



**Sostegno
alle imprese femminili**

Avviso Pubblico “Sostegno alle imprese femminili”

GUIDA UTENTE



Indice generale

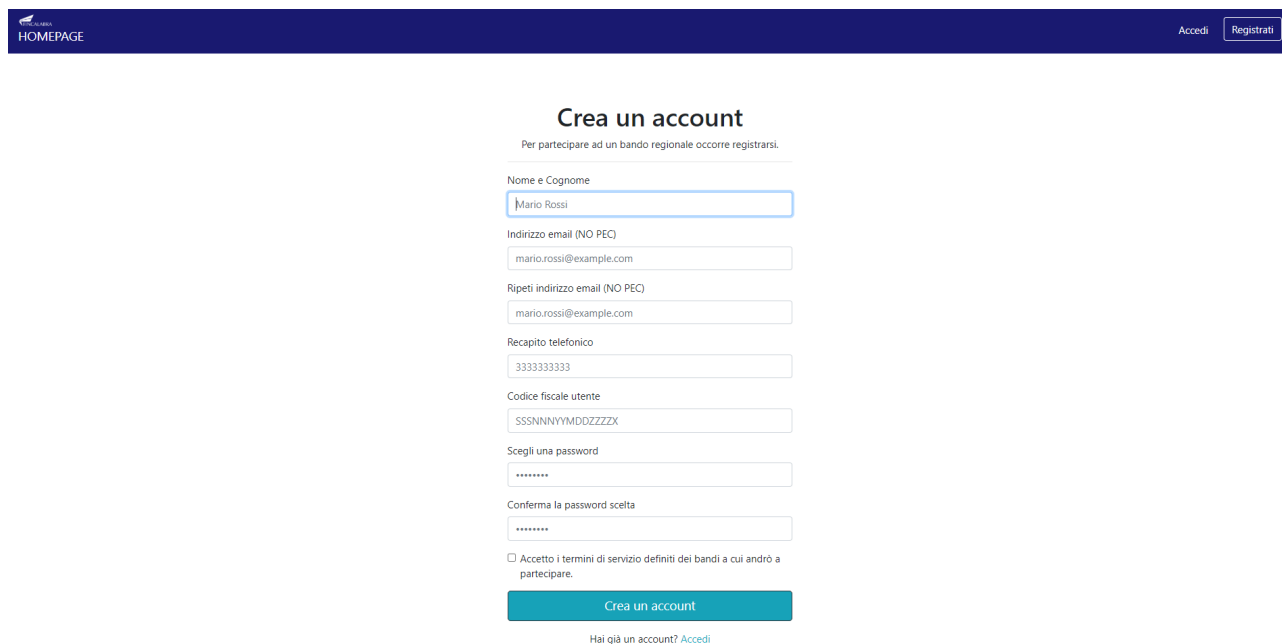
1. Registrazione dell'utente.....	3
2. Scelta del bando di interesse.....	4
3. Inserimento dei dati.....	5
4. Verifica dei dati inseriti.....	26
4. Caricamento degli allegati.....	26
5. Modifica dei dati.....	27
6. Invio definitivo della domanda.....	27
AVVERTENZA.....	28

1. Registrazione dell'utente

Sarà possibile effettuare la registrazione collegandosi al seguente link www.bandifincalabra.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.

Nel caso di imprese esistenti dovrà procedere alla registrazione il legale rappresentante della ditta/società che corrisponde al soggetto proponente. Nel caso di imprese costituenti dovrà procedere alla registrazione il soggetto proponente delegato che dovrà firmare la domanda digitalmente

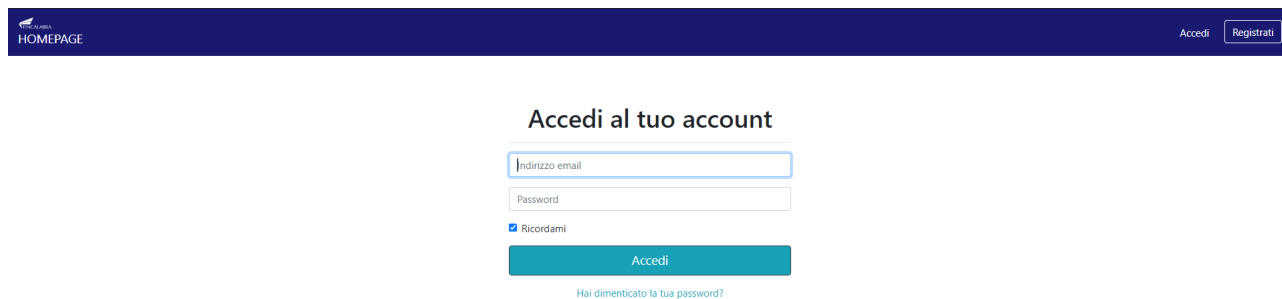
Nel caso in cui un soggetto sia legale rappresentante di più società, in fase di registrazione dovrà indicare la partita iva della società per cui presenta la domanda invece del proprio codice fiscale



The screenshot shows the registration form titled "Crea un account". At the top left is the "C.A.L.A.B.R.A. HOMEPAGE" logo, and at the top right are "Accedi" and "Registrati" buttons. The form includes the following fields and elements:

- Header: "Crea un account" and "Per partecipare ad un bando regionale occorre registrarsi."
- Form fields: "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 "SSNNNYYMDDZZZX"), "Scegli una password" (filled with "*****"), and "Conferma la password scelta" (filled with "*****").
- Checkbox: "Accetto i termini di servizio definiti dei bandi a cui andrò a partecipare." (unchecked).
- Buttons: "Crea un account" (teal) and "Hai già un account? Accedi" (blue link).

