



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

CURAITALIA INCENTIVI

Guida alla presentazione della domanda

v.1.0

Sommario

1. Accesso all'area riservata	3
2. Presentazione domanda	5
3. Compilazione domanda	7
3.1 Soggetto proponente	7
3.2 Rappresentante legale	10
3.3 Contatti per comunicazioni	13
3.4 Programma di spesa	13
3.5 Capacità produttiva giornaliera dell'investimento richiesto alle agevolazioni	15
4. Invio domanda	17

1. Accesso all'area riservata

Per accedere all'area riservata **#CURAITALIA INCENTIVI**, occorre effettuare la registrazione all'area riservata del sito di Invitalia (area pubblica) dove saranno rilasciate le credenziali di accesso (Username e Password).

Dopo aver inserito le credenziali di accesso ricevute via e-mail al momento della registrazione ai Servizi on-line di Invitalia, l'utente visualizzerà la pagina di atterraggio del sito riservato (**Figura 1**), dove potrà accedere al sito di Invitalia e modificare la password ricevuta via e-mail al momento della registrazione.

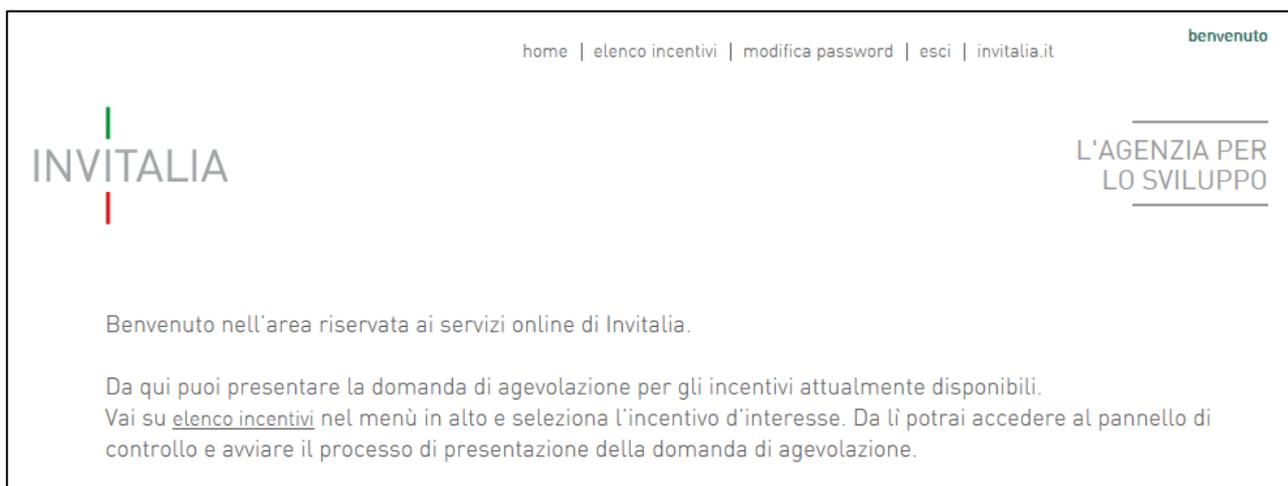


Figura 1 - Home page sito riservato

L'utente, cliccando su **elenco incentivi**, visualizza le misure attualmente attive sulla piattaforma, tra cui **#CURAITALIA INCENTIVI (Figura 2)**. Cliccando sul logo della misura, l'utente verrà reindirizzato verso il sito da utilizzare per presentare una domanda di accesso alle agevolazioni.

ELENCO INCENTIVI					
Misura	Descrizione	In compilazione	Presentate	Annullate	Richieste di erogazione
# CURAITALIA INCENTIVI	Cura Italia Incentivi	0	0	0	

Figura 2 - Link alla misura #CURAITALIA INCENTIVI

In alternativa, è possibile connettersi direttamente all'area #CURAITALIA INCENTIVI, utilizzando il link <https://appcit.invitalia.it/>.

Attenzione: Per la compilazione della domanda si consiglia di utilizzare come browser unicamente Google Chrome

2. Presentazione domanda

Dopo aver cliccato sull'icona #CURAITALIA INCENTIVI, l'utente visualizza l'home page della misura (Figura 3).



Figura 3 - Home page #CURAITALIA INCENTIVI

Per creare una nuova domanda occorre cliccare sul pulsante “Crea Nuova Domanda” (Figura 4). Tale operazione reindirizza l'utente alla pagina di accettazione della privacy.



Figura 4 - Creazione Nuova domanda

L'accettazione prevede di apporre un flag sull'apposita check-box (Figura 5).

CATEGORIE DI DATI PERSONALI

Nell'ambito dei dati conferiti ai fini dell'ammissione alla Misura agevolativa e, in particolare, nella documentazione inviata dai Soggetti richiedenti, potranno essere presenti anche dati personali relativi a condanne penali e reati, come definiti dall'art. 10 del GDPR (in particolare, dati relativi al casellario giudiziario ed ai carichi pendenti), la cui raccolta è necessaria per adempiere a specifiche finalità di legge.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati saranno trattati per tutto il periodo di validità del rapporto contrattuale e anche, in seguito a detto periodo, per garantire l'espletamento dei relativi obblighi di legge con riferimento al controllo delle Misure e al monitoraggio delle stesse. Successivamente i dati saranno resi in forma anonima.

AGGIORNAMENTI ALLA PRESENTE INFORMATIVA

La presente informativa potrà essere aggiornata da Invitalia, al fine di conformarsi alla normativa, nazionale ed europea, in materia di trattamento dei dati personali e/o di adeguarsi alla adozione di nuovi sistemi o procedure interne, o comunque per ogni altro motivo che si rendesse opportuno e/o necessario.

La presente informativa potrà quindi subire in qualsiasi momento, senza alcun preavviso, modifiche nel tempo. Si invita, pertanto, il Soggetto richiedente a consultare periodicamente questa pagina del Sito.

