

**MANUALE UTENTE**  
*Eccellenze gastronomiche*

**Guida alla presentazione della domanda**

## Sommario

Sommario.....	1
SCOPO DEL DOCUMENTO .....	2
ACCESSO ALLA PIATTAFORMA .....	2
WAITING ROOM.....	4
AREA PERSONALE.....	5
La Tua Scrivania.....	5
Anagrafica e deleghe .....	7
Inserimento impresa.....	7
Inserimento deleghe.....	10
COMPILAZIONE E INVIO DELLA DOMANDA .....	12
Home Page di compilazione domanda .....	12
Informativa Privacy e scelta della tipologia Proponente .....	13
Compilazione della domanda .....	14
Anagrafica impresa .....	15
Anagrafica Rappresentante legale .....	16
Anagrafica Referente da contattare.....	17
Descrizione del progetto .....	18
Unità produttive associate al progetto .....	18
Importi del progetto per la misura Giovani Diplomati .....	20
Importi del progetto per la misura Macchinari e beni strumentali.....	22
Dichiarazioni.....	23
Invio domanda .....	24
Controlli Finali.....	24
Format di domanda .....	25
Allegati .....	28
Invia la domanda.....	30

## SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento ha lo scopo di guidare l'utente alla compilazione della domanda per la richiesta dei contributi dell'incentivo **Eccellenze gastronomiche**.

Tale incentivo, promosso dal *Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste*, ha come soggetto gestore Invitalia S.p.A. e ha l'obiettivo di promuovere e sostenere le imprese di eccellenza nei settori della ristorazione, della pasticceria e della gelateria italiana, valorizzando il patrimonio agroalimentare ed enogastronomico italiano, con interventi in favore dei giovani diplomati nei servizi dell'enogastronomia e dell'ospitalità alberghiera ed agevolando investimenti per l'acquisto di macchinari professionali e di altri beni strumentali durevoli.

Nel documento vengono descritte tutte le sezioni da compilare per la presentazione della domanda e le principali funzionalità della piattaforma.

## ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

L'utente accede alla piattaforma per la presentazione della domanda mediante login tramite uno dei seguenti sistemi di identificazione:

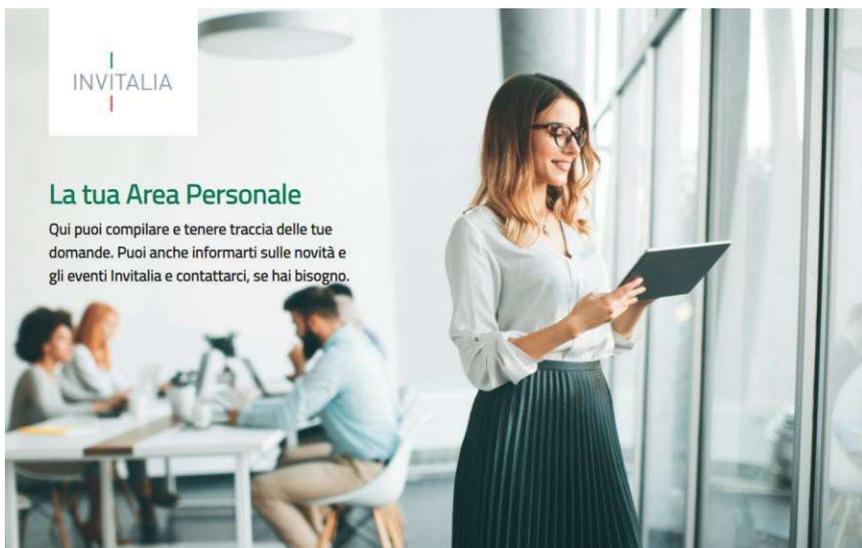
- Identità digitale SPID
- Smart card CNS (Carta Nazionale dei Servizi)
- Carta d'Identità Elettronica (CIE)

Qualora l'utente non disponesse di un'identità digitale SPID, di una smart card CNS o di una CIE, dovrà necessariamente farne richiesta a uno dei gestori o enti incaricati.

Nel caso in cui il sistema dia problemi per l'identificazione, si consiglia di (I) cambiare browser di navigazione e/o (II) svuotare i dati di navigazione.

**Nota bene:** il corretto funzionamento del sistema di identificazione digitale rientra nella competenza e responsabilità del gestore; pertanto, Invitalia Spa non risponde di eventuali problemi, malfunzionamenti e disservizi relativi a SPID ai fini dell'autenticazione sulle nostre piattaforme e dell'accesso ai nostri servizi.

**Nota bene:** qualora si decidesse di utilizzare l'accesso mediante CNS si potrebbe incorrere in problemi di login dovuti alle caratteristiche del dispositivo di autenticazione utilizzato. Si consiglia, pertanto, di tentare l'operazione di accesso mediante modalità di navigazione incognito. In caso di ulteriori problemi, contattare il fornitore del dispositivo per verificare l'eventuale disponibilità di driver aggiornati.



INVITALIA

### La tua Area Personale

Qui puoi compilare e tenere traccia delle tue domande. Puoi anche informarti sulle novità e gli eventi Invitalia e contattarci, se hai bisogno.

Accedi con la tua identità digitale

Prima di accedere consulta la [Privacy Policy](#) di Invitalia.

 SPID

 CIE

 CNS

 **Entra con SPID**

[Informazioni SPID](#)



#### Hai problemi di accesso alla tua Area Personale?

Si tratta di SPID, CIE o CNS? Contatta il gestore del servizio. Riguarda il sito Invitalia? Chiama il numero verde [800 77 53 97](tel:800775397).

## WAITING ROOM

All'accesso alla pagina di presentazione della domanda, potrebbe apparire un messaggio di attesa, come da immagine sottostante:

### Benvenuto nella **Waiting Room**

Per garantirti la migliore esperienza online possibile, sei stato messo in attesa su una coda virtuale.  
**Non chiudere il browser per non perdere la priorità acquisita.**

Grazie per la pazienza.

Tempo di attesa: 10 minuti



Infatti, in caso di accesso simultaneo alla piattaforma da parte di un numero elevato di utenti, al fine di garantire il miglior servizio possibile, viene creata una “coda virtuale”.

Gli utenti accederanno alla compilazione della domanda in base all'ordine di arrivo. Il messaggio mostra il tempo stimato di attesa e la pagina si aggiorna automaticamente.

**Si raccomanda di non chiudere il browser o aggiornare la pagina per non perdere la priorità acquisita.**

## AREA PERSONALE

### La Tua Scrivania

Dopo l'accesso nell'Area Personale l'utente visualizza la propria scrivania.

Nella scrivania personale è possibile visualizzare lo stato della domanda, gestire eventuali azioni di modifica, di cancellazione e di accesso agli sportelli successivi, una volta che la domanda sarà stata ammessa alle agevolazioni.

Per procedere con la presentazione della domanda è necessario selezionare l'incentivo *Eccellenze gastronomiche* nella fascia presente nella parte inferiore della tabella riepilogativa con lo stato delle domande.

Incentivo	Data creazione	Protocollo n°	Denominazione	Fase	Stato	Azioni
✓ Fondo Transizione Industriale	09/10/2023		Sellallero Consulting	Presentazione Domanda	In Compilazione	
✓ Prodotti alternativi alla plastica monouso	12/10/2023			Presentazione Domanda - Fase 1	In Compilazione	
✓ Prodotti alternativi alla plastica monouso	12/10/2023			Presentazione Domanda - Fase 1	In Compilazione	
✓ Prodotti alternativi alla plastica monouso	13/10/2023			Presentazione Domanda - Fase 1	In Compilazione	
✓ Prodotti alternativi alla plastica monouso	13/10/2023			Presentazione Domanda - Fase 1	In Compilazione	

Scegli l'incentivo: Selezione: Eccellenze gastronomiche Presenta la domanda Istruzioni per compilare la domanda

Una volta selezionato l'incentivo, dalle ore 10:00 del 1/03/2024 l'utente può accedere al flusso di compilazione della domanda cliccando su **"Presenta la domanda"**.

