



FONDO REGIONALE CRESCITA CAMPANIA

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI AGEVOLAZIONE

Sommario

1. Accesso al servizio	3
1.1 Accesso con SPID	3
1.2 Accesso con CNS	3
2. Primo accesso al servizio	4
3. Compilazione della domanda di agevolazione	6
3.1 Selezione del bando e scelta del richiedente	6
3.2 Anagrafica	7
3.3 Descrizione dell'intervento e dichiarazioni	9
3.5 Invio	18
4. Salvataggio della Domanda	19
4.1 Lista Domande	19
5. Riferimenti	20

1. Accesso al servizio

L'accesso al servizio di sportello telematico deve essere effettuato attraverso l'utilizzo dell'identità digitale SPID o mediante Carta Nazionale dei Servizi:



1.1 Accesso con SPID

SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati.

Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore.

Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori. **Maggiori informazioni** sono disponibili sul portale ufficiale spid.gov.it.

1.2 Accesso con CNS

La **Carta Nazionale dei Servizi** (di seguito CNS) è lo strumento che consente l'identificazione certa dell'Utente (Titolare del Certificato) per l'accesso ai servizi on-line della Pubblica Amministrazione.

Il Certificato CNS viene rilasciato dalle Camere di Commercio su supporto Smart Card o Token Wireless Bluetooth, insieme al certificato di Firma Digitale.

Per richiedere una Carta Nazionale dei Servizi con funzioni di Firma Digitale sarà necessario recarsi presso la propria Camera di Commercio ed effettuare la relativa richiesta. Il richiedente dovrà presentarsi di persona, munito di un documento di riconoscimento valido, telefono cellulare e indirizzo e-mail attivo.

Alcune Camere di Commercio rendono disponibile la possibilità di prenotare la propria CNS direttamente tramite web. Per maggiori informazioni consultare il sito della Camera di Commercio competente per territorio.

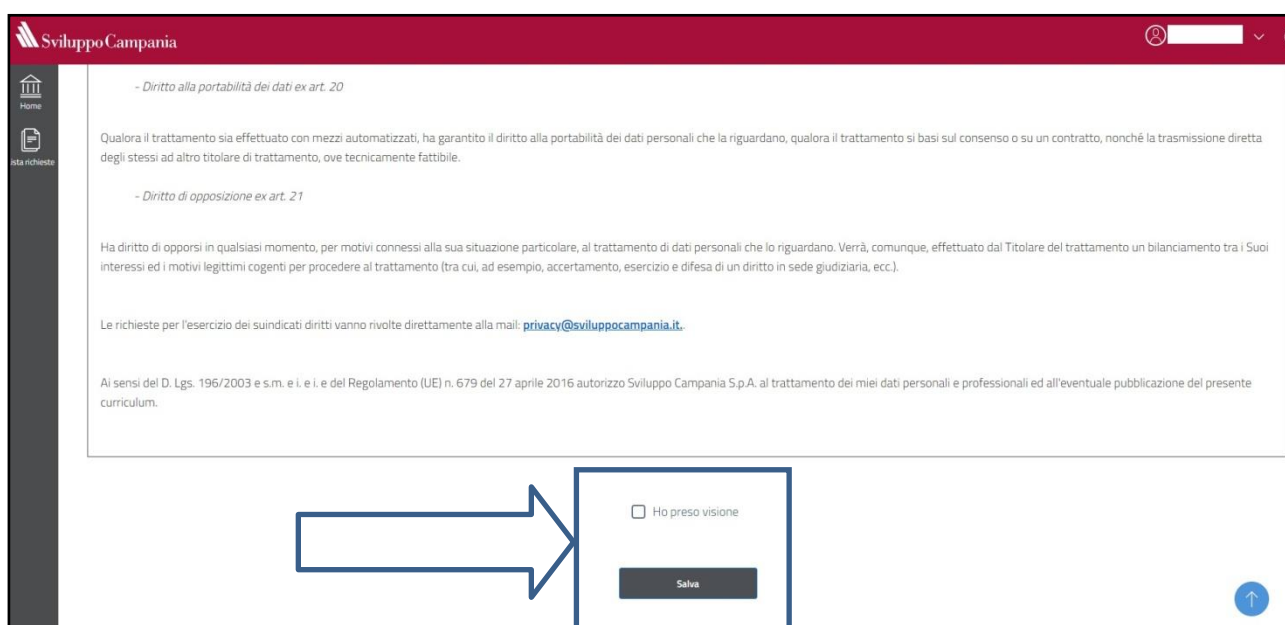
2. Primo accesso al servizio

Avendo effettuato l'accesso con un'identità digitale, il codice fiscale è già autenticato, vale a dire riconosciuto.

