

Manuale di Supporto alla compilazione della domanda

PON IOG - Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani

Misura 7.2

Supporto per l'accesso al credito agevolato (Fondo rotativo "Garanzia per i Giovani in Liguria")



Per la consultazione del Manuale di supporto alla compilazione della domanda di agevolazione ai sensi del bando, si fa presente che le informazioni ivi contenute sono puramente indicative, che non esauriscono tutti i campi previsti dalla Domanda e che non sostituiscono in alcun modo il bando di riferimento.

Il software *Bandi on line* è un supporto operativo alla compilazione che permette all'utente lo scarico di alcuni dati aziendali presenti nella banca dati delle imprese ligure ARIS. Inoltre il sistema evidenzia nell'immediato eventuali elementi discordanti presenti nella domanda in corso di compilazione e presenta dei blocchi che la rendono non presentabile, in carenza di determinate informazioni.

Si precisa tuttavia che il supporto alla compilazione fornito dal software *Bandi on line* non è sostitutivo dell'attività di verifica ed istruttoria, di competenza degli uffici F.I.L.S.E.

INDICE del manuale

1. Indicazioni di carattere generale
2. Accesso al sistema
3. Registrazione al sistema
4. Login al sistema
5. Compilazione della domanda
6. Dati generali
 - 6.1 Intestazione impresa
 - 6.2 Intestazione persona fisica
 - 6.3 Organizzazione
 - 6.4 Anagrafica soci - persone
7. Relazione illustrativa impresa
 - 7.1 Agevolazioni De Minimis
 - 7.2 Descrizione
8. Curriculum soggetti richiedenti
9. Firma e presentazione della domanda

INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE

- La domanda deve essere redatta esclusivamente on line accedendo al sistema ***Bandi on line*** dal sito internet www.filse.it oppure dal sito www.filseonline.regione.liguria.it , compilata in ogni parte e completa di tutta la documentazione richiesta, da allegare in formato elettronico, **firmata digitalmente dal legale rappresentante o dal soggetto richiedente e inoltrata esclusivamente utilizzando la procedura informatica di invio telematico. La firma digitale dovrà essere valida al momento dell'apposizione della stessa, pertanto il relativo certificato di firma digitale non dovrà essere revocato oppure sospeso oppure scaduto al momento dell'apposizione della sopraccitata firma.**
- Il software *Bandi on line*, al fine di agevolare l'utente nella compilazione, **consente di reperire le informazioni anagrafiche dell'impresa dalla banca dati ARIS¹ (banca dati regionale delle imprese liguri).**
- A causa delle difformità che potrebbero emergere tra la banca dati ARIS e la banca dati del sistema camerale, l'impresa dovrà accertarsi della correttezza dei dati caricati dal sistema ed, eventualmente, apportare le dovute modifiche compilando i campi manualmente. Si precisa comunque che, ai fini istruttori, varranno i dati presenti nel sistema camerale.
- I dati inerenti l'anagrafica dell'impresa non reperiti dalla banca dati ARIS saranno scaricati in automatico dal software *Bandi on line* da eventuali altre domande che l'impresa abbia già compilato. Si prega di verificarne l'aggiornamento.
- **Per agevolare la compilazione, il sistema permette il salvataggio delle domande in bozza, anche se carenti di tutte le informazioni necessarie per la presentazione della domanda; non consentirà invece l'invio di domande incomplete o prive anche solo di un documento ritenuto obbligatorio per la presentabilità ai sensi del bando.**

¹ La banca dati ARIS è un "sottoinsieme" della banca dati del sistema camerale perché contiene un numero limitato di dati concernenti le sole imprese con sedi in Liguria. Inoltre presenta uno stato di aggiornamento non allineato in "tempo reale".

- Durante la compilazione della domanda saranno disponibili sul lato destro del video degli HELP contenenti una sintesi delle indicazioni presenti sul manuale di supporto in merito alle informazioni necessarie alla compilazione delle relative sezioni.
- Al momento del salvataggio delle impostazioni, il sistema indicherà all'utente i dati ancora da compilare e quali di essi risultano bloccanti rispetto all'invio della domanda, utilizzando le seguenti icone:
 -  evidenzia, per ogni sezione, i campi non ancora compilati; in tale caso il sistema permette il salvataggio delle informazioni inserite;
 -  evidenzia un errore grave nella compilazione della domanda; in tale caso il sistema non esegue alcun salvataggio dei dati;
- Tutti i documenti caricati sul sistema dovranno essere in formato PDF, eccezione fatta per i documenti firmati digitalmente, che dovranno essere file PDF con estensione p7m.
- Sul sistema è disponibile un orologio che visualizza i minuti di inattività; la sessione di lavoro scade dopo 30 minuti di inattività, trascorsi i quali sarà necessario eseguire nuovamente l'accesso;
- Nelle varie schermate è possibile espandere e ridurre i sottomoduli presenti cliccando sui pulsanti <>