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 login form titled "Accedi al tuo account". At the top left is the "C.A.L.A.B.R.A. HOMEPAGE" logo, and at the top right are "Accedi" and "Registrati" buttons. The form includes the following fields and elements:

- Header: "Accedi al tuo account"
- Form fields: "Indirizzo email" and "Password".
- Checkbox: "Ricordami" (checked).
- Buttons: "Accedi" (teal) and "Hai dimenticato la tua password?" (blue link).

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.

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 rappresentante legale/soggetto proponente/referente per il progetto. **Nel caso delle imprese esistenti il legale rappresentante coincide con il soggetto proponente**

Avviso "Sostegno alle imprese femminili"

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

AnagraficaImpresa richiedenteDati bancariDichiarazioniOrgani societariConflittiRequisiti

Presentazione della proposta progettualeElementi per la valutazioneProgramma investimenti

Articolazione temporale della spesa ammissibileDeterminazione del contributoPiano di coperturaStato patrimoniale previsionale

Conto economico previsionaleCurriculum VitaeCapacità finanziariaAllegati

Soggetto proponente:

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: 150px;" type="text" value="Comune"/> <input style="width: 100px;" type="text" value="Provincia"/> <input style="margin-left: 10px; background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px 5px; font-size: small;" type="button" value="Verifica o Cerca"/>
Data di nascita	gg/mm/aaaa <input style="float: right; width: 15px; height: 15px; border: 1px solid #ccc; background-color: #eee;" type="button"/>
Sesso	Maschile <input style="float: right; width: 15px; height: 15px; border: 1px solid #ccc; background-color: #eee;" type="button"/>
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: 100px;" type="text" value="Comune"/> <input style="width: 100px;" type="text" value="Provincia"/> <input style="margin-left: 10px; background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px 5px; font-size: small;" type="button" value="Verifica o Cerca"/>
CAP residenza	
Codice Fiscale (deve corrispondere con il CF dell'utente registrato)	
Telefono	
Cellulare	
Fax	
Email	
Tipo di documento di identità	Carta identità <input style="float: right; width: 15px; height: 15px; border: 1px solid #ccc; background-color: #eee;" type="button"/>
Numero documento di identità	
Documento rilasciato da	
Data di scadenza documento	gg/mm/aaaa <input style="float: right; width: 15px; height: 15px; border: 1px solid #ccc; background-color: #eee;" type="button"/>
Data di scadenza della firma digitale del soggetto proponente	gg/mm/aaaa <input style="float: right; width: 15px; height: 15px; border: 1px solid #ccc; background-color: #eee;" type="button"/>

Legale rappresentante

Nome	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text"/>
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 type="text"/> Comune <input type="text"/> Provincia <input type="button" value="Verifica o Cerca"/>
Data di nascita	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>
Sesso	<input type="text" value="Maschile"/>
Indirizzo residenza	<input 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 type="text"/> Comune <input type="text"/> Provincia <input type="button" value="Verifica o Cerca"/>
CAP residenza	<input type="text"/>
Codice Fiscale	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>
Cellulare	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>

Referente per il progetto

Nome	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text"/>
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 type="text"/> Comune <input type="text"/> Provincia <input type="button" value="Verifica o Cerca"/>
Data di nascita	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>
Sesso	<input type="text" value="Maschile"/>
Indirizzo residenza	<input 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 type="text"/> Comune <input type="text"/> Provincia <input type="button" value="Verifica o Cerca"/>
CAP residenza	<input type="text"/>
Codice Fiscale	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>
Cellulare	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>

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. Occorre seguire le indicazioni presenti nei vari campi.

Avviso "Sostegno alle imprese femminili"

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

Anagrafica Impresa richiedente Dati bancari Dichiarazioni Organi societari Conflitti Requisiti

Presentazione della proposta progettuale Elementi per la valutazione Programma investimenti

Articolazione temporale della spesa ammissibile Determinazione del contributo Piano di copertura Stato patrimoniale previsionale

Conto economico previsionale Curriculum Vitae Capacità finanziaria Allegati

Spuntare esclusivamente in caso di impresa già costituita

Denominazione sociale

Forma giuridica

Dimensione impresa

Codice ateco 2007 (es: 07.10.00)

Sezione per imprese già costituite

Partita iva (se impresa già costituita, altrimenti 00000000000)

Codice fiscale (se impresa già costituita, altrimenti 00000000000)

Iscrizione registro imprese di (se impresa già costituita)

Num. registro imprese (se impresa già costituita, altrimenti 00000)

Num. REA (se impresa già costituita, altrimenti 00000)

Data iscrizione al registro imprese (se impresa già costituita)

Data avvio attività economica (se impresa già costituita)

È stata rilevata altra attività (spuntare esclusivamente se "SI")

Sono stati distribuiti utili (spuntare esclusivamente se "SI")

Impresa costituita a seguito di fusione (spuntare esclusivamente se "SI")

(specificare la data di iscrizione al registro delle imprese dell'impresa più vecchia partecipante alla fusione) (se impresa già costituita)

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)

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)

CAP sede operativa

Telefono sede operativa

Fax sede operativa

Email sede operativa

Sede già disponibile

La terza schermata è relativa ai dati bancari. **Questa schermata è obbligatoria nel caso di imprese esistenti**

Avviso "Sostegno alle imprese femminili"

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Manuale: [Clicca qui!](#)

[Anagrafica](#) [Impresa richiedente](#) **[Dati bancari](#)** [Dichiarazioni](#) [Organi societari](#) [Conflitti](#) [Requisiti](#)
[Presentazione della proposta progettuale](#) [Elementi per la valutazione](#) [Programma investimenti](#)
[Articolazione temporale della spesa ammissibile](#) [Determinazione del contributo](#) [Piano di copertura](#) [Stato patrimoniale previsionale](#)
[Conto economico previsionale](#) [Curriculum Vitae](#) [Capacità finanziaria](#) [Allegati](#)