Al primo accesso, si apre automaticamente la pagina del *Profilo Utente* nella sezione relativa all'*Informativa sul Trattamento dei Dati Personali* per la presa visione. Per procedere, andare in fondo alla pagina, spuntare la voce **"Ho preso visione"** e cliccare **"Salva"**:

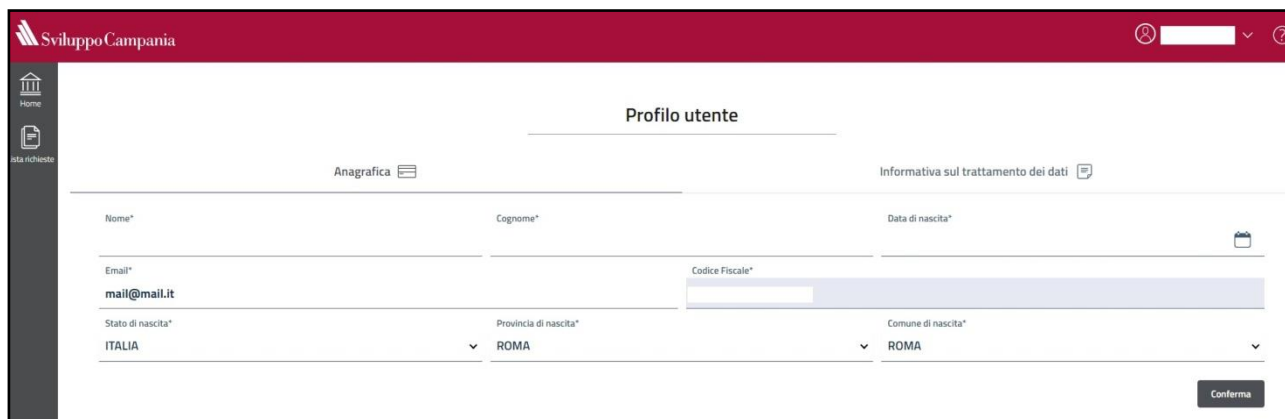


The screenshot shows the 'Profilo utente' (User Profile) page. The header is red with the 'SviluppoCampania' logo. The left sidebar contains 'Home' and 'Ista richieste'. The main content area has a tabbed interface with 'Anagrafica' and 'Informativa sul trattamento dei dati'. The 'Informativa sul trattamento dei dati' tab is active, displaying the 'INFORMATIVA PRIVACY' section. The text includes a consent statement and the title '1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO'. The footer of the page shows three dots '...'. Below the screenshot, there is a large blue arrow pointing to the right, indicating the next step in the process.



The screenshot shows the 'Profilo utente' page with the 'Informativa sul trattamento dei dati' tab active. The content area displays the 'Diritto alla portabilità dei dati ex art. 20' section. Below this, there is a section for 'Diritto di opposizione ex art. 21'. At the bottom of the page, there is a checkbox labeled 'Ho preso visione' and a 'Salva' button. A large blue arrow points to the 'Ho preso visione' checkbox, indicating that it should be checked before clicking the 'Salva' button. The bottom right corner of the page features a blue circular icon with an upward arrow.

Successivamente al salvataggio, si viene indirizzati nella sezione *Anagrafica* dove viene richiesto di verificare ed eventualmente modificare (o inserire, se mancanti) alcune informazioni personali. Dopo la verifica, cliccare su **“Conferma”**:



The screenshot displays the 'Profilo utente' (User Profile) page. The page has a dark red header with the 'SviluppoCampania' logo and a user profile icon. A sidebar on the left contains a 'Home' icon and a 'Lista richieste' (List requests) icon. The main content area is titled 'Profilo utente' and contains a form for personal data. The form is divided into two sections: 'Anagrafica' (Personal data) and 'Informativa sul trattamento dei dati' (Data processing information). The 'Anagrafica' section includes the following fields: 'Nome*' (Name), 'Cognome*' (Surname), 'Data di nascita*' (Date of birth), 'Email*' (Email), 'Codice Fiscale*' (Tax Code), 'Stato di nascita*' (State of birth), 'Provincia di nascita*' (Province of birth), and 'Comune di nascita*' (Municipality of birth). The 'Email*' field is filled with 'mail@mail.it'. The 'Codice Fiscale*' field is empty. The 'Stato di nascita*' field is set to 'ITALIA', the 'Provincia di nascita*' field is 'ROMA', and the 'Comune di nascita*' field is 'ROMA'. A 'Conferma' button is located at the bottom right of the form.

Dopo la Conferma, apparirà un messaggio nella parte bassa dello schermo sulla destra riportante la dicitura *“Dati modificati correttamente”*.