ACCESSO AL SISTEMA

- Per accedere al sistema di presentazione delle domande on line l'impresa dovrà andare sul sito www.filseonline.regione.liguria.it oppure sul sito www.filse.it e cliccare sull'apposito tasto in alto sulla sinistra riportante il testo "Bandi on line – Filse".
- Il sistema Bandi on line, nella pagina pubblica di benvenuto, consente all'impresa di venire a conoscenza dei bandi on line aperti e di consultare i manuali di supporto alla compilazione delle domande relative ai bandi aperti. Nella stessa schermata l'azienda o la persona fisica potrà effettuare la registrazione al sistema e, una volta registrata, effettuare il login attraverso le credenziali ottenute.

REGISTRAZIONE AL SISTEMA

- Il soggetto richiedente, per registrarsi al sistema ed accedere alle funzionalità riservate, dovrà cliccare su "registrati al sistema" e selezionare il tipo di soggetto (Impresa, persona fisica o Impresa estera). La schermata presenta, sulla sinistra, l'elenco dei campi da compilare, sulla destra il pannello contenente i pulsanti con cui operare le diverse operazioni e, nel riquadro sottostante, l'help contestuale previsto per la schermata su cui sta operando. Per prima cosa l'impresa dovrà indicare la propria Ragione Sociale, Partita Iva e un nominativo di riferimento, che non necessariamente deve essere il legale rappresentante, mentre la persona fisica dovrà indicare il cognome e nome e il proprio codice fiscale.
- L'utente che sta effettuando la registrazione per conto dell'impresa dovrà indicare obbligatoriamente il proprio cognome e il Codice Fiscale. Sempre obbligatoriamente dovrà essere indicato un indirizzo di posta elettronica e dovrà essere inserita la spunta di assenso al trattamento dei dati personali.

- Confermata la registrazione, il sistema fornirà all'utente, a video, la username assegnata ed invierà un messaggio all'indirizzo di posta elettronica indicato in fase di registrazione. Si precisa che in tale fase non è richiesto l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC), che sarà invece necessario per la corrispondenza con gli uffici F.I.L.S.E. durante l'iter istruttorio delle domande di agevolazione presentate.
- Nel testo del messaggio di posta elettronica ricevuto, il soggetto richiedente troverà la password che gli è stata attribuita ed il link per attivazione delle credenziali ottenute, nonché l'accesso diretto al sistema, cui accederà inserendo username e password. Al primo accesso il sistema chiederà all'utente di modificare la propria password, a maggior tutela della sua privacy.
- L'attività di registrazione al sistema e di attivazione delle credenziali è effettuata una volta sola nel momento in cui il soggetto richiedente vuole ottenere le credenziali di accesso. Con le credenziali ottenute potrà accedere al sistema per compiere tutte le operazioni ad essa riservate e previste dal sistema Bandi on Line, nelle diverse fasi di gestione della pratica.

LOGIN AL SISTEMA

- Utilizzando le credenziali ottenute in fase di registrazione, il soggetto richiedente può accedere all'area ad essa riservata nella quale trova le funzionalità per presentare una nuova domanda, gestire le domande in bozza, visualizzare lo stato delle domande presentate in modalità on line, visualizzare e stampare il manuale di supporto alla compilazione della domanda.

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

- Per accedere alla compilazione di una domanda è sufficiente utilizzare il link presente sul titolo del bando, nella zona sinistra della schermata proposta all'azienda che ha effettuato il login al sistema.
- La prima schermata disponibile, entrati nella domanda, è un "indice" che evidenzia un "percorso prestabilito" di compilazione. E' opportuno attenersi a tale percorso in quanto strutturato al fine di agevolare le imprese nella compilazione, anche in funzione delle propedeuticità delle informazioni richieste.
- L'impresa dovrà selezionare ciascuna voce dell'indice e compilarne le relative sezioni. Per tornare nella schermata "indice" sarà sufficiente cliccare sul pulsante Indice di compilazione presente sulla sinistra della schermata.
- Le diverse voci dell'indice presentano a fianco un'icona descrittiva dello stato di avanzamento della compilazione ed in particolare:
 -  Voce dell'indice compilabile per la quale non sono ancora stati inseriti dati. L'utente può inserire/ modificare informazioni
 -  Voce dell'indice non compilabile. L'utente, in questa fase, non può inserire/modificare informazioni
 -  Voce dell'indice per la quale sono già state inserite informazioni, ma la voce non risulta compilata a sufficienza per superare i controlli di presentabilità. L'utente può inserire/modificare le informazioni per completarne la compilazione.

