

FROIS

Fondo Regionale Occupazione, Inclusione e Sviluppo



POR Calabria
2014-2020
Fesr-Fse
il futuro è un lavoro quotidiano



UNIONE EUROPEA
FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA

Avviso Pubblico “LINEA 1 - Microcredito per l'Occupazione e l'Inclusione (MOI)”

GUIDA UTENTE



Indice generale

1. Registrazione dell'utente.....	3
2. Scelta del bando di interesse.....	5
3. Inserimento dei dati.....	6
4. Verifica dei dati inseriti.....	21
4. Caricamento degli allegati.....	21
5. Modifica dei dati.....	22
6. Invio definitivo della domanda.....	22
AVVERTENZA.....	23

1. Registrazione dell'utente

Sarà possibile effettuare la registrazione collegandosi al seguente link www.bandifincaabruzzo.it e cliccando sul tasto in alto a destra "REGISTRATI". Dopo la registrazione verrà trasmessa e-mail di conferma contenente un link per l'attivazione dell'account attraverso la conferma dell'indirizzo email.

Trattandosi di imprese costituenti, dovrà procedere alla registrazione il soggetto proponente delegato che dovrà firmare la domanda digitalmente (che sarà il futuro legale rappresentante /titolare della costituenda società/ditta).

The screenshot shows the 'Crea un account' (Create an account) form. At the top left is the 'BANDI REGIONALI' logo and 'HOMEPAGE' text. At the top right are 'Accedi' and 'Registrati' buttons. The form title is 'Crea un account' with the subtitle 'Per partecipare ad un bando regionale occorre registrarsi.' The form fields are: 'Nome e Cognome' (filled with 'Mario Rossi'), 'Indirizzo email (NO PEC)' (filled with 'mario.rossi@example.com'), 'Ripeti indirizzo email (NO PEC)' (filled with 'mario.rossi@example.com'), 'Recapito telefonico' (filled with '3333333333'), 'Codice fiscale utente' (filled with 'SSSNNNYYMDZZZZX'), 'Scegli una password' (filled with '*****'), and 'Conferma la password scelta' (filled with '*****'). There is a checkbox for 'Accetto i termini di servizio definiti dei bandi a cui andrò a partecipare.' and a teal 'Crea un account' button. Below the button is a link: 'Hai già un account? Accedi'.

Una volta registrati, per accedere al sistema, cliccare sul tasto "ACCEDI" in alto a destra e inserire l'indirizzo e-mail e la password:

The screenshot shows the 'Accedi al tuo account' (Log in to your account) form. At the top left is the 'BANDI REGIONALI' logo and 'HOMEPAGE' text. At the top right are 'Accedi' and 'Registrati' buttons. The form title is 'Accedi al tuo account'. The form fields are: 'Indirizzo email' and 'Password'. There is a checked checkbox for 'Ricordami' and a teal 'Accedi' button. Below the button is a link: 'Hai dimenticato la tua password?'.

D. NON ARRIVA EMAIL DI CONFERMA PER LA REGISTRAZIONE, COSA DEVO FARE?

R. Controllare nella posta indesiderata e, qualora non ci fosse la mail di conferma, seguire i seguenti passi:

- accedere per verificare in alto se l'indirizzo al quale è stato inviato il link di conferma è corretto;
- se sbagliato, in alto a dx è presente il menu "Account", aprirlo e selezionare "Impostazioni";

- da pagina di modifica del proprio profilo è possibile modificare la propria mail rendendola corretta;
- verrà inviata l'e-mail di conferma account al nuovo indirizzo, che diventerà il nuovo indirizzo mail con il quale loggarsi alla piattaforma e il nuovo indirizzo di contatto.

2. Scelta del bando di interesse


Una volta effettuato l'accesso è possibile scegliere il bando a cui si vuole partecipare.

Prima di proseguire, si raccomanda di leggere i seguenti punti:


- È possibile inviare una sola domanda per ciascun avviso.
- È possibile aggiungere o modificare i dati della domanda finché non viene resa pronta per l'invio.
- Una volta che la domanda è stata verificata e resa pronta per l'invio, per poterne modificare i dati occorre riapirla.
- Per gli avvisi per cui è previsto un click day, l'invio della domanda ai fini della partecipazione al bando potrà avvenire esclusivamente il giorno del click day, all'orario stabilito per l'attivazione di questa funzionalità. Tale invio sarà possibile solo dopo aver verificato e chiuso la domanda. A seguito dell'invio definitivo della domanda, saranno abilitate la funzionalità per caricare gli allegati e per salvare il PDF del riepilogo dei dati.
- È possibile eliminare una domanda finché non è stato ancora effettuato l'invio definitivo.
- Tutti gli allegati alla domanda devono essere in formato PDF.
- Ogni allegato inserito nella domanda può avere una dimensione massima di circa 2 MB.
- Si raccomanda di completare tutti i dati della domanda con calma i primi giorni, verificarla e renderla pronta per l'invio, in modo tale da essere poi più veloci nel momento in cui tale funzionalità sarà abilitata.
- Per gli avvisi per cui non è previsto un click day, l'invio della domanda ai fini della partecipazione al bando potrà avvenire subito dopo la chiusura della domanda e il relativo caricamento degli allegati, tramite l'apposita funzionalità.

Bandi attualmente attivi:

Clicca sul riquadro del bando di tuo interesse per accedere alla relativa domanda



FROIS
Fondo Regionale Occupazione, Inclusione e Sviluppo



FROIS Linea 1 Microcredito per l'Occupazione e l'Inclusione

Il MOI ha come obiettivo l'avvio di nuove iniziative imprenditoriali da parte di lavoratori svantaggiati o molto svantaggiati. La finalità è perseguita attraverso il sostegno agli investimenti per la creazione di nuove imprese (mediante la realizzazione di investimenti in attivi materiali ed immateriali e la eventuale acquisizione di servizi). La misura è finalizzata alla concessione di un sostegno sotto forma di: prestito a tasso agevolato; supporto tecnico fornito da Fincalabra SpA (accompagnamento e tutoraggio); sovvenzione a fondo perduto.

3. Inserimento dei dati

Dopo aver scelto il bando, è possibile inserire i dati ai fini della partecipazione. I dati sono suddivisi in più schermate. È possibile salvare i dati inseriti premendo sul pulsante “Salva dati compilati” presente in fondo alla pagina.

La prima schermata è relativa ai dati anagrafici del soggetto proponente.