Intestatario conto corrente (obbligatorio se impresa già costituita)	<input type="text"/>
Istituto bancario (obbligatorio se impresa già costituita)	<input type="text"/>
Filiale (obbligatorio se impresa già costituita)	<input type="text"/>
IBAN (obbligatorio se impresa già costituita) (assicurarsi di inserire l'IBAN corretto)	<input type="text"/>
Ripeti IBAN (obbligatorio se impresa già costituita)	<input type="text"/>

**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 alle dichiarazioni.

Avviso "Sostegno alle imprese femminili"

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

AnagraficaImpresa richiedenteDati bancariDichiarazioniOrgani societariConflittiRequisiti

Presentazione della proposta progettualeElementi per la valutazioneProgramma investimenti

Articolazione temporale della spesa ammissibileDeterminazione del contributoPiano di coperturaStato patrimoniale previsionale

Conto economico previsionaleCurriculum VitaeCapacità finanziariaAllegati

Dichiara di aver letto, e di accettare tutte le condizioni e gli obblighi previsti e disciplinati dall'Avviso Pubblico approvato con decreto Dirigenziale n. 1780 del 22/02/2022 Dipartimento Sviluppo Economico ed attrattori culturali della Regione Calabria (Sostegno alle imprese femminili);

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 utilizzare il conto corrente bancario indicato nella domanda o nel caso di impresa costituenda impegno 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 Comune ubicazione dell' attività è veritiero;

Dichiara, ai fini della determinazione della classe dimensionale di appartenenza dell'impresa, ai sensi di quanto in allegato 1 al Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 Giugno 2014, pubblicato in GUUE L 187 del 26 Giugno 2014, che l'impresa ha le dimensioni indicate nella domanda;

Dichiara che la costituenda Impresa richiedente alla data di presentazione della domanda è in possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dall'Avviso pubblico approvato con decreto Dirigenziale n. 1780 del 22/02/2022 Dipartimento Sviluppo Economico ed attrattori culturali della Regione Calabria;

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

Indicare le caratteristiche di innovazione del progetto presentato: (spuntare almeno una casistica)

Innovazione di processo/prodotto/servizio ovvero la realizzazione di un nuovo metodo di produzione o di distribuzione, o significativo miglioramento di quello esistente, ottenuto attraverso cambiamenti delle tecniche e/o delle attrezzature;	<input type="checkbox"/>
Innovazione organizzativa intesa come innovazione nella gestione delle risorse umane con ricadute positive in termini di conciliazione tempi di vita/tempi di lavoro, oppure innovazione organizzativa tramite di nuovi metodi che hanno lo scopo di aumentare le prestazioni dell'impresa, migliorandone la produttività e/o riducendone i costi di gestione;	<input type="checkbox"/>
Innovazione di marketing ovvero l'implementazione di nuove metodologie di marketing che comportino significativi cambiamenti nella promozione dei prodotti o nelle politiche di prezzo, con esclusione delle spese di pubblicità;	<input type="checkbox"/>
Eco – innovazione ovvero investimenti volti ad una riduzione significativa degli impatti delle attività produttive sull'ambiente (diminuzione della quantità/pericolosità di emissioni/rifiuti, risparmio/efficienza energetica, uso razionale delle materie prime) sia a livello di processo sia di prodotto;	<input type="checkbox"/>
Safety-innovazione ovvero investimenti volti a migliorare i livelli di sicurezza nei luoghi di lavoro e di responsabilità sociale dell'impresa.	<input type="checkbox"/>

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 agli organi societari. Occorrerà specificare la tipologia di società e compilare i dati relativi ai singoli soci, nel campo componenti dell'organo di amministrazione specificare la qualifica (es. consigliere di amministrazione, presidente etc.).

Avviso "Sostegno alle imprese femminili"

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Manuale: [Clicca qui!](#)

[Anagrafica](#) [Impresa richiedente](#) [Dati bancari](#) [Dichiarazioni](#) **Organi societari** [Conflitti](#) [Requisiti](#)
[Presentazione della proposta progettuale](#) [Elementi per la valutazione](#) [Programma investimenti](#)
[Articolazione temporale della spesa ammissibile](#) [Determinazione del contributo](#) [Piano di copertura](#) [Stato patrimoniale previsionale](#)
[Conto economico previsionale](#) [Curriculum Vitae](#) [Capacità finanziaria](#) [Allegati](#)

Tipologia di forma giuridica

Compagine sociali (da compilare nelle sole ipotesi di società di persone, società di capitali o società cooperative):

[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 scrivere 0) (euro)	<input type="text"/>
Percentuale partecipazione capitale sociale (nel caso di cooperative scrivere 0)	<input type="text"/>
Componente dell'organo di amministrazione (se 'SI' indicare il componente nella sezione riportata sotto)	<input type="text" value="SI"/>

Componenti dell'organo di amministrazione (da compilare nella sola ipotesi di società di persone o capitali):

[Aggiungi](#)

[Rimuovi](#)

Nominativo	<input type="text"/>
Codice fiscale	<input type="text"/>
Qualifica	<input type="text"/>

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 ad eventuali conflitti di interesse.

