



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



Ministero dello
Sviluppo Economico



MANUALE UTENTE

Guida alla compilazione della domanda

Aree di crisi: Friuli, Massa Carrara,

Livorno bis e Restart Abruzzo

Rete di Imprese

v.1.0

Sommario

Accesso alla piattaforma.....	3
1. Home page sito.....	3
2. Presentazione domanda	4
3. Anagrafica proponente	6
3.1. Anagrafica della rete.....	6
3.2. Rappresentante legale	9
3.3 Partecipanti alla rete	11
4. Sintesi del programma.....	16
5. Investimento	17
5.1 Investimento Produttivo.....	17
5.2 Investimento di Tutela ambientale.....	22
5.3 Progetto per l'innovazione dell'organizzazione	24
5.4 Progetto per la formazione del personale	26
5.5 Programma occupazionale	28
6. Invio domanda	32
7. Stato della domanda	39

Accesso alla piattaforma

1. Home page sito

Dopo aver inserito le credenziali di accesso ricevute via e-mail, l'utente visualizzerà la pagina di atterraggio del sito riservato (**Figura 1**). Su tale pagina l'utente potrà modificare la password ricevuta via e-mail al momento della registrazione, accedere all'elenco degli incentivi ed anche accedere al sito di Invitalia.

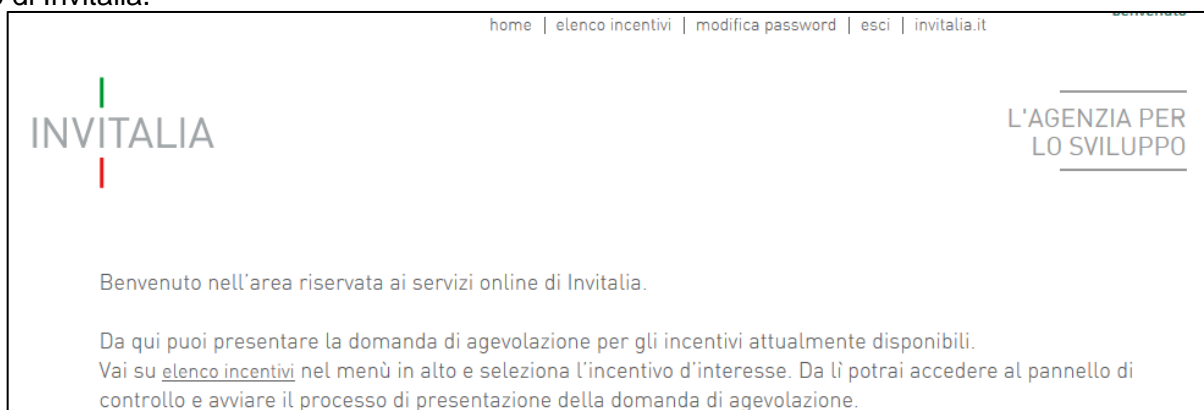


Figura 1 - Home page sito riservato

L'utente, cliccando su **elenco incentivi**, visualizzerà le misure attualmente attive sulla piattaforma e potrà selezionare **Rilancio Aree Industriali – Bandi pubblicati a partire dal 1/1/2018** cliccando sull'icona (**Figura 2**).

ELENCO INCENTIVI					
Misura	Descrizione	In compilazione	Presentate	Annulate	Richieste di erogazione
 #RILANCIOAREEINDUSTRIALI	Rilancio aree industriali - Bandi pubblicati a partire dal 1/1/2018	8	24	0	
	Investimenti più facili per le imprese italiane ed estere	26	0	10	
	Brevetti +	13	5	0	

Figura 2 - Elenco Incentivi

2. Presentazione domanda

Dopo aver cliccato sull'icona **Rilancio Aree Industriali**, l'utente visualizzerà la sezione relativa alla presentazione delle domande.

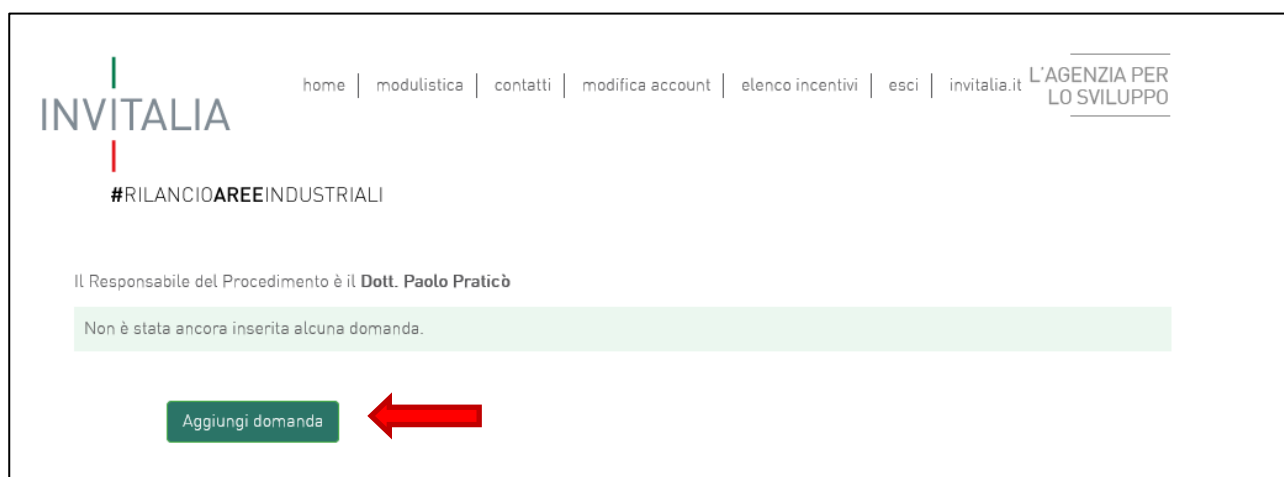


Figura 3 - Presentazione domande

Cliccando su **Aggiungi domanda (Figura 3)**, l'utente visualizzerà l'informativa sulla privacy. Prima di poter inserire una richiesta, l'utente dovrà selezionare il check di presa visione dell'informativa, altrimenti il sistema non consentirà di andare avanti (**Figura 4**).



Figura 4 - Informativa privacy

Dopo aver selezionato il check di presa visione, l'utente visualizzerà un menu a tendina da cui selezionare l'Area di crisi per la quale è possibile presentare domanda di agevolazione (**Figura 5**).

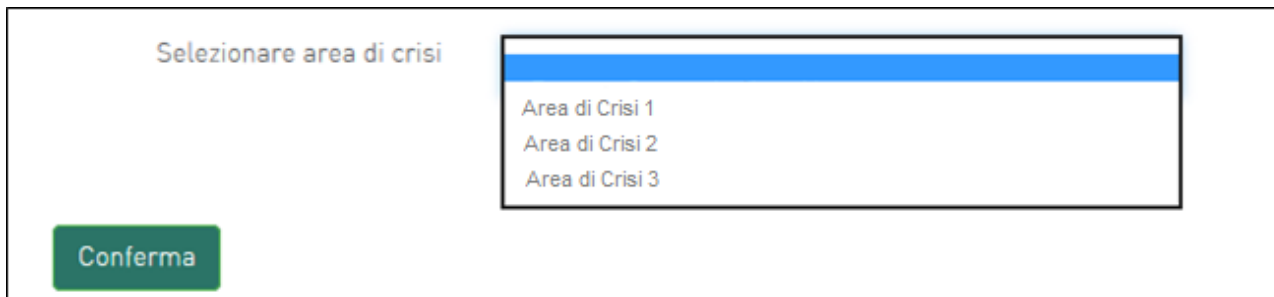


Figura 5 - Selezione Accordo di Programma

Una volta selezionata l'Area di Crisi, l'utente dovrà selezionare la tipologia richiedente. Tra le diverse opzioni a disposizione è presente "Rete di imprese" (**Figura 6**).

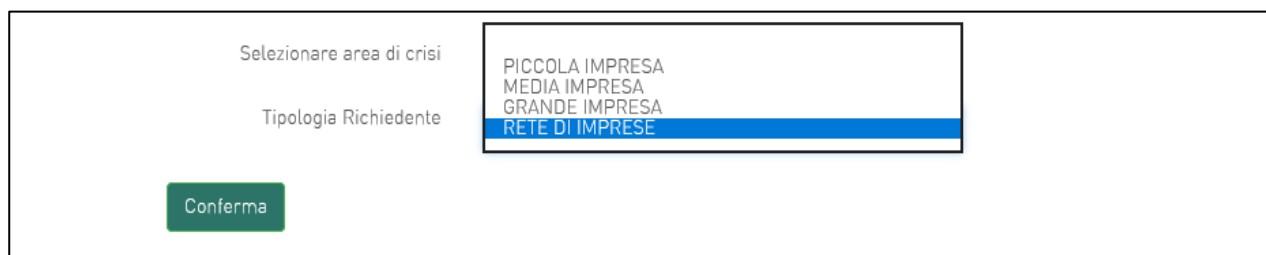


Figura 6 - Selezione tipologia richiedente

L'utente, dopo avere cliccato sull'opzione "Rete di imprese", dovrà cliccare su **Conferma** per accedere alla fase di inserimento della domanda. L'utente visualizzerà le diverse sezioni da compilare (**Figura 7**).



Figura 7 - Sezioni domanda

3. Anagrafica proponente

In questa sezione dovranno essere inserite le informazioni relative alla Rete di imprese, al Rappresentante legale e ai Partecipanti alla rete.


3.1. Anagrafica della rete


In questa scheda dovranno essere inserite le informazioni relative alla rete che presenta domanda di agevolazione: denominazione, forma giuridica (rete con personalità giuridica/rete soggetto, rete senza personalità giuridica/rete contratto), data di costituzione, Partita IVA, iscrizione alla Camera di Commercio, sede legale ed operativa ed altre informazioni (**Figura 8**).


