

FACTOR Y M P R E S A
T U R I S M O

Guida alla presentazione della domanda
v.1.0

Sommario

1. Accesso all'area riservata.....	3
2. Accesso alla piattaforma	3
3. Presentazione domanda	4
4. Compilazione domanda	6
4.1 Impresa proponente.....	6
4.2 Rappresentante legale.....	11
4.3 Compagine sociale	13
4.4 Descrizione del progetto.....	15
5. Invio domanda.....	17

1. Accesso all'area riservata

Per accedere all'area riservata relativa a FactorYmpresaTurismo, occorre effettuare la registrazione all'area riservata del sito di Invitalia (area pubblica) nel corso della quale vengono rilasciate le credenziali (Username e Password).

2. Accesso alla piattaforma

L'accesso all'area riservata per la presentazione della domanda di partecipazione al programma FactorYmpresaTurismo avviene tramite Log In sul sito <https://appfyt.invitalia.it> (**Figura 1**), inserendo Username e Password assegnate in fase di registrazione al sito istituzionale di Invitalia.

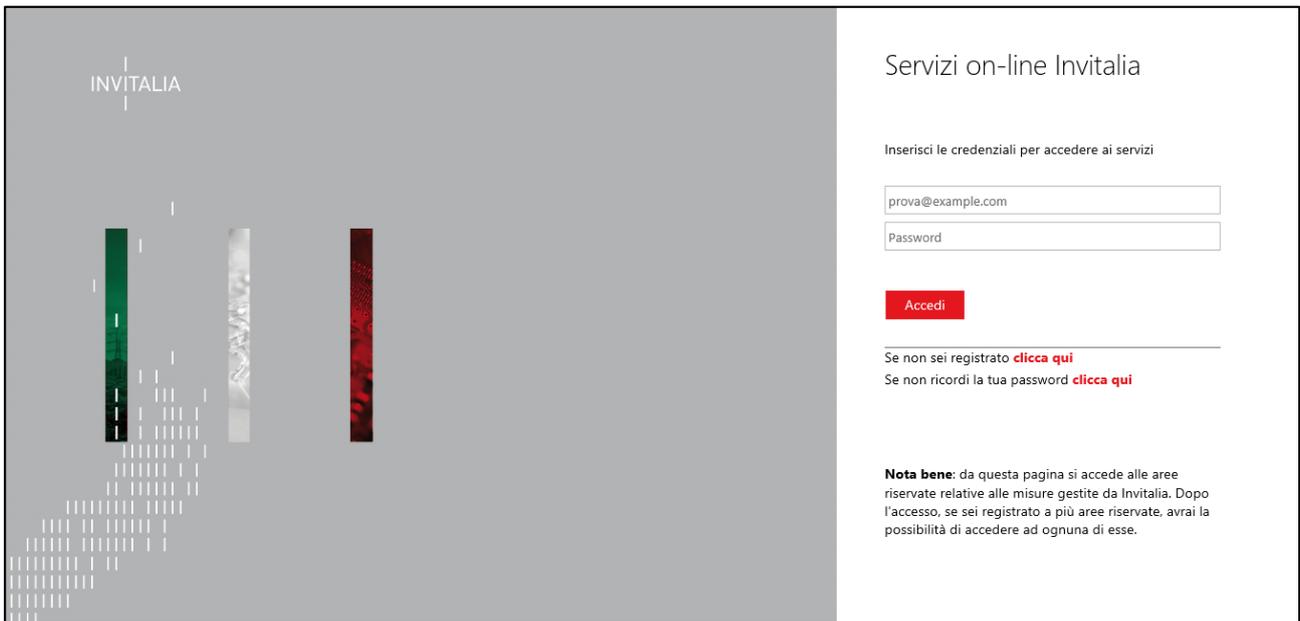


Figura 1 - Schermata di Log In

3. Presentazione domanda

A seguito di Log In, l'utente visualizzerà l'home page del sito di presentazione della domanda dove potrà creare una nuova domanda (**Figura 2**).



Home | Elenco incentivi | Contatti | 

INVITALIA

FACTOR Y M P R E S A
T U R I S M O

DI COSA SI TRATTA

Factorympresa Turismo è il programma di agevolazioni promosso da **Invitalia** per stimolare lo sviluppo di idee di business innovative nella filiera turistica e selezionare i progetti con maggiore potenzialità per accompagnarli e sostenerli nel raggiungimento dei loro obiettivi di business.

A CHI SI RIVOLGE

- ✓ **Persone fisiche** di maggiore età, individualmente o in team, che in caso di ammissione alle agevolazioni si impegnino a costituire un'impresa in qualsiasi forma giuridica;
- ✓ **Singole imprese** in qualsiasi forma giuridica siano esse costituite e la cui data di costituzione non sia anteriore al 1° gennaio 2014;
- ✓ **Startup innovative** regolarmente costituite e iscritte nell'apposita sezione speciale del Registro delle imprese di cui all'articolo 25, comma 8, del decreto-legge n. 179/2012;

Il responsabile del Procedimento è il Dott. Marco De Guzzis

Codice	Call	Denominazione	Data creazione	Tipologia impresa	Stato	Data invio	Protocollo	Modifica	Annulla
--------	------	---------------	----------------	-------------------	-------	------------	------------	----------	---------

Tutte le call 5 0 di 0 < >

PARTECIPA ALLA CALL

Figura 2 - Home page FactorYmpresa Turismo

Per creare una nuova domanda è necessario cliccare sul pulsante "Partecipa alla Call" (**Figura 3**).



