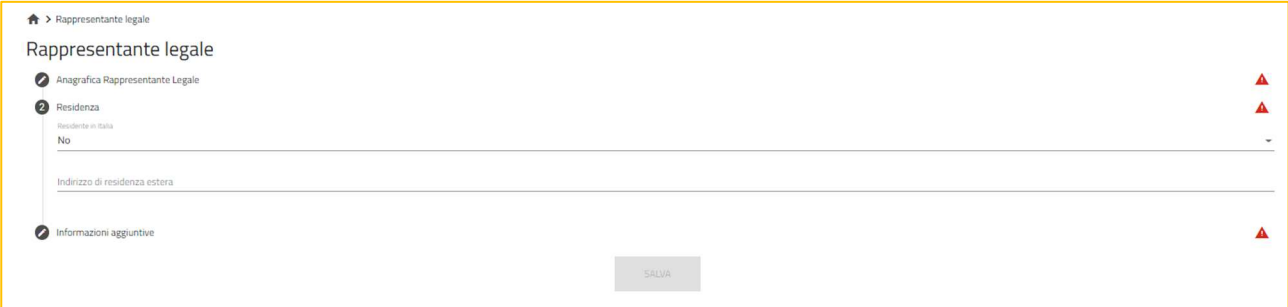
Successivamente, dovranno essere inseriti i dati relativi alla Residenza (Figura 15).



> Rappresentante legale
Rappresentante legale
 1 Anagrafica Rappresentante Legale
 2 **Residenza**
 Residente in Italia
 Regione Provincia
 Comune Indirizzo
 CAP Civico
 3 Informazioni aggiuntive
 SALVA

Figura 15 – Residenza RL

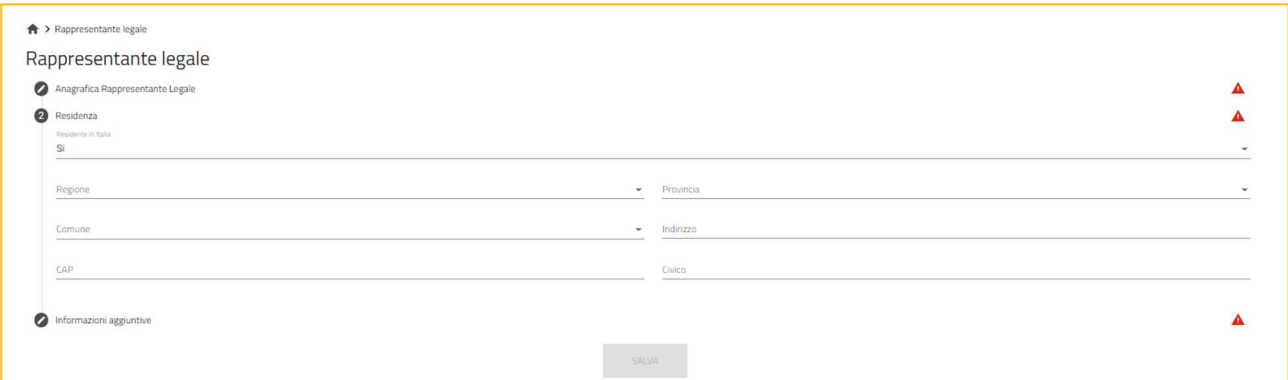
Cliccando su *Residenza*, se l'utente seleziona NO (Figura 16), dovrà compilare obbligatoriamente il solo campo *Indirizzo di Residenza Estera*.



> Rappresentante legale
Rappresentante legale
 1 Anagrafica Rappresentante Legale
 2 **Residenza**
 Residente in Italia
 No
 Indirizzo di residenza estera
 3 Informazioni aggiuntive
 SALVA

Figura 16 – Residenza estera RL

Selezionando SI saranno visibili tutti i campi da compilare (Figura 17).



> Rappresentante legale
Rappresentante legale
 1 Anagrafica Rappresentante Legale
 2 **Residenza**
 Residente in Italia
 SI
 Regione Provincia
 Comune Indirizzo
 CAP Civico
 3 Informazioni aggiuntive
 SALVA

Figura 17 – Residenza in Italia RL

Sempre in questa sezione, il RL dovrà dichiarare di essere in possesso di un kit di firma digitale, valorizzando il check, altrimenti non sarà possibile andare avanti con la compilazione della domanda (Figura 18).

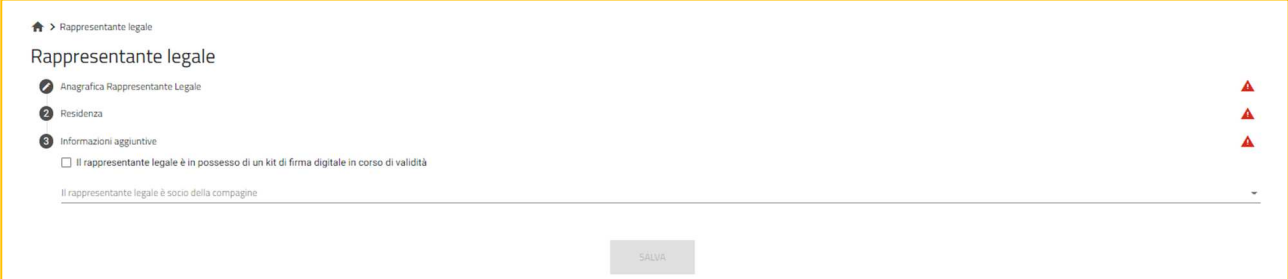


Figura 18 –Possesso kit firma digitale

L'utente visualizza la domanda *“Il rappresentante legale è socio della compagine?”* e selezionando SI dovrà inserire ulteriori informazioni obbligatorie: la percentuale di quote possedute, il valore delle quote ed il percorso formativo e lavorativo (Figura 19).




Figura 19 – RL socio della compagine

Solo dopo aver compilato tutte le sezioni, sarà attivo il tasto **SALVA**.

6. Compagine sociale (Impresa costituita italiana e Impresa costituita estera)

In caso di impresa costituita (italiana o estera), sarà necessario compilare anche la sezione relativa alla Compagine sociale.

Nel caso in cui il Rappresentante Legale sia stato indicato come socio, sarà già presente nella tabella di sintesi dei soci (Figura 20).



Soggetto proponente		Compagine sociale						
Rappresentante legale		Compagine sociale						
Compagine sociale		Nominativo	Codice fiscale	Tipologia Socio	Quota (%)	Importo Quota (€)	Dettaglio	Elimina
Organo amministrativo		MARIO ROSSI	RSSMRA80A01H501U	Rappresentante Legale	10,00	10.000,00		
Contatti		Items per page: 5 1 - 1 of 1 < < > >						
Descrizione attività proposta		AGGIUNGI SOCIO						
Caratteristiche specifiche del progetto								

Figura 20 – RL socio della compagine

Cliccando su AGGIUNGI SOCIO, l'utente dovrà selezionare la tipologia di socio (Figura 21) e poi compilare le diverse sezioni.



Soggetto proponente		Compagine sociale						
Rappresentante legale		Compagine sociale						
Compagine sociale		Nominativo	Codice fiscale	Tipologia Socio	Quota (%)	Importo Quota (€)	Dettaglio	Elimina
Organo amministrativo		MARIO ROSSI	RSSMRA80A01H501U	Rappresentante Legale	10,00	10.000,00		
Contatti		Items per page: 5 1 - 1 of 1 < < > >						
Descrizione attività proposta		<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px auto; width: fit-content;"> <p>Tipologia Socio</p> <p>Socio Fisico</p> <p>Socio Giuridico</p> <p>Socio Giuridico (estero)</p> </div>						
Caratteristiche specifiche del progetto								

Figura 21 – Inserimento socio della compagine

7. Compilazione domanda – Contatti

In questa sezione (Figura 22), l'utente dovrà inserire i recapiti e gli indirizzi e-mail e PEC per le comunicazioni da parte di Invitalia. Solo nel caso di **Impresa Costituita italiana (compresa Ditta Individuale)** il campo PEC sarà valorizzato automaticamente con i dati forniti da Infocamere.