In caso di errore nella conferma, controllare la coerenza dei dati inseriti con il codice fiscale.

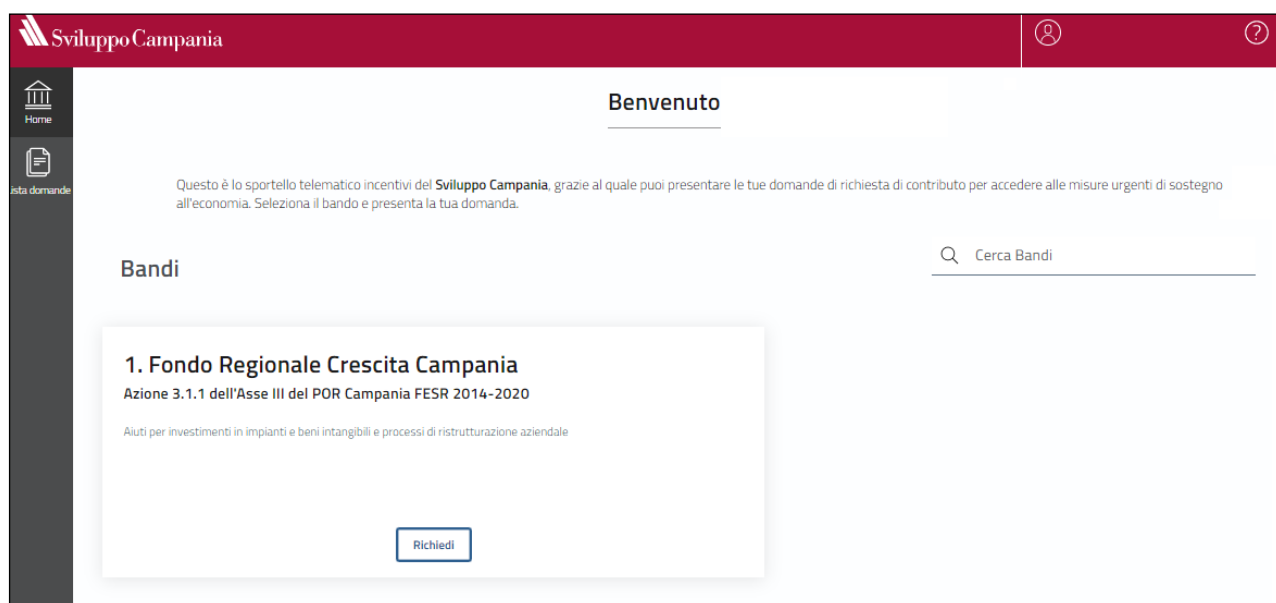
3. Compilazione della domanda di agevolazione

3.1 Selezione del bando e scelta del richiedente

In questo manuale si procederà ad illustrare la compilazione della Domanda di agevolazione relativa alla MISURA DI SOSTEGNO ALLE MPI CAMPANE ATTRAVERSO IL “FONDO REGIONALE PER LA CRESCITA CAMPANIA – FRC” ex DGR n. 311/2021 e DGR n.525/2021.

A seguito dell'autenticazione, quando si atterra sulla home page privata, è possibile effettuare la scelta del bando a cui si intende partecipare.

Per accedere alla compilazione della Domanda per il bando scelto occorre cliccare su “**Richiedi**”.



Dopo aver cliccato su “**Richiedi**”, è necessario selezionare la persona fisica o giuridica per la quale presentare la domanda.

I beneficiari del presente Bando/Avviso sono:

- Piccole e microimprese iscritte al Registro delle Imprese
- Liberi professionisti



3.2 Anagrafica

La scheda Anagrafica risulta già compilata nella prima sezione (Anagrafica) con i dati derivanti dall'identità digitale SPID/CNS del dichiarante (titolare/legale rappresentante o libero professionista), mentre devono essere inseriti i dati relativi alla residenza.

Successivamente devono essere compilati i dati relativi all'anagrafica dell'impresa o del libero professionista, alle iscrizioni ad albi ed elenchi (aprendo il relativo campo cliccando sul simbolo +, aggiungendo altri campi, in caso di appartenenza a più albi/elenchi), al codice Ateco di appartenenza, al regime IVA goduto e alla sede legale.