### Attenzione!

Quale attività propedeutica alla presentazione della domanda, il rappresentante legale deve registrare la propria impresa nel servizio "**Anagrafica e deleghe**" e verificare l'accuratezza dei dati caricati dal Registro delle Imprese prima di iniziare la compilazione della domanda.

Tale registrazione è disponibile dalle ore 10:00 del 23/02/2024; da tale data il rappresentante legale, selezionando l'incentivo *Eccellenze gastronomiche* nella fascia presente nella parte inferiore della tabella riepilogativa con lo stato delle domande, visualizza un testo informativo nel quale viene reindirizzato alla pagina di Anagrafica e deleghe (vedi figura sottostante). Per maggiori dettagli sulla registrazione dell'impresa si fa riferimento al paragrafo successivo.

The screenshot shows the INVITALIA web interface. At the top, there is a navigation bar with the INVITALIA logo, the text "La tua scrivania" and "Anagrafica e deleghe", and a "Parla con noi" button. Below the navigation bar, there is a table with two rows of requests. Each row has a checkmark, a description "Prodotti alternativi alla plastica monouso", a date "13/10/2023", and a status "Presentazione Domanda - Fase 1". To the right of each row are icons for editing and deleting. Below the table is a pagination control showing "1", "2", "3", and "pagina/5". Below the pagination control is a selection menu with the text "Scegli l'incentivo" and a dropdown menu showing "Eccellenze gastronomiche". To the right of the dropdown menu is a "Presenta la domanda" button and a button with a question mark and the text "Istruzioni per compilare la domanda". Below the selection menu is a warning box with a clock icon and the text "Incentivo in pre-apertura: domande aperte dal 01/03/2024 ore 10:00. Registra la tua impresa in, [Anagrafica e Deleghe](#), procedura necessaria per poter presentare la domanda." At the bottom of the page, there is a footer with the text "A che punto è la tua domanda?" and a button "Vedi tutte le fasi di domanda". To the right of the footer is the text "La tua agenda Invitalia" and a button with an upward arrow.

## Anagrafica e deleghe

### Inserimento impresa

INVITALIA Area personale

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Parla con noi

La tua scrivania > Anagrafica e deleghe

### Anagrafica e deleghe

Il servizio di Anagrafica e Deleghe consente la registrazione della tua impresa, iscritta al [Registro Imprese](#) e interessata a presentare. Tale servizio, consente inoltre di includere anche gli [enti iscritti nell'indice IPA](#).

Se sei il **rappresentante legale** di un'organizzazione già inserita in Anagrafica e Deleghe, puoi facilmente **aggiungere i delegati** che si occuperanno della **gestione della domanda** per conto di quest'ultima.

Se invece **sei stato delegato** da un'organizzazione, potrai vedere chiaramente **le tue responsabilità e la fase del processo** a te assegnata.

Cerca delega, impresa o ente in IPA Cerca Aggiungi

Imprese inserite	Enti in IPA inseriti	Deleghe ricevute		
Denominazione	Codice Fiscale	Ultimo aggiornamento	Delega	Azioni
Nessuna impresa inserita				

Il servizio Anagrafica e Deleghe consente al rappresentante legale di registrare la propria impresa, iscritta al Registro Imprese. Cliccando sul pulsante "Aggiungi" e scegliendo l'opzione "Impresa", l'utente può inserire i dettagli richiesti nel modulo di registrazione. Le informazioni dell'impresa appena aggiunta saranno visualizzate nella tabella con i seguenti campi: Denominazione, Codice Fiscale, Ultimo aggiornamento, Delega, Azioni.

INVITALIA Area personale

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Parla con noi

La tua scrivania > Anagrafica e deleghe

### Anagrafica e deleghe

Il servizio di Anagrafica e Deleghe consente la registrazione della tua impresa, iscritta al [Registro Imprese](#) e interessata a presentare. Tale servizio, consente inoltre di includere anche gli [enti iscritti nell'indice IPA](#).

Se sei il **rappresentante legale** di un'organizzazione già inserita in Anagrafica e Deleghe, puoi facilmente **aggiungere i delegati** che si occuperanno della **gestione della domanda** per conto di quest'ultima.

Se invece **sei stato delegato** da un'organizzazione, potrai vedere chiaramente **le tue responsabilità e la fase del processo** a te assegnata.

Cerca delega, impresa o ente in IPA Cerca Aggiungi

**AGGIUNGI IMPRESA**

Ricorda che l'impresa da aggiungere deve essere iscritta al Registro delle Imprese della Camera di Commercio della tua provincia.

Codice Fiscale/ PIVA impresa

Incentivo di interesse

Sei il suo rappresentante legale?  
 Sì  No

Annulla Continua

Dopo aver inserito il Codice Fiscale e gli altri dati richiesti, viene mostrata un'altra schermata contenente le informazioni della visura camerale del Registro delle Imprese.

🔔
Invitalia

INVITALIA
**Area personale**

La tua scrivania
Anagrafica e deleghe
Parla con noi

La tua scrivania > Anagrafica e deleghe > Omega nord

### OMEGA NORD

Qui vedi l'anagrafica dell'impresa da te incaricata alla compilazione e gestione delle domande di incentivo. Controlla che i dati siano aggiornati e uguali a quelli della visura camerale disponibili nel Registro delle imprese.

**Importante! Dati da salvare**

Ricorda che solo salvando i dati, associ l'impresa al tuo profilo.

Controlla che i dati siano aggiornati e corrispondano a quelli della visura camerale del Registro Imprese.

SALVA I DATI   ANNULLA

**DETTAGLIO**

---

Denominazione  
**OMEGA NORD**

---

Codice Fiscale <b>61589450453</b>	Partita Iva <b>61589450453</b>	Forma Giuridica <b>SOCIETA' PER AZIONI</b>
Data Costituzione <b>12/11/1982</b>	Codice Ateco <b>46.46.10</b>	Descrizione Codice Ateco <b>Commercio all'ingrosso di medicinali</b>

### Attenzione!

Se all'interno della visura camerale dell'impresa, alcune informazioni non sono valorizzate, la piattaforma segnala la mancanza del dato. Si sottolinea, tuttavia, che **la mancanza di alcuni dati non è bloccante per il salvataggio dell'impresa, né con la successiva compilazione della domanda.**

Ai fini della presentazione della domanda per l'incentivo Eccellenze gastronomiche, **gli unici campi che dovranno essere necessariamente presenti e compilati** e dei quali, pertanto, andrà verificata la correttezza rispetto a quelli caricati dal Registro delle Imprese, sono i seguenti:

- Denominazione
- Codice fiscale
- Codice Ateco
- Descrizione Codice Ateco

### Attenzione! Tali dati non saranno modificabili nella fase di compilazione e invio della domanda.

Nella seguente schermata si riporta l'esempio di un'impresa che non possiede la Data costituzione valorizzata in visura camerale; in questo caso l'utente deve cliccare su "Salva i dati". La piattaforma censisce ugualmente l'impresa su Anagrafica e deleghe e l'utente può utilizzarla per la compilazione della domanda.

INVITALIA
Parla con noi

[La tua scrivania](#) > [Anagrafica e deleghe](#) > Omega nord est

## OMEGA NORD EST

Qui vedi l'anagrafica dell'impresa da te incaricata alla compilazione e gestione delle domande di incentivo. Controlla che i dati siano aggiornati e uguali a quelli della visura camerale disponibili nel Registro delle imprese.

**Attenzione! Dati incompleti o errati**

Ricorda che solo salvando i dati, associ l'impresa al tuo profilo.