Scheda Anagrafica della Rete

Denominazione

Forma Giuridica

Data Costituzione  Codice fiscale

Partita IVA Rilasciata il 

Iscrizione c/o la CCIAA di Data iscrizione CCIAA 

Numero di iscrizione CCIAA Numero REA

Fondo patrimoniale comune (se previsto)

Durata rete (in mesi)

Richiesta Accordo di Sviluppo per accesso al Fast Track? Si No

Figura 8 - Scheda Anagrafica della Rete

Qualora la rete presenti investimenti complessivi tot ≥ 10 Mln €, che prevedano un significativo impatto occupazionale e che siano ritenuti di rilevanza strategica ai sensi del punto 11.3 della Circolare attuativa 16 gennaio 2020 N.10088, potrà richiedere che la domanda di agevolazione sia oggetto di Accordo di Sviluppo, al fine di ottenere un accesso prioritario alla fase di valutazione (cd Fast Track) - (**Figura 9**).

Richiesta Accordo di Sviluppo per accesso al Fast Track? Si No

Figura 9 - Selezione accesso al Fast Track

Oltre a dichiarare i dati della sede legale, il compilatore deve inserire la modalità di costituzione della rete mediante l'apposito menu a tendina (**Figura 10**):

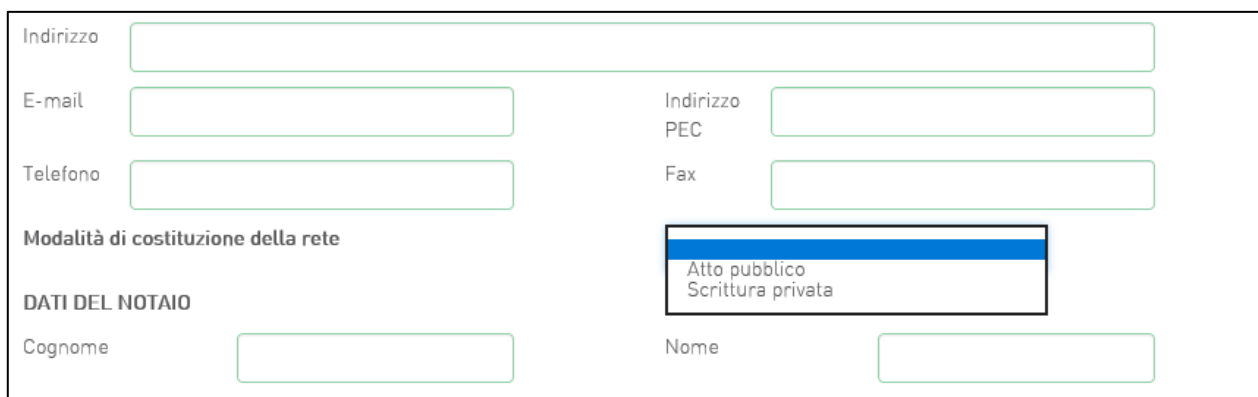


Figura 10 - Selezione Modalità di costituzione della rete

Una volta indicata la modalità di costituzione (Atto pubblico o Scrittura privata), il compilatore dovrà inserire i dati relativi al notaio e all'ufficio notarile. Se la modalità di costituzione selezionata è "Atto pubblico", occorrerà inserire anche le informazioni relative al numero di repertorio e rogito (**Figura 11**).



Figura 11 - Inserimento "Numero di repertorio" e "Numero di rogito"

Il compilatore dichiarerà, inoltre, la modalità di conferimento dei poteri al Rappresentante Legale. A seconda della modalità scelta (atto costitutivo, procura speciale, scrittura privata) verrà abilitata la compilazione di ulteriori campi all'interno della scheda anagrafica della Rete (**Figura 12** e **Figura 13**).

Qualora il conferimento dei poteri al rappresentante legale sia insito nell'atto costitutivo della rete, il compilatore non dovrà compilare alcun campo aggiuntivo.

Modalità di conferimento dei poteri al Rappresentante Legale Procura speciale

Data Conferimento 

DATI DEL NOTAIO

Cognome Nome

Ufficio notarile

Regione Provincia

Comune

Numero repertorio Numero di rogito

Figura 12 - Modalità di conferimento dei poteri al rappresentante legale - Procura speciale

Modalità di conferimento dei poteri al Rappresentante Legale Scrittura privata

Data Conferimento 

DATI DEL NOTAIO

Cognome Nome

Ufficio notarile

Regione Provincia

Comune

Figura 13 - Modalità di conferimento dei poteri al rappresentante legale - Scrittura privata

3.2. Rappresentante legale

Dopo aver cliccato su **Salva**, l'utente visualizzerà la scheda dove inserire le informazioni relative al Rappresentante legale (**Figura 14**).

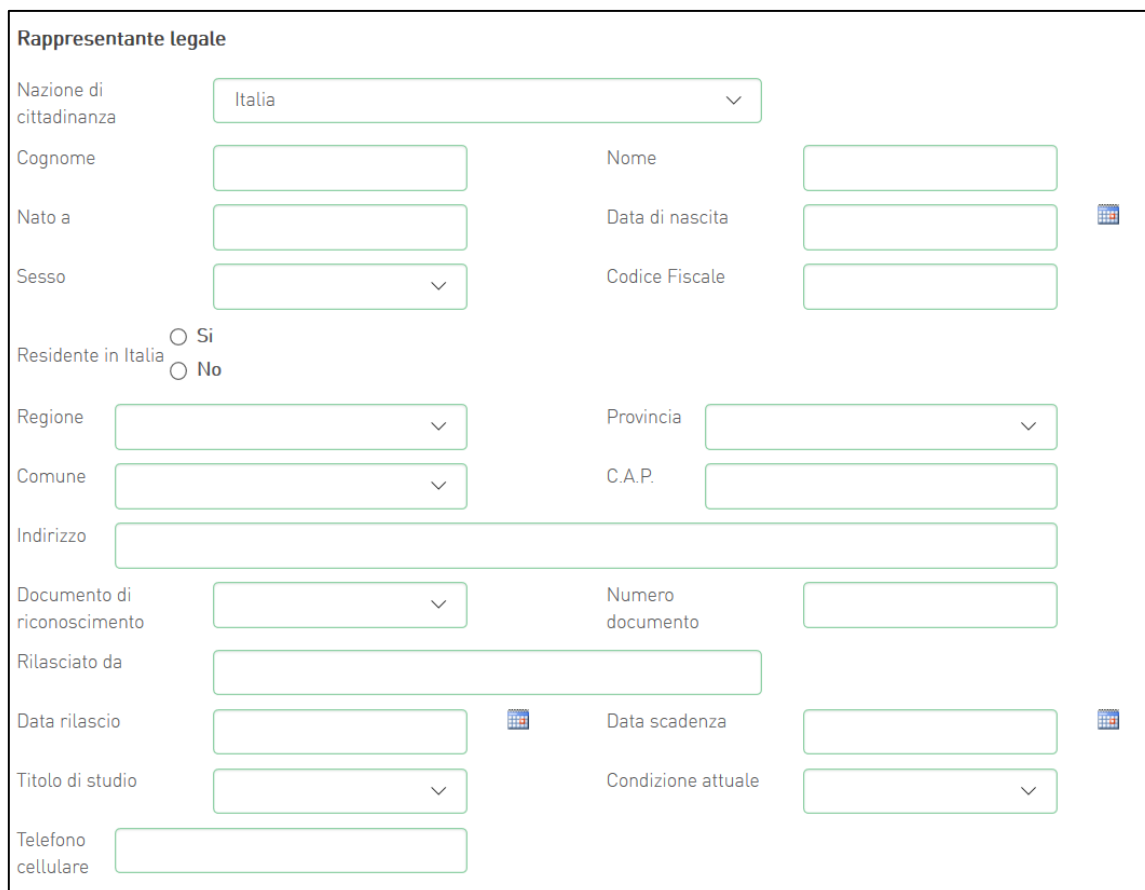


Figura 14 - Anagrafica Rappresentante Legale

Nel caso in cui il rappresentante legale non sia cittadino UE, saranno richieste informazioni aggiuntive in merito all'Italia startup Visa e al permesso di soggiorno (**Figura 15**). Sia per i cittadini UE non italiani che per quelli extra UE il campo codice fiscale non sarà obbligatorio, e consentirà di inserire dati diversi dal codice fiscale italiano.

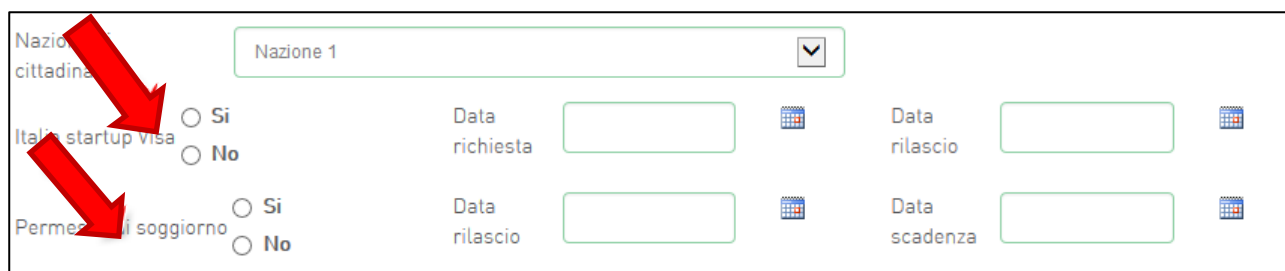


Figura 15 - Rappresentante legale estero

Analogamente, qualora il Rappresentante legale non risieda in Italia, le informazioni richieste saranno diverse.

Alla fine della sezione, sarà richiesto di valorizzare il campo relativo al possesso di un kit di firma digitale valido¹. Qualora il campo kit di firma digitale valido non fosse valorizzato, il sistema non consentirà la prosecuzione della compilazione (**Figura 16**).