FROIS Linea 1 Microcredito per l'Occupazione e l'Inclusione

Stato domanda: NUOVA DOMANDAManuale: [Clicca qui!](#)

AnagraficaImpresa richiedente costituendaDichiarazioniOrgani societariRequisitiPresentazione della proposta progettuale

Programma investimentiArticolazione temporale della spesa ammissibileDeterminazione del contributoPiano di copertura

Conto economico previsionaleCurriculum VitaeObiettivi di vendita e costiAllegati

Soggetto proponente (titolare di costituenda PMI sotto forma di lavoro autonomo/ditta individuale o rappresentate di costituenda PMI sotto forma di società, cooperativa o associazione)

Nome	
Cognome	
Comune di nascita (inserire le prime lettere del "Comune" (es: "REGG" per Reggio di Calabria, oppure "ESTERO") e cliccare su "VERIFICA O CERCA" lasciando il campo provincia vuoto)	<input style="width: 20%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Comune"/> <input style="width: 20%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Provincia"/> <input style="margin-left: 10px; background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; font-size: x-small;" type="button" value="Verifica o Cerca"/>
Data di nascita	<input style="width: 90%; border: none;" type="text" value="gg/mm/aaaa"/> <input style="width: 5%; border: none; text-align: center;" type="button" value="☐"/>
Sesso	<input style="width: 95%; border: none;" type="text" value="Maschile"/> <input style="width: 2%; border: none;" type="button" value="v"/>
Stato nazionalità	<input style="width: 95%; border: none;" type="text" value="-"/> <input style="width: 2%; border: none;" type="button" value="v"/>
Indirizzo residenza	
Comune residenza (inserire le prime lettere del "Comune" (es: "REGG" per Reggio di Calabria, oppure "ESTERO") e cliccare su "VERIFICA O CERCA" lasciando il campo provincia vuoto)	<input style="width: 20%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Comune"/> <input style="width: 20%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Provincia"/> <input style="margin-left: 10px; background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; font-size: x-small;" type="button" value="Verifica o Cerca"/>
CAP residenza	
Indirizzo domicilio (se diverso da residenza)	
Comune domicilio (se diverso da residenza) (inserire le prime lettere del "Comune" (es: "REGG" per Reggio di Calabria, oppure "ESTERO") e cliccare su "VERIFICA O CERCA" lasciando il campo provincia vuoto)	<input style="width: 20%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Comune"/> <input style="width: 20%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Provincia"/> <input style="margin-left: 10px; background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; font-size: x-small;" type="button" value="Verifica o Cerca"/>
CAP domicilio (se diverso da residenza)	
Codice Fiscale (deve corrispondere con il CF dell'utente registrato)	
Telefono	
Cellulare	
Fax	
Email	
Tipo di documento di identità	<input style="width: 95%; border: none;" type="text" value="Carta identità"/> <input style="width: 2%; border: none;" type="button" value="v"/>
Numero documento di identità	
Documento rilasciato da	
Data di rilascio documento	<input style="width: 90%; border: none;" type="text" value="gg/mm/aaaa"/> <input style="width: 5%; border: none; text-align: center;" type="button" value="☐"/>
Data di scadenza documento	<input style="width: 90%; border: none;" type="text" value="gg/mm/aaaa"/> <input style="width: 5%; border: none; text-align: center;" type="button" value="☐"/>
Data di scadenza della firma digitale del soggetto proponente	<input style="width: 90%; border: none;" type="text" value="gg/mm/aaaa"/> <input style="width: 5%; border: none; text-align: center;" type="button" value="☐"/>
Ruolo proponente	<input style="width: 95%; border: none;" type="text" value="titolare di costituenda PMI sotto forma di lavoro autonomo/ditta indiv"/> <input style="width: 2%; border: none;" type="button" value="v"/>

PER CARICARE GLI ALLEGATI È NECESSARIO COMPLETARE TUTTI I DATI DELLA DOMANDA E RENDERLA "PRONTA PER L'INVIO" CLICCANDO SUL PULSANTE "Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati"

UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARA' POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA

Salva dati compilati

Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati

Elimina definitivamente tutti i dati della domanda

La seconda schermata è relativa ai dati anagrafici dell'impresa costituenda. Occorre seguire le indicazioni presenti nei vari campi.

FROIS Linea 1 Microcredito per l'Occupazione e l'Inclusione

Stato domanda: NUOVA DOMANDA [Manuale](#) [Clicca qui!](#)

Anagrafica **Impresa richiedente costituenda** Dichiarazioni Organi societari Requisiti Presentazione della proposta progettuale
Programma investimenti Articolazione temporale della spesa ammissibile Determinazione del contributo Piano di copertura
Conto economico previsionale Curriculum Vitae Obiettivi di vendita e costi Allegati

Denominazione sociale

Forma giuridica

Tipo di avvio attività

Codice ateco 2007 (es: 07.10.00) [Verifica o Cerca](#)

Sede legale

Indirizzo sede legale

Comune sede legale (inserire le prime lettere del "Comune" (es: "REGG" per Reggio di Calabria, oppure "ESTERO") e cliccare su "VERIFICA O CERCA" lasciando il campo provincia vuoto) [Verifica o Cerca](#)

CAP sede legale

Telefono

Fax

Email

Pec

Sito internet

Sede operativa

Indirizzo sede operativa

Comune sede operativa (inserire le prime lettere del "Comune" (es: "REGG" per Reggio di Calabria, oppure "ESTERO") e cliccare su "VERIFICA O CERCA" lasciando il campo provincia vuoto) [Verifica o Cerca](#)

CAP sede operativa

Telefono sede operativa

Fax sede operativa

Email sede operativa

Sede già disponibile

Referente progetto, indirizzo al quale si chiede venga indirizzata la corrispondenza

Indirizzo

Comune (inserire le prime lettere del "Comune" (es: "REGG" per Reggio di Calabria, oppure "ESTERO") e cliccare su "VERIFICA O CERCA" lasciando il campo provincia vuoto) [Verifica o Cerca](#)

CAP

Telefono

PEC

Referente progetto (nome e cognome)

PER CARICARE GLI ALLEGATI È NECESSARIO COMPLETARE TUTTI I DATI DELLA DOMANDA E RENDERLA "PRONTA PER L'INVIO" CLICCANDO SUL PULSANTE "Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati"
UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARA' POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA

[Salva dati compilati](#)

[Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati](#)

[Elimina definitivamente tutti i dati della domanda](#)

La terza schermata è relativa alle dichiarazioni dell'utente.

