



GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI FINALIZZATI AL FINANZIAMENTO DI PROGRAMMI DI INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE MICRO E PMI CAMPANE

AGGREGAZIONI STABILI

Sommario

1. Introduzione	3
2. Premessa	3
3. Registrazione nuovo utente	3
4. Primo accesso alla Piattaforma SIM	5
5. Cancellazione delle credenziali.....	6
6. Accesso alla piattaforma – Cruscotto Personale.....	6
7. Compilazione della Domanda di agevolazione.....	7
8. Chiusura della Domanda concessione di contributi.....	14

1. Introduzione

Il presente documento intende illustrare la modalità di utilizzo della Piattaforma (SIM) per la partecipazione **AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI FINALIZZATI AL FINANZIAMENTO DI PROGRAMMI DI INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE MICRO E PMI CAMPANE**, consultabile all'indirizzo <http://porfesr.regione.campania.it/it/news/primo-piano/avviso-pubblico-per-la-concessione-di-contributi-finalizzati-al-finanziamento-di-programmi-di-internazionalizzazione-delle-micro-e-pmi-campane> per le aggregazioni stabili.

2. Premessa

A partire dal giorno 13 giugno 2018, è possibile registrarsi alla Piattaforma informatica **SIM**. A tal fine, è necessario disporre di una casella PEC rilasciata da uno dei soggetti iscritti nell'Elenco Pubblico dei gestori di posta elettronica certificata (<https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/posta-elettronica-certificata/elenco-gestori-pec>) o da uno dei distributori da essi autorizzati.

La PEC utilizzata deve consentire di comunicare anche con soggetti privati; non è pertanto utilizzabile la PEC governativa.

Gli utenti che, alla data del 13 giugno 2018, risultino già iscritti a SIM (anche per la partecipazione ad altre procedure) non devono procedere ad una nuova iscrizione.

3. Registrazione nuovo utente

La registrazione deve essere effettuata dal Rappresentante Legale del Soggetto Proponente (d'ora in avanti Proponente).

Cliccando sulla voce **"Registrazione al SIM"**, presente nella Home Page del sito <http://simricerca.regione.campania.it/>, si potrà accedere alla maschera di registrazione ed inserire i dati richiesti (figura 3-1).



Figura 3-1: Home Page – Registrazione al SIM

La maschera di registrazione, riportata in figura 3-2, raccoglie i dati necessari ai fini della registrazione.

The screenshot shows a web form titled "Dati Utente" (User Data). At the top left, there is a logo for "REGIONE CAMPANIA" and the text "SIM - Sistema Integrato di Monitoraggio Bandi ed Avvisi". A search bar is visible on the top right. Below the header, there is a "Home" link. The main form area is titled "Dati Utente" and includes a sub-header "* Campi Obbligatori" (Mandatory Fields). The form contains several input fields:

- Nome * (Name)
- Cognome * (Surname)
- Codice Fiscale * (Tax Code)
- Data Nascita * (Date of Birth)
- Luogo Nascita (Place of Birth)
- Provincia Nascita (Province of Birth)
- Comune Residenza * (Municipality of Residence)
- Provincia Residenza * (Province of Residence)
- CAP Residenza * (Postal Code of Residence)
- Indirizzo Residenza * (Residence Address)
- Civico Residenza * (Residence Number)
- Sesso * (Gender) with radio buttons for "M" (Male) and "F" (Female).
- Documento di riconoscimento (Identification Document) section with fields for:
 - Tipo (Type)
 - N.ro (Number)
 - Rilasciato da (Issued by)
 - In data (Date)
- In Qualità di (In the capacity of) with a dropdown menu labeled "Selezione".

 A blue button labeled "Invia la richiesta di registrazione" (Send registration request) is located at the bottom right of the form.

Figura 3-2: Scheda di Registrazione

Tutti i campi contrassegnati con * sono obbligatori. Un apposito messaggio a video segnalerà l'eventuale omissione del dato obbligatorio e/o la non validità del formato del dato.

Dopo aver indicato i propri dati anagrafici, l'utente è tenuto a specificare che richiede l'iscrizione alla Piattaforma in qualità di **Legale Rappresentante di Impresa** (solo nel caso di Libero Professionista bisognerà scegliere in qualità di **Persona Fisica** avendo cura di indicare la propria partita IVA nel campo richiesto).

Dopodichè, si aprirà una schermata per la compilazione dei campi contenenti i dati dell'impresa per la quale si effettua la registrazione (figura 3-3).