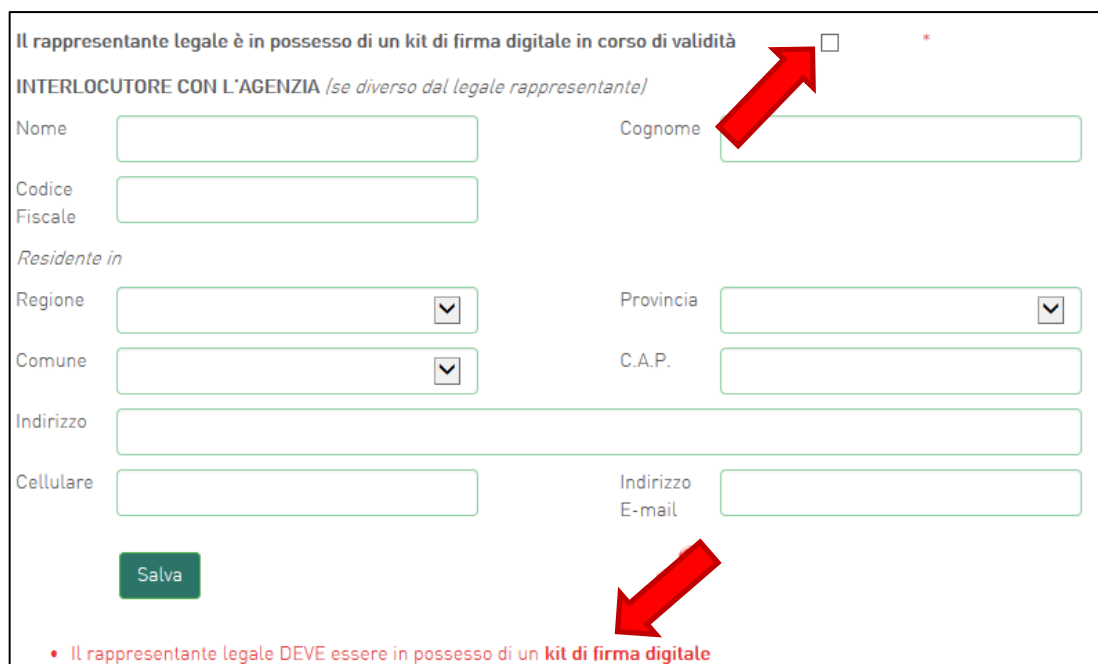


Figura 16 - Mancato possesso kit firma digitale

In questa sezione sarà possibile anche indicare l'**interlocutore** con Invitalia, se diverso dal Legale rappresentante (**Figura 17**).



Figura 17 – Interlocutore con Invitalia

¹ Le domande devono essere firmate digitalmente (nel rispetto di quanto disposto dal **Codice dell'Amministrazione Digitale, D.Lgs. n. 82/2005**)

3.3 Partecipanti alla rete

Accedendo al tab “Partecipanti alla rete”, sarà possibile inserire le anagrafiche delle imprese che compongono la Rete proponente (**Figura 18**): da un minimo di 3 ad un massimo di 6 partecipanti.

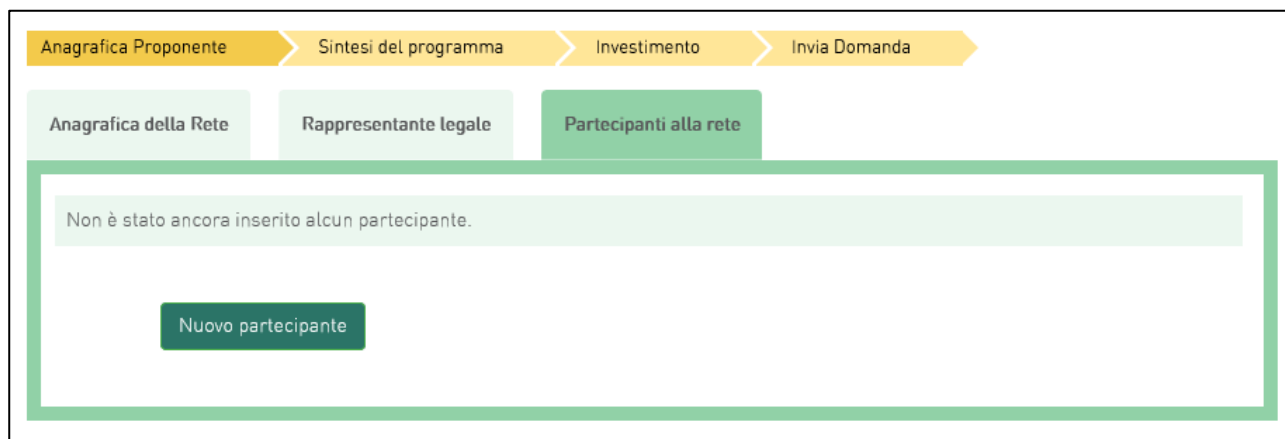


Figura 18 - Partecipanti alla rete

Cliccando su **Nuovo partecipante**, l’utente visualizzerà una scheda dove dovranno essere inserite le informazioni relative all’impresa partecipante: denominazione, forma giuridica – selezionandola dal menu a tendina -, data di costituzione, Partita IVA, iscrizione alla Camera di Commercio, sede legale ed operativa ed altre informazioni (**Figura 19**).

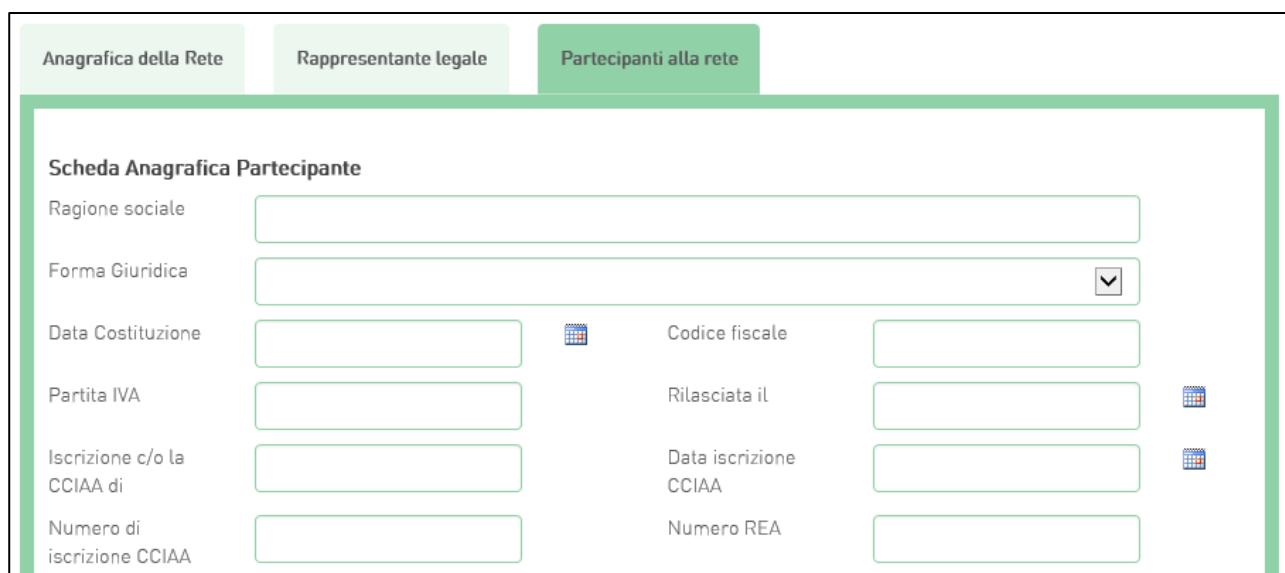


Figura 19 - Scheda Anagrafica Partecipante

Nella stessa scheda è richiesto il Codice Ateco del programma di Investimento (**Figura 20**).

Codice ATECO (2007)	<input type="text"/>	Attenzione. Verificare che il codice inserito rientri tra quelli ammissibili alle agevolazioni per non incorrere nel rigetto della domanda.
	Per informazioni inerenti il Codice Ateco 2007 vai al sito Istat.it	
Descrizione ATECO (2007)	<input type="text" value="ALBE"/>	
Capitale Sociale Sottoscritto	55.10.00 Alberghi 55.90.20 Alloggi per studenti e lavoratori con servizi accessori di tipo alberghiero 01.29.00 Coltivazione di altre colture permanenti (inclusi alberi di Natale)	
Dimensione di impresa	01.25.00 Coltivazione di altri alberi da frutta, frutti di bosco e frutta in guscio	
La società dispone di 3 bilanci approvati alla data di presentazione della domanda o in alternativa è caratterizzata dalla presenza di un socio di riferimento che disponga di 3 bilanci approvati alla data di presentazione della domanda?		<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No

Figura 20: Codice Ateco programma investimento

Il sistema prevede l'autocompilazione sia per il campo *Codice Ateco* che per il campo *Descrizione Ateco*, inserendo nel primo caso le prime quattro cifre del codice, nel secondo le prime quattro lettere della descrizione.

Sono inoltre richiesti il capitale sociale sottoscritto e quello versato, è possibile indicare l'eventuale possesso del rating di legalità, selezionando il numero di stellette.

La *form* è dotata anche di un menu a tendina da cui il compilatore deve selezionare la dimensione d'impresa (**Figura 21**).

Capitale Sociale Sottoscritto	<input type="text"/>
Dimensione di impresa	
	<input type="text" value="PICCOLA"/> <input type="text" value="MEDIA"/> <input checked="" type="text" value="GRANDE"/>
La società dispone di 3 bilanci approvati alla data di presen	

Figura 21 - Selezione della dimensione di impresa del partecipante alla rete

Se l'Avviso pubblico per cui si sta presentando domanda prevede, per le grandi imprese, la fruizione del regime di aiuti De Minimis, selezionando "Grande" nel menù relativo alla dimensione d'impresa (**Figura 21**), l'impresa visualizzerà una check box che, se selezionata, abiliterà l'impresa stessa alla richiesta del regime De Minimis nella successiva fase di inserimento dell'investimento produttivo (**Figura 22**).

Tale opzione consente alle Grandi Imprese che presentano un investimento produttivo di derogare ai limiti previsti dal GBER per le imprese di grandi dimensioni, ma le vincola a richiedere le

agevolazioni nella sola forma del finanziamento agevolato, per un importo massimo pari al 55% degli investimenti ammissibili. In alternativa la domanda di agevolazioni sarà valutata ai sensi del Regolamento GBER 651/2014. È necessario ricordare che, una volta scelta l'opzione, essa non sarà più modificabile.