Alcuni dati forniti dal Registro Imprese sembrano incompleti o errati. Rivolgiti all'Ufficio del Registro Imprese presso la Camera di Commercio ove è ubicata la sede legale dell'impresa.

In caso di dati incompleti o errati, potresti non riuscire a completare e presentare la domanda o dover produrre documenti aggiuntivi, una volta presentata.

SALVA I DATI   ANNULLA

**DETTAGLIO**

---

Denominazione  
**OMEGA NORD EST**

---

Codice Fiscale <b>50675190990</b>	Partita Iva <b>50675190990</b>	Forma Giuridica <b>SOCIETA' PER AZIONI</b>
Data Costituzione <span style="float: right;">×</span>	Codice Ateco <b>46.46.10</b>	Descrizione Codice Ateco <b>Commercio all'ingrosso di medicinali</b>

Il campo non è inserito.

Numero REA  
**383631**

## Inserimento deleghe

Una volta inserita l'impresa, il rappresentante legale può delegare un altro soggetto alla compilazione della domanda, cliccando sul pulsante "+" nella colonna "Delega"

**Anagrafica e deleghe**

Il servizio di Anagrafica e Deleghe consente la registrazione della tua impresa, iscritta al [Registro Imprese](#) e interessata a presentare. Tale servizio, consente inoltre di includere anche gli enti iscritti nell'[Indice IPA](#).

Se sei il rappresentante legale di un'organizzazione già inserita in Anagrafica e Deleghe, puoi facilmente aggiungere i delegati che si occuperanno della gestione della domanda per conto di quest'ultima.

Se invece sei stato delegato da un'organizzazione, potrai vedere chiaramente le tue responsabilità e la fase del processo a te assegnata.

Cerca delega, impresa o ente in IPA Cerca Aggiungi

Imprese inserite <span>2</span>	Enti in IPA inseriti	Deleghe ricevute		
Denominazione	Codice Fiscale	Ultimo aggiornamento	Delega	Azioni
Alfa beta ovest	33470040164	16/02/2024 14:49	+	⋮
Commercio carta	11223344555	06/11/2023 16:42	+	⋮

Nella finestra "Aggiungi delega" il rappresentante legale seleziona l'incentivo di interesse (in questo caso *Eccellenze gastronomiche*), e sceglie per quale misura inserire la delega (se *Giovani diplomati* oppure *Macchinari e beni strumentali*). Deve poi selezionare la fase di processo (presentazione domanda) e il tipo di permesso (scrittura).

**Nota Bene:** Il delegato deve possedere un'identità digitale SPID/CIE/CNS.

**AGGIUNGI DELEGA**

Incentivo d'interesse: **Eccellenze gastronomiche**

Linea d'intervento: **Macchinari e beni strumentali**

Fase di processo: **Presentazione Domanda**

Permesso: **Scrittura**

**Attenzione**  
Per questo tipo di linea di intervento possono essere aggiunti fino a 5 delegati

Il delegato possiede un'identità digitale SPID/CIE/CNS.

Annulla Continua

Dopo aver completato la compilazione come indicato, l'utente clicca sul pulsante "Continua" e accede a una nuova finestra in cui è possibile inserire tutti i dati relativi alla persona da delegare.

INVITALIA La tua scrivania Anagrafica e deleghe Parla con noi

## Nuova delega

1. Compila il modulo inserendo tutti i dati necessari nelle sezioni principali
2. Crea un nuovo documento di delega cliccando su **Genera nuova delega**
3. Allega il documento di delega firmato digitalmente
4. Salva la delega

### DETTAGLIO DELEGA

Denominazione  
ALFA BETA OVEST

Incentivo: Eccellenze gastronomiche | Linea di intervento: Macchinari e beni strumentali | Fase di processo: Presentazione Domanda

Permesso: Scrittura | Tipo delega: Semplice | Stato:

Data inizio delega: gg/mm/aaaa  | Data fine delega: gg/mm/aaaa

### DATI DEL RAPPRESENTANTE

Nome: GIULIA | Cognome: CAMPANA | Codice Fiscale: CMPGLI92H57H501Q | Città di nascita: Roma

Data di nascita: 17/06/1992 | Documento di riconoscimento:

Nazione residenza:  | Indirizzo residenza:

### DATI DELEGATO

Nome:  | Cognome:  | Genere:  | Città di nascita:

Data di nascita: gg/mm/aaaa  | Codice Fiscale:

Nazione residenza:  | Indirizzo residenza:

Ruolo:  | Email:  | PEC:  | Documento di riconoscimento:

### DOCUMENTO DI DELEGA

Crea un nuovo documento di delega cliccando su 'Genera delega' e allega il documento firmato digitalmente.

Una volta completata la compilazione di tutti i campi e caricato il documento richiesto per la delega firmato digitalmente (generato dalla piattaforma), è possibile salvare i dati.

Il delegato riceve una e-mail di notifica della delega ricevuta.

Il rappresentante legale può revocare la delega conferita in qualsiasi momento.

Una volta accettata la delega, l'utente delegato potrà visualizzare le responsabilità e la fase del processo assegnate. È inoltre possibile consultare le deleghe ricevute nel riquadro interno riepilogativo.

## COMPILAZIONE E INVIO DELLA DOMANDA

### Home Page di compilazione domanda

Una volta effettuato l'accesso tramite la modalità definita in precedenza (SPID, CNS o CIE) l'utente (rappresentante legale o delegato alla compilazione) visualizza la pagina di atterraggio della piattaforma.

Dal menu l'utente seleziona l'incentivo "Eccellenze gastronomiche" e clicca sul pulsante "Presenta la domanda". Cliccando, invece, sul pulsante "Istruzioni per compilare la domanda", l'utente può consultare tutti i contenuti di supporto per la compilazione della domanda stessa:

## Informativa Privacy e scelta della tipologia Proponente

Per poter procedere alla creazione di una nuova domanda, l'utente deve leggere attentamente il testo dell'Informativa Privacy fino alla fine, selezionare il check di "Preso visione" e scegliere alternativamente una delle misure tra "Giovani diplomati" e "Macchinari e beni strumentali".

La tua scrivania > Presentazione domanda

**INFORMATIVA PRIVACY**  
Per abilitare la casella di presa visione, leggi attentamente l'intera informativa sulla privacy

Data ultimo aggiornamento: febbraio 2024

Preso visione

Scegli la misura  
  
 Giovani diplomati  
 Macchinari e beni strumentali

Scegli la tipologia di proponente

Una volta selezionata l'opzione di interesse, il sistema propone all'utente le imprese per le quali è rappresentante legale e/o delegato. L'utente seleziona l'impresa per la quale vuole presentare domanda.

Facendo clic su "Inizia la compilazione", l'utente viene reindirizzato alla prima pagina del modulo di compilazione della domanda.

Selezione il proponente della domanda:

Se il proponente non è presente in elenco, aggiungilo dalla sezione [Anagrafica e deleghe](#)

Seleziona	Denominazione ↓↑	CF impresa ↓↑	Ruolo ↓↑
<input type="radio"/>	COMMERCIO CARTA	11223344555	Rappresentante Legale
<input checked="" type="radio"/>	ALFA BETA OVEST	33470040164	Rappresentante Legale

INVITALIA

## Compilazione della domanda

Una volta giunti alla prima sezione del modulo di compilazione della domanda, è presente un menu di navigazione verticale sulla parte sinistra della pagina. Questo menu consente all'utente di individuare facilmente le voci da compilare.

<b>Anagrafica impresa</b>
<b>Anagrafica Rappresentante legale</b>
<b>Anagrafica referente da contattare</b>
<b>Descrizione del progetto</b>
<b>Unità produttive associate al progetto</b>
<b>Importi del progetto</b>
<b>Dichiarazioni</b>
<b>Invio domanda</b>

Durante la compilazione della domanda è possibile navigare tra le sezioni disponibili. Nei moduli *Anagrafica impresa* e *Rappresentante legale* alcuni campi sono precompilati; si tratta delle informazioni contenute nella visura camerale dell'impresa richiedente l'incentivo.

