



Agenzia nazionale per l'attrazione
degli investimenti e lo sviluppo d'impresa SpA

The logo for smartmoney, consisting of the word "smartmoney" in a white, lowercase, sans-serif font. The "smart" part is in a bold weight, while "money" is in a regular weight. The logo is centered within a solid teal rectangular background.

smartmoney

MANUALE UTENTE

Guida alla presentazione della domanda

V.1.0

Sommario

1. Home page sito Area riservata.....	3
2. Presentazione domanda.....	3
3. Presentazione domanda Società costituita– Soggetto proponente.....	6
4. Presentazione domanda – Società costituita - Anagrafica Rappresentante Legale.....	11
5. Presentazione domanda – Società costituita - Compagine sociale.....	13
6. Presentazione domanda – Società costituita – Localizzazione piano impresa.....	16
7. Presentazione domanda – Società costituita – Dati principali progetto di sviluppo.....	17
8. Presentazione domanda – Società costituita – Contatti.....	19
9. Presentazione domanda – Società costituita – Executive summary.....	19
10. Presentazione domanda – Società costituita – Progetto di sviluppo.....	20
11. Presentazione domanda – Società costituita – Descrizione del piano delle attività.....	21
12. Presentazione domanda – Società costituita – Gantt piano di attività.....	21
13. Presentazione domanda – Società costituita – Voci del piano delle attività.....	23
14. Presentazione domanda – Società costituita – Modalità di copertura finanziaria.....	25
15. Presentazione domanda – Controlli finali e generazione della domanda.....	25
16. Presentazione domanda Società non costituita – Referente di progetto.....	33
17. Presentazione domanda Società non costituita – Altri soggetti richiedenti.....	36
18. Presentazione domanda Società non costituita – Localizzazione progetto di sviluppo.....	38
19. Presentazione domanda Società non costituita – Dati principali del progetto di sviluppo.....	40
20. Presentazione domanda – Società non costituita – Contatti.....	42
21. Presentazione domanda – Società non costituita – Executive summary.....	43
22. Presentazione domanda – Società non costituita – Progetto di sviluppo.....	44
23. Presentazione domanda – Società non costituita – Descrizione del piano delle attività.....	44
24. Presentazione domanda – Società non costituita – Gantt piano di attività.....	44
25. Presentazione domanda – Società non costituita – Voci del piano delle attività.....	46
26. Presentazione domanda – Società non costituita – Modalità di copertura finanziaria.....	48
27. Presentazione domanda – Controlli finali e generazione della domanda.....	48

Accesso alla piattaforma

1. Home page sito Area riservata

Dopo aver inserito le credenziali di accesso ricevute via e-mail, l'utente visualizzerà la pagina di atterraggio dell'area riservata (Figura 1) e cliccando su **Elenco incentivi** potrà selezionare la Misura Smart Money.

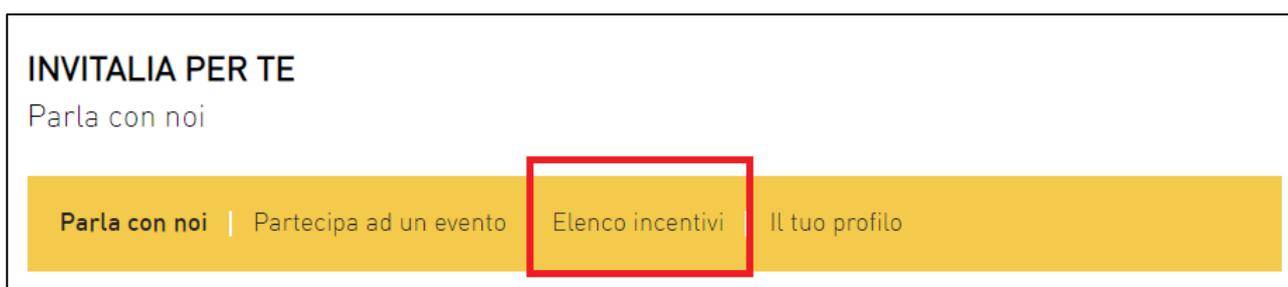


Figura 1 – Home page Area riservata

2. Presentazione domanda

Dopo aver cliccato sull'icona di **Smart Money**, l'utente visualizzerà l'home page della Misura, (Figura 2).

ATTENZIONE: PER EVITARE PROBLEMI DI VISUALIZZAZIONE IN FASE DI COMPILAZIONE, SI CONSIGLIA DI NON UTILIZZARE COME BROWSER INTERNET EXPLORER.

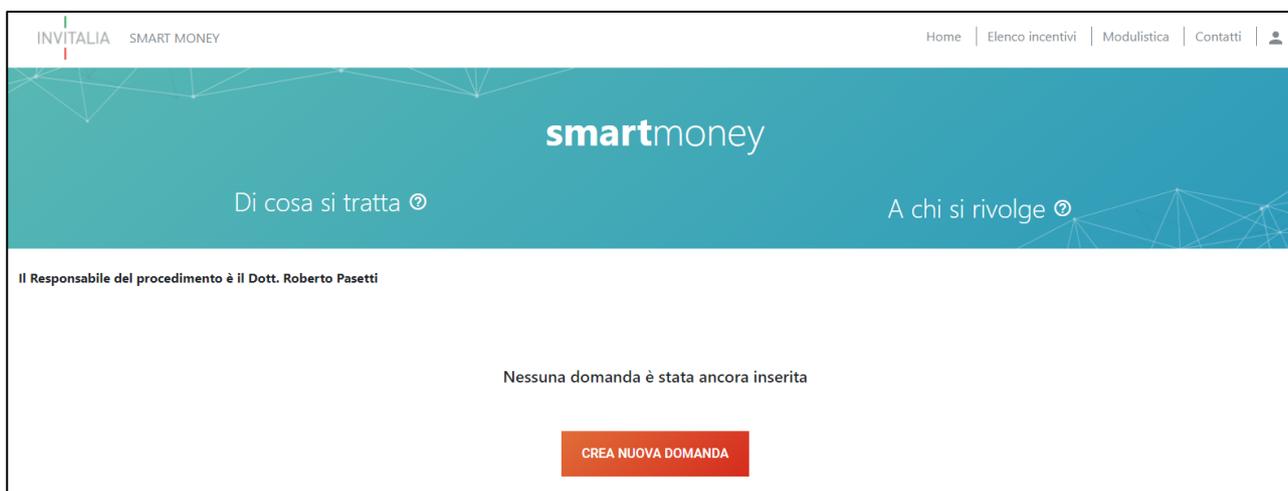


Figura 2 – Home page Smart Money

Cliccando su *Di cosa si tratta* o *A chi si rivolge*, sarà possibile visualizzare maggiori informazioni sulla Misura (Figura 3).

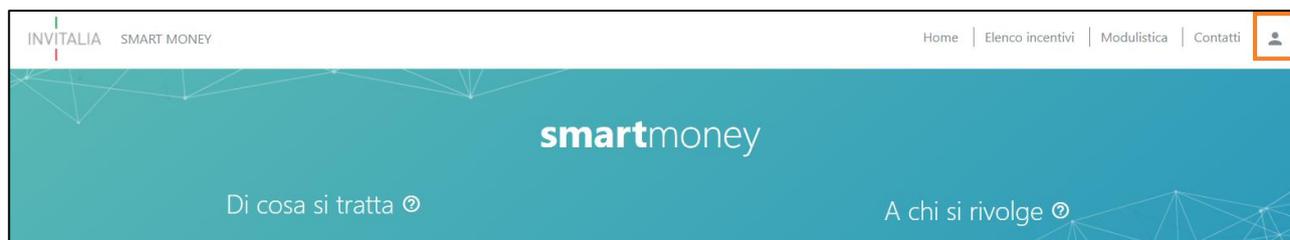


The screenshot shows the 'smartmoney' page with two main navigation tabs: 'Di cosa si tratta' and 'A chi si rivolge'. The content is divided into two columns:

- Left Column:**
 - Text: "Le finalità della misura sono quelle di supportare la crescita delle start up innovative che si trovano o nella fase pre-seed o seed (Capo II) e incentivare il rafforzamento patrimoniale delle start up (Capo III)."
 - Text: "Con il primo percorso agevolativo: Capo II, le start up nella fase pre-seed possono presentare un progetto di sviluppo attraverso il coinvolgimento di incubatori, acceleratori, innovation hub, organismi di ricerca, con l'obiettivo di verificare se il prodotto/servizio/processo ideato è realizzabile e se ci sono opportunità di mercato."
 - Text: "Le start up in fase seed possono presentare un progetto di sviluppo attraverso il coinvolgimento di incubatori, acceleratori, innovation hub, organismi di ricerca, con l'obiettivo di testare il mercato e verificare se il business model è in grado di generare ricavi."
 - Text: "E' riconosciuto un contributo di importo massimo pari ad euro 10.000 (diecimila) per l'acquisizione..."
- Right Column:**
 - Text: "Possono accedere al Capo II le start up innovative:"
 - List of 6 criteria:
 1. classificabili come piccole imprese, ai sensi di quanto previsto all'allegato 1 del regolamento di esenzione;
 2. regolarmente costituite da meno di 24 mesi e iscritte nell'apposita sezione speciale del Registro delle imprese di cui all'articolo 25, comma 8, del decreto-legge n. 179/2012;
 3. con sede legale e operativa ubicata su tutto il territorio nazionale;
 4. che non rientrano tra le imprese che hanno ricevuto e, successivamente, non rimborsato o depositato in un conto bloccato, gli aiuti individuati quali illegali o incompatibili dalla Commissione europea;
 5. che hanno restituito agevolazioni godute per le quali è stato disposto dal Ministero un ordine di recupero;
 6. che sono nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non sono in liquidazione volontaria e non

Figura 3 – Informazioni Misura Smart Money

Dal menù in alto (Figura 4) l'utente potrà navigare le altre sezioni del sito.



The screenshot shows the top navigation bar of the website. On the left, there is the 'INVITALIA SMART MONEY' logo. On the right, there is a navigation menu with the following items: 'Home', 'Elenco incentivi', 'Modulistica', 'Contatti', and a user profile icon (highlighted with a red box). Below the navigation bar is a large teal banner with the 'smartmoney' logo and the same two navigation tabs: 'Di cosa si tratta' and 'A chi si rivolge'.

Figura 4 – 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 un 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 on-line e uscire dal sito (Figura 5).



Figura 5 – Account compilatore

Cliccando su **Home** l'utente tornerà alla home page della Misura, dove potrà visualizzare la domanda in corso di compilazione e quelle annullate (Figura 6). 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. Roberto Pasetti

Codice	Denominazione	Data creazione	Tipologia impresa	Stato	Capo	Data presentazione	Protocollo	Dettaglio
800E2D60		10/11/2020	Società costituita	Annullata da frontend	CAPO II	Non presentata	
207F9E4A		14/11/2020	Società non costituita	In compilazione	CAPO II	Non presentata	
5A8716B6		15/11/2020	Società costituita	Annullata da frontend	CAPO II	Non presentata	
FF2050BA		19/11/2020	Società costituita	In compilazione	CAPO II	Non presentata	
86348C8E		19/11/2020	Società non costituita	In compilazione	CAPO II	Non presentata	

Items per page: 5 | 1 - 5 of 8 | < > >>

Figura 6 – Domanda in compilazione

Cliccando sull'icona della matita, l'utente visualizzerà **DETTAGLIO DOMANDA**, cliccando sul quale si rientra nella domanda per continuare la compilazione delle diverse sezioni; cliccando su **ANNULLA DOMANDA**, invece, l'utente potrà annullare la domanda in compilazione e iniziare la compilazione di una nuova domanda (Figura 7).

Dettaglio domanda

Codice domanda	6E48B2DB
Data Creazione	16/11/2020 11:25:54
Denominazione	n/d
Tipologia impresa	Società non costituita
Protocollo	n/d
Data invio	n/d
Stato domanda	In compilazione

Figura 7 – Dettaglio domanda

Dopo aver cliccato su **ANNULLA DOMANDA**, il sistema chiederà conferma dell'azione (Figura 8).

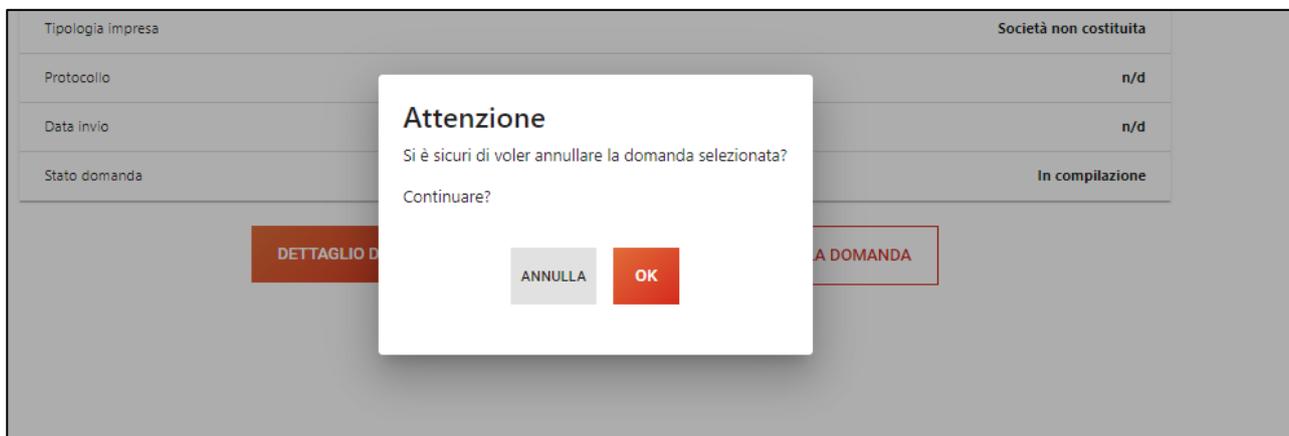


Figura 8 – Conferma annullamento domanda

Dopo aver cliccato su **OK**, la domanda passerà nello stato Annullata da front-end: tutte le sezioni compilate saranno visibili in sola lettura e non sarà possibile effettuare alcuna modifica (Figura 9).



Figura 9 – Domanda annullata

3. Presentazione domanda Società costituita– Soggetto proponente

Al primo accesso alla piattaforma, cliccando su **CREA NUOVA DOMANDA** (Figura 10), l'utente visualizza l'informativa ai sensi dell'art.16 del Regolamento (UE) 679/2016.