Dimensione di impresa	GRANDE <input type="button" value="v"/>	Richiesta investimento De Minimis	<input type="checkbox"/>
--------------------------	---	--------------------------------------	--------------------------

Figura 22 - Selezione Check Box per investimento De Minimis

Successivamente bisognerà inoltre indicare se la società dispone o meno di tre bilanci approvati alla presentazione della domanda o se in alternativa è caratterizzata dalla presenza di un socio di riferimento che disponga di 3 bilanci approvati alla data di presentazione della domanda. In caso di risposta affermativa, viene richiesto se la società/il socio di riferimento ha conseguito, in ciascuno degli ultimi due bilanci approvati, un fatturato superiore a 1,5 Mln €.

Tali informazioni sono richieste per stabilire se la società può essere definita quale "NEWCO", nel qual caso accederà ad una specifica procedura di valutazione della domanda, basata sui criteri previsti dall'Allegato n. 3.A della Circolare Attuativa 16 gennaio 2020 N.10088.

Sempre in questa scheda viene richiesto di indicare la sede legale e quella operativa. Qualora coincidano, il sistema consente di riportare le informazioni relative alla sede legale nei campi di quella operativa cliccando su **Copia dati sede legale (Figura 23)**.

SEDE LEGALE			
Regione	REGIONE 1 <input type="button" value="v"/>	Provincia	PROVINCIA 1 <input type="button" value="v"/>
Comune	COMUNE 1 <input type="button" value="v"/>	C.A.P.	29014
Indirizzo	Indirizzo 1		
E-mail	INFO@PROVA.COM	Indirizzo PEC	INFO@PEC.GOV.IT
Telefono	0523111111	Fax	
SEDE OPERATIVA			
Regione	<input type="button" value="v"/>	Provincia	<input type="button" value="v"/>
Comune	<input type="button" value="v"/>	C.A.P.	


 **Copia dati sede legale**

Figura 23 - Copia dati sede legale

Nelle informazioni dovranno essere inseriti un indirizzo e-mail non PEC ed un indirizzo e-mail PEC per le comunicazioni ufficiali. Nel campo PEC **non sarà possibile inserire indirizzi con dominio “.gov”**: il sistema segnalerà, al momento della conferma, la non validità del dominio inserito (**Figura 24**).



Figura 24 - Dominio PEC non valido

Al momento di salvare i dati inseriti, il sistema segnalerà anche se il capitale versato risulti maggiore di quello sottoscritto (**Figura 25**) e non consentirà di continuare con la compilazione della domanda.



Figura 25 - Discrepanza capitale sociale sottoscritto e versato

Nel caso in cui il soggetto proponente sia una società estera, deve essere selezionata la voce “società estera” nel menu a tendina relativo alla forma giuridica. In tal caso le informazioni anagrafiche richieste sono parzialmente diverse e prevedono (**Figura 26**):


- La data di costituzione;
- La Partita IVA / VAT number;
- La Descrizione dell’attività senza codice ATECO;
- Il capitale sottoscritto e quello versato;
- Gli Indirizzi di sede legale e sede operativa senza il dettaglio di Regione, Provincia e Comune.


Le stesse informazioni anagrafiche vengono richieste nel caso in cui la società estera venga impostata come socio giuridico o come aderente, sempre selezionando “Società estera” nel menu a tendina relativo alla forma giuridica (**Figura 26**).

Scheda Anagrafica Partecipante

Ragione sociale

Forma Giuridica

Data Costituzione  Codice fiscale

Partita IVA / VAT number Rilasciata il 

Attività

Capitale Sociale Sottoscritto di cui versato

Dimensione di impresa

La società dispone di 3 bilanci approvati alla data di presentazione della domanda o in alternativa è caratterizzata dalla presenza di un socio di riferimento che disponga di 3 bilanci approvati alla data di presentazione della domanda? **Si** **No**

Impresa con rating di legalità **Si** **No**

SEDE LEGALE

Indirizzo

E-mail Indirizzo PEC

Telefono Fax

SEDE OPERATIVA

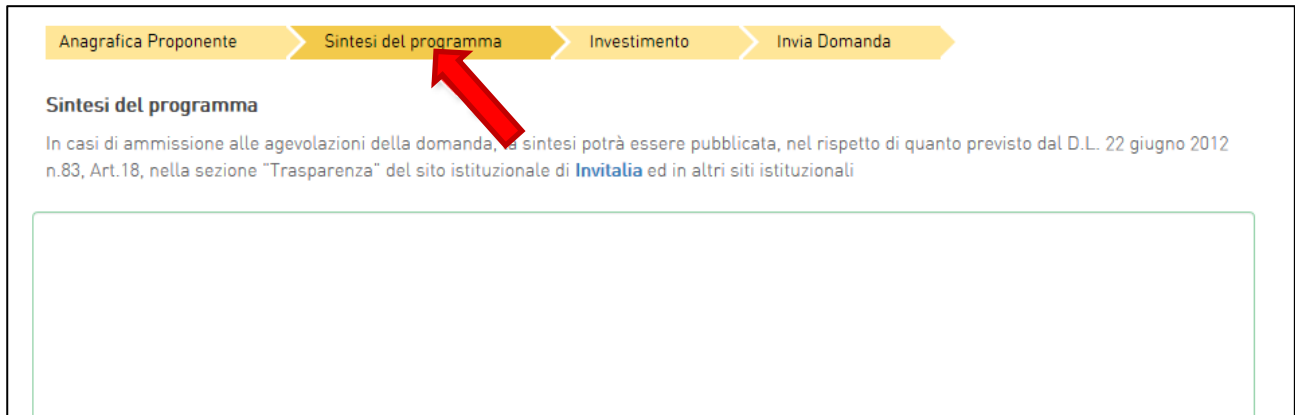
Indirizzo

Telefono Fax

Figura 26 - Informazioni anagrafiche richieste in caso di società estera

4. Sintesi del programma

Dopo aver inserito tutte le informazioni richieste dalla Sezione Anagrafica della Rete, l'utente dovrà cliccare su **Sintesi del programma**, dove dovrà descrivere sinteticamente i contenuti e le finalità del programma di investimento (**Figura 27**).



Anagrafica Proponente > Sintesi del programma > Investimento > Invia Domanda

Sintesi del programma

In casi di ammissione alle agevolazioni della domanda, la sintesi potrà essere pubblicata, nel rispetto di quanto previsto dal D.L. 22 giugno 2012 n.83, Art.18, nella sezione "Trasparenza" del sito istituzionale di [Invitalia](#) ed in altri siti istituzionali

Figura 27 - Sintesi del programma

5. Investimento

In questa sezione dovrà essere selezionato almeno un Programma di investimento tra *Produttivo* e *Tutela ambientale*. Successivamente dopo aver compilato tutte le informazioni richieste, sarà abilitata la visualizzazione e compilazione dei campi relativi a *Progetto per l'innovazione dell'organizzazione*, *Progetto per la formazione del personale* e *Programma occupazionale (ULA)* (**Figura 28**). Per poter inserire un nuovo programma occorre cliccare sui relativi tasti **Gestisci**.

Anagrafica Proponente > Sintesi del programma > Investimento > Invia Domanda			
Programma di investimento	Investimento previsto	Investimento richiesto alle agevolazioni	
Investimento produttivo	€ 0,00	€ 0,00	Gestisci
Investimento di tutela ambientale	€ 0,00	€ 0,00	Gestisci
Progetto per l'innovazione dell'organizzazione	€ 0,00	€ 0,00	Gestisci
Progetto per la formazione del personale	€ 0,00	€ 0,00	Gestisci
Totale	€ 0,00	€ 0,00	
Programma occupazionale (ULA)			Gestisci

Figura 28 - Scheda investimento

Ai fini del corretto calcolo delle agevolazioni l'intero programma di investimento deve rispettare la seguente condizione:

Contributo in conto impianti + contributo alla spesa + finanziamento agevolato <= 75% programma ammissibile alle agevolazioni

5.1 Investimento Produttivo

Una volta cliccato su **Gestisci** relativo all'Investimento Produttivo, l'utente si troverà in una schermata dove potrà inserire un nuovo programma di investimento ricorrendo al pulsante **Aggiungi** (**Figura 29**).

Investimento produttivo

Non è stata ancora inserita alcuna voce di investimento.

Aggiungi

Figura 29 - Tipologia investimento produttivo

L'utente visualizzerà una scheda nella quale inserire alcune informazioni, ovvero (**Figura 30**):

- La tipologia di investimento, per la quale sarà possibile selezionare, da un menu a tendina, una tra le diverse tipologie previste.
- Il Partecipante alla rete al quale si riferisce la voce d'investimento oggetto d'inserimento;
- I valori dei campi Regione, Provincia e i Comuni ammissibili alle agevolazioni.

Investimento produttivo

Dettaglio voce di investimento

Tipologia programma ▼

Partecipante ▼

Regione ▼ Provincia ▼

Comune ▼

Figura 30 - Localizzazione e selezione partecipante

A questo punto l'utente dovrà inserire gli importi. Si possono presentare due casi:

- a. Se la scelta della dimensione dell'impresa partecipante è stata "piccola" o "media", oppure se si è scelto "grande" ma non è stato inserito il check su *Richiesta investimento De Minimis*, l'inserimento delle voci di investimento sarà (**Figura 31**):
 1. Investimento previsto;
 2. Investimento richiesto alle agevolazioni;
 3. Contributo in conto impianti;
 4. Contributo alla spesa (relativo alle spese di consulenza);
 5. Finanziamento agevolato previsto (tra il 30% e il 50% dell'investimento ammissibile).