Avviso "Sostegno alle imprese femminili"

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

AnagraficaImpresa richiedenteDati bancariDichiarazioniOrgani societariConflittiRequisiti

Presentazione della proposta progettualeElementi per la valutazioneProgramma investimenti

Articolazione temporale della spesa ammissibileDeterminazione del contributoPiano di coperturaStato patrimoniale previsionale

Conto economico previsionaleCurriculum VitaeCapacità finanziariaAllegati

Dichiara che non sussistono relazioni di parentela o affinità entro il 2° grado, di coniugio, di convivenza tra il sottoscritto nè, per quanto a propria conoscenza, tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti del soggetto giuridico per il quale presta la presente dichiarazione ed i dirigenti e dipendenti di Regione Calabria;

Dichiara che sussistono le relazioni di parentela o affinità entro il 2° grado, di coniugio, di convivenza tra il sottoscritto e, per quanto a propria conoscenza, tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti del soggetto giuridico per il quale presta la presente dichiarazione ed i dirigenti e dipendenti di Regione Calabria di seguito indicati:

Eventuali relazioni esistenti:

Aggiungi
Rimuovi

Titolare/amministratore/socio/dipendente del soggetto terzo

Nome	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Cognome	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Data di nascita	<input style="width: 95%;" type="text" value="gg/mm/aaaa"/> <input style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid #ccc;" type="calendar"/>
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: 45%;" type="text" value="Comune"/> <input style="width: 45%;" type="text" value="Provincia"/> Verifica o Cerca
Relazione di parentela o affinità (indicare)/coniugio/convivenza	<input style="width: 95%;" type="text"/>

Dirigente/dipendente della Regione Calabria

Nome	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Cognome	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Data di nascita	<input style="width: 95%;" type="text" value="gg/mm/aaaa"/> <input style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid #ccc;" type="calendar"/>
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: 45%;" type="text" value="Comune"/> <input style="width: 45%;" type="text" value="Provincia"/> Verifica o Cerca

Dichiara di impegnarsi a comunicare tempestivamente alla Regione Calabria, ogni variazione o modifica rispetto alle situazioni sopra dichiarate.

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 ad alcuni requisiti e/o adempimenti amministrativi previsti per lo svolgimento dell'attività, inoltre è necessario nel caso di mancanza della disponibilità della sede indicare la tempistica prevista per il possesso della stessa.

Avviso "Sostegno alle imprese femminili"

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Manuale: [Clicca qui!](#)

- Anagrafica
- Impresa richiedente
- Dati bancari
- Dichiarazioni
- Organi societari
- Conflitti
- Requisiti**
- Presentazione della proposta progettuale
- Elementi per la valutazione
- Programma investimenti
- Articolazione temporale della spesa ammissibile
- Determinazione del contributo
- Piano di copertura
- Stato patrimoniale previsionale
- Conto economico previsionale
- Curriculum Vitae
- Capacità finanziaria
- Allegati

Adempimenti amministrativi

Tipologia	Contenuto	Possesso del requisito
Apertura P. IVA	<input type="text"/>	SI <input type="button" value="v"/>
Iscrizione CCIAA	<input type="text"/>	SI <input type="button" value="v"/>
Permessi e licenze	<input type="text"/>	SI <input type="button" value="v"/>
Autorizzazioni	<input type="text"/>	SI <input type="button" value="v"/>
Iscrizioni a registri speciali	<input type="text"/>	SI <input type="button" value="v"/>
Concessioni	<input type="text"/>	SI <input type="button" value="v"/>
Altro	<input type="text"/>	SI <input type="button" value="v"/>

Requisiti della sede

Tipologia	Contenuto	Possesso del requisito
Agibilità	<input type="text"/>	SI <input type="button" value="v"/>
Destinazione d'uso	<input type="text"/>	SI <input type="button" value="v"/>
Nulla osta sanitario	<input type="text"/>	SI <input type="button" value="v"/>
Altro	<input type="text"/>	SI <input type="button" value="v"/>

Data di rilascio (o prevista) del titolo di disponibilità

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

L'ottava schermata è relativa alla presentazione della proposta progettuale.

Avviso "Sostegno alle imprese femminili"

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

AnagraficaImpresa richiedenteDati bancariDichiarazioniOrgani societariConflittiRequisiti

Presentazione della proposta progettualeElementi per la valutazioneProgramma investimenti

Articolazione temporale della spesa ammissibileDeterminazione del contributoPiano di coperturaStato patrimoniale previsionale

Conto economico previsionaleCurriculum VitaeCapacità finanziariaAllegati

<p>2.1 Descrizione dell'idea di impresa: Oggetto dell'attività, descrizione del prodotto /servizio, mercato di riferimento, risultati attesi (max 4500 caratteri)</p>	
<p>2.2 Team Aziendale, competenze, conoscenze ed esperienze possedute funzionali alla realizzazione del Progetto e Struttura Organizzativa (max 4500 caratteri)</p>	
<p>2.3 Fabbisogni di natura economica, organizzativa e strutturale necessari all'avviamento/consolidamento dell'Impresa (max 4500 caratteri)</p>	
<p>2.4 Descrizione delle strategie di marketing. Descrizione delle eventuali partnership (max 4500 caratteri)</p>	
<p>2.5 Descrizione delle principali voci dei costi di gestione (max 4500 caratteri)</p>	
<p>2.6 Descrizione del piano di investimenti e dell'articolazione temporale degli stessi (max 4500 caratteri)</p>	
<p>2.7 Descrizione degli elementi di capacità finanziaria - cofinanziamento del progetto (max 4500 caratteri)</p>	
<p>2.8 Descrizione delle caratteristiche d'innovazione (art. 1.1.2 dell'Avviso) (max 4500 caratteri)</p>	

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 agli elementi di valutazione previsti dall'avviso pubblico.