Data ultimo aggiornamento: dicembre 2019

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

Figura 5 - Accettazione informativa privacy

Una volta valorizzato il check per l'accettazione della normativa privacy, il compilatore visualizza il tasto "Conferma" (Figura 6) che gli permette di iniziare la compilazione della domanda.

sistemi o procedure interne, o comunque per ogni altro motivo che si rendesse opportuno e/o necessario.

La presente informativa potrà quindi subire in qualsiasi momento, senza alcun preavviso, modifiche nel tempo. Si invita, pertanto, il Soggetto richiedente a consultare periodicamente questa pagina del Sito.

Data ultimo aggiornamento: dicembre 2019

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

CONFERMA

Figura 6 - Conferma accettazione informativa privacy

3. Compilazione domanda

Per poter presentare una domanda occorre compilare diverse sezioni. È possibile navigare tra una sezione e l'altra utilizzando il menù nella parte sinistra dello schermo (**Figura 7**).

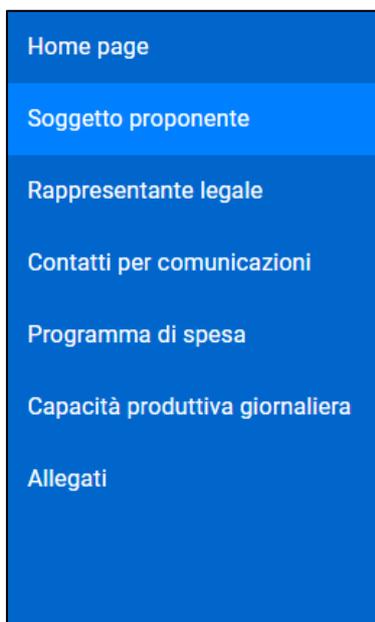


Figura 7 - Sezioni di domanda

Note: Alla creazione di una nuova domanda occorre tener conto che:

- La compilazione di alcune sezioni (**Rappresentante legale, Contatti per Comunicazioni e Programma di spesa**) non risulta essere abilitata se non è stata prima completata la sezione **Soggetto proponente**;
- Se non sono state compilate tutte e sei le sezioni che compongono la domanda, qualora si tenti l'accesso alla sezione **Allegati**, il sistema genererà alcuni messaggi di errore (vedi Paragrafo 5).

3.1 Soggetto proponente

La prima sezione è **Soggetto Proponente**, dove devono essere inseriti i dati anagrafici (**Figura 8**) e localizzativi (**Figura 9**) relativi all'impresa.

Impresa proponente

Anagrafica proponente ▲

Denominazione

Forma giuridica

Codice ATECO
Inserisci il codice nel formato xx.xxxx di soli numeri

Descrizione ATECO

Codice fiscale

Partita IVA

Data costituzione società

Data rilascio partita IVA

Data iscrizione c/o CCIAA

Iscrizione c/o CCIAA di

Numero REA

Dimensione impresa

Numero dipendenti

Capitale sociale sottoscritto €

Capitale sociale versato €

2 Indirizzo proponente ▲

Salva

Figura 8 - Dati anagrafici soggetto proponente

Impresa proponente

Anagrafica proponente ▲

Indirizzo proponente ▲

Regione sede legale

Provincia sede legale

Comune sede legale

Indirizzo sede legale

CAP sede legale

Civico sede legale

Sede di realizzazione dell'iniziativa uguale alla sede legale?

Regione sede di realizzazione dell'iniziativa

Provincia sede di realizzazione dell'iniziativa

Comune sede di realizzazione dell'iniziativa

Indirizzo sede di realizzazione dell'iniziativa

CAP sede di realizzazione dell'iniziativa

Civico sede di realizzazione dell'iniziativa

Salva

Figura 9 - Dati anagrafici soggetto proponente - Indirizzo

Il sistema prevede l'auto-compilazione sia per il campo *Codice Ateco* che per il campo *Descrizione ATECO*: inserendo, nel primo caso, le prime quattro cifre del codice separate da un punto o, nel secondo, le prime quattro lettere della descrizione, si visualizza una tendina con l'elenco delle possibili scelte (**Figura 10 e 11**).

Figura 10 - Dati anagrafici - Dettaglio codice ATECO

Figura 11 - Dati anagrafici - Dettaglio descrizione ATECO

Nella sotto-sezione "Indirizzo proponente", il compilatore può inserire i dati relativi alla sede legale e alla sede operativa dell'azienda e, in caso queste coincidessero, ha a sua disposizione una checkbox per segnalarlo (**Figura 12**).

Figura 12: Check-box "Sede operativa uguale alla sede legale?"

Qualora durante la compilazione siano presenti errori o campi obbligatori non compilati, il sistema genera messaggi di alert sotto i campi interessati e l'operazione di salvataggio non risulta abilitata (**Figura 13**).

Denominazione Anagrafica proponente
Forma giuridica S.r.l. unipersonale
Codice ATECO
Codice ATECO richiesto

Figura 13: Dati anagrafici soggetto proponente: Esemplicativo campo obbligatorio non compilato

Una volta completata la compilazione della sezione è possibile cliccare sul tasto “Salva” e passare alla successiva sezione (**Figura 14**).

<input checked="" type="checkbox"/> Anagrafica proponente	
2 Indirizzo proponente	
Regione sede legale Lazio	Provincia sede legale Roma
Comune sede legale Roma	Indirizzo sede legale via Roma
CAP sede legale 00180	Civico sede legale 90
5 / 5	
<input checked="" type="checkbox"/> Sede di realizzazione dell'iniziativa uguale alla sede legale?	
<div style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;"> <div style="background-color: #004a60; color: white; padding: 5px 20px; border-radius: 10px; display: inline-block;">Salva</div> </div>	

Figura 14 - Dati anagrafici soggetto proponente: Salvataggio sezione

Si ricorda che è necessario effettuare l'operazione di salvataggio prima di procedere alla compilazione della sezione successiva, al fine di non perdere i dati inseriti.