Nel caso il dato non sia presente nella banca dati di Infocamere, il sistema non consentirà di andare avanti con compilazione, segnalando la mancanza del campo obbligatorio e la necessità di rivolgersi alla propria Camera di Commercio per sanare l'anomalia.

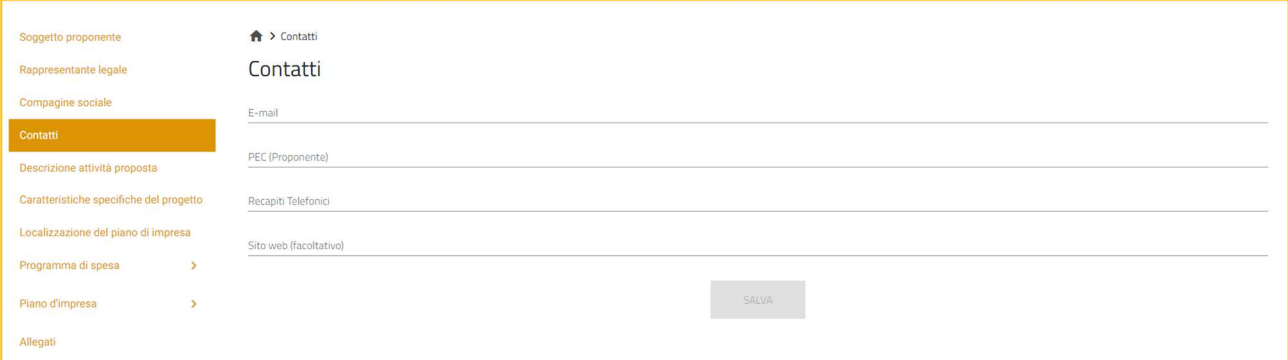


Figura 22 – Sezione Contatti

8. Compilazione domanda – Descrizione attività preposta

Cliccando sulla ⓘ sarà possibile visualizzare le informazioni da inserire nella sezione (Figura 23).




Figura 23 – Sezione Descrizione attività preposta

È anche indicato il numero massimo di caratteri da utilizzare (Figura 24).



Figura 24 – Numero massimo caratteri

Anche in questo caso, solo dopo aver compilato i campi obbligatori, sarà possibile salvare le informazioni inserite.

Il tasto  ed il numero massimo di caratteri da utilizzare saranno presenti in tutti i campi note delle diverse sezioni.

9. Compilazione domanda – Caratteristiche specifiche del progetto

In questa sezione dovranno essere inserite le informazioni relative al Codice Ateco del progetto (in questa sezione il sistema effettuerà un controllo sui Codici Ateco inseriti: sono esclusi i codici relativi alla Categoria A) (Figura 25) e le *Caratteristiche Ambientali* del progetto.

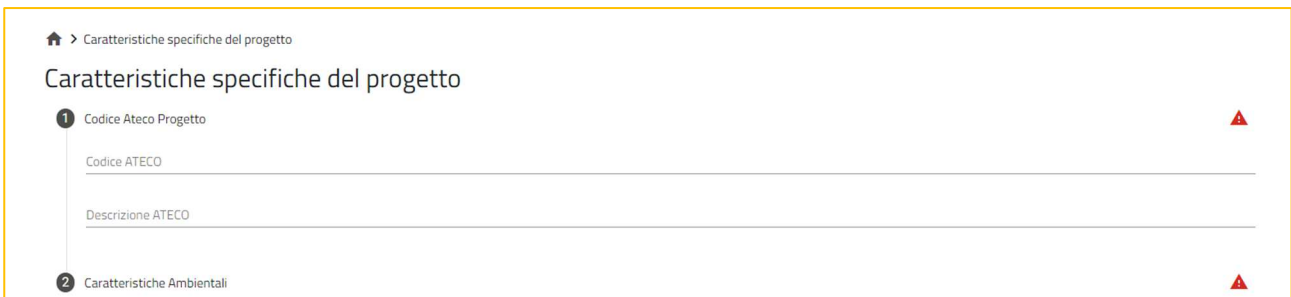


Figura 25 – Codice Ateco Progetto

Nella sottosezione *Caratteristiche Ambientali* l'utente deve indicare se il progetto rispetta il principio sancito dall'articolo 17 del regolamento (UE) 2020/852 di "non arrecare un danno significativo" (principio DNSH) contro l'ambiente scegliendo nel menù a tendina SI o NO (Figura 26).




Figura 26 – Principio DNSH

10. Compilazione domanda – Localizzazione del piano di impresa

In questa sezione l'utente dovrà indicare la localizzazione del piano di impresa per cui sta presentando la domanda di agevolazione (Figura 27).



Figura 27 – Localizzazione del piano di impresa

11. Compilazione domanda – Dettaglio Capitale Circolante

La sezione *Dettaglio Capitale Circolante* sarà visualizzabile e compilabile solo se:

- Società COSTITUITA da più di 36 mesi
- LAVORATRICE AUTONOMA con Data rilascio P.IVA da più di 36 mesi

È necessario inserire l'importo del capitale circolante per l'ultimo triennio. Il campo *Media Capitale Circolante* è calcolato in automatico dal Sistema (Figura 28):



Figura 28 – Dettaglio Capitale Circolante

12. Compilazione domanda – Programma di Spesa

Nella sezione del *Programma di Spesa*, l'utente visualizza tre sottosezioni:

- Spese di investimento richieste
- Capitale circolante richiesto
- Totale richiesto

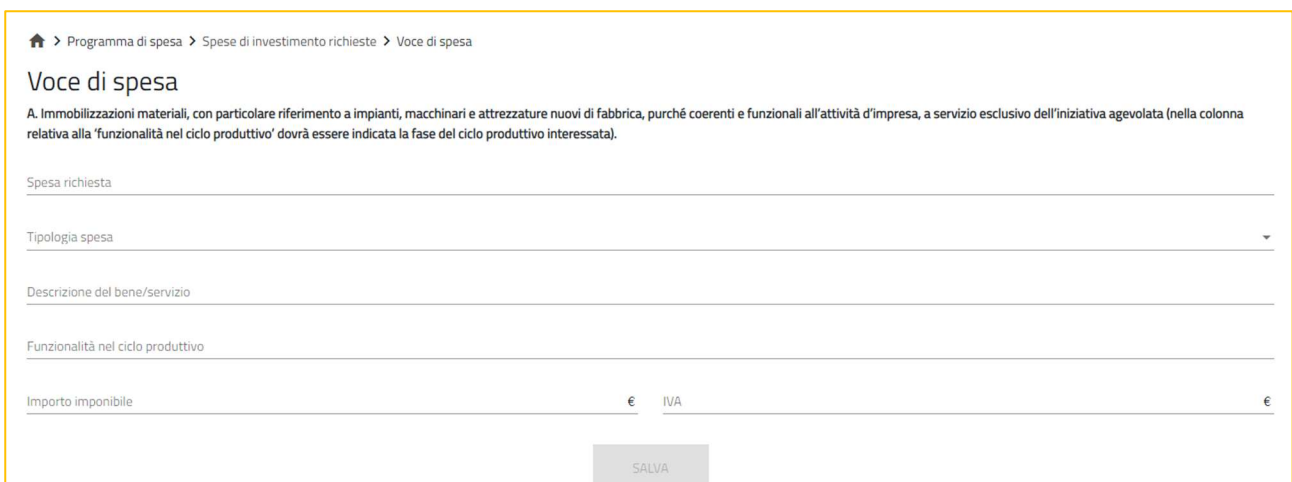
Nella sottosezione *Spese di investimento richieste*, l'utente dovrà inserire almeno una voce di spesa tra:

- Immobilizzazioni materiali, con particolare riferimento a impianti, macchinari e attrezzature nuovi di fabbrica, purché coerenti e funzionali all'attività d'impresa, a servizio esclusivo dell'iniziativa agevolata (nella colonna relativa alla 'funzionalità nel ciclo produttivo' dovrà essere indicata la fase del ciclo produttivo interessata).
- Immobilizzazioni immateriali, necessarie all'attività oggetto dell'iniziativa agevolata
- Servizi in cloud funzionali ai processi portanti della gestione aziendale
- Personale dipendente, assunto a tempo indeterminato o determinato dopo la data di presentazione della domanda e impiegato funzionalmente nella realizzazione dell'iniziativa agevolata.

