

## GUIDA TECNICA ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Aggiornamento del 22/10/2014

### PREMESSA

La domanda può essere presentata, nel periodo di apertura dello sportello, attraverso modalità online con firma digitale. Per accedere alla piattaforma di compilazione della domanda, è necessario collegarsi al sito [www.fondostarter.eu](http://www.fondostarter.eu) alla sezione Domanda online.

Si invita a navigare sul sito [www.fondostarter.eu](http://www.fondostarter.eu) per le caratteristiche dell'intervento.

Si evidenzia che, per poter richiedere il finanziamento agevolato, è necessario che l'impresa disponga di una **predelibera bancaria** rilasciata da uno degli Istituti di credito convenzionati, come da [fac-simile](#) scaricabile dal sito.

Documentazione obbligatoria per l'invio della domanda al gestore:

- **Modulo di domanda generato dal sistema firmato digitalmente**
- **Allegato 1 - Dichiarazioni impresa richiedente**
- **Allegato 2 - Relazione tecnica e piano previsionale (Business Plan)**
- **Pre-delibera/e bancaria/e**
- **Visura camerale (validità max 6 mesi)**
- **Copia DM10/UNIEMENS – in presenza di dipendenti**
- **Copia documento identità del firmatario**
- **Bilancio ultimo esercizio approvato (completo di relazioni) - se disponibile**
- **Bilancio penultimo esercizio approvato (completo di relazioni) - se disponibile**

Per scaricare i fac-simile della documentazione da presentare consulta la sezione [Modulistica](#)

La presentazione della domanda prevede i seguenti step:

1. **Registrazione alla piattaforma online**
2. **Compilazione della domanda online**
3. **Caricamento allegati alla domanda**
4. **Generazione modulo di domanda e invio al gestore**
5. **Assegnazione del protocollo**
6. **Iter istruttoria e valutazione**



info@fondostarter.eu

www.fondostarter.eu

Gestore del Fondo: RTI FONDI ROTATIVI

FIDINDUSTRIA Unifidi



COSTRUIAMO INSIEME IL FUTURO

## 1. REGISTRAZIONE ALLA PIATTAFORMA ONLINE

Per effettuare la registrazione cliccare sul pulsante **Procedi alla registrazione** nella sezione di login della pagina **Domanda online**

### Non sei ancora registrato?

Per compilare il modulo di domanda ti richiediamo di registrare i dati della tua impresa.



Per ottenere le credenziali necessarie per la presentazione della domanda online compilare i campi sotto riportati: i campi contrassegnati da (\*) sono obbligatori per poter procedere.

Per visualizzare l'elenco completo dei codici ammissibili utilizzare il link "**I beneficiari**"

### Dati anagrafici impresa richiedente

1. \*Ragione sociale
2. \*Forma giuridica
3. \*Codice fiscale

### Dati referente pratica

4. \*Nome
5. \*Cognome
6. \*Telefono
7. \*E-mail invio comunicazioni

**E' preferibile utilizzare un indirizzo email comune**, anziché la PEC, poiché la maggior parte degli account di posta certificata blocca l'ingresso delle email automatiche inviate dal sito.

8. \*Conferma email

L'indirizzo e-mail inserito sarà utilizzato per l'invio di tutte le comunicazioni all'impresa, compresa l'eventuale concessione dell'agevolazione, e sarà impostato automaticamente dal sistema come user ID per la sezione Domanda online

In caso di formato email non corretto, il sistema segnala l'errore in fase di convalida dei dati

9. \*Password scegliere una password, da utilizzare per il login, composta da almeno 8 caratteri alfanumerici
10. \*Conferma password
11. \* Privacy per procedere con la registrazione, è necessario acconsentire al trattamento dei dati ai sensi dell'informativa flaggando l'apposito campo
12. Compilare **test captcha** di sicurezza



Per convalidare i dati inseriti cliccare il pulsante

**Invia richiesta**

Il sistema provvederà ad inviare **un'email di avvenuta registrazione**.

Appena ricevuta l'email, procedere con la convalida della registrazione al link ricevuto.