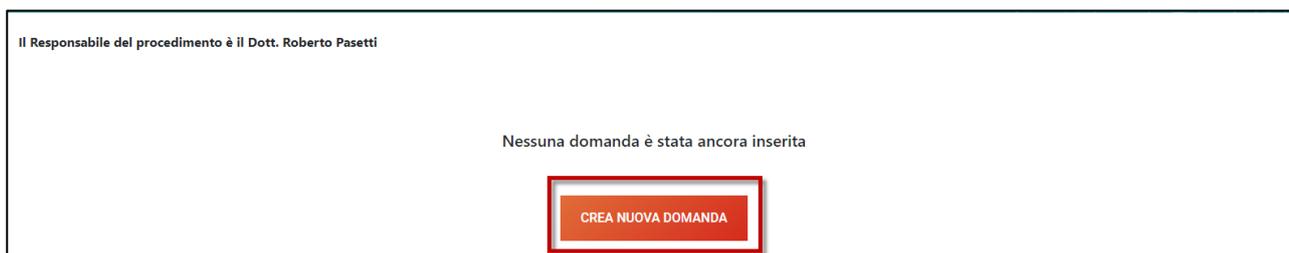
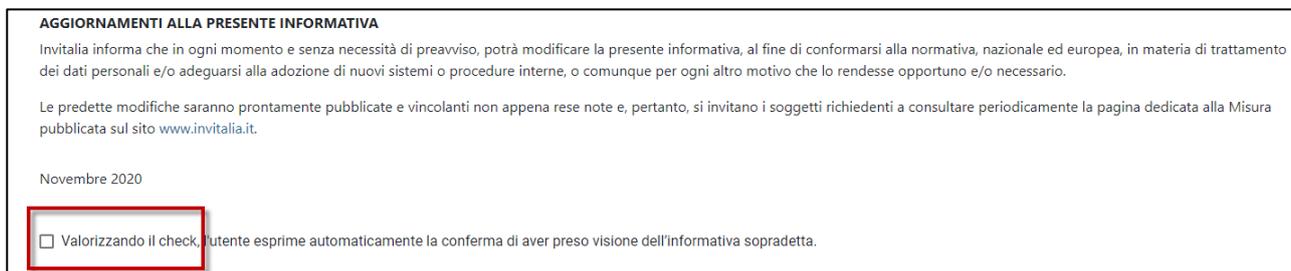


Figura 10 – Nuova domanda

Per poter compilare la domanda, l'utente dovrà valorizzare obbligatoriamente il check evidenziato in rosso (Figura 11).



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.

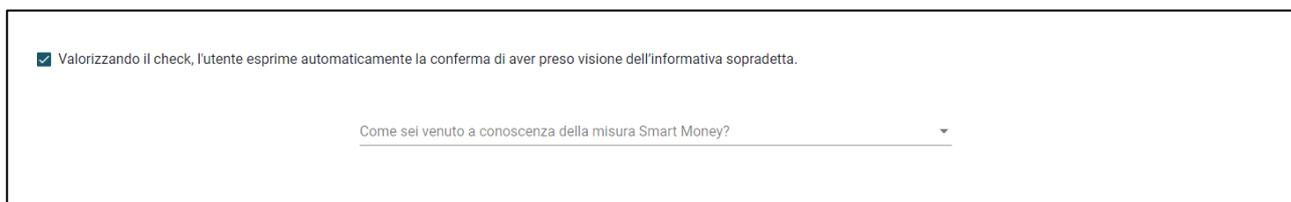
Le predette modifiche saranno prontamente pubblicate e vincolanti non appena rese note e, pertanto, si invitano i soggetti richiedenti a consultare periodicamente la pagina dedicata alla Misura pubblicata sul sito www.invitalia.it.

Novembre 2020

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

Figura 11 – Informativa privacy

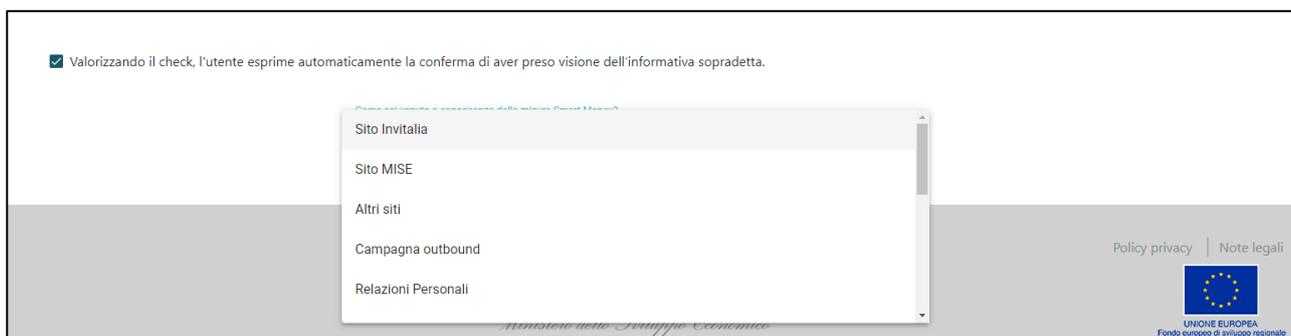
Dopo aver valorizzato il check, l'utente dovrà indicare come è venuto a conoscenza della Misura Smart Money (Figura 12), selezionando una delle voci disponibili dal menù a tendina (Figura 13).



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

Come sei venuto a conoscenza della misura Smart Money?

Figura 12 – Presa visione informativa privacy



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

Come sei venuto a conoscenza della misura Smart Money?

- Sito Invitalia
- Sito MISE
- Altri siti
- Campagna outbound
- Relazioni Personali

Ministero dello Sviluppo Economico

Policy privacy | Note legali

UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

Figura 13 – Info su Misura Smart Money

Dopo aver selezionato una voce dal menù a tendina, sarà necessario indicare la tipologia di società per cui si sta presentando la domanda (Figura 14).

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

Come sei venuto a conoscenza della misura Smart Money?

Sito Invitalia

Tipologia società

Società costituita

Società non costituita

Figura 13 – Tipologia società

Solo dopo aver cliccato sul tasto **CONFERMA** (Figura 14), l'utente visualizzerà le diverse sezioni della domanda da compilare (Figura 15).

Capo

CAPO II

CONFERMA

Figura 14 – Conferma informazioni

Soggetto proponente

Rappresentante legale

Compagnie sociale

Localizzazione piano di impresa

Dati principali del progetto di sviluppo

Contatti

Executive summary

Progetto di sviluppo

Piano di attività

Descrizione del piano delle attività

Gantt piano di attività

Voci del piano delle attività

Modalità di copertura finanziaria

Allegati

Soggetto proponente

🏠 > Soggetto proponente

Anagrafica ▲

Denominazione

Forma giuridica Dimensione impresa

Codice fiscale Partita iva

Data costituzione Data rilascio partita iva

Numero REA Data iscrizione CCIAA

Iscrizione c/o CCIAA di

Codice ATECO Descrizione ATECO

Inserisci il codice nel formato xx.xx.xx di soli numeri

Start-up nella fase Sito internet (facoltativo)

Figura 15 – Sezioni domanda

A sinistra è visibile il menù per navigare le diverse sezioni della domanda: tutte le sezioni dovranno essere compilate (Figura 15).

L'Anagrafica del soggetto proponente richiede l'inserimento delle informazioni relative all'impresa, come la denominazione, la forma giuridica (che dovrà essere selezionata da un menù a tendina), CF e P. IVA, numero REA e altre informazioni, tutte obbligatorie.

Sarà necessario valorizzare i check relativi alla costituzione della società da meno di 24 mesi e all'iscrizione al Registro delle imprese per start-up innovative (Figura 16).



Figura 16 – Check obbligatori

Per l'iscrizione al Registro sarà necessario inserire anche la data ed il numero di iscrizione (Figura 17).



Figura 17 – Dati iscrizione Registro

Sia nel campo Codice Ateco che nel campo Descrizione Ateco, il sistema prevede l'autocompilazione inserendo nel primo caso le prime quattro cifre del codice (Figura 18), nel secondo le prime quattro lettere della descrizione (Figura 19).

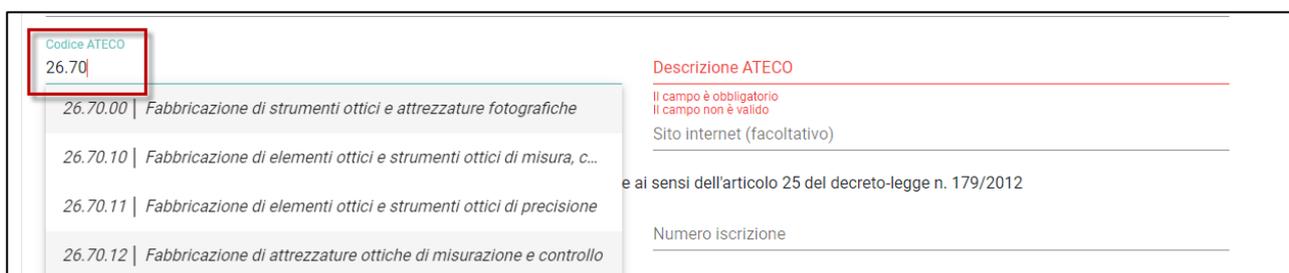


Figura 18 – Codice Ateco



Figura 19 – Descrizione Codice Ateco

Nella sezione successiva dovranno essere inserite tutte le informazioni relative alla sede legale del Soggetto proponente (Figura 20). Anche in questo caso, tutti i campi sono obbligatori.

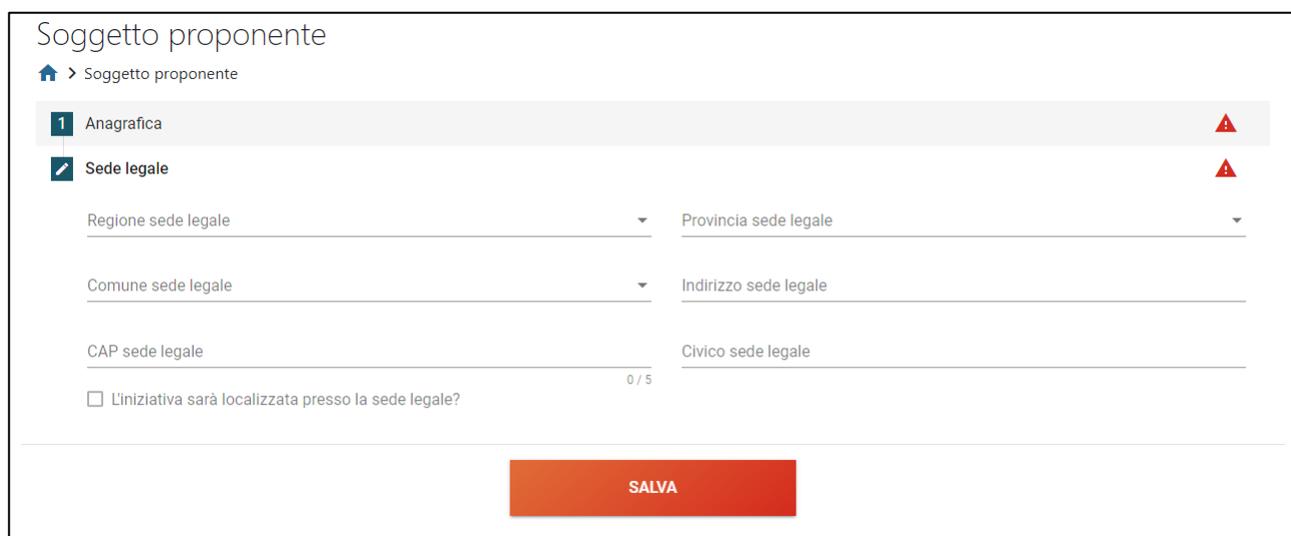


Figura 20 – Indicazione sede legale impresa

Qualora l'iniziativa per cui si sta presentando la domanda sia localizzata presso la sede legale, basterà valorizzare il relativo check nella pagina (Figura 21), così le informazioni saranno riportate nella sezione Localizzazione piano di impresa.



Figura 21 – Localizzazione iniziativa

Dopo aver inserito tutte le informazioni relative alla sede legale, sarà possibile salvarle.

La presenza dei triangoli rossi segnala che alcune o tutte le sezioni non sono state compilate, o sono stati inseriti dei dati non corretti (Figura 22).



Soggetto proponente

🏠 > Soggetto proponente

1 Anagrafica

2 Sede legale

3 Riconoscimento

Regione sede legale: Sicilia

Provincia sede legale: Ragusa

Comune sede legale: Monterosso Almo

Indirizzo sede legale: via Roma

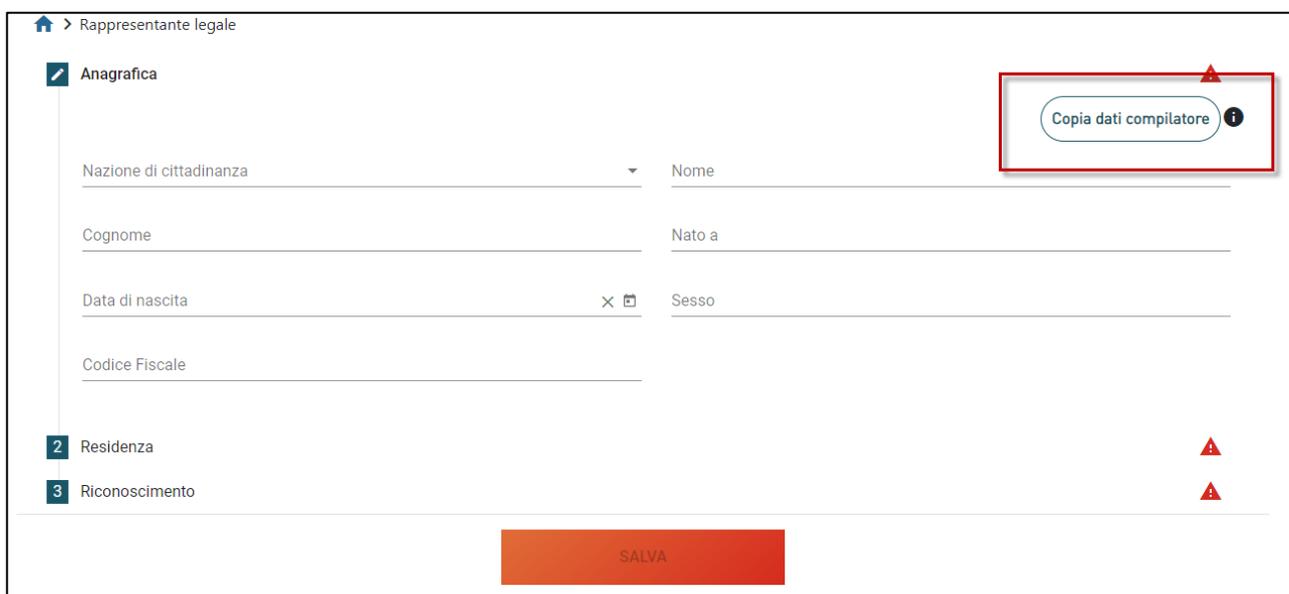
CAP sede legale: 00100

Civico sede legale: 17

Figura 22 – Errore

4. Presentazione domanda – Società costituita - Anagrafica Rappresentante Legale

Nella sezione anagrafica del Rappresentante Legale dell'impresa è possibile, nel caso quest'ultimo coincida con il compilatore della domanda, far compilare i campi dal sistema cliccando su Copia dati compilatore (Figura 23): sarà necessario valorizzare solo il campo relativo alla nazione di cittadinanza.



🏠 > Rappresentante legale

1 Anagrafica

2 Residenza

3 Riconoscimento

Nazione di cittadinanza

Cognome

Data di nascita

Codice Fiscale

Nome

Nato a

Sesso

Copia dati compilatore ⓘ

SALVA

Figura 23 – Anagrafica Rappresentante Legale

Dopo aver inserito tutte le informazioni anagrafiche del Rappresentante Legale, sarà necessario compilare la sezione relativa alla residenza (Figura 24).



