

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL FORMULARIO DEL PROGETTO D'IMPRESA

Progetto Vasi Comunicanti

AVVISO PUBBLICO

PER L'ASSEGNAZIONE DI AGEVOLAZIONI E SERVIZI ALLA
CREAZIONE D'IMPRESA

2007
2013 **POR**
PROGRAMMA OPERATIVO
REGIONE LAZIO

FONDO SOCIALE EUROPEO
Obiettivo Competitività Regionale
e Occupazione



Unione europea
Fondo sociale europeo



MINISTERO DEL LAVORO
E DELLE POLITICHE SOCIALI
Direzione Generale per le Politiche
per l'Orientamento e la Formazione



REGIONE
LAZIO

ASSESSORATO
LAVORO E FORMAZIONE

partner



INDICE

1.	Introduzione	3
2.	Accesso/Registrazione	4
3.	Maschere di compilazione – Prima maschera di riepilogo	5
3.1.	Maschera “Soggetto”	7
3.2.	Maschera “Compagine”	9
3.3.	Maschera “Progetto”	11
3.4.	Maschera “Cantierabilità”	13
3.5.	Maschera “Sostenibilità”	14
3.6.	Maschera Piani	15
3.7.	Maschera Investimenti	17
3.8.	Maschera Risorse	19
3.9.	Maschera Invio	20

1. Introduzione

Questo vademecum illustra le modalità di compilazione on-line del formulario per la presentazione di progetti di impresa a valere sull' **AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE DI AGEVOLAZIONI E SERVIZI ALLA CREAZIONE D'IMPRESA FEMMINILE**. Si consiglia di stampare il presente documento e consultarlo durante la compilazione.

Per accedere al formulario on-line basta connettersi al sito di progetto <http://www.progettovasi.it> e cliccare su "Area Avvisi". In questa pagina sarà possibile visualizzare anche il bando e l'allegato A (settori Ateco 2007 ammessi al finanziamento). Una volta su questa pagina, cliccare su "ACCEDI" per registrarsi.



The screenshot shows a website banner for 'avvisi'. The banner has a blue background with a woman's profile on the right. The text on the banner reads: 'avvisi', 'Per leggere gli avvisi è necessario poter visualizzare il formato PDF. È possibile scaricare un lettore PDF da [questo link](#)'. Below the banner, the main content area has a white background. It features the title 'Avviso pubblico per l'assegnazione di agevolazioni e servizi alla creazione d'impresa femminile' in orange. To the left is a PDF icon. To the right are two links: 'Visualizza allegato' and 'Visualizza avviso', both in orange. Below these links, it says 'DIMENSIONI: 612Kb FORMATO: PDF'. At the bottom right of this section is a blue button with the text 'ACCEDI >'. At the very bottom of the page, there is a small text 'CONDIVI ARTICOLO SU' followed by social media icons for Facebook, Twitter, Email, and Print.

Il sistema di compilazione on-line consente l'invio delle informazioni necessarie per partecipare all'Avviso del progetto e la stampa dei seguenti allegati:

- Domanda di partecipazione;
- Formulario completo con tutte le informazioni inserite on-line;
- Autodichiarazione del soggetto partecipante relativo allo status occupazionale;
- Autodichiarazione allo status occupazionale dei membri della compagine;

La stampa dei primi tre allegati è possibile solo dopo l'invio on-line.

2. Accesso/Registrazione

La maschera di accesso è la seguente:



The screenshot shows the login interface for the 'area riservata Imprenditorialità'. At the top, the vasicomunicanti logo and tagline 'Servizi per la famiglia. Strumenti per il territorio.' are displayed. Below this, a grey header contains the text 'Accesso area riservata Imprenditorialità'. The main form area includes two input fields: 'Nome utente' and 'Password'. Below the fields are two buttons: 'REGISTRAZIONE' (grey) and 'ACCEDI' (orange). The footer section features logos for the European Union, 'per il tuo futuro', 'Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali', '2007-2013 POR PROGRAMMA OPERATIVO REGIONE LAZIO', and 'REGIONE LAZIO ASSESSORATO LAVORO E FORMAZIONE'. A 'partners' section lists logos for eyes, BUSINESS VALUE, MADIR, des, and GOVERNIA.

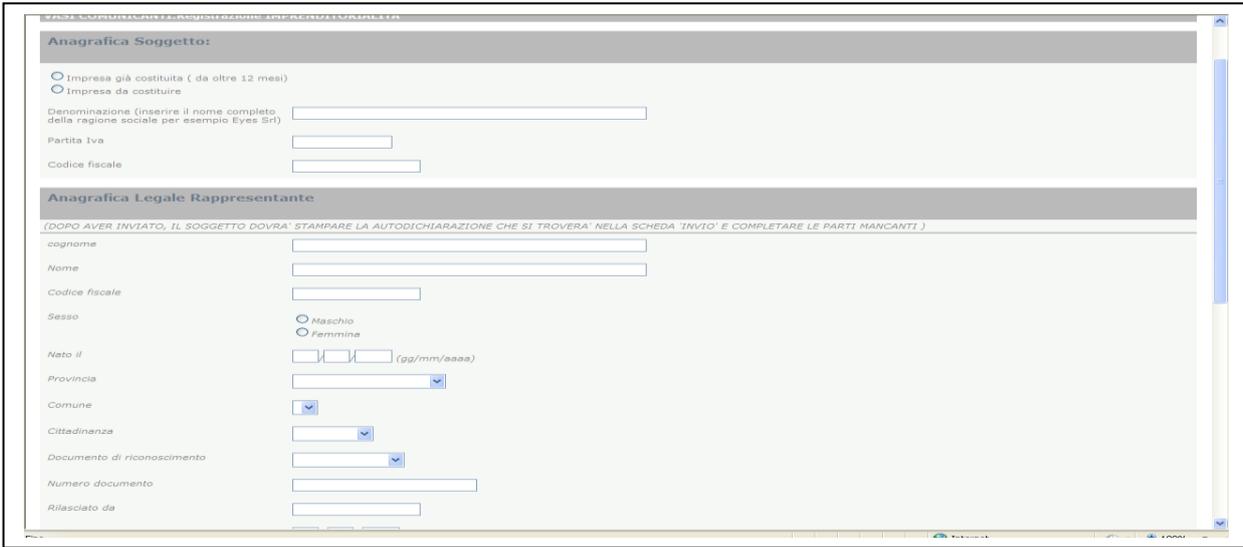
Per accedere al sistema è necessario prima registrarsi.

“Cliccando” sul bottone di “registrazione” si apre la maschera in cui dovrà per prima cosa indicare a che tipologia di avviso si vuol partecipare:

- Azienda in via di costituzione;
- Azienda già costituita;

Poi dovranno essere indicati i dati dell'Azienda (Ragione sociale (p.esempio Eyes srl, p.iva etc...) ed i dati anagrafici del rappresentante legale (nome, cognome, data nascita, comune nascita etc...).

Inoltre dovranno essere scelti nome utente e password di accesso.



Una volta inserite tutte le informazioni si dovrà cliccare sul bottone "SALVA". A questo punto saranno presentate a video le credenziali di accesso (nome utente e password) ed inviata una mail alla mail indicata in fase di registrazione.

E' da tenere presente che:

- **Il sistema controlla la correttezza del Codice Fiscale**, quindi, nel caso che il sistema dia un'indicazione di codice fiscale errato, si dovranno controllare molto attentamente tutte le informazioni inserite (cognome inserito nel box "cognome", nome inserito nel box "nome", sesso indicato correttamente, comune di nascita indicato correttamente, data di nascita corretta).
- **Il sistema controlla se sono presenti dei nomi utenti identici**. Quindi nel caso in cui il sistema indicasse "nome utente già presente" dovrà essere scelto un altro nome utente;
- **Inoltre tutti i dati della maschera sono obbligatori**.

3. Maschere di compilazione - Prima maschera di riepilogo

Nell'ottica dei "Vasi Comunicanti" il sistema on-line è strutturato in "schede". Ogni scheda va compilata con le informazioni richieste in coerenza con quanto indicato nell'Avviso.

Le schede di inserimento sono:

- *Maschera "Soggetto"* ;
- *Maschera "Compagine"*;
- *Maschera "Progetto"*;
- *Maschera "Cantierabilità"*;
- *Maschera "Sostenibilità"*;

- Maschera "Piani Economici";
- Maschera "Investimenti";
- Maschera "Risorse";
- Maschera "Invio";

Nota: le maschere di inserimento, per motivi di sicurezza, hanno un tempo detto "di sessione". **Passato questo tempo è necessario chiudere il browser e riaccedere. In questo caso le informazioni non salvate vanno reinserite. Si consiglia quindi di salvare sempre le informazioni inserite e, nel caso in cui non si fosse in grado di reperire una info obbligatoria (un numero di telefono per esempio) è consigliabile inserire un dato fittizio, salvare per poi modificarlo in un secondo tempo.**

La prima scheda che si presenta è la scheda di "riepilogo":