The screenshot shows a form for company registration. It contains the following fields:

- In Qualità di: Legale Rappresentante (dropdown)
- Ragione Sociale/Denominazione * (text input)
- Forma Giuridica * (dropdown)
- Codice Fiscale * (text input)
- Città (text input)
- CAP (text input)
- FAX * (text input)
- Iscrizione N.ro REA (text input)
- Tipo: Impresa (dropdown)
- Tipo Giuridica * (dropdown)
- Partita IVA * (text input)
- Indirizzo (text input)
- Provincia (text input)
- Telefono (text input)
- PEC * (text input)
- Data costituzione * (text input with calendar icon)

 A blue button labeled "Invia la richiesta di registrazione" (Send registration request) is located at the bottom left of the form.

Figura 3-3: Scheda di Registrazione – porzione dati registrazione impresa singola/libero professionista

Terminata la compilazione della scheda, è necessario utilizzare l'apposito tasto **Invia la richiesta di Registrazione**; tale operazione consentirà il salvataggio dei dati immessi e l'invio automatico, da parte del sistema, di una e-mail all'indirizzo PEC indicato nel form di registrazione. Il testo della citata e-mail conterrà le credenziali di accesso (**userid** che corrisponde alla email di registrazione e **password**) e recherà in allegato la *Richiesta di iscrizione*, in formato PDF, contenente, tra l'altro, il codice di iscrizione assegnato.

La suddetta *Richiesta di registrazione* dovrà essere firmata digitalmente dal Rappresentante Legale e inviata, entro **2 giorni lavorativi**, all'indirizzo PEC sim.ricerca@pec.regione.campania.it, corredata di un valido documento di riconoscimento del firmatario.

Il mancato invio della *Richiesta di iscrizione* nei tempi e secondo le modalità sopra indicati comporterà l'annullamento dell'iscrizione e invaliderà tutte le operazioni eventualmente effettuate sulla piattaforma.

Si precisa che la password contenuta nella mail sopra citata è provvisoria; l'utente dovrà pertanto provvedere a modificarla al primo accesso, così come illustrato nei paragrafi successivi.

4. Primo accesso alla Piattaforma SIM

Per accedere alla Piattaforma, è necessario cliccare – alla pagina iniziale del sistema <http://simricerca.regione.campania.it> – in alto a destra sul link "**ACCEDI**" (figura 4-1).



Figura 4-1: Home page e link iniziale di accesso

In fase di primo accesso al sistema, è necessario inserire nel campo **Indirizzo Email** il valore impostato precedentemente in fase di registrazione e nel campo **Password** il valore restituito dal sistema nella e-mail di risposta alla registrazione (figura 4.2).

REGIONE CAMPANIA SIM – Sistema Integrato di Monitoraggio Bandi ed Avvisi

Home

Login

Indirizzo Email
mariorossi@pec.it

Password
.....

Ricordami

Login

Iscrizione al SIM Password Dimenticata

Figura 4-2: Accesso al sistema

Cliccando quindi sul pulsante **Login** si accede automaticamente alla maschera per il **Cambio Password**, in cui i campi obbligatori sono contrassegnati con *.

Si evidenzia che i valori dei campi **Nuova Password** e **Ripeti Nuova Password** devono essere identici. Si evidenzia altresì che non sarà possibile accedere alle funzionalità di SIM, finché non sarà effettuato il **Cambio Password**.

5. Cancellazione delle credenziali

Nel caso in cui l'utente si accorga di aver commesso degli errori nella fase di registrazione della propria utenza, potrà richiedere la cancellazione della registrazione effettuata. La richiesta, opportunamente motivata, dovrà essere inviata a mezzo PEC, utilizzando la casella indicata in fase di registrazione, all'indirizzo PEC internazionalizzazione@pec.regione.campania.it.

Dopo la cancellazione sarà possibile procedere ad una nuova registrazione.

6. Accesso alla piattaforma – Cruscotto Personale

Una volta effettuato l'accesso alla piattaforma, l'utente visualizzerà il **Cruscotto Personale** di lavoro. Cliccando quindi sulla voce **Bandi**, verrà visualizzata una maschera recante i bandi attivi a cui è possibile partecipare. Per ogni bando, troverà dettagli descrittivi generali ed allegati.