-  Voce dell'indice per la quale sono già state inserite informazioni e tali informazioni risultano sufficienti per la presentazione della domanda². I dati non sono comunque bloccati e l'utente può inserire o modificare le informazioni presenti.
- La prima voce da compilare è quella relativa ai Dati Generali.
- La compilazione della sezione "Intestazione", presente nella voce Dati Generali è propedeutica alla "fruibilità" delle successive sezioni e relativi campi della voce Dati Generali.

DATI GENERALI

INTESTAZIONE IMPRESA COSTITUITA

1. Dati identificativi:

Il campo titolo deve contenere un identificativo della domanda utile all'utente per il reperimento della stessa nelle fasi successive di compilazione.

2. **Soggetto richiedente:** l'utente deve indicare, attraverso l'apposito menù a tendina, la forma societaria.
3. **Altre forme:** specificare attraverso l'apposito menù a tendina la forma societaria. Campo obbligatorio se l'attività non viene svolta autonomamente.
4. **Letti da ARIS: dati presenti su Banca dati Regionali delle imprese liguri (ARIS) e sede legale:**

Alcuni **dati anagrafici dell'impresa**, quali ragione sociale, sede legale, data di costituzione data di iscrizione in Camera di Commercio, relativo numero e i dati relativi **ubicazione della sede legale**, vengono scaricati dal software *Bandi on line* in automatico dalla banca dati ARIS³.

Qualora un'impresa sia iscritta unicamente al REA, i dati non verranno scaricati in automatico e pertanto l'utente dovrà valorizzare manualmente i relativi campi.

I soggetti non sottoposti ad obbligo di iscrizione presso la CCIAA/REA dovranno selezionare dal menù a tendina del campo "Natura azienda" l'opzione "Soggetto non iscritto a Camera di Commercio/REA". In tal modo i campi relativi ai dati della CCIAA/REA non sono obbligatori.

5. Impresa

- L'indirizzo di **posta elettronica** viene visualizzato in automatico dal sistema sulla base dei dati inseriti in fase di registrazione.
- Il sistema *Bandi on line* scarica l'indirizzo di **posta elettronica certificata (P.E.C.)**⁴ cui inviare le comunicazioni inerenti l'iter istruttorio della pratica, in automatico dalla banca

2 Si precisa che la verifica effettuata dal software è di tipo quantitativo e non qualitativo, essendo tale ultima verifica di spettanza degli uffici preposti all'attività istruttorio.

3 Si ricorda che qualora i dati scaricati dal sistema dovessero risultare non aggiornati o inesatti, in quanto in via di recepimento, l'impresa dovrà modificare manualmente le informazioni. Tutti i dati indicati in domanda e negli allegati, devono corrispondere e rispecchiare la realtà aziendale.

4 Si ricorda che, ai sensi del punto 7 del bando, l'indirizzo di PEC indicato dovrà risultare attivo al momento della presentazione della domanda, e che l'indirizzo di PEC assegnato a titolo non oneroso dal "Dipartimento per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e per l'innovazione tecnologica" ai sensi del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 6 maggio 2009 (a mero titolo esemplificativo, estensione .gov) consente comunicazioni con la sola Pubblica Amministrazione dotata di PEC presente nell'Indirizzario PA del Portale. Si prega pertanto di non indicare tale indirizzo di PEC per l'utilizzo del sistema Bandi on line e di fornire un indirizzo di PEC in grado quindi di interagire con la Finanziaria Ligure per lo Sviluppo Economico - F.I.L.S.E. S.p.A.

dati ARIS, qualora presente. Alternativamente, l'impresa potrà indicare un indirizzo P.E.C. in capo ad altro referente, cui inviare le comunicazioni relative alla pratica.

- Il **codice fiscale** e la **partita IVA** dell'impresa vengono scaricati dal software Bandi on line in automatico dalla banca dati ARIS. I soggetti non sottoposti ad obbligo di iscrizione presso la CCIAA/REA dovranno valorizzare obbligatoriamente manualmente il campo codice fiscale e il campo P.IVA.
- **Estremi della dichiarazione di variazione dei dati camerali:** qualora siano intercorse delle variazioni presso il sistema camerale inerenti i dati dell'impresa, e qualora tali variazioni non siano ancora evidenti dai documenti camerali (certificati/visure), in quanto in corso di recepimento, l'impresa dovrà indicare in questo campo, gli estremi dell'atto di variazione già prodotto alla CCIAA/REA competente.
- Nel campo **Settore Attività** indicare il settore di appartenenza dell'impresa scegliendo dal menù a tendina messo a disposizione.
- Nel campo **Codice Attività Prevalente** (ATECO 2007) indicare il codice numerico e la relativa descrizione scegliendo dal menù a tendina messo a disposizione dal sistema.
- Indicare l'**Attività economica** attraverso l'apposito menù a tendina.
- Indicare il **Dimensionamento** dell'impresa, specificando se sia **micro, piccola, media o grande**.