RIEPILOGO	SOGGETTO	COMPAGINE	PROGETTO	CANTIERABILITA	SOSTENIB.	PIANI	INVESTIMENTI	RISORSE	INVIO						
<p>VASI COMUNICANTI: Area riservata - AZIENDA GIA' COSTITUITA Benvenuto nell'Area riservata in cui è possibile richiedere la partecipazione all'Avviso denominato "AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE DI AGEVOLAZIONI ALLA CREAZIONE D'IMPRESA"</p> <table border="1"> <tr> <td>Denominazione soggetto</td> <td>AVERAC</td> </tr> <tr> <td>Codice identificativo soggetto</td> <td>2774</td> </tr> <tr> <td>STATO DELLA DOMANDA</td> <td>Domanda INVIATA in data: 09/02/2012 14.25.23 - INSERIMENTO BLOCCATO - Scheda INVIO per STAMPARE DOMANDA, FORMULARIO ED AUTODICHIARAZIONE</td> </tr> </table> <p>ATTENZIONE: DOPO AVER INVIATO, IL SOGGETTO DOVRA' STAMPARE LA AUTODICHIARAZIONE CHE SI TROVERA' NELLA SCHEDA 'INVIO' E COMPLETARE LE PARTI MANCANTI.) ATTENZIONE: CIASCUN SOGGETTO CHE FA PARTE DELLA COMPAGINE SOCIALE DEVE STAMPARE LA AUTODICHIARAZIONE SULLA SITUAZIONE OCCUPAZIONALE (bottone stampa scheda 'COMPAGINE') COMPLETARLA PER LE PARTI MANCANTI ED ALLEGARLA ALLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO" ai sensi dell'art. 4 dell'avviso pubblico".</p> <p>Informazioni utili e DATE DA RICORDARE</p> <p>Maschera "Soggetto": in questa scheda sono riportate le informazioni "anagrafiche" relative al proponente ed all'azienda. Maschera "Compagine": in questa sezione necessario descrivere la compagine sociale (persone fisiche e/o giuridiche). Maschera "Progetto": in questa sezione è necessario indicare il nome del progetto e presentarne le caratteristiche. Maschera "Cantierabilità": in questa sezione è necessario descrivere le modalità di cantierabilità del progetto. Maschera "Sostenibilità": in questa sezione è necessario descrivere gli aspetti commerciali del progetto. Maschera "Piani Economici": in questa sezione è necessario indicare il Piano Economico dettagliato. Maschera "Investimenti": in questa sezione è necessario descrivere gli investimenti necessari alla realizzazione del progetto. Maschera "Risorse": in questa sezione è necessario indicare le eventuali risorse che partecipano al progetto. Maschera "Invio": Attenzione: una volta inserite tutte le informazioni richieste è NECESSARIO inviare la richiesta di partecipazione cliccando sul bottone "INVIO" presente all'interno della scheda "INVIO". Una volta inviata la richiesta è necessario stampare la domanda per mezzo del bottone "STAMPA domanda" ed il formulario per mezzo del bottone "STAMPA formulario". Inviare la domanda così stampata e l'ulteriore documentazione richiesta per posta nei modi e nei tempi indicati nell'apposito avviso.</p> <p>ATTENZIONE COMPILAZIONE CAMPI TESTO: se si effettua il "copia - incolla" da un programma di Word Processing (Open Office, Microsoft Word o altri) è consigliabile prima "incollare" il testo su un programma tipo NotePad o WordPad e poi incollare tale testo all'interno del "box". Tale procedimento evita di incollare caratteri o immagini che potrebbero impedire il salvataggio.</p> <p>DATE DA RICORDARE: - 13/02/2010: apertura procedura registrazione ed accesso al sistema on-line; - dal 13/02/2012 al 16/03/2012 sarà possibile inserire le informazioni nella propria area riservata. Inviare e stampare la domanda di partecipazione ed il formulario;</p>										Denominazione soggetto	AVERAC	Codice identificativo soggetto	2774	STATO DELLA DOMANDA	Domanda INVIATA in data: 09/02/2012 14.25.23 - INSERIMENTO BLOCCATO - Scheda INVIO per STAMPARE DOMANDA, FORMULARIO ED AUTODICHIARAZIONE
Denominazione soggetto	AVERAC														
Codice identificativo soggetto	2774														
STATO DELLA DOMANDA	Domanda INVIATA in data: 09/02/2012 14.25.23 - INSERIMENTO BLOCCATO - Scheda INVIO per STAMPARE DOMANDA, FORMULARIO ED AUTODICHIARAZIONE														
									ESCI						

Nella maschera di "Riepilogo" vengono presentate alcune informazioni di sintesi ed informazioni di "processo".

In testa viene indicato la tipologia di Azienda (se Già Costituita o in Via di costituzione).

A seguire viene indicata la denominazione dell'azienda, l'identificativo e lo stato della domanda.

La domanda può essere:

- In compilazione;
- INVIATA; in questo caso viene indicata la data e l'orario di invio.

E' da tenere presente che dopo l'invio non sarà più possibile inserire nessuna informazione. Le schede vengono "Bloccate" in inserimento.

Dopo l'Invio dalla scheda "INVIO" sarà possibile stampare il "formulario", la "domanda" e l'"autodichiarazione" del soggetto.

E' possibile uscire dall'area riservata attraverso il bottone "ESCI" o la scheda denominata "LOGOUT" a destra di "INVIO". E' sconsigliabile uscire cliccando sulla "x" della maschera.

All'atto dell'uscita, tutte le informazioni non salvata verranno perse.

E' da porre molta attenzione nella compilazione dei "box" di testo delle varie schede .

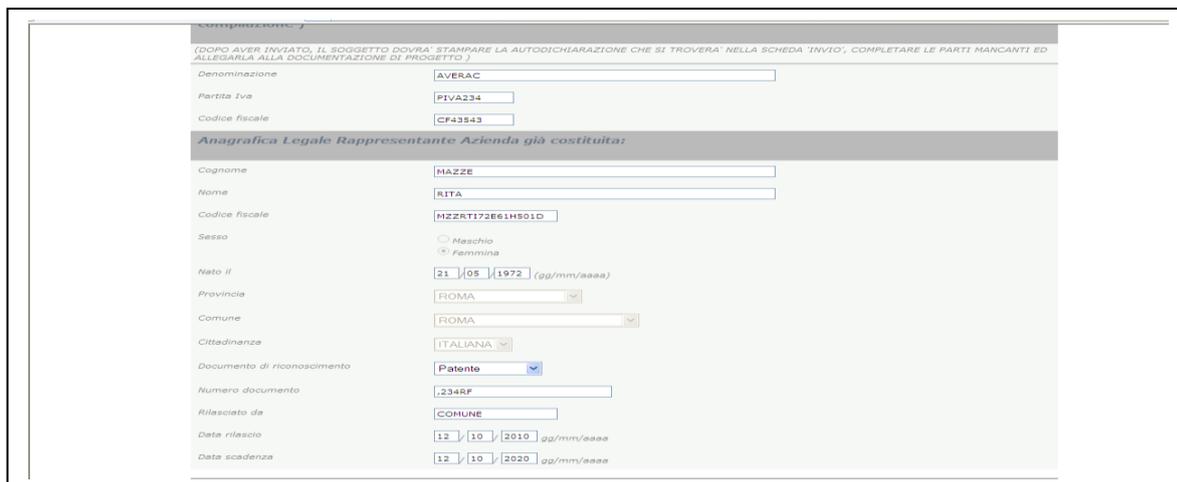
Nel caso si tagliasse ed incollasse da un documento scritto con uno strumento Word (Microsoft o altri) è consigliabile prima incollare tale testo in un "editor di testo" (Word Pad o Note Pad) in modo da eliminare caratteri speciali non memorizzabili. Dopo aver incollato nell'Editor di testo va effettuato un copia incolla dentro il box.

A seguire vengono date informazioni di "processo".

3.1. Maschera "Soggetto"

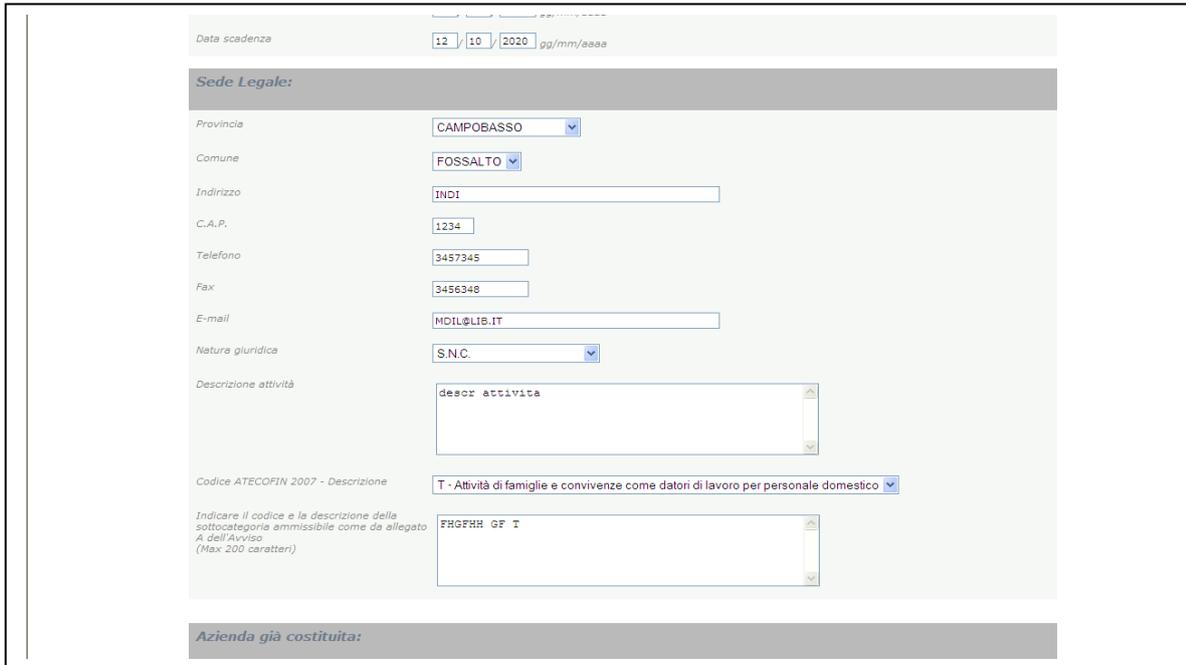
In questa maschera è possibile effettuare le seguenti azioni:

- Modifica di alcune informazioni relative al rappresentante legale come il documento di riconoscimento:



E' da tenere presente che, a prescindere dall'invio, le informazioni inserite in fase di registrazione **NON SONO MODIFICABILI** per ovvi motivi di rintracciabilità.