Dichiarante

Dichiarante

ANAGRAFICA

Cognome *

Nome *

Codice fiscale *

Nazione di nascita *

Provincia di nascita *

Comune di nascita *

Data di Nascita *

Sesso *


19/04/1985

Email/Pec

Recapito telefonico *

Titolo del compilatore (in qualità di) *

RESIDENZA

Residenza estera * 

Nazione *

Provincia *

Comune *

ITALIA

CAP *

Indirizzo *

Numero civico

Impresa/Libero professionista

IMPRESA

ANAGRAFICA IMPRESA


Tipologia *

Società/Impresa/Ditta

Codice fiscale

Partita IVA

Partita IVA - Data apertura *

gg/mm/aaaa 

Denominazione *

Forma giuridica

Indirizzo Pec *

Email

Recapito telefonico/cellulare

Iscrizioni

ISCRIZIONI

Stato attività *

ATTIVA

C.C.I.A.A. *

Numero R.E.A. *

Data iscrizione R.I. *

Data di costituzione/atto costituzione *

Data inizio attività *

Codice ATECO prevalente (ATECO 2007) *

Iscrizione INPS - Data: *

Iscrizione INPS - Luogo *

gg/mm/aaaa



Iscrizione INPS - Settore *

Regime IVA *



Sede legale

SEDE LEGALE

Indirizzo estero *



Nazione *

Provincia *

Comune *

CAP *

Indirizzo *

Numero civico

Unità locali dell'impresa in Regione Campania con attività economica non esclusa ai sensi del Regolamento (UE) n. 1407/2013.

SEDI D'IMPRESA IN REGIONE CAMPANIA (SEDE LEGALE E/O UNITA' LOCALI)



Unità locali dell'impresa localizzate in Regione Campania con attività economica non esclusa ai sensi del Regolamento (UE) n. 1407/2013.

Sede legale *



Data apertura *

C.C.I.A.A. *

Progressivo

Codice ATECO ammissibile (ATECO 2007) *

Indirizzo estero *



Nazione *

Provincia *

Comune *

CAP *

Indirizzo *

Numero Civico

Terminata la compilazione del modulo di anagrafica, si prosegue cliccando su:

Avanti

3.3 Descrizione dell'intervento e dichiarazioni

In tale schermata deve essere descritto l'intervento che si intende realizzare e sottoscritte le dichiarazioni relative ai requisiti di accesso all'Avviso.

Di seguito le principali sezioni della schermata:

Progetto di investimento

Nella sezione Progetto di investimento devono essere indicate le informazioni relative al progetto da attuare.

Nel campo *Tipologia di intervento* deve essere selezionato dal menù a tendina, a scelta, una delle seguenti:

- Digitalizzazione e industria 4.0
- Sicurezza e sostenibilità sociale ed ambientale
- Nuovi modelli organizzativi

PROGETTO DI INVESTIMENTO

Preso atto di quanto previsto dall'Avviso pubblico "Misura di sostegno alle MPI Campane attraverso il Fondo Regionale per la Crescita Campania" (di seguito chiamato Avviso)
a valere sull'Azione 3.1.1 – "Aiuti per gli investimenti in macchinari, impianti e beni intangibili e accompagnamento dei processi di riorganizzazione e ristrutturazione aziendale" dell'Asse III del POR Campania FESR 2014-2020

CHIEDE

Di poter accedere alle agevolazioni previste dall'Avviso a valere sull'Azione 3.1.1 – "Aiuti per gli investimenti in macchinari, impianti e beni intangibili e accompagnamento dei processi di riorganizzazione e ristrutturazione aziendale" dell'Asse III del POR Campania FESR 2014-2020, per la realizzazione di un Progetto di investimento, che riguarda la seguente tipologia di intervento.

Tipologia di intervento *

Nel campo *Descrizione del progetto* deve essere riportata una descrizione sintetica del progetto e dell'attività che si intende svolgere nella unità locale oggetto dell'intervento (massimo 500 caratteri).

Nel campo *Prodotti e servizi e mercato* di riferimento deve essere inserita una descrizione sintetica dei prodotti/servizi dell'impresa e del mercato di riferimento (massimo 3000 caratteri).

Descrizione del progetto *

 Riportare una descrizione sintetica del progetto e dell'attività che si intende svolgere nell'unità locale (massimo 500 caratteri).

Prodotti/servizi e mercato di riferimento *


 Inserire una descrizione sintetica dei prodotti/servizi dell'impresa e del mercato di riferimento (massimo 3000 caratteri).



Nel campo *Fabbisogni che si intendono soddisfare* deve essere descritta le problematiche di tipo produttivo, organizzativo, tecnologico, distributivo, di riduzione dell'impatto ambientale, ecc. che si intendono risolvere con la realizzazione dell'intervento (massimo 2.000 caratteri).

Nel campo *Obiettivi, modalità di attuazione e risultati attesi del progetto* devono essere descritti gli obiettivi dell'intervento, le specifiche tecniche del prodotto/processo che si intende sviluppare o migliorare (caratteristiche tecniche, parametri di funzionamento, prestazioni, interventi e azioni previste, risorse professionali impegnate nella attuazione, risultati tecnici, operativi, economici e di mercato attesi (massimo 5.000 caratteri).