FROIS Linea 1 Microcredito per l'Occupazione e l'Inclusione

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Manuale: [Clicca qui!](#)

Anagrafica Impresa richiedente costituenda **Dichiarazioni** Organi societari Requisiti Presentazione della proposta progettuale
Programma investimenti Articolazione temporale della spesa ammissibile Determinazione del contributo Piano di copertura
Conto economico previsionale Curriculum Vitae Obiettivi di vendita e costi Allegati

Dichiara di aver letto, e di accettare tutte le condizioni e gli obblighi previsti e disciplinati dall'Avviso Pubblico approvato dal Comitato degli Investimenti in data 23.02.2022 (Microcredito per l'Occupazione e l'Inclusione (MOI));

Dichiara di impegnarsi all'osservanza delle disposizioni contenute nel predetto Avviso Pubblico, nonché nella normativa e nei provvedimenti generali comunitari, statali e regionali ivi richiamati;

Dichiara di avere assolto al pagamento dell'imposta di bollo e di conservare la relativa documentazione presso la propria sede o in un luogo diverso indicato per la conservazione della documentazione;

Dichiara di impegnarsi ad aprire un conto corrente dedicato all'operazione

Dichiara che il Codice ATECO della costituenda società/ditta è veritiero;

Dichiara che la forma giuridica della società/ ditta costituenda è veritiera;

Dichiara che il programma di investimento proposto riguarda l'avvio di una attività nel settore indicato;

Dichiara che nel caso di microimprese da costituire nella forma di società/cooperativa i requisiti soggettivi sono posseduti dalla maggioranza dei soci o da uno o più soci che nel complesso detengono il 51% delle quote sociali;

Il/la dichiarante autorizza il trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", così come integrato dal D.Lgs. 10/8/2018 n. 101, recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Reg. UE 2016/679.

Spunta per accettazione

Dichiara che la costituenda Impresa richiedente alla data di presentazione della domanda è in possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dall'Avviso pubblico approvato dal Comitato degli Investimenti in data 23.02.2022 specificati nell'avviso pubblico;

Spunta per accettazione

PER CARICARE GLI ALLEGATI È NECESSARIO COMPLETARE TUTTI I DATI DELLA DOMANDA E RENDERLA "PRONTA PER L'INVIO" CLICCANDO SUL PULSANTE "Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati" UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARA' POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA

Salva dati compilati

Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati

Elimina definitivamente tutti i dati della domanda

La quarta schermata è relativa agli organi societari. In caso di società andrà generata la schermata per ogni socio della costituenda società.

FROIS Linea 1 Microcredito per l'Occupazione e l'Inclusione

Stato domanda: NUOVA DOMANDA Manuale: [Clicca qui](#)

[Anagrafica](#) [Impresa richiedente costituenda](#) [Dichiarazioni](#) **Organi societari** [Requisiti](#) [Presentazione della proposta progettuale](#)
[Programma investimenti](#) [Articolazione temporale della spesa ammissibile](#) [Determinazione del contributo](#) [Piano di copertura](#)
[Conto economico previsionale](#) [Curriculum Vitae](#) [Obiettivi di vendita e costi](#) [Allegati](#)

Tipologia di forma giuridica Società semplice/di persone e di capitali

Compagine sociale (in caso di ditte individuali/lavoro autonomo inserire un solo elemento, in caso di società indicare tutti i componenti della compagine):

Aggiungi

Rimuovi

Cognome	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/>
Sesso	<input type="text" value="Maschile"/>
Codice fiscale	<input type="text"/>
Quota di partecipazione capitale sociale (nel caso di cooperative o ditte individuali scrivere 0) (euro)	<input type="text"/>
Percentuale partecipazione capitale sociale (nel caso di cooperative o ditte individuali scrivere 0) (nel caso di società, la somma delle percentuali dei soci deve essere pari al 100%)	<input type="text"/>
Possesso dei requisiti art. 5	<input type="text" value="-"/>

Dichiara di rientrare ai sensi dell'art. 2, comma 4, del Regolamento UE n. 651/2014 in una o più categorie di "Lavoratore svantaggiato" per come di seguito indicato:

Dichiara di non avere un impiego regolarmente retribuito da almeno sei mesi	<input type="text" value="-"/>
Dichiara di avere un'età compresa tra i 15 e i 24 anni (nel rispetto della legislazione Italiana)	<input type="text" value="-"/>
Dichiara di non possedere un diploma di scuola media superiore o professionale (livello ISCED 3) o aver completato la formazione a tempo pieno da non più di due anni e non avere ancora ottenuto il primo impiego regolarmente retribuito	<input type="text" value="-"/>
Dichiara di avere superato i 50 anni di età	<input type="text" value="-"/>
Dichiara di essere un adulto che vive solo con una o più persone a carico	<input type="text" value="-"/>
Dichiara di essere occupato in professioni o settori caratterizzati da un tasso di disparità uomo/donna che supera almeno del 25% la disparità media uomo/donna in tutti i settori economici dello Stato membro interessato se il lavoratore interessato appartiene al genere sotto rappresentato;	<input type="text" value="-"/>
Dichiara di appartenere alla seguente minoranza etnica di uno Stato membro ed avere la necessità di migliorare la propria formazione linguistica e professionale o la propria esperienza lavorativa per aumentare le prospettive di accesso ad un'occupazione stabile	<input type="text"/>

Dichiara di trovarsi nelle condizioni di lavoratore molto svantaggiato, ai sensi dell'art. 2, comma 99 Regolamento UE n. 651/2014, ossia:

Dichiara di trovarsi privo da almeno 24 mesi di impiego regolarmente retribuito;	<input type="text" value="-"/>
Dichiara di trovarsi privo da almeno 12 mesi di impiego regolarmente retribuito che appartiene a una delle categorie di cui alle lettere da b) a g) della definizione di «lavoratore svantaggiato».	<input type="text" value="-"/>
Dichiara di disporre di un reddito ISEE del nucleo familiare:	<input type="text" value="-"/>
Dichiara di avere a proprio carico	<input type="text" value="-"/>

PER CARICARE GLI ALLEGATI È NECESSARIO COMPLETARE TUTTI I DATI DELLA DOMANDA E RENDERLA "PRONTA PER L'INVIO" CLICCANDO SUL PULSANTE "Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati"
UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARA' POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA

Salva dati compilati

Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati

Elimina definitivamente tutti i dati della domanda

La quinta schermata è relativa ai requisiti dell'impresa (costituenda ditta/società). Fornire le informazioni richieste specificando lo stato ed il contenuto nella colonna di sinistra.