- Inserire le informazioni relative alla sede legale

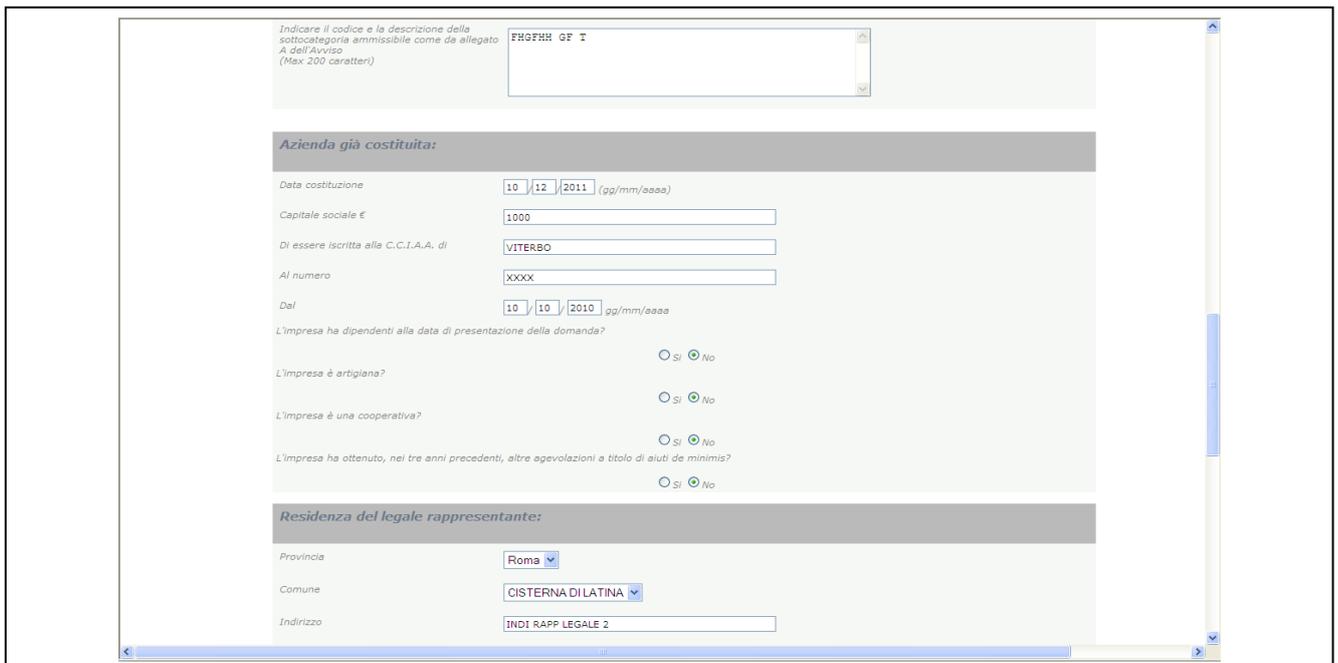


The screenshot shows a web form for entering legal address information. At the top, there is a date field for 'Data scadenza' set to 12/10/2020. Below this is a section titled 'Sede Legale:' with a grey background. The form includes the following fields:

- Provincia: CAMPOBASSO (dropdown)
- Comune: FOSSALTO (dropdown)
- Indirizzo: INDI (text input)
- C.A.P.: 1234 (text input)
- Telefono: 3457345 (text input)
- Fax: 3456348 (text input)
- E-mail: MDIL@LIB.IT (text input)
- Natura giuridica: S.N.C. (dropdown)
- Descrizione attività: descr attivita (text area)
- Codice ATECOFIN 2007 - Descrizione: T - Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro per personale domestico (dropdown)
- Indicare il codice e la descrizione della sottocategoria ammissibile come da allegato A dell'Avviso (Max 200 caratteri): FHGFHH GF T (text area)

At the bottom of the form, there is a section titled 'Azienda già costituita:' with a grey background, which is currently empty.

- Se l'Azienda è già costituita, inserire le informazioni aggiuntive per l'azienda:



The screenshot shows a web form for entering additional information for an already established company. At the top, there is a text area for 'Indicare il codice e la descrizione della sottocategoria ammissibile come da allegato A dell'Avviso (Max 200 caratteri)' containing the text 'FHGFHH GF T'. Below this is a section titled 'Azienda già costituita:' with a grey background. The form includes the following fields:

- Data costituzione: 10/12/2011 (gg/mm/aaaa)
- Capitale sociale €: 1000 (text input)
- Di essere iscritta alla C.C.I.A.A. di: VITERBO (text input)
- Al numero: XXXX (text input)
- Dal: 10/10/2010 (gg/mm/aaaa)
- L'impresa ha dipendenti alla data di presentazione della domanda? (radio buttons: Si, No) - No is selected.
- L'impresa è artigiana? (radio buttons: Si, No) - No is selected.
- L'impresa è una cooperativa? (radio buttons: Si, No) - No is selected.
- L'impresa ha ottenuto, nei tre anni precedenti, altre agevolazioni a titolo di aiuti de minimis? (radio buttons: Si, No) - No is selected.

Below this section is a section titled 'Residenza del legale rappresentante:' with a grey background. It includes the following fields:

- Provincia: Roma (dropdown)
- Comune: CISTERNA DI LATINA (dropdown)
- Indirizzo: INDI RAPP LEGALE 2 (text input)

- Inserire le informazioni relative alla residenza del Rappresentante Legale, alla sede Operativa e i recapiti di riferimento (residenza sede operativi nei comuni indicati nell'avviso):

Residenza del legale rappresentante:

Provincia: Roma

Comune: CISTERNA DI LATINA

Indirizzo: INDI RAPP LEGALE 2

C.A.P.: 23345

Sede Operativa - Indirizzo e recapiti a cui inviare eventuali comunicazioni:

Provincia: Roma

Comune: LANUVIO

Indirizzo: INDIRIZZO

C.A.P.: 12345

Telefono: 234234

Fax: 234

E-mail: MAIL@LIL.IT

Referente Sede Operativa:

Cognome: MESCHINI

Nome: MARCO

Nato il: 02 / 02 / 1956 (gg/mm/aaaa)

3.2. Maschera "Compagine"

In questa maschera devono essere inserite le "persone" fisiche e giuridiche che fanno parte della compagine.

La prima "videata" è il "riepilogo" di ciò che viene inserito (al primo accesso è ovviamente vuota):

RIEPILOGO	SOGGETTO	COMPAGINE	PROGETTO	CANTIERABILITA	SOSTENIB.	PIANI	INVESTIMENTI	RISORSE	INVIO																				
<p>DESCRIZIONE DELLA COMPAGINE SOCIALE (domanda in compilazione)</p> <p><i>N.B. CIASCUN SOGGETTO CHE FA PARTE DELLA COMPAGINE SOCIALE DEVE STAMPARE LA AUTODICHIARAZIONE SULLA SITUAZIONE OCCUPAZIONALE (bottoni "stampa") COMPLETARLA PER LE PARTI MANCANTI ED ALLEGARLA ALLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO" ai sensi dell'art. 4 dell'avviso pubblico".</i></p>																													
<p>Persone fisiche</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>Cognome</th> <th>Nome</th> <th>Cod_fiscale</th> <th>Quota di partecipazione sociale (%)</th> <th>Quota di capitale sociale</th> <th>Mansione</th> <th>Iscrizione CPI</th> <th>Inoccupato</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>MAZZEI</td> <td>RITA</td> <td>MZZRTI72E61H501D 10</td> <td>16</td> <td>...</td> <td>si</td> <td>no</td> <td></td> <td style="text-align: right;">Stampa</td> </tr> </tbody> </table>										N.	Cognome	Nome	Cod_fiscale	Quota di partecipazione sociale (%)	Quota di capitale sociale	Mansione	Iscrizione CPI	Inoccupato		1	MAZZEI	RITA	MZZRTI72E61H501D 10	16	...	si	no		Stampa
N.	Cognome	Nome	Cod_fiscale	Quota di partecipazione sociale (%)	Quota di capitale sociale	Mansione	Iscrizione CPI	Inoccupato																					
1	MAZZEI	RITA	MZZRTI72E61H501D 10	16	...	si	no		Stampa																				
<p style="margin-top: 10px;"> NUOVA PERSONA INDIETRO </p>																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>Cognome</th> <th>Nome</th> <th>Partita IVA</th> <th>Quota di partecipazione sociale (%)</th> <th>Quota di capitale sociale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>TIZIO</td> <td>CAIO</td> <td>123456</td> <td>32</td> <td>34</td> </tr> </tbody> </table>										N.	Cognome	Nome	Partita IVA	Quota di partecipazione sociale (%)	Quota di capitale sociale	1	TIZIO	CAIO	123456	32	34								
N.	Cognome	Nome	Partita IVA	Quota di partecipazione sociale (%)	Quota di capitale sociale																								
1	TIZIO	CAIO	123456	32	34																								
<p style="margin-top: 10px;"> NUOVA GIURIDICA </p>																													



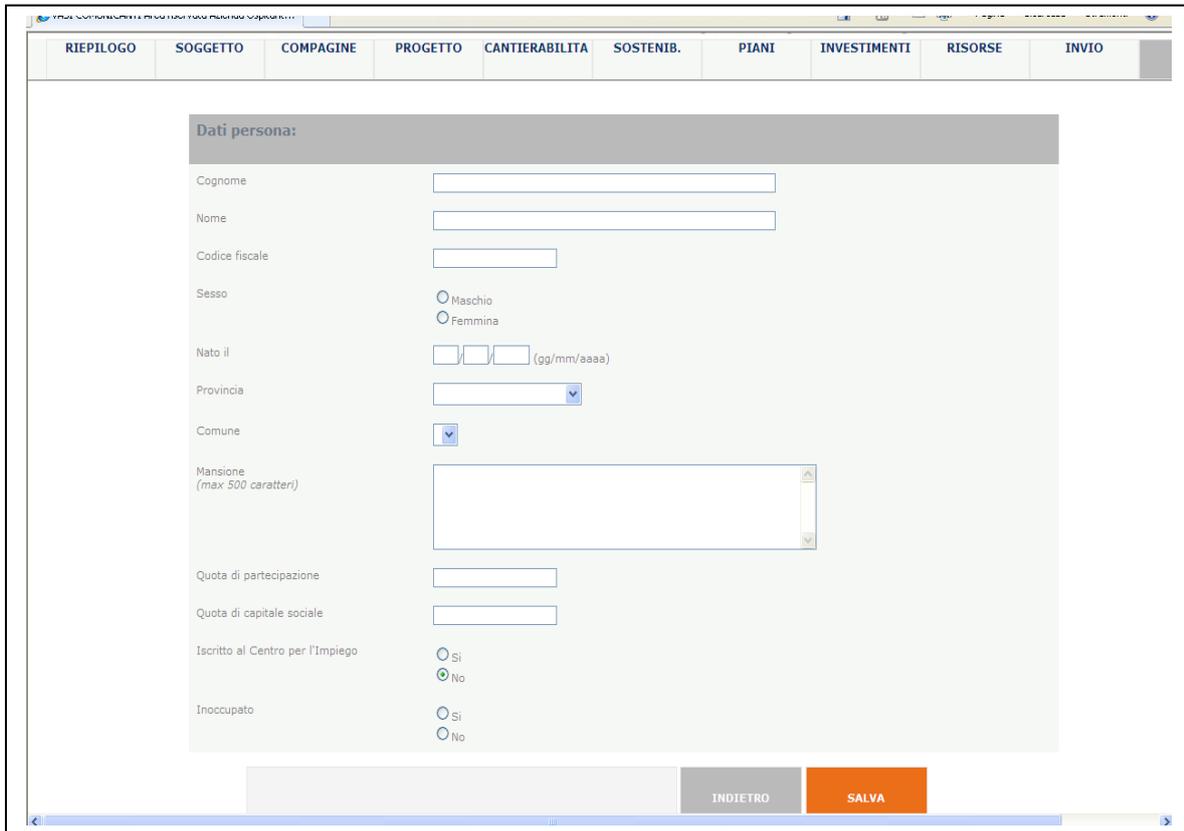
In questa maschera, una volta inserita una persona, viene visualizzata una riga di riepilogo.