Cliccando sul pulsante, l'utente potrà compilare i dati richiesti per la voce di spesa indicata (Figura 29 e Figura 30).



Figura 29 – Aggiungi Voce di Spesa



🏠 > Programma di spesa > Spese di investimento richieste > Voce di spesa

Voce di spesa

A. Immobilizzazioni materiali, con particolare riferimento a impianti, macchinari e attrezzature nuovi di fabbrica, purché coerenti e funzionali all'attività d'impresa, a servizio esclusivo dell'iniziativa agevolata (nella colonna relativa alla 'funzionalità nel ciclo produttivo' dovrà essere indicata la fase del ciclo produttivo interessata).

Spesa richiesta

Tipologia spesa

Descrizione del bene/servizio

Funzionalità nel ciclo produttivo

Importo imponibile € IVA €

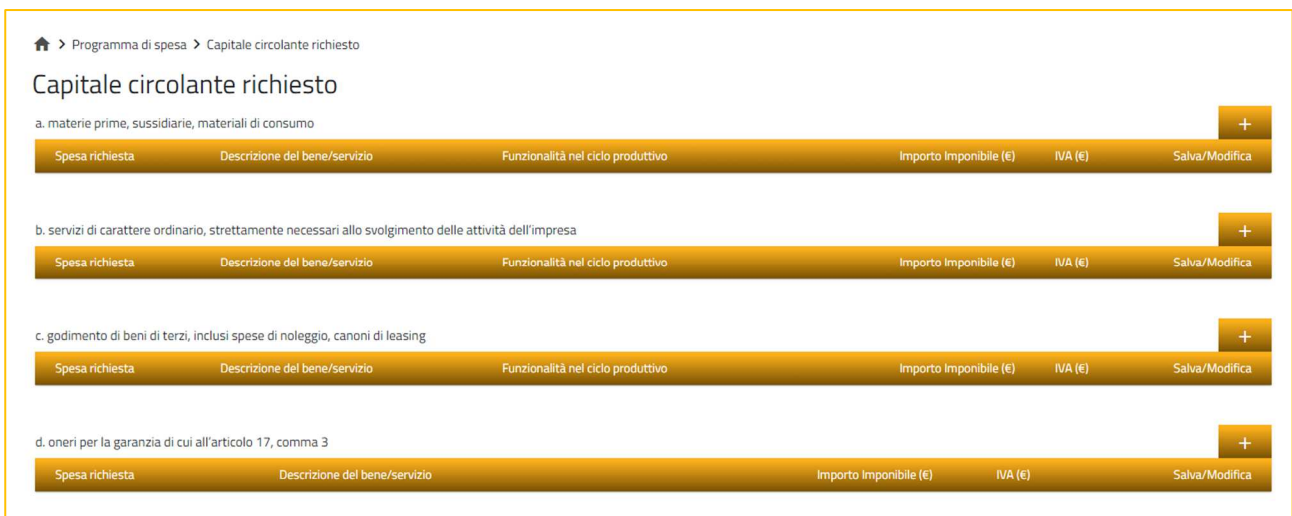
SALVA

Figura 30 – Campi Voce di Spesa

Solo dopo aver compilato tutte le sezioni, sarà attivo il tasto **SALVA**.

Nella sottosezione *Capitale circolante richiesto* (Figura 31), l'utente potrà inserire una voce di spesa tra:

- a. materie prime, sussidiarie, materiali di consumo
- b. servizi di carattere ordinario, strettamente necessari allo svolgimento delle attività dell'impresa
- c. godimento di beni di terzi, inclusi spese di noleggio, canoni di leasing
- d. oneri per la garanzia di cui all'articolo 17, comma 3



🏠 > Programma di spesa > Capitale circolante richiesto

Capitale circolante richiesto

a. materie prime, sussidiarie, materiali di consumo +

Spesa richiesta	Descrizione del bene/servizio	Funzionalità nel ciclo produttivo	Importo imponibile (€)	IVA (€)	Salva/Modifica

b. servizi di carattere ordinario, strettamente necessari allo svolgimento delle attività dell'impresa +

Spesa richiesta	Descrizione del bene/servizio	Funzionalità nel ciclo produttivo	Importo imponibile (€)	IVA (€)	Salva/Modifica

c. godimento di beni di terzi, inclusi spese di noleggio, canoni di leasing +

Spesa richiesta	Descrizione del bene/servizio	Funzionalità nel ciclo produttivo	Importo imponibile (€)	IVA (€)	Salva/Modifica

d. oneri per la garanzia di cui all'articolo 17, comma 3 +

Spesa richiesta	Descrizione del bene/servizio	Funzionalità nel ciclo produttivo	Importo imponibile (€)	IVA (€)	Salva/Modifica

Figura 31 – Capitale Circolante Richiesto

Nella sottosezione *Totale richiesto*, l'utente visualizza una tabella riepilogativa del **Totale Richiesto**, calcolata automaticamente dal sistema (Figura 32).

Sempre nella stessa sottosezione, sono presenti menù a tendina nei quali gli utenti dovranno compilare i campi richiesta relativi a:

- Assistenza Tecnico – Gestionale
- Caratteristiche Digitali (con altre informazioni da selezionare)
- Caratteristiche Tecnologiche (con altre informazioni da selezionare)
- Tempistiche

🏠 > Programma di spesa > Totale richiesto

Totale richiesto

Totale	Importo imponibile (€)	IIVA (€)
Totale spese di Investimento richieste	0,00	0,00
di cui Totale spese Opere Edili richieste	0,00	0,00
Totale Capitale Circolante richiesto	0,00	0,00
Capitale Circolante Massimo richiedibile	0,00	0,00
Totale Piano di Spesa richiesto	0,00	0,00

Confermando l'opzione relativa alla fruizione dei servizi di assistenza tecnico-gestionale, sarete supportati nella realizzazione degli investimenti e facilitati nella presentazione delle richieste di erogazione, ottimizzando così la tempistica di accredito degli importi.

Servizi di assistenza tecnico-gestionale
 Sì

1 Caratteristiche Digitali ▲

Il progetto presenta una complessiva finalità di transizione digitale o comunque una connotazione digitale, anche considerando le caratteristiche e lo stato dell'arte dell'attività interessata

Figura 32 – Totale richiesto

13. Compilazione domanda – Piano d'Impresa

Nella sezione del *Piano d'Impresa*, l'utente visualizza alcune sottosezioni:

- Analisi di mercato
- Piano delle vendite
- Aspetti tecnico-produttivi ed organizzativi
- Conti economici previsionali
- Prospetto finanziario
- Fabbisogno finanziario

Nella sottosezione *Analisi di mercato*, l'utente visualizza diversi campi obbligatori (Figura 33).

🏠 > Piano d'impresa > Analisi di mercato

Analisi di mercato

Settore di attività e mercato obiettivo ● 0/10000

Target di riferimento ● 0/10000

Analisi della concorrenza ● 0/10000

Vantaggio competitivo ● 0/10000

Strategia di marketing (di prodotto/servizio, di prezzo, di distribuzione e di comunicazione) ● 0/10000

Criteri sottostanti le ipotesi relative agli obiettivi di vendita ● 0/10000

SALVA

Figura 33 – Analisi di mercato

Nella sottosezione *Piano delle vendite*, l'utente dovrà inserire i dati relativi alle future vendite. Cliccando su + si potranno aggiungere le voci relative al piano delle vendite (Figura 34 e Figura 35).

🏠 > Piano d'impresa > Obiettivi di Vendita

Piano delle vendite

Prodotti/servizi	Unità di misura	Prezzo unitario (€)	Quantità vendute			Fatturato realizzato (€)			Salva/Modifica
			Anno 1	Anno 2	Anno 3	Anno 1	Anno 2	Anno 3	
Totale per anno (€)						0,00	0,00	0,00	

Figura 34 – Piano delle vendite

🏠 > Piano d'impresa > Obiettivi di Vendita > Piano delle vendite

Piano delle vendite

Prodotti/servizi	Unità di misura
Prezzo unitario	€
Quantità vendute - Anno 1	Fatturato realizzato - Anno 1
Quantità vendute - Anno 2	Fatturato realizzato - Anno 2
Quantità vendute - Anno 3	Fatturato realizzato - Anno 3

SALVA

Figura 35 – Inserimento dettaglio Piano delle vendite

Anche nella sezione *Aspetti tecnico-produttivi e organizzativi* (Figura 36) dovranno essere compilati tutti i campi presenti: solo dopo la loro valorizzazione sarà attivo il tasto **SALVA**.