3.2 Rappresentante legale

Una volta compilata la sezione **Soggetto proponente** viene abilitata, nel menù a sinistra della schermata, la sezione **Rappresentante Legale**.

A questo punto il compilatore può procedere ad inserire l'anagrafica del rappresentante legale dell'impresa proponente (**Figura 15**).

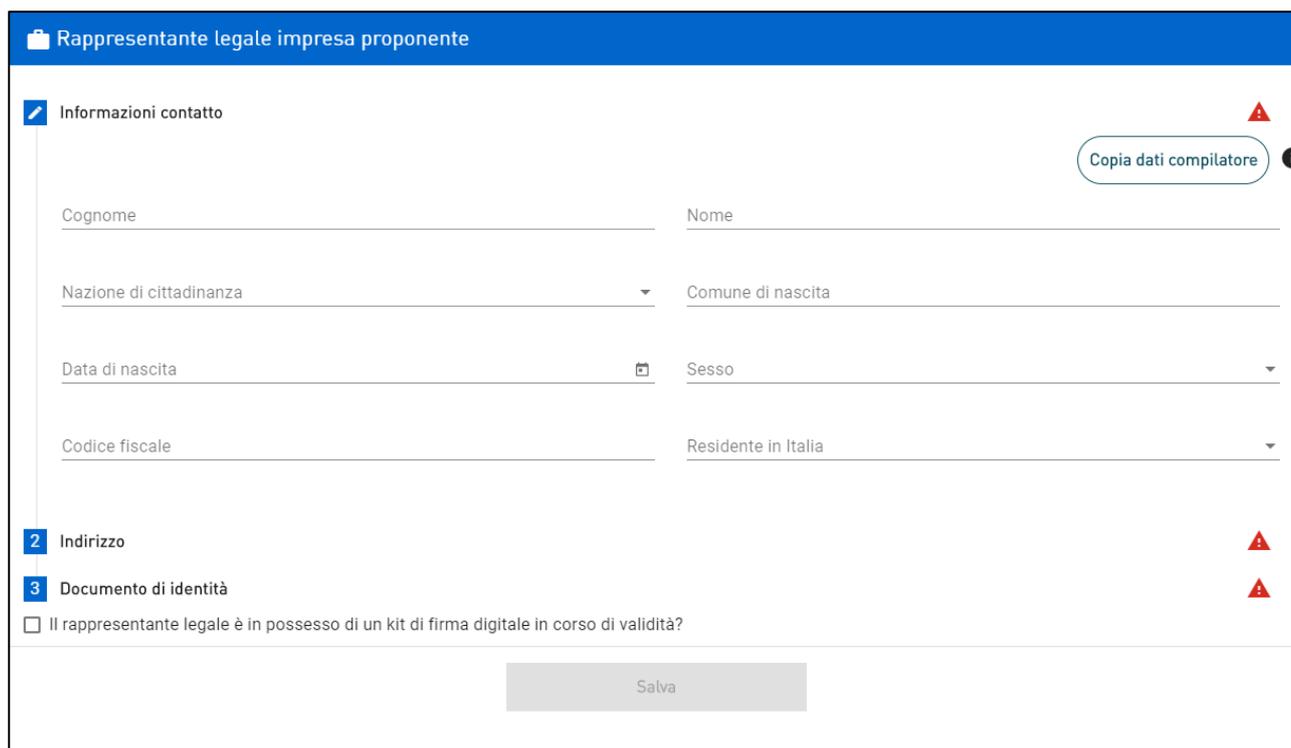


Figura 15 - Dati anagrafici rappresentante legale

Nella sezione è presente un tasto che permette di copiare automaticamente i dati del compilatore della domanda, qualora questo coincida con il rappresentante legale (**Figura 16**).



Figura 16: Dati anagrafici rappresentante legale: Copia dati compilatore

La seconda sotto-sezione che occorre compilare è “Indirizzo”, inserendo le informazioni relative all’indirizzo del Rappresentante Legale (**Figura 17**) e, successivamente, la sotto-sezione “Documento d’Identità” (**Figura 18**).

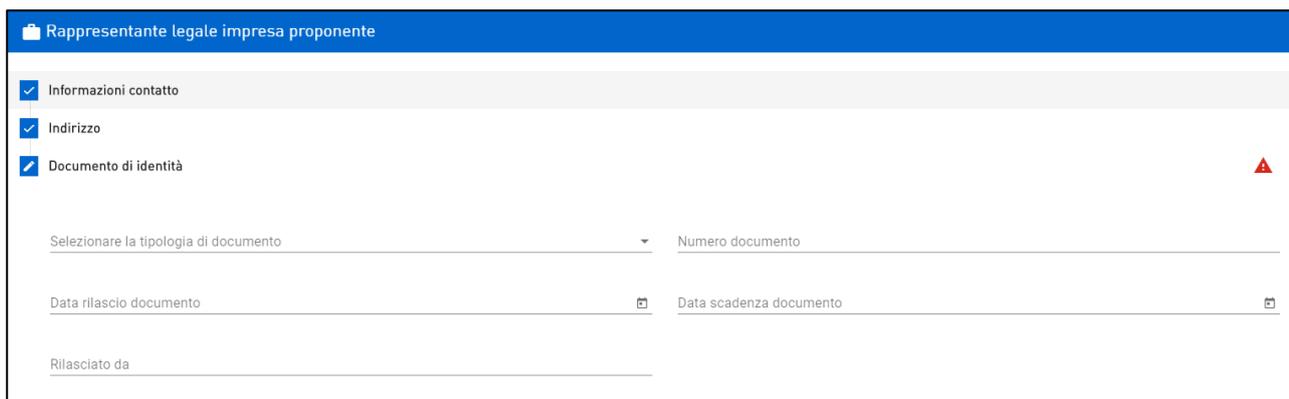


The screenshot shows a form titled "Rappresentante legale impresa proponente". On the left, there is a sidebar with three items: "Informazioni contatto" (checked), "Indirizzo" (checked), and "Documento di identità" (unchecked). The "Indirizzo" section is active and contains the following fields:

- Regione di residenza (dropdown menu)
- Provincia di residenza (dropdown menu)
- Comune di residenza (dropdown menu)
- Indirizzo di residenza (text input)
- CAP di residenza (text input)
- Civico di residenza (text input)

At the bottom right of the form, there is a red triangle warning icon and the text "0 / 5".