6. Legale rappresentante

- **I dati anagrafici del legale rappresentante** dell'impresa devono essere valorizzati manualmente dall'utente; si prega pertanto la massima attenzione alla coerenza con quanto dichiarato presso la competente CCIAA/REA.
- **Cittadinanza:** selezionare attraverso l'apposito menu a tendina, la nazione.
- **Provincia di residenza:** indicare la provincia di residenza attraverso l'apposito menù a tendina. Campo obbligatorio.
- **Comune di residenza:** indicare il comune di residenza attraverso l'apposito menù a tendina. Campo obbligatorio.
- **Indirizzo di residenza:** indicare l'indirizzo di residenza attraverso l'apposito menù a tendina. Campo obbligatorio.
- **Provincia di domicilio:** indicare la provincia di domicilio. Campo obbligatorio se la residenza non è in Regione Liguria, altrimenti campo facoltativo.
- **Comune di domicilio:** indicare il comune di domicilio. Campo obbligatorio se la residenza non è in Regione Liguria, altrimenti campo facoltativo.
- **Indirizzo di domicilio:** indicare l'indirizzo di domicilio. Campo obbligatorio se la residenza non è in Regione Liguria, altrimenti campo facoltativo.
- **NEET:** selezionare l'opzione che ricorre attraverso l'apposito menù a tendina. Campo obbligatorio. Si prega la massima attenzione alla coerenza con quanto richiesto da bando nel caso di richiesta effettuata da soggetto in forma singola.
- **Quota di partecipazione:** indicare la quota di partecipazione. Campo numerico obbligatorio in caso di società, altrimenti non compilabile. Si prega la massima attenzione alla sommatoria di tutte le quote percentuali che devono essere pari al 100% della proprietà.
- **Ricevuta pagamento di bollo:** la domanda dovrà essere **prodotta in bollo**: il pagamento dell'imposta di bollo, pari ad Euro 16,00, obbligatorio ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 642, relativa Tabella, e ss.mm.ii., dovrà essere assolto esclusivamente a mezzo F23. Le imprese, prima di inoltrare telematicamente a F.I.L.S.E. le domande di agevolazione, dovranno effettuare il pagamento della marca da bollo da 16,00 Euro attraverso il modello F23, possibilmente compilato attraverso il software di compilazione disponibile sul sito dell'Agenzia delle Entrate (condizione però non necessaria), utilizzando il codice 456T nel

campo 11, e dettagliando la descrizione del pagamento nel campo 10 con il codice **201872GIOVANIFSELI**, indicante l'anno di apertura del bando (2018), il numero della misura (7.2), i soggetti beneficiari (giovani), l'indicazione del programma comunitario di riferimento (FSE), l'indicazione della Regione Liguria (LI).

Copia informatica, in PDF, del predetto F23 deve essere allegata al sistema nell'apposito campo facoltativo.

7. Presenza di posizioni presso enti previdenziali

L'impresa deve indicare se abbia o meno l'obbligo di iscrizione presso l'INPS e/o l'INAIL e/o la Cassa edile.

L'impresa deve indicare se abbia l'obbligo o meno di iscrizione presso altri Enti previdenziali e sia in regola con i relativi obblighi contributivi oppure non sia in regola, valorizzando almeno una delle opzioni messe a disposizione dal sistema.

Qualora l'impresa abbia dichiarato di avere posizioni presso altri enti previdenziali dovrà indicare, nell'apposito campo, l'ente/gli enti di riferimento.

8. Informazioni contatto

Indicare il nominativo della persona da contattare, oltre al legale rappresentante, per eventuali contatti con gli uffici F.I.L.S.E., specificando dunque anche un **indirizzo e-mail** e un **recapito telefonico**.

INTESTAZIONE PERSONA

1. Dati identificativi:

Il campo titolo deve contenere un identificativo della domanda utile all'utente per il reperimento della stessa nelle fasi successive di compilazione.

2. Tipo soggetto: l'utente deve indicare, attraverso l'apposito menù a tendina, se si intende svolgere l'attività autonomamente oppure avvalendosi di un team di persone. Campo obbligatorio.

3. Altre forme: specificare attraverso l'apposito menù a tendina la forma societaria. Campo obbligatorio se l'attività non viene svolta autonomamente.

4. Soggetto richiedente:

- I **dati anagrafici** del richiedente devono essere valorizzati manualmente dall'utente. I campi sono tutti obbligatori.
- **Cittadinanza:** selezionare attraverso l'apposito menu a tendina, la nazione. Campo obbligatorio.
- L'indirizzo di **posta elettronica** viene visualizzato in automatico dal sistema sulla base dei dati inseriti in fase di registrazione.