🏠 > Piano d'impresa > Aspetti tecnico-produttivi ed organizzativi

Aspetti tecnico-produttivi ed organizzativi

Presidio delle competenze tecniche necessarie allo svolgimento dell'attività imprenditoriale (anche in capo a dipendenti e/o collaboratori)	0/5000
Descrizione dell'organizzazione aziendale	0/5000
Descrizione processo tecnico-produttivo	0/5000
Adempimenti amministrativi e/o gestionali necessari all'esercizio dell'attività	0/5000

SALVA

Figura 36 – Aspetti tecnico-produttivi ed organizzativi

Nella sottosezione *Conti economici previsionali*, l'utente dovrà valorizzare almeno una voce tra quelle presenti (Figura 37).

» Piano d'impresa » Conti economici previsionali

Conti economici previsionali

Conti Economici previsionali	Realizzazione Piano d'Impresa (Da Mod)		
	Anno 1° (€)	Anno 2° (€)	Anno 3° (€)
Fatturato		€	€
Altre ricavi		€	€
Variazioni (minus, Plus, Sic, Similia)		€	€
Valore della produzione	0,00	0,00	0,00
Consumo MP (acquisto) / Var. rimanenze MP		€	€
Spese		€	€
Personale		€	€
Gestione beni di terzi		€	€
MOL	0,00	0,00	0,00
Ammortamenti		€	€
Risultato operativo	0,00	0,00	0,00
(+) / (-) Gestione Finanziaria		€	€
(+) / (-) Gestione Sostitutiva		€	€
Risultato netto	0,00	0,00	0,00
Imposte		€	€
Risultato netto	0,00	0,00	0,00

Salva

Figura 37 – Conti Economici Previsionali

Nella sottosezione *Prospetto finanziario*, l'utente visualizza dovrà valorizzare tutte le voci presenti (Figura 38)

» Piano d'impresa » Prospetto finanziario

Prospetto finanziario

Capitale Finanziario e Programma di spesa	Realizzazione Piano d'Impresa (Da Mod)		
	Anno 1° (€)	Anno 2° (€)	TOTALE (€)
a) Programma di spesa		€	€
b) Altri Programmi di spesa		€	€
Totale Programma di spesa		€	€
c) Mezzi propri		€	€
1. Capitale Sociale		€	€
2. Investimenti Capitale Sociale		€	€
3. Finanziamento Soci		€	€
d) Finanziamenti extra Impresa Femminile		€	€
1. Finanziamenti bancari a breve termine		€	€
2. Finanziamenti bancari a medio- lungo termine		€	€
3. Altri disponibili		€	€
e) Aggregazione Impresa Femminile (DM 30/09/2021)		€	€
Totale copertura finanziaria		€	€

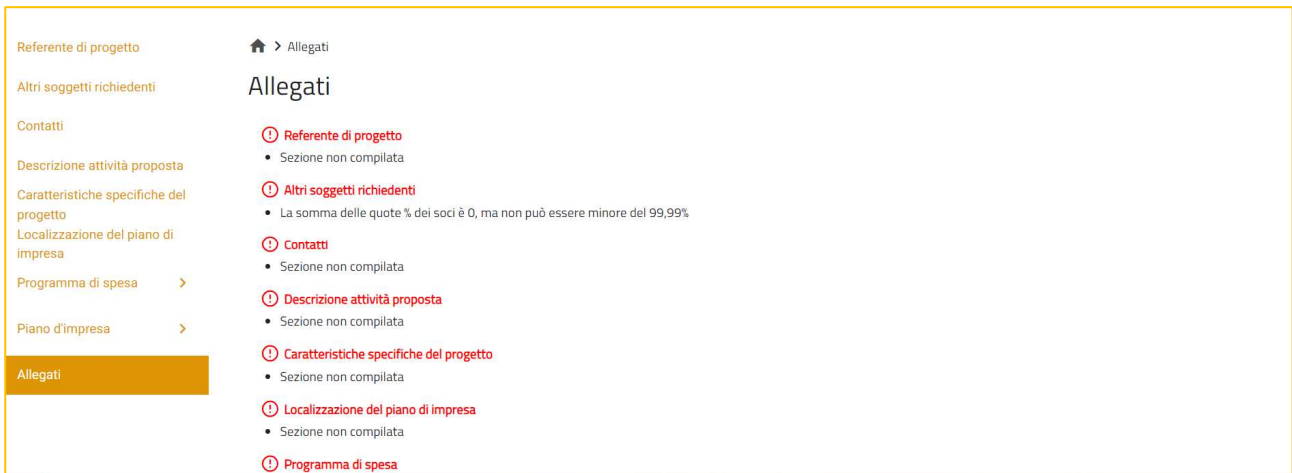
Salva

Figura 38 – Prospetto Finanziario

Solo dopo aver compilato tutte le sezioni, sarà attivo il tasto **SALVA**.

14. Compilazione domanda – Controlli finali e generazione della domanda

Cliccando su **Allegati**, il sistema segnalerà le eventuali sezioni non compilate e gli eventuali errori di compilazione (Figura 39).



Referente di progetto

Altri soggetti richiedenti

Contatti

Descrizione attività proposta

Caratteristiche specifiche del progetto

Localizzazione del piano di impresa

Programma di spesa >

Piano d'impresa >

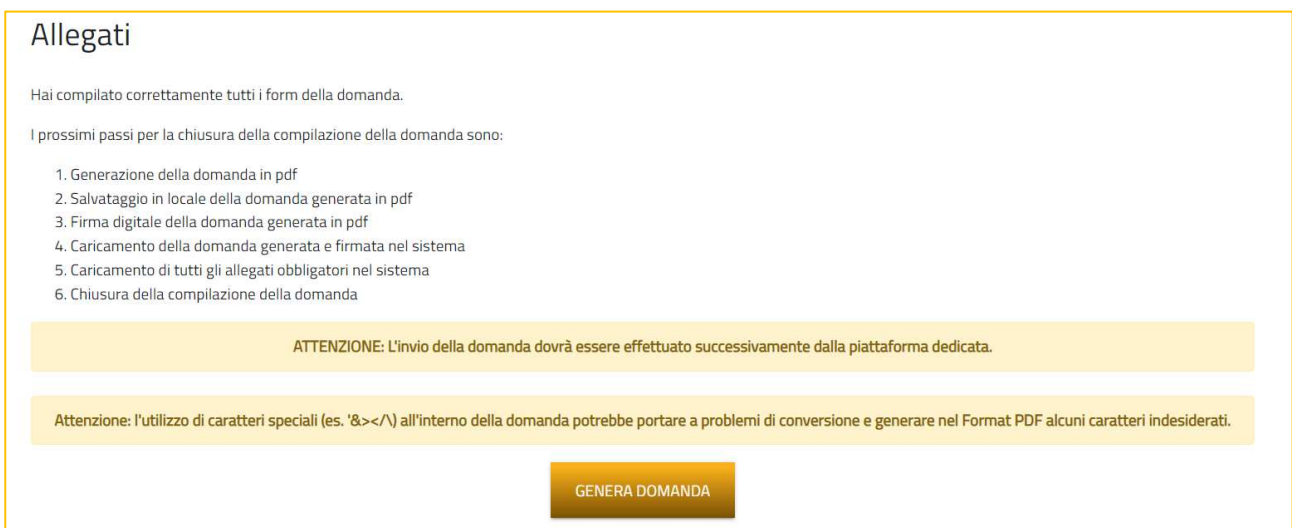
Allegati

Allegati

- Referente di progetto
 - Sezione non compilata
- Altri soggetti richiedenti
 - La somma delle quote % dei soci è 0, ma non può essere minore del 99,99%
- Contatti
 - Sezione non compilata
- Descrizione attività proposta
 - Sezione non compilata
- Caratteristiche specifiche del progetto
 - Sezione non compilata
- Localizzazione del piano di impresa
 - Sezione non compilata
- Programma di spesa
 - Sezione non compilata

Figura 39 – Controlli finali

Solo dopo aver sanato le eventuali anomalie, sarà visibile la sezione per la generazione della domanda (Figura 40).