Cliccando sulla voce **PARTECIPA AL BANDO COME AGGREGAZIONE STABILE**, l'utente potrà accedere alla procedura di compilazione della **Domanda di accesso all'agevolazione** (v. figura 6-1).



Avviso Pubblico per la concessione di contributi finalizzati al finanziamento di Programmi di internazionalizzazione delle Micro e PMI campane

Con il presente Avviso, in complementarietà con le azioni del PON Impresa e Competitività 2014/2020, la Regione Campania, rende disponibili ulteriori risorse a supporto delle MPMI campane con l'obiettivo di ampliare la platea dei destinatari delle politiche di intervento in materia di internazionalizzazione.

In quest'ottica, l'Avviso è finalizzato a sostenere il processo di internazionalizzazione del sistema produttivo regionale, attraverso la concessione di agevolazioni, sotto forma di contributi in conto capitale, per Programmi di internazionalizzazione realizzati da Micro e PMI, in forma singola o associata, rappresentative dei comparti e settori regionali, prioritariamente quelli ricadenti nelle aree della RIS3 Campania e quelli individuati nel Patto per lo sviluppo della Campania, riportati nel Piano strategico regionale per l'internazionalizzazione.

L'agevolazione di cui al presente Avviso è concessa ai sensi del Regolamento de minimis n. 1407/2013 e consiste in una sovvenzione commisurata alle spese ammissibili, secondo quanto di seguito indicato:

Progetti presentati da MPMI in forma singola: Sovvenzione pari al 70% delle spese ammesse e comunque nella misura massima di Euro 150.000,00;

Progetti presentati da Aggregazioni Temporanee (Reti-contratto): Sovvenzione pari al 70% delle spese ammesse e comunque nella misura massima di Euro 150.000,00 per singola MPMI aderente e di Euro 500.000,00 per l'intero Programma di Internazionalizzazione.

Sono considerate ammissibili le spese connesse alla realizzazione del Programma d'Internazionalizzazione entro il termine di 18 mesi dalla data di ammissione a finanziamento.

[PARTECIPA AL BANDO COME IMPRESA / PROFESSIONISTA](#)

[PARTECIPA AL BANDO COME AGGREGAZIONE STABILE](#)

[PARTECIPA AL BANDO COME AGGREGAZIONE TEMPORANEA](#)

Figura 6-1: Accesso al sistema – Cruscotto Personale

7. Compilazione della Domanda di agevolazione

Entrando nella richiesta (come descritto nel precedente paragrafo) si può iniziare la compilazione della domanda. Tale attività può essere svolta in diversi momenti temporali. Le informazioni inserite sono progressivamente salvate e, rientrando in un secondo momento, si potrà modificare o continuare la compilazione. Per salvare la domanda in compilazione basta utilizzare il pulsante “**Salva**” in fondo alla pagina.

La domanda consta di **4 sezioni** da completare che sono riportate in figura 7-1 e che saranno analizzate più nel dettaglio in seguito:

- **Dati Proponente**, contiene i dati anagrafici del proponente e dell'impresa acquisiti per la maggior parte durante la registrazione dell'utente.
- **Progetto – Quadro economico**, contiene i dati relativi al quadro economico. Le spese devono essere indicate **sempre al netto dell'IVA se detraibile**.
- **Dati aggiuntivi**, contiene tutti gli altri dati che fanno parte della domanda.
- **Allegati**, permette il caricamento degli allegati della domanda.

In fondo alla pagina di compilazione della domanda sono presenti tre pulsanti le cui funzioni sono le seguenti:

- **Salva**, Permette di salvare la domanda nello stato di compilazione in cui si trova in maniera tale da riprendere il lavoro in un secondo momento da dove era stato interrotto.
- **Anteprima Richiesta di Accesso**, una volta terminata la domanda permette di generare il PDF della stessa che va firmato digitalmente dal proponente ed aggiunto come allegato (Domanda di accesso all'agevolazione – allegato D) prima di inviare definitivamente la richiesta.

- **Chiudi**, Permette di inviare la domanda completa in tutte le sue parti ed il pulsante sarà abilitato il 13 luglio 2018 come previsto dalla procedura. Una volta inviata la domanda non sarà più possibile modificarla.