Figura 17 - Dati anagrafici rappresentante legale: Indirizzo



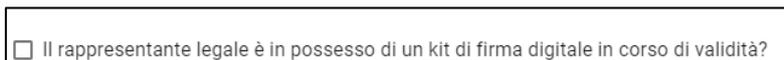
The screenshot shows the same form as Figure 17, but now the "Documento di identità" section is active. The sidebar shows "Informazioni contatto" (checked), "Indirizzo" (checked), and "Documento di identità" (checked). The "Documento di identità" section contains the following fields:

- Selezionare la tipologia di documento (dropdown menu)
- Numero documento (text input)
- Data rilascio documento (calendar icon)
- Data scadenza documento (calendar icon)
- Rilasciato da (text input)

A red triangle warning icon is visible on the right side of the form.

Figura 18 - Dati anagrafici rappresentante legale: Documento d'identità

Infine, il compilatore deve dichiarare, valorizzando l’apposita check-box, il possesso di un kit di firma digitale in corso di validità (**Figura 19**), altrimenti non sarà possibile andare avanti con la compilazione della domanda.



The screenshot shows a single checkbox with the following text: Il rappresentante legale è in possesso di un kit di firma digitale in corso di validità?

Figura 19: Check-box possesso firma digitale

3.3 Contatti per comunicazioni

Nella sezione **Contatti per comunicazioni** il proponente deve inserire i recapiti per le future comunicazioni da parte dell’Agenzia (**Figura 20**).

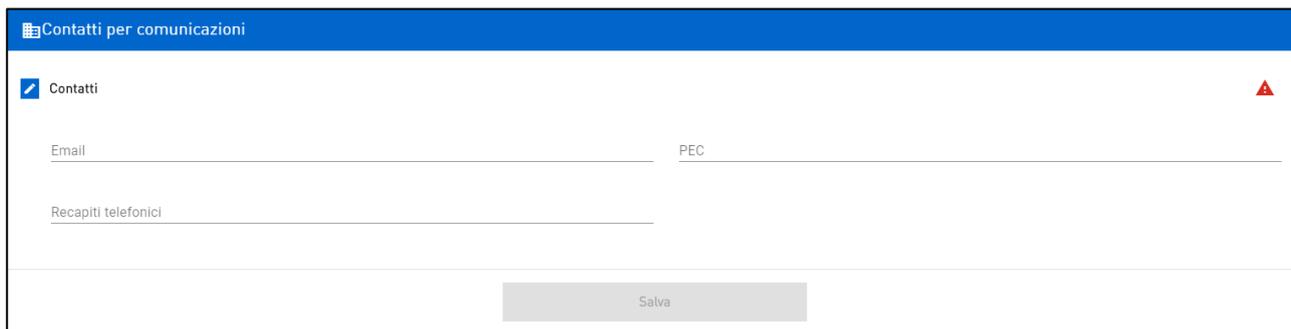


Figura 20: Inserimento contatti per comunicazioni

A compilazione ultimata, viene reso possibile il salvataggio dei dati inseriti.

3.4 Programma di spesa

Nella sezione **Programma di spesa**, il compilatore deve inserire i dettagli economici degli investimenti che intende realizzare qualora venisse ammesso alle agevolazioni.

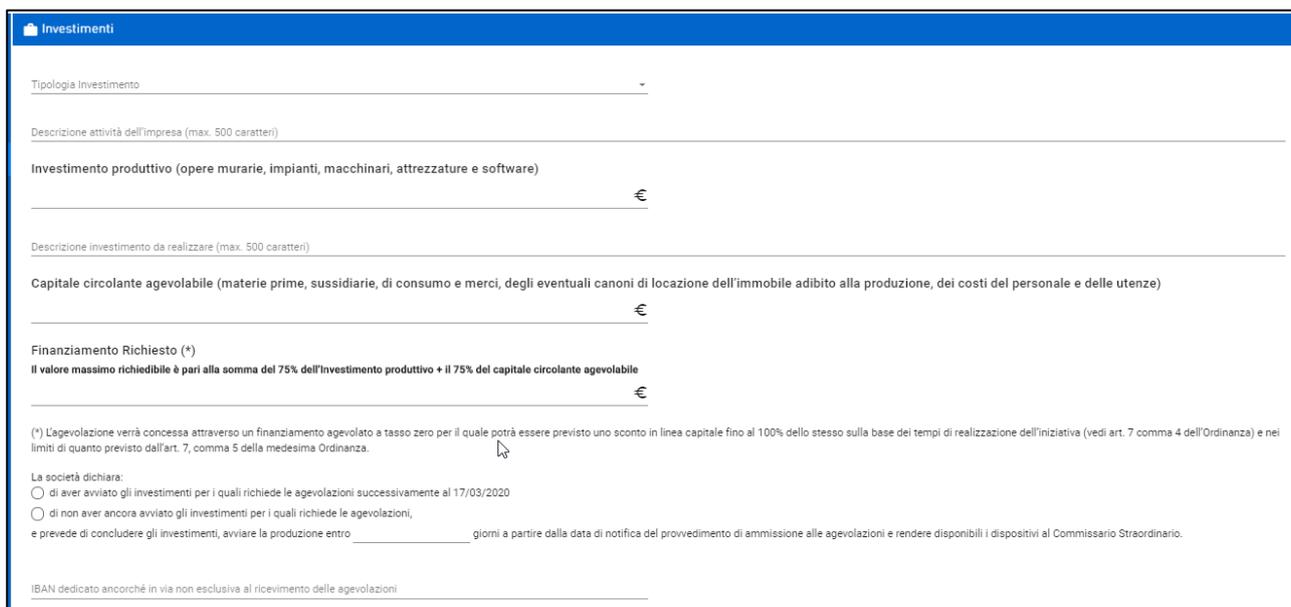


Figura 21 - Inserimento dati Programma di spesa

I dati da inserire sono relativi a:

- Tipologia dell'investimento tra le due tipologie selezionabili (Ampliamento e Riconversione), corredata da una breve descrizione (max. 500 caratteri) dell'attività che si intende realizzare **(Figura 22)**;



Figura 22 - Tipologia investimento e descrizione attività

- Dettagli economici circa l'investimento produttivo **(Figura 23)**;

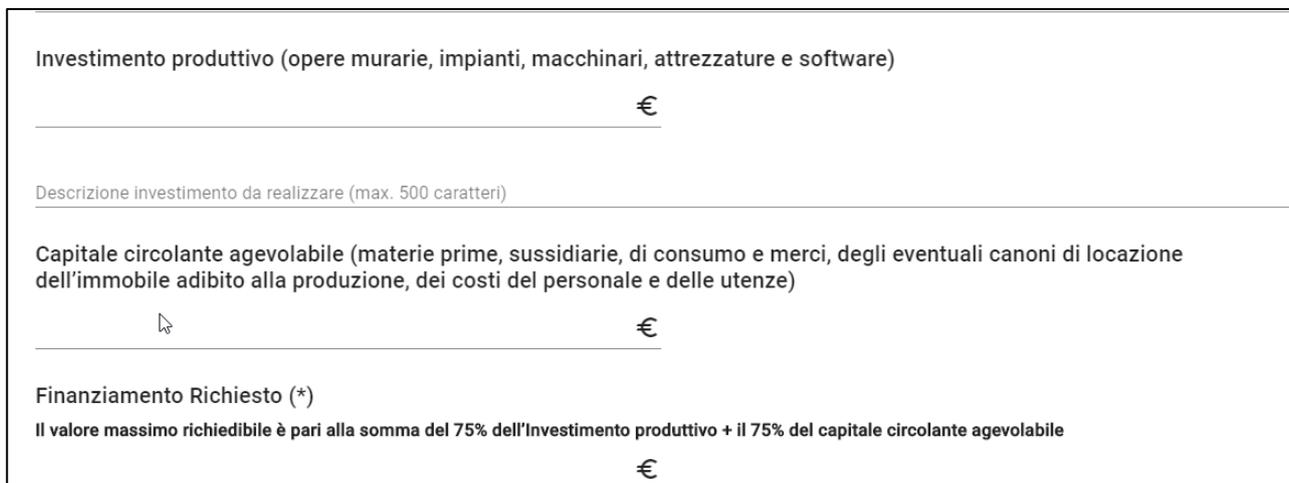


Figura 23 - Dati investimento produttivo

- Dichiarazioni circa l'avvio e la conclusione degli investimenti **(Figura 24)**;

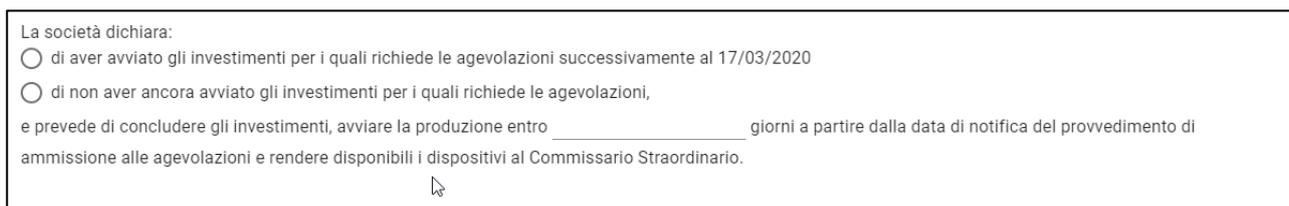


Figura 24 - Dichiarazioni compilatore

Relativamente alla dichiarazione dei tempi di disponibilità dei dispositivi, non è possibile inserire un valore maggiore di 180 giorni.

- IBAN del c/c dove il beneficiario vedrà accreditata l'agevolazione richiesta, in caso di esito istruttorio positivo (**Figura 25**).

IBAN dedicato ancorché in via non esclusiva al ricevimento delle agevolazioni

Figura 25 - IBAN

Nella compilazione della sezione, occorre tener conto dei seguenti vincoli sugli importi:

- Il programma di spesa richiesto alle agevolazioni deve essere compreso tra 200.000€ e 2.000.000€;
- Il Capitale circolante agevolabile deve essere al massimo pari al 20% dell'investimento produttivo richiesto alle agevolazioni;
- Il totale del finanziamento richiesto deve essere minore o uguale al 75% del valore ottenuto dalla somma tra il totale di investimento produttivo richiesto alle agevolazioni e il capitale circolante agevolabile.

Come per le altre sezioni, una volta completata la compilazione dei campi obbligatori, sarà visibile il tasto **Salva**.

3.5 Capacità produttiva giornaliera dell'investimento richiesto alle agevolazioni

Nella sezione **Capacità produttiva giornaliera dell'investimento richiesto alle agevolazioni** l'utente può definire la tipologia di dispositivi che intende realizzare, selezionando cosa vuole produrre e in quali quantità giornaliera.

I dispositivi sono divisi in due categorie: Dispositivi medici e Dispositivi di protezione individuale (DPI). Nel caso la produzione riguardi dispositivi non inseriti nei due elenchi è possibile indicare le quantità alla voce "altro" specificando poi nei documenti "Piano degli investimenti" e "Relazione tecnica" le relative informazioni di dettaglio.