Avviso "Sostegno alle imprese femminili"

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

[Manuale: Clicca qui!](#)

[Anagrafica](#) [Impresa richiedente](#) [Dati bancari](#) [Dichiarazioni](#) [Organi societari](#) [Conflitti](#) [Requisiti](#)

[Presentazione della proposta progettuale](#) [Elementi per la valutazione](#) [Programma investimenti](#)

[Articolazione temporale della spesa ammissibile](#) [Determinazione del contributo](#) [Piano di copertura](#) [Stato patrimoniale previsionale](#)

[Conto economico previsionale](#) [Curriculum Vitae](#) [Capacità finanziaria](#) [Allegati](#)

Con riferimento ai criteri di valutazione di cui al paragrafo 4.6 dell'Avviso, riportare in maniera chiara ed esaustiva le informazioni, eventualmente aggiuntive rispetto a quelle indicate nelle sezioni precedenti, necessarie per l'attribuzione dei punteggi.

A) Contributo del progetto/operazione al conseguimento delle finalità dell'Avviso

A1) Capacità del progetto di favorire l'innovazione rispetto allo stato dell'arte esistente (Descrivere la proposta) (max 4500 caratteri)

A2) Capacità del progetto di creare nuova occupazione (Descrivere la proposta e specificare numero nuove ULA) (max 4500 caratteri)

B) Efficienza attuativa

B1) Sostenibilità economica e finanziaria dell'intervento (Descrivere la proposta) (max 4500 caratteri)

B2) Capacità economico- organizzativa e finanziaria dei soggetti proponenti (Descrivere la proposta e specificare la quota di cofinanziamento privato) (max 4500 caratteri)

C) Qualità intrinseca della proposta

C1) Qualità tecnica e completezza del progetto proposto (Descrivere la proposta) (max 4500 caratteri)

C2) Capacità della proposta di contribuire alla riduzione delle emissioni e del consumo delle risorse (Descrivere la proposta) (max 4500 caratteri)

D) Premialità della proposta

D1) Riconducibilità dell'operazione alle aree di innovazione della S3 (Descrivere la proposta) (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 decima schermata è relativa al programma investimenti (per ogni spesa inserita occorre caricare il relativo preventivo dopo aver sbloccato il caricamento degli allegati). Occorre completare tutti i campi e seguire le indicazioni presenti sulla piattaforma .

Avviso "Sostegno alle imprese femminili"

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

[Manuale: Clicca qui!](#)

[Anagrafica](#) [Impresa richiedente](#) [Dati bancari](#) [Dichiarazioni](#) [Organi societari](#) [Conflitti](#) [Requisiti](#)

[Presentazione della proposta progettuale](#) [Elementi per la valutazione](#) [Programma investimenti](#)

[Articolazione temporale della spesa ammissibile](#) [Determinazione del contributo](#) [Piano di copertura](#) [Stato patrimoniale previsionale](#)

[Conto economico previsionale](#) [Curriculum Vitae](#) [Capacità finanziaria](#) [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 delle spese ammissibili dalla lett. H) alla lett. K) non deve superare il limite del 3% dei costi totali ammissibili. La somma delle spese ammissibili dalla lett. G) alla lett. M) non deve superare il limite del 40% dei costi totali ammissibili. Se esiste un preventivo unico per più voci di spesa, lo stesso deve essere allegato su tutte le voci.

4. Dettaglio del costo totale dell'investimento

A) Suolo Aziendale, in misura non superiore al 10% dei costi totali ammissibili

[Aggiungi](#)

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

Totale della voce a)

B) Immobili e Opere murarie, in misura non superiore al 30% dei costi totali ammissibili

[Aggiungi](#)

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

Totale della voce b)

C) macchinari, impianti ed attrezzature

[Aggiungi](#)

Voci di spesa	Descrizione delle spese	Spese Ammissibili (Min. Euro 100.000)	Spese non ammissibili (diverse da IVA non ammissibile)	Totale File preventivo di spesa (pdf)
---------------	-------------------------	---------------------------------------	--	---------------------------------------

Totale della voce c)

D) arredi (in misura non superiore al 10% dei costi totali ammissibili)

[Aggiungi](#)

Voci di spesa	Descrizione delle spese	Spese Ammissibili (Min. Euro 100.000)	Spese non ammissibili (diverse da IVA non ammissibile)	Totale File preventivo di spesa (pdf)
---------------	-------------------------	---------------------------------------	--	---------------------------------------

Totale della voce d)

E) 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 File preventivo di spesa (pdf)

Totale della voce e)

F) studi di fattibilità economico-finanziaria (entro il limite del 2% dei costi totali ammissibili)

[Aggiungi](#)

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

Totale della voce f)

G) spese per consulenza specialistica in misura non superiore al 10% dei costi totali ammissibili

[Aggiungi](#)

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

Totale della voce g)

H) imposta di registro

[Aggiungi](#)

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

Totale della voce h)

G) spese per consulenza specialistica in misura non superiore al 10% dei costi totali ammissibili

[Aggiungi](#)

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

Totale della voce g)	0	0	0
----------------------	---	---	---

H) imposta di registro

[Aggiungi](#)

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

Totale della voce h)	0	0	0
----------------------	---	---	---

I) 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 File preventivo di spesa (pdf)

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

J) spese afferenti all'apertura di conto bancario esclusivamente dedicato

[Aggiungi](#)

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

Totale della voce j)	0	0	0
----------------------	---	---	---

K) spese per garanzie

[Aggiungi](#)

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

Totale della voce k)	0	0	0
----------------------	---	---	---

L) canoni di locazione in misura non superiore al 10% dei costi totali ammissibili

[Aggiungi](#)

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

Totale della voce l)	0	0	0
----------------------	---	---	---

M) costi per personale dipendente, inclusi i soci lavoratori nel caso di cooperative, nel limite massimo del 25% dei costi totali ammissibili

[Aggiungi](#)