Figura 24 – Residenza Rappresentante Legale

Nel caso il Rappresentante Legale non sia residente in Italia, cliccando su *Residente in Italia*, l'utente dovrà selezionare NO (Figura 25) così da visualizzare il solo campo *Indirizzo di residenza estera*, da compilare obbligatoriamente.

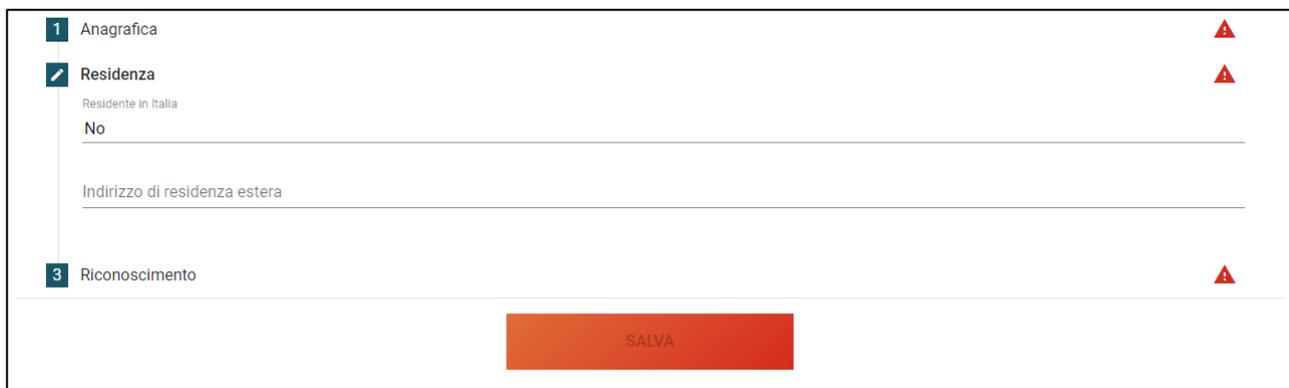


Figura 25 – Residenza estera RL

Dopo aver salvato le informazioni relative alla residenza, l'utente dovrà compilare i dati relativi al documento di riconoscimento (Figura 26).

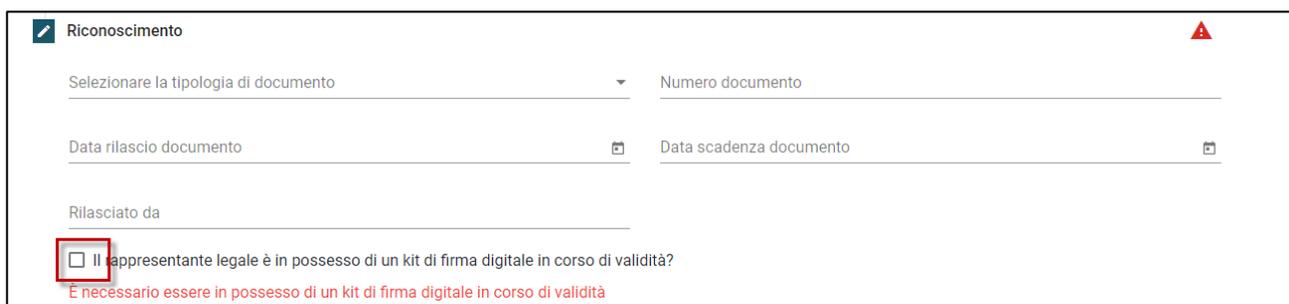


Figura 26 – Documento riconoscimento e possesso kit firma digitale

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.

Sempre in questa sezione, il Rappresentante Legale dovrà anche dichiarare se è socio della compagine e, in caso di risposta positiva, indicare la relativa quota (Figura 27).



Il rappresentante legale è in possesso di un kit di firma digitale in corso di validità?

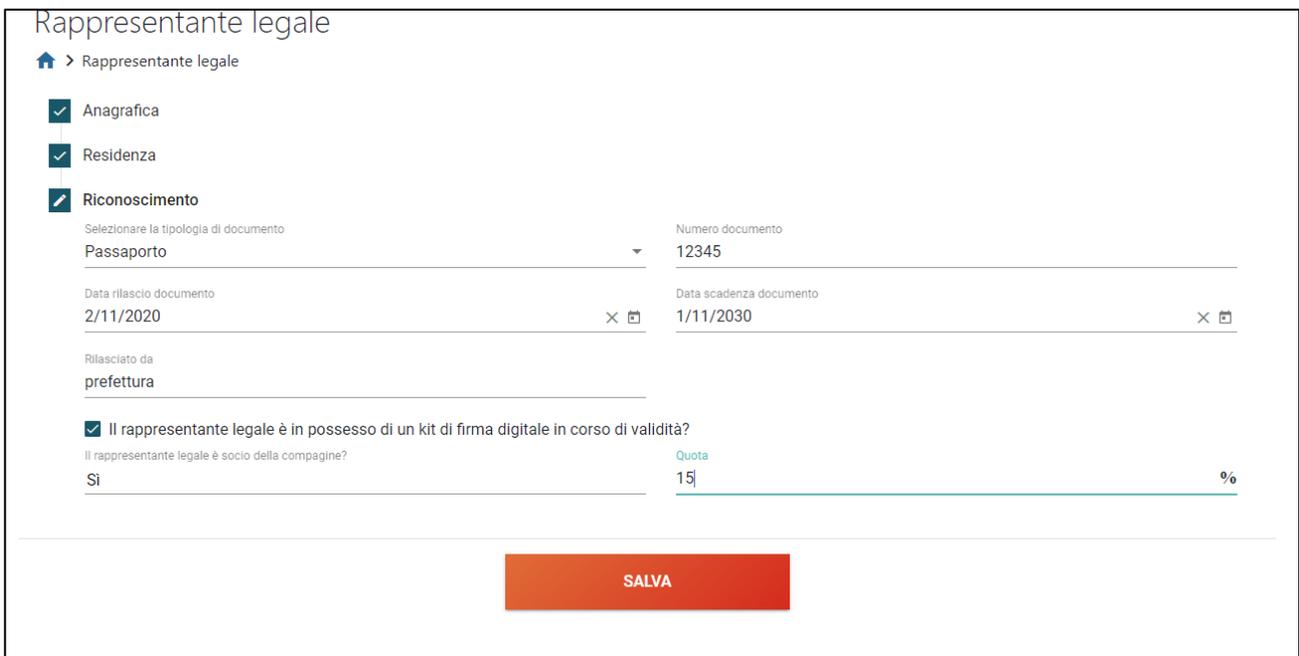
È necessario essere in possesso di un kit di firma digitale in corso di validità
Il rappresentante legale è socio della compagine?

Si %

SALVA

Figura 27 – Quota partecipazione Rappresentante Legale

Solo dopo aver compilato tutte le sezioni, sarà attivo il tasto **SALVA** (Figura 28).



Rappresentante legale

🏠 > Rappresentante legale

- Anagrafica
- Residenza
- Riconoscimento

Selezionare la tipologia di documento: Numero documento:

Data rilascio documento: Data scadenza documento:

Rilasciato da:

Il rappresentante legale è in possesso di un kit di firma digitale in corso di validità?
Il rappresentante legale è socio della compagine?

Si %

SALVA

Figura 28 – Salvataggio dati Rappresentante Legale

5. Presentazione domanda – Società costituita - Compagine sociale

In questa sezione dovranno inseriti i soci che fanno parte della Compagine sociale del Soggetto proponente.

Nel caso in cui il Rappresentante Legale sia stato indicato come socio, sarà già presente nella sezione (Figura 29).



The screenshot shows the 'Compagine sociale' (Social Partners) section. On the left is a navigation menu with options: 'Soggetto proponente', 'Rappresentante legale', 'Compagine sociale', 'Localizzazione piano di impresa', 'Dati principali del progetto di sviluppo', 'Contatti', and 'Executive summary'. The main content area is titled 'Compagine sociale' and includes a breadcrumb 'Compagine sociale'. Below this is a table with the following data:

Nominativo	Codice fiscale / Partita IVA	Tipologia socio	Quota (%)	Modifica	Elimina
Nome Cognome	CGNNMO90A41F205V	Rappresentante Legale	15		

Below the table, there is a red button labeled 'AGGIUNGI SOCIO'. The interface also shows pagination controls: 'Items per page: 5', '1 - 1 of 1', and navigation arrows.

Figura 29 –Rappresentante Legale socio compagine

In caso contrario, sarà presente solo il tasto **AGGIUNGI SOCIO** (Figura 30).



The screenshot shows the 'Compagine sociale' section with an empty table. The breadcrumb is 'Compagine sociale'. The table headers are: 'Nominativo', 'Codice fiscale / Partita IVA', 'Tipologia socio', 'Quota (%)', 'Modifica', and 'Elimina'. Below the table, the text reads 'Nessun socio è stato ancora aggiunto'. A red button labeled 'AGGIUNGI SOCIO' is centered below the text. The pagination controls show 'Items per page: 5' and '0 of 0'.

Figura 30 – Aggiungere socio compagine

Cliccando su **AGGIUNGI SOCIO**, l'utente visualizzerà un menù a tendina da cui selezionare la tipologia di socio (Figura 31) e le informazioni da inserire saranno diverse a seconda della tipologia di socio selezionata.



Figura 31 – Tipologia socio compagine

Anche in questo caso sarà possibile salvare le informazioni solo dopo aver inserito tutti dati obbligatori.

Dopo aver inserito tutti i soci della compagine, l'utente visualizzerà l'elenco in una tabella riassuntiva dove, cliccando sull'icona della matita, sarà possibile modificare i dati inseriti, mentre cliccando sull'icona del cestino sarà possibile eliminare il socio dalla tabella (Figura 32).

I dati del Rappresentante Legale e la sua quota di partecipazione possono essere modificati solo nella relativa sezione.

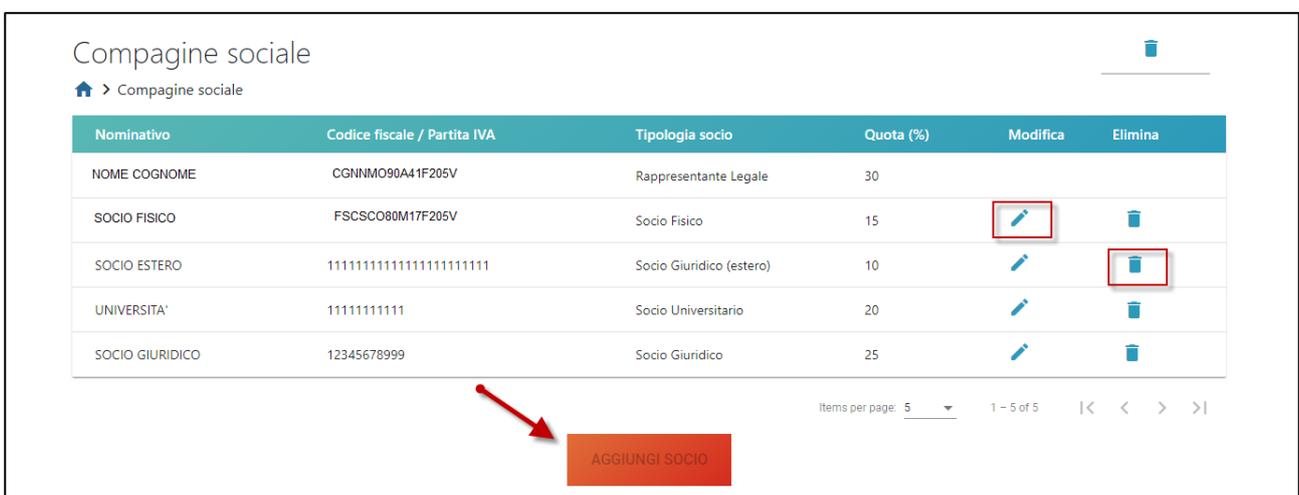


Figura 32 – Tabella compagine

Inoltre, una volta raggiunto il 100% delle quote, il sistema impedirà l'inserimento di ulteriori soci, disabilitando il tasto **AGGIUNGI SOCIO** (Figura 32).

Il controllo sarà effettuato anche al momento del salvataggio dei dati inseriti (Figura 33).



Figura 33 – Alert superamento 100% quote compagine

6. Presentazione domanda – Società costituita – Localizzazione piano impresa

Se al momento dell’inserimento delle informazioni relative alla sede legale, è stato valorizzato il check che indica la sede legale come localizzazione dell’iniziativa (Figura 34), la sezione risulterà già compilata e sarà necessario solo indicare se la sede è presso un incubatore, acceleratore o innovation hub, o se si intende fare richiesta di insediamento (Figura 35).

Figura 34 – Sede legale = sede iniziativa

Figura 35 – Dettaglio sede

Se invece il check non è stato valorizzato, la sezione dovrà essere compilata dall'utente (Figura 36) e il tasto **SALVA** sarà attivo solo dopo aver compilato tutti i campi obbligatori.



Figura 36 – Sede iniziativa

7. Presentazione domanda – Società costituita – Dati principali progetto di sviluppo

In questa sezione l'utente dovrà indicare l'ambito produttivo del piano d'impresa e la fase in cui si trova il progetto; dovrà inoltre indicare il valore del piano della attività e dell'agevolazione richiesta (Figura 37).

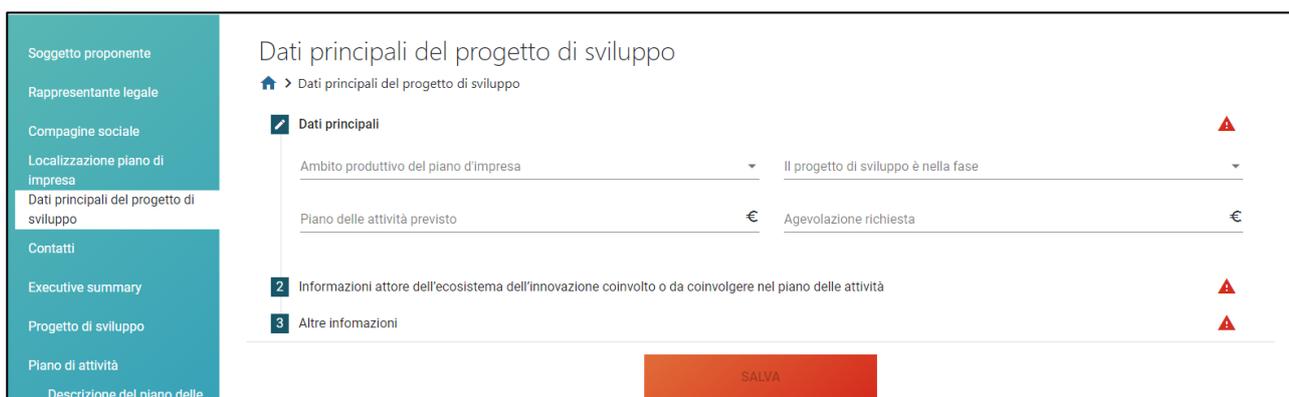


Figura 37 – Dati principali progetto

L'ambito produttivo dovrà essere selezionato dal menù a tendina (Figura 38), così come la fase in cui si trova il progetto (Figura 39).