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing 'Home' and 'Bandi'. Below this is a light green notification box with the text: 'Gentile utente, qualora riscontrassi rallentamenti e/o malfunzionamenti in fase di salvataggio delle informazioni, ti consigliamo di salvare un allegato per volta. Grazie per la collaborazione'. The main area contains four expandable sections: 'Dati Proponente', 'Progetto - Quadro economico', 'Dati Aggiuntivi', and 'Allegati', each with a plus icon on the right. At the bottom, there are three buttons: 'Salva' (blue), 'Chiudi' (light blue), and 'Anteprima Richiesta di Accesso' (orange with a blue border).

Figura 7-1: Compilazione della domanda – Sezioni da compilare

La figura 7-2 riporta la sezione esplosa dei Dati Proponente. Più nel dettaglio, in tale sezione sono riportati tutti i dati immessi all’atto di registrazione nella piattaforma SIM che in questa fase possono essere corretti qualora siano presenti degli errori o inesattezze.

The screenshot displays the 'Dati Proponente' form with the following fields and sections:

- Personal Information:** Nome *, Cognome *, Codice Fiscale *, Data Nascita *, Luogo Nascita, Provincia Nascita, Comune Residenza *, Provincia Residenza *, CAP Residenza *, Indirizzo Residenza *, Sesso * (M/F).
- Documenti e Riconoscimento:** Documento di riconoscimento (Tipo, N.ro, Rilasciato da, In data).
- Qualità e Ragione Sociale:** In Qualità di (Legale Rappresentante), Ragione Sociale/Denominazione *, Tipo (Impresa), Tipo Giuridica * (SOCIETA' DI CAPITALE).
- Forma Giuridica e IVA:** Forma Giuridica * (SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA CON UNICO SOCIO), Partita IVA *.
- Contatti e Indirizzo:** Codice Fiscale *, Città, Provincia, CAP, Telefono, Indirizzo, FAX *, PEC *, Data costituzione *.
- Altre Informazioni:** Iscrizione N.ro REA, Iscritta al registro Startup Innovative dal.

Figura 7-2: Compilazione della domanda – Dati proponente

La sezione che si incontra continuando a scorrere la domanda è quella del Progetto – Quadro economico mostrata dettagliatamente in figura 7-3.

Progetto - Quadro economico

Nome Progetto Costo complessivo del Progetto € 0,00

Voce di Costo	Importo	
Partecipazione a fiere e saloni internazionali		
Affitto di spazi espositivi	0.0	
Inserimento nel catalogo dell'evento fieristico		
Allestimento e manutenzione degli spazi espositivi		
Servizi di hostess e interpretariato		
Realizzazione di materiale promozionale e informativo da utilizzare presso la fiera o il salone internazionale e strettamente riconducibile alla fiera/salone internazionale stessa/o		
Servizi di trasporto di materiali promozionali e informativi		
Servizi di trasporto di campionari specifici		
Incoming di operatori esteri presso la sede campana del beneficiario		

Figura 7-3: Compilazione della domanda – Progetto-Quadro economico

In questa sezione vanno indicate le **spese ammissibili** suddivise nelle seguenti sezioni

- Partecipazione a fiere e saloni internazionali
- Incoming di operatori esteri presso la sede campana del beneficiario
- Incontri bilaterali tra operatori italiani ed operatori esteri, workshop e seminari all'estero o in Italia
- Utilizzo temporaneo (massimo 12 mesi) di uffici e/o sale espositive all'estero
- Azioni di comunicazione
- Supporto specialistico

Le spese devono essere indicate **sempre al netto dell'IVA se detraibile**.

Per compilare le singole voci dei quadri economici di interesse basta cliccare sull'icona ed una volta terminato l'inserimento (**va notato che il separatore dei decimali è il punto**) è necessario cliccare sul simbolo di spunta verde per confermare l'importo.

Il **Totale Costo Progetto (CP)** viene calcolato direttamente e riportato nella domanda generata dal sistema.

L'importo **dell'Aiuto Concedibile (C)** viene calcolato direttamente e riportato nella domanda generata dal sistema ed è pari al 70% delle spese ammissibili.

Dopo aver compilato la sezione del quadro economico si passa alla sezione dei Dati aggiuntivi, che riporta tutti gli altri campi da compilare e che viene mostrata nelle figure che vanno dalla 7-4 alla 7-8.

I primi dati da immettere sono quelli relativi alla **dimensione dell'impresa**, alla **presenza della sede operativa in Regione Campania**, al **codice ATECO** e all'iscrizione **INPS** e **INAIL**. Solo in caso di sede operativa già **ATTIVA** in Campania vanno compilati anche i campi relativi a tale sede (indirizzo, CAP, comune e provincia, iscrizione alla CCIAA); nell'ipotesi in cui il Proponente non abbia ancora una sede operativa attiva in Campania, i suddetti campi vanno lasciati vuoti (figura 7-4).