FROIS Linea 1 Microcredito per l'Occupazione e l'Inclusione

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Manuale: [Clicca qui!](#)

[Anagrafica](#) [Impresa richiedente costituenda](#) [Dichiarazioni](#) [Organi societari](#) **Requisiti** [Presentazione della proposta progettuale](#)
[Programma investimenti](#) [Articolazione temporale della spesa ammissibile](#) [Determinazione del contributo](#) [Piano di copertura](#)
[Conto economico previsionale](#) [Curriculum Vitae](#) [Obiettivi di vendita e costi](#) [Allegati](#)

Adempimenti amministrativi

Tipologia	Contenuto/avviato/non avviato (tempi previsti per il rilascio)	Possesso del requisito
Apertura P. IVA	<input type="text"/>	- <input type="text"/>
Iscrizione CCIAA	<input type="text"/>	- <input type="text"/>
Permessi e licenze	<input type="text"/>	- <input type="text"/>
Autorizzazioni	<input type="text"/>	- <input type="text"/>
Iscrizioni a registri speciali	<input type="text"/>	- <input type="text"/>
Concessioni	<input type="text"/>	- <input type="text"/>
Altro	<input type="text"/>	- <input type="text"/>

Requisiti della sede

Tipologia	Contenuto/non avviato (tempi previsti)	Possesso del requisito
Agibilità	<input type="text"/>	- <input type="text"/>
Destinazione d'uso	<input type="text"/>	- <input type="text"/>
Nulla osta sanitario	<input type="text"/>	- <input type="text"/>
Altro	<input type="text"/>	- <input type="text"/>

Possesso del titolo di disponibilità dell'immobile (data rilascio o prevista per il rilascio)



Titolo di possesso dell'unità nella quale verrà realizzata l'attività

PER CARICARE GLI ALLEGATI È NECESSARIO COMPLETARE TUTTI I DATI DELLA DOMANDA E RENDERLA "PRONTA PER L'INVIO" CLICCANDO SUL PULSANTE "Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati" UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARA' POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA

Salva dati compilati

Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati

Elimina definitivamente tutti i dati della domanda

La sesta schermata è relativa alla presentazione della proposta progettuale.

FROIS Linea 1 Microcredito per l'Occupazione e l'Inclusione

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

[Manuale](#) [Clicca qui!](#)

- Anagrafica
- Impresa richiedente costituenda
- Dichiarazioni
- Organi societari
- Requisiti
- Presentazione della proposta progettuale
- Programma investimenti
- Articolazione temporale della spesa ammissibile
- Determinazione del contributo
- Piano di copertura
- Conto economico previsionale
- Curriculum Vitae
- Obiettivi di vendita e costi
- Allegati

Descrizione dell'attività dell'impresa: oggetto dell'attività, concorrenza, punti di forza e di debolezza dell'attività rispetto alla concorrenza, tipologia di investimento proposto (Qual è l'idea di business proposta - Riassumere sinteticamente l'idea di business che si intende realizzare, coerentemente all'individuazione del settore di attività (codice Ateco) indicato. Occorre sintetizzare il progetto, illustrando gli elementi più rilevanti, spiegando quali sono i motivi che lo rendono vincente. Occorre esplicitare cosa si intende produrre o erogare (prodotti/servizi); A chi è rivolta l'offerta, indicando quali sono le tipologie di clientela (clienti identificati in gruppi di appartenenza); Quali sono i bisogni che si intendono soddisfare, facendo emergere le differenze migliorative rispetto a come sono attualmente soddisfatti dai concorrenti, diretti e/o indiretti, presenti nel mercato di riferimento. Indicare il motivo per cui il team di progetto (o l'imprenditore individuale o il libero professionista) ha le caratteristiche giuste per riuscire nell'attività da realizzare. Come le competenze e le esperienze del team di progetto si integrano per la realizzazione del progetto imprenditoriale ed il perseguimento degli obiettivi prefissati.) (max 4500 caratteri)

Descrizione del mercato di riferimento: mercato di riferimento, concorrenza (a chi si rivolge l'iniziativa imprenditoriale proposta, identificare e descrivere i principali target di potenziali clienti) (max 4500 caratteri)

Concorrenti (Indicare quali sono i concorrenti principali che operano nell'area geografica di riferimento ed i loro punti di forza indicando i motivi per cui sono considerati temibili) (max 4500 caratteri)

Il team e l'organizzazione delle attività (Indicare l'organizzazione del team incluso eventuali dipendenti) (max 4500 caratteri)

Prezzi ed obiettivi di vendita (Indicare i criteri alla base delle stime effettuate) (max 4500 caratteri)

Costi e spese (Indicare le principali voci di costi) (max 4500 caratteri)

Descrizione dell'investimento (descrizione dettagliata del programma di spesa) (max 4500 caratteri)

Descrizione del cronoprogramma dell'investimento (max 4500 caratteri)

PER CARICARE GLI ALLEGATI È NECESSARIO COMPLETARE TUTTI I DATI DELLA DOMANDA E RENDERLA "PRONTA PER L'INVIO" CLICCANDO SUL PULSANTE "Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati" UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARA' POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA

Salva dati compilati

Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati

Elimina definitivamente tutti i dati della domanda

La settima schermata è relativa al programma investimenti. Nella compilazione tenere conto delle note presenti in piattaforma.

FROIS Linea 1 Microcredito per l'Occupazione e l'Inclusione

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Manuale: [Clicca qui!](#)

[Anagrafica](#) [Impresa richiedente costituenda](#) [Dichiarazioni](#) [Organi societari](#) [Requisiti](#) [Presentazione della proposta progettuale](#)

Programma investimenti [Articolazione temporale della spesa ammissibile](#) [Determinazione del contributo](#) [Piano di copertura](#)

[Conto economico previsionale](#) [Curriculum Vitae](#) [Obiettivi di vendita e costi](#) [Allegati](#)

Nota bene: utilizzare la virgola SOLAMENTE come separatore decimale (non nelle migliaia) (ad esempio 10000,50). Si ricorda che occorre completare tutti i campi obbligatori (inserendo eventualmente degli 0 se non si hanno voci da inserire).

Nota bene: la somma totale delle spese ammissibili non può superare i 40000 euro.

La voce a) non può superare il 30% del totale delle spese ammissibili.

La somma delle voci d), e), f), g) non può superare il 2% del totale delle spese ammissibili. La somma totale delle spese ammissibili delle voci i), ii), iii), iv), v), vi) non può superare il 25% del totale delle spese ammissibili.

4. Dettaglio del costo totale dell'investimento

a) Opere murarie (max 30% delle spese ammissibili)

[Aggiungi](#)

Voci di spesa	Descrizione delle spese	Spese Ammissibili	Spese non ammissibili (diverse da IVA non ammissibile)	Totale
Totale della voce a)		0	0	0

b) macchinari, impianti ed attrezzature

[Aggiungi](#)

Voci di spesa	Descrizione delle spese	Spese Ammissibili	Spese non ammissibili (diverse da IVA non ammissibile)	Totale
Totale della voce b)		0	0	0

c) costi di investimento immateriali: licenze, know-how o altre forme di proprietà intellettuale.