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

Totale della voce m)	0	0	0
----------------------	---	---	---

Totale delle spese	0,00	0,00	0,00
--------------------	------	------	------

4.1 percentuale di cofinanziamento (uguale o maggiore del 20%)

La dodicesima schermata è relativa alla determinazione del contributo. **Il calcolo tiene conto della percentuale di cofinanziamento indicata nella schermata del programma investimenti.**

Avviso "Sostegno alle imprese femminili"

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

[Manuale: Clicca qui!](#)

[Anagrafica](#) [Impresa richiedente](#) [Dati bancari](#) [Dichiarazioni](#) [Organi societari](#) [Conflitti](#) [Requisiti](#)
[Presentazione della proposta progettuale](#) [Elementi per la valutazione](#) [Programma investimenti](#)
[Articolazione temporale della spesa ammissibile](#) [Determinazione del contributo](#) [Piano di copertura](#) [Stato patrimoniale previsionale](#)
[Conto economico previsionale](#) [Curriculum Vitae](#) [Capacità finanziaria](#) [Allegati](#)

Importo spese ammissibili

0,00

Percentuale di contributo richiesta (max 80%)

Contributo concedibile par. 3.4 Avviso

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 tredicesima schermata è relativa al piano di copertura. **Occorre seguire le indicazioni fornite nella schermata.**

Avviso "Sostegno alle imprese femminili"

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Manuale: [Clicca qui!](#)

[Anagrafica](#) [Impresa richiedente](#) [Dati bancari](#) [Dichiarazioni](#) [Organi societari](#) [Conflitti](#) [Requisiti](#)
[Presentazione della proposta progettuale](#) [Elementi per la valutazione](#) [Programma investimenti](#)
[Articolazione temporale della spesa ammissibile](#) [Determinazione del contributo](#) **Piano di copertura** [Stato patrimoniale previsionale](#)
[Conto economico previsionale](#) [Curriculum Vitae](#) [Capacità finanziaria](#) [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 accorpate 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.

7. Piano di copertura

Fabbisogni	Importi (euro)	Fonti di copertura	Importi (euro)
Spese ammissibili a contributo	0,00	Agevolazioni concedibili per il progetto	
Spese non agevolabili	0,00	Mezzi propri	<input type="text"/>
Capitale di esercizio	<input type="text"/>	Altri finanziamenti a m/l termine	<input type="text"/>
IVA	<input type="text"/>	Altre disponibilità (specificare):	<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

La quattordicesima schermata è relativa allo stato patrimoniale previsionale. **Occorre seguire l'indicazione fornita nella schermata.**

Avviso "Sostegno alle imprese femminili"

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Manuale: [Clicca qui!](#)

[Anagrafica](#) [Impresa richiedente](#) [Dati bancari](#) [Dichiarazioni](#) [Organi societari](#) [Conflitti](#) [Requisiti](#)

[Presentazione della proposta progettuale](#) [Elementi per la valutazione](#) [Programma investimenti](#)

[Articolazione temporale della spesa ammissibile](#) [Determinazione del contributo](#) [Piano di copertura](#) [Stato patrimoniale previsionale](#)

[Conto economico previsionale](#) [Curriculum Vitae](#) [Capacità finanziaria](#) [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

Attivo

Attivo	Anno 0 *	I anno	II anno	III anno
A) CREDITI VERSO SOCI PER VERSAMENTI ANCORA DOVUTI	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B) IMMOBILIZZAZIONI: I) Immobilizzazioni immateriali	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B) IMMOBILIZZAZIONI: II) Immobilizzazioni materiali	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B) IMMOBILIZZAZIONI: III) Immobilizzazioni finanziarie, con separata indicazione per ciascuna voce dei crediti degli importi esigibili entro l'esercizio successivo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
C) ATTIVO CIRCOLANTE: I) Rimanenze	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
C) ATTIVO CIRCOLANTE: II) Crediti, con separata indicazione, per ciascuna voce, degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
C) ATTIVO CIRCOLANTE: III) Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
C) ATTIVO CIRCOLANTE: IV) Disponibilità liquide	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
D) RATEI E RISCONTI	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTALE ATTIVO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Passivo

Passivo	Anno 0 *	I anno	II anno	III anno
A) PATRIMONIO NETTO: I) Capitale	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
A) PATRIMONIO NETTO: II) Riserva da sovrapprezzo delle azioni	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
A) PATRIMONIO NETTO: III) Riserve di rivalutazione	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
A) PATRIMONIO NETTO: IV) Riserva legale	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
A) PATRIMONIO NETTO: V) Riserva per azioni proprie in portafoglio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
A) PATRIMONIO NETTO: VI) Riserve statutarie	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
A) PATRIMONIO NETTO: VII) Altre riserve, distintamente indicate	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
A) PATRIMONIO NETTO: VIII) Utili portati a nuovo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
A) PATRIMONIO NETTO: IX) Utile o perdita dell'esercizio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B) FONDI PER RISCHI E ONERI	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
D) DEBITI: breve termine	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
D) DEBITI: medio lungo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E) RATEI E RISCONTI	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTALE PASSIVO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

La quindicesima schermata è relativa al conto economico previsionale.