Capacità produttiva giornaliera dell'investimento richiesto alle agevolazioni

ESG/ESUM In compilazione

Dispositivi medici

Prodotto	Quantità/giorno
Aspiratori elettrici (pz)	0
Sistemi di aspirazione monouso a circolo chiuso, misure adulto (pz)	0
Sistemi di aspirazione monouso a circolo chiuso, misure pediatrico (pz)	0
Attrezzature connesse ai respiratori (pz)	0
Centrale di monitoraggio per terapia intensiva (pz)	0
Ecotomografi portatili (pz)	0
Elettrocardiografi (pz)	0
Tomografo Computerizzato (pz)	0
Kit diagnostici (pz)	0
Caschi Niv (pz)	0
Kit di accesso vascolare (pz)	0
Laringoscopia per Laringoscopia indiretta (pz)	0
Monitor Multiparametrici (pz)	0
Monitor Multiparametrico da trasporto con possibilità di defibrillazione (pz)	0
Pompa peristaltica (pz)	0
Tubi Endotracheali (pz)	0
Ventilatori polmonari ad alta complessità per terapia intensiva (Aria Compressa) (pz)	0
Ventilatori polmonari per terapia Sub-Intensiva (Turbina) (pz)	0
Termometri (pz)	0
Altro *	0

Dispositivi di protezione individuale (DPI)

Prodotto	Quantità/giorno
Mascherine chirurgiche (pz)	0
Mascherine FFP2 (pz)	0
Mascherine FFP3 (pz)	0
Guanti in lattice (num paio)	0
Guanti in vinile (num paio)	0
Guanti in nitrile (num paio)	0
Dispositivi per protezione oculare (pz)	0
Tute di protezione (pz)	0
Calzani / Sovrascarpe (num paio)	0
Cuffie / Copricapo (pz)	0
Camicie chirurgiche (pz)	0
Detergenti e Soluzioni disinfettanti / Antisettici (lit)	0
Altro *	0

* Dettagliare la voce altro nel piano degli investimenti e nella relazione tecnica asseverata, indicando anche la quantità giornaliera di prodotto.

Aggiorna

Figura 25: Capacità produttiva giornaliera

Il compilatore può salvare i dati inseriti nella sezione solo dopo aver compilato almeno una riga tra quelle previste dalla tabella.

Nel caso sia selezionata la voce “Altro” sarà necessario dettagliare la voce nel piano degli investimenti e nella relazione tecnica asseverata, indicando anche la quantità giornaliera di prodotto.

4. Invio domanda

Una volta compilate tutte le sezioni, nella sezione **Allegati** sarà possibile generare la domanda in formato .pdf.

Sempre in questa sezione, la piattaforma segnalerà le eventuali sezioni non ancora compilate (**Figura 26**).



Figura 26 – Esempi messaggi di errore

Solo dopo aver sanato le eventuali anomalie, e se i dati inseriti non presentano omissioni/errori, è possibile generare il format di domanda mediante l'apposito pulsante (**Figura 27**).

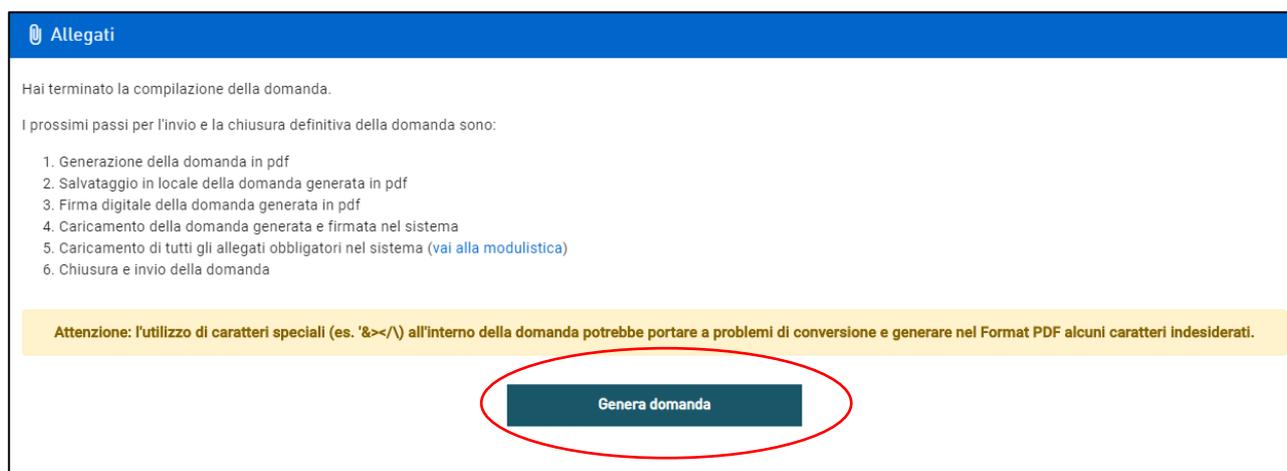


Figura 27 - Generazione domanda

Una volta scaricato il format di domanda sul proprio pc ed averlo firmato digitalmente, il compilatore può effettuare l'upload dello stesso in piattaforma.

Dopo aver generato la domanda, tutti i dati inseriti nelle diverse sezioni non saranno più modificabili e saranno disponibili in sola lettura. Nel caso in cui si rendano necessarie delle modifiche, è necessario cliccare sul tasto “Modifica dati domanda” (**Figura 28**). Il sistema segnalerà che saranno eliminati tutti gli eventuali allegati caricati; confermando l'azione i dati presenti nelle diverse sezioni saranno modificabili e ritornando nella sezione **Allegati** sarà necessario generare nuovamente la domanda.