[Aggiungi](#)

Voci di spesa	Descrizione delle spese	Spese Ammissibili	Spese non ammissibili (diverse da IVA non ammissibile)	Totale
Totale della voce c)		0	0	0

d) l'imposta di registro

[Aggiungi](#)

Voci di spesa	Descrizione delle spese	Spese Ammissibili	Spese non ammissibili (diverse da IVA non ammissibile)	Totale
Totale della voce d)		0	0	0

e) spese per consulenze legali, parcelle notarili e spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit

[Aggiungi](#)

Voci di spesa	Descrizione delle spese	Spese Ammissibili	Spese non ammissibili (diverse da IVA non ammissibile)	Totale
Totale della voce e)		0	0	0

f) spese afferenti all'apertura di uno conto bancario esclusivamente dedicato

[Aggiungi](#)

Voci di spesa	Descrizione delle spese	Spese Ammissibili	Spese non ammissibili (diverse da IVA non ammissibile)	Totale
Totale della voce f)		0	0	0

g) spese per garanzie

[Aggiungi](#)

Voci di spesa	Descrizione delle spese	Spese Ammissibili	Spese non ammissibili (diverse da IVA non ammissibile)	Totale
Totale della voce g)		0	0	0
Totale delle spese		0,00	0,00	0,00

Spese di gestione (sovvenzione)

i) costi di locazione

Aggiungi

Voci di spesa	Descrizione delle spese	Spese Ammissibili	Spese non ammissibili (diverse da IVA non ammissibile)	Totale
---------------	-------------------------	-------------------	--	--------

Totale della voce i)	0	0	0
----------------------	---	---	---

ii) utenze

Aggiungi

Voci di spesa	Descrizione delle spese	Spese Ammissibili	Spese non ammissibili (diverse da IVA non ammissibile)	Totale
---------------	-------------------------	-------------------	--	--------

Totale della voce ii)	0	0	0
-----------------------	---	---	---

iii) costi generali

Aggiungi

Voci di spesa	Descrizione delle spese	Spese Ammissibili	Spese non ammissibili (diverse da IVA non ammissibile)	Totale
---------------	-------------------------	-------------------	--	--------

Totale della voce iii)	0	0	0
------------------------	---	---	---

iv) costi di consulenza

Aggiungi

Voci di spesa	Descrizione delle spese	Spese Ammissibili	Spese non ammissibili (diverse da IVA non ammissibile)	Totale
---------------	-------------------------	-------------------	--	--------

Totale della voce iv)	0	0	0
-----------------------	---	---	---

v) spese per risorse umane inerenti ad oneri e retribuzioni

Aggiungi

Voci di spesa	Descrizione delle spese	Spese Ammissibili	Spese non ammissibili (diverse da IVA non ammissibile)	Totale
---------------	-------------------------	-------------------	--	--------

Totale della voce v)	0	0	0
----------------------	---	---	---

vi) materie prime

Aggiungi

Voci di spesa	Descrizione delle spese	Spese Ammissibili	Spese non ammissibili (diverse da IVA non ammissibile)	Totale
---------------	-------------------------	-------------------	--	--------

Totale della voce vi)	0	0	0
-----------------------	---	---	---

Totale delle spese di gestione	0,00	0,00	0,00
--------------------------------	------	------	------

PER CARICARE GLI ALLEGATI È NECESSARIO COMPLETARE TUTTI I DATI DELLA DOMANDA E RENDERLA "PRONTA PER L'INVIO" CLICCANDO SUL PULSANTE "Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati"
UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARA' POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA

Salva dati compilati

Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati

Elimina definitivamente tutti i dati della domanda

L'ottava schermata è relativa all'articolazione temporale delle spese ammissibili. Nella compilazione tenere conto delle note presenti in piattaforma.

FROIS Linea 1 Microcredito per l'Occupazione e l'Inclusione

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Manuale: [Clicca qui!](#)

- [Anagrafica](#) [Impresa richiedente costituenda](#) [Dichiarazioni](#) [Organi societari](#) [Requisiti](#) [Presentazione della proposta progettuale](#)
[Programma investimenti](#) **Articolazione temporale della spesa ammissibile** [Determinazione del contributo](#) [Piano di copertura](#)
[Conto economico previsionale](#) [Curriculum Vitae](#) [Obiettivi di vendita e costi](#) [Allegati](#)

Nota bene: utilizzare la virgola SOLAMENTE come separatore decimale (non nelle migliaia) (ad esempio 10000,50). Si ricorda che occorre completare tutti i campi obbligatori (inserendo eventualmente degli 0 se non si hanno voci da inserire).

5. Articolazione temporale della spesa ammissibile

Mese 1	Mese 2	Mese 3	Mese 4	Mese 5	Mese 6	Mese 7	Mese 8	Mese 9	Mese 10	Mese 11	Mese 12	Tot. spesa
a) Opere murarie												
<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>
b) macchinari, impianti ed attrezzature												
<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>
c) costi di investimento immateriali: licenze, know-how o altre forme di proprietà intellettuale.												
<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>
d) l'imposta di registro												
<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>
e) spese per consulenze legali, parcelle notarili e spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit												
<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>
f) spese afferenti all'apertura di uno conto bancario esclusivamente dedicato												
<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>
g) spese per garanzie												
<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>
Totale												
<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text" value="0"/>
i) costi di locazione												
<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>
ii) utenze												
<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>
iii) costi generali												
<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>
iv) costi di consulenza												
<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>
v) spese per risorse umane inerenti ad oneri e retribuzioni												
<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>
vi) materie prime												
<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>
Totale spese												
<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text" value="0"/>

PER CARICARE GLI ALLEGATI È NECESSARIO COMPLETARE TUTTI I DATI DELLA DOMANDA E RENDERLA "PRONTA PER L'INVIO" CLICCANDO SUL PULSANTE "Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati"
UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARA' POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA

- Salva dati compilati
- Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati
- Elimina definitivamente tutti i dati della domanda

La nona schermata è relativa alla determinazione del contributo.

FROIS Linea 1 Microcredito per l'Occupazione e l'Inclusione

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

[Manuale](#) [Clicca qui!](#)

[Anagrafica](#) [Impresa richiedente costituenda](#) [Dichiarazioni](#) [Organi societari](#) [Requisiti](#) [Presentazione della proposta progettuale](#)
[Programma investimenti](#) [Articolazione temporale della spesa ammissibile](#) [Determinazione del contributo](#) [Piano di copertura](#)
[Conto economico previsionale](#) [Curriculum Vitae](#) [Obiettivi di vendita e costi](#) [Allegati](#)

Importo spese ammissibili (euro)	<input type="text" value="0,00"/>
Importo prestito concesso (euro)	<input type="text" value="0,00"/>
Sovvenzione supporto tecnico (euro)	<input type="text" value="6000"/>
Contributo Fondo Linea 1 (euro)	<input type="text" value="6000,00"/>
Spese di gestione (sovvenzione) (euro)	<input type="text" value="0,00"/>
Contributo Exit Strategy FUOC-FGM-FGO (euro)	<input type="text" value="0,00"/>

PER CARICARE GLI ALLEGATI È NECESSARIO COMPLETARE TUTTI I DATI DELLA DOMANDA E RENDERLA "PRONTA PER L'INVIO" CLICCANDO SUL PULSANTE "Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati" UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARA' POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA

Salva dati compilati

Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati

Elimina definitivamente tutti i dati della domanda

La decima schermata è relativa al piano di copertura.