Dati Aggiuntivi

Data atto costitutivo (Estremi atto costitutivo)

Repertorio atto costitutivo (Estremi atto costitutivo)

Dimensione Impresa (Scegliere la dimensione dell'impresa)

Iscrizione INPS (Inserire il numero di iscrizione all'INPS)

Settore Iscrizione INPS (Inserire il settore di iscrizione all'INPS)

Data Iscrizione INPS (Inserire la data di iscrizione all'INPS)

Iscrizione INAIL (Inserire il numero di iscrizione all'INAIL)

Sede Operativa in Regione Campania (Scegliere ATTIVA o DA ATTIVARE a seconda dei casi)

Indirizzo Sede Operativa in Regione Campania (completare solo se ATTIVA)

CAP Sede Operativa in Regione Campania (completare solo se ATTIVA)

Comune Sede Operativa in Regione Campania (completare solo se ATTIVA)

Provincia Sede Operativa in Regione Campania (completare solo se ATTIVA)

Iscritta nel registro imprese della CCIAA di (luogo di iscrizione CCIAA in Campania -completare solo se ATTIVA)

Iscritta nel registro imprese della CCIAA al nr. (numero di iscrizione CCIAA in Campania -completare solo se ATTIVA)

Iscritta nel registro imprese della CCIAA dal (data di iscrizione CCIAA in Campania nel formato GG/MM/AAAA - completare solo se ATTIVA)

Codice ATECO 2007 (Inserire il codice ATECO per l'attività economica rientrante in uno dei settori previsti dal de minimis)

Figura 7-4: Compilazione della domanda Dati aggiuntivi impresa

Seguono il campo inerente al **Settore produttivo** – da selezionare dall'apposito menu a discesa solo se l'attività svolta in via prevalente rientra in uno dei settori strategici individuati dall'Avviso, compilando, in tal caso, anche il campo **Descrizione pertinenza attività prevalente con settore produttivo** (figura 7-5).

Settore produttivo (Inserire il settore pertinente se l'attività ricade in uno dei settori individuati dal Piano strategico regionale per l'Internazionalizzazione di cui alla D.G.R. n. 525 del 08/08/2017)

Descrizione pertinenza attività prevalente con settore produttivo (Descrizione attività economica, da cui si evinca la pertinenza dell'attività prevalente svolta)

Figura 7-5: Compilazione della domanda – Dati aggiuntivi Settore Produttivo

Seguono i campi relativi alla **Capacità Finanziaria** del proponente, ovvero alla dimostrazione che il proponente possieda la capacità amministrativa, economica, finanziaria ed operativa adeguata al Programma da realizzare (come previsto al punto 5.p dell'Avviso).

In particolare vanno inseriti:

1. il campo relativo al **Patrimonio Netto desumibile dall'ultimo bilancio depositato**. In tale campo va inserito il *Capitale Sociale risultante dall'Atto Costitutivo* solo se NON è ancora stato depositato il bilancio. Tale campo può pertanto non essere inserito nel momento in cui si inserisce il Patrimonio Netto indicato al punto 3
2. il campo relativo al **Capitale sociale incrementale**, come da Delibera di aumento – tale campo, anch'esso facoltativo, va inserito solo se è necessaria una delibera di aumento del capitale sociale
3. il campo relativo al **Patrimonio Netto (PN)**– campo obbligatorio in caso di impresa, in cui va inserito il patrimonio netto desumibile dall'ultimo bilancio depositato oppure l'importo inserito al punto 1 sommato all'importo al punto 2.
4. il campo relativo al **Fatturato del Richiedente (F)** come risultante dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata– campo obbligatorio per il libero professionista
5. il campo relativo alla **Capacità Finanziaria (CF)** = $PN / (CP-C)$ (nel caso di impresa) oppure $(CF) = F / (CP-C)$ (nel caso di libero professionista) *sarà svolto automaticamente dal sistema ed il risultato riportato direttamente nella domanda generata.* (figura 7-6).