Figura 38 – Ambito produttivo progetto

Figura 39 – Fase progetto

Sarà poi necessario inserire le informazioni relative all'attore dell'ecosistema dell'innovazione da coinvolgere o coinvolto nel piano delle attività (Figura 40).

Figura 40 – Indicazione attore ecosistema

La tipologia dell'attore dell'ecosistema dovrà essere selezionata da un menù a tendina (Figura 41), nel campo Localizzazione dovrà essere inserito il suo indirizzo completo e dovrà essere indicata la presenza di un pre-accordo o di un contratto (Figura 42)

Figura 41 – Tipologia attore ecosistema

Figura 42 – Presenza pre-accordo o contratto

Nella sezione successiva, dovrà essere indicato se si intende presentare domanda anche per Capo III e se si è in possesso di una dichiarazione di impegno (Figura 43).

Figura 43 – Altre informazioni

Dopo aver compilato tutti i campi obbligatori delle diverse sezioni, sarà possibile salvare le informazioni inserite.

8. Presentazione domanda – Società costituita – Contatti

In questa sezione, l'utente dovrà inserire i recapiti e gli indirizzi e-mail e PEC per le comunicazioni da parte di Invitalia (Figura 44).

Figura 44 – Contatti

9. Presentazione domanda – Società costituita – Executive summary

Cliccando sulla  sarà possibile visualizzare le informazioni da inserire nella sezione (Figura 45).



Figura 45 – Executive summary

E' anche indicato il numero massimo di caratteri da utilizzare (Figura 46).



Figura 46 – Numero caratteri Executive summary

Anche in questo caso, solo dopo aver compilato il campo obbligatorio, 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.

10. Presentazione domanda – Società costituita – Progetto di sviluppo

In questa sezione dovranno essere compilati tutti i campi presenti (Figura 47): solo dopo la loro valorizzazione sarà attivo il tasto **SALVA**.



Figura 47 – Progetto di sviluppo

11. Presentazione domanda – Società costituita – Descrizione del piano delle attività

Anche in questa sezione è necessario compilare il campo note (Figura 48).



Figura 48 – Descrizione piano delle attività.

12. Presentazione domanda – Società costituita – Gantt piano di attività

In questa sezione dovrà essere dettagliato il piano delle attività con un gantt; cliccando su AGGIUNGI (Figura 49), l'utente potrà inserire i servizi, indicando anche il trimestre di riferimento e cliccando su ✓ per confermare il servizio inserito, o sulla X per eliminarlo (Figura 50).



Figura 49 – Aggiungere un servizio



Figura 50 – Dettaglio servizio

Dopo aver confermato il servizio inserito, sarà possibile modificarlo cliccando sull'icona della matita, o eliminarlo cliccando sull'icona del cestino (Figura 51).

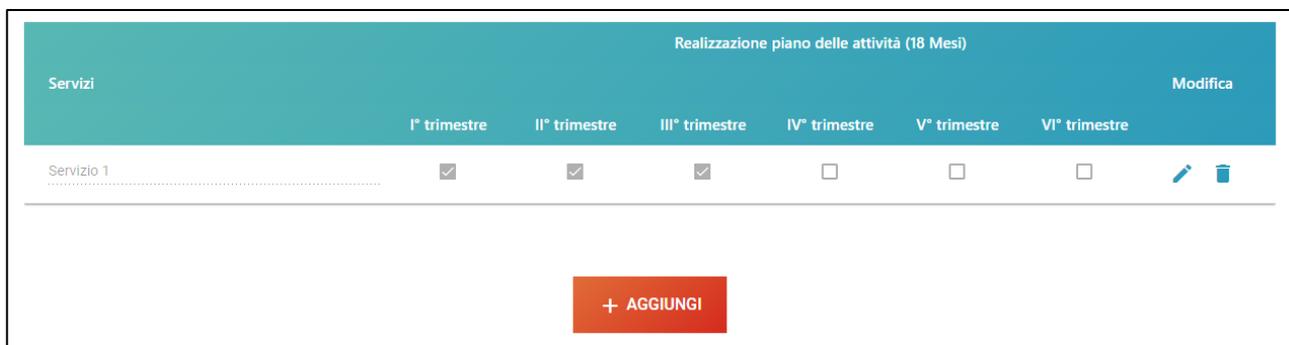


Figura 51 – Conferma servizio

Il sistema segnala che è necessario inserire almeno un piano delle attività e che le attività arrivino almeno fino al IV° trimestre; in caso contrario l'anomali sarà segnalata nei controlli finali e non sarà possibile generare la domanda (Figura 52).

! Gantt piano di attività

- Il Gantt deve essere compilato obbligatoriamente almeno fino al IV° trimestre.

Figura 52 – Parziale compilazione Gantt

13. Presentazione domanda – Società costituita – Voci del piano delle attività

In questa sezione l'utente dovrà dettagliare il piano di spesa, suddividendolo per macrovoci.

Cliccando su **+** (Figura 53) si potranno aggiungere le singole voci, e cliccando su **✓** sarà possibile confermarle (Figura 54).

Piano di spesa
 > Piano di spesa

Inserire almeno un piano di spesa **!**

A. consulenza organizzativa, operativa e strategica finalizzata allo sviluppo e all'implementazione del progetto

Servizio richiesta	Descrizione del servizio	Fornitore	Importo imponibile (€)	IVA (€)	Modifica
			0,00 €	0,00 €	+
A) Totali					

B. gestione della proprietà intellettuale

Servizio richiesta	Descrizione del servizio	Fornitore	Importo imponibile (€)	IVA (€)	Modifica
			0,00 €	0,00 €	+
B) Totali					

C. supporto nell'autovalutazione della maturità digitale

Servizio richiesta	Descrizione del servizio	Fornitore	Importo imponibile (€)	IVA (€)	Modifica
			0,00 €	0,00 €	+
C) Totali					

Figura 53 – Aggiungere servizio

> Piano di spesa

A. consulenza organizzativa, operativa e strategica finalizzata allo sviluppo e all'implementazione del progetto

Servizio richiesta	Descrizione del servizio	Fornitore	Importo imponibile (€)	IVA (€)	Modifica
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A) Totali			€	€	

B. gestione della proprietà intellettuale

Servizio richiesta	Descrizione del servizio	Fornitore	Importo imponibile (€)	IVA (€)	Modifica
			0,00 €	0,00 €	
B) Totali					

Figura 54 – Confermare servizio

Il sistema segnalerà anche che non è possibile compilare unicamente la sezione G (Figura 55).

G. Servizi accessori (come previsto art. 12.1 lett.f) Non è possibile compilare la sola sezione G, ma deve essere compilata almeno un'altra voce della tabella. ▲

Servizio richiesta	Descrizione del servizio	Fornitore	Importo imponibile (€)	IVA (€)	Modifica
					✕ ✓
G) Totali			€	€	

Figura 55 – Avviso sezione G

Inoltre, il sistema segnala anche che l'importo imponibile non potrà essere inferiore a 10.000 euro (Figura 56).

▲ Il totale dell'importo imponibile deve essere maggiore o uguale a 10.000 euro

	Importo imponibile (€)	IVA (€)
Totale piano di attività	0,00 €	0,00 €

Figura 56 – Avviso totale imponibile

In ogni caso, il sistema controllerà l'importo inserito prima della generazione della domanda, segnalando l'eventuale anomalia (Figura 57).

! Voci del piano delle attività (soggetto SOCIETA' COSTITUITA)

- Il totale dell'importo imponibile deve essere maggiore o uguale a 10.000 euro.

Figura 57 – Controllo totale imponibile

Dopo aver inserito e confermato una voce, è sempre possibile modificarla (selezionando l'icona della matita) o eliminarla (cliccando sulla X) (Figura 58).

Piano di spesa

🏠 > Piano di spesa

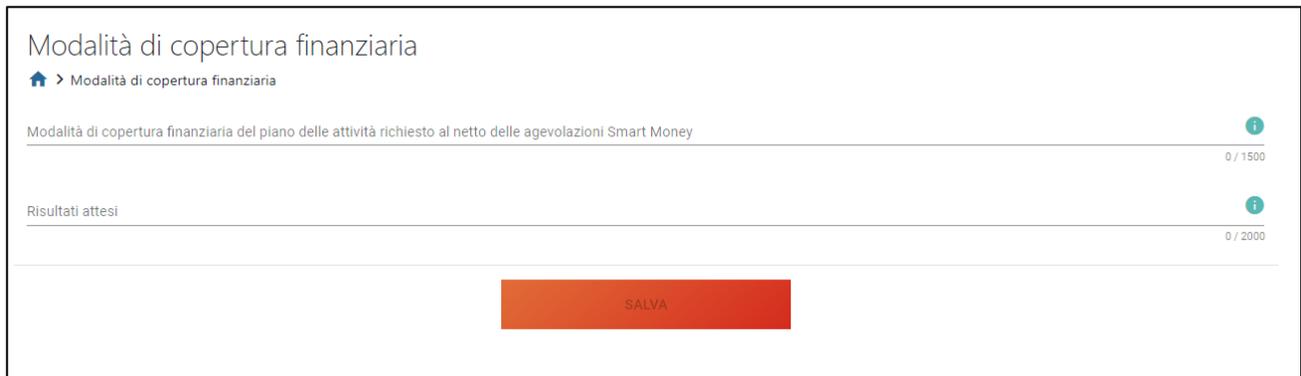
A. consulenza organizzativa, operativa e strategica finalizzata allo sviluppo e all'implementazione del progetto +

Servizio richiesta	Descrizione del servizio	Fornitore	Importo imponibile (€)	IVA (€)	Modifica
Consulenza	Consulenza	Fornitore	9.000,00	0,00	✎ 🗑️
A) Totali			9.000,00 €	0,00 €	

Figura 58 – Conferma/eliminazione di una voce

14. Presentazione domanda – Società costituita – Modalità di copertura finanziaria

In questa sezione dovranno essere compilati tutti i campi presenti (Figura 59): solo dopo la loro valorizzazione sarà attivo il tasto **SALVA**.



Modalità di copertura finanziaria

🏠 > Modalità di copertura finanziaria

Modalità di copertura finanziaria del piano delle attività richiesto al netto delle agevolazioni Smart Money 0 / 1500

Risultati attesi 0 / 2000

SALVA

Figura 59 – Modalità copertura finanziaria

15. Presentazione domanda – Controlli finali e generazione della domanda

Cliccando su Allegati, il sistema segnalerà le eventuali sezioni non compilate (Figura 60).

<p>❗ Executive summary (soggetto PROVA)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sezione non compilata
<p>❗ Descrizione del piano delle attività (soggetto PROVA)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sezione non compilata
<p>❗ Voci del piano delle attività (soggetto PROVA)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sezione non compilata
<p>❗ Modalità di copertura finanziaria (soggetto PROVA)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sezione non compilata
<p>❗ Dati principali del progetto di sviluppo (soggetto PROVA)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sezione non compilata
<p>❗ Progetto di sviluppo (soggetto PROVA)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sezione non compilata
<p>❗ Rappresentante legale (soggetto PROVA)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sezione non compilata
<p>❗ Compagine sociale (soggetto PROVA)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sezione non compilata
<p>❗ Gantt piano di attività (soggetto PROVA)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il Gantt deve essere compilato obbligatoriamente almeno fino al IV° trimestre.
<p>❗ Contatti (soggetto PROVA)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sezione non compilata

Figura 60 – Controlli finali

Solo dopo aver sanato le eventuali anomalie, sarà visibile la sezione per la generazione della domanda (Figura 61).

Il sistema controllerà, inoltre, che il compilatore sia presente all'interno della compagine sociale (come Rappresentante Legale o socio fisico). Nel caso il controllo dia esito negativo, non sarà possibile andare avanti con la generazione della domanda.

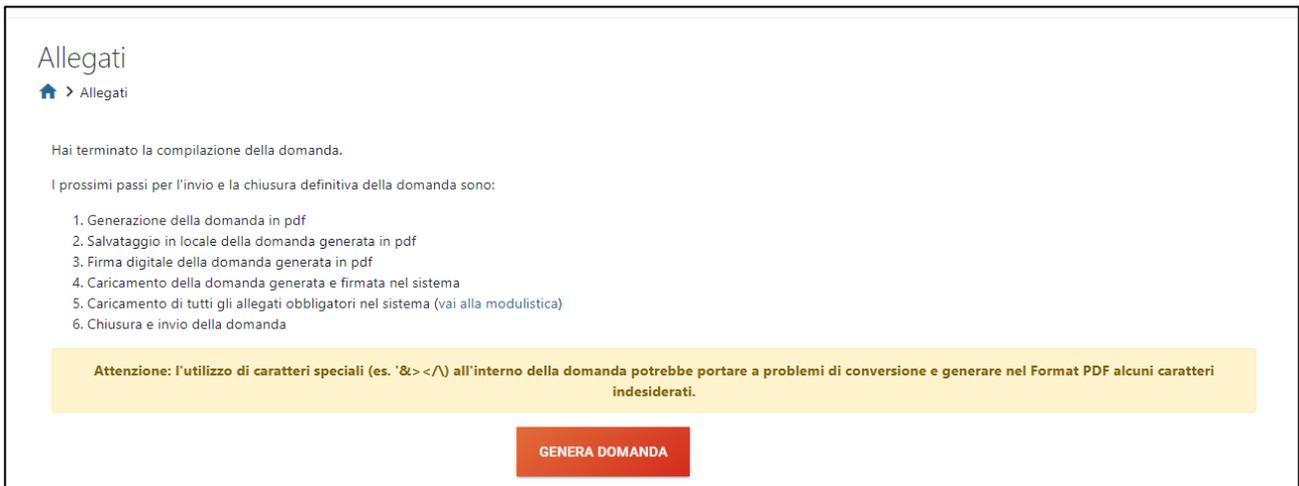


Figura 61 – Generazione domanda

Cliccando su **Genera domanda**, il sistema genererà un file .pdf che dovrà essere salvato sul pc e firmato digitalmente dal Rappresentante legale (Figura 62).