Fabbisogni che si intendono soddisfare *

 Descrivere le problematiche di tipo produttivo, organizzativo, tecnologico, distributivo, di riduzione dell'impatto ambientale, ecc. che si intendono risolvere con la realizzazione dell'intervento (massimo 2.000 caratteri).

Obiettivi, modalità di attuazione e risultati attesi del progetto *

Programma di spesa

Nella sezione *Programma di spesa* devono essere indicati gli importi del Programma di spesa che si intende attuare, indicando l'importo per:

- A1 - IMPIANTI E MACCHINARI, diversi dai 4.0
- A2 - IMPIANTI E MACCHINARI 4.0, scegliendo dal menù a tendina una specifica tipologia di spesa
- B - OPERE DI IMPIANTISTICA, connesse alla installazione degli impianti e macchinari, fino ad un massimo del 10% dell'investimento complessivo ammissibile
- C1 - SERVIZI REALI, funzionali alla risoluzione di problematiche gestionali, tecnologico, organizzativo, commerciale, produttivo, etc., fino ad un massimo del 30% dell'investimento complessivo ammissibile
- C2 - SERVIZI REALI tesi al conseguimento delle certificazioni ISO 14001, EMAS, ISO 50001, ISO 45001
- C3 - SERVIZI REALI tesi al conseguimento delle certificazioni ISO 9001
- D1 - SOFTWARE SISTEMI, PIATTAFORME E PROGRAMMI INFORMATICI diversi dai 4.0
- D2 - SOFTWARE, SISTEMI, PIATTAFORME E PROGRAMMI INFORMATICI 4.0, scegliendo dal menù a tendina una specifica tipologia di spesa
- E - SPESE AMMINISTRATIVE, PER STUDI DI FATTIBILITÀ E ONERI PER IL RILASCIO DI ATTESTAZIONI TECNICO-CONTABILE E GARANZIE a copertura della restituzione del finanziamento previsto nel presente Avviso (fino ad un massimo del 10% dell'investimento complessivo ammissibile)

PROGRAMMA DI SPESA

L'ammontare complessivo dell'investimento richiesto (importo minimo di 30.000,00 euro e massimo di 150.000,00 euro al netto dell'IVA se detraibile) secondo i criteri, alle condizioni e procedure previsti dalla normativa di riferimento, è determinato a partire dalle spese specificate per tipologia di spesa

ATTENZIONE: indicare i valori numerici utilizzando il punto "." come separatore dei decimali (es. "1000.55"); per gli importi in euro non è richiesto il separatore delle migliaia.

Per voce di spesa non sostenuta indicare come importo 0.

Il servizio calcola in automatico l'ammontare complessivo dell'investimento verificando che l'importo sia superiore o uguale a 30.000,00 euro e inferiore o uguale a 150.000,00 euro.

Il servizio verifica, altresì, che la voce di spesa B sia al massimo pari al 10% dell'investimento complessivo ammissibile, che la voce di spesa C1 sia al massimo pari al 30% dell'investimento complessivo ammissibile e che la voce di spesa E sia al massimo pari al 10% dell'investimento complessivo ammissibile.

Dimensione di impresa

Nella sezione *Dimensione di impresa (visibile solo per le imprese)*, devono essere indicate le informazioni relative a Microimpresa o Piccola impresa, scegliendo la relativa opzione:

- Impresa autonoma o Impresa Associata o Impresa collegata, scegliendo la relativa opzione
- Composizione della compagine societaria, indicando i dati dei soci (persona fisica o società) e la relativa quota di partecipazione
- Eventuali partecipazioni, indicando i dati dei soci (persona fisica o società) e la relativa quota di partecipazione
- Dati per il calcolo della dimensione di impresa, indicando il numero di Occupati/ULA e Fatturato o
- Totale di bilancio

DIMENSIONE DI IMPRESA

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,

DICHIARA

che i dati di seguito riportati corrispondono a verità



Da dichiarare sulla base dei criteri indicati nella Raccomandazione della Commissione europea n.2003/361/CE del 6 maggio 2003 e nell'allegato 1 al Regolamento (UE) n. 651/2014).

Dimensione impresa:

- ☐ MICROIMPRESA
☐ PICCOLA IMPRESA

Sede del progetto di investimento Unità locale oggetto dell'intervento

Nella sezione *Unità locale oggetto dell'intervento* deve essere indicata, scegliendo dal menù a tendina, la disponibilità o meno della sede, il comune e la provincia di ubicazione della unità locale.