Patrimonio Netto desumibile dall'ultimo bilancio depositato (Se non è ancora stato depositato il bilancio, il PN corrisponde al Capitale Sociale risultante dall'Atto Costitutivo) (Capacità finanziaria)
<input type="text" value="0,00"/>
Capitale sociale incrementale, come da Delibera di aumento (eventuale) ()
<input type="text" value="0,00"/>
PATRIMONIO NETTO (PN) - (nel caso di impresa) ()
<input type="text" value="0,00"/>

Figura 7-6: Compilazione della domanda – Dati aggiuntivi Capacità Finanziaria

In figura 7-7, vengono quindi mostrati gli ultimi campi da compilare relativamente alla sezione Dati aggiuntivi, pertinenti al **pagamento dell'imposta di bollo di 16,00 €** e da indicare obbligatoriamente.

Dati identificativi rivenditore Pagamento imposta di bollo di 16,00 € (Indicare i dati identificativi del rivenditore presso cui si è effettuato il pagamento)
<input type="text"/>
Data e Ora Pagamento imposta di bollo di 16,00 € (Indicare data ed ora del pagamento)
<input type="text"/>
Codice identificativo rivenditore Pagamento imposta di bollo di 16,00 € (Indicare il codice identificativo relativo al pagamento)
<input type="text"/>

Figura 7-7: Compilazione della domanda – Dati aggiuntivi pagamento imposta di bollo

Seguono i campi relativi alla **Scheda Tecnica**. In particolare vanno descritti i seguenti campi (MAX NUMERO DI CARATTERI 1000):

- **Descrizione del Programma d’Internazionalizzazione** - Descrivere il Programma di Internazionalizzazione proposto, indicando, in maniera dettagliata, le attività, i tempi, gli obiettivi e i risultati attesi.
- **Contenuto innovativo del Programma** - Indicare gli elementi innovativi del Programma di Internazionalizzazione proposto e dei suoi obiettivi, anche con riferimento alle modalità di raggiungimento degli obiettivi medesimi.
- **Validità economico-finanziaria** - Fornire un’analisi dettagliata delle spese previste nell’ambito del Programma di Internazionalizzazione proposto, corredata di tutti gli elementi utili a valutarne la pertinenza, la congruità e la coerenza, tenuto conto anche dei risultati attesi.
- **Miglioramento Competitivo Atteso** - Descrivere in che modo il Programma di Internazionalizzazione proposto supporterebbe il proponente nel processo di penetrazione nel/i mercato/i sovraregionale/i cui il Programma stesso fa riferimento (stima dell’incremento della quota di mercato; incremento di accordi/partnership/portafoglio clienti ecc.)
- **Componente Giovanile** - Descrivere e dettagliare la eventuale presenza giovanile (età compresa tra i 18 e i 35 anni), sulla base di quanto previsto al par. 10.2.5 dell’Avviso.

DESCRIZIONE DEL SOGGETTO PROPONENTE (Descrivere sinteticamente la mission e le attività del proponente, la tipologia di prodotti e/o servizi offerti, evidenziando, in particolare, le caratteristiche distintive in relazione al Programma proposto. Descrivere la composizione della struttura organizzativa rispetto agli obiettivi definiti dal Programma ed alla realizzazione delle attività ivi previste.)

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA D'INTERNAZIONALIZZAZIONE (Descrivere il Programma di Internazionalizzazione proposto, indicando, in maniera dettagliata, le attività, i tempi, gli obiettivi e i risultati attesi.)

Contenuto innovativo del Programma (Indicare gli elementi innovativi del Programma di Internazionalizzazione proposto e dei suoi obiettivi, anche con riferimento alle modalità di raggiungimento degli obiettivi medesimi.)

Validità economico-finanziaria (Fornire un’analisi dettagliata delle spese previste nell’ambito del Programma di Internazionalizzazione proposto, corredata di tutti gli elementi utili a valutarne la pertinenza, la congruità e la coerenza, tenuto conto anche dei risultati attesi.)

Miglioramento Competitivo Atteso (Descrivere in che modo il Programma di Internazionalizzazione proposto supporterebbe il proponente nel processo di penetrazione nel/i mercato/i sovraregionale/i cui il Programma stesso fa riferimento (stima dell’incremento della quota di mercato; incremento di accordi/partnership/portafoglio clienti ecc.))

Componente Giovanile (Descrivere e dettagliare la eventuale presenza giovanile (età compresa tra i 18 e i 35 anni), sulla base di quanto previsto al par. 10.2.5 dell’Avviso.)

Figura 7-8: Compilazione della domanda – Dati aggiuntivi scheda tecnica

L’ultima sezione è quella relativa agli Allegati mostrata in figura 7-9.