- **Cittadinanza:** selezionare attraverso l'apposito menu a tendina, la nazione.
- **Provincia di residenza:** indicare la provincia di residenza attraverso l'apposito menù a tendina. Campo obbligatorio.
- **Comune di residenza:** indicare il comune di residenza attraverso l'apposito menù a tendina. Campo obbligatorio.
- **Indirizzo di residenza:** indicare l'indirizzo di residenza attraverso l'apposito menù a tendina. Campo obbligatorio.
- **Provincia di domicilio:** indicare la provincia di domicilio. Campo obbligatorio se la residenza non è in Regione Liguria, altrimenti campo facoltativo.
- **Comune di domicilio:** indicare il comune di domicilio. Campo obbligatorio se la residenza non è in Regione Liguria, altrimenti campo facoltativo.
- **Indirizzo di domicilio:** indicare l'indirizzo di domicilio. Campo obbligatorio se la residenza non è in Regione Liguria, altrimenti campo facoltativo.
- **NEET:** selezione l'opzione che ricorre attraverso l'apposito menù a tendina. Campo obbligatorio. Si prega la massima attenzione alla coerenza con quanto richiesto da bando nel caso di richiesta effettuata da soggetto in forma singola.
- **Quota di partecipazione:** indicare la quota di partecipazione. Campo numerico obbligatorio in caso di società, altrimenti non compilabile. Si prega la massima attenzione alla sommatoria di tutte le quote percentuali che devono essere pari al 100% della proprietà.
- **Ricevuta pagamento di bollo:** la domanda dovrà essere **prodotta in bollo**: il pagamento dell'imposta di bollo, pari ad Euro 16,00, obbligatorio ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 642, relativa Tabella, e ss.mm.ii., dovrà essere assolto esclusivamente a mezzo F23. Le imprese, prima di inoltrare telematicamente a F.I.L.S.E. le domande di agevolazione, dovranno effettuare il pagamento della marca da bollo da 16,00 Euro attraverso il modello F23, possibilmente compilato attraverso il software di compilazione disponibile sul sito dell'Agenzia delle Entrate (condizione però non necessaria), utilizzando il codice 456T nel campo 11, e dettagliando la descrizione del pagamento nel campo 10 con il codice **201872GIOVANIFSELI**, indicante l'anno di apertura del bando (2018), il numero della misura (7.2), i soggetti beneficiari (giovani), l'indicazione del programma comunitario di riferimento (FSE), l'indicazione della Regione Liguria (LI)⁵.
Copia informatica, in PDF, del predetto F23 deve essere allegata al sistema nell'apposito campo facoltativo.

5. Impresa da costituire

In questa sezione l'utente dovrà inserire i dati relativi all'attività in corso di costituzione. In particolare:

- **Settore attività:** indicare il settore di appartenenza dell'impresa scegliendo dal menù a tendina messo a disposizione.
- **Provincia di localizzazione:** campo obbligatorio.
- **Comune:** campo obbligatorio
- **CAP:** campo obbligatorio.

6. Informazioni contatto

7. Indicare il nominativo della persona da contattare, oltre al legale rappresentante, per eventuali contatti con gli uffici F.I.L.S.E., specificando dunque anche un **indirizzo e-mail** e un **recapito telefonico**.

⁵ Le indicazioni fornite nel presente manuale sono gli unici elementi peculiari rispetto al modello F23, per la cui compilazione si rimanda alle istruzioni presenti sul sito dell'Agenzia delle Entrate www.agenziaentrate.gov.it. Nello specifico, al campo 6 – ufficio o ente – deve essere indicato il codice relativo all'ufficio dell'Agenzia delle Entrate competente per l'impresa richiedente.

ORGANIZZAZIONE IMPRESA

Unità locali presenti su ARIS

E' necessario dichiarare se l'unità locale è già definita o in fase di definizione.

Nel caso di unità locale già definita, il software *Bandi on line* scarica in automatico dalla banca dati ARIS le unità in capo all'impresa denunciate presso le competenti CCIAA (territorio ligure)⁶. Qualora un soggetto non sia iscritto presso la CCIAA, i dati non verranno scaricati in automatico e pertanto l'utente dovrà valorizzare manualmente i relativi campi. Si ricorda che l'unità locale interessata dall'investimento deve essere obbligatoriamente localizzata sul territorio della Regione Liguria.

- Indicare la Localizzazione attraverso l'apposito menù a tendina.

Inserisci unità locale

Qualora l'unità locale in capo all'impresa interessata dall'investimento non risultasse iscritta presso la competente CCIAA, non fosse ancora disponibile presso la banca dati del sistema camerale o presso la banca dati regionale ARIS, l'impresa dovrà compilare manualmente i relativi campi. Si ricorda che l'unità locale interessata dall'investimento deve essere obbligatoriamente localizzata sul territorio della Regione Liguria. Il sistema non permetterà l'invio della domanda qualora l'impresa non indichi almeno una unità locale, in questo campo o in quello di cui al sopracitato punto.