In caso di sede già disponibile, devono essere indicati anche gli estremi del titolo di disponibilità, tipologia (atto di proprietà, contratto di affitto, comodato, etc.) e riferimenti (numero atto, data atto e data scadenza).

UNITA' LOCALE OGGETTO DELL'INTERVENTO

Disponibilità sede: *

Sede già disponibile

Provincia: *

Comune: *

In caso di sede già disponibile compilare i campi successivi:

Tipologia disponibilità: *

Riferimenti titolo di disponibilità

Numero: *

Data atto: *
gg/mm/aaaa

Data scadenza: *
gg/mm/aaaa

Altro:


Settore di attività ATECO 2007

Nella sezione *Settore di attività ATECO 2007* deve essere indicato, scegliendo dal menù a tendina:

- il Codice ATECO primario/prevalente, della unità locale oggetto dell'intervento, se già disponibile
- il Codice ATECO primario/prevalente dell'attività in caso di sede non disponibile.

Settore di Attività ATECO 2007

Codice ATECO primario/prevalente: *



Codice ATECO relativo alla sede oggetto del progetto se già disponibile, altrimenti prevalORIZZATO con il codice ATECO prevalente/primario dell'operatore economico (solo per operatore impresa).

In caso di sede non disponibile indicare il codice ATECO che si intende attivare non escluso nel Reg. 1407/2013

Codice ATECO da attivare: *

Volume d'affari

Nella sezione *Volume d'affari* devono essere riportati gli importi dei dati reddituali relativi ai periodi di imposta 2019 e 2020, scegliendo dal menù a tendina la relativa fonte (Dichiarazione IVA o Dichiarazione dei redditi).

VOLUME DI AFFARI

ATTENZIONE: indicare i valori numerici utilizzando il punto "." come separatore dei decimali (es. "1000.55"); per gli importi in euro non è richiesto il separatore delle migliaia.

Riferito all'anno d'imposta 2019

Importo in euro: * €

Fonte: *

Riferito all'anno d'imposta 2020

Importo in euro: * €

Fonte: *

Tipologia di impresa/professionista

Nella sezione *Tipologia di impresa* bisogna selezionare una o più caselle in relazione al o ai requisiti posseduti: impresa giovanile e impresa femminile.

TIPOLOGIA DI IMPRESA

Tipologia di impresa (selezionare anche più di una casella; almeno una obbligatoria):

☐ Impresa giovanile

☐ Impresa femminile

☐ Altro (nessuna delle due precedenti)

i Si considerano **Imprese giovanili** le imprese la cui partecipazione del controllo e della proprietà è detenuta in prevalenza da persone di età inferiore ai 35 anni.

Si considerano **Imprese femminili** le imprese a prevalente gestione e partecipazione femminile: - per le imprese individuali: il titolare deve essere una donna; - per le società di persone e per le cooperative: maggioranza numerica di donne > al 50% della compagine sociale e del capitale; - per le società di capitali e soggetti consortili: le quote di partecipazione al capitale devono essere per almeno i 2/3 di proprietà di donne e gli organi di amministrazione devono essere costituiti per almeno i 2/3 da donne.

Settore della RIS3 in cui si opera

Nella sezione *Settore della RIS3* bisogna selezionare l'appartenenza o meno al settore RIS3 e in caso di appartenenza selezionare il relativo settore (1. aerospazio; 2. biotecnologie, salute dell'uomo e agroalimentare; 3. trasporti di superficie e logistica avanzata; 4. energia & ambiente; 5. beni culturali, turismo e edilizia sostenibile; 6. materiali avanzati e nanotecnologie.)

SETTORE DELLA RIS3 IN CUI SI OPERA

Settore della RIS3 in cui si opera (selezionare la casella solo se l'attività svolta rientra tra i seguenti settori)

☒ Il settore in cui si opera rientra nella RIS3

☐ Il settore in cui si opera non rientra nella RIS3

E' necessario selezionare almeno un settore RIS3

☐ Aerospazio

☐ Biotecnologie, Salute dell'uomo e Agroalimentare

☐ Trasporti di superficie e Logistica

☐ Energia e Ambiente

☐ Turismo, Beni culturali e Edilizia Ecosostenibile

☐ Nuovi Materiali e Nanotecnologie

Certificazione sistemi di gestione

Nella sezione *Certificazione sistemi di gestione* bisogna selezionare le caselle relative alle certificazioni possedute o da acquisire.