Allegati

Hai compilato correttamente tutti i form della domanda.

I prossimi passi per la chiusura della compilazione della domanda sono:

1. Generazione della domanda in pdf
2. Salvataggio in locale della domanda generata in pdf
3. Firma digitale della domanda generata in pdf
4. Caricamento della domanda generata e firmata nel sistema
5. Caricamento di tutti gli allegati obbligatori nel sistema
6. Chiusura della compilazione della domanda

ATTENZIONE: L'invio della domanda dovrà essere effettuato successivamente dalla piattaforma dedicata.

Attenzione: l'utilizzo di caratteri speciali (es. '&></>') all'interno della domanda potrebbe portare a problemi di conversione e generare nel Format PDF alcuni caratteri indesiderati.

GENERA DOMANDA

Figura 40 – Generazione domanda

Cliccando su **Genera domanda**, il sistema genererà un file .pdf che dovrà essere salvato sul PC e firmato digitalmente dal rappresentante legale, se impresa costituita, o dalla lavoratrice autonoma.

N.B.: per consentire alla piattaforma di generare la domanda, controllare che non sia attivo il blocco dei popup (Figure 41, 42 e 43).

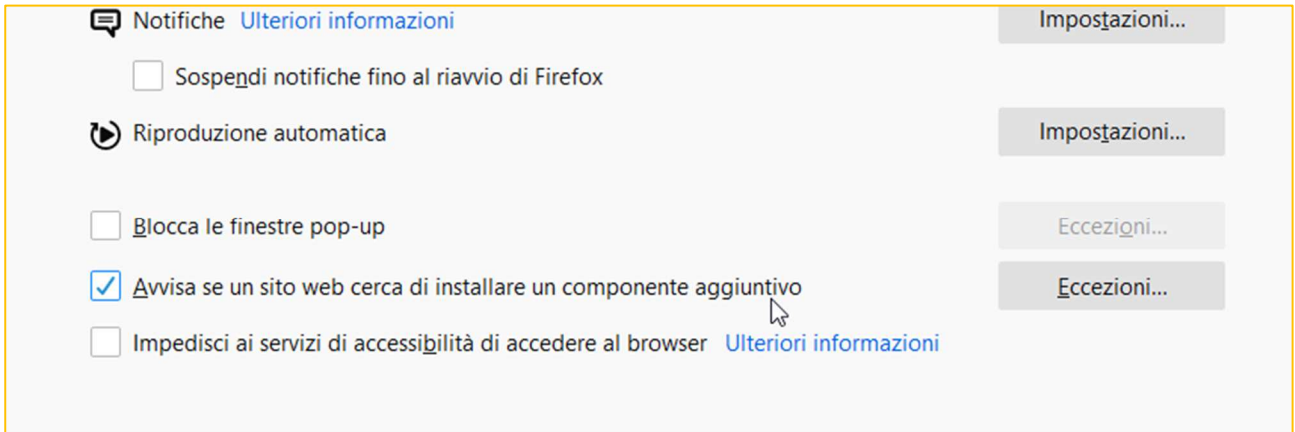


Figura 41 – Impostazioni popup Mozilla

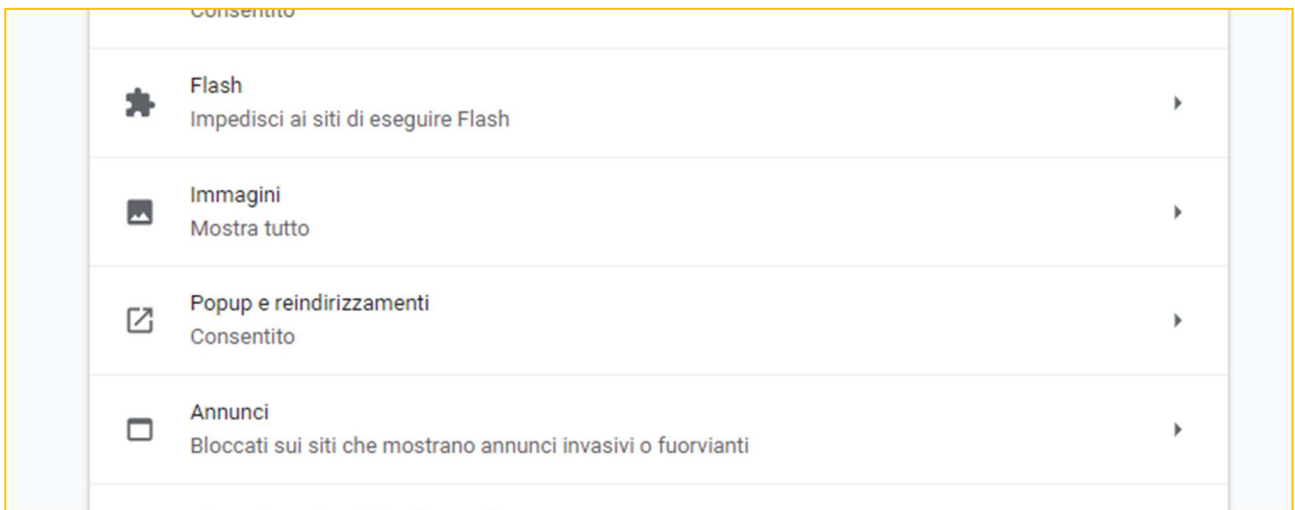


Figura 42 – Impostazioni popup Chrome

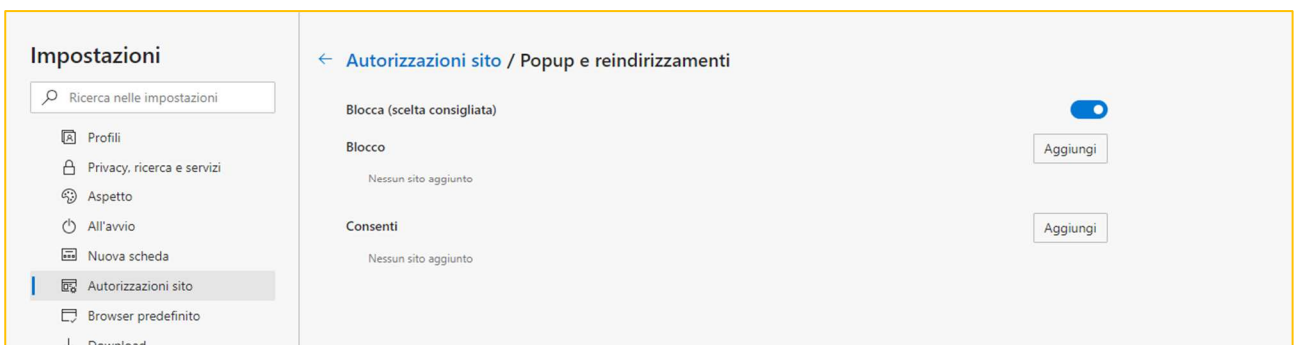


Figura 43 – Impostazioni popup Edge

Dopo la generazione della domanda, tutti le sezioni compilate in precedenza saranno in sola lettura e non più modificabili e sarà visibile la pagina per il caricamento del format di domande e degli allegati (Figura 44).

Allegati

La dimensione massima consentita dei documenti allegabili è di 20 MB.
Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti.

Selezionare la tipologia del documento ▼ Upload file 


RIGENERA DOMANDA **MODIFICA DATI DOMANDA** **TERMINA COMPILAZIONE**

Descrizione allegato	Firma digitale richiesta	Obbligatorio	Caricamento multiplo	Estensione file
All A_Domanda di agevolazione	Sì	Sì	No	p7m o pdf

Avvertenze per la verifica delle firme digitali:
per verificare la validità della propria firma digitale, si consiglia di utilizzare gli strumenti indicati dalla Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) al seguente link.

Figura 44 – Caricamento format domanda

Al momento del caricamento del format di domanda firmato digitalmente, il sistema verificherà che sia stato firmato dal Rappresentante legale o dalla Lavoratrice autonoma (Figura 45).