All'interno delle sezioni, il sistema mostra eventuali errori di compilazione per ciascun campo evidenziandoli in rosso, come nel seguente esempio:

Anagrafica impresa	ANAGRAFICA DELL'IMPRESA PROPONENTE		
Anagrafica Rappresentante legale	Anagrafica proponente		
Anagrafica referente da contattare	Denominazione ALFA BETA OVEST		
Descrizione del progetto	Forma giuridica SOCIETA' PER AZIONI	Dimensione impresa	
Unità produttive associate al progetto	Codice Fiscale 33470040164	Partita IVA 33470040164	Data costituzione 27/11/1982
Importi del progetto	Data iscrizione c/o CCIAA 25/02/2024	Iscrizione c/o CCIAA di	Data inizio attività gg/mm/aaaa
Dichiarazioni	⚠ La data inserita non può essere futura.		
Invio domanda	Codice ATECO primario 46.46.10 - Commercio all'ingrosso di medicinali		
			Salva

## Anagrafica impresa

Anagrafica impresa	ANAGRAFICA DELL'IMPRESA PROPONENTE		
Anagrafica Rappresentante legale	Anagrafica proponente		
Anagrafica referente da contattare	Denominazione ALFA BETA OVEST		
Descrizione del progetto	Forma giuridica SOCIETA' PER AZIONI	Dimensione impresa	
Unità produttive associate al progetto	Codice Fiscale 33470040164	Partita IVA 33470040164	Data costituzione 27/11/1982
Importi del progetto	Data iscrizione c/o CCIAA 14/02/2024	Iscrizione c/o CCIAA di Agrigento	Data inizio attività 01/02/2024
Dichiarazioni			
Invio domanda	Codice ATECO primario 46.46.10 - Commercio all'ingrosso di medicinali		
			Salva

Il modulo si compone di tre sezioni *Anagrafica proponente*, *Sede legale* e *Contatti*:

Campi richiesti per la sezione *Anagrafica proponente*:

- Denominazione
- Forma giuridica
- Dimensione impresa
- Codice fiscale
- Partita IVA
- Data costituzione
- Data iscrizione c/o CCIAA

- Iscrizione c/o CCIA di
- Data inizio attività
- Codice ATECO primario

Campi richiesti per la sezione *Sede legale*:

- Nazione
- Indirizzo

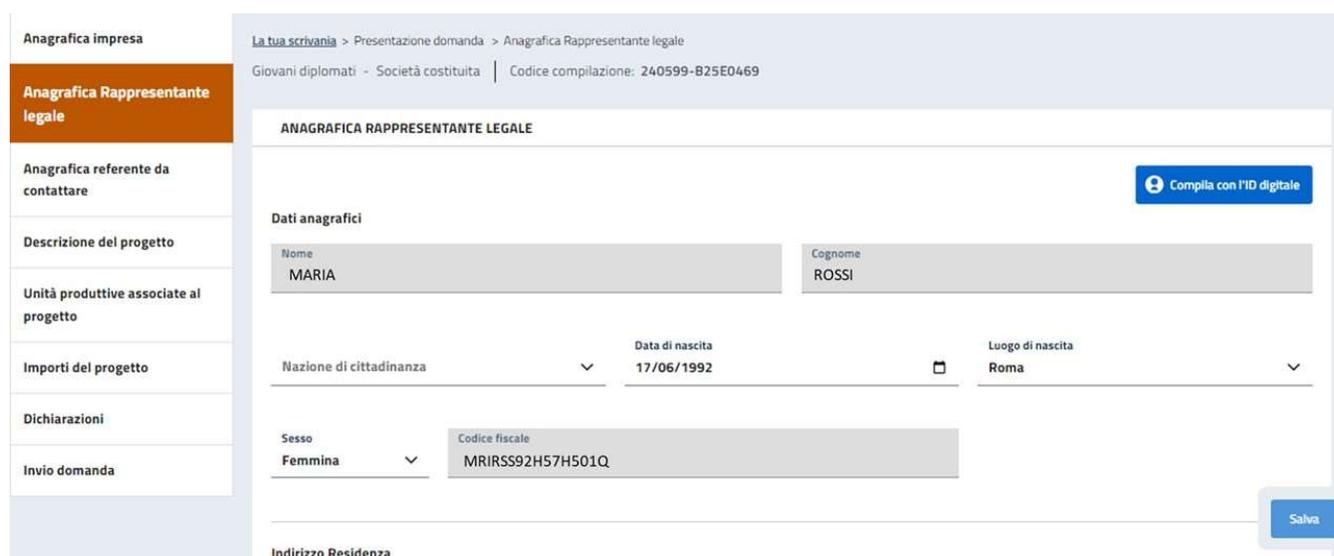
Campi aggiuntivi in caso venga selezionata la Nazione di residenza "Italia":

- Regione
- Provincia
- Comune
- Indirizzo
- Civico
- CAP

Campi richiesti per la sezione *Contatti*:

- Pec

## Anagrafica Rappresentante legale



La tua scrivania > Presentazione domanda > Anagrafica Rappresentante legale

Giovani diplomati - Società costituita | Codice compilazione: 240599-B25E0469

**ANAGRAFICA RAPPRESENTANTE LEGALE**

Completa con l'ID digitale

**Dati anagrafici**

Nome: MARIA | Cognome: ROSSI

Nazione di cittadinanza: [dropdown] | Data di nascita: 17/06/1992 | Luogo di nascita: Roma [dropdown]

Sesso: Femmina [dropdown] | Codice fiscale: MRIRSS92H57H501Q

Indirizzo Residenza

Salva

Il modulo si compone di due sezioni *Dati anagrafici* e *Indirizzo residenza*.

Campi richiesti per la sezione *Dati anagrafici*:

- Nome
- Cognome
- Nazione di cittadinanza
- Data di nascita
- Luogo di nascita
- Sesso
- Codice fiscale

Campi richiesti per la sezione *Indirizzo residenza*:

- Nazione
- Indirizzo

Campi aggiuntivi in caso venga selezionata la Nazione di residenza "Italia":

- Regione
- Provincia
- Comune
- Civico
- CAP

**Nota bene:** l'utente ha la possibilità di cliccare su "Compila con l'ID digitale" nella parte in alto a destra del modulo, per importare i dati dalla propria identità digitale e compilare in automatico i campi non già precompilati dalla visura camerale.

### **Anagrafica Referente da contattare**

Il modulo si compone dei seguenti campi:

- Nome
- Cognome
- Codice fiscale
- Recapito telefonico
- E-mail

**Nota bene:** l'utente ha la possibilità di cliccare su "Compila con l'ID digitale" nella parte in alto a destra del modulo, per importare i dati dalla propria identità digitale e compilare in automatico i campi non già precompilati dalla visura camerale.