ANAGRAFICA SOCI - PERSONE

In queste sezioni l'utente dovrà fornire informazioni in merito alle persone che compongono la società. L'utente dovrà inserire le informazioni relative ai dati anagrafici delle persone coinvolte.

Per ogni persona inserita, l'utente dovrà compilare manualmente i dati richiesti dal sistema.

Si prega la massima attenzione alla coerenza con quanto indicato da bando al punto 4) con riferimento alle società cooperative che devono avere un numero di soci non superiore a nove.

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

AGEVOLAZIONI DE MINIMIS

Sezione compilabile solo se il soggetto richiedente è un'impresa.

⁶ Si ricorda che qualora i dati scaricati dal sistema dovessero risultare non aggiornati o inesatti, in quanto in via di recepimento, l'impresa dovrà modificare manualmente le informazioni. Tutti i dati indicati in domanda e negli allegati, devono corrispondere e rispecchiare la realtà aziendale.

L'impresa richiedente deve innanzitutto indicare le date di inizio e fine del proprio esercizio finanziario (anno fiscale).

Qualora l'impresa richiedente, nell'esercizio finanziario in corso e nei due esercizi finanziari precedenti, non abbia ottenuto altri aiuti in regime "de minimis" ai sensi del Reg. UE 1407/2013, deve selezionare l'apposita casella di spunta.

In caso contrario, l'impresa richiedente deve indicare gli aiuti in regime "de minimis" ai sensi del Reg. UE 1407/2013 ottenuti nell'esercizio finanziario in corso e nei due esercizi finanziari precedenti, valorizzando manualmente tutti i seguenti campi delle righe sottostanti:

- Ente concedente (campo descrittivo testuale)
- Riferimento normativo/amministrativo (campo descrittivo testuale)
- Provvedimento (campo descrittivo testuale)
- Data concessione
- Concesso (campo numerico)
- Effettivo (campo numerico)
- Trasporto merci (campo numerico)

N.B. qualora la compilazione del campo "Trasporto merci" non risulti pertinente l'impresa dovrà valorizzare il relativo campo numerico con "0".

L'impresa deve poi indicare, attraverso una delle 3 apposite caselle di spunta, se sia o meno soggetta a controllo di altra impresa o, a sua volta, controlli o meno altre imprese.

Qualora l'impresa dichiari di essere soggetta a controllo, o di essere essa stessa controllante di altre imprese, il sistema Bandi on line renderà disponibile delle apposite tabelle ai fini dell'inserimento dei dati relativi alle imprese "legate" all'impresa richiedente, così come richiesto dal così detto concetto di "impresa unica"⁷.

Pertanto, qualora l'impresa richiedente faccia parte di una «impresa unica», dovrà fornire le informazioni relative ad eventuali aiuti in regime "de minimis" ai sensi del Reg. UE 1407/2013 ottenuti nel triennio di riferimento da ciascuna impresa ad essa collegata (controllata e/o controllante anche indirettamente), così come risultante dalle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, Modello 1 e Modello 2 resi disponibili nell'help contestuale della schermata, rilasciate da ciascun legale rappresentante e detenute in originale presso l'impresa richiedente stessa⁸.

Si precisa che le precitate dichiarazioni **non** dovranno essere allegate alla domanda di agevolazione.

N.B.: la sezione "agevolazioni de minimis controllate / controllanti" deve essere compilata solamente nel caso in cui l'impresa selezioni le opzioni "L'impresa controlla, anche

⁷ Il Reg. UE 1407/2013 stabilisce che, ai fini della verifica del rispetto dei massimali, "le entità controllate (giuridicamente o di fatto) dalla stessa entità debbano essere considerate un'impresa unica". Ne consegue che nel rilasciare la dichiarazione «de minimis» si dovrà tener conto degli aiuti ottenuti nel triennio di riferimento non solo dall'impresa richiedente, ma anche da tutte le imprese, a monte o a valle, legate ad essa da un rapporto di collegamento (controllo), nell'ambito dello stesso Stato membro.

⁸ L'impresa richiedente dovrà dunque scaricare i Modelli 1 e 2, compilarli, fornendo alle imprese ad essa legate quanto di loro competenza per la relativa compilazione e firma da parte dei legali rappresentanti, e conservare gli originali cartacei presso la propria sede.

indirettamente, le imprese seguenti aventi sede legale in Italia, per ciascuna delle quali compila la sezione successiva” o “L’impresa è controllata, anche indirettamente, dalle imprese seguenti aventi sede legale o unità operativa in Italia, per ciascuna delle quali compila la sezione successiva” nella sezione “Agevolazioni de minimis impresa”.

Diversamente tale sezione non deve essere valorizzata.

DESCRIZIONE

In questa sezione l’utente dovrà fornire informazioni in merito al progetto che si intende presentare.