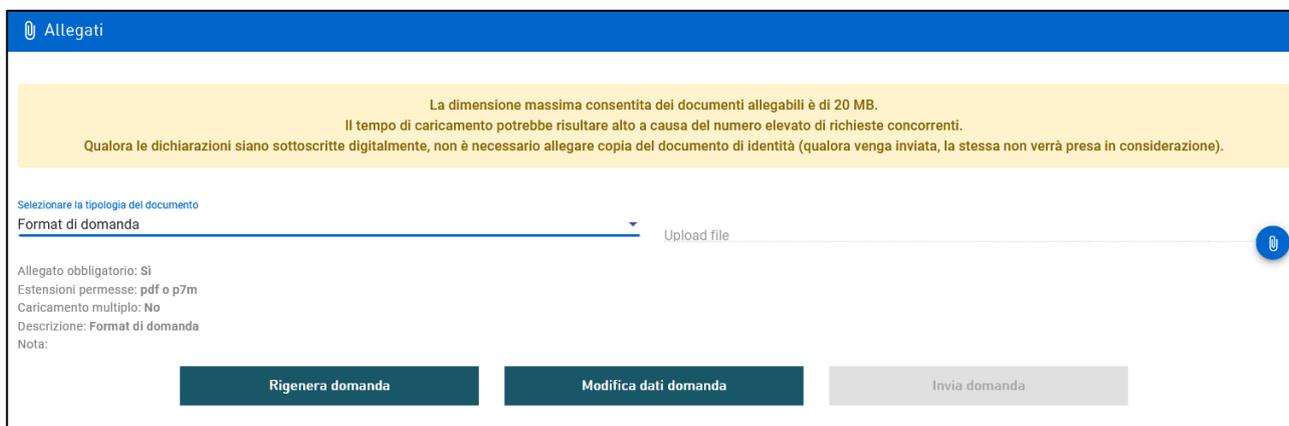


Figura 28 - Riapertura domanda

N.B.: per consentire alla piattaforma di generare la domanda controllare che non sia attivo il blocco dei popup sul proprio browser di navigazione (Figure 28a, 28b, 28c).

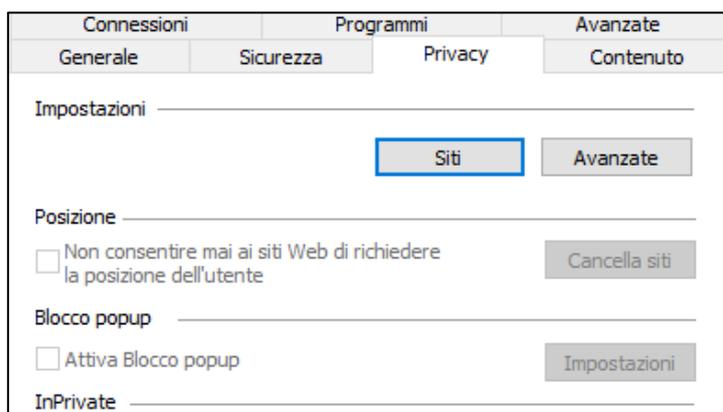


Figura 28a – Impostazioni popup Explorer

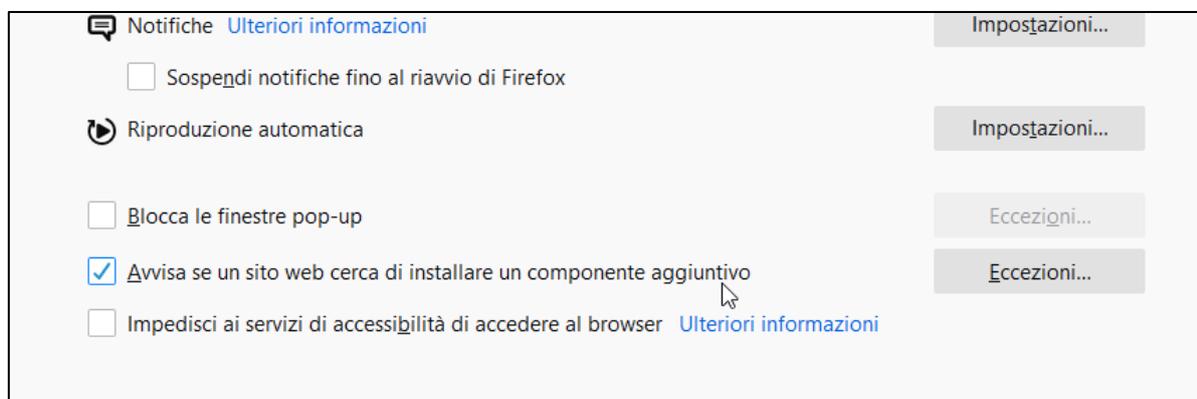


Figura 28b – Impostazioni popup Firefox



Figura 28c – Impostazioni popup Chrome

Solo dopo aver caricato la domanda, sarà visibile una griglia con l'elenco degli allegati obbligatori, e sarà possibile selezionare dal menù a tendina gli allegati da caricare a sistema (**Figura 29**).