CERTIFICAZIONI SISTEMI DI GESTIONE

Indicare se già in possesso delle seguenti certificazioni:

☐ ISO 14001

☐ ISO 50001

☐ EMAS

☐ ISO 45001

☐ ISO 9001

☐ ALTRA CERTIFICAZIONE

Riportare il tipo di certificazione in possesso:

Capacità di restituzione del finanziamento

Nella sezione *Capacità di restituzione del finanziamento* bisogna indicare, scegliendo dal menù a tendina, la tipologia di soggetto (ditta individuale, società di persone, etc.), la tipologia di dichiarazione dalla quale si desumono gli importi dei dati indicati (Dichiarazione IRAP o Dichiarazione dei redditi), l'anno di imposta di riferimento, a scelta tra l'anno 2019 e 2020, e:

- al numeratore l'importo relativo ai righe delle dichiarazioni, come scelto nel relativo menù a tendina;
- al denominatore, l'importo delle rate dei finanziamenti che insistono sull'annualità 2024, ad eccezione della rata annuale sul finanziamento FRC che è calcolata e aggiunta in automatico dalla piattaforma.

CAPACITA' DI RESTITUZIONE DEL FINANZIAMENTO

Capacità di restituzione del finanziamento

Soggetti: Persona Fisica, Società di Persone o di Capitali e enti assimilati, ENC e Persone fisiche in contabilità semplificata.
Tipo Dichiarazione: Dichiarazione IRAP o Dichiarazione dei Redditi.

ATTENZIONE: indicare i valori numerici utilizzando il punto "." come separatore dei decimali (es. "1000.55"); per gli importi in euro non è richiesto il separatore delle migliaia.

Tipologia Soggetto:
Persona fisica

Tipo di Dichiarazione:
Dichiarazione IRAP

Fonte (somma delle righe)

☒ Anno 2019 ☐ Anno 2020

Se Dichiarazione IRAP:
IQ60 + IQ7 + IQ8 + IQ22 + IQ23 (UNICO PF)

Senza Dichiarazione IRAP:

RAPPORTO TRA A / B + C (rapporto richiesto $\geq 0,8$)

A) Utile + Ammortamenti + Accantonamenti + Interessi passivi: €

B) Rate Finanziamenti al 2024: €

ATTENZIONE: C) Rata Annuale Finanziamento agevolato calcolata in automatico rispetto al TOTALE SPESE dello schema di riepilogo delle spese.

Investimenti materiali e immateriali

Nella sezione *Investimenti materiali e immateriali* bisogna inserire una descrizione puntuale degli investimenti previsti in relazione alla Tipologia di intervento scelta, in fase iniziale di compilazione della domanda. Sarà possibile compilare solo la descrizione per la Tipologia di intervento scelta.

INVESTIMENTI MATERIALI E IMMATERIALI

9. che gli investimenti materiali ed immateriali previsti (TALI INFORMAZIONI SARANNO VERIFICATE PRIMA DELLO SVINCOLO DELLE SOMME):

DIGITALIZZAZIONE E INDUSTRIA 4.0 *

xxx

SICUREZZA E SOSTENIBILITÀ SOCIALE E AMBIENTALE *

NUOVI MODELLI ORGANIZZATIVI *

Autodichiarazioni

Nella sezione *Autodichiarazioni* bisogna flaggare le relative dichiarazioni e compilare i dati relativi ai numeri di matricola INPS e INAIL (ove posseduti), indicare la tipologia di contratto collettivo applicato (in caso di dipendenti) e gli importi relativi ai contributi *de minimis* ricevuti nei tre anni precedenti, facendo riferimento al requisito di “impresa unica”.

AUTODICHIARAZIONI

DICHIARA, altresì,

☒

Di accettare senza riserva i termini le condizioni e le prescrizioni contenute nell'Avviso e negli allegati che ne formano parte integrante.

☒

Di essere costituito da almeno 12 mesi dalla data di pubblicazione dell'Avviso.

☒

Che a carico dello stesso non risulta alcuna procedura concorsuale in corso ai sensi della normativa vigente in materia.

Dopo aver terminato la compilazione, è possibile cliccare su “**Avanti**” per passare al modulo successivo.

Avanti

3.5 Invio

In questa pagina viene mostrato un riepilogo dei dati della Domanda di agevolazione da presentare. Sotto al riepilogo, è presente la sezione *Invio Domanda* che si divide in due parti:

STEP 1. Richiesta generazione della Domanda da firmare: è possibile generare la Domanda da firmare digitalmente prima dell'invio cliccando su **"Genera domanda da firmare"**:



The screenshot shows a web interface titled "INVIO DOMANDA". Under the heading "STEP 1: RICHIESTA GENERAZIONE DOMANDA DA FIRMARE", there is a light blue box containing an information icon (i) and the text: "Richiedere la generazione del **domanda da firmare** in formato *pdf* della domanda." Below this box is a dark grey button with a document icon and the text "Genera domanda da firmare". At the bottom of the interface, a section for "STEP 2: INVIO DOMANDA" is partially visible.