## Descrizione del progetto

**Anagrafica impresa**

**Anagrafica Rappresentante legale**

**Anagrafica referente da contattare**

**Descrizione del progetto**

**Unità produttive associate al progetto**

**Importi del progetto**

**Dichiarazioni**

**Invio domanda**

[La tua scrivania](#) > Presentazione domanda > Descrizione del progetto

Giovani diplomati - Società costituita | Codice compilazione: 240599-C9AC770A

**DESCRIZIONE DEL PROGETTO**

**Titolo dell'incentivo**  
Inserimento giovani diplomati con contratti di apprendistato

**Descrizione dell'incentivo**  
Sottoscrizione di contratti di apprendistato per giovani diplomati da non oltre 5 anni presso un Istituto Professionale di Stato per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera e di età inferiore ai 30 anni

206 / 255

**Codice Ateco**  
① 56.10.11 - Ristorazione con somministrazione

**Descrizione del Progetto**  
Il progetto propone di..

Salva

Il modulo si compone dei seguenti campi:

- Titolo dell'incentivo: campo precompilato non modificabile
- Descrizione dell'incentivo: campo precompilato non modificabile
- Codice Ateco
- Descrizione del Progetto

## Unità produttive associate al progetto

**Anagrafica impresa**

**Anagrafica Rappresentante legale**

**Anagrafica referente da contattare**

**Descrizione del progetto**

**Unità produttive associate al progetto**

**Importi del progetto**

**Dichiarazioni**

[La tua scrivania](#) > Presentazione domanda > Unità produttive associate al progetto

Giovani diplomati - Società costituita | Codice compilazione: 240599-B25E0469

**UNITÀ PRODUTTIVE ASSOCIATE AL PROGETTO**

Unità produttive associate al progetto

Regione ↓↑	Provincia ↓↑	Comune ↓↑	Indirizzo ↓↑	Azioni
Non hai ancora aggiunto nessuna sede				

+ Aggiungi Sede

Il modulo richiede l'inserimento dell'unità produttiva, cliccando sul pulsante "Aggiungi sede". Il modulo richiede i seguenti campi:

- Regione
- Provincia
- Comune
- Indirizzo
- Civico
- CAP

Una volta compilati i campi relativi all'unità produttiva, si abilita il pulsante Salva che l'utente dovrà cliccare per salvare i dati.

Anagrafica impresa	<a href="#">La tua scrivania</a> > Presentazione domanda > <a href="#">Unità produttive associate al progetto</a> > Inserimento sede		
Anagrafica Rappresentante legale	Macchinari e beni strumentali - Società costituita   Codice compilazione: 240599-D1526071		
Anagrafica referente da contattare			
Descrizione del progetto			
<b>Unità produttive associate al progetto</b>	<b>UNITÀ PRODUTTIVE ASSOCIATE AL PROGETTO</b>		
Importi del progetto	Regione Lazio	Provincia Roma	Comune Roma
Dichiarazioni	Indirizzo Via Calabria		Civico 46
Invio domanda	CAP 00187		
<input type="button" value="Indietro"/> <span style="float: right;"><input type="button" value="Salva"/></span>			

L'unità produttiva salvata verrà inserita come una nuova riga nella tabella riepilogativa delle unità produttive. Per ciascuna riga inserita, in corrispondenza della colonna Azioni, l'utente potrà eliminare l'unità produttiva precedentemente inserita (cliccando sull'icona del cestino) oppure modificare le informazioni dell'unità produttiva precedentemente inserita (cliccando sull'icona della matita).

Anagrafica impresa	<a href="#">La tua scrivania</a> > Presentazione domanda > <a href="#">Unità produttive associate al progetto</a>				
Anagrafica Rappresentante legale	Macchinari e beni strumentali - Società costituita   Codice compilazione: 240599-D1526071				
Anagrafica referente da contattare					
Descrizione del progetto					
<b>Unità produttive associate al progetto</b>	<b>UNITÀ PRODUTTIVE ASSOCIATE AL PROGETTO</b>				
Importi del progetto	Unità produttive associate al progetto				
Dichiarazioni	Regione ↓ ↑ Lazio	Provincia ↓ ↑ Roma	Comune ↓ ↑ Roma	Indirizzo ↓ ↑ Via Calabria	<b>Azioni</b> 
Invio domanda	<input type="button" value="Aggiungi Sede"/>				

## Importi del progetto per la misura Giovani Diplomati

Anagrafica impresa

Anagrafica Rappresentante legale

Anagrafica referente da contattare

Descrizione del progetto

Unità produttive associate al progetto

**Importi del progetto**

Dichiarazioni

Invio domanda

La tua scrivania > Presentazione domanda > Importi del progetto

Giovani diplomati - Società costituita | Codice compilazione: 240599-B25E0469

**IMPORTI DEL PROGETTO**

Personale	Totale Piano						
Si ricorda che, ai sensi dell'articolo 6, comma 4 del D.M. n. 538507 del 21 ottobre 2022, verranno agevolate solo le spese sostenute a partire dalla data di presentazione della domanda. Pertanto, indicare le RAL delle annualità pertinenti al periodo oggetto dell'agevolazione							
<b>Costi del personale:</b> Inserisci i dipendenti già assunti e quelli che intendi assumere. Nota bene: inserisci solo le annualità di contratto che possono essere coperte dall'incentivo							
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Contratto di riferimento</td> <td style="width: 20%;">Inquadramento</td> <td style="width: 20%;">Sede di localizzazione associata</td> <td style="width: 20%;">Tipo di assunzione</td> <td style="width: 20%;">Totale Remunerazione Lorda (€)</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">A:</td> </tr> </table>	Contratto di riferimento	Inquadramento	Sede di localizzazione associata	Tipo di assunzione	Totale Remunerazione Lorda (€)	A:	Nessun dato inserito
Contratto di riferimento	Inquadramento	Sede di localizzazione associata	Tipo di assunzione	Totale Remunerazione Lorda (€)	A:		

←→

+ Aggiungi Spesa

Cliccando su “Aggiungi spesa” l’utente viene reindirizzato al modulo di inserimento della singola spesa nella quale sono presenti i seguenti campi:

- Tipologia voce di spesa (campo precompilato non modificabile)
- Sede di localizzazione associata (campo al cui interno sono presenti le sedi aggiunte nella sezione Unità produttive associate al progetto)
- Contratto di riferimento
- Inquadramento
- Tipo di assunzione
- Ral – Primo anno (€)
- Ral – Secondo anno (€)
- Ral – Terzo anno (€)
- Totale Remunerazione Lorda (€) (Campo calcolato, somma dei campi Ral per le tre annualità)

**Anagrafica impresa**

Anagrafica Rappresentante legale

Anagrafica referente da contattare

Descrizione del progetto

Unità produttive associate al progetto

**Importi del progetto**

Dichiarazioni

Invio domanda

**Costi del personale**

Tipologia voce di spesa Costo del personale	Sede di localizzazione associata Altino, Via Piagge 92 B, 1
Contratto di riferimento Contratto di apprendistato	
Inquadramento Terzo livello	Tipo di assunzione Dipendente da assumere
RAL - Primo anno (€) 3000	RAL - Secondo anno (€) 3500
RAL - Terzo anno (€) <input style="width: 100%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="5000"/>	
Totale Remunerazione Lorda (€) € 11500	

Indietro
Salva

Una volta compilati i campi relativi al costo del personale, si abilita il pulsante Salva che l'utente dovrà cliccare per salvare i dati.

	Personale		Totale Piano
Anagrafica Rappresentante legale	Costi del personale		
Anagrafica referente da contattare	Tipologia voce di spesa: Costo del personale Unità produttiva associata: Roma, Via Calabria, 46		
Descrizione del progetto	Contratto di riferimento: Contratto di apprendistato		
Unità produttive associate al progetto	Inquadramento: Stage		Tipo di assunzione: Dipendente già assunto
<b>Importi del progetto</b>	Data assunzione: 01/03/2024	RAL - Primo anno (€): 3000	RAL - Secondo anno (€): 4500
Dichiarazioni	RAL - Terzo anno (€): 6550,77	Totale Remunerazione Lorda (€): € 14.050,77	
Invio domanda	Indietro		Salva

La spesa salvata verrà inserita come una nuova riga nella tabella riepilogativa dei costi del personale. Per ciascuna riga inserita, in corrispondenza della colonna Azioni, l'utente potrà eliminare il costo del personale precedentemente inserito (cliccando sull'icona del cestino) oppure modificare le informazioni del costo del personale precedentemente inserito (cliccando sull'icona della matita).