Selezionare la tipologia del documento
All A_Domanda di agevolazione ▼ Upload file 

Allegato obbligatorio: Sì
Estensioni permesse: p7m o pdf
Caricamento multiplo: No
Descrizione: All A_Domanda di agevolazione
Nota:

RIGENERA DOMANDA **MODIFICA DATI DOMANDA** **TERMINA COMPILAZIONE**

Descrizione allegato	Firma digitale richiesta	Obbligatorio	Caricamento multiplo	Estensione file
All A_Domanda di agevolazione	Sì	Sì	No	p7m o pdf

Avvertenze per la verifica delle firme digitali:
per verificare la validità della propria firma digitale, si consiglia di utilizzare gli strumenti indicati dalla Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) al seguente link.


 Nessun firmatario del documento coincide con uno dei ruoli societari richiesti (rappresentante legale o referente di progetto) **CHIUDI** [Policy privacy](#) | [Note legali](#)

Figura 45 – Verifica firmatario format domanda

Solo dopo aver caricato il format di domanda, sarà visibile una tabella con l'elenco degli allegati obbligatori da caricare. Gli allegati da caricare sono diversi a seconda della tipologia di impresa selezionata, di seguito un'immagine esemplificativa (Figura 46).

Elenco allegati caricati

All A_Domanda di agevolazione: Domanda-di-partecipazione_IF.pdf.p7m × ↓

La dimensione massima consentita dei documenti allegabili è di 20 MB.
Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti.

Selezionare la tipologia del documento ▼ Upload file ●

RIGENERA DOMANDA MODIFICA DATI DOMANDA TERMINA COMPILAZIONE

Descrizione allegato	Firma digitale richiesta	Obbligatorio	Caricamento multiplo	Estensione file
Documento di identità Legale rappresentante/titolare/lavoratrice autonoma/richiedente	No	Sì	No	pdf
All B_CV	Sì	Sì	Sì	pdf o p7m
All H_DSAN_Disoccupazione	Sì	Sì	No	pdf o p7m
All Cbis_DSAN_Conformità agli originali	Sì	Sì	No	pdf o p7m
All I_DSAN_Compagine_società_cooperativa	Sì	Sì	No	pdf o p7m

Figura 46 – Elenco allegati obbligatori

L'elenco sarà diverso a seconda delle opzioni valorizzate nelle diverse sezioni della domanda.

Man mano che gli allegati saranno caricati non saranno più visibili nella tabella riassuntiva (Figura 47).

All A_Domanda di agevolazione: Domanda-di-partecipazione_IF.pdf.p7m ↓

All B_CV: CV.pdf × ↓

Documento di identità Legale rappresentante/titolare/lavoratrice autonoma/richiedente: CI - CF.pdf × ↓

La dimensione massima consentita dei documenti allegabili è di 20 MB.
Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti.

Selezionare la tipologia del documento ▼ Upload file ●

RIGENERA DOMANDA MODIFICA DATI DOMANDA TERMINA COMPILAZIONE

Descrizione allegato	Firma digitale richiesta	Obbligatorio	Caricamento multiplo	Estensione file
All H_DSAN_Disoccupazione	Sì	Sì	No	pdf o p7m
All Cbis_DSAN_Conformità agli originali	Sì	Sì	No	pdf o p7m
All I_DSAN_Compagine_società_cooperativa	Sì	Sì	No	pdf o p7m

Figura 47 – Caricamento allegati

Solo dopo aver caricato tutti gli allegati obbligatori, sarà visibile il tasto **Termina compilazione** (Figura 48).



La dimensione massima consentita dei documenti allegabili è di 20 MB.
Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti.

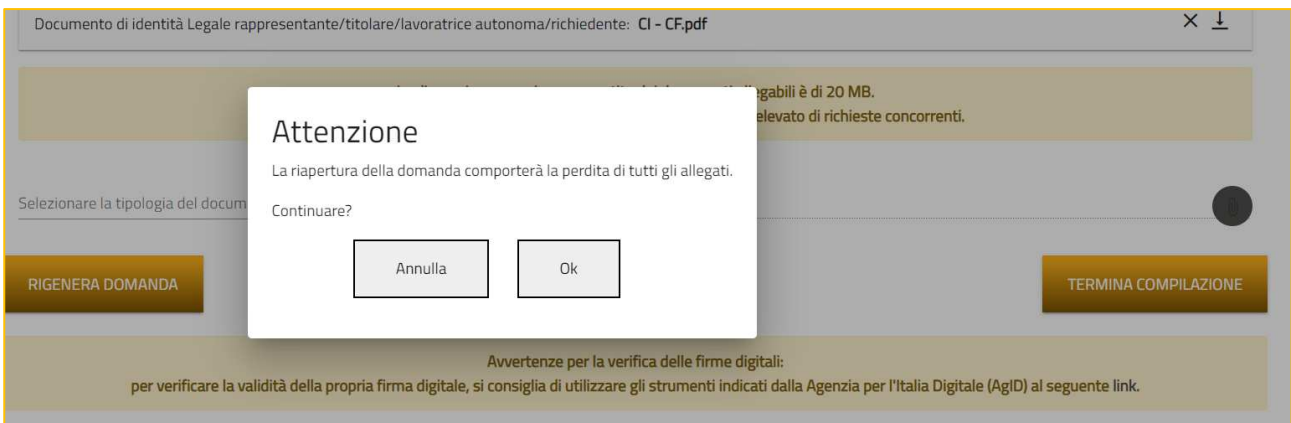
Selezionare la tipologia del documento ▼ Upload file

RIGENERA DOMANDA MODIFICA DATI DOMANDA TERMINA COMPILAZIONE

Avvertenze per la verifica delle firme digitali:
per verificare la validità della propria firma digitale, si consiglia di utilizzare gli strumenti indicati dalla Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) al seguente link.

Figura 48 – Termina compilazione domanda

Qualora l'utente si renda conto di aver inserito delle informazioni errate, cliccando su **Modifica dati domanda** potrà nuovamente modificare i dati inseriti nelle diverse sezioni, ma dovrà generare una nuova domanda e caricare nuovamente tutti gli allegati. Il sistema, infatti, gli chiederà conferma dell'azione (Figura 49).



Documento di identità Legale rappresentante/titolare/lavoratrice autonoma/richiedente: CI - CF.pdf

La dimensione massima consentita dei documenti allegabili è di 20 MB.
Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti.

Attenzione

La riapertura della domanda comporterà la perdita di tutti gli allegati.

Continuare?

Annulla Ok

RIGENERA DOMANDA TERMINA COMPILAZIONE

Avvertenze per la verifica delle firme digitali:
per verificare la validità della propria firma digitale, si consiglia di utilizzare gli strumenti indicati dalla Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) al seguente link.

Figura 49 – Modifica dati domanda - alert

Cliccando su **Termina compilazione**, il sistema chiederà conferma all'utente dell'azione (Figura 50).

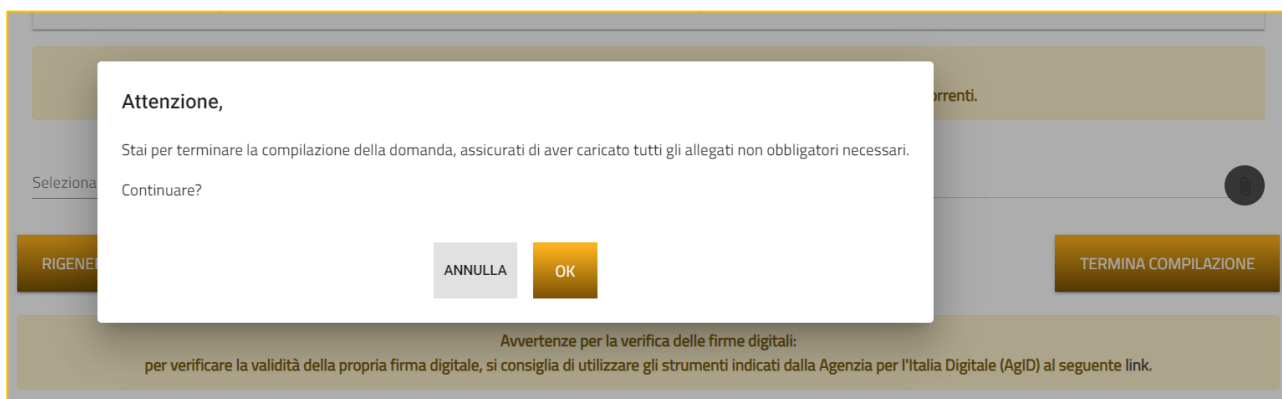


Figura 50 – Conferma termine compilazione

Dopo aver cliccato su OK, l'utente visualizzerà il *codice di predisposizione* assegnato alla domanda, con il giorno e la data di invio (Figura 51).