Prima di passare allo STEP 2 è necessario firmare la domanda esclusivamente con firma CADES.

STEP 2. Invio della Domanda firmata: per completare l'operazione occorre effettuare il caricamento Domanda firmata digitalmente ed inviare la stessa.

L'invio della Domanda di agevolazione si perfeziona allegando alla piattaforma la domanda firmata digitalmente con firma CADES.

A seguito dell'invio della Domanda di agevolazione, ad ogni richiedente saranno associati un:

- *numero progressivo Domanda* che è l'identificativo di trasmissione progressivo della domanda (1,2,3, etc);
- *codice identificativo Domanda* che è il codice univoco della domanda (FRC-01_01010101).

Questi riferimenti devono essere riportati nella documentazione e nei successivi adempimenti/comunicazioni. La data e l'orario di presentazione verranno comprovati dalla Ricevuta di consegna che il richiedente dovrà scaricare dalla piattaforma.

La Ricevuta di consegna è resa disponibile per le Domande in stato "trasmessa" dopo pochi minuti dall'invio della Domanda nella sezione "Lista domande".

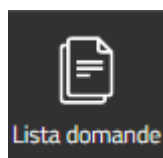
N.B. Se la domanda è presentata dopo le ore 20:00, la Ricevuta di consegna è resa disponibile il giorno successivo a partire dalle ore 08:00. Ai fini della presentazione della Domanda farà comunque fede la data e l'ora di invio della stessa.

4. Salvataggio della Domanda

In qualsiasi passaggio della procedura di compilazione e invio della Domanda, è possibile salvare la bozza della domanda cliccando sull'apposita icona in alto a destra. In ogni caso cliccando sul tasto "Avanti" la domanda viene validata (previo controllo sui campi obbligatori) e salvata automaticamente.

4.1 Lista Domande

Per tornare alla bozza di una Domanda precedentemente salvata - o per visualizzare una Domanda inviata correttamente - è necessario cliccare "**Lista Domande**" nel menu laterale di sinistra, sempre presente durante la navigazione in qualsiasi pagina della piattaforma:



A questo punto si avrà la lista delle Domande inviate/trasmesse o in compilazione.

Per le *Domande in compilazione*, è possibile eliminare la Domanda o continuare la compilazione.

Per le *Domande trasmesse* è possibile scaricare la Ricevuta di consegna.






Elenco domande richieste



La ricevuta di presentazione/annullamento è resa disponibile per le istanze in stato "trasmessa"/"trasmessa e annullata" dopo pochi minuti dall'invio della domanda.

Se la domanda è presentata dopo le ore 20:00, la ricevuta di presentazione/annullamento è resa disponibile il giorno successivo a partire dalle ore 08:00.

Ai fini della presentazione dell'istanza farà comunque fede la data e l'ora di invio della domanda.

Stato Richieste : Tutti 				
Denominazione Richiedente	Codice domanda	Aggiornata il	Stato domanda	Azioni
			In compilazione	 
			Trasmessa	 

Può essere inviata una sola Domanda per ciascuna impresa o libero professionista.

In seguito alla presentazione e all'invio della Domanda di agevolazione non è possibile allegare ed inviare ulteriori documenti ad integrazione della stessa.

È comunque possibile l'invio di ulteriori Domande che annullano la domanda già presentata inviando una nuova Domanda per la stessa impresa o stesso libero professionista.

In caso di errore, sarà possibile fino alle ore 12:00 del giorno 14 marzo 2022, presentare una nuova Domanda alla quale sarà attribuito un nuovo Numero identificativo che annullerà quello precedentemente attribuito.

5. Riferimenti

Le Domande relative all'Avviso pubblico Misura di sostegno alle MPI campane attraverso il "Fondo Regionale per la Crescita Campania – FRC" ex DGR n. 311/2021 e DGR n.525/2021 possono essere compilate e trasmesse esclusivamente mediante la piattaforma telematica

<https://incentivi.sviluppocampania.it>

dalle ore 12:00 del 10 febbraio 2022 fino alle ore 12:00 del 14 marzo 2022

Il servizio di help desk è fornito come di seguito indicato:

Assistenza telefonica al numero **06/64892116** attiva dal lunedì al venerdì nei giorni feriali, dalle ore 9:00 alle ore 17:00 (il 10/02/2022 inizierà alle ore 12:00 ed il 14/03/2022 terminerà alle ore 12:00)

Indirizzo email di assistenza: **supportoincentivi.sviluppocampania@infocamere.it**