In tal modo verrà perfezionata la registrazione e sarà, quindi, possibile iniziare a compilare la domanda e/o accedere alla compilazione anche in un momento successivo.



info@fondostarter.eu

www.fondostarter.eu

Gestore del Fondo: RTI FONDI ROTATIVI

FIDINDUSTRIA Unifidi

Regione Emilia-Romagna



COSTRUIAMO INSIEME IL FUTURO

## 2. COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ONLINE

### LOGIN

Per accedere alla piattaforma di compilazione effettuare il login: cliccare su **Accedi** nella sezione di login della pagina **Domanda online**.

#### Sei già registrato?

Se hai già effettuato la registrazione, inserisci i tuoi e-mail e password nelle caselle sottostanti per accedere.

E-mail*	<input type="text"/>
Password*	<input type="password"/>

Accedi

Nel caso si possiedano **più account attivi**, si **raccomanda di non effettuare l'accesso contemporaneo dal medesimo pc** e di disconnettere l'account prima dei effettuare l'accesso con un altro, in modo da evitare che i dati dei due account si possano sovrapporre.

### MODALITA' DI NAVIGAZIONE E SALVATAGGIO DATI

La sezione **Compilazione domanda online**, si compone di 3 sottosezioni, visualizzate nel menù orizzontale

1. Inserimento dati

2. Invio domanda

3. Post invio

La sezione **1. Inserimento dati** consente di effettuare modifiche e integrazioni dei dati inseriti anche in momenti successivi, semplicemente riaccedendo al sistema attraverso le credenziali definite in fase di registrazione.

Per effettuare il salvataggio dei dati inseriti cliccare il pulsante **salva** posizionato in fondo alla sezione: i dati non salvati non saranno disponibili al successivo accesso.

I campi contrassegnati da (\*) sono obbligatori

#### **N.B. Nei casi seguenti la non corretta compilazione del campo produce un errore che blocca l'utente e gli impedisce il salvataggio dei dati inseriti:**

- Campi **data**: vanno compilati o con l'utilizzo dei calendari che compaiono in automatico o a mano esclusivamente nel formato gg-mm-aaaa
- Il campo "**numero dipendenti**" va compilato esclusivamente con un numero intero (no testo e no numeri decimali), in caso di Unità Lavorative Annue frazionario, arrotondare al numero intero superiore. Esempi:
  1. l'azienda ha 2 dipendenti a tempo pieno e 1 dipendente a part-time al 50%: si contano 2,5 ULA, ma nella casella si riporta "3";
  2. l'azienda non ha dipendenti: nella casella si riporta "0" (scrivere "nessuno" o altra formula di testo produce errore)
- Il campo "**Partita IVA**" deve essere compilato con un numero minimo di 11 cifre, prestare attenzione nella compilazione

Per prendere visione dei dati richiesti scaricare il **FAC-SIMILE MODULO DI DOMANDA**

#### Richiesta di Agevolazione

Riportare gli estremi del legale rappresentante o di qualunque altra persona fisica munita di opportuni poteri di firma risultanti in visura camerale



info@fondostarter.eu

www.fondostarter.eu

Gestore del Fondo: RTI FONDI ROTATIVI

FIDINDUSTRIA Unifidi

Regione Emilia-Romagna

EUROPEAN UNION

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

FONDO STRUTTURALE

CONSTRUIAMO INSIEME IL FUTURO

#### a) PIANO SINTETICO DEI COSTI RELATIVI AL PROGETTO

Riportare l'importo (al netto di IVA) complessivo per ciascuna voce di spesa.  
Sono ammissibili le spese con giustificativi datati dopo il 01/01/2013

#### b) FINANZIAMENTO RICHIESTO

Importo massimo del finanziamento richiedibile: 85% dell'importo complessivo spese previste minimo 25.000 €; massimo 300.000 €

Inserire l'importo della quota di provvista banca (20%) e della quota di provvista del Fondo Starter (80%). Il totale del finanziamento richiesto deve essere pari o inferiore all'85% del totale delle spese indicate nella tabella a).

#### c) DETTAGLIO DELIBERA BANCARIA

Compilare una riga per ogni Istituto di credito, specificando l'importo del finanziamento deliberato e la data di delibera.  
Durata: minimo 18 mesi; massimo 84 mesi compreso eventuale preammortamento tecnico; rimborso con rate trimestrali a scadenze fisse.