Avviso "Sostegno alle imprese femminili"

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

[Manuale: Clicca qui!](#)

[Anagrafica](#) [Impresa richiedente](#) [Dati bancari](#) [Dichiarazioni](#) [Organi societari](#) [Conflitti](#) [Requisiti](#)

[Presentazione della proposta progettuale](#) [Elementi per la valutazione](#) [Programma investimenti](#)

[Articolazione temporale della spesa ammissibile](#) [Determinazione del contributo](#) [Piano di copertura](#) [Stato patrimoniale previsionale](#)

[Conto economico previsionale](#) [Curriculum Vitae](#) [Capacità finanziaria](#) [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	Anno 0 *	I anno	II anno	III anno
A) Valore della produzione: A.1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
A) Valore della produzione: A.2) Variazione delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
A) Valore della produzione: A.3) Variazione dei lavori in corso su ordinazione	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
A) Valore della produzione: A.4) Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
A) Valore della produzione: A.5) Altri ricavi e proventi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B) Costi della produzione: B.1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B) Costi della produzione: B.2) Servizi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B) Costi della produzione: B.3) Godimento di beni di terzi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B) Costi della produzione: B.4) Personale	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B) Costi della produzione: B.5) Ammortamenti e svalutazioni	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B) Costi della produzione: B.6) Variazione delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B) Costi della produzione: B.7) Accantonamenti per rischi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B) Costi della produzione: B.8) Altri accantonamenti	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B) Costi della produzione: B.9) Oneri diversi di gestione	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
C) Proventi e oneri finanziari: C.1) Proventi da partecipazioni	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
C) Proventi e oneri finanziari: C.2) Altri proventi finanziari	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
C) Proventi e oneri finanziari: C.3) Interessi e altri oneri finanziari	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
D) Rettifica valore attività finanziarie: D.1) Rivalutazioni	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
D) Rettifica valore attività finanziarie: D.1) Svalutazioni	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E) Proventi e oneri straordinari	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Imposte sul reddito d'esercizio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Utile (perdita) dell'esercizio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

La sedicesima schermata è relativa ai Curriculum Vitae dei soci.

Avviso "Sostegno alle imprese femminili"

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

[Anagrafica](#) [Impresa richiedente](#) [Dati bancari](#) [Dichiarazioni](#) [Organi societari](#) [Conflitti](#) [Requisiti](#)

[Presentazione della proposta progettuale](#) [Elementi per la valutazione](#) [Programma investimenti](#)

[Articolazione temporale della spesa ammissibile](#) [Determinazione del contributo](#) [Piano di copertura](#) [Stato patrimoniale previsionale](#)

[Conto economico previsionale](#) **Curriculum Vitae** [Capacità finanziaria](#) [Allegati](#)

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

Aggiungi
Rimuovi

Cognome	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Nome	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Codice fiscale	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Data di nascita	<input style="width: 95%;" type="text" value="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: 25%;" type="text" value="Comune"/> <input style="width: 25%;" type="text" value="Provincia"/> Verifica o Cerca
Tipo di documento di identità	<input style="width: 95%;" type="text" value="Carta identità"/>
Numero documento di identità	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Documento rilasciato da	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Data di scadenza documento	<input style="width: 95%;" type="text" value="gg/mm/aaaa"/>
Tipo di permesso di soggiorno (eventuale)	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Numero permesso di soggiorno (eventuale)	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Permesso di soggiorno rilasciato da (eventuale)	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Data di scadenza permesso (eventuale)	<input style="width: 95%;" type="text" value="gg/mm/aaaa"/>
Ruolo nell'impresa (se società)	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Quota di partecipazione (se società) %	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Indirizzo residenza	<input style="width: 95%;" 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: 25%;" type="text" value="Comune"/> <input style="width: 25%;" type="text" value="Provincia"/> Verifica o Cerca
CAP residenza	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Indirizzo domicilio	<input style="width: 95%;" 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: 25%;" type="text" value="Comune"/> <input style="width: 25%;" type="text" value="Provincia"/> Verifica o Cerca
CAP domicilio	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Email	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Telefono	<input style="width: 95%;" type="text"/>















Percorso di studi

Anno ottenimento	Attestati/qualifiche/abilitazioni	Istituto o ente

Esperienze professionali

Data inizio	Data fine	Lavoro regolare	Mansione	Tipologia datore di lavoro
gg/mm/aaaa 	gg/mm/aaaa 	- 		
gg/mm/aaaa 	gg/mm/aaaa 	- 		
gg/mm/aaaa 	gg/mm/aaaa 	- 		
gg/mm/aaaa 	gg/mm/aaaa 	- 		
gg/mm/aaaa 	gg/mm/aaaa 	- 		

ASPETTI SOGGETTIVI CHE INCIDONO SULLA CANTIERABILITA' DELL'INIZIATIVA

Tipologia	Specificare il contenuto in relazione all'attività da avviare	Possesso	Data del rilascio
Diploma	<input type="text"/>	- 	gg/mm/aaaa 
Laurea	<input type="text"/>	- 	gg/mm/aaaa 
Iscrizione ad albi	<input type="text"/>	- 	gg/mm/aaaa 
Iscrizione al REC	<input type="text"/>	- 	gg/mm/aaaa 
Qualifica professionale	<input type="text"/>	- 	gg/mm/aaaa 
Attestato professionale	<input type="text"/>	- 	gg/mm/aaaa 
Specializzazione	<input type="text"/>	- 	gg/mm/aaaa 

Descrizione Ruolo nell'impresa ed esperienze (max 4500 caratteri)

La diciassettesima schermata è relativa alla capacità finanziaria dell'impresa. **Nel caso di finanziamento bancario occorre allegare la delibera.**

Avviso "Sostegno alle imprese femminili"

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Manuale: [Clicca qui!](#)

[Anagrafica](#) [Impresa richiedente](#) [Dati bancari](#) [Dichiarazioni](#) [Organi societari](#) [Conflitti](#) [Requisiti](#)
[Presentazione della proposta progettuale](#) [Elementi per la valutazione](#) [Programma investimenti](#)
[Articolazione temporale della spesa ammissibile](#) [Determinazione del contributo](#) [Piano di copertura](#) [Stato patrimoniale previsionale](#)
[Conto economico previsionale](#) [Curriculum Vitae](#) **Capacità finanziaria** [Allegati](#)