Allegati			
Descrizione	Nome File	Data Caricamento a Sistema	File
Allegato A - Documento di identità del legale rappresentante in corso di validità			Sfoggia... Nessun file selezionato
Allegato B - Copia degli ultimi 2 bilanci depositati			Sfoggia... Nessun file selezionato
Allegato C - Dichiarazioni sugli aiuti de minimis firmata digitalmente			Sfoggia... Nessun file selezionato
Allegato D - Domanda di partecipazione al bando firmata digitalmente			Sfoggia... Nessun file selezionato
Allegato E - Cronoprogramma			Sfoggia... Nessun file selezionato
Allegato F - Preventivi dettagliati di spesa redatti conformemente alle indicazioni dell'Avviso e il Curriculum Vitae del/i professionista/i, nel caso di spese per consulenze			Sfoggia... Nessun file selezionato
Allegato G - Bozza di contratto, così come dettagliato nell'Avviso, nel solo caso di utilizzo temporaneo di uffici e/o sale espositive all'estero, relativamente alle spese per affitto dei locali			Sfoggia... Nessun file selezionato
Allegato H - Elenco delle Imprese che partecipano al programma di internazionalizzazione con i relativi dati identificativi			Sfoggia... Nessun file selezionato

Salva Allegati

Salva Chiudi Anteprima Richiesta di Accesso

Figura 7-9: Compilazione della domanda – Allegati

Per caricare gli allegati è necessario cliccare sul pulsante **Sfoggia**, selezionare l'allegato da caricare e successivamente cliccare su **Salva Allegati** per farli acquisire dal sistema. Si può inserire un solo allegato per punto. Qualora sia previsto più di un allegato per voce è necessario che tutti gli allegati da salvare siano preventivamente compressi in un archivio unico (utilizzando un programma di compressione).

Gli allegati da caricare sono:

- la **carta di identità del legale rappresentante in corso di validità (Allegato A)**,
- Copia degli **ultimi 2 bilanci depositati** (in caso di impresa)/stato patrimoniale (in caso di libero professionista) (**Allegato B**),
- Dichiarazioni sugli **aiuti de minimis** firmata digitalmente (**Allegato C** il cui modello è scaricabile dal link presente nel Cruscotto Personale),
- **Domanda di partecipazione al bando** firmata digitalmente (**Allegato D**),
- **Cronoprogramma (Allegato E** il cui modello è scaricabile dal link presente nel Cruscotto Personale),
- **Preventivi** dettagliati di spesa redatti conformemente alle indicazioni dell'Avviso e il **Curriculum Vitae** del/i professionista/i, nel caso di spese per consulenze (**Allegato F**),

- Bozza di contratto, così come dettagliato nell'Avviso, nel solo caso di utilizzo temporaneo di uffici e/o sale espositive all'estero, relativamente alle spese per affitto dei locali (**Allegato G**).
- Elenco delle imprese che partecipano al programma di internazionalizzazione con i relativi dati identificativi (**Allegato H** il cui modello è scaricabile dal link presente nel Cruscotto Personale).

Per quanto concerne la domanda di accesso all'agevolazione essa deve essere generata **esclusivamente** utilizzando il sistema dopo aver completato la compilazione del modulo on line, cliccando il tasto **Anteprima Richiesta di Accesso**, così da generare un file PDF che va controllato in ogni sua parte, firmato digitalmente e caricato a sistema come allegato D. A questo punto la domanda è pronta per essere chiusa.

8. Chiusura della Domanda concessione di contributi

La chiusura della domanda, potrà avvenire solo a partire dal 13 luglio 2018, quando, all'orario che sarà fissato, ci sarà l'apertura dello sportello. Solo a partire da tale momento il pulsante "**CHIUDI**" sarà abilitato e la domanda potrà essere inviata.

Lo sportello rimarrà aperto, come previsto dalla procedura, fino al 23 luglio 2018.

Una volta chiusa la domanda non sarà possibile effettuare alcun tipo di modifica. È **pertanto necessario che TUTTI gli allegati siano già caricati e presenti sul sistema al momento della CHIUSURA; viceversa la domanda risulterà presentata in maniera incompleta.**

L'invio dei protocolli delle domande ricevute sarà effettuato sulla pec di registrazione alla piattaforma SIM entro il **giorno lavorativo** successivo alla data di presentazione della domanda stessa.