- **Descrizione sintetica dell’iniziativa:** Campo obbligatorio, massimo 500 caratteri.
- **Documento di accompagnamento con Assesment delle conoscenze e delle competenze o documento analogo:** upload obbligatorio, in formato PDF, del documento di accompagnamento con assesment delle competenze e conoscenze compilato e rilasciato a cura delle A.T. convenzionate con Garanzia Giovani o, per chi abbia partecipato alla formazione “Crescere imprenditori”, di analogo documento rilasciato dalla Camera di Commercio competente. Nel caso di più documenti allegare tutta la documentazione in un'unica scansione.
- **Business plan:** upload obbligatorio, in formato PDF, del business plan rilasciato dalla AT sulla base delle scheda di cui all’Allegato B oppure, per chi abbia partecipato alla formazione di “Crescere imprenditori”, del business plan trasferito sullo stesso Allegato B validato dalla Camera di Commercio competente.
- **Dichiarazione su patrimonializzazione e affidamenti:** upload obbligatorio, formato PDF.
- **Importo complessivo piano di intervento:** indicare l’importo complessivo del piano di intervento proposto. Campo obbligatorio.
- **Finanziamento richiesto:** campo in sola visualizzazione.

CURRICULUM SOGGETTI RICHIEDENTI

L’utente per ogni componente deve compilare il relativo curriculum vitae.

In “lista cv”, l’utente troverà in visualizzazione tutti i curriculum vitae da compilare sulla base dei nominativi inseriti in Anagrafica di aggregazione.

I dati da compilare sono i seguenti:

Cognome e Nome: campo precompilato il nominativo del legale rappresentante e delle persone inserite in Anagrafica aggregazione.

Ruolo/mansione all’interno dell’impresa: indicare mansioni, incarichi e responsabilità all’interno dell’intervento. Campo obbligatorio.

Titolo di studio: l’utente deve indicare, attraverso l’apposito menù a tendina, il titolo di studio. Campo obbligatorio. La scelta può essere effettuata tra:

- nessun titolo,
- licenza elementare/attestato di valutazione finale,
- licenza media/avviamento professionale,
- titolo di istruzione secondaria di II grado (scolastica o formazione professionale) che non permette l’accesso all’università,
- diploma di istruzione secondaria di II grado che permette l’accesso all’università,

- qualifica professionale regionale post-diploma,
- certificato di specializzazione tecnica superiore (IFTS),
- diploma di tecnico superiore (ITS),
- laurea di I livello (triennale),
- diploma universitario,
- diploma accademico di I livello (AFAM),
- laurea magistrale/specialistica di II livello,
- diploma di laurea del vecchio ordinamento (4-6 anni),
- diploma accademico di II livello,
- titolo di dottore di ricerca.

Condizioni mercato del lavoro in ingresso: l'utente deve indicare, attraverso l'apposito menù a tendina, la propria situazione lavorativa. Campo obbligatorio.

La scelta può essere effettuata tra:

- in cerca di prima occupazione,
- lavoratori autonomi,
- lavoratori a tempo indeterminato,
- tirocinanti e altre work experience,
- CIG,
- lavoratori precari,
- apprendisti,
- disoccupato alla ricerca di nuova occupazione (o iscritto alle liste di mobilità),
- studente,
- inattivo diverso da studente (casalinga/o, ritirato/a dal lavoro, inabile al lavoro, in servizio civile, in altra condizione).

Durata ricerca del lavoro: indicare l'opzione che ricorre nel menù di selezione. Campo obbligatorio.

Percorso di formazione: indicare la tipologia degli attestati, delle abilitazioni professionali, ecc. conseguite specificando l'anno di conseguimento e l'istituto o l'ente di formazione attestante la qualifica. Campo obbligatorio.

Descrivere la coerenza del percorso di formazione in rapporto all'oggetto dell'iniziativa: specificare la coerenza del corso sostenuto con l'iniziativa che si vuole realizzare. Campo obbligatorio.

Esperienze professionali: l'utente deve indicare le esperienze professionali svolte in precedenza e attinenti all'iniziativa specificando la data inizio, la data fine, la mansione svolta e il datore di lavoro (campo facoltativo).

Descrivere la coerenza delle esperienze professionali in rapporto all'oggetto dell'iniziativa: specificare la coerenza delle esperienze maturate con l'iniziativa che si vuole realizzare. Campo obbligatorio.

Conoscenza delle lingue straniere: indicare le lingue straniere conosciute specificando il livello della lingua scritta e quello orale. Campo facoltativo.

Descrivere la coerenza delle lingue straniere in rapporto all'oggetto dell'iniziativa: specificare la coerenza delle lingue straniere con l'iniziativa che si vuole realizzare. Campo facoltativo.

Competenze informatiche: descrivere brevemente le competenze acquisite e la coerenza con l'oggetto dell'iniziativa. Campo obbligatorio.

Altre informazioni utili pertinenti con l'attività proposta: campo facoltativo.