FROIS Linea 1 Microcredito per l'Occupazione e l'Inclusione

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

[Manuale: Clicca qui!](#)

[Anagrafica](#) [Impresa richiedente costituenda](#) [Dichiarazioni](#) [Organi societari](#) [Requisiti](#) [Presentazione della proposta progettuale](#)
[Programma investimenti](#) [Articolazione temporale della spesa ammissibile](#) [Determinazione del contributo](#) [Piano di copertura](#)
[Conto economico previsionale](#) [Curriculum Vitae](#) [Obiettivi di vendita e costi](#) [Allegati](#)

Nota bene: utilizzare la virgola SOLAMENTE come separatore decimale (non nelle migliaia) (ad esempio 10000,50). Si ricorda che occorre completare tutti i campi obbligatori (inserendo eventualmente degli 0 se non si hanno voci da inserire). Nel caso in cui le righe non siano sufficienti, è possibile accorpare le voci. Il totale degli impieghi deve corrispondere al totale delle fonti di copertura. Nel caso di IVA non recuperabile (quindi IVA spesa ammissibile) riportare valore 0.

Piano di copertura

Fabbisogni	Importi (euro)	Fonti di copertura	Importi (euro)
Spese ammissibili a contributo LINEA 1	0,00	Mezzi propri	<input type="text"/>
Spese non agevolabili	0,00	Finanziamento Linea UNO	0,00
Capitale di esercizio	<input type="text"/>	Contributo a fondo perduto	0,00
IVA	<input type="text"/>	Altri finanziamenti a m/l termine	<input type="text"/>
Altri costi (Spese ammissibili a contributo sovvenzione)	0,00	Altre disponibilità	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totale fabbisogni		Totale fonti di copertura	

PER CARICARE GLI ALLEGATI È NECESSARIO COMPLETARE TUTTI I DATI DELLA DOMANDA E RENDERLA "PRONTA PER L'INVIO" CLICCANDO SUL PULSANTE "Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati" UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARA' POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA

Salva dati compilati

Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati

Elimina definitivamente tutti i dati della domanda

L'undicesima schermata è relativa al conto economico previsionale. Nella compilazione tenere conto delle note presenti in piattaforma.

FROIS Linea 1 Microcredito per l'Occupazione e l'Inclusione

Stato domanda: NUOVA DOMANDA
Manuale [Clicca qui!](#)

[Anagrafica](#) [Impresa richiedente costituenda](#) [Dichiarazioni](#) [Organi societari](#) [Requisiti](#) [Presentazione della proposta progettuale](#)
[Programma investimenti](#) [Articolazione temporale della spesa ammissibile](#) [Determinazione del contributo](#) [Piano di copertura](#)
Conto economico previsionale [Curriculum Vitae](#) [Obiettivi di vendita e costi](#) [Allegati](#)

Nota bene: utilizzare la virgola SOLAMENTE come separatore decimale (non nelle migliaia) (ad esempio 10000,50). Si ricorda che occorre completare tutti i campi obbligatori (inserendo eventualmente degli 0 se non si hanno voci da inserire).

* nel solo caso di imprese già costituite da più di 12 mesi alla data di presentazione della domanda riportare i dati dell'ultimo bilancio approvato o ultima dichiarazione dei redditi presentata

Conto economico previsionale

DESCRIZIONE DELLE VOCI	I anno *	II anno	III anno
A) Valore della produzione: A.1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
A) Valore della produzione: A.2) Variazione delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
A) Valore della produzione: A.3) Variazione dei lavori in corso su ordinazione	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
A) Valore della produzione: A.4) Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
A) Valore della produzione: A.5) Altri ricavi e proventi	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
B) Costi della produzione: B.1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
B) Costi della produzione: B.2) Servizi	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
B) Costi della produzione: B.3) Godimento di beni di terzi	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
B) Costi della produzione: B.4) Personale	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
B) Costi della produzione: B.5) Ammortamenti e svalutazioni	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
B) Costi della produzione: B.6) Variazione delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
B) Costi della produzione: B.7) Accantonamenti per rischi	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
B) Costi della produzione: B.8) Altri accantonamenti	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
B) Costi della produzione: B.9) Oneri diversi di gestione	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
C) Proventi e oneri finanziari: C.1) Proventi da partecipazioni	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
C) Proventi e oneri finanziari: C.2) Altri proventi finanziari	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
C) Proventi e oneri finanziari: C.3) Interessi e altri oneri finanziari	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
D) Rettifica valore attività finanziarie: D.1) Rivalutazioni	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
D) Rettifica valore attività finanziarie: D.1) Svalutazioni	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
E) Proventi e oneri straordinari	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Imposte sul reddito d'esercizio	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Utile (perdita) dell'esercizio	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>

* per "Anno 1" si intende l'anno in cui si prevede di avviare il programma di investimenti

PER CARICARE GLI ALLEGATI È NECESSARIO COMPLETARE TUTTI I DATI DELLA DOMANDA E RENDERLA "PRONTA PER L'INVIO" CLICCANDO SUL PULSANTE "Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati"

UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARA' POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA

Salva dati compilati

Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati

Elimina definitivamente tutti i dati della domanda

La dodicesima schermata è relativa ai curriculum vitae dei soci/titolare. **In caso di società occorre compilare il curriculum per ogni socio.**

FROIS Linea 1 Microcredito per l'Occupazione e l'Inclusione

Stato domanda: NUOVA DOMANDAManuale: [Clicca qui](#)

[Anagrafica](#) [Impresa richiedente costituenda](#) [Dichiarazioni](#) [Organi societari](#) [Requisiti](#) [Presentazione della proposta progettuale](#)

[Programma investimenti](#) [Articolazione temporale della spesa ammissibile](#) [Determinazione del contributo](#) [Piano di copertura](#)

[Conto economico previsionale](#) **Curriculum Vitae** [Obiettivi di vendita e costi](#) [Allegati](#)

CURRICULUM VITAE (uno per ogni socio indicato nella compagine sociale / uno in caso di lavoratore autonomo o ditta individuale):