Nella casella di importo deve essere indicata solo la quota di provvista privata deliberata dal/dagli Istituto/i di credito

#### Dettaglio dati impresa richiedente

Inserire i dati anagrafici e di contatto relativi all'impresa richiedente

#### Sede Legale e

#### Localizzazione produttiva di realizzazione del progetto

Risultano ammissibili alla presente agevolazione solo le PMI aventi localizzazione produttiva in Emilia-Romagna

#### Dichiarazioni e impegni dell'impresa richiedente

Per poter proseguire è necessario sia manifestare accettazione esplicita di tutte le dichiarazioni sia esprimere il consenso alla normativa Privacy, flaggando i relativi campi in fondo al box di dettaglio.

#### Dichiarazioni e impegni dell'impresa richiedente

A tal fine, il sottoscritto dichiara, inoltre, che:

2. di aver preso visione delle modalità di funzionamento della presente agevolazione riportate nel sito [www.fondostarter.eu](http://www.fondostarter.eu)
3. di aver preso atto che l'intervento prevede che l'azienda sostenga per tutta la durata del finanziamento un onere in termini di interessi passivi e che l'importo massimo degli stessi non possa superare la media ponderata fra i due seguenti tassi: TAEG (Tasso Annuo Effettivo Globale) pari a 0 per la parte di finanziamento con provvista pubblica (80%); TAEG massimo pari all'Euribor 3 mesi mmp + spread massimo del 5% per la parte di finanziamento con provvista bancaria (20%).

Accetto integralmente il contenuto delle suddette dichiarazioni e impegni

Dichiaro di avere letto e preso visione del contenuto dei "Principali diritti del cliente" e del "Foglio Informativo" presenti nella sezione "Modulistica" del sito dedicato al Fondo: [www.FondoStarter.eu](http://www.FondoStarter.eu)

INFORMATIVA EX ART. 13 D. LGS. 196/2003 - CONSENSO INFORMATO EX ART. 23 D. LGS. 196/2003  
Ai sensi D. Lgs 30.06.2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali, desideriamo informarla che i dati personali e i dati inerenti la Sua azienda forniti in virtù dell'adesione a Unifidi Soc. Coop. a r.l., ovvero altrimenti acquisiti nell'ambito della nostra attività, o da terzi, quali quelli acquisiti attraverso: CRIF Spa - Lince Cerved Group Spa U.S. - Ribes Spa Ricerca e informazione per banche e società, formeranno oggetto di trattamento nel pieno rispetto delle norme di cui alla legge indicata, degli obblighi di riservatezza cui è ispirata l'attività di Unifidi Soc. Coop. a r.l., dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, e garantendo, comunque, il pieno esercizio dei Suoi diritti, come sotto meglio specificato. In

Accenso al trattamento dei dati personali secondo il testo contenuto nell'informativa



[info@fondostarter.eu](mailto:info@fondostarter.eu)

[www.fondostarter.eu](http://www.fondostarter.eu)

Gestore del Fondo: RTI FONDI ROTATIVI



COSTRUIAMO INSIEME IL FUTURO

### 3. CARICAMENTO ALLEGATI ALLA DOMANDA

Una volta inseriti i dati, si procede con l'inserimento degli **Allegati alla domanda**:

**Allegato 1 e Allegato 2** devono essere compilati offline, stampati, timbrati e firmati, scansionati e caricati a sistema in uno dei formati file compatibili

La **predelibera bancaria** deve essere richiesta alla propria banca e caricata a sistema in uno dei formati file compatibili

Vanno, inoltre, caricati a sistema in uno dei formati file compatibili, i seguenti documenti:

- Visura camerale (validità max 6 mesi)
- Copia DM10/UNIEMENS – in presenza di dipendenti
- Copia documento identità del firmatario
- Bilancio ultimo esercizio approvato (completo di relazioni) - se disponibile
- Bilancio penultimo esercizio approvato (completo di relazioni) - se disponibile

**N.b.:** il caricamento del DM10/UNIEMENS è obbligatorio solo nel caso in cui si sia precedentemente indicato un numero di dipendenti maggiore di 0

Nel caso si ritenga utile allegare ulteriore documentazione per una corretta e approfondita valutazione del progetto, è possibile utilizzare i box nella tabella **“Allegati facoltativi”**