Aspetti soggettivi che incidono sulla cantierabilità dell'iniziativa: specificare i requisiti relativi al soggetto proponente che la legge richiede per il regolare avvio dell'attività. Campo obbligatorio.

FIRMA E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

N.B. si sconsiglia l'utilizzo del browser Mozilla FireFox onde evitare problemi di riconoscimento dell'impronta digitale.

- Dall'indice di compilazione, l'utente, col tasto "anteprima", ha la possibilità di visualizzare il modulo di domanda in formato Pdf al fine della verifica dei dati.
- Il software *Bandi on line* produrrà nel PDF della domanda un elenco, con relativa tracciatura dell'impronta digitale, della documentazione che l'impresa avrà caricato sul sistema durante la compilazione di tutta l'istanza di agevolazione.
- Una volta compilate tutte le schermate e allegata la documentazione richiesta, vale a dire una volta che tutte le sezioni compaiano nell'indice di compilazione con l'icona in verde , l'utente potrà produrre la versione definitiva della domanda in pdf, e visualizzarla col tasto in alto a destra "domanda definitiva". Il sistema genererà un link di collegamento al PDF definitivo della domanda in basso sulla sinistra. Le sezioni di compilazione, in questa fase, risulteranno di sola lettura. Tuttavia l'utente, qualora ritenga di dover modificare dei dati, potrà usufruire del tasto "Modifica Dati"; in automatico il sistema annullerà la domanda definitiva prodotta e l'utente potrà andare a modificare tutti i campi. Una volta completata nuovamente la domanda (tutte le icone dell'indice di compilazione in verde ) , l'utente dovrà rigenerarne la versione definitiva.
- L'utente, per firmare la domanda, dovrà cliccare sul link "scarica domanda" e salvarla sul proprio pc in locale. Il documento scaricato sul proprio pc sarà un PDF.
- Il legale rappresentante dovrà sottoscrivere tale documento mediante firma digitale valida al momento dell'apposizione della stessa, pertanto il relativo certificato di firma digitale dovrà risultare valido ossia non revocato, non sospeso oppure non scaduto al momento dell'apposizione della firma.

Il sistema Bandi on Line esegue una verifica in merito:

- Al formato (P7m) **senza verificare che effettivamente tale formato sottenda un certificato di firma digitale** (si prega al riguardo di prestare attenzione laddove l'utente sia dotato di dispositivo fornito di più certificati, quale a mero titolo esemplificativo la Carta Nazionale dei Servizi);
- Alla validità temporale del certificato utilizzato (certificato non scaduto temporalmente), **senza dunque eseguire verifiche in tema di validità legale dello stesso** (quali, a mero titolo esemplificativo, sospensione del certificato, revoca del certificato, etc.)

SARA' CURA E CARICO DEL SOTTOSCRITTORE verificare che si tratti di FIRMA DIGITALE, verificando altresì la sua validità mediante appositi software di verifica in

grado di elaborare file firmati in modo conforme alla Deliberazione CNIPA 21 maggio 2009 n. 45 e smi.

L'utente può utilizzare qualsiasi tipologia di firma digitale⁹, sia mediante smart card e relativo lettore, sia mediante chiavetta USB, rilasciata da qualsiasi Ente Certificatore attivo e a tal fine accreditato.

- Una volta firmato digitalmente il documento è necessario salvarlo col programma di firma installato.
- Attraverso il pulsante "sfoglia", nell'indice di compilazione, l'utente dovrà andare a riprendere il file della domanda scaricata e firmata digitalmente e, attraverso il pulsante in alto sulla destra "Upload", ricaricare il documento nel sistema, che verrà "riconosciuto" grazie alla tracciabilità informatica dello stesso.
- È possibile eseguire l'upload solo di file con estensione p7m; non saranno pertanto accettati formati diversi.
- In questa fase l'utente potrà comunque, se lo ritenesse necessario, apportare modifiche ai dati della domanda grazie al tasto in alto sulla destra "Modifica dati"; in automatico il sistema annullerà la domanda definitiva prodotta e l'utente potrà andare a modificare tutti i campi. Completate le modifiche, l'utente potrà generare una nuova versione definitiva della domanda che andrà nuovamente scaricata, firmata digitalmente e caricata a sistema.
- Una volta firmata la domanda e resa disponibile a sistema, il sistema visualizzerà un pulsante recante la dicitura "presenta". Tale funzionalità sarà attiva solo a partire dalle ore 8.30 del 22/01/2018, in conformità ai termini di apertura previsti dal bando al punto 7.
- Presentata la domanda, il sistema genererà in automatico un messaggio contenente gli estremi della presentazione e della documentazione prodotta, che verrà ricevuto dall'impresa dopo le ore 17.30 del medesimo giorno di presentazione della domanda.



⁹ Per l'utilizzo della firma digitale invitiamo l'utente a fare riferimento al proprio kit di firma.