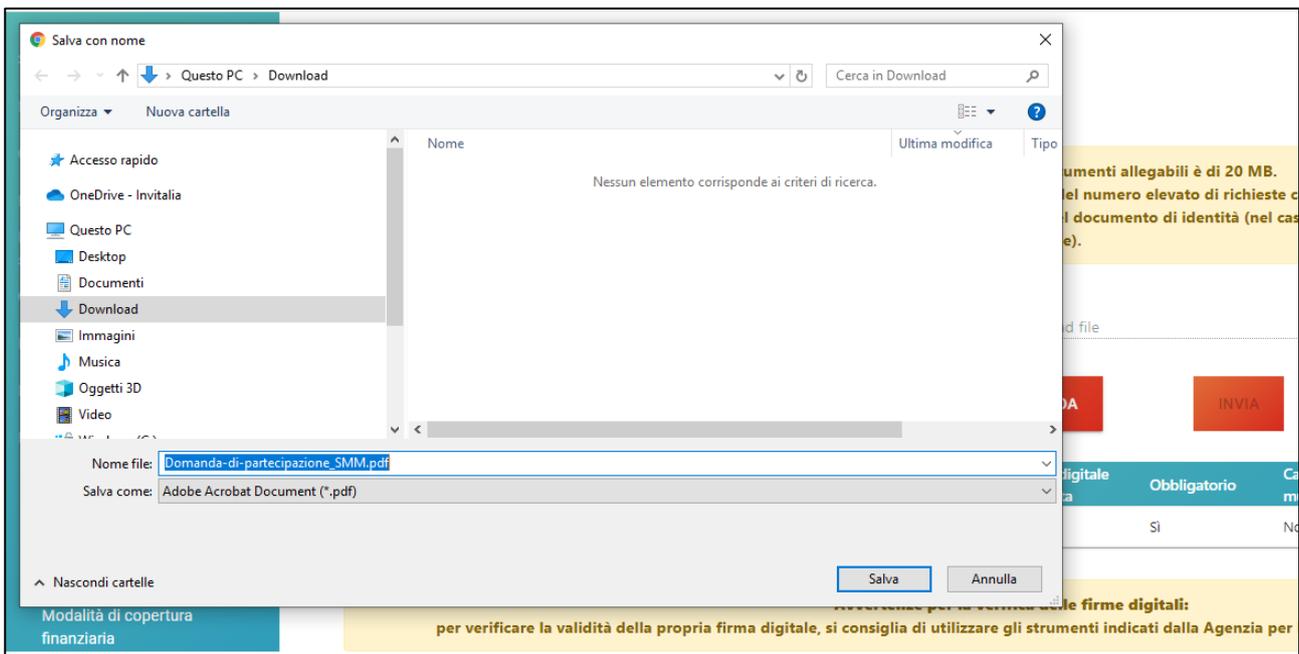


Figura 62 – Salvataggio domanda

N.B.: per consentire alla piattaforma di generare la domanda, controllare che non sia attivo il blocco dei popup (Figure 63, 64 e 65).

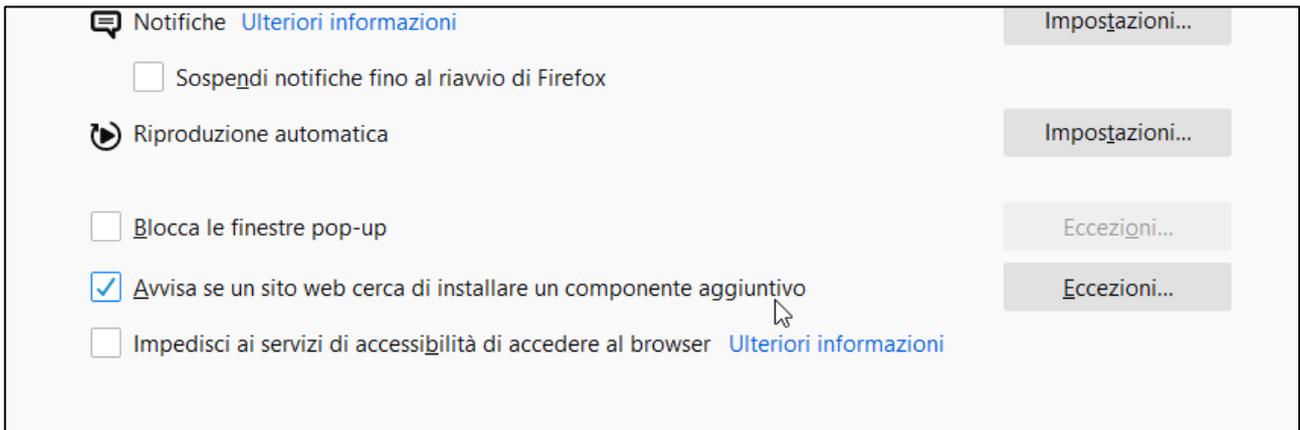


Figura 63 – Impostazioni popup Mozilla

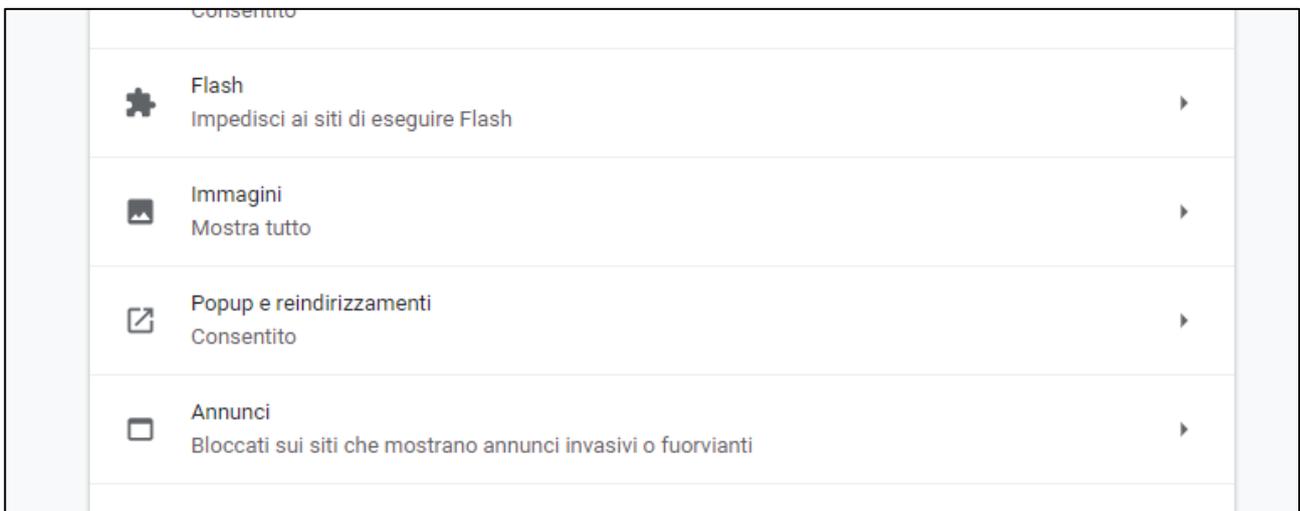


Figura 64 – Impostazioni popup Chrome



Figura 65 – Impostazioni popup Edge

Dopo la generazione della domanda, tutti le sezioni compilate in precedenza saranno in sola lettura e non più modificabili (Figura 66).

Soggetto proponente

🏠 > Soggetto proponente

Anagrafica

Denominazione
prova

Forma giuridica
Società semplice

Dimensione impresa
Micro

Codice fiscale
2222222222

Partita iva
2222222222

Data costituzione
1/12/2020

Data rilascio partita iva
2/12/2020

Numero REA
12345

Data iscrizione CCIAA
8/12/2020

Iscrizione c/o CCIAA di
Roma

Figura 66 – Campi in sola lettura (es. Sezione Soggetto proponente)

Dopo la generazione del .pdf, l'unico documento che sarà possibile caricare è il format di domanda firmato digitalmente (Figura 67).

Allegati

🏠 > 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.
Qualora le dichiarazioni siano sottoscritte digitalmente, non è necessario allegare la copia del documento di identità (nel caso in cui venga inviata, la stessa non verrà presa in considerazione).

Format di domanda firmato digitalmente Upload file

RIGENERA DOMANDA MODIFICA DATI DOMANDA INVIA

Descrizione allegato	Firma digitale richiesta	Obbligatorio	Caricamento multiplo	Estensione file	Nota
Format di domanda firmato digitalmente	SI	SI	No	pdf o p7m	firmato digitalmente

Avvertenze per la verifica delle firme digitali:

Figura 67 – Caricamento format domanda

Solo dopo aver caricato il format di domanda, sarà visibile una tabella con l'elenco degli allegati obbligatori da caricare (Figura 68).

Elenco allegati caricati

Format di domanda firmato digitalmente: **format domanda.p7m** ✕ ↓

Selezionare la tipologia del documento ▼ Upload file 📎

RIGENERA DOMANDA **MODIFICA DATI DOMANDA** **INVIA**

Descrizione allegato	Firma digitale richiesta	Obbligatorio	Caricamento multiplo	Estensione file	Nota
Curriculum vitae soci e team	No	Si	Si	pdf	
Atto Costitutivo	No	Si	No	pdf	
Statuto	No	Si	No	pdf	
Presentazione libera (pitch) del progetto in formato powerpoint (max 15 diapositive)	No	Si	No	pdf o ppt o pptx	
Allegato 1 riepilogativa società costituita	Si	Si	No	pdf o p7m	
Allegato 2 casellari e carichi	Si	Si	Si	pdf o p7m	
Allegato 3 conformità agli originali	Si	Si	No	pdf o p7m	
Accordo o Contratto stipulato	Si	No	No	pdf o p7m	
Dichiarazione accordo preliminare	Si	Si	No	pdf o p7m	

Figura 68 – Elenco allegati obbligatori

Al momento del caricamento il sistema segnalerà anche eventuali errori o anomalie (Figure 69 e 70).

Allegato obbligatorio: **Si**
 Estensioni permesse: **pdf**
 Caricamento multiplo: **No**
 Descrizione: **Statuto**

RIGENERA DOMANDA **MODIFICA DATI DOMANDA** **INVIA**

Descrizione allegato	Firma digitale richiesta	Obbligatorio	Caricamento multiplo	Estensione file	Nota
Curriculum vitae soci e team	No	Si	Si	pdf	
Statuto	No	Si	No	pdf	
Presentazione libera (pitch) del progetto in formato powerpoint (max 15 diapositive)	No	Si	No	pdf o ppt o pptx	
Allegato 1 riepilogativa società costituita	Si	Si	No	pdf o p7m	
Allegato 2 casellari e carichi	Si	Si	Si	pdf o p7m	
Allegato 3 conformità agli originali	Si	Si	No	pdf o p7m	
				pdf o p7m	
				pdf o p7m	

✕ Il nome del documento contiene dei caratteri non consentiti (inserire caratteri alfanumerici, parentesi tonde, punti, trattini e underscore) **CHIUDI**

Figura 69 – Errore denominazione file

Selezionare la tipologia del documento

Statuto Upload file

Allegato obbligatorio: **Si**
 Estensioni permesse: **pdf**
 Caricamento multiplo: **No**
 Descrizione: **Statuto**

RIGENERA DOMANDA
MODIFICA DATI DOMANDA
INVIA

Descrizione allegato	Firma digitale richiesta	Obbligatorio	Caricamento multiplo	Estensione file	Nota
Curriculum vitae soci e team	No	Si	Si	pdf	
Statuto	No	Si	No	pdf	
Presentazione libera (pitch) del progetto in formato powerpoint (max 15 diapositive)	No	Si	No	pdf o ppt o pptx	
Allegato 1 riepilogativa società costituita	Si	Si	No	pdf o p7m	
Allegato 2 casellari e carichi	Si	Si	Si	pdf o p7m	
Allegato 3 conformità agli originali	Si	Si	No	pdf o p7m	
Accordo o Contratto stipulato		No	No	pdf o p7m	
Dichiarazione accordo preliminare		Si	No	pdf o p7m	

× Esiste già un file con lo stesso nome CHIUDI

Figura 70 – Errore file già caricato

Solo dopo aver caricato tutti gli allegati obbligatori, sarà visibile il tasto **Invia** (Figura 71).

Statuto: **allegato3.pdf** × ↓

Atto Costitutivo: **allegato2.pdf** × ↓

Curriculum vitae soci e team: **allegato4.pdf** × ↓

Selezionare la tipologia del documento Upload file

RIGENERA DOMANDA
MODIFICA DATI DOMANDA
INVIA ←

Figura 71 – Tasto Invia domanda

Qualora l'utente si renda conto di aver inserito delle informazioni errate, cliccando su **Modifica dati domanda** (Figura 71) 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 72).

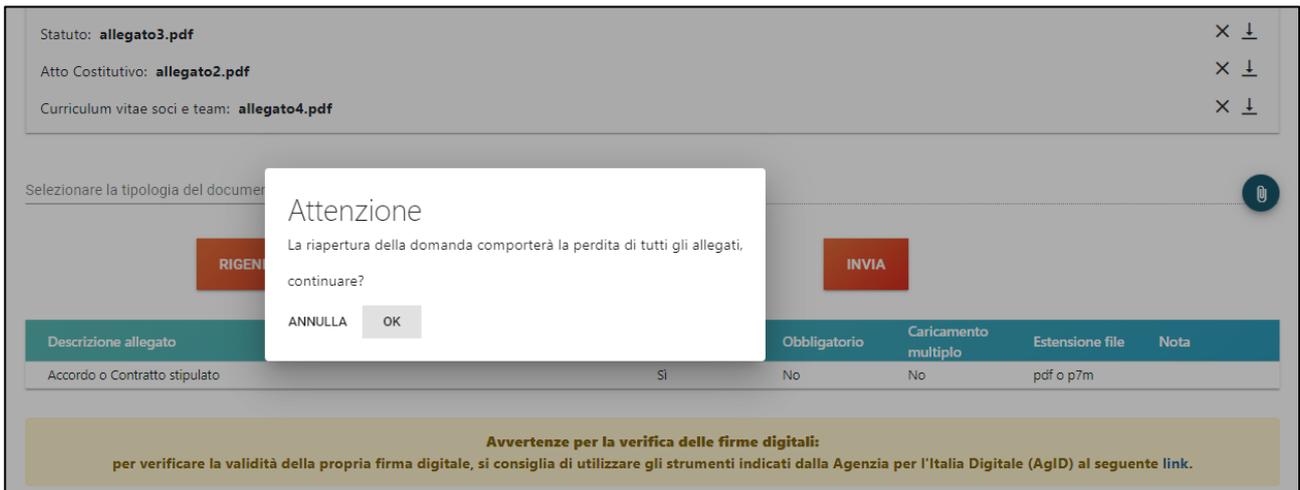


Figura 72 – Modifica dati domanda - alert

Cliccando su **Invia**, il sistema chiederà conferma all'utente dell'azione, segnalando che dopo l'invio non sarà possibile effettuare alcuna modifica alla domanda (Figura 73).

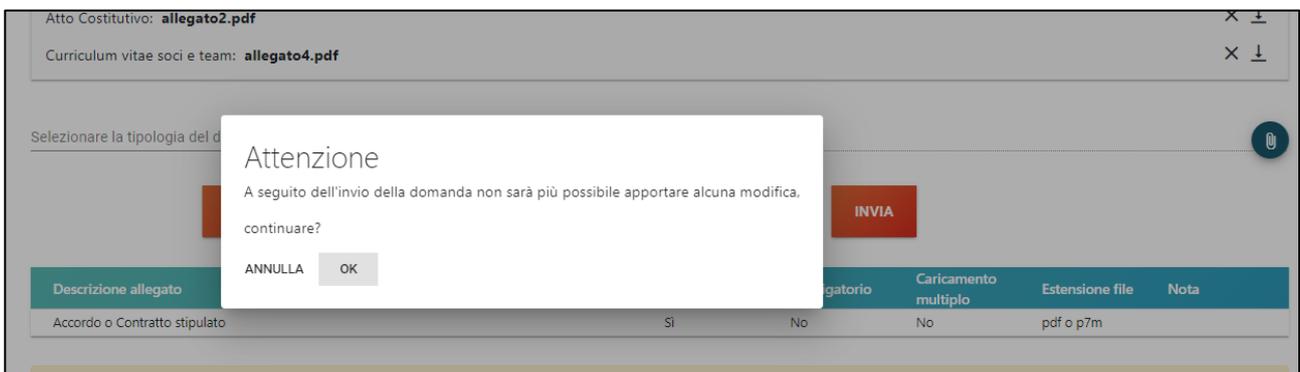


Figura 73 – Conferma invio domanda

Dopo aver cliccato su **OK**, l'utente visualizzerà il numero di protocollo assegnato alla domanda, con il giorno e la data di invio (Figura 74).