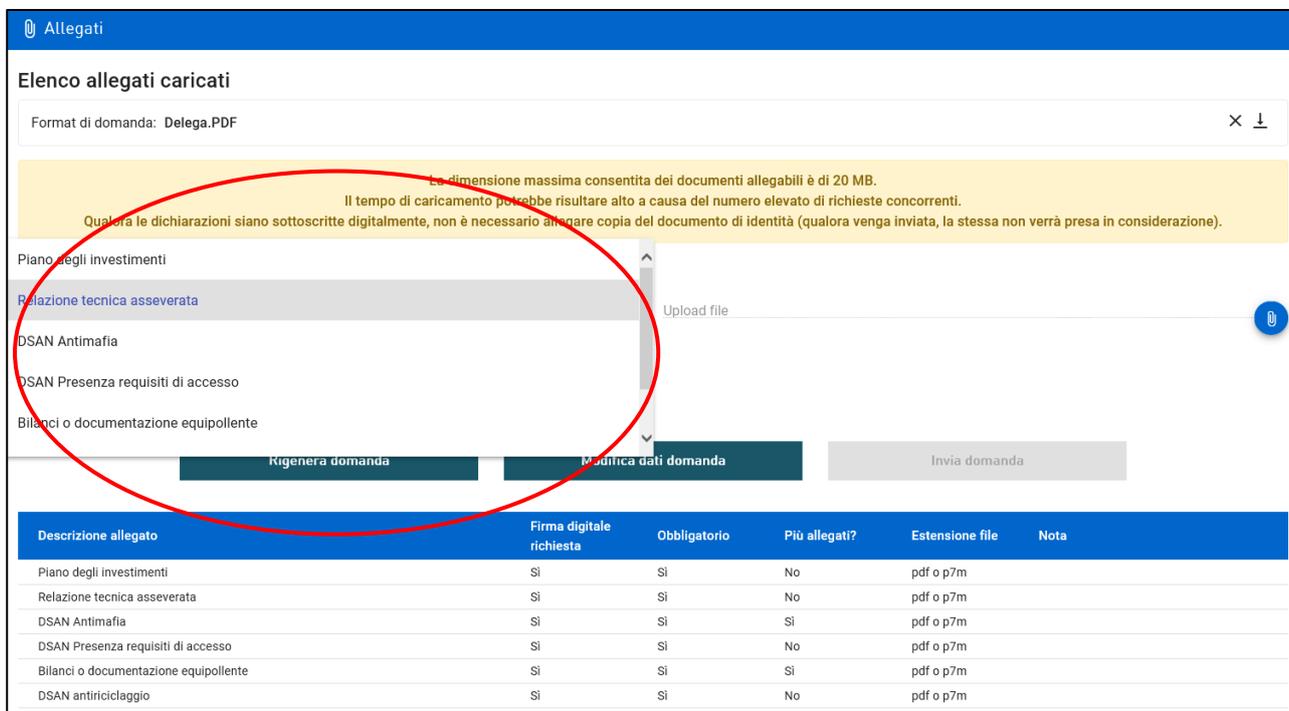


Figura 29 - Elenco Allegati

Nel caricare gli allegati, ad eccezione dei bilanci, assicurarsi che ciascun allegato faccia riferimento al relativo format indicato nella modulistica predisposta sul sito invitalia.it e raggiungibile anche attraverso il link in alto a destra della pagina. Verificare inoltre, laddove necessario, che essi siano firmati digitalmente. Man mano che gli allegati vengono caricati, gli stessi non saranno più visibili nella griglia e nel menù a tendina, a meno di allegati multipli.

In fase di upload, è possibile anche eliminare gli allegati caricati utilizzando il simbolo **X** all'interno dell'elenco dei documenti caricati (**Figura 30**):



Figura 30: Elimina allegati caricati

Il format di domanda è eliminabile dalla lista degli allegati solamente se è l'unico allegato presente, viceversa non è possibile eliminarlo dalla lista.

Solo dopo aver caricato tutti gli allegati obbligatori, sarà presente il tasto "Invia domanda", cliccando sul quale il compilatore visualizzerà un avviso da parte del sistema (**Figura 31**).

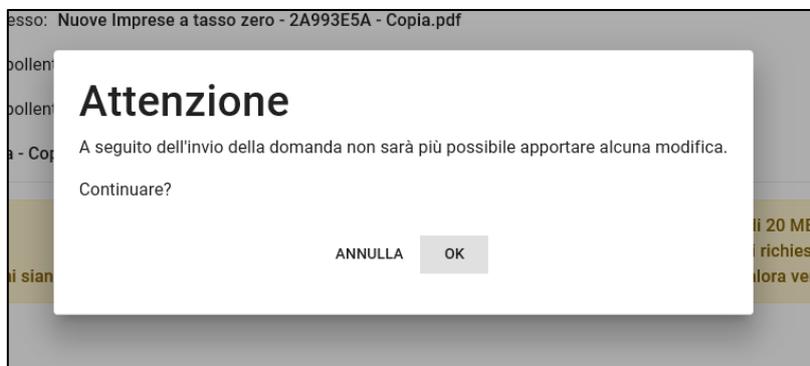


Figura 31 - Alert invio domanda

Confermando l'invio, il sistema non consente più l'eliminazione degli allegati caricati e la modifica dei dati inseriti.

Il compilatore, attraverso un messaggio a schermo, visualizza il numero di protocollo assegnato alla domanda con la data e l'ora dell'invio (**Figura 32**).



Figura 32 - Conferma dell'invio domanda con assegnazione di un protocollo

La domanda risulta completata e correttamente inviata a sistema (**Figura 33**).

Codice	Denominazione	Data creazione	Importo richiesto	Stato	Data invio	Protocollo
297B22E8	COVID 02	20/03/20		Presentata	20/03/20	CIT0000016
4197A328	Mario Rossi S.p.A	24/03/20		In compilazione	Non inviata	---

Figura 33- Domanda inviata

Viceversa, qualora una domanda non sia stata ancora inviata, è possibile procedere alla sua eliminazione tornando nella home page, e cliccando sul simbolo  in corrispondenza del record che si intende cancellare (**Figura 34**).

Codice	Denominazione	Data creazione ↓	Importo richiesto	Stato	Data invio	Protocollo	Dettaglio
4197A328	Mario Rossi S.p.A	24/03/20		In compilazione	Non inviata	---	

Figura 34 - Modifica domanda

Così facendo, si accede al menù di dettaglio della domanda dove, utilizzando il simbolo , è possibile eliminare in modo irreversibile la domanda in compilazione (**Figura 35**).

☑ Dettaglio Domanda	
Codice domanda	4197A328
Data Creazione	24/03/2020
Denominazione	Mario Rossi S.p.A
Protocollo	n/d
Data invio	n/d
Stato domanda	In compilazione



Figura 35: Dettaglio domanda