Cliccando sulla riga si apre la maschera corrispondente alla persona inserita per modificarne i dati (prima dell'INVIO).

Sulla riga dedicata la persona fisica, inoltre viene presentato un bottone di "stampa". Cliccando su questo bottone è possibile stampare la autodichiarazione di status occupazionale.

Per aggiungere un elemento è necessario "cliccare" sul bottone "Nuova Persona" e/o "Nuova Giuridica".

Nel caso di "Nuova Persona":

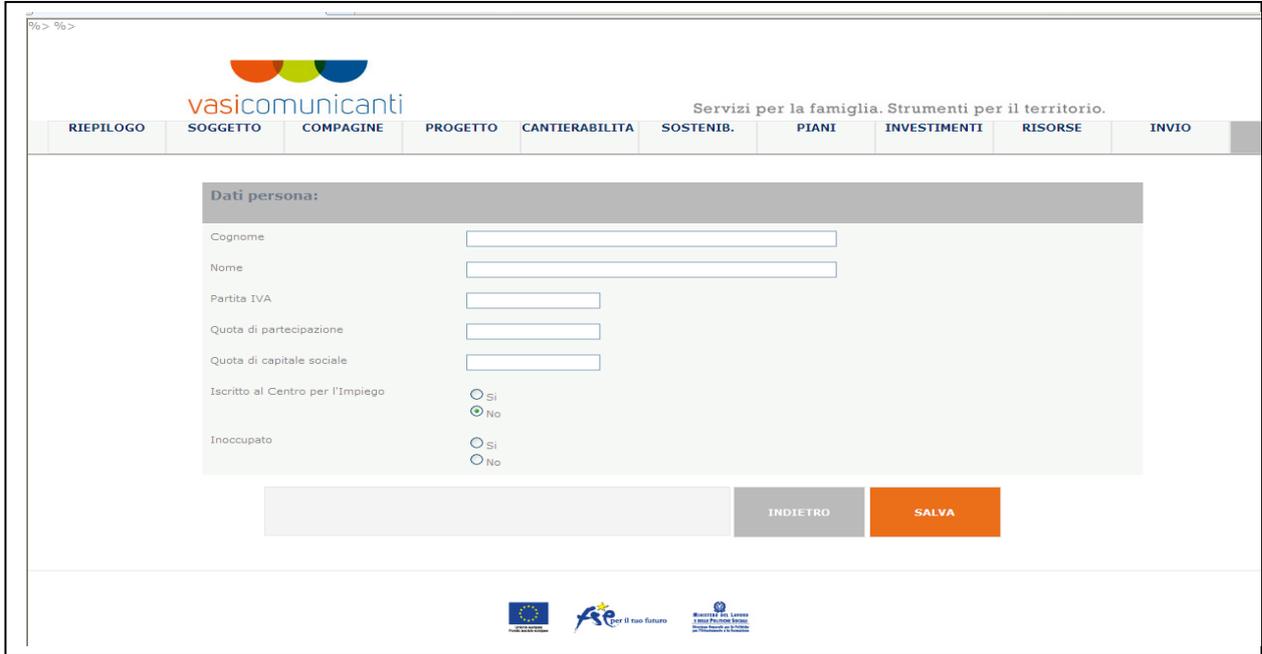


The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing the following tabs: RIEPILOGO, SOGGETTO, COMPAGINE, PROGETTO, CANTIERABILITA, SOSTENIB., PIANI, INVESTIMENTI, RISORSE, and INVIO. Below the navigation bar is a form titled "Dati persona:". The form contains the following fields and controls:

- Cognome: Text input field.
- Nome: Text input field.
- Codice fiscale: Text input field.
- Sesso: Radio buttons for "Maschio" and "Femmina".
- Nato il: Date picker (gg/mm/aaaa).
- Provincia: Dropdown menu.
- Comune: Dropdown menu.
- Mansioni (max 500 caratteri): Text area.
- Quota di partecipazione: Text input field.
- Quota di capitale sociale: Text input field.
- Iscritto al Centro per l'Impiego: Radio buttons for "Si" and "No".
- Inoccupato: Radio buttons for "Si" and "No".

At the bottom right of the form are two buttons: "INDIETRO" (grey) and "SALVA" (orange).

Nel caso di “Nuova Giuridica”



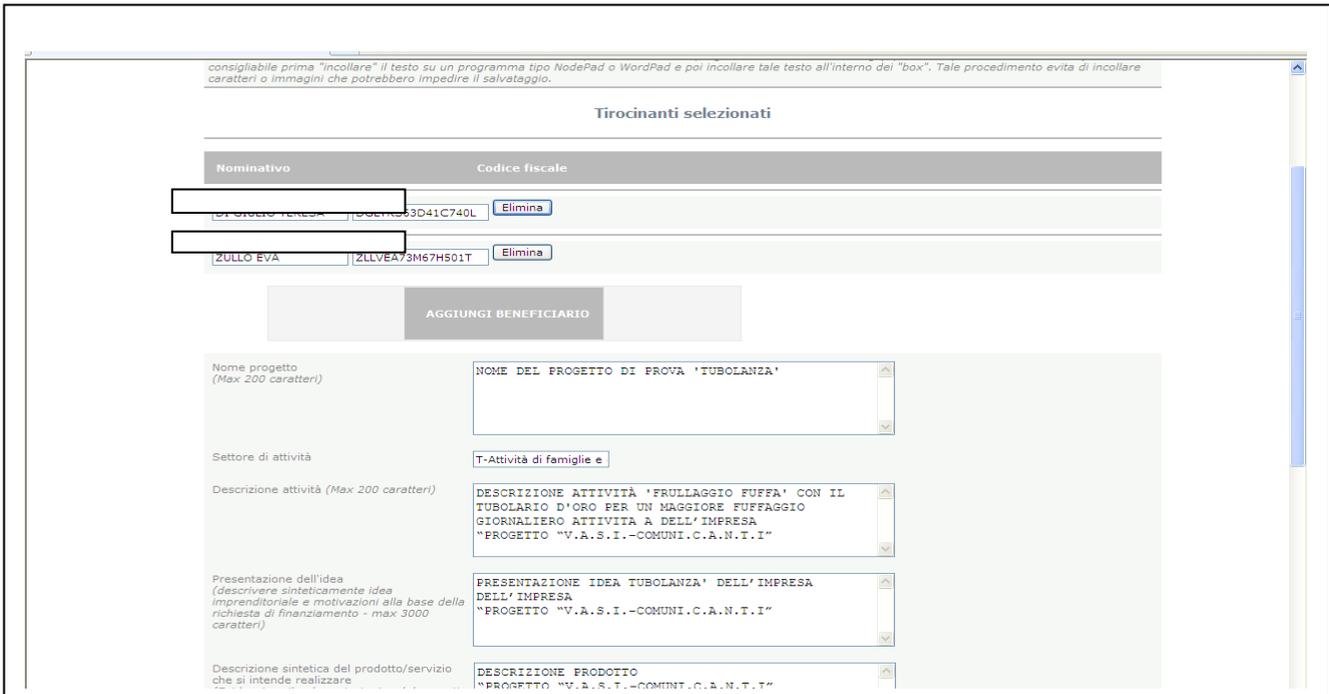
The screenshot shows the 'Dati persona' (Personal Data) form. It includes the following fields and options:

- Cognome: [Text input field]
- Nome: [Text input field]
- Partita IVA: [Text input field]
- Quota di partecipazione: [Text input field]
- Quota di capitale sociale: [Text input field]
- Iscritto al Centro per l'Impiego: Sì No
- Inoccupato: Sì No

At the bottom of the form are two buttons: 'INDIETRO' (grey) and 'SALVA' (orange).

3.3. Maschera “Progetto”

In questa maschera vanno inserite le informazioni relative al progetto:



The screenshot shows the 'Tirocinanti selezionati' (Selected Interns) form. It includes the following sections and fields:

- consigliabile prima "incollare" il testo su un programma tipo Notepad o WordPad e poi incollare tale testo all'interno del "box". Tale procedimento evita di incollare caratteri o immagini che potrebbero impedire il salvataggio.**
- Tirocinanti selezionati**
- Nominativo** and **Codice fiscale** columns:

 - [REDACTED] | [REDACTED] 3D41C740L [Elimina]
 - [REDACTED] | [REDACTED] 3M67H501T [Elimina]

- AGGIUNGI BENEFICIARIO** button
- Nome progetto (Max 200 caratteri)**: NOME DEL PROGETTO DI PROVA 'TUBOLANZA'
- Settore di attività**: T-Attività di famiglie e
- Descrizione attività (Max 200 caratteri)**: DESCRIZIONE ATTIVITÀ 'FRULLAGGIO FUFFA' CON IL TUBOLARIO D'ORO PER UN MAGGIORE FUFFAGGIO GIORNALIERO ATTIVITÀ A DELL'IMPRESA "PROGETTO "V.A.S.I.-COMUNI.C.A.N.T.I."
- Presentazione dell'idea (descrivere sinteticamente idea imprenditoriale e motivazioni alla base della richiesta di finanziamento - max 3000 caratteri)**: PRESENTAZIONE IDEA TUBOLANZA' DELL'IMPRESA DELL'IMPRESA "PROGETTO "V.A.S.I.-COMUNI.C.A.N.T.I."
- Descrizione sintetica del prodotto/servizio che si intende realizzare**: DESCRIZIONE PRODOTTO "PROGETTO "V.A.S.I.-COMUNI.C.A.N.T.I."