Investimento previsto	<input type="text"/>
Investimento richiesto alle agevolazioni*	<input type="text"/>
Contributo in conto impianti**	<input type="text"/>
Contributo alla spesa (relativo alle spese di consulenza)**	<input type="text"/>
Finanziamento agevolato previsto** (Tra il 30% e il 50% dell'investimento ammissibile)	<input type="text"/>
<input type="button" value="Conferma"/> <input type="button" value="Annulla"/>	
<p>* E' dato dall'investimento previsto al netto dei beni per i quali non è possibile richiedere agevolazioni.</p> <p>** La somma di contributo in conto impianti, contributo alla spesa e mutuo agevolato non può superare il 75% del valore dell'intero programma ammissibile alle agevolazioni</p>	

Figura 31 - Dettaglio investimento produttivo NON De Minimis

b. Se invece è stata scelta la dimensione “grande” con il check sull’opzione De Minimis, allora l’inserimento delle voci di investimento sarà (**Figura 32**):

1. Investimento previsto;
2. Investimento richiesto alle agevolazioni;
3. Contributo in conto impianti: la voce viene calcolata in modo automatico pari a zero, visualizzata in grigio e non è modificabile;
4. Contributo alla spesa (relativo alle spese di consulenza): la voce viene calcolata in modo automatico pari a zero, in grigio e non è modificabile;
5. Finanziamento agevolato nella misura del 55% dell’investimento richiesto alle agevolazioni.

Investimento previsto	<input type="text"/>
Investimento richiesto alle agevolazioni*	<input type="text"/>
Contributo in conto impianti**	<input style="background-color: #cccccc;" type="text"/>
Contributo alla spesa (relativo alle spese di consulenza)**	<input style="background-color: #cccccc;" type="text"/>
Finanziamento agevolato previsto** (MAX 55% dell'investimento ammissibile)	<input type="text"/>
<input type="button" value="Conferma"/> <input type="button" value="Annulla"/>	
<p>* E' dato dall'investimento previsto al netto dei beni per i quali non è possibile richiedere agevolazioni. L'importo ammissibile per l'intero programma non può superare il valore di 10 Mln di €</p> <p>** Usfruendo del regime de Minimis le agevolazioni saranno concesse nella sola forma del finanziamento agevolato di importo massimo pari al 55% degli investimenti ammissibili</p>	

Figura 32 - Dettaglio investimento produttivo De Minimis

Sia nel caso di opzione De Minimis che nel caso contrario, nel primo campo – Investimento previsto – dovrà essere sempre inserito l'importo totale del programma degli investimenti, IVA esclusa.

Nel campo Investimento richiesto alle agevolazioni dovrà essere invece sempre inserito l'importo per il quale si richiedono le agevolazioni (IVA esclusa). Il relativo valore potrà essere pari all'Investimento previsto, al netto di eventuali beni, comunque necessari alla realizzazione del programma, ma per i quali l'impresa non intende richiedere le agevolazioni (Ad es, perché inammissibili). Nei campi Contributo richiesto in conto impianti e Contributo alla spesa dovranno essere inseriti (se consentito) importi tali da rispettare la condizione complessiva per cui la somma di contributo in conto impianti, contributo alla spesa e mutuo agevolato non può superare il 75% del valore dell'intero programma ammissibile alle agevolazioni. Al momento dell'invio della domanda verranno eseguiti i seguenti controlli, che potrebbero generare alcuni *alert*, senza tuttavia impedire la generazione della domanda:

- **Totale agevolazioni \leq 75% programma richiesto alle agevolazioni**
- **Investimento produttivo + Investimento di tutela ambientale + Progetto di innovazione dell'organizzazione + Progetto per la formazione del personale \geq 400 k€ per singolo partecipante alla rete d'impresa**
- **Investimento Totale \geq 10,0 Mln € (Se "Richiesta Accordo di Sviluppo per Accesso al Fast Track" = SI)**

Dopo aver cliccato su **Conferma**, l'utente visualizzerà un elenco riassuntivo dell'investimento previsto comprensivo della localizzazione. In qualsiasi momento l'utente potrà modificare le informazioni inserite cliccando sull'icona "lente d'ingrandimento" o eliminare l'intero investimento cliccando sull'icona "X" (**Figura 33**).

Investimento produttivo							
Partecipante	Localizzazione	Investimenti previsti	Investimenti richiesti	Finanziamento agevolato previsto	Contributi previsti	Dettaglio	Elimina
PART1	BAGNONE	€ 5.000.000,00	€ 5.000.000,00	€ 2.500.000,00	€ 0,00		

[Aggiungi](#)

Figura 33 - Elenco investimento produttivo

Si ricorda che gli investimenti produttivi e di tutela ambientale possono essere realizzati esclusivamente all'interno di una sola unità produttiva, seppure eventualmente dislocata in più immobili e/o impianti anche fisicamente separati, ma collegati funzionalmente.

Dopo aver inserito le informazioni richieste, il sistema abiliterà il tasto **Gestisci** del “Progetto per l'innovazione dell'organizzazione, Progetto per la formazione del personale” e “Programma occupazionale (ULA)” (**Figura 34**).

Programma di investimento	Investimento previsto	Investimento richiesto alle agevolazioni	
Investimento produttivo	€ 50.000.000,00	€ 1.000.000,00	Gestisci
Investimento di tutela ambientale	€ 0,00	€ 0,00	Gestisci
Progetto per l'innovazione dell'organizzazione	€ 0,00	€ 0,00	 Gestisci
Progetto per la formazione del personale	€ 0,00	€ 0,00	 Gestisci
Totale	€ 50.000.000,00	€ 1.000.000,00	
Programma occupazionale (ULA)	2,0		 Gestisci

Figura 34 - Abilitazione inserimento progetti

5.2 Investimento di Tutela ambientale

Il sistema gestirà in maniera analoga ai programmi di investimento produttivo anche l’inserimento di progetti di tutela ambientale. Essi potranno essere aggiunti ad un progetto di investimento produttivo già inserito o costituire autonomamente un singolo programma di investimento. Sarà possibile inserire più progetti di tutela ambientale solo su un’unica unità produttiva per ogni partecipante. Ad esempio, dopo aver inserito un progetto per “*Innalzare il livello di tutela ambientale*” (**Figura 35**), sarà possibile inserire altri progetti, ad esempio, per “*Ottenere una maggiore efficienza energetica*” (**Figura 36**):

Investimento di tutela ambientale

Dettaglio voce di investimento

Partecipante

Regione Provincia

Comune

Tipologia investimento

Investimento previsto

Investimento richiesto alle agevolazioni*

Contributo richiesto in conto impianti**

Finanziamento agevolato previsto**
(Tra il 30% e il 50% dell'investimento ammissibile)

* E' dato dall'investimento previsto al netto dei beni per i quali non è possibile richiedere agevolazioni.
**La somma di contributo in conto impianti, contributo alla spesa e mutuo agevolato non può superare il 75% del valore dell'intero programma ammissibile alle agevolazioni

Figura 35 - Inserimento primo investimento

Investimento di tutela ambientale

Dettaglio voce di investimento

Partecipante

Regione Provincia

Comune

Tipologia investimento

Investimento previsto

Investimento richiesto alle agevolazioni*

Contributo richiesto in conto impianti**


Finanziamento agevolato previsto**
(Tra il 30% e il 50% dell'investimento ammissibile)

* E' dato dall'investimento previsto al netto dei beni per i quali non è possibile richiedere agevolazioni.
**La somma di contributo in conto impianti, contributo alla spesa e mutuo agevolato non può superare il 75% del valore dell'intero programma ammissibile alle agevolazioni

Figura 36 - Inserimento secondo investimento

5.3 Progetto per l'innovazione dell'organizzazione

Cliccando su **Gestisci** accanto a *Progetto per l'innovazione dell'organizzazione*, l'utente visualizzerà la sezione dove poter aggiungere l'eventuale progetto (**Figura 37**).

Progetto per l'innovazione dell'organizzazione	€ 0,00	€ 0,00		Gestisci
Progetto per la formazione del personale	€ 0,00	€ 0,00		Gestisci
Totale	€ 30.000.000,00	€ 4.950.000,00		
Programma occupazionale (ULA)	11,0			Gestisci

Progetti di innovazione dell'organizzazione

Non è stata ancora inserita alcuna voce di investimento.


 **Aggiungi**

Figura 37 - Inserimento progetto di innovazione dell'organizzazione

Cliccando su **Aggiungi**, l'utente visualizzerà la scheda da compilare (**Figura 38**) e il sistema consentirà di selezionare il partecipante della rete a cui si riferisce la voce di investimento;

Progetti di innovazione dell'organizzazione

Partecipante

Investimento sostenuto da un soggetto aderente ?

Regione Provincia

Comune

Figura 38 - Soggetti e localizzazione Progetto per l'innovazione dell'organizzazione

Dopo aver selezionato il partecipante e i relativi dati sulla localizzazione (Regione, Provincia e Comune), l'utente dovrà indicare se l'Investimento è sostenuto da un soggetto aderente. In questo caso, dovrà inserire i dati relativi a quest'ultimo: ragione sociale e P.IVA (**Figura 39**).

Partecipante	<input type="text"/>	<input type="button" value="v"/>
Investimento sostenuto da un soggetto aderente ?	<input checked="" type="checkbox"/>	
Dati aderente		
Ragione sociale	<input type="text"/>	
Partita IVA	<input type="text"/>	

Figura 39 - Dati soggetto aderente

Inoltre, occorrerà compilare i campi relativi all'investimento (**Figura 40**):

- In Spese previste dovrà essere inserito l'importo totale delle spese previste, IVA esclusa;
- In Spese richieste alle agevolazioni dovrà essere inserito l'importo (IVA esclusa) per il quale si richiede l'agevolazione, esso sarà pari alle spese previste al netto di eventuali spese per le quali non sono richieste agevolazioni, ma comunque necessarie alla realizzazione del programma;
- In Contributo alla spesa, dovrà essere inserito l'importo dell'agevolazione richiesta.

Si ricorda che la somma di contributo in conto impianti, contributo alla spesa e mutuo agevolato non può superare il 75% del valore dell'intero programma ammissibile alle agevolazioni.