Figura 51 – Codice predisposizione domanda

Il codice di predisposizione domanda dovrà essere conservato e poi digitato nel portale per l'invio della domanda.

Sarà visualizzato anche il tasto **Modifica dati domanda**.

Attenzione: facendo clic su “Modifica dati domanda” la domanda torna allo stato “in compilazione” e il Codice predisposizione domanda generato in precedenza non sarà più valido!

15. Modifica della domanda dopo la generazione codice

È possibile modificare i dati inseriti nella domanda anche dopo la generazione del codice di predisposizione della domanda cliccando sul tasto “Modifica dati domanda”.

Facendo clic sul tasto **Modifica dati domanda** la domanda tornerà allo stato “in compilazione”, **il sistema eliminerà tutti i documenti allegati e sarà necessario firmare il nuovo format,**

caricarlo e ricaricare gli allegati obbligatori, così da poter terminare nuovamente la compilazione della domanda e generare un nuovo Codice predisposizione domanda.

Attenzione: facendo clic su “Modifica dati domanda” il Codice predisposizione domanda generato in precedenza non sarà più valido!

SEZIONE 2: INVIO DELLA DOMANDA

Nella sezione 2 di questo documento sono descritti tutti i passaggi da seguire all'interno della piattaforma web per **inviare la domanda con successo**.

Condizione preliminare per procedere è **aver terminato la fase di compilazione** della domanda con l'assegnazione del **codice predisposizione domanda**, necessario per l'invio online della domanda di finanziamento (Figura 51).

16. Procedura di invio della domanda

16.1 Inserimento codice predisposizione domanda

L'utente deve collegarsi all'indirizzo **invioprogettisviluppo.initalia.it** e accedere con **SPID, CIE o CNS**. Dopo l'accesso visualizza la pagina di inserimento del **Codice predisposizione domanda** (Figura 52).

L'utente deve digitare il codice predisposizione domanda lungo 19 caratteri, ottenuto al termine della fase di compilazione della domanda (Figura 52).




The screenshot shows a web page with the following elements:

- Header: Logo of the Ministero dello sviluppo economico and Imprenditoria Femminile. Navigation links for Home and a user profile icon.
- Breadcrumb: Fondo impresa femminile - Capo III - Invio progetti di sviluppo d'impresa
- Main heading: Inserisci codice predisposizione domanda
- Text: In questa sezione è possibile inviare la domanda di agevolazione. Per presentare formalmente la domanda è necessario digitare il codice di predisposizione della domanda generato al termine della compilazione.
- Text: Il responsabile del procedimento è il Dott. Vincenzo Durante
- Form: A text input field labeled "Codice predisposizione domanda" with a character count "0/19" on the right.
- Button: A grey button labeled "INVIA DOMANDA" at the bottom center.

Figura 52 – Campo inserimento Codice predisposizione domanda

1.2. Invio della domanda online

Dopo aver inserito il **Codice predisposizione domanda**, si avviano in automatico i controlli di conformità della domanda. Se i controlli danno esito positivo, l'utente può procedere con l'invio della domanda tramite il tasto **“Invia domanda”** (Figura 53).



Il responsabile del procedimento è il Dott. Vincenzo Durante

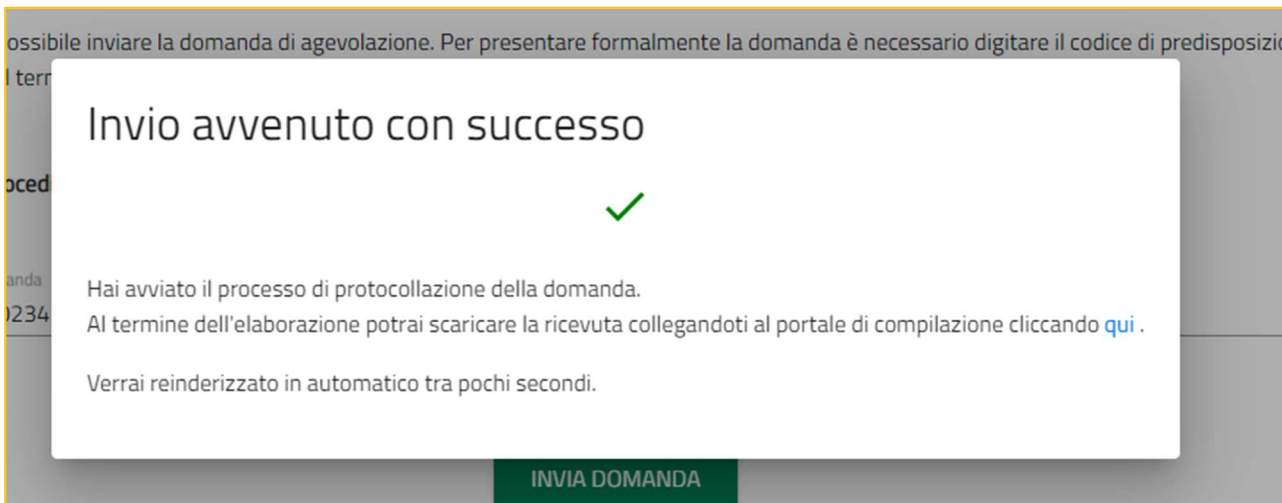
Codice predisposizione domanda
IF_E7ABAEF8_0000292

19/19

INVIA DOMANDA

Figura 53 – Invio domanda

Al termine del processo di invio, l'utente visualizza il **messaggio di conferma di avvenuto invio della domanda** (Figura 54) e il collegamento per scaricare la ricevuta.



possibile inviare la domanda di agevolazione. Per presentare formalmente la domanda è necessario digitare il codice di predisposizione

Il terr

oced

anda

0234

Invio avvenuto con successo

✓

Hai avviato il processo di protocollazione della domanda.
Al termine dell'elaborazione potrai scaricare la ricevuta collegandoti al portale di compilazione cliccando [qui](#).

Verrai reindirizzato in automatico tra pochi secondi.

INVIA DOMANDA

Figura 54 – Conferma invio domanda

1.3. Rilascio numero di protocollo

Una volta inviata la domanda, l'utente può verificare il cambiamento di stato della domanda, che passa da **“Compilata da inviare”** (Figura 55) a **“Presentata”**, vengono visualizzati il **numero di protocollo** e la data di invio della domanda (Figura 56).


E7ABAEF8	Impresa Costituita	31/05/2022	Impresa Costituita	Compilata da inviare	-----	-----	IF_E7ABAEF8_0000292	
----------	--------------------	------------	--------------------	----------------------	-------	-------	---------------------	---

Figura 55 – Domanda compilata da inviare

E7ABAEF8	Impresa Costituita	31/05/2022	Impresa Costituita	Presentata	IFS0000002-00000001	07/06/2022	IF_E7ABAEF8_0000292	
----------	--------------------	------------	--------------------	------------	---------------------	------------	---------------------	---

Figura 56 – Domanda presentata

Per ciascuna domanda cliccando sull'icona della matita è possibile visualizzare il dettaglio della domanda (Figura 57).