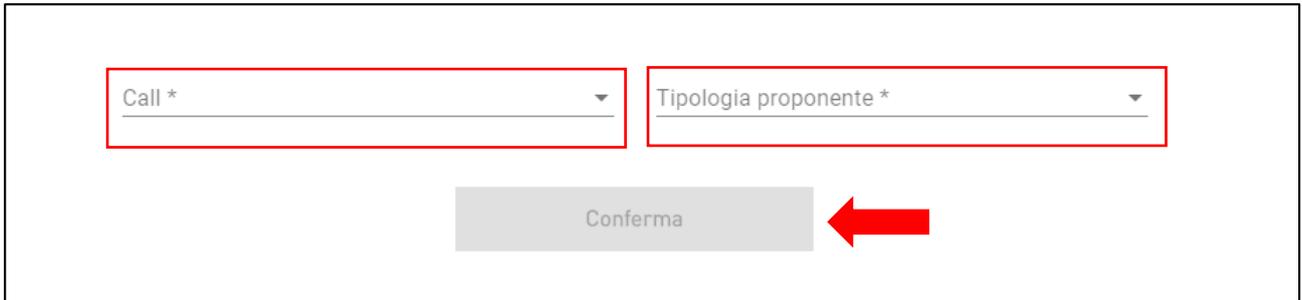
Codice	Call	Denominazione	Data creazione	Tipologia impresa	Stato	Data invio	Protocollo	Modifica	Annulla
--------	------	---------------	----------------	-------------------	-------	------------	------------	----------	---------

Tutte le call 5 0 di 0 < >

PARTECIPA ALLA CALL

Figura 3 - Creazione Nuova Domanda

È necessario procedere alla scelta della call a cui si intende partecipare e all'inserimento della tipologia di proponente: società costituita o non costituita (**Figura 4**). Si passa alla sezione successiva dopo aver cliccato sul tasto "Conferma".



The image shows a web form interface. At the top, there are two dropdown menus side-by-side. The first dropdown menu is labeled "Call *" and the second is labeled "Tipologia proponente *". Both dropdown menus are highlighted with a red rectangular border. Below these two dropdown menus, there is a grey button labeled "Conferma". A red arrow points to the right side of the "Conferma" button, indicating the next step in the process.

Figura 4 - Indicazione Call e Tipologia proponente

4. Compilazione domanda

Per poter inoltrare una domanda occorre compilare diverse form. È possibile navigare tra una form e l'altra utilizzando il menu nella parte sinistra dello schermo (**Figura 5**).



Figura 5 - Sezioni di domanda

Note per la compilazione: Alla creazione di una nuova domanda occorre tener conto che:

- La compilazione di alcune sezioni (es. Rappresentante legale) non risulta essere abilitata se non è stata prima completata la form “Impresa proponente”;
- Nel caso di società costituite, sono compilabili solo le form “Soggetto referente” e “Descrizione del progetto”. In “Soggetto referente” le “Informazioni di contatto” saranno precompilate con i dati inseriti in fase di registrazione del sito INVITALIA, ad eccezione di nazione di cittadinanza e residenza;
- Se non sono state compilate tutte le form che compongono la domanda, qualora si tenti l'accesso alla sezione “Allegati”, il sistema genererà diversi messaggi di errore (vedi Paragrafo 5).

4.1 Impresa proponente

La prima anagrafica visualizzata a seguito della generazione di una nuova domanda è **Impresa Proponente**, dove dovranno essere inseriti i dati anagrafici relativi all'impresa interessata ad accedere al programma FactorYmpresa Turismo (**Figure 6 e 7**).

Home page	Impresa proponente	
Impresa proponente	✎ Informazioni contatto	
Compagine sociale	Denominazione	Forma giuridica ▼
Descrizione del progetto	Codice fiscale	
Allegati	Partita IVA	Data rilascio partita IVA 📅
	Data costituzione società 📅	Data iscrizione c/o CCIAA 📅
	Iscrizione c/o CCIAA di	Numero REA
	Capitale sociale sottoscritto €	Capitale sociale versato €
	Codice ATECO <small>Inserisci il codice nel formato xx.xx.xx di soli numeri</small>	Descrizione ATECO
	Numero dipendenti (facoltativo)	Dimensione impresa ▼
	2 Indirizzo	
	3 Contatti	
	Salva	

Figura 6 - Informazioni di contatto

Home page

Impresa proponente

Compagine sociale

Descrizione del progetto

Allegati

 Impresa proponente

 Informazioni contatto

 **Indirizzo**

Regione sede legale	▼	Provincia sede legale	▼
Comune sede legale	▼	Indirizzo sede legale	
CAP sede legale	0 / 5	Civico sede legale	
<input type="checkbox"/> Sede operativa uguale alla sede legale?			
Regione sede operativa	▼	Provincia sede operativa	▼
Comune sede operativa	▼	Indirizzo sede operativa	
CAP sede operativa	0 / 5	Civico sede operativa	

 Contatti

Salva

Figura 7 - Indirizzo

Il sistema prevede l'auto-compilazione sia per il campo *Codice Ateco* che per il campo *Descrizione Ateco*, inserendo: nel primo caso, le prime tre cifre del codice o, nel secondo, le prime quattro lettere della descrizione si visualizza una tendina con l'elenco delle possibili scelte (**Figura 8**).



Figura 8 - Dettaglio codice Ateco

L'ultima area di compilazione dell'anagrafica impresa proponente è la sezione "Contatti", dove sono presenti i seguenti campi da popolare: Email, PEC, telefono, sito internet e profili social dell'impresa (**Figura 9**).