Progetti di innovazione dell'organizzazione			
Partecipante	<input type="text"/>		<input type="button" value="v"/>
Investimento sostenuto da un soggetto aderente ?	<input type="checkbox"/>		
Regione	<input type="text"/>	Provincia	<input type="text"/>
	<input type="button" value="v"/>		<input type="button" value="v"/>
Comune	<input type="text"/>		<input type="button" value="v"/>
Spese previste	<input type="text"/>		
Spese richieste alle agevolazioni*	<input type="text"/>		
Contributo alla spesa**	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Conferma"/>		<input type="button" value="Annulla"/>	
<small>* E' dato dall'investimento previsto al netto dei beni per i quali non è possibile richiedere agevolazioni. **La somma di contributo in conto impianti, contributo alla spesa e mutuo agevolato non può superare il 75% del valore dell'intero programma ammissibile alle agevolazioni</small>			

Figura 40- Inserimento dati progetto innovazione dell'organizzazione

Il totale dell'investimento richiesto da ogni singolo partecipante alla rete, per i progetti di innovazione dell'organizzazione non deve superare il 20% del totale dell'investimento richiesto (produttivo + tutela ambientale).

Dopo aver cliccato su **Conferma**, l'utente visualizzerà l'elenco delle spese previste eventualmente suddivise anche per Comune; in qualsiasi momento l'utente potrà modificare le informazioni inserite cliccando sull'icona "lente d'ingrandimento", eliminare l'intera stringa cliccando sull'icona "X" o aggiungerne di nuove cliccando su **Aggiungi** (Figura 41).

Progetti di innovazione dell'organizzazione						
Proponente/Aderente	Localizzazione	Spese previste	Spese richieste	Contributo alla spesa	Dettaglio	Elimina
ADERENTE	ACCUMOLI	€ 200.000,00	€ 200.000,00	€ 50.000,00		
PAPASIDERO	ACCUMOLI	€ 300.000,00	€ 300.000,00	€ 75.000,00		

Figura 41 - Elenco spese progetto innovazione dell'organizzazione

5.4 Progetto per la formazione del personale

Cliccando su **Gestisci** accanto a *Progetto per la formazione del personale*, l'utente visualizzerà la sezione dove poter aggiungere l'eventuale progetto (Figura 42).

Progetto per la formazione del personale	€ 0,00	€ 0,00		Gestisci
Totale	€ 10.830.001,00	€ 10.830.001,00		
Programma occupazionale [ULA]	5,0			Gestisci

Progetti per la formazione del personale

Non è stata ancora inserita alcuna voce di investimento.

 **Aggiungi**

Figura 42 - Inserimento progetto per la formazione del personale

Dopo aver cliccato su **Aggiungi**, sarà possibile inserire il Partecipante a cui si riferisce, nonché i dati relativi a Regione, Provincia e Comune tra quelli ammissibili alle agevolazioni. Successivamente bisognerà compilare i campi relativi all'investimento (**Figura 43**):

- In Spese previste dovrà essere inserito l'importo totale delle spese previste, IVA esclusa;
- In Spese richieste alle agevolazioni dovrà essere inserito l'importo (IVA esclusa) per il quale si richiede l'agevolazione, esso sarà pari alle spese previste al netto di eventuali spese per le quali non sono richieste agevolazioni, ma comunque necessarie alla realizzazione del programma;
- In Contributo alla spesa dovrà essere inserito l'importo dell'agevolazione richiesta. Si ricorda che la somma di contributo in conto impianti, contributo alla spesa e mutuo agevolato non può superare il 75% del valore dell'intero programma ammissibile alle agevolazioni.

Progetti per la formazione del personale

Partecipante

Regione Provincia

Comune

Spese previste

Spese richieste alle agevolazioni*

Contributo alla spesa**

* E' dato dall'investimento previsto al netto dei beni per i quali non è possibile richiedere agevolazioni.
**La somma di contributo in conto impianti, contributo alla spesa e mutuo agevolato non può superare il 75% del valore dell'intero programma ammissibile alle agevolazioni

Figura 43 - Inserimento dati progetto

Il totale dell'investimento richiesto da ogni partecipante alla rete, per i progetti per la formazione del personale, non deve superare il 10% del totale dell'investimento (produttivo + tutela ambientale) richiesto dal singolo partecipante.

Dopo aver cliccato su **Conferma**, l'utente visualizzerà l'elenco delle spese previste eventualmente suddivise anche per Comune.

In qualsiasi momento l'utente potrà modificare le informazioni inserite cliccando sull'icona "lente d'ingrandimento", eliminare l'intera stringa cliccando sull'icona "X" o aggiungerne di nuove cliccando su **Aggiungi** (Figura 44).

Progetti per la formazione del personale						
Partecipante	Localizzazione	Spese previste	Spese richieste	Contributo alla spesa	Dettaglio	Elimina
PART2	FIVIZZANO	€ 10.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00		

Aggiungi

Figura 44 - Elenco spese progetto formazione del personale

5.5 Programma occupazionale

Per inserire il *Programma occupazionale* previsto con la realizzazione dei programmi selezionati, l'utente dovrà cliccare su **Gestisci**. Il compilatore si troverà in una schermata dove avrà la possibilità di aggiungere programmi occupazionali per le singole aziende partecipanti alla rete (Figura 45).

Non è stato ancora inserito alcun programma occupazionale.

Aggiungi

Figura 45 - Inserimento piano occupazionale

Deve essere compilato un solo programma occupazionale per ciascuna impresa partecipante alla rete.

Dopo aver cliccato sul tasto **Aggiungi**, avviene il reindirizzamento verso la *form* dove inserire i dati del programma occupazionale (Figura 46).

Programma occupazionale

Partecipante ▼

Media U.L.A. riferita al semestre precedente la presentazione della domanda

Totale nuovi occupati (in U.L.A.*)

di cui dal bacino di riferimento

Rapporto tra il numero degli occupati provenienti dal bacino di riferimento ed il totale dei nuovi occupati

di cui altamente qualificati

Rapporto tra il numero degli occupati altamente qualificati ed il totale dei nuovi occupati

(*) L'incremento del numero degli addetti è dato dall'incremento, espresso in U.L.A., del numero degli addetti della unità produttiva oggetto delle agevolazioni rispetto alla media degli addetti, determinata sempre con applicazione del metodo di calcolo U.L.A. riferita al semestre antecedente la data di presentazione della domanda.

Figura 46 - Incremento occupazionale

Nel primo campo dovrà essere selezionato il partecipante a cui si riferisce il programma occupazionale oggetto d'inserimento.

Nel secondo campo deve essere inserito il valore relativo alla media degli addetti del semestre antecedente la presentazione della domanda dell'unità produttiva oggetto di agevolazioni.

Nel terzo campo deve essere inserito il numero dei nuovi occupati proveniente dal bacino di riferimento definito nell'Avviso (se presente).

Il quarto campo è calcolato in automatico e rappresenta la percentuale delle risorse proveniente dal bacino di riferimento (se presente), in relazione al totale dei nuovi occupati (**Figura 47**).

Nel quinto campo deve essere inserito il numero dei nuovi occupati considerato altamente qualificato.

Il sesto campo è calcolato in automatico e rappresenta la percentuale delle risorse altamente qualificate, in relazione al totale dei nuovi occupati (**Figura 47**).

Media U.L.A. riferita al semestre precedente la presentazione della domanda	<input type="text" value="12,0"/>
Totale nuovi occupati (in U.L.A.*)	<input type="text" value="10,0"/>
di cui dal bacino di riferimento	<input type="text" value="5,0"/>
Rapporto tra il numero degli occupati provenienti dal bacino di riferimento ed il totale dei nuovi occupati	<input type="text" value="50,00 %"/>
di cui altamente qualificati	<input type="text" value="5,0"/>
Rapporto tra il numero degli occupati altamente qualificati ed il totale dei nuovi occupati	<input type="text" value="50,00 %"/>

(*) L'incremento del numero degli addetti è dato dall'incremento, espresso in ULA, del numero degli addetti della unità produttiva oggetto delle agevolazioni rispetto alla media degli addetti, determinata sempre con applicazione del metodo di calcolo ULA, riferita al semestre antecedente la data di presentazione della domanda.

Figura 47 - Percentuale occupati altamente qualificati

Nel caso di accordi di programma che non prevedono bacino di riferimento (es. Restart Abruzzo), la *form* relativa al programma occupazionale che l'utente dovrà compilare è quella riportata in **Figura 48**.

Programma occupazionale

Partecipante

Media U.L.A. riferita al semestre precedente la presentazione della domanda

Totale nuovi occupati (in U.L.A.*)





di cui altamente qualificati

Rapporto tra il numero degli occupati altamente qualificati ed il totale dei nuovi occupati

(*) L'incremento del numero degli addetti è dato dall'incremento, espresso in ULA, del numero degli addetti della unità produttiva oggetto delle agevolazioni rispetto alla media degli addetti, determinata sempre con applicazione del metodo di calcolo ULA, riferita al semestre antecedente la data di presentazione della domanda.

Figura 48: Programma occupazionale per accordi di programma senza bacino di riferimento

Per salvare i dati inseriti nella *form* cliccare sul tasto **Conferma**. L'utente, successivamente, visualizzerà una tabella riepilogativa dei programmi occupazionali dei vari partecipanti inseriti (**Figura 49**). Tramite questa è possibile eliminare una voce di programma occupazionale (cliccando sul simbolo "X"), oppure visualizzare il dettaglio (mediante l'icona a "Lente d'ingrandimento").

Partecipante	Media U.L.A.	Dettaglio	Elimina
PART1	10,0		
PART2	7,0		

[Aggiungi](#)

Figura 49 - Elenco programmi occupazionali inseriti

6. Invio domanda

Dopo aver inserito tutte le informazioni richieste, l'utente dovrà cliccare su **Invia domanda** per accedere alla sezione dove poter generare la domanda e scaricare dal link *Modulistica* tutti gli allegati previsti dalla normativa (**Figura 50**).