Le informazioni comuni a tutti gli avvisi sono quelle relative all'Anagrafica della sede ("indirizzo, comune, etc....) ed ai riferimenti del referente (nome, cognome e data di nascita).

Nel caso di scelta di partecipazione all'avviso formazione continua verranno richieste le informazioni relative all'accREDITamento per tipologia formazione continua.

Nel caso di scelta di partecipazione all'avviso per i servizi di orientamento e formazione verranno richieste le informazioni di accREDITamento relative alla formazione continua ed orientamento.

E' possibile eliminare una sede se non ci sono offerte ad essa collegata. Se si vuole eliminare

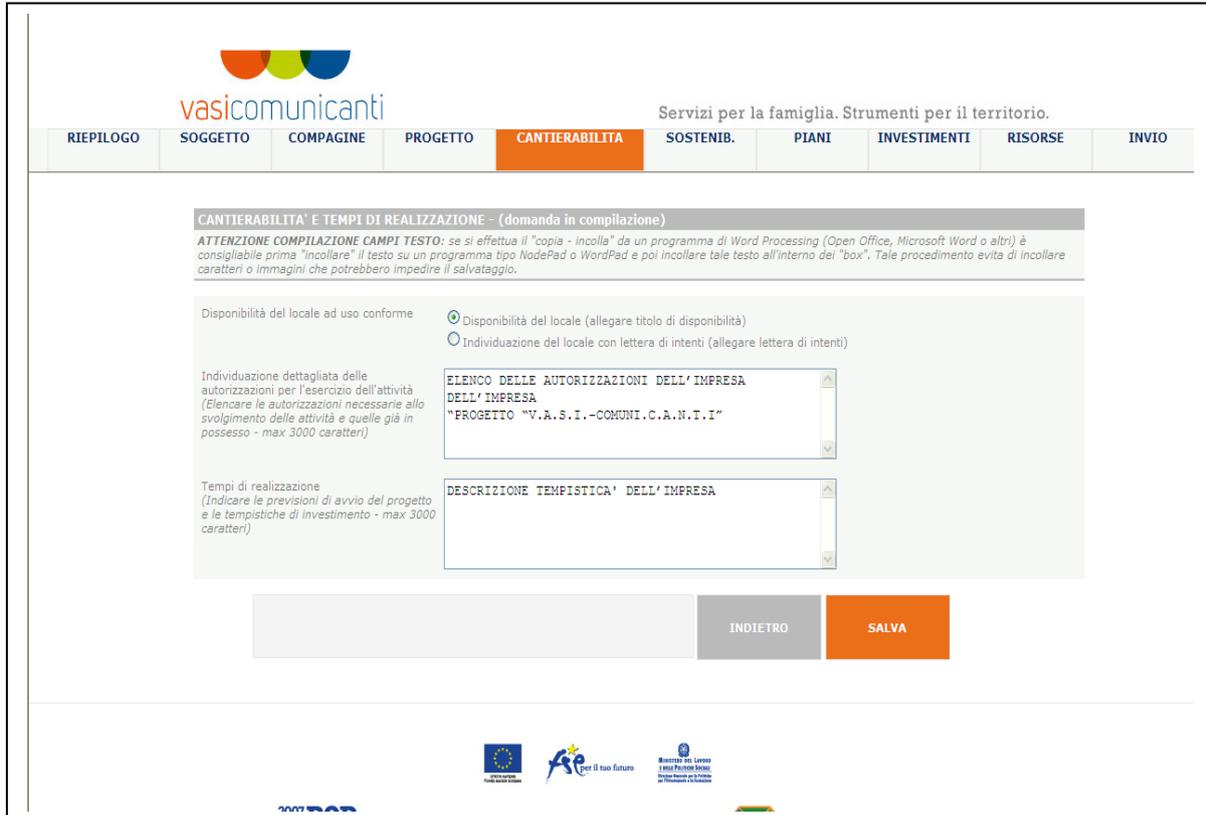
Inoltre, per mezzo del bottone "Aggiungi Beneficiario" è possibile inserire eventuali tirocinanti idonei partecipanti al progetto.

E' da porre molta attenzione nella compilazione dei "box" di testo con massimo 3000 caratteri.

Nel caso si tagliasse ed incollasse da un documento scritto con uno strumento Word è consigliabile prima incollare tale testo in un editor di testo (Word Pad o Note Pad) in modo da eliminare caratteri speciali non memorizzabili. Dopo aver incollato nell'Editor di testo va effettuato un copia incolla dentro il box.

3.4. Maschera “Cantierabilità”

Per mezzo di tale maschera è possibile inserire le informazioni di “cantierabilità”



CANTIERABILITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE - (domanda in compilazione)

ATTENZIONE COMPILAZIONE CAMPI TESTO: se si effettua il "copia - incolla" da un programma di Word Processing (Open Office, Microsoft Word o altri) è consigliabile prima "incollare" il testo su un programma tipo NodePad o WordPad e poi incollare tale testo all'interno del "box". Tale procedimento evita di incollare caratteri o immagini che potrebbero impedire il salvataggio.

Disponibilità del locale ad uso conforme

Disponibilità del locale (allegare titolo di disponibilità)

Individuazione del locale con lettera di intenti (allegare lettera di intenti)

Individuazione dettagliata delle autorizzazioni per l'esercizio dell'attività (Elencare le autorizzazioni necessarie allo svolgimento delle attività e quelle già in possesso - max 3000 caratteri)

Tempi di realizzazione (Indicare le previsioni di avvio del progetto e le tempistiche di investimento - max 3000 caratteri)

ELENCO DELLE AUTORIZZAZIONI DELL'IMPRESA DELL'IMPRESA
"PROGETTO "V.A.S.I.-COMUNI.C.A.N.T.I."

DESCRIZIONE TEMPISTICA' DELL'IMPRESA

INDIETRO SALVA

E' da porre molta attenzione nella compilazione dei "box" di testo con massimo 3000 caratteri.

Nel caso si tagliasse ed incollasse da un documento scritto con uno strumento Word è consigliabile prima incollare tale testo in un editor di testo (Word Pad o Note Pad) in modo da eliminare caratteri speciali non memorizzabili. Dopo aver incollato nell'Editor di testo va effettuato un copia incolla dentro il box.

3.5. Maschera “Sostenibilità”

In questa maschera si inseriscono le informazioni di “sostenibilità”

consigliabile prima “incollare” il testo su un programma tipo NodePad o WordPad e poi incollare tale testo all’interno dei “box”. Tale procedimento evita di incollare caratteri o immagini che potrebbero impedire il salvataggio.

Potenzialità del mercato di riferimento
(Analisi del contesto locale, della concorrenza esistente e della potenzialità di crescita dell’attività - max 3000 caratteri)

Strategie commerciale
(Indicare gli obiettivi commerciali e le strategie di marketing - max 3000 caratteri)

Prodotti/servizi	Quantità annua		Prezzo unitario Fatturato		Fatturato (Migliaia di euro)		
	Anno 1	Anno 2	Anno 1	Anno 2	Anno 1	Anno 2	
sexmcx	23	323	33	221	759	71383	Elimina
ewdjk	22	22	2334	342	51348	7524	Elimina
555555	3456	300	500	600	1728000	180000	Elimina
20	1234	456	10000	100	12340000	45600	Elimina
ertert	500	653	1253	552	626500	360456	Elimina
pro	100	2354	1	1	100	2354	Elimina

NUOVO SERVIZIO/PRODOTTI

Descrivere e motivare le quantità, i prezzi e gli obiettivi di fatturato nel prospetto su indicato.
(max 3000 caratteri)

Aspetti produttivi
(Descrizione di massima del processo produttivo evidenziando gli aspetti di forza e debolezza della potenzialità produttiva- max 3000 caratteri)

Per inserire una nuova riga relativa ad un “prodotto Servizio” è necessario cliccare sul bottone “Aggiungi Prodotto Servizio”. **Tale riga verrà salvata solo dopo aver digitato sul bottone “Salva” in fondo alla pagina.**

Nel caso si aggiungesse una riga senza salvare tale riga non verrà memorizzata.

E’ da porre molta attenzione nella compilazione dei “box” di testo con massimo 3000 caratteri.

