

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 "Nuova Garanzia per i Giovani in Liguria")



Unione europea
Fondo sociale europeo



Regione 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.L.S.E.



INDICE del manuale

1. Indicazioni di carattere generale
2. Accesso al sistema
3. Compilazione della domanda
4. Dati generali
 - 4.1 Intestazione impresa
 - 4.2 Intestazione persona fisica
 - 4.3 Organizzazione
 - 4.4 Anagrafica soci - persone
5. Relazione illustrativa impresa
 - 5.1 Agevolazioni De Minimis
 - 5.2 Descrizione
6. Curriculum soggetti richiedenti
7. 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 o mediante CNS dal legale rappresentante o dal soggetto richiedente e inoltrata esclusivamente utilizzando la procedura informatica di invio telematico. La firma digitale o CNS dovrà essere valida al momento dell'apposizione della stessa, pertanto il relativo certificato di firma digitale o CNS 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'utente dovrà andare sul sito www.filseonline.regione.liguria.it oppure sul sito www.filse.it e cliccare sull'apposito tasto in alto sulla **destra** riportante il testo "Bandi on line – Filse".
- Il sistema Bandi on line, nella pagina pubblica di benvenuto, consente all'utente di venire a conoscenza dei bandi on line aperti e di consultare i manuali di supporto alla compilazione delle domande relative ai bandi aperti.
- Per 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 si può:
 - **Utilizzare le credenziali SPID.**
 - **Utilizzare le credenziali CIE**

A seguito del riconoscimento dell'utente attraverso il certificato digitale (SPID, CIE) e scelto il fornitore di identità digitale il sistema visualizza una finestra in cui sarà possibile scegliere:

- **CODICE FISCALE PERSONALE (accesso come persona fisica)**, con cui si potrà accedere al link dedicato alla domanda relativa a **IMPRESA ANCORA DA COSTITUIRE** (aspirante imprenditore) e compilare le schermate;
- Oppure richiede di indicare il **CODICE FISCALE/P.IVA DELL'IMPRESA (accesso come impresa)** con cui si potrà accedere al link dedicato alla domanda di agevolazione relativa a **IMPRESA GIA' COSTITUITA**.

Per i soggetti che possiedono un C.F. italiano è sufficiente inserirlo nel campo Codice fiscale. Per i soggetti in possesso di un codice fiscale estero è necessario, oltre a

compilare il campo Codice fiscale, selezionare il flag “*Non in possesso di un C.F./P.I. italiani*” e scegliere dall’elenco lo stato estero di appartenenza.

Dopo aver inserito i dati richiesti e fatto **Conferma e prosegui** attraverso l’apposito bottone, l’applicativo aprirà la pagina di Gestione domande.

Dopo il primo accesso con spid/cie il sistema presenta:




- l’elenco delle piva/cf impresa che l’utente ha già inserito (che abbiano domande o no)
- la sezione Inserisci nuovo soggetto per inserire un nuovo CF/P.IVA impresa


Se l’impresa già costituita/ per cui si intende inserire o completare una domanda di finanziamento è ricompreso nell’elenco visualizzato, selezionare la riga corrispondente e premere il pulsante Conferma e prosegui.

Se invece si intende inserire una domanda per un’impresa/ente/persona fisica per cui non si sono ancora inserite domande di finanziamento in passato, si procede nell’apposita sezione Inserisci nuovo soggetto.

- Cliccare su “**Effettua il login per accedere**” utilizzando le credenziali già ottenute prima dell’ 8 marzo 2021.

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’utente 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’utente 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 qualora già costituita**, 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 "NICC Soggetto non iscritto a Camera di Commercio/REA- libero professionista". 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 istruttoria.

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

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.
- Nel campo **Settore Attività** indicare il settore di appartenenza dell'impresa scegliendo dal menù a tendina messo a disposizione.
- Nel campo **Codice Attività** (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.
- **Iscrizione a Garanzia Giovani in Liguria:** indicare se il soggetto richiedente ha aderito al programma "Nuova Garanzia Giovani in Liguria" mediante registrazione al portale regionale o al portale nazionale. Si ricorda che tale requisito è obbligatorio ai fini dell'ammissibilità della presente domanda
- **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.
- **Il soggetto richiedente ha fruito di Attività di accompagnamento all'avvio di impresa:** campo obbligatorio. Valorizzare Sì in caso si abbia fruito di Attività di accompagnamento all'avvio di impresa nell'ambito della misura 7.1 della Nuova Garanzia Giovani in Liguria".
- Il soggetto richiedente è tenuto ad assolvere mediante contrassegno telematico (la cosiddetta "marca da bollo") l'imposta di bollo di 16,00 euro dovuta in misura forfetaria per ciascuna

domanda trasmessa per via telematica, ai sensi dell'art. 3, comma 1-bis, della Tariffa, parte prima, allegata al D.P.R. 642/1972. Dovrà comprovare l'assolvimento del tributo inserendo in codesto campo il codice numerico composto da 14 cifre rilevabili dal contrassegno telematico rilasciato dall'intermediario. Sarà cura dello stesso richiedente conservare il contrassegno utilizzato entro il termine di decadenza triennale previsto per l'accertamento da parte dell'Amministrazione finanziaria dall'art. 37 dello stesso D.P.R. n. 642, apponendolo ad una copia cartacea della domanda e annullandolo (Si ricorda di stampare la domanda successivamente alla sua presentazione mediante il portale Bandi on Line in modo da non modificarne l'impronta.)