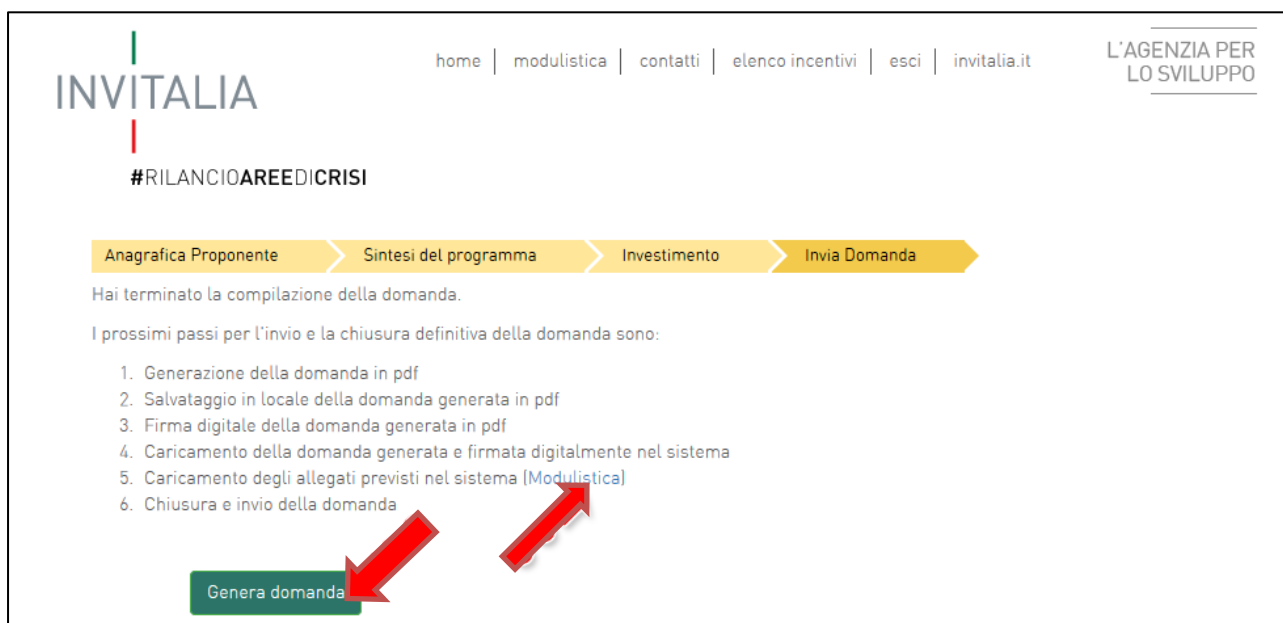


Figura 50 - Sezione invia domanda

Qualora nel corso della compilazione delle precedenti Sezioni l'utente non abbia correttamente compilato alcuni campi, il sistema segnalerà gli errori seguenti:

- in caso di campi obbligatori mancanti, non consentirà di generare la domanda fino al loro inserimento
- in caso invece di obblighi non rispettati, il sistema segnalerà il fatto che non correggerli potrebbe causare la non ammissione alle agevolazioni della domanda, ma consentirà comunque di procedere nell'invio.

Quando gli eventuali errori bloccanti saranno stati tutti risolti, cliccando su **Genera domanda**, il sistema genererà un file della domanda in formato .pdf (**Figura 51**) che dovrà essere salvato in locale dall'utente, firmato digitalmente dal rappresentante legale della rete e successivamente caricato a sistema.

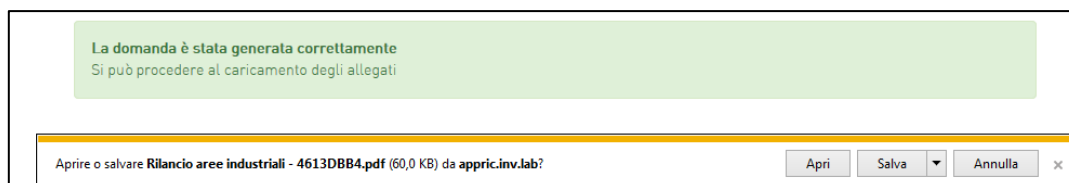


Figura 51 - Salvataggio domanda in formato .pdf

Una volta creata la domanda, il sistema elencherà gli allegati obbligatori da caricare e non sarà possibile modificare o eliminare i dati inseriti nelle diverse sezioni (**Figura 52**).

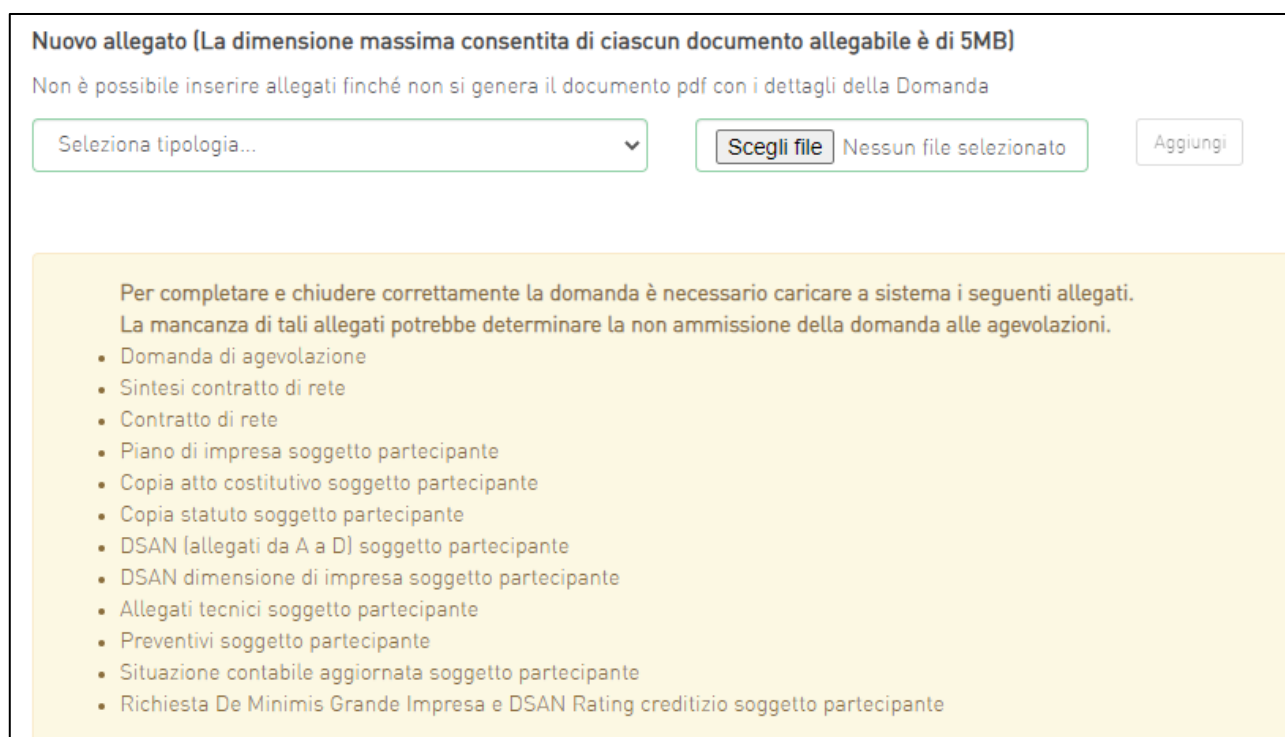


Figura 52 - Esemplicativo elenco allegati obbligatori

Nel caso l'utente riscontri errori o reperi necessario modificare dati e/o informazioni, dovrà cliccare su **Modifica dati domanda**. Un *pop-up* avviserà che la modifica dei dati comporterà la rimozione di tutti i documenti caricati e la necessità di rigenerare la domanda (**Figura 53**).

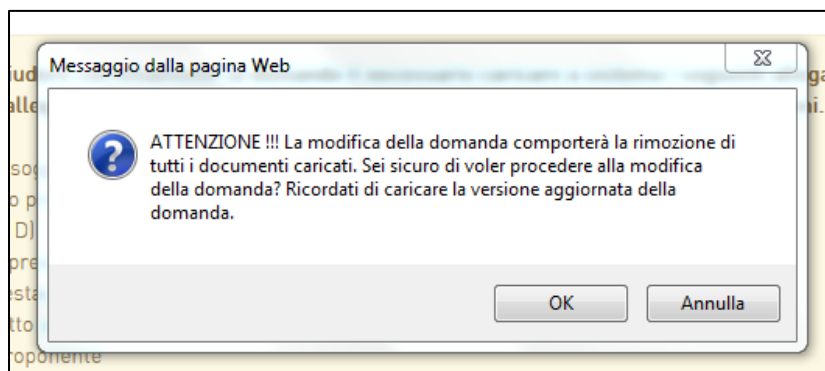


Figura 53 - Alert in caso di modifica dati domanda

Se l'utente cliccherà su **OK** potrà modificare i dati della domanda nelle diverse sezioni, alla fine dovrà generare la versione aggiornata della domanda, cliccando su **Rigenera domanda**.

Il sistema consentirà prima il caricamento della sola domanda firmata digitalmente (**Figura 54**).

Nuovo allegato (La dimensione massima consentita di ciascun documento allegabile è di 5MB)

Non è possibile inserire allegati finché non si genera il documento pdf con i dettagli della Domanda

Selezione tipologia...
 Domanda di agevolazione

Figura 54 - Caricamento domanda

Appena caricata la domanda potrà essere eliminata cliccando sull'icona "X" (**Figura 55**), ma quando sarà caricato uno degli allegati previsti dalla normativa, la domanda potrà essere solo scaricata (**Figura 56**) e sarà infatti possibile eliminarla solo se sarà l'unico documento della lista.