	Personale		Totale Piano																		
Anagrafica impresa	<a href="#">La tua scrivania</a> > Presentazione domanda > Importi del progetto Giovani diplomati - Società costituita   Codice compilazione: 240599-BD40B508																				
Anagrafica Rappresentante legale	IMPORTI DEL PROGETTO																				
Anagrafica referente da contattare	Si ricorda che, ai sensi dell'articolo 6, comma 4 del D.M. n. 538507 del 21 ottobre 2022, verranno agevolate solo le spese sostenute a partire dalla data di presentazione della domanda. Pertanto, indicare le RAL delle annualità pertinenti al periodo oggetto dell'agevolazione.																				
Descrizione del progetto	Costi del personale: Inserisci i dipendenti già assunti e quelli che intendi assumere. Nota bene: inserisci solo le annualità di contratto pertinenti al periodo oggetto dell'agevolazione																				
Unità produttive associate al progetto	Contratto di riferimento	Inquadramento	Sede di localizzazione associata																		
<b>Importi del progetto</b>	Contratto di apprendistato	Stage	Via Calabria, Roma																		
Dichiarazioni	Tipo di assunzione		Totale Remunerazione Lorda (€)																		
Invio domanda	Dipendente già assunto		14.050,77 €																		
	Totale		14.050,77 €																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Contratto di riferimento</th> <th>Inquadramento</th> <th>Sede di localizzazione associata</th> <th>Tipo di assunzione</th> <th>Totale Remunerazione Lorda (€)</th> <th>Azioni</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Contratto di apprendistato</td> <td>Stage</td> <td>Via Calabria, Roma</td> <td>Dipendente già assunto</td> <td>14.050,77 €</td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="5"><b>Totale</b></td> <td><b>14.050,77 €</b></td> </tr> </tbody> </table>			Contratto di riferimento	Inquadramento	Sede di localizzazione associata	Tipo di assunzione	Totale Remunerazione Lorda (€)	Azioni	Contratto di apprendistato	Stage	Via Calabria, Roma	Dipendente già assunto	14.050,77 €		<b>Totale</b>					<b>14.050,77 €</b>
Contratto di riferimento	Inquadramento	Sede di localizzazione associata	Tipo di assunzione	Totale Remunerazione Lorda (€)	Azioni																
Contratto di apprendistato	Stage	Via Calabria, Roma	Dipendente già assunto	14.050,77 €																	
<b>Totale</b>					<b>14.050,77 €</b>																
	<input type="button" value="Aggiungi Spesa"/>																				

## Importi del progetto per la misura Macchinari e beni strumentali

La tua scrivania > Presentazione domanda > Importi del progetto

Macchinari e beni strumentali - Società costituita | Codice compilazione: 240599-D1526071

**IMPORTI DEL PROGETTO**

Spese di macchinari e beni strumentali Totale Piano

Macchinari e attrezzature: In questa sezione è possibile inserire le spese per macchinari e attrezzature

Descrizione spesa	Tipologia voce di spesa	Sede di localizzazione associata	Costo del bene IVA esclusa (€)	Azioni
Nessun dato inserito				

[+ Aggiungi Spesa](#)

Software: In questa sezione è possibile inserire le spese per software

Descrizione spesa	Tipologia voce di spesa	Sede di localizzazione associata	Costo del bene IVA esclusa (€)	Azioni
Nessun dato inserito				

[+ Aggiungi Spesa](#)

Cliccando su “Aggiungi spesa” l’utente viene reindirizzato al modulo di inserimento della singola spesa nella quale sono presenti i seguenti campi:

- Tipologia voce di spesa
- Sede di localizzazione associata (campo al cui interno sono presenti le sedi aggiunte nella sezione Unità produttive associate al progetto)
- Descrizione spesa
- Costo del bene IVA esclusa (€)

Inserisci la spesa in corrispondenza della tabella di interesse (Macchinari e attrezzature oppure Software).

Una volta compilati i campi relativi alla spesa, si abilita il pulsante Salva che l’utente dovrà cliccare per salvare i dati.

La tua scrivania > Presentazione domanda > Importi del progetto

Macchinari e beni strumentali - Società costituita | Codice compilazione: 240599-D1526071

**IMPORTI DEL PROGETTO**

Spese di macchinari e beni strumentali Totale Piano

Macchinari e attrezzature

Tipologia voce di spesa: **Attrezzature** Unità produttiva associata: Roma, Via Calabria, 46

Descrizione spesa: Spesa di test

Costo del bene IVA esclusa (€): € 800,50

[Indietro](#) [Salva](#)

La spesa salvata verrà inserita come una nuova riga nella tabella riepilogativa delle spese per Macchinari e attrezzature, o in quella delle spese per Software.

Per ciascuna riga inserita, in corrispondenza della colonna Azioni, l'utente potrà eliminare la spesa precedentemente inserita (cliccando sull'icona del cestino) oppure modificare le informazioni della spesa precedentemente inserita (cliccando sull'icona della matita).

Anagrafica Rappresentante legale	Spese di macchinari e beni strumentali				Totale Piano
Anagrafica referente da contattare	Macchinari e attrezzature: In questa sezione è possibile inserire le spese per macchinari e attrezzature				
Descrizione del progetto	<b>Descrizione spesa</b>	<b>Tipologia voce di spesa</b>	<b>Sede di localizzazione associata</b>	<b>Costo del bene IVA esclusa (€)</b>	<b>Azioni</b>
Unità produttive associate al progetto	Spesa di test	Attrezzature	Via Calabria, Roma	800,50 €	 
<b>Importi del progetto</b>	<b>Totale</b>			<b>800,50 €</b>	
Dichiarazioni	<input type="button" value="Aggiungi Spesa"/>				
Invio domanda	Software: In questa sezione è possibile inserire le spese per software				
	<b>Descrizione spesa</b>	<b>Tipologia voce di spesa</b>	<b>Sede di localizzazione associata</b>	<b>Costo del bene IVA esclusa (€)</b>	<b>Azioni</b>
	Spesa di test 2	Immobilizzazioni immateriali	Via Calabria, Roma	3.500,70 €	 
	<b>Totale</b>			<b>3.500,70 €</b>	
	<input type="button" value="Aggiungi Spesa"/>				

## Dichiarazioni

Anagrafica impresa	<a href="#">La tua scrivania</a> > Presentazione domanda > Dichiarazioni
Anagrafica Rappresentante legale	Macchinari e beni strumentali - Società costituita   Codice compilazione: 240599-FBE1FA65
Anagrafica referente da contattare	<b>DICHIARAZIONI</b>
Descrizione del progetto	Dichiarazione resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n. 445
Unità produttive associate al progetto	<b>Il soggetto richiedente dichiara:</b>
Importi del progetto	di aver acquistato prodotti certificati DOP, IGP, SQNPI e prodotti biologici nei dodici mesi precedenti la data di pubblicazione del D.M. n. 297009 del 4 luglio 2022
<b>Dichiarazioni</b>	<input type="radio"/> Campio obbligatorio <input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
	<input type="button" value="Salva"/>

Nel modulo è presente una dichiarazione per la quale è possibile selezionare alternativamente le risposte SI e NO. Dopo aver selezionato l'opzione pertinente, il pulsante "Salva" sarà attivato, consentendo di salvare la sezione.

## Invio domanda

Nel modulo sono presenti quattro step consecutivi:

- Controlli Finali
- Format di domanda
- Allegati
- Invia la domanda

### Controlli Finali

Cliccando sulla voce “Invio domanda”, nel primo step “Controlli Finali”, la piattaforma verifica che:

- tutte le sezioni della domanda siano state compilate;
- che il Rappresentante legale sia maggiorenne;
- Che non sia già stata presentata un'altra domanda con il medesimo codice fiscale dell'impresa proponente per la medesima misura (Giovani diplomati o Macchinari e beni strumentali).