Elenco allegati caricati

Format di domanda firmato digitalmente: format domanda.p7m	↓
Dichiarazione accordo preliminare: allegato10.pdf	↓
Allegato 3 conformità agli originali: allegato8.pdf	↓
Allegato 2 casellari e carichi: allegato6.pdf	↓
Allegato 1 riepilogativa società costituita: allegato5.pdf	↓
Presentazione libera (pitch) del progetto in formato powerpoint (max 15 diapositive): Presentazione standard1.pptx	↓
Statuto: allegato3.pdf	↓
Atto Costitutivo: allegato2.pdf	↓
Curriculum vitae soci e team: allegato4.pdf	↓

La domanda è stata inviata in data: **10/12/2020 19:18:04**.
Il numero di protocollo assegnato è: **SMII0000004**.

Figura 74 – Protocollo domanda

16. Presentazione domanda Società non costituita – Referente di progetto

Dopo aver selezionato Società non costituita dal menù a tendina, l'utente visualizzerà le diverse sezioni della domanda da compilare (Figura 75).

Referente di progetto

Altri soggetti richiedenti

Localizzazione del Progetto di Sviluppo

Dati principali del progetto di sviluppo

Contatti

Executive summary

Progetto di sviluppo

Piano di attività

Descrizione del piano delle attività

Gantt piano di attività

Voci del piano delle attività

Modalità di copertura finanziaria

Allegati

Referente di progetto

Referente di progetto

Anagrafica

Nazione di cittadinanza

Cognome

Data di nascita

Codice Fiscale

Residenza

Riconoscimento

Quota

Nome

Nato a

Sesso

AGGIORNA

Figura 75 – Sezioni domanda

A sinistra è visibile il menù per navigare le diverse sezioni della domanda: tutte le sezioni dovranno essere compilate (Figura 75).

La sezione del Referente di progetto risulterà già precompilata con i dati del compilatore della domanda e bisognerà aggiungere solo la nazione di cittadinanza.

Dopo aver inserito tutte le informazioni anagrafiche del Referente, sarà necessario compilare la sezione relativa alla residenza (Figura 76).



Figura 76 – Residenza Referente di progetto

Nel caso il Referente non sia residente in Italia, cliccando su *Residente in Italia*, l'utente dovrà selezionare NO (Figura 77) così da visualizzare il solo campo *Indirizzo di residenza estera*, da compilare obbligatoriamente.

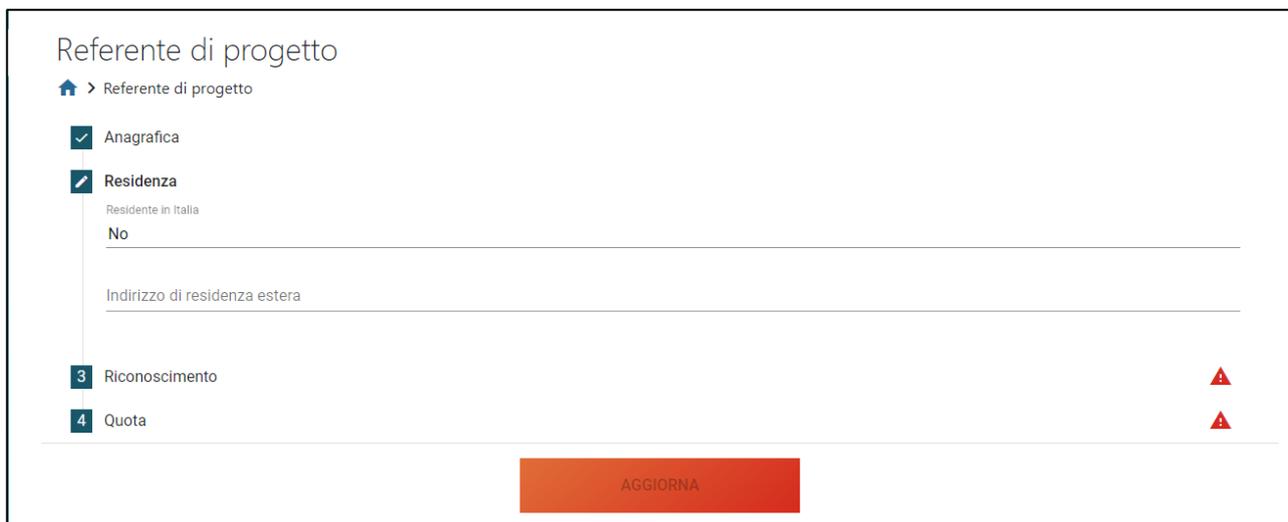
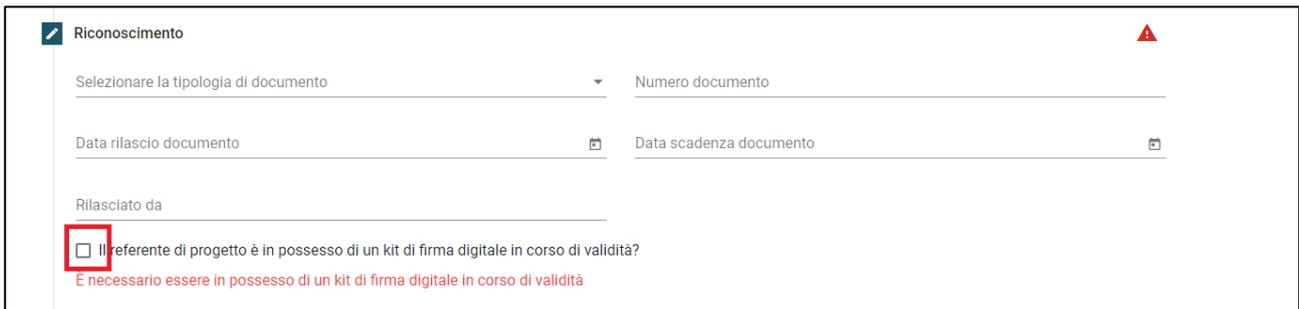


Figura 77 – Residenza estera Referente di progetto

Dopo aver salvato le informazioni relative alla residenza, l'utente dovrà compilare i dati relativi al documento di riconoscimento (Figura 78).

Sempre in questa sezione, il Referente 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.



Riconoscimento

Selezionare la tipologia di documento Numero documento

Data rilascio documento Data scadenza documento

Rilasciato da

Il referente di progetto è in possesso di un kit di firma digitale in corso di validità?

È necessario essere in possesso di un kit di firma digitale in corso di validità

Figura 78 – Documento riconoscimento e possesso kit firma digitale

Sarà poi necessario compilare la sezione relativa alle future quote societarie (Figura 79).



Referente di progetto

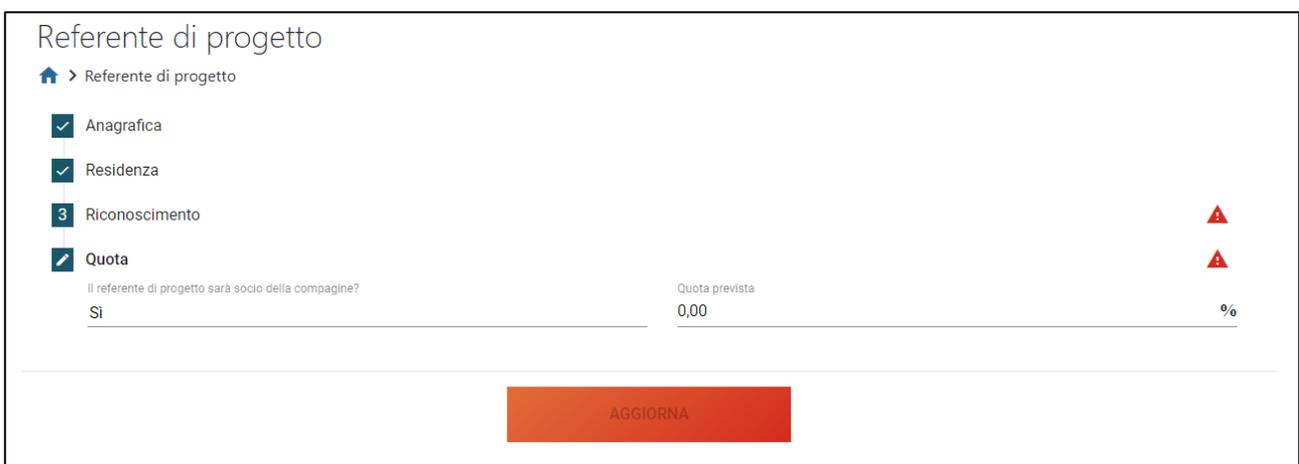
Referente di progetto

- Anagrafica
- Residenza
- Riconoscimento
- Quota

Il referente di progetto sarà socio della compagine? _____

Figura 79 – Quota partecipazione

Cliccando sulla domanda “Il referente di progetto sarà socio della compagine?”, l’utente visualizzerà SI come risposta ed il campo, obbligatorio, in cui inserire la quota prevista (Figura 80).



Referente di progetto

Referente di progetto

- Anagrafica
- Residenza
- Riconoscimento
- Quota

Il referente di progetto sarà socio della compagine? Si

Quota prevista 0,00 %

AGGIORNA

Figura 80 – Inserimento quota partecipazione

Solo dopo aver compilato tutte le sezioni, sarà attivo il tasto **AGGIORNA** (Figura 81).

Referente di progetto

🏠 > Referente di progetto

- Anagrafica
- Residenza
- Riconoscimento
- Quota

Il referente di progetto sarà socio della compagine? Quota prevista

Si 30 %

AGGIORNA

Figura 81 – Aggiornamento dati Referente di progetto

17. Presentazione domanda Società non costituita – Altri soggetti richiedenti

In questa sezione dovranno inseriti i soci che fanno parte della futura Compagine sociale.

Nel caso in cui il Referente sia stato indicato come socio, sarà già presente nella sezione (Figura 82).

Referente di progetto	Altri soggetti richiedenti					
Altri soggetti richiedenti	🏠 > Altri soggetti richiedenti					
Localizzazione del Progetto di Sviluppo	Nominativo	Codice fiscale	Tipologia soggetto richiedente	Quota (%)	Modifica	Elimina
Dati principali del progetto di sviluppo	Nome Cognome	CGNNM090A41F205V	Referente	30		
Contatti	Items per page: 5					1 - 1 of 1
Executive summary	AGGIUNGI SOGGETTO RICHIEDENTE					
Progetto di sviluppo						

Figura 82 – Referente socio compagine

In caso contrario, sarà presente solo il tasto **AGGIUNGI SOGGETTO RICHIEDENTE** (Figura 83).

Referente di progetto	Altri soggetti richiedenti					
Altri soggetti richiedenti	🏠 > Altri soggetti richiedenti					
Localizzazione del Progetto di Sviluppo	Nominativo	Codice fiscale	Tipologia soggetto richiedente	Quota (%)	Modifica	Elimina
Dati principali del progetto di sviluppo	Items per page: 5					0 of 0
Contatti	Nessun soggetto richiedente è stato ancora aggiunto					
Executive summary	AGGIUNGI SOGGETTO RICHIEDENTE					
Progetto di sviluppo						

Figura 83 – Aggiungere socio futura compagine

Nel caso di società non costituita, sarà possibile aggiungere come futuri soci solo persone fisiche (Figura 84).

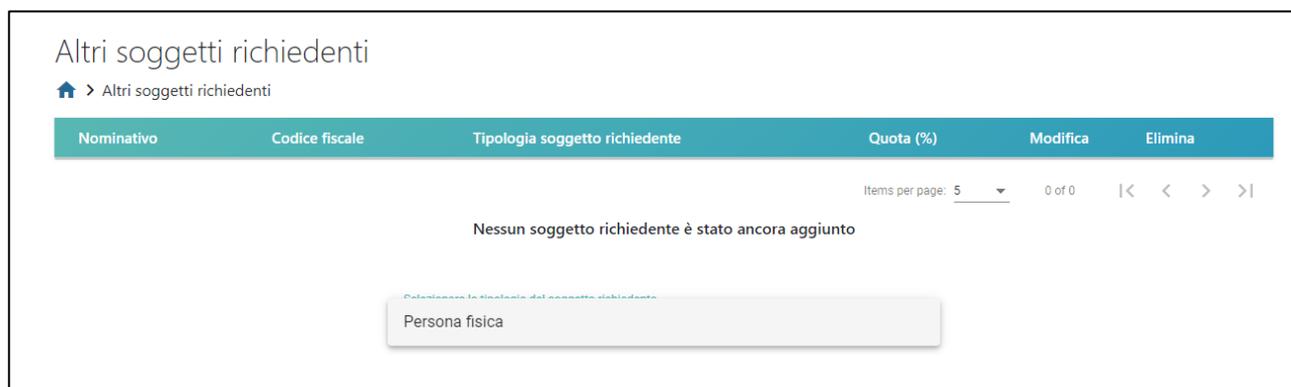


Figura 84 – Tipologia socio futura compagine

Anche in questo caso sarà possibile salvare le informazioni solo dopo aver inserito tutti dati obbligatori.

Dopo aver inserito tutti i futuri soci della compagine, l'utente visualizzerà l'elenco in una tabella riassuntiva dove, cliccando sull'icona della matita, sarà possibile modificare i dati inseriti, mentre cliccando sull'icona del cestino sarà possibile eliminare il socio dalla tabella (Figura 85).

I dati del Referente e la sua quota di partecipazione possono essere modificati solo nella relativa sezione.

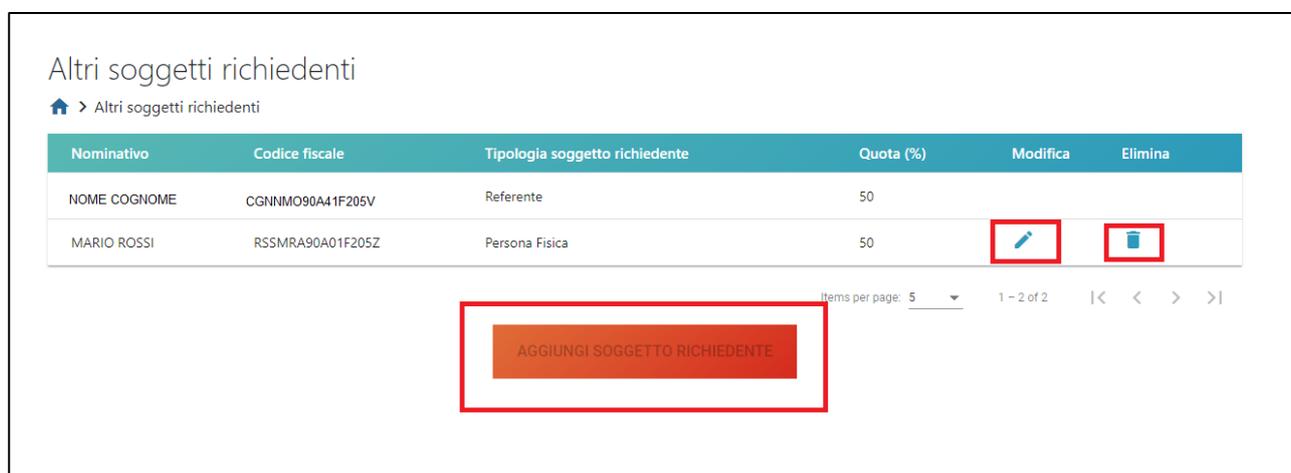


Figura 85 – Tabella futura compagine

Inoltre, una volta raggiunto il 100% delle quote, il sistema impedirà l'inserimento di ulteriori soci, disabilitando il tasto **AGGIUNGI SOGGETTO RICHIEDENTE** (Figura 85).