Elenco allegati			
Tipologia	Nome	Cancella	Scarica
Format di domanda	PICCOLA 4.pdf	⊗	↓

Figura 55 - Domanda caricata




Elenco allegati			
Tipologia	Nome	Cancella	Scarica
Format di domanda	PICCOLA 4.pdf		
Piano d'impresa	2 piano di impresa.pdf		

Figura 56 - Domanda e allegato caricati

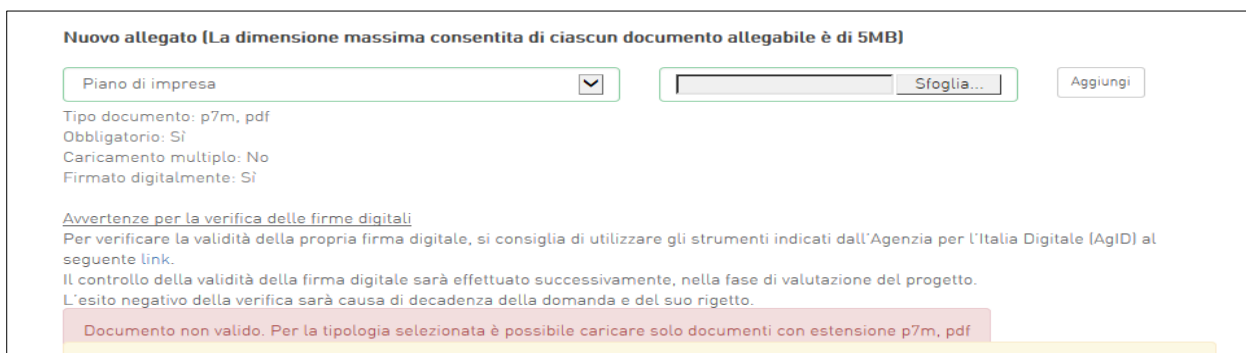
Solo dopo aver caricato la domanda, sarà possibile visualizzare e selezionare dal menu a tendina gli allegati da caricare nel sistema, tra cui quelli relativi a ciascun partecipante.

Inoltre, per ogni allegato selezionato sarà indicato il formato consentito, l'eventuale obbligatorietà, se si tratta di allegato multiplo e se è richiesta la firma digitale sul documento (**Figura 57**).

Attenzione: *In caso di allegato multiplo il sistema non controlla che tutti gli allegati obbligatori siano stati caricati, ma solo che ne sia stato caricato almeno uno. Ad esempio, nel caso del piano di impresa, che è un documento obbligatorio multiplo, andrà caricato un "piano di impresa" per ogni partecipante alla rete. Il sistema è in grado di controllare che sia stato caricato solo un singolo piano di impresa, ma non che siano stati caricati tanti documenti "Piano di impresa", quanti sono le imprese partecipanti alla rete. Bisogna pertanto prestare particolare attenzione che, per ciascun partecipante, tutti gli allegati necessari vengano caricati. In caso contrario si rischierà la non ammissione alle agevolazioni della domanda.*

Ai fini di non incorrere in errori si consiglia di nominare ciascun documento relativo ai partecipanti con il nominativo dell'impresa partecipante (ad esempio "PIANO_DI_IMPRESA_NOME_IMPRESA PARTECIPANTE1", "ATTO_COSTITUTIVO_NOME_IMPRESA PARTECIPANTE_1", "STATUTO_NOME_IMPRESA PARTECIPANTE_1", ecc.) e di procedere al caricamento di tutti gli allegati prima per il partecipante 1, poi per quello 2, ecc.

Il sistema avviserà l'utente se l'allegato caricato non è nel formato richiesto (**Figura 58**):



Nuovo allegato (La dimensione massima consentita di ciascun documento allegabile è di 5MB)

Piano di impresa

Tipo documento: p7m, pdf
 Obbligatorio: Sì
 Caricamento multiplo: No
 Firmato digitalmente: Sì

Avvertenze per la verifica delle firme digitali
 Per verificare la validità della propria firma digitale, si consiglia di utilizzare gli strumenti indicati dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) al seguente link.
 Il controllo della validità della firma digitale sarà effettuato successivamente, nella fase di valutazione del progetto.
 L'esito negativo della verifica sarà causa di decadenza della domanda e del suo rigetto.

Documento non valido. Per la tipologia selezionata è possibile caricare solo documenti con estensione p7m, pdf

Figura 57 - Avviso formato allegato non valido

Nell'ambito dei controlli previsti, il sistema avviserà anche se si sta cercando di allegare un documento con lo stesso nome di un documento già caricato (**Figura 59**):



Modifica dati domanda

Il controllo della validità della firma digitale sarà effettuato successivamente, nella fase di valutazione del progetto

Un documento con questo nome esiste già.

Figura 59 - Invia domanda

Figura 58 - Avviso documento già caricato

Una volta ultimato il caricamento dei documenti, l'utente potrà inviare la domanda cliccando su **Invia domanda** (**Figura 60**):

Tenendo conto dei limiti sopra descritti il sistema rileva che non sono stati caricati tutti gli allegati obbligatori, al momento dell'invio produrrà un messaggio di *alert* (**Figura 61**):

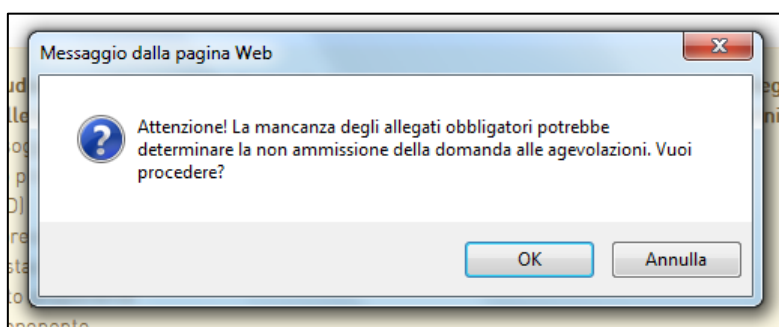


Figura 60 - Alert per mancanza allegati obbligatori

Se gli Allegati obbligatori sono, invece, tutti presenti, cliccando su **Invia domanda** il sistema mostrerà un avviso (**Figura 62**).

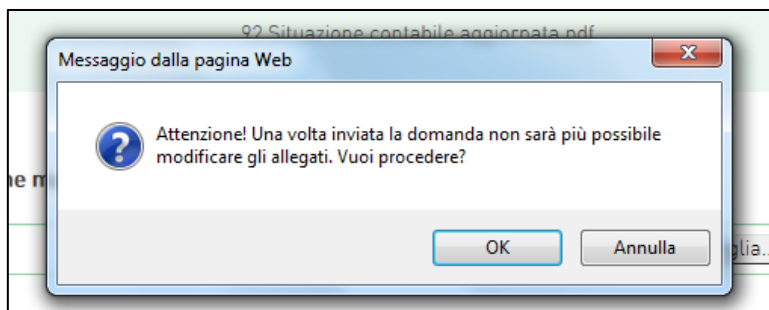


Figura 61 - Conferma invio domanda

Attenzione, come sopra evidenziato, si ribadisce, che il sistema non riconosce se ciascun allegato obbligatorio (ad esempio il piano di impresa) è quello relativo ad uno specifico partecipante, e pertanto non segnalerà la mancanza di tali documenti, salvo il caso in cui esso non sia stato caricato neppure una volta. Pertanto, occorrerà prestare la massima attenzione affinché per ogni partecipante vengano caricati correttamente tutti gli allegati obbligatori. In caso contrario si rischierà la non ammissione alle agevolazioni della domanda.

Confermando l'invio, il sistema non consentirà più l'eliminazione degli allegati caricati e visualizzerà il numero di protocollo assegnato alla domanda con data e ora di invio (**Figura 63**). Analogamente, non saranno più modificabili le informazioni e i dati inseriti nelle diverse sezioni.

Fino a quando non sarà inviata la domanda, sarà possibile eliminare gli allegati caricati, generare una nuova domanda e modificare i dati inseriti accedendo al sistema, cliccando sull'icona "lente d'ingrandimento" e su "Dettaglio domanda" (**Figura 64**), o eliminare direttamente la domanda (**Figura 65**).

La domanda è stata inviata in data 21/05/2018 alle 11:21. Il numero di protocollo assegnato è RCI0000004

Figura 62 - Avviso domanda protocollata

Codice domanda: 43250F65
Denominazione: GALLIA SRL
Protocollo:
Data creazione: 11/01/2019
Data invio:
Stato domanda: In compilazione
Dettaglio domanda
Elimina domanda

Figura 63 - Dettaglio domanda in compilazione

Elenco delle domande presentate

Codice domanda	Denominazione	Tipologia domanda	Stato	Data creazione	Data invio domanda	Protocollo	Attiva	Dettaglio	Elimina
DFE6D45D		Area Massa Carrara	In compilazione	01/02/2020			Si		
46DE4346		Area Livorno bis	In compilazione	04/02/2020			Si		
112D5F55		Restart Abruzzo	In compilazione	04/02/2020			Si		
ACA13146	MARIO ROSSI S.p.A.	Area Friuli	Presentata	05/02/2020	05/02/2020	RAF0000004	Si		

Figura 64 - Elenco domande presentate / in compilazione

7. Stato della domanda

L'utente potrà in ogni momento verificare lo **stato** della propria domanda dall'elenco (**Figura 66**):

- **Presentata:** l'utente ha inviato la domanda e pertanto non è più possibile eliminarla o modificarla, ma sarà possibile solo visualizzare quanto inserito nelle diverse sezioni e scaricare la domanda e i relativi allegati.
- **Annullata da front-end:** prima dell'invio l'utente ha eliminato la domanda cliccando sull'icona "X", sarà comunque possibile solo visualizzare quanto inserito nelle diverse sezioni, ma non sarà possibile modificarlo.
- **In compilazione:** fino a quando non sarà inviata la domanda, l'utente potrà sempre eliminare gli allegati caricati, generare una nuova domanda e modificare i dati inseriti cliccando sull'icona "lente d'ingrandimento".

Elenco delle domande presentate										
Codice domanda	Denominazione	Tipologia domanda	Stato	Data creazione	Data invio domanda	Protocollo	Attiva	Dettaglio	Elimina	
DFE6D45D	PAPASIDERO	Area Friuli	In compilazione	01/02/2020			Si			
46DE4346		Area Massa Carrara	Annullata da front end	01/02/2020			Si			
112D5F55		Area Livorno bis	In compilazione	01/02/2020			Si			
ACA13146	GRANDE COCOMERO DE MINIMIS	Area Friuli	Presentata	02/02/2020	02/02/2020	RAF0000034	Si			

Figura 65 - Stato della domanda