Se non vengono soddisfatte le condizioni necessarie, comparirà un messaggio di errore specifico. Ad esempio, nell'immagine seguente viene mostrato il messaggio di errore che la piattaforma mostra qualora una sezione della domanda non sia stata compilata:



The screenshot displays the 'INVIO DOMANDA' (Request Submission) interface. On the left, a sidebar menu includes options like 'Anagrafica referente da contattare', 'Descrizione del progetto', 'Unità produttive associate al progetto', 'Importi del progetto', and 'Dichiarazioni'. The 'Invio domanda' option is highlighted in orange. The main content area shows a progress bar with four steps: 1. Controlli Finali (active), 2. Format di domanda, 3. Allegati, and 4. Ricevuta di avvenuto invio. Below the progress bar, a red-bordered error box contains the following text:

**Errore**  
Prima di procedere con il caricamento degli allegati devi compilare correttamente le seguenti sezioni:

- [Importi del progetto](#): Mancata compilazione

An 'Avanti →' button is located at the bottom right of the error message box.

La piattaforma esegue verifiche conclusive ad ogni modifica dei dati nei moduli, ogni volta che l'utente seleziona "Invia domanda". In caso di esito positivo delle verifiche, comparirà il seguente messaggio:

The screenshot shows the 'INVIO DOMANDA' interface. On the left is a sidebar with menu items: 'Anagrafica referente da contattare', 'Descrizione del progetto', 'Unità produttive associate al progetto', 'Importi del progetto', 'Dichiarazioni', and 'Invio domanda' (highlighted in orange). The main content area has a progress bar with four steps: 1. Controlli Finali (checked), 2. Format di domanda (active), 3. Allegati, and 4. Ricevuta di avvenuto invio. A green box contains the message: 'Dati inseriti correttamente! Prosegui allo step successivo per inviare la domanda.' A blue 'Avanti' button with a right arrow is located at the bottom right.

E si abilita il pulsante "Avanti".

### **Format di domanda**

In questo step l'utente visualizza le istruzioni per completare l'invio della domanda:

The screenshot shows the 'INVIO DOMANDA' interface at the 'Format di domanda' step. The sidebar is identical to the previous screenshot. The progress bar shows step 2 as active. A blue box with an information icon and the word 'IMPORTANTE' contains the following instructions: 'Prossimi passi da seguire per l'invio della domanda: • Da questa pagina scarica il pdf del Format della domanda compilata. • Firma digitalmente il PDF (per verificare la validità della tua firma digitale vai su: AGID) • Carica il Format domanda firmato digitalmente; • Carica gli allegati obbligatori richiesti e se vuoi anche gli allegati facoltativi; • Invia la domanda.' A blue button with a download icon and the text 'Scarica Modulo di domanda' is circled in red at the bottom right. A '← Indietro' button is at the bottom left.

In questo step è presente il pulsante "Scarica Modulo di domanda" al clic del quale verrà generato il Format di domanda in formato PDF.

Dopo aver correttamente generato il PDF della domanda, è richiesta la firma digitale da parte del rappresentante legale dell'impresa richiedente.

### Attenzione!

Da questa sezione in poi i dati inseriti non saranno più modificabili; pertanto, l'utente è tenuto a controllare attentamente il PDF generato. Nel caso in cui sia necessario apportare modifiche, può fare clic su "Modifica Dati" per riaprire la compilazione dei moduli.

**INVIO DOMANDA**

Controlli Finali **2** Format di domanda 3 Allegati 4 Ricevuta di avvenuto invio

Carica la tua domanda firmata

Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Modulo di domanda	Richiesta	1	p7m/pdf		

Non trovi la domanda compilata che hai scaricato? Fai clic su "Scarica Modulo di domanda" per effettuare nuovamente il download del file PDF.

Vuoi modificare i dati della domanda? Fai clic su "Modifica dati" per procedere. Ricorda che se hai già caricato degli allegati questi andranno persi.

[Scarica Modulo di domanda](#) [Modifica dati](#) [Avanti →](#)

Nel caso in cui si volesse scaricare nuovamente il documento del modulo della domanda, l'utente può fare clic su "Scarica Modulo di domanda".

**INVIO DOMANDA**

Controlli Finali **2** Format di domanda 3 Allegati 4 Ricevuta di avvenuto invio

Carica la tua domanda firmata

Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Modulo di domanda	Richiesta	1	p7m/pdf		

Non trovi la domanda compilata che hai scaricato? Fai clic su "Scarica Modulo di domanda" per effettuare nuovamente il download del file PDF.

Vuoi modificare i dati della domanda? Fai clic su "Modifica dati" per procedere. Ricorda che se hai già caricato degli allegati questi andranno persi.

[Scarica Modulo di domanda](#) [Modifica dati](#) [Avanti →](#)

Il documento firmato digitalmente deve essere ricaricato cliccando sull'apposito pulsante nella colonna "Azioni":

Giovani diplomati - Società costituita | Codice compilazione: 240599-ADC4F351

**INVIO DOMANDA**

Controlli Finali | **Format di domanda** | Allegati | Ricevuta di avvenuto invio

Carica la tua domanda firmata

Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Modulo di domanda	Richiesta	1	p7m/pdf		

Non trovi la domanda compilata che hai scaricato? Fai clic su "Scarica Modulo di domanda" per effettuare nuovamente il download del file PDF.

Vuoi modificare i dati della domanda? Fai clic su "Modifica dati" per procedere. Ricorda che se hai già caricato degli allegati questi andranno persi.

Avanti →

L'utente procede al caricamento tramite il pulsante "Carica file":

Giovani diplomati - Società costituita | Codice compilazione: 240599-ADC4F351

**INVIO DOMANDA**

Controlli Finali | **Format di domanda** | Allegati | Ricevuta di avvenuto invio

Carica la tua domanda firmata

Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Modulo di domanda	Richiesta	1	p7m/pdf		

Non trovi la domanda compilata che hai scaricato? Fai clic su "Scarica Modulo di domanda" per effettuare nuovamente il download del file PDF.

Vuoi modificare i dati della domanda? Fai clic su "Modifica dati" per procedere. Ricorda che se hai già caricato degli allegati questi andranno persi.

**CARICA MODULO DI DOMANDA**

Modulo di domanda  
Firma digitale: Richiesta

- MARIA ROSSI MRIRSS92H57H501Q

N° file caricabili: 1  
File supportati: P7M, PDF  
Dimensione massima: 150MB

Carica file

Avanti →

Dopo il caricamento della domanda firmata digitalmente dal rappresentante legale, il tasto "Avanti" viene abilitato e l'utente può procedere con il caricamento degli Allegati.

Per tornare allo step precedente l'utente può cliccare sul pulsante "Indietro".

### Attenzione!

Nella denominazione del file da allegare NON SONO AMMESSI i seguenti caratteri:

- Lettere dell'alfabeto accentate
- Spazi vuoti
- Caratteri speciali come, ad esempio, virgole, punti, punti esclamativi, punti interrogativi, parentesi)

La dimensione massima dei documenti che è possibile caricare in piattaforma è 150 MB.

## Allegati

In questo step è presente l'elenco degli allegati obbligatori (e facoltativi) per l'invio della domanda.

Per ogni allegato l'utente visualizza le seguenti informazioni in colonna:

- **Allegato** Nomenclatura file;
- **Firma digitale** (Richiesta/Non richiesta);
- **N. max allegati** numero massimo di documenti caricabili per quella tipologia di allegato;
- **Tipo File** estensione file ammessa (p7m/pdf o altri formati);
- **Data caricamento** valorizzata a seguito del caricamento andato a buon fine.

Tramite il tasto presente sotto la colonna Azioni è possibile procedere con il caricamento dei documenti.