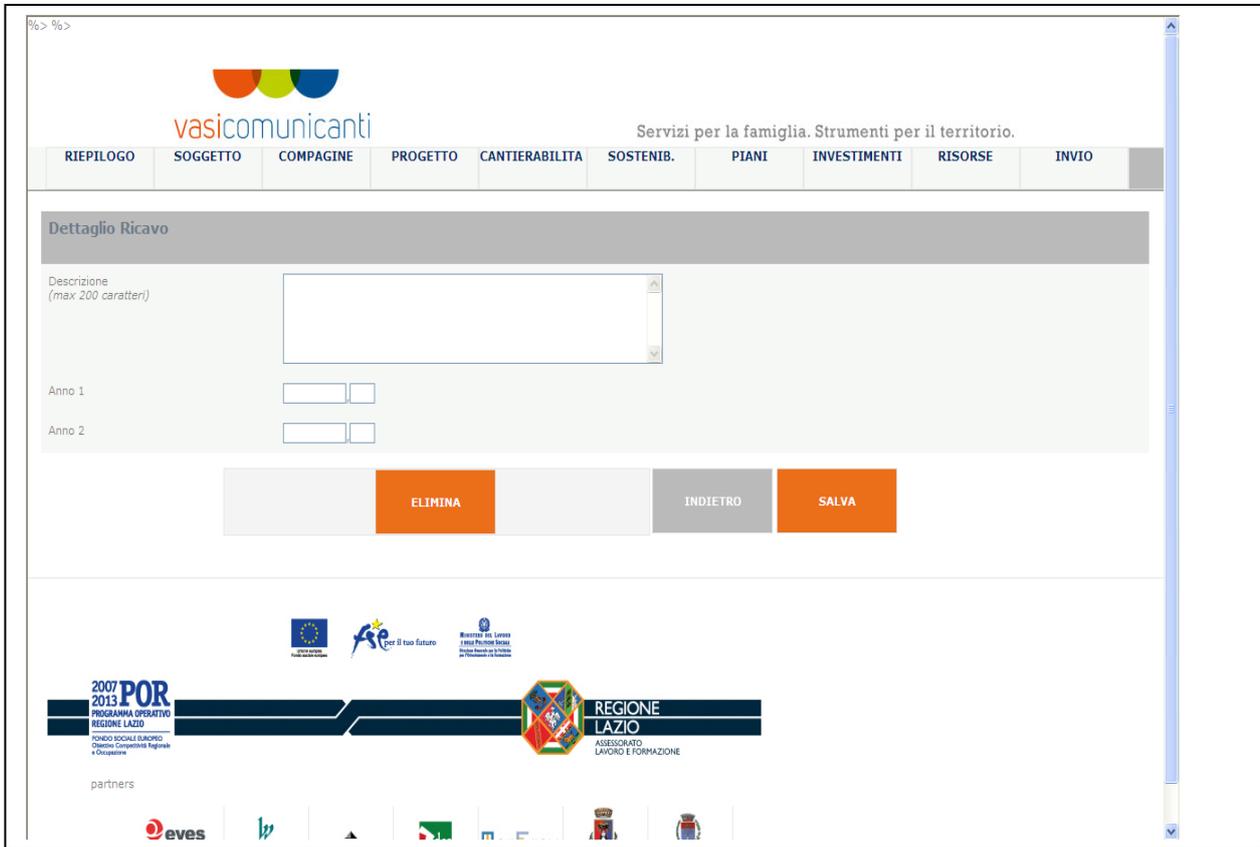
Nel caso si tagliasse ed incollasse da un documento scritto con uno strumento Word è consigliabile prima incollare tale testo in un editor di testo (Word Pad o Note Pad) in modo da eliminare caratteri speciali non memorizzabili. Dopo aver incollato nell’Editor di testo va effettuato un copia incolla dentro il box.

3.6. Maschera Piani

In questa maschera si inserisce il Piano Economico.

RIEPILOGO	SOGGETTO	COMPAGINE	PROGETTO	CANTIERABILITA	SOSTENIB.	PIANI	INVESTIMENTI	RISORSE	INVIO																		
PIANO ECONOMICO-PREVISIONALE - (domanda in compilazione (I valori seguenti vanno indicati al netto dell'I.V.A.)																											
A) Ricavi per prodotto/servizio <input type="button" value="Aggiungi"/>																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione prodotto/servizio</th> <th>Anno 1</th> <th>Anno 2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RICAVO A</td> <td>1031</td> <td>1512</td> </tr> <tr> <td>RICAVO B</td> <td>1201</td> <td>15000</td> </tr> <tr> <td>DELL'IMPRESA "PROGETTO" V.A.S.I.- COMUN.L.C.A.N.T.I"</td> <td>302,89</td> <td>12345,1</td> </tr> <tr style="background-color: #e67e22;"> <td>RICAVISSIMO BELLISSIMO</td> <td>3455</td> <td>403,3</td> </tr> <tr> <td>TOTALE RICAVI</td> <td>5989,89</td> <td>29260,4</td> </tr> </tbody> </table>										Descrizione prodotto/servizio	Anno 1	Anno 2	RICAVO A	1031	1512	RICAVO B	1201	15000	DELL'IMPRESA "PROGETTO" V.A.S.I.- COMUN.L.C.A.N.T.I"	302,89	12345,1	RICAVISSIMO BELLISSIMO	3455	403,3	TOTALE RICAVI	5989,89	29260,4
Descrizione prodotto/servizio	Anno 1	Anno 2																									
RICAVO A	1031	1512																									
RICAVO B	1201	15000																									
DELL'IMPRESA "PROGETTO" V.A.S.I.- COMUN.L.C.A.N.T.I"	302,89	12345,1																									
RICAVISSIMO BELLISSIMO	3455	403,3																									
TOTALE RICAVI	5989,89	29260,4																									
B) Costo del venduto <input type="button" value="Aggiungi"/>																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione prodotto/servizio</th> <th>Anno 1</th> <th>Anno 2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>COSTO ELEVATO DI UN BRICCO</td> <td>13450,2</td> <td>1310,44</td> </tr> <tr> <td>COSTO 2</td> <td>4501,12</td> <td>6834,23</td> </tr> <tr> <td>TOTALE COSTO DEL VENDUTO</td> <td>17951,32</td> <td>8144,67</td> </tr> </tbody> </table>										Descrizione prodotto/servizio	Anno 1	Anno 2	COSTO ELEVATO DI UN BRICCO	13450,2	1310,44	COSTO 2	4501,12	6834,23	TOTALE COSTO DEL VENDUTO	17951,32	8144,67						
Descrizione prodotto/servizio	Anno 1	Anno 2																									
COSTO ELEVATO DI UN BRICCO	13450,2	1310,44																									
COSTO 2	4501,12	6834,23																									
TOTALE COSTO DEL VENDUTO	17951,32	8144,67																									
C) Margine lordo industriale (A-B) -11961,43 21115,73																											
D) Spese generali e amministrative <input type="button" value="Aggiungi"/>																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione spesa</th> <th>Anno 1</th> <th>Anno 2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PROVA SPESA</td> <td>345,34</td> <td>305,2</td> </tr> <tr> <td>SPESE DI RAPPRESENTANZA</td> <td>1247</td> <td>1900</td> </tr> <tr> <td>SPESE DI TRASPORTO</td> <td>2346</td> <td>3300</td> </tr> </tbody> </table>										Descrizione spesa	Anno 1	Anno 2	PROVA SPESA	345,34	305,2	SPESE DI RAPPRESENTANZA	1247	1900	SPESE DI TRASPORTO	2346	3300						
Descrizione spesa	Anno 1	Anno 2																									
PROVA SPESA	345,34	305,2																									
SPESE DI RAPPRESENTANZA	1247	1900																									
SPESE DI TRASPORTO	2346	3300																									

Digitando sul bottone "aggiungi" si aggiunge una voce all'elenco (relativa alla sezione di interesse):



The screenshot shows a web browser window displaying the 'Dettaglio Ricavo' (Income Detail) form. At the top, there is a navigation menu with tabs: RIEPILOGO, SOGGETTO, COMPAGINE, PROGETTO, CANTIERABILITA, SOSTENIB., PIANI, INVESTIMENTI, RISORSE, and INVIO. The 'SOGGETTO' tab is active. The form itself has a title bar 'Dettaglio Ricavo' and a description field labeled 'Descrizione (max 200 caratteri)'. Below this are two rows for 'Anno 1' and 'Anno 2', each with a text input field and a small square button. At the bottom of the form are three buttons: 'ELIMINA' (orange), 'INDIETRO' (grey), and 'SALVA' (orange). The footer of the page contains logos for the 2007-2013 POR (Programma Operativo Regione Lazio), FSE (Fondo Sociale Europeo), and the Regione Lazio Assessorato Lavoro e Formazione, along with a 'partners' section listing various logos.

Cliccando sulla riga inserita è possibile accedere alla modifica.

L'aggiunta di voci e la loro modifica è possibile solo prima dell'Invio.

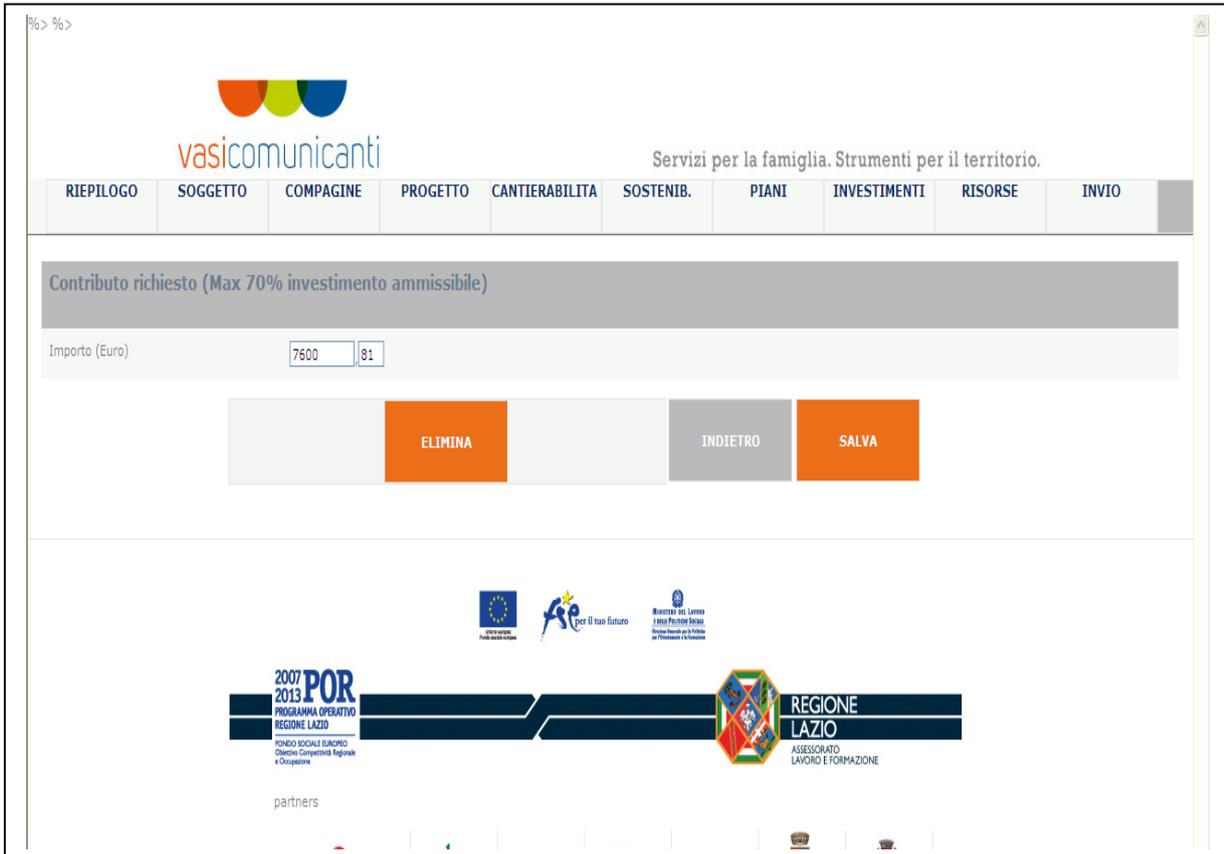
3.7. Maschera Investimenti

Per mezzo della maschera investimenti è possibile aggiungere voci all'investimento ed indicare il contributo richiesto.