#### a) ALLEGATI OBBLIGATORI

ALLEGATO 1 - Dichiarazioni impresa richiedente*	Seleziona
ALLEGATO 2 - Relazione tecnica e piano previsionale (Business Plan)*	Seleziona
Pre - delibera/e bancaria/e*	Seleziona
Visura camerale (validità max 6 mesi)*	Seleziona
DM10/UNIEMENS*	Seleziona
Copia documento di identità del firmatario*	Seleziona
Bilancio ultimo esercizio approvato (completo di relazioni) se disponibile	Seleziona
Bilancio penultimo esercizio approvato (completo di relazioni) se disponibile	Seleziona

#### a) ALLEGATI FACOLTATIVI

Allegare tutta la documentazione ritenuta necessaria per una corretta e approfondita valutazione del progetto presentato. (massimo 3 allegati, è possibile caricare file compressi - ad es. ZIP - contenenti più allegati) . I file dovranno avere una delle seguenti estensioni: pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpeg, jpg, png, zip. Dimensione massima di 10MB ciascuno.

Documento 1	Seleziona
Documento 2	Seleziona
Documento 3	Seleziona



info@fondostarter.eu

www.fondostarter.eu

Gestore del Fondo: RTI FONDI ROTATIVI

FIDINDUSTRIA Unifidi

Regione Emilia-Romagna

Unione Europea

Ministero delle Attività Produttive

Regione Emilia-Romagna

COSTRUIAMO INSIEME IL FUTURO

In ciascun box può essere caricato un solo file oppure una sola cartella compressa .zip contenente più file. Nel caso in cui vengano caricati più documenti nel medesimo spazio di un documento già caricato, si produrrà in automatico la sovrascrittura dell'ultimo file caricato.

Ad esempio nel caso di bilanci produrre un documento unico completo di bilancio, nota integrativa e relazioni, o una cartella compressa .zip contenente i diversi file, prima di procedere al caricamento.

I file dovranno avere una delle seguenti estensioni: pdf, doc, docx, xls,xlsx, jpeg, jpg, png, zip. Dimensione massima di 10MB ciascuno.

Per caricare un documento utilizzare la funzione “seleziona”, scegliere il documento dal pc e convalidare l’inserimento.

Nomi di file troppo lunghi e/o contenenti caratteri speciali (es. +, %, £, €, /, \, =, (, ), ecc...) producono un errore di sistema che non consente al Gestore la visualizzazione del file, si raccomanda, quindi di **nominare i file con diciture semplici** (es. Allegato1, Allegato2, predelibera, visura, uniemens, bilancio2012, ecc...)

Una volta caricato il documento, sulla stringa compare il link con il **nome del documento** che consente di visualizzare il documento caricato.

**In caso di errore nel caricamento di un documento**, flaggare “cancella” e cliccare su seleziona. Poi procedere al caricamento del nuovo documento.

Una volta compilati tutti i dati obbligatori e caricati i documenti, inserire **luogo e data**

Scegliere se limitarsi a salvare i dati inseriti oppure se proseguire per la generazione della domanda compilata, cliccando sul pulsante di interesse

Salva

Prosegui

#### 4. GENERAZIONE MODULO DI DOMANDA E INVIO AL GESTORE

La sottosezione **2. Invio domanda** si apre riportando il riepilogo dei dati inseriti, in modo da consentire la loro verifica.

Se i dati sono corretti procedere alla generazione del file PDF della domanda premendo il tasto **Genera Domanda PDF** presente alla fine del riepilogo.

E' inoltre possibile visualizzare i documenti inseriti cliccando sul nome del documento.

Se si desidera apportare delle modifiche, tornare alla precedente sezione di inserimento premendo il tasto **Indietro** presente alla fine del riepilogo

Indietro

Genera domanda PDF

Una volta generata la domanda PDF procedere come segue:

- Stampare la domanda in cartaceo per apposizione di marca da bollo (€ 16,00) opportunamente annullata nella prima pagina e timbro e firma autografa del richiedente nell'ultima pagina.
- Apporre la firma digitale attraverso l'apposito software previsto dal kit di firma in dotazione all'impresa sul **Modulo di domanda** precedentemente **bollato e firmato**
- Caricare nella sezione sottostante il file (estensione .pdf.p7m) generato attraverso l'apposizione della firma digitale



info@fondostarter.eu

www.fondostarter.eu

Gestore del Fondo: RTI FONDI ROTATIVI

FIDINDUSTRIA Unifidi

Regione Emilia-Romagna



COSTRUIAMO INSIEME IL FUTURO

**NB: I DATI INSERITI SONO MODIFICABILI FINO AL MOMENTO DEL CARICAMENTO A SISTEMA DELLA DOMANDA.P7M, AZIONE CHE PRODURRÀ IL CONGELAMENTO DEI DATI INSERITI CHE NON SARANNO PIU' NAVIGABILI DA PARTE DELL'UTENTE**