Anagrafica impresa

Anagrafica Rappresentante legale

Anagrafica referente da contattare

Descrizione del progetto

Unità produttive associate al progetto

Importi del progetto

Dichiarazioni

Invio domanda

**INVIO DOMANDA**

✔ Controlli Finali
✔ Format di domanda
🔴 Allegati
⌵ Ricevuta di avvenuto invio

Carica qui i seguenti allegati obbligatori

Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
DSAN requisiti	Richiesta	1	p7m/pdf		
DSAN titolare effettivo	Richiesta	1	p7m/pdf		
DSAN casellario - carichi pendenti e procedure concorsuali liquidatorie	Non richiesta	50	p7m/pdf		
DSAN Impresa Unica	Richiesta	1	p7m/pdf		

Se lo ritieni necessario, puoi includere i seguenti allegati facoltativi

Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
DSAN DURC	Richiesta	1	p7m/pdf		
Altro	Richiesta	50	csv/dbf/docx/dwg/fpg/p7m/pdf/png/pptx/shp/shx/xls/xlsx/xml/zip		

Vuoi modificare i dati della domanda? Fai clic su "Modifica dati" per procedere.

che se hai già caricato degli allegati questi andranno persi.

← Indietro
Modifi
Avanti →

### Attenzione!

Nella denominazione del file da allegare NON SONO AMMESSI i seguenti caratteri:

- Lettere dell'alfabeto accentate
- Spazi vuoti
- Caratteri speciali come, ad esempio, virgole, punti, punti esclamativi, punti interrogativi, parentesi)

La dimensione massima dei documenti che è possibile caricare in piattaforma è 150 MB.

L'utente procede al caricamento tramite il pulsante "Carica file":

Dopo il caricamento di tutti gli allegati obbligatori si abilita il tasto "Avanti" e l'utente può procedere con lo step successivo.

Per tornare allo step precedente può cliccare sul pulsante "Indietro".

In caso di errori nel caricamento dell'allegato, la piattaforma può visualizzare diversi tipi di messaggi di errore. Ad esempio, qualora vi siano i suddetti caratteri nella denominazione del documento da caricare, la piattaforma visualizza il seguente messaggio di errore:

Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
DSAN requisiti	Richiesta	1	p7m/pdf		
DSAN titolare effettivo	Richiesta	1	p7m/pdf		
DSAN casellario - carichi pendenti e procedure concorsuali liquidatorie	Non richiesta	50	p7m/pdf		
Unica	Richiesta	1	p7m/pdf		

Qualora venga caricato dall'utente un documento di estensione non supportata, la piattaforma restituisce il seguente messaggio di errore:

The screenshot shows the 'INVIO DOMANDA' interface. The progress bar indicates that the 'Allegati' step is active. An error message is displayed: "Errore: Piano\_formativo.xlsx: Il tipo di file caricato non è ammesso, verificare che l'estensione del file (es. .jpg, .docx, .pdf), corrisponda a quella indicata in tabella". Below the error, a table lists the required attachments:

Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
DSAN requisiti	Richiesta	1	p7m/pdf		
DSAN titolare effettivo	Richiesta	1	p7m/pdf		
DSAN casellario - carichi pendenti e procedure concorsuali liquidatorie	Non richiesta	50	p7m/pdf		
DSAN Impresa Unica	Richiesta	1	p7m/pdf		

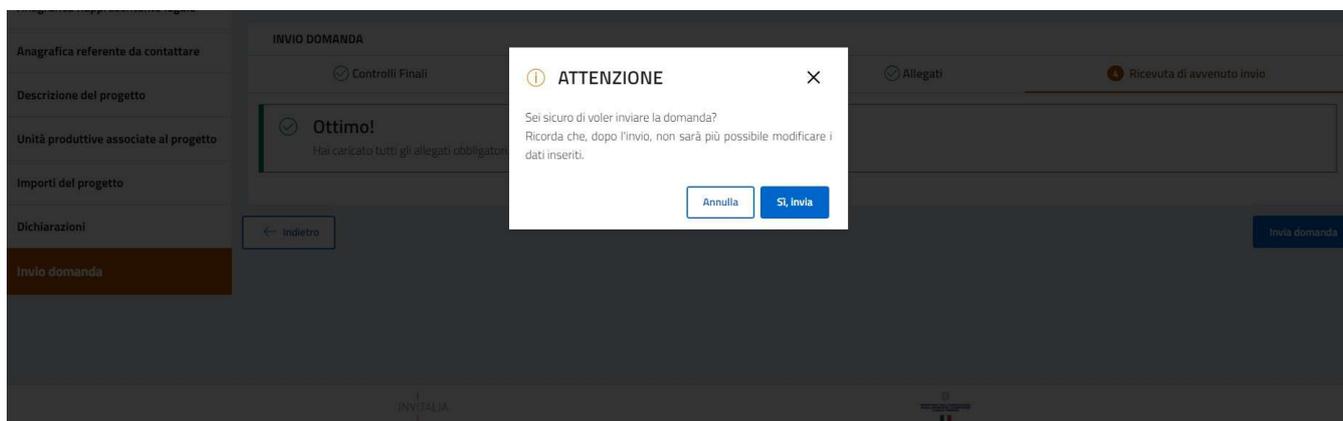
Buttons for 'Indietro' and 'Avanti' are visible at the bottom of the main content area.

## Invia la domanda

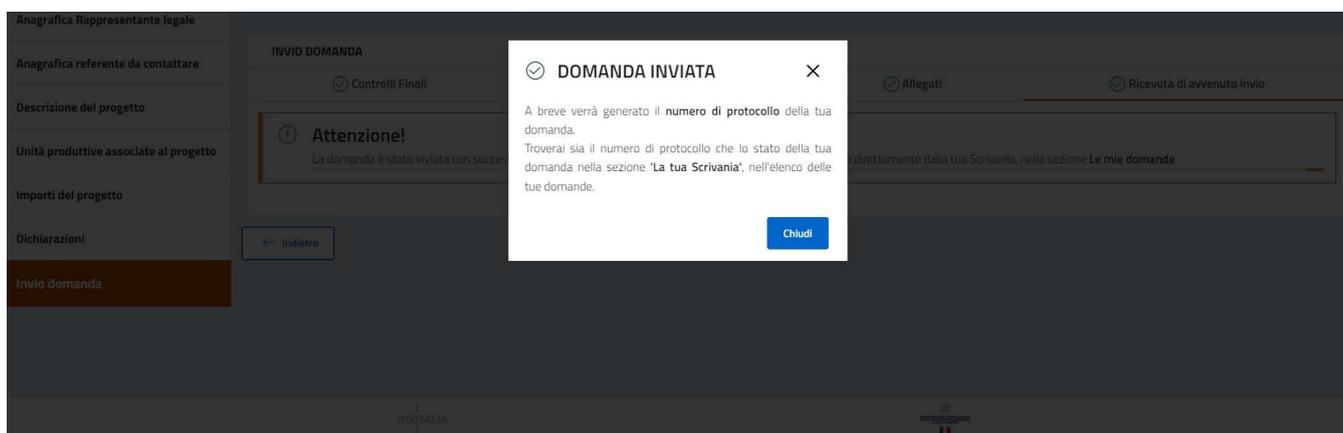
The screenshot shows the 'INVIO DOMANDA' interface after successful upload. The progress bar indicates that the 'Ricevuta di avvenuto invio' step is active. A success message is displayed: "Ottimo! Hai caricato tutti gli allegati obbligatori. Vuoi inviare la domanda?". A blue button labeled 'Invia domanda' is visible in the bottom right corner.

In questo step l'utente può procedere all'invio della domanda, cliccando sul pulsante "Invia richiesta".

Al click sul pulsante “Invia richiesta” viene mostrato il seguente messaggio:



Dopo aver confermato con un clic sul pulsante "Sì, Invia", comparirà il seguente messaggio:



Cliccando sul pulsante “Chiudi”, viene assegnato all’utente un numero di protocollo domanda che visualizza nel messaggio di conferma di Domanda Inviata unitamente a data e ora di invio.

In questa schermata, cliccando sul pulsante “Scarica ricevuta”, l’utente può visualizzare e salvare la ricevuta di avvenuta presentazione domanda.