Il controllo sarà effettuato anche al momento del salvataggio dei dati inseriti (Figura 86).

Compagine sociale

🏠 > Compagine sociale

Nominativo	Codice fiscale	Tipologia soggetto richiedente	Quota (%)	Modifica	Elimina
NOME COGNOME	CGNNMO90A41F205V	Referente	50		
MARIO ROSSI	RSSMRA90A01F205Z	Persona Fisica	60		

Items per page: 5 | 1 - 2 of 2 | < >

Attenzione la quota totale della compagine non può superare il 100%

AGGIUNGI SOGGETTO RICHIEDENTE

Figura 86 – Alert superamento 100% quote futura compagine

18. Presentazione domanda Società non costituita – Localizzazione progetto di sviluppo

In questa sezione l'utente dovrà indicare la localizzazione del progetto di sviluppo per cui sta presentando la domanda di agevolazione.

Nel caso sia stata già individuata la sede operativa, sarà necessario valorizzare il relativo check (Figura 87)

INVITALIA SMART MONEY | Home | Elenco incentivi

Referente di progetto

Altri soggetti richiedenti

Localizzazione del Progetto di Sviluppo

Dati principali del progetto di sviluppo

Contatti

Executive summary

Progetto di sviluppo

Localizzazione del Progetto di Sviluppo

🏠 > Localizzazione del Progetto di Sviluppo

Localizzazione sede operativa dell'impresa da costituire già individuata?

Regione ▼

Localizzazione della sede dell'iniziativa ▼

SALVA

Figura 87 – Sede operativa individuata

In questo caso il sistema richiederà tutte le informazioni relative alla sede, compreso l'indirizzo (Figura 88).



Localizzazione del Progetto di Sviluppo

Localizzazione del Progetto di Sviluppo

Localizzazione sede operativa dell'impresa da costituire già individuata?

Regione Provincia

Comune Indirizzo

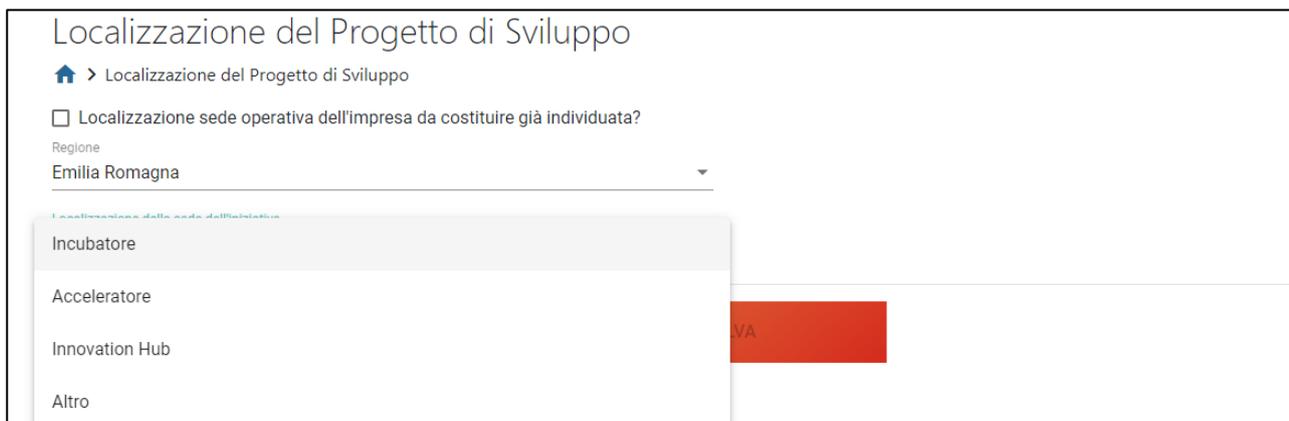
CAP Civico

Localizzazione della sede dell'iniziativa

SALVA

Figura 88 – Anagrafica sede operativa individuata

Sia in caso di sede operativa individuata, che in caso di sede non individuata, l'utente dovrà indicare dove sarà localizzata l'iniziativa, indicando se è presso un incubatore, acceleratore o innovation hub, (Figura 89).



Localizzazione del Progetto di Sviluppo

Localizzazione del Progetto di Sviluppo

Localizzazione sede operativa dell'impresa da costituire già individuata?

Regione
Emilia Romagna

Localizzazione della sede dell'iniziativa

- Incubatore
- Acceleratore
- Innovation Hub
- Altro

SALVA

Figura 89 – Localizzazione sede operativa

Nel caso sia selezionata la voce Incubatore bisognerà anche indicare se è un incubatore certificato (Figura 90).



Localizzazione del Progetto di Sviluppo

Localizzazione del Progetto di Sviluppo

Localizzazione sede operativa dell'impresa da costituire già individuata?

Regione
Emilia Romagna

Localizzazione della sede dell'iniziativa
Incubatore

L'incubatore scelto è tra quelli certificati?

SALVA

Figura 90 – Tipologia incubatore

Dopo aver inserito tutte le informazioni obbligatorie, sarà attivo il tasto **SALVA**.

19. Presentazione domanda Società non costituita – Dati principali del progetto di sviluppo

In questa sezione l'utente dovrà indicare l'ambito produttivo del piano d'impresa e la fase in cui si trova il progetto; dovrà inoltre indicare il valore del piano della attività e dell'agevolazione richiesta (Figura 91).



Figura 91 – Dati principali progetto

L'ambito produttivo dovrà essere selezionato dal menù a tendina (Figura 92), così come la fase in cui si trova il progetto (Figura 93).



Figura 92 – Ambito produttivo progetto

Figura 93 – Fase progetto

Sarà poi necessario inserire le informazioni relative all'attore dell'ecosistema dell'innovazione da coinvolgere o coinvolto nel piano delle attività (Figura 94).

Figura 94 – Indicazione attore ecosistema

La tipologia dell'attore dell'ecosistema dovrà essere selezionata da un menù a tendina (Figura 95), nel campo Localizzazione dovrà essere inserito il suo indirizzo completo e dovrà essere indicata la presenza di un pre-accordo o di un contratto (Figura 96)

Figura 95 – Tipologia attore ecosistema

Figura 96 – Presenza pre-accordo o contratto

Nella sezione successiva, dovrà essere indicato se si intende presentare domanda anche per Capo III e se si è in possesso di una dichiarazione di impegno (Figura 97).



Figura 97 – Altre informazioni

Nel caso sia selezionato SI alla domanda “La start up è in possesso di una dichiarazione di impegno (art. 8 del DM)?”, sarà necessario inserire i dati di almeno 1 attore dell’ecosistema (Figura 98).



Figura 98 – Attore dell’ecosistema

Dopo aver compilato tutti i campi obbligatori delle diverse sezioni, sarà possibile salvare le informazioni inserite.

20. Presentazione domanda – Società non costituita – Contatti

In questa sezione, l’utente dovrà inserire i recapiti telefonici, gli indirizzi e-mail e PEC per le comunicazioni da parte di Invitalia (Figura 99).

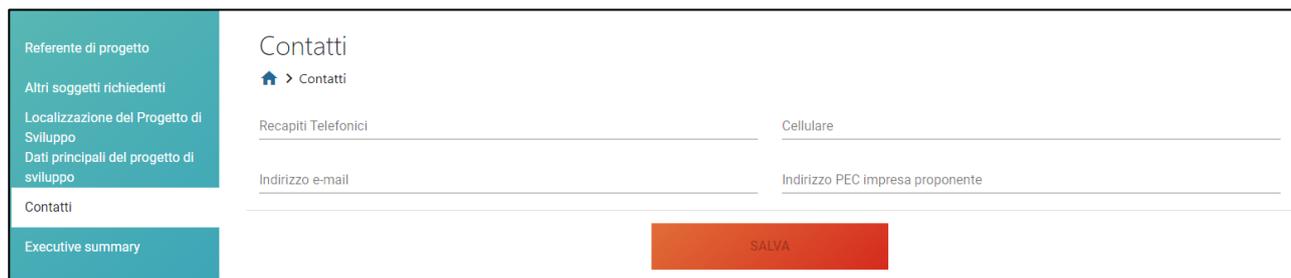


Figura 99 – Contatti

21. Presentazione domanda – Società non costituita – Executive summary

Cliccando sulla  sarà possibile visualizzare le informazioni da inserire nella sezione (Figura 100).



Figura 100 – Executive summary

E' anche indicato il numero massimo di caratteri da utilizzare (Figura 101).



Figura 101 – Numero caratteri Executive summary

Anche in questo caso, solo dopo aver compilato il campo obbligatorio, 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.

22. Presentazione domanda – Società non costituita – Progetto di sviluppo

In questa sezione dovranno essere compilati tutti i campi presenti (Figura 102): solo dopo la loro valorizzazione sarà attivo il tasto **SALVA**.

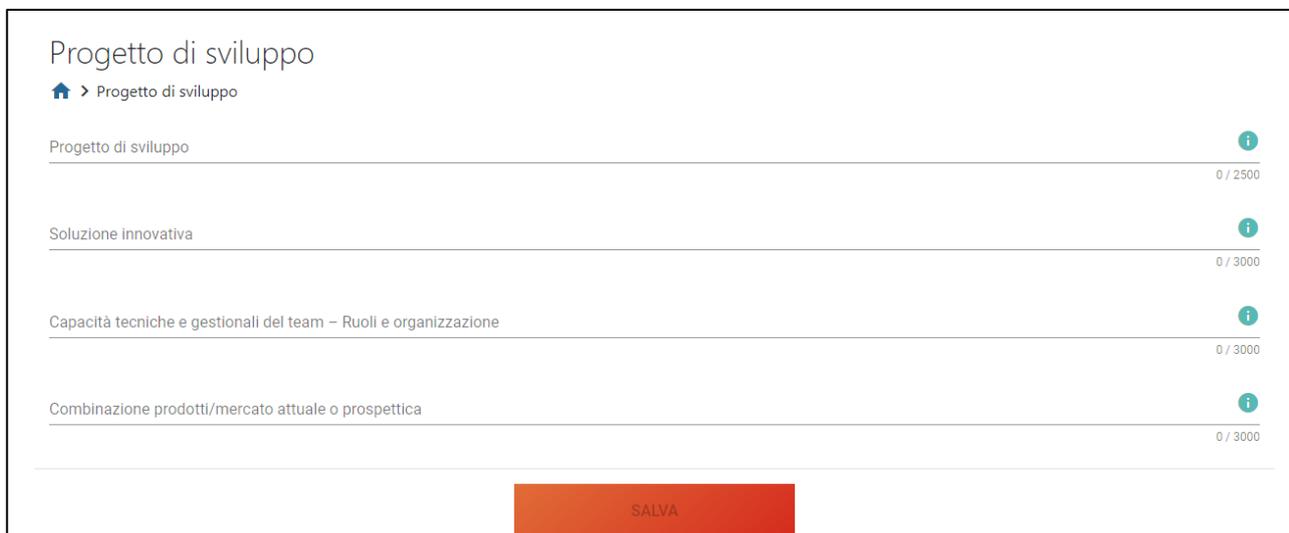


Figura 102 – Progetto di sviluppo

23. Presentazione domanda – Società non costituita – Descrizione del piano delle attività

Anche in questa sezione è necessario compilare il campo note (Figura 103).



Figura 103 – Descrizione piano delle attività

24. Presentazione domanda – Società non costituita – Gantt piano di attività

In questa sezione dovrà essere dettagliato il piano delle attività con un gantt; cliccando su AGGIUNGI (Figura 104), l'utente potrà inserire i servizi, indicando anche il trimestre di riferimento e cliccando su ✓ per confermare il servizio inserito, o sulla X per eliminarlo (Figura 105).



Figura 104 – Aggiungere un servizio



Figura 105 – Dettaglio servizio

Dopo aver confermato il servizio inserito, sarà possibile modificarlo cliccando sull'icona della matita, o eliminarlo cliccando sull'icona del cestino (Figura 106).

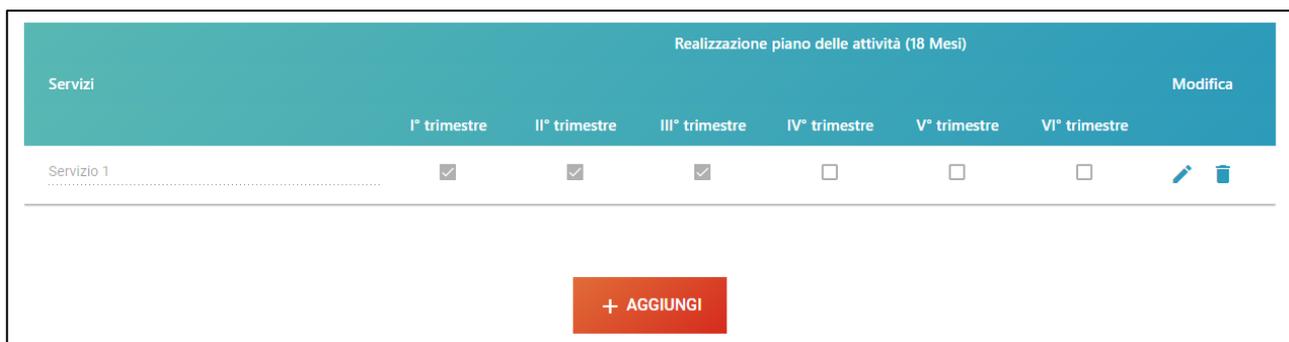


Figura 106 – Conferma servizio

Il sistema segnala che è necessario inserire almeno un piano delle attività e che le attività arrivino almeno fino al IV° trimestre; in caso contrario l'anomali sarà segnalata nei controlli finali e non sarà possibile generare la domanda (Figura 107).

! Gantt piano di attività

- Il Gantt deve essere compilato obbligatoriamente almeno fino al IV° trimestre.

Figura 107 – Parziale compilazione Gantt

25. Presentazione domanda – Società non costituita – Voci del piano delle attività

In questa sezione l'utente dovrà dettagliare il piano di spesa, suddividendolo per macrovoci.

Cliccando su **+** (Figura 108) si potranno aggiungere le singole voci, e cliccando su  sarà possibile confermarle (Figura 109).