Dettaglio domanda		
Codice domanda	E7ABAEF8	 DETTAGLIO DOMANDA
Data Creazione	31/05/2022 08:00:00	RICEVUTA INVIO
Denominazione	Gloria estera	RICEVUTA PROTOCOLLO COMPLETO
Tipologia proponente	Impresa Costituita	
Codice di predisposizione domanda	IF_E7ABAEF8_0000292	
Protocollo	IFS0000002-00000001	
Data invio	31/05/2022 09:52:56	
Stato domanda	Presentata	

Figura 57 – Scaricare ricevuta invio e protocollo

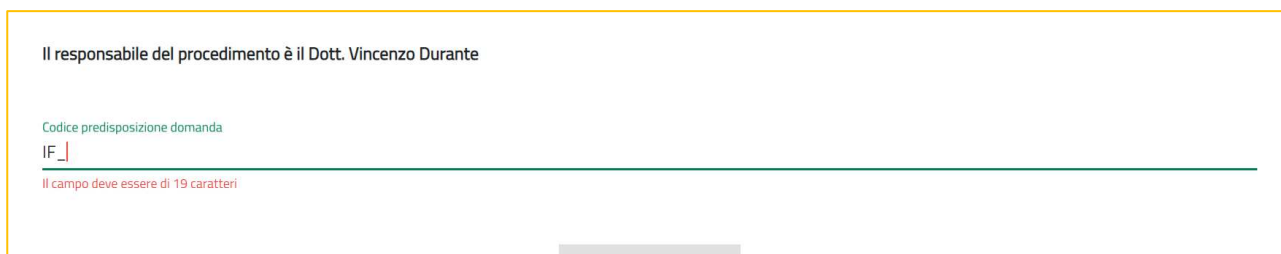
Nel Dettaglio domanda, facendo clic su “ricevuta invio” sarà possibile scaricare la ricevuta dell’avvenuto invio della domanda; facendo clic su “ricevuta protocollo completo” sarà possibile scaricare la ricevuta con l’indicazione del numero di protocollo completo (Figura 57).

17. Elenco segnalazione errori

Al momento dell'invio della domanda, si avviano in automatico i seguenti controlli di conformità:

- numero di caratteri inseriti - che sia quello previsto (Figura 58)
- codice digitato - che sia corretto (Figura 59)
- codice digitato – che non sia stato già inviato per un'altra domanda (Figura 60)
- utente che sta digitando il codice - che coincida con chi ha compilato la domanda (Figura 61)

Ognuno di questi controlli può generare un errore, come evidenziato nelle figure da 58 a 61.

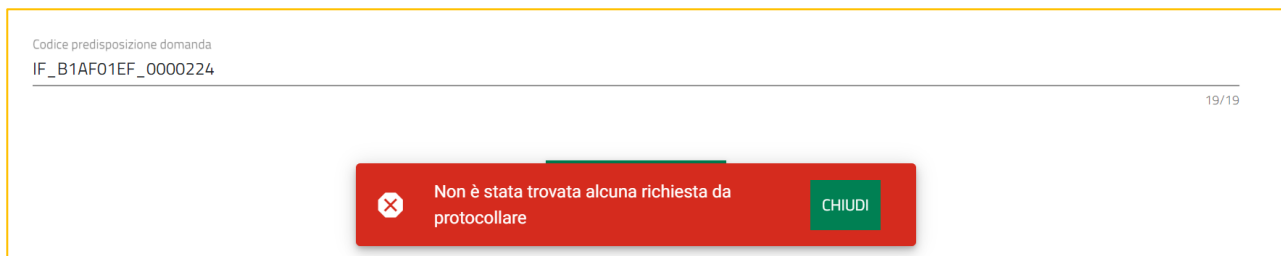


Il responsabile del procedimento è il Dott. Vincenzo Durante

Codice predisposizione domanda
IF_ |

Il campo deve essere di 19 caratteri

Figura 58 – Codice predisposizione domanda incompleto



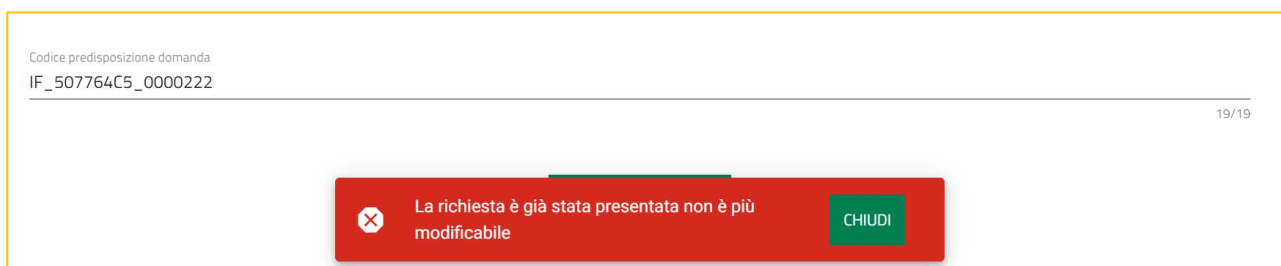
Codice predisposizione domanda
IF_B1AF01EF_0000224

19/19

Non è stata trovata alcuna richiesta da protocollare

CHIUDI

Figura 59 – Codice predisposizione domanda non corretto



Codice predisposizione domanda
IF_507764C5_0000222

19/19

La richiesta è già stata presentata non è più modificabile

CHIUDI

Figura 60 – Codice predisposizione domanda già inviato per altro domanda

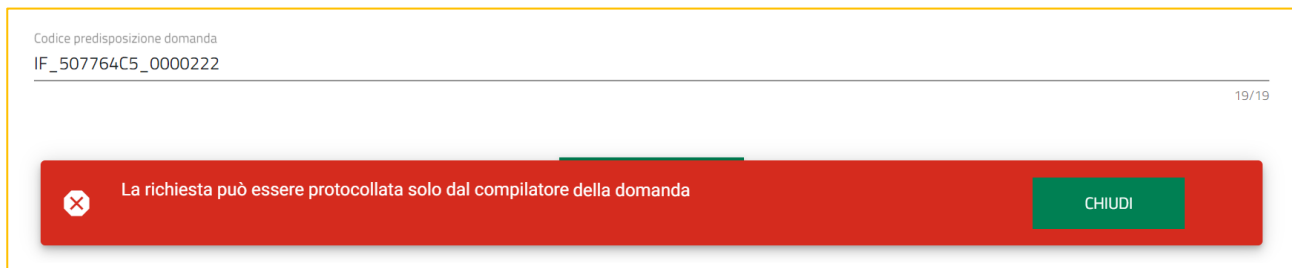


Figura 61 – Codice predisposizione domanda di altro compilatore

Oltre agli errori fin qui segnalati, può verificarsi un errore dovuto al codice di predisposizione domanda non valido (Figura 62).

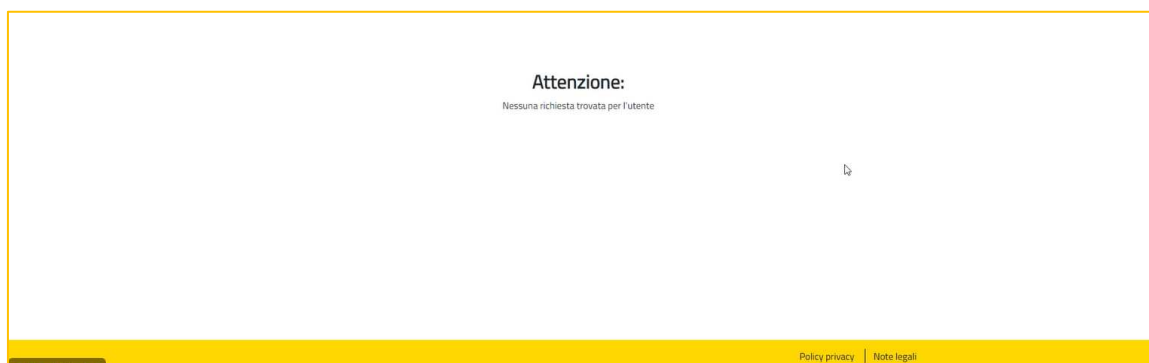


Figura 62 – Codice predisposizione domanda non valido

Questo può verificarsi se dopo avere generato un “codice di predisposizione domanda” sulla piattaforma di compilazione, è stata riaperta la domanda cliccando sul tasto “Modifica dati domanda” (Figura 63). In questo caso il Codice predisposizione domanda generato in precedenza non è più valido.

Attenzione: se l'utente prova a inviare la domanda con il Codice predisposizione non più valido verrà visualizzato il messaggio “Attenzione: Nessuna richiesta trovata per l'utente” (Figura 62).



Figura 63 – Modifica dati domanda dopo generazione codice