Non è ammesso il ricorso alla marca da bollo digitale, introdotta dall'art. 1, comma 596, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, e regolata dal Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate 19 settembre 2014, poiché tale strumento presuppone che la pubblica amministrazione interessata renda disponibile il servizio.

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 IMPRESA ANCORA DA COSTITUIRE/ASPIRANTE IMPRENDITORE

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 (IMPRESA INDIVIDUALE/LAVORATORE AUTONOMO) oppure avvalendosi di un team di persone (ALTRE FORME SOCIETARIE). Campo obbligatorio.

3. Altre forme: specificare attraverso l'apposito menù a tendina la forma societaria. Campo obbligatorio se viene scelta l'opzione Altre forme societarie al precedente campo.

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.
- **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.
- **NEET:** selezione l'opzione che ricorre attraverso l'apposito menù a tendina. Campo obbligatorio.
- **Iscrizione a Garanzia Giovani in Liguria:** indicare se il soggetto richiedente ha aderito al programma "Nuova Garanzia Giovani in Liguria" mediante registrazione al portale regionale o al portale nazionale. Si ricorda che tale requisito è obbligatorio ai fini dell'ammissibilità della presente domanda
- **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.
- **Il soggetto richiedente ha fruito di Attività di accompagnamento all'avvio di impresa:** campo obbligatorio. Valorizzare Sì in caso si abbia fruito di Attività di accompagnamento all'avvio di impresa nell'ambito della misura 7.1 della Nuova Garanzia Giovani in Liguria".
- Il soggetto richiedente è tenuto ad assolvere mediante contrassegno telematico (la cosiddetta "marca da bollo") l'imposta di bollo di 16,00 euro dovuta in misura forfetaria per ciascuna domanda trasmessa per via telematica, ai sensi dell'art. 3, comma 1-bis, della Tariffa, parte prima, allegata al D.P.R. 642/1972. Dovrà comprovare l'assolvimento del tributo inserendo in codesto campo il codice numerico composto da 14 cifre rilevabili dal contrassegno telematico rilasciato dall'intermediario. Sarà cura dello stesso richiedente conservare il contrassegno utilizzato entro il termine di decadenza triennale previsto per l'accertamento da parte dell'Amministrazione finanziaria dall'art. 37 dello stesso D.P.R. n. 642, apponendolo ad una copia cartacea della domanda e annullandolo (Si ricorda di stampare la domanda successivamente alla sua presentazione mediante il portale Bandi on Line in modo da non modificarne l'impronta.)

Non è ammesso il ricorso alla marca da bollo digitale, introdotta dall'art. 1, comma 596, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, e regolata dal Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate 19 settembre 2014, poiché tale strumento presuppone che la pubblica amministrazione interessata renda disponibile il servizio.

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, riferito alla sede legale.
- **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**.

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)⁵. 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 non risultasse iscritta presso la competente CCIAA o non fosse ancora disponibile presso la banca dati del sistema camerale o presso la banca dati regionale ARIS, l'utente dovrà compilare manualmente i relativi campi. Si ricorda che l'unità locale 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 qualora venga attivata l'opzione ALTRE FORME SOCIETARIE. 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.

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

AGEVOLAZIONI DE MINIMIS

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

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.

⁵ 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 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"⁶.

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 stessa⁷.

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 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:** upload obbligatorio, in formato PDF, inserire copia del documento di accompagnamento con assessment delle competenze e conoscenze compilato e rilasciato a cura del Soggetto attuatore della misura 7.1.
- **Piano d'impresa:** upload obbligatorio, in formato PDF. Inserire l'Allegato A1 debitamente compilato in ogni sua parte come da modello
- **Importo complessivo piano di intervento:** indicare l'importo complessivo del piano di intervento proposto. Campo obbligatorio.
- **Finanziamento richiesto:** campo in sola visualizzazione.

⁶ 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.

⁷ 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.

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,
- 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.

Svantaggio: 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

- 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 SENZA APRIRLA. Il documento scaricato sul proprio pc sarà un PDF.
- Il legale rappresentante dovrà sottoscrivere tale documento mediante firma digitale o CNS valida al momento dell'apposizione della stessa, pertanto il relativo certificato di firma digitale o CNS 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 o CNS;**
- 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 digitale⁸, 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 08/09/2021, in conformità ai termini di apertura previsti dal bando.
- 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.

⁸ Per l'utilizzo della firma digitale invitiamo l'utente a fare riferimento al proprio kit di firma.