Piano di spesa

[Home](#) > Piano di spesa

Inserire almeno un piano di spesa 

A. consulenza organizzativa, operativa e strategica finalizzata allo sviluppo e all'implementazione del progetto

Servizio richiesta	Descrizione del servizio	Fornitore	Importo imponibile (€)	IVA (€)	Modifica
A) Totali			0,00 €	0,00 €	

B. gestione della proprietà intellettuale

Servizio richiesta	Descrizione del servizio	Fornitore	Importo imponibile (€)	IVA (€)	Modifica
B) Totali			0,00 €	0,00 €	

C. supporto nell'autovalutazione della maturità digitale

Servizio richiesta	Descrizione del servizio	Fornitore	Importo imponibile (€)	IVA (€)	Modifica
C) Totali			0,00 €	0,00 €	

Figura 108 – Aggiungere servizio

🏠 > Piano di spesa

A. consulenza organizzativa, operativa e strategica finalizzata allo sviluppo e all'implementazione del progetto

Servizio richiesta	Descrizione del servizio	Fornitore	Importo imponibile (€)	IVA (€)	Modifica
					X ✓
A) Totali			€	€	

B. gestione della proprietà intellettuale

Servizio richiesta	Descrizione del servizio	Fornitore	Importo imponibile (€)	IVA (€)	Modifica
B) Totali			0,00 €	0,00 €	

Figura 109 – Confermare servizio

Il sistema segnalerà anche che non è possibile compilare unicamente la sezione G (Figura 110).

G. Servizi accessori (come previsto art. 12.1 lett.f)

Non è possibile compilare la sola sezione G, ma deve essere compilata almeno un'altra voce della tabella. ⚠

Servizio richiesta	Descrizione del servizio	Fornitore	Importo imponibile (€)	IVA (€)	Modifica
G) Totali			€	€	X ✓

Figura 110 – Avviso sezione G

Inoltre, il sistema segnalerà anche che l'importo imponibile non può essere inferiore a 10.000 euro (Figura 111).

⚠ Il totale dell'importo imponibile deve essere maggiore o uguale a 10.000 euro

	Importo imponibile (€)	IVA (€)
Totale piano di attività	0,00 €	0,00 €

Figura 111 – Avviso totale imponibile

In ogni caso, il sistema controllerà l'importo inserito prima della generazione della domanda, segnalando l'eventuale anomalia (Figura 112).

⚠ **Voci del piano delle attività**

- Il totale dell'importo imponibile deve essere maggiore o uguale a 10.000 euro.

Figura 112 – Controllo totale imponibile

Dopo aver inserito e confermato una voce, è sempre possibile modificarla (selezionando l'icona della matita) o eliminarla (cliccando sulla X) (Figura 113).

Piano di spesa

🏠 > Piano di spesa

A. consulenza organizzativa, operativa e strategica finalizzata allo sviluppo e all'implementazione del progetto +

Servizio richiesta	Descrizione del servizio	Fornitore	Importo imponibile (€)	IVA (€)	Modifica
Consulenza	Consulenza	Fornitore	9.000,00	0,00	 
A) Totali			9.000,00 €	0,00 €	

Figura 113 – Conferma/eliminazione di una voce

26. Presentazione domanda – Società non costituita – Modalità di copertura finanziaria

In questa sezione dovranno essere compilati tutti i campi presenti (Figura 114): solo dopo la loro valorizzazione sarà attivo il tasto **SALVA**.

Modalità di copertura finanziaria

🏠 > Modalità di copertura finanziaria

Modalità di copertura finanziaria del piano delle attività richiesto al netto delle agevolazioni Smart Money i 0 / 1500

Risultati attesi i 0 / 2000

SALVA

Figura 114 – Modalità copertura finanziaria

27. Presentazione domanda – Controlli finali e generazione della domanda

Cliccando su Allegati, il sistema segnalerà le eventuali sezioni non compilate (Figura 115).

Figura 115 – Controlli finali

Solo dopo aver sanato le eventuali anomalie, sarà visibile la sezione per la generazione della domanda (Figura 116).

Figura 116 – Generazione domanda

Il sistema controllerà, inoltre, che il compilatore sia presente all'interno della compagine sociale (come Referente o socio fisico). Nel caso il controllo dia esito negativo, non sarà possibile andare avanti con la generazione della domanda.

Cliccando su **Genera domanda**, il sistema genererà un file .pdf che dovrà essere salvato sul pc e firmato digitalmente dal Referente (Figura 117).

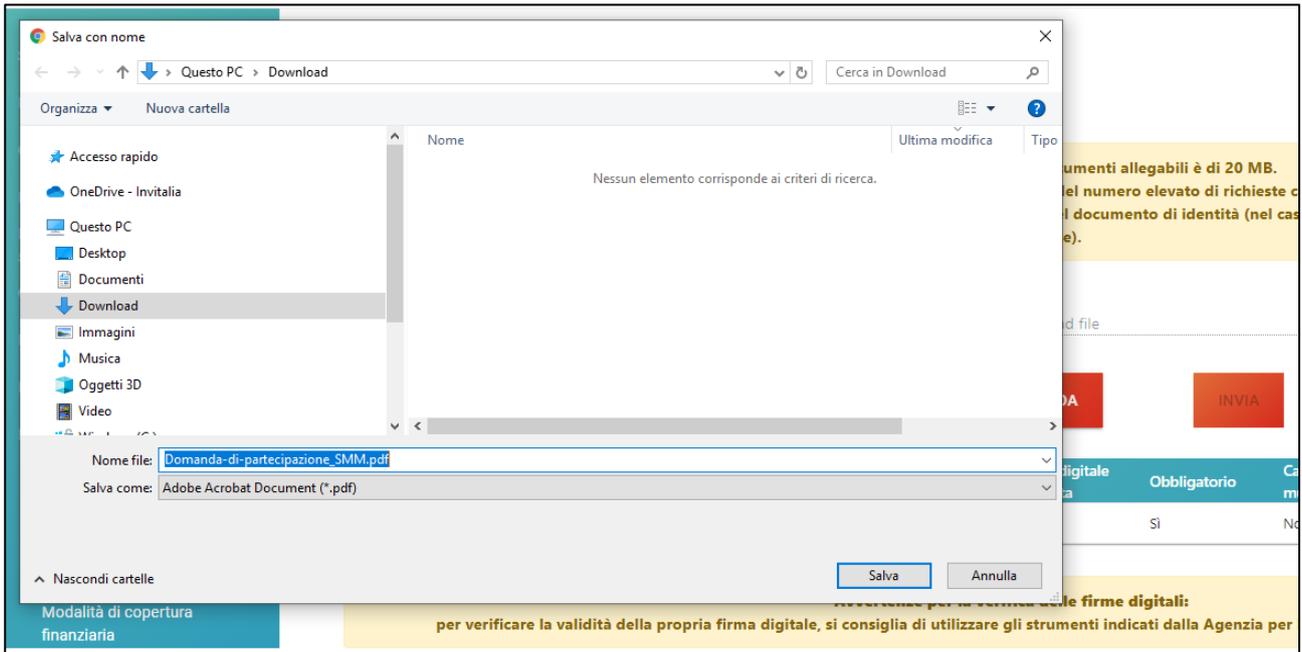


Figura 117 – Salvataggio domanda

N.B.: per consentire alla piattaforma di generare la domanda, controllare che non sia attivo il blocco dei popup (Figure 118, 119 e 120).

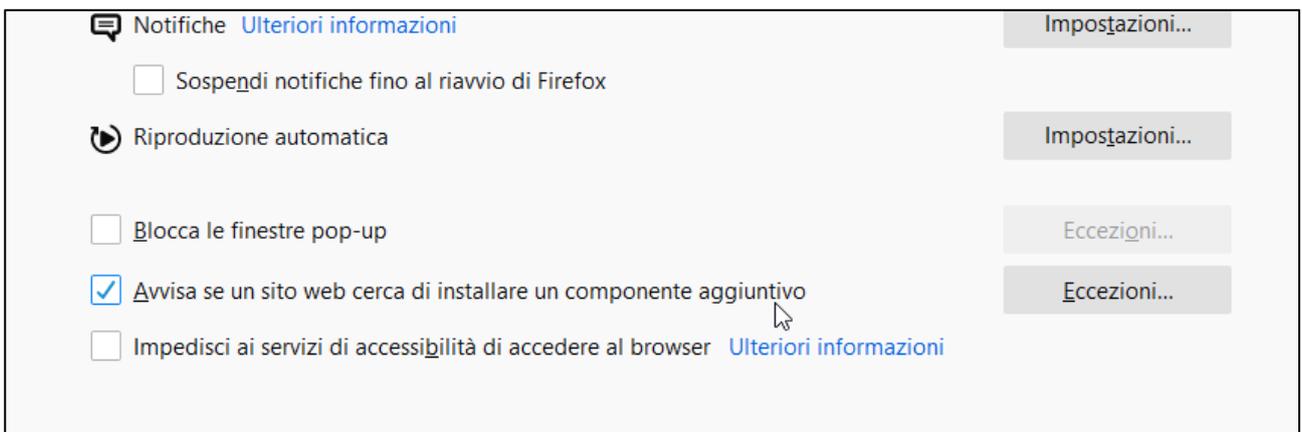


Figura 118 – Impostazioni popup Mozilla

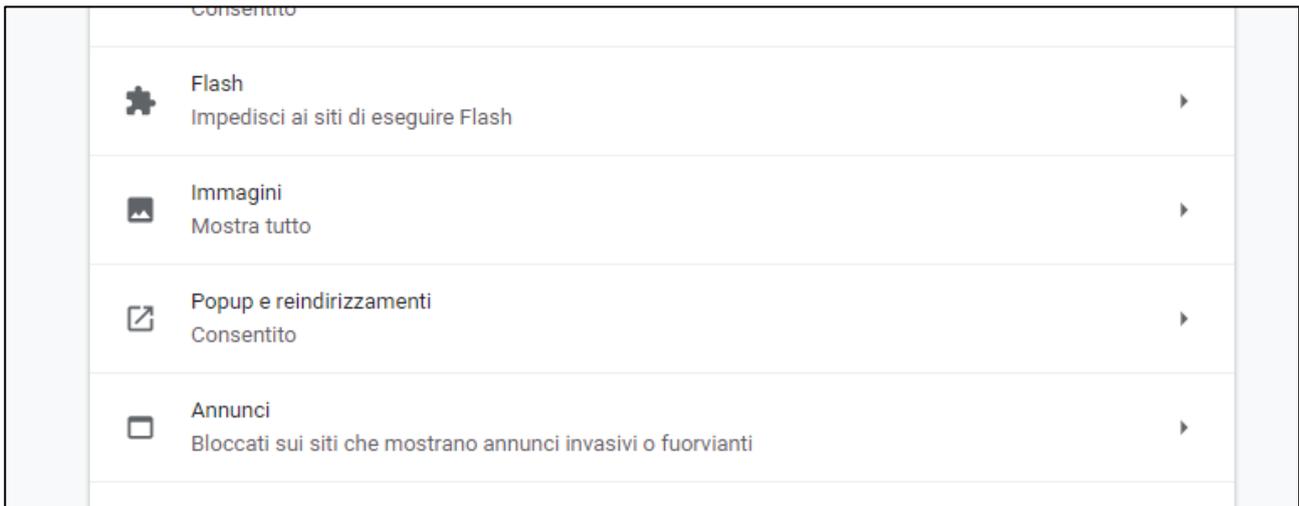


Figura 119 – Impostazioni popup Chrome



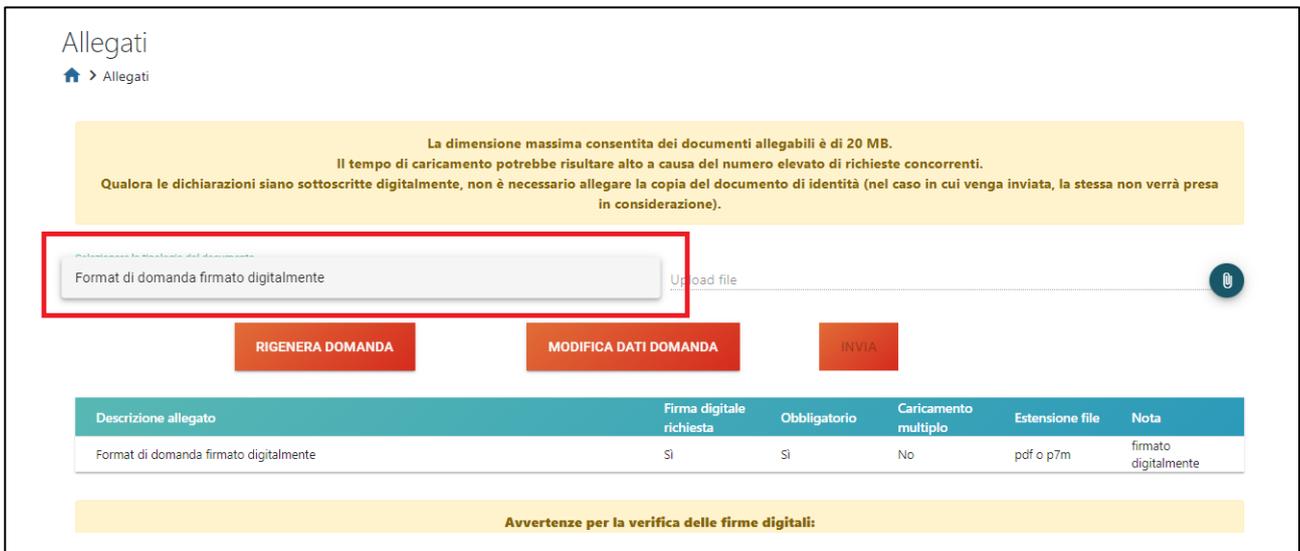
Figura 120 – Impostazioni popup Edge

Dopo la generazione della domanda, tutti le sezioni compilate in precedenza saranno in sola lettura e non più modificabili (Figura 121).



Figura 121 – Campi in sola lettura (es. Dati principali progetto di sviluppo)

Dopo la generazione del .pdf, l'unico documento che sarà possibile caricare è il format di domanda firmato digitalmente (Figura 122).



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.
Qualora le dichiarazioni siano sottoscritte digitalmente, non è necessario allegare la copia del documento di identità (nel caso in cui venga inviata, la stessa non verrà presa in considerazione).

Format di domanda firmato digitalmente

RIGENERA DOMANDA MODIFICA DATI DOMANDA INVIA

Descrizione allegato	Firma digitale richiesta	Obbligatorio	Caricamento multiplo	Estensione file	Nota
Format di domanda firmato digitalmente	Sì	Sì	No	pdf o p7m	firmato digitalmente

Avvertenze per la verifica delle firme digitali:

Figura 122 – Caricamento format domanda

Solo dopo aver caricato il format di domanda, sarà visibile una tabella con l'elenco degli allegati obbligatori da caricare (Figura 123).

Elenco allegati caricati

Format di domanda firmato digitalmente: Domanda-di-partecipazione_SMM	↓
Allegato 2 conformità agli originali: alleg_5.pdf	↓
Allegato 1 riepilogativa: alleg_2.pdf	↓
Allegato 1 riepilogativa: alleg_6.pdf	↓
Curriculum vitae proponenti e team: alleg_4.pdf	↓
Curriculum vitae proponenti e team: alleg_7.pdf	↓
Dichiarazione accordo preliminare: alleg_8.pdf	↓
Accordo o Contratto stipulato: alleg_9.pdf	↓
Presentazione libera (pitch) del progetto in formato powerpoint (max 15 diapositive): alleg_10.pdf	↓

La domanda è stata inviata in data: **26/11/2020 12:58:00**.
Il numero di protocollo assegnato è: **SMM0000079**.