Nomi di file troppo lunghi e/o contenenti caratteri speciali (es. +, %, £, €, /, \, =, (, ), ecc...) producono un errore di sistema che non consente al Gestore la visualizzazione del file, si raccomanda, quindi di **nominare il file con dicitura semplice** (es. Domanda, Modulo domanda, Domanda Starter, ecc...)

Domanda compilata P7M*	Seleziona
------------------------	-----------

Invia documentazione p7m

## 5. ASSEGNAZIONE DEL PROTOCOLLO

L'operazione precedente produce in automatico l'attribuzione da parte del sistema del numero di protocollo della domanda di agevolazione.

Entro 24 ore il sistema inoltrerà messaggio di conferma dell'avvenuta ricezione, con assegnazione del numero di protocollo attestante data e ora di ricezione, a cui sarà allegata una copia protocollata della domanda inoltrata in formato elettronico.

Il riepilogo dei dati di avvenuta ricezione ed assegnazione di protocollo, sono visualizzabili ad ogni accesso successivo nella sottosezione **3. Post invio**.

## 6. ITER ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE

Si specifica che la valutazione della domanda avviene, seguendo l'ordine di protocollo per blocchi mensili: le domande saranno valutate entro 60 giorni a partire dal mese successivo la data di presentazione della domanda.

Si riporta brevemente l'iter di istruttoria e valutazione.

### Istruttoria amministrativa

Il gestore effettua una prima verifica dei requisiti formali. A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- presenza dei requisiti del soggetto beneficiario;
- rispetto delle modalità di trasmissione della domanda e relativa sottoscrizione (firma digitale);
- utilizzo della modulistica predisposta dal gestore e relativa sottoscrizione degli impegni da parte del legale rappresentante;
- completezza della documentazione accessoria richiesta.

### Analisi del merito creditizio

La valutazione del merito creditizio sarà volta a verificare la tenuta economico-finanziaria del progetto e la capacità di rimborso del finanziamento da parte dell'impresa richiedente. A tale scopo verranno analizzati i dati economico-patrimoniali sulla base dei dati prospettici redatti dall'impresa (Business plan - allegato 2 alla domanda) nonché degli ultimi due bilanci chiusi e approvati, se disponibili.

### Delibera del comitato di valutazione

Al termine dell'istruttoria formale e del merito creditizio, le domande vengono deliberate dal Comitato di valutazione, il quale provvede a comunicare gli esiti di concessione o diniego.



info@fondostarter.eu

www.fondostarter.eu

Gestore del Fondo: RTI FONDI ROTATIVI

FIDINDUSTRIA Unifidi

Regione Emilia-Romagna

Unione Europea

Regione Emilia-Romagna

Regione Emilia-Romagna

COSTRUIAMO INSIEME IL FUTURO

## **Rendicontazione parziale e richiesta di erogazione**

Entro 4 mesi dalla data di concessione, pena la decadenza dall'intervento agevolato, l'impresa dovrà inviare al Gestore la rendicontazione parziale delle spese per almeno il 50% dell'importo totale del progetto ammesso, unitamente al DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) ed alla richiesta di erogazione del finanziamento.

## **Autorizzazione all'Istituto di credito all'erogazione**

Ricevuta tale rendicontazione, il Gestore metterà a disposizione dell'Istituto di credito convenzionato la somma relativa alla provvista pubblica, autorizzando contestualmente la banca a procedere con l'erogazione del finanziamento complessivo all'impresa beneficiaria.



[info@fondostarter.eu](mailto:info@fondostarter.eu)

[www.fondostarter.eu](http://www.fondostarter.eu)

Gestore del Fondo: RTI FONDI ROTATIVI

**FIDINDUSTRIA**  
Fondazioni di Imprese e Industriali  
**Unifidi**  
Unioni di Imprese e Industriali



COSTRUIAMO INSIEME IL FUTURO