<i>(IVA ESCLUSA)</i>		
ARREDO 3	123,45	FATT-5
MOBILI UFFICIO DI RAPPRESENTANZA	4500,3	PREDERT
SCRIVANIA PER SALA RIUNIONI	2503	RIF 25336
3)Acquisto brevetti, realizzazione marchio aziendale, realizzazione sito WEB, realizzazione di sistemi di qualità e/o ambientali, certificazioni qualità e/o ambientali.		
<input type="button" value="Aggiungi"/>		
Descrizione	Costo Investimenti Rif.	
<i>(IVA ESCLUSA)</i>		
PIEZOLATRO	1236	ONOREX - GH544
4)Sistemi informativi integrati per l'automazione, impianti automatizzati o robotizzati, acquisto di software per le esigenze produttive e gestionali dell'impresa.		
<input type="button" value="Aggiungi"/>		
Descrizione	Costo Investimenti Rif.	
<i>(IVA ESCLUSA)</i>		
SISTEMI DI ROTOLAMENTO	2345,45	RACA
5)Investimenti atti a consentire che l'impresa operi nel rispetto di tutte le norme di sicurezza dei luoghi di lavoro, dell'ambiente e del consumatore e, tra questi, investimenti specifici volti alla riduzione dell'impatto ambientale, allo smaltimento/riciclaggio dei rifiuti e alla riduzione dei consumi energetici e/o idrici.		
<input type="button" value="Aggiungi"/>		
Descrizione	Costo Investimenti Rif.	
<i>(IVA ESCLUSA)</i>		
PIPPO	234,56	PAROME0 FATURA N.4
DELL'IMPRESA "PROGETTO "V.A.S.I.- COMUNI.C.A.N.T.I."	234,23	DELL'IMPRESA - FATT 45
TOTALE INVESTIMENTI	12530,51	
CONTRIBUTO RICHIESTO	7600,81	

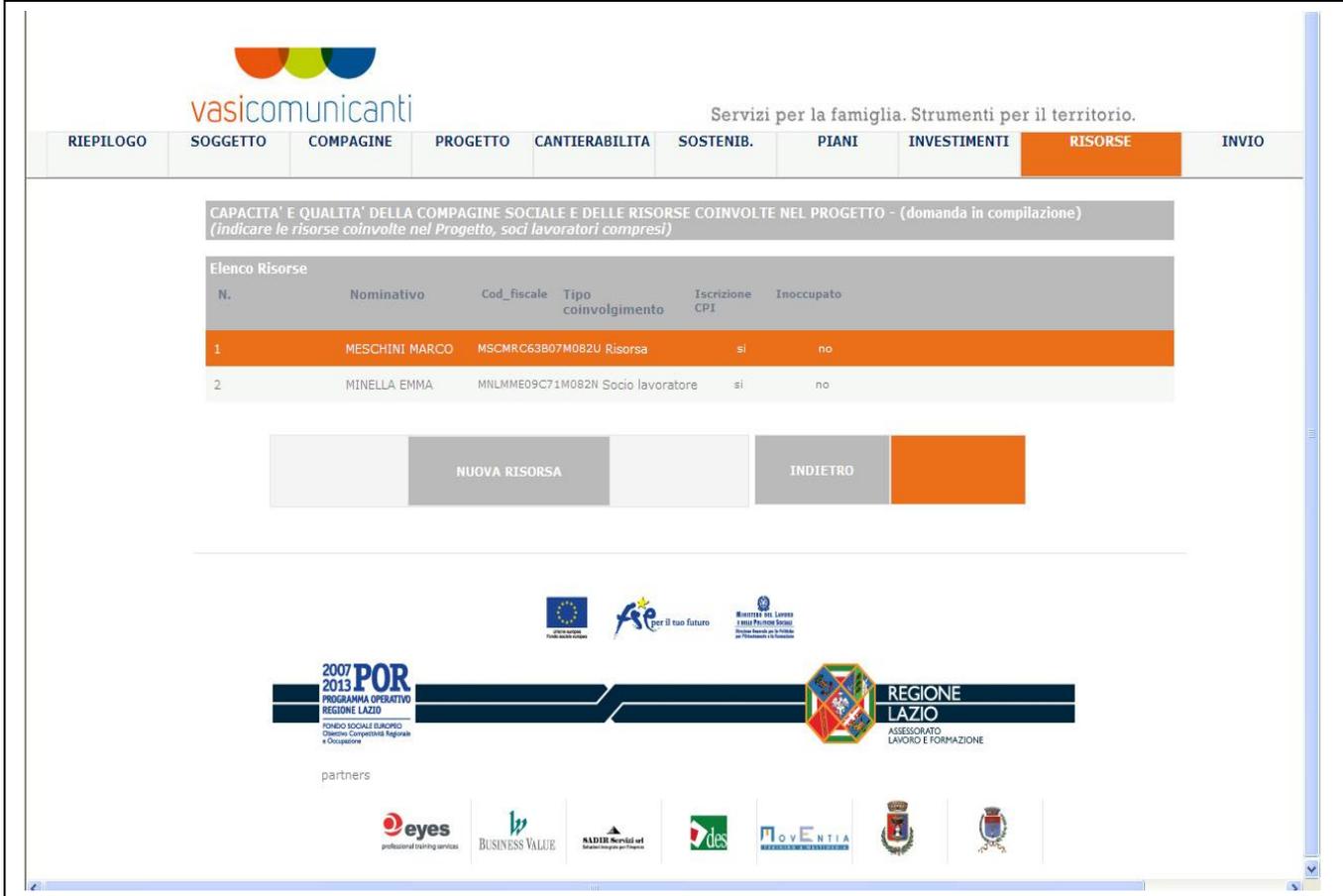
Cliccando sul bottone "aggiungi" è possibile inserire una voce, e cliccando sulla riga inserita è possibile modificare la voce inserita.

Per indicare il contributo richiesto è necessario "cliccare" sulla riga relativa al contributo richiesto, si apre la maschera di inserimento del contributo:



The screenshot shows a web interface for entering a contribution amount. At the top, the vasicomunicanti logo and tagline are visible. Below is a navigation menu with tabs: RIEPILOGO, SOGGETTO, COMPAGINE, PROGETTO, CANTIERABILITA, SOSTENIB., PIANI, INVESTIMENTI, RISORSE, and INVIO. The 'PROGETTO' tab is active. The main section is titled 'Contributo richiesto (Max 70% investimento ammissibile)'. It contains a form for 'Importo (Euro)' with a text input field containing '7600' and a dropdown menu set to '81'. Below the form are four buttons: 'ELIMINA' (orange), 'INDIETRO' (grey), and 'SALVA' (orange). At the bottom, there are logos for the European Union, the Italian Government, and the Lazio Region, along with text for the 2007-2013 POR (Programma Operativo Regionale Lazio) and the Assessorato Lavoro e Formazione.

3.8. Maschera Risorse



The screenshot shows a web application interface for managing resources. At the top, there is a navigation menu with tabs: RIEPILOGO, SOGGETTO, COMPAGINE, PROGETTO, CANTIERABILITA, SOSTENIB., PIANI, INVESTIMENTI, **RISORSE** (highlighted in orange), and INVIO. Below the menu, the page title is 'CAPACITA' E QUALITA' DELLA COMPAGINE SOCIALE E DELLE RISORSE COINVOLTE NEL PROGETTO - (domanda in compilazione) (indicare le risorse coinvolte nel Progetto, soci lavoratori compresi)'. A table titled 'Elenco Risorse' contains the following data:

N.	Nominativo	Cod_fiscale	Tipo coinvolgimento	Iscrizione CPI	Inoccupato
1	MESCHINI MARCO	MSCMRC63B07M082U	Risorsa	si	no
2	MINELLA EMMA	MNLMM09C71M082N	Socio lavoratore	si	no