Importo delle risorse finanziarie che l'impresa dovrà apportare sulla base del piano finanziario di copertura dei costi previsti

Eventuale importo a copertura del fabbisogno finanziario oggetto di delibera bancaria

**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 diciottesima schermata è relativa agli allegati.

Avviso "Sostegno alle imprese femminili"

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Menu: [Clicca qui!](#)

Anagrafica Impresa richiedente Dati bancari Dichiarazioni Organi societari Conflitti Requisiti
Presentazione della proposta progettuale Elementi per la valutazione Programma investimenti
Articolazione temporale della spesa ammissibile Determinazione del contributo Piano di copertura Stato patrimoniale previsionale
Conto economico previsionale Curriculum Vitae Capacità finanziaria **Allegati**

Domanda di partecipazione firmata digitalmente dal legale rappresentante o nel caso di impresa costituenda dal soggetto proponente (formato p7m)

Non è possibile caricare files in questo momento.

Formulario completo in ciascuna delle sue parti e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o nel caso di impresa costituenda dal soggetto proponente delegato (formato p7m);

Non è possibile caricare files in questo momento.

Eventuale copia della delibera bancaria di concessione del finanziamento redatta dalla Banca (formato pdf)

Non è possibile caricare files in questo momento.

Nel caso in cui il programma preveda la realizzazione di opere murarie, occorre allegare:
i. Planimetria generale, in adeguata scala, dalla quale risultino la dimensione e la configurazione del suolo aziendale, delle superfici coperte, di quelle destinate a viabilità interna, a verde, disponibili, ecc. Tale planimetria deve essere corredata di opportuna legenda e sintetica tabella riepilogativa relativa alle singole superfici. Nel caso di ampliamenti e/o ristrutturazioni degli immobili, le nuove superfici devono essere opportunamente evidenziate rispetto a quelle preesistenti sia sulla planimetria che sulle tabelle riepilogative.
ii. Principali elaborati grafici relativi a ciascun fabbricato, in adeguata scala e debitamente quotati, firmati, a norma di legge, dal progettista e controfirmati dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo procuratore speciale.

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.

**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

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 e del formulario, occorre prima scaricare il file generato dal sistema premendo inizialmente su “Clicca qui per scaricare ...”.

Domanda di partecipazione firmata digitalmente dal legale rappresentante o nel caso di impresa costituenda dal soggetto proponente (formato p7m)

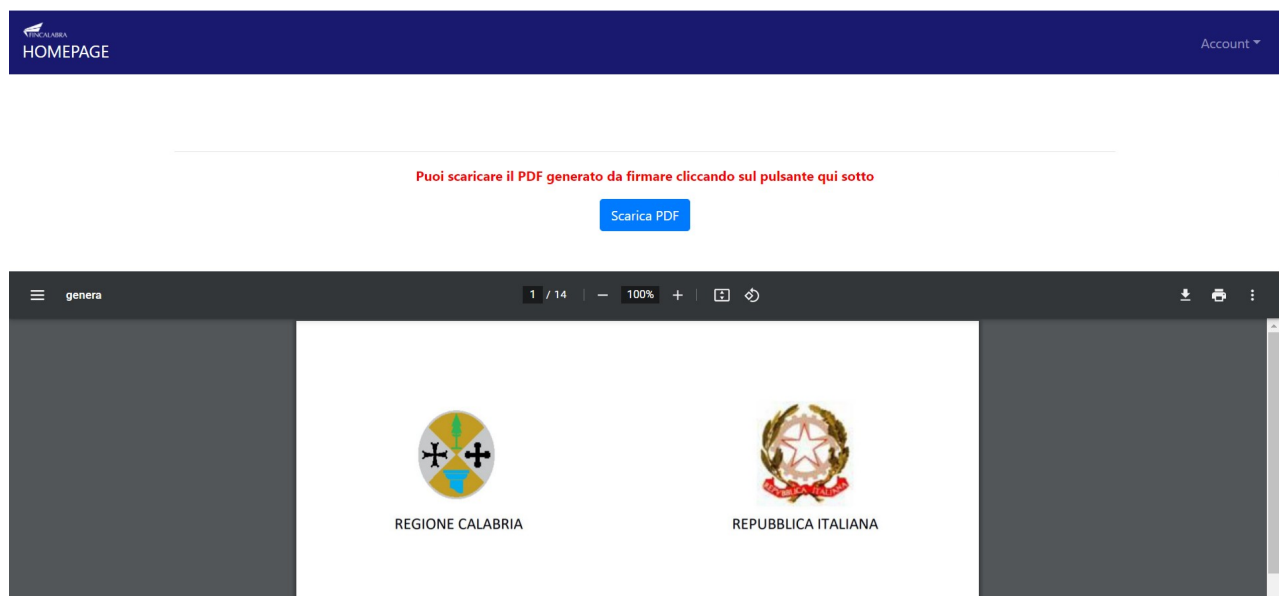
Scegli file | Nessun file selezionato

Carica File

File sempre obbligatorio!

Clicca qui per scaricare la domanda

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 nel caso di imprese esistenti è possibile procedere ad apporre la firma digitale sul PDF.

Nel caso di impresa costituenda il file dovrà essere stampato e firmato olograficamente dai soci per l'accettazione della domanda e la sottoscrizione delle dichiarazioni inoltre, con la sottoscrizione si conferisce delega alla presentazione della domanda da parte del soggetto proponente, che firmerà la domanda digitalmente (il format sarà firmato digitalmente

esclusivamente dal soggetto proponente delegato).

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>

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 disponibili dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 18:00.