Aggiungi
Rimuovi

Cognome	
Nome	
Codice fiscale	
Data di nascita	gg/mm/aaaa 📅
Comune di nascita (inserire le prime lettere del "Comune" (es: "REGG" per Reggio di Calabria, oppure "ESTERO") e cliccare su "VERIFICA O CERCA" lasciando il campo provincia vuoto)	<input style="width: 40%;" type="text"/> Comune <input style="width: 40%;" type="text"/> Provincia Verifica o Cerca
Stato nazionalità	<input style="width: 90%;" type="text" value="-"/>
Tipo di documento di identità	<input style="width: 90%;" type="text" value="Carta identità"/>
Numero documento di identità	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Documento rilasciato da	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Data di rilascio documento	gg/mm/aaaa 📅
Data di scadenza documento	gg/mm/aaaa 📅
Tipo di permesso di soggiorno (eventuale)	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Numero permesso di soggiorno (eventuale)	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Permesso di soggiorno rilasciato da (eventuale)	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Data di scadenza permesso (eventuale)	gg/mm/aaaa 📅
Possesso dei requisiti di ammissibilità	<input style="width: 90%;" type="text" value="-"/>
Indirizzo residenza	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Comune residenza (inserire le prime lettere del "Comune" (es: "REGG" per Reggio di Calabria, oppure "ESTERO") e cliccare su "VERIFICA O CERCA" lasciando il campo provincia vuoto)	<input style="width: 40%;" type="text"/> Comune <input style="width: 40%;" type="text"/> Provincia Verifica o Cerca
CAP residenza	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Indirizzo domicilio	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Comune domicilio (inserire le prime lettere del "Comune" (es: "REGG" per Reggio di Calabria, oppure "ESTERO") e cliccare su "VERIFICA O CERCA" lasciando il campo provincia vuoto)	<input style="width: 40%;" type="text"/> Comune <input style="width: 40%;" type="text"/> Provincia Verifica o Cerca
CAP domicilio	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Email	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Telefono	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Titolo di studio	<input style="width: 90%;" type="text" value="-"/>
FORMAZIONE ed ESPERIENZE (percorso formativo e lavorativo ed esperienze) (max 4500 caratteri)	<input style="width: 90%; height: 30px;" type="text"/>
RUOLO MANSIONE ALL'INTERNO DELL'IMPRESA (max 4500 caratteri)	<input style="width: 90%; height: 30px;" type="text"/>

La tredicesima schermata è relativa ai costi e obiettivi di vendita.

FROIS Linea 1 Microcredito per l'Occupazione e l'Inclusione

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

[Manuale: Clicca qui!](#)

[Anagrafica](#) [Impresa richiedente costituenda](#) [Dichiarazioni](#) [Organi societari](#) [Requisiti](#) [Presentazione della proposta progettuale](#)
[Programma investimenti](#) [Articolazione temporale della spesa ammissibile](#) [Determinazione del contributo](#) [Piano di copertura](#)
[Conto economico previsionale](#) [Curriculum Vitae](#) **Obiettivi di vendita e costi** [Allegati](#)

PREZZI ED OBIETTIVI DI VENDITA

[Aggiungi](#)

Prodotto/Servizio/Target di riferimento	Unità di misura	Prezzo unitario di vendita	Quantità vendite 1° anno	Quantità vendite 2° anno	Quantità vendite 3° anno	Fatturato 1° anno	Fatturato 2° anno	Fatturato 3° anno
---	-----------------	----------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------	-------------------	-------------------

Totale fatturato	0	0	0
------------------	---	---	---

COSTI E SPESE

Tipologia di Costo/Spesa	Unità di misura	Costo/Spesa 1° anno	Costo/Spesa 2° anno	Costo/Spesa 3° anno
Materie prime	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Utenze	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Servizi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Locazioni	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Assicurazioni	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Oneri finanziari	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Altro	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totale		0	0	0

**PER CARICARE GLI ALLEGATI È NECESSARIO COMPLETARE TUTTI I DATI DELLA DOMANDA E RENDERLA "PRONTA PER L'INVIO" CLICCANDO SUL PULSANTE "Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati"
UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARA' POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA**

Salva dati compilati

Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati

Elimina definitivamente tutti i dati della domanda

La quattordicesima schermata è relativa agli allegati. **In caso di assenza di redditi il modello di autocertificazione da compilare ed allegare è pubblicato sul sito di Fincalabro SpA e di Calabria Europa.**

In caso di società la domanda di partecipazione dovrà essere firmata olograficamente dai soci della costituenda società e digitalmente dal Soggetto Proponente

FROIS Linea 1 Microcredito per l'Occupazione e l'Inclusione

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Manuale: [Clicca qui!](#)

Anagrafica Impresa richiedente costituenda Dichiarazioni Organi societari Requisiti Presentazione della proposta progettuale
Programma investimenti Articolazione temporale della spesa ammissibile Determinazione del contributo Piano di copertura
Conto economico previsionale Curriculum Vitae Obiettivi di vendita e costi **Allegati**

Domanda di partecipazione e formulario firmati digitalmente dal soggetto proponente (formato p7m)

Non è possibile caricare files in questo momento.

Copia del documento di identità in corso di validità e del codice fiscale dei soggetti proponenti (formato pdf)

Non è possibile caricare files in questo momento.

Dichiarazione dei redditi dei soggetti, persone fisiche, proponenti (titolare e/o soci) degli ultimi due anni oppure dichiarazione sostitutiva di atto notorio del/i soggetto/i proponente/i attestante l'assenza di redditi (formato pdf)

Non è possibile caricare files in questo momento.

Modello ISEE (La mancata presentazione del Modello ISEE non comporta l'esclusione della domanda di finanziamento, ma la mancata attribuzione del relativo punteggio) (formato pdf)

Non è possibile caricare files in questo momento.

Preventivi con eventuale indicazione delle caratteristiche tecniche degli impianti, macchinari e attrezzature da acquistare (formato pdf)

Non è possibile caricare files in questo momento.

Documentazione attestante la riconducibilità del/i richiedente/i alla definizione di "lavoratore svantaggiato" o "molto svantaggiato" (formato pdf)

Non è possibile caricare files in questo momento.

PER CARICARE GLI ALLEGATI È NECESSARIO COMPLETARE TUTTI I DATI DELLA DOMANDA E RENDERLA "PRONTA PER L'INVIO" CLICCANDO SUL PULSANTE "Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati"
UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARA' POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA

Salva dati compilati

Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati

Elimina definitivamente tutti i dati della domanda

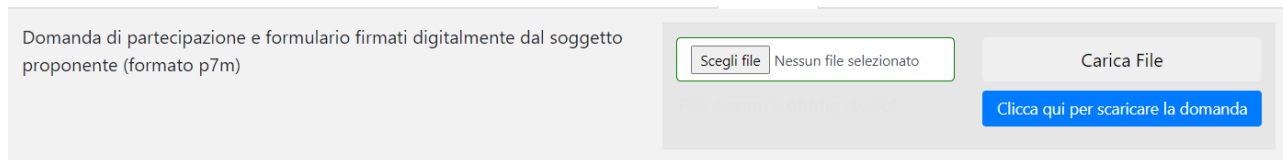
4. Verifica dei dati inseriti

Dopo aver inserito e salvato tutti i dati, occorre verificarne la validità premendo il pulsante “Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati” presente in fondo alla pagina.