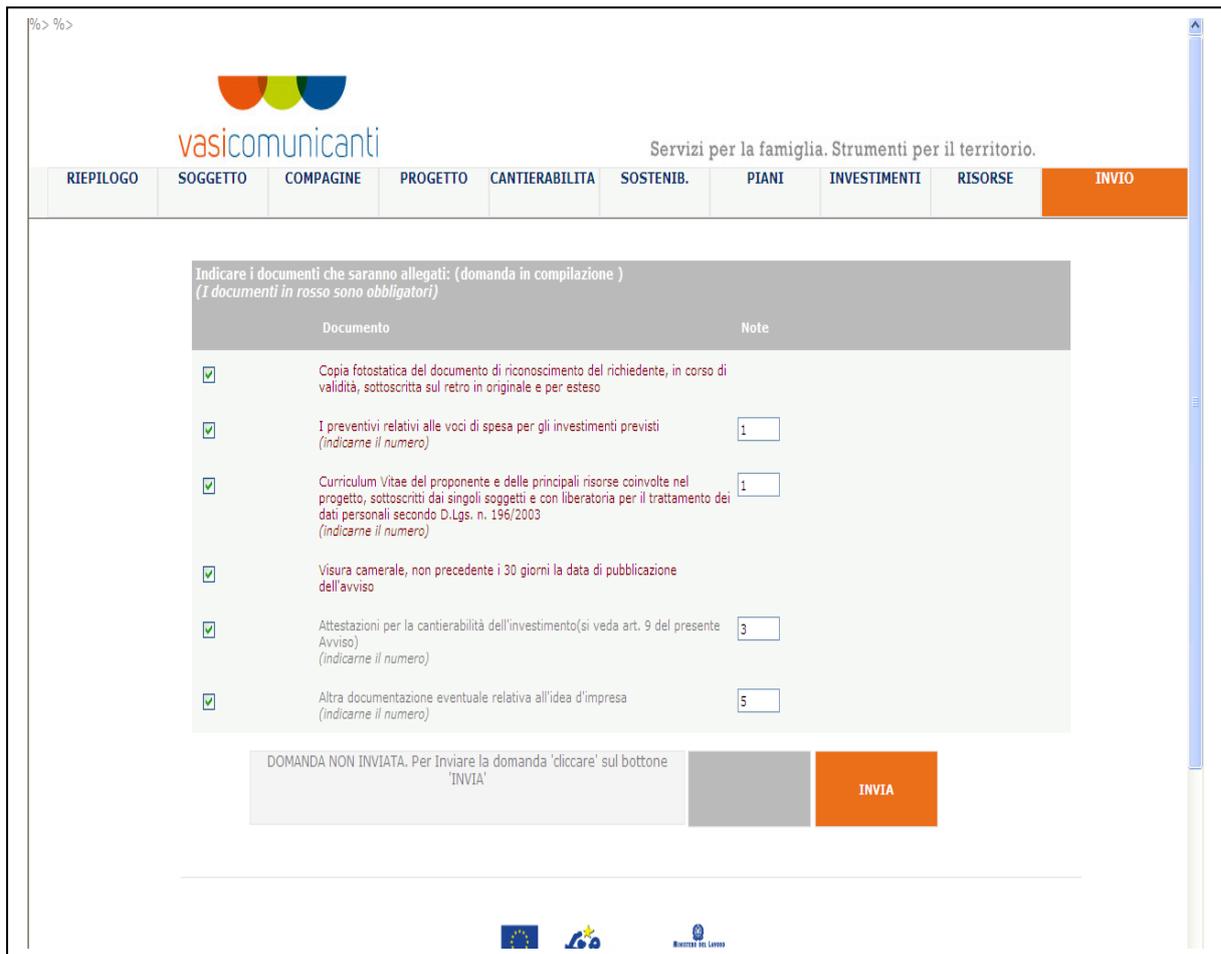
Below the table, there are two buttons: 'NUOVA RISORSA' (highlighted in orange) and 'INDIETRO'. At the bottom of the page, there are logos for the European Union, the Lazio Region, and various partners including eyes, BUSINESS VALUE, ADIR Servizi srl, des, MOVENTIA, and the Regional Government of Lazio.

'Cliccando' sul bottone "Nuova Risorsa" è possibile inserire una nuova risorsa e selezionando una delle righe del riepilogo è possibile modificare le informazioni inserite.

3.9. Maschera Invio

Per mezzo della maschera "INVIO" è possibile inviare la domanda ed attivare i bottoni di stampa.

Prima dell'Invio:



Indicare i documenti che saranno allegati: (domanda in compilazione)
(I documenti in rosso sono obbligatori)

Documento	Note
<input checked="" type="checkbox"/> Copia fotostatica del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità, sottoscritta sul retro in originale e per esteso	
<input checked="" type="checkbox"/> I preventivi relativi alle voci di spesa per gli investimenti previsti (indicare il numero)	1
<input checked="" type="checkbox"/> Curriculum Vitae del proponente e delle principali risorse coinvolte nel progetto, sottoscritti dai singoli soggetti e con liberatoria per il trattamento dei dati personali secondo D.Lgs. n. 196/2003 (indicare il numero)	1
<input checked="" type="checkbox"/> Visura camerale, non precedente i 30 giorni la data di pubblicazione dell'avviso	
<input checked="" type="checkbox"/> Attestazioni per la cantierabilità dell'investimento (si veda art. 9 del presente Avviso) (indicare il numero)	3
<input checked="" type="checkbox"/> Altra documentazione eventuale relativa all'idea d'impresa (indicare il numero)	5

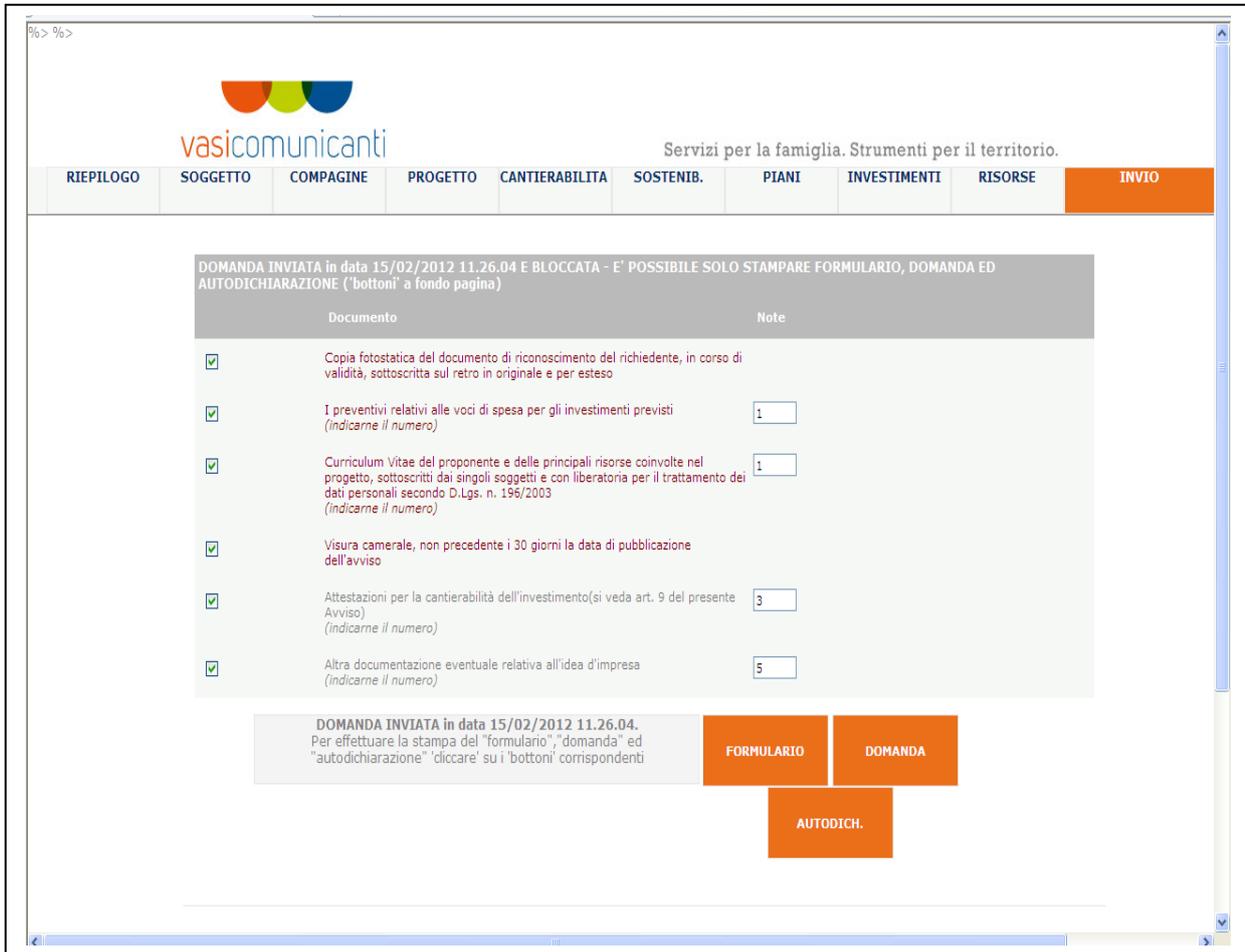
DOMANDA NON INVIATA. Per Inviare la domanda 'cliccare' sul bottone 'INVIA'

INVIA

Prima di inviare vanno "spuntati" gli allegati che si devono e/o si intendono allegare alla documentazione di progetto.

Dopo aver inviato il sistema rimanda alla scheda di "riepilogo" in cui viene indicata data e ora di invio.

Per stampare bisogna ri-accedere alla maschera di "INVIO":



DOMANDA INVIATA in data 15/02/2012 11.26.04 E BLOCCATA - E' POSSIBILE SOLO STAMPARE FORMULARIO, DOMANDA ED AUTODICHIARAZIONE ('bottoni' a fondo pagina)

Documento	Note
<input checked="" type="checkbox"/> Copia fotostatica del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità, sottoscritta sul retro in originale e per esteso	
<input checked="" type="checkbox"/> I preventivi relativi alle voci di spesa per gli investimenti previsti (indicare il numero)	<input type="text" value="1"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Curriculum Vitae del proponente e delle principali risorse coinvolte nel progetto, sottoscritti dai singoli soggetti e con liberatoria per il trattamento dei dati personali secondo D.Lgs. n. 196/2003 (indicare il numero)	<input type="text" value="1"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Visura camerale, non precedente i 30 giorni la data di pubblicazione dell'avviso	
<input checked="" type="checkbox"/> Attestazioni per la cantierabilità dell'investimento (si veda art. 9 del presente Avviso) (indicare il numero)	<input type="text" value="3"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Altra documentazione eventuale relativa all'idea d'impresa (indicare il numero)	<input type="text" value="5"/>

DOMANDA INVIATA in data 15/02/2012 11.26.04.
Per effettuare la stampa del "formulario", "domanda" ed "autodichiarazione" cliccare su i "bottoni" corrispondenti

FORMULARIO DOMANDA

AUTODICH.

A questo punto è possibile stampare "Formulario", "Domanda" ed "Autodichiarazione".