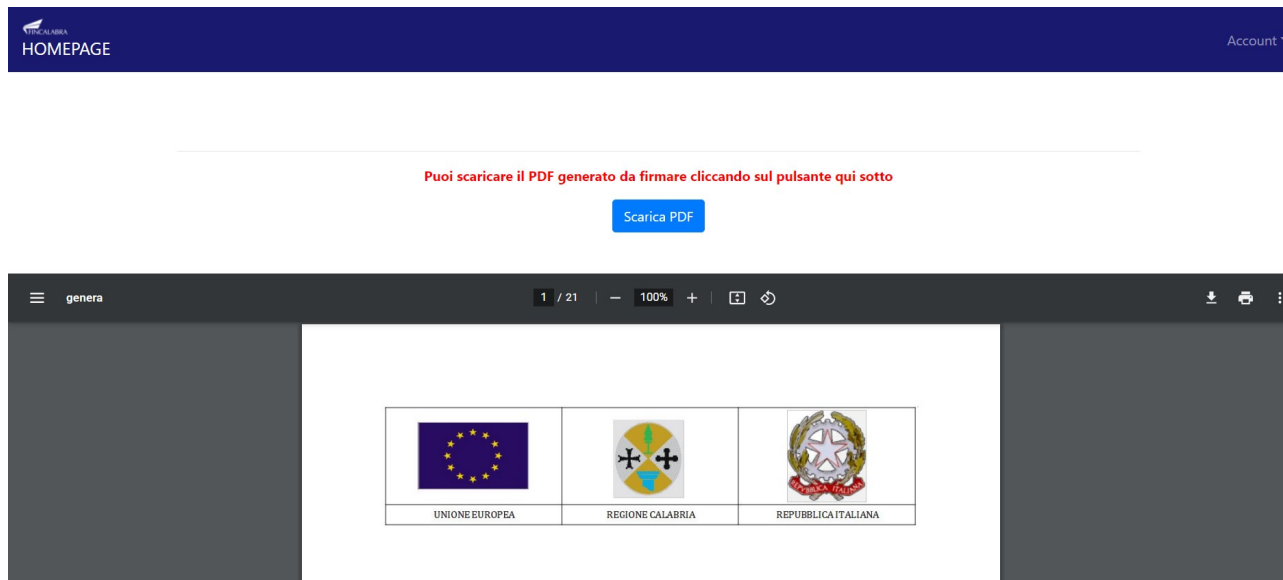


4. Caricamento degli allegati

Se la verifica della completezza dei dati va a buon fine, è possibile procedere al caricamento degli allegati dall'apposita schermata. È possibile selezionare e caricare ogni singolo allegato, rispettando il formato richiesto. Per quanto riguarda il file della domanda/formulario, occorre prima scaricare il file generato dal sistema premendo inizialmente su “Clicca qui per scaricare ...”.



Successivamente si aprirà una pagina contenente il riepilogo dei dati della domanda/formulario da caricare. Da tale pagina è possibile scaricare il relativo PDF premendo su “Scarica PDF”.



A questo punto il soggetto proponente può procedere ad apporre la firma digitale sul PDF. In caso di società la domanda di partecipazione dovrà essere firmata olograficamente dai soci della costituenda società e digitalmente dal Soggetto Proponente

Ogni allegato deve essere caricato premendo su “Scegli file”, selezionandolo e premendo “Carica file” rispettando il formato richiesto. Se il caricamento va a buon fine comparirà un pulsante “File già caricato. Clicca per visualizzarlo” da cui è possibile controllare il file appena caricato.

5. Modifica dei dati

I dati della domanda possono essere modificati riaprendo la domanda dal pulsante “Riapri la domanda per la modifica”.

UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARA' POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA
CLICCANDO SUL PULSANTE "Invia definitivamente la domanda"
UNA VOLTA INVIATA LA DOMANDA NON SARA' PIU' POSSIBILE EFFETTUARE ALCUNA MODIFICA, QUINDI VERIFICA CHE TUTTI I DATI E GLI ALLEGATI SIANO CORRETTI

Invia definitivamente la domanda

Riapri la domanda per la modifica

È anche possibile eliminare definitivamente i dati della domanda premendo sul pulsante “Elimina definitivamente tutti i dati della domanda” presente in fondo alla pagina (se la domanda è aperta per la modifica). Non sarà più possibile effettuare modifiche o eliminazione dei dati a seguito dell’invio definitivo della domanda.

PER CARICARE GLI ALLEGATI È NECESSARIO COMPLETARE TUTTI I DATI DELLA DOMANDA DI RENDERLA "PRONTA PER L'INVIO"
CLICCANDO SUL PULSANTE "Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati"
UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARA' POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA

Salva dati compilati

Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati

Elimina definitivamente tutti i dati della domanda

6. Invio definitivo della domanda

La domanda completata potrà essere definitivamente inviata premendo il pulsante “Invia definitivamente la domanda” presente in fondo alla pagina.

UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARA' POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA
CLICCANDO SUL PULSANTE "Invia definitivamente la domanda"
UNA VOLTA INVIATA LA DOMANDA NON SARA' PIU' POSSIBILE EFFETTUARE ALCUNA MODIFICA, QUINDI VERIFICA CHE TUTTI I DATI E GLI ALLEGATI SIANO CORRETTI

Invia definitivamente la domanda

Riapri la domanda per la modifica

Comparirà un popup con la seguente dicitura “Non sarà più possibile effettuare alcuna modifica ai dati inseriti. Continuare?” da cui è possibile confermare o annullare l’operazione. Confermando l’operazione la domanda risulterà completata e inviata definitivamente.

AVVERTENZA

Si specifica che la domanda potrà considerarsi validamente trasmessa solo dopo averla inviata definitivamente.

Si ricorda che non è consentito utilizzare strumenti automatici di invio.

Qualsiasi azione atta a violare i sistemi informatici, nonché ad interrompere il servizio, costituisce illecito perseguibile.

Supporto all'invio della domanda

È possibile trovare tutte le informazioni relative all'Avviso pubblico alla pagina: <http://calabriaeuropa.regione.calabria.it> e www.fincalabra.it

Per informazioni e supporto sono inoltre disponibili i seguenti servizi di assistenza (assistenza **esclusivamente** di natura tecnica sulla procedura informatica):

- modulo di assistenza tecnica presente nella piattaforma: in basso in qualunque schermata cliccare sul tasto "CONTATTACI".
- N. telefonici: 3349009326 – 3457645897 - 3404293448 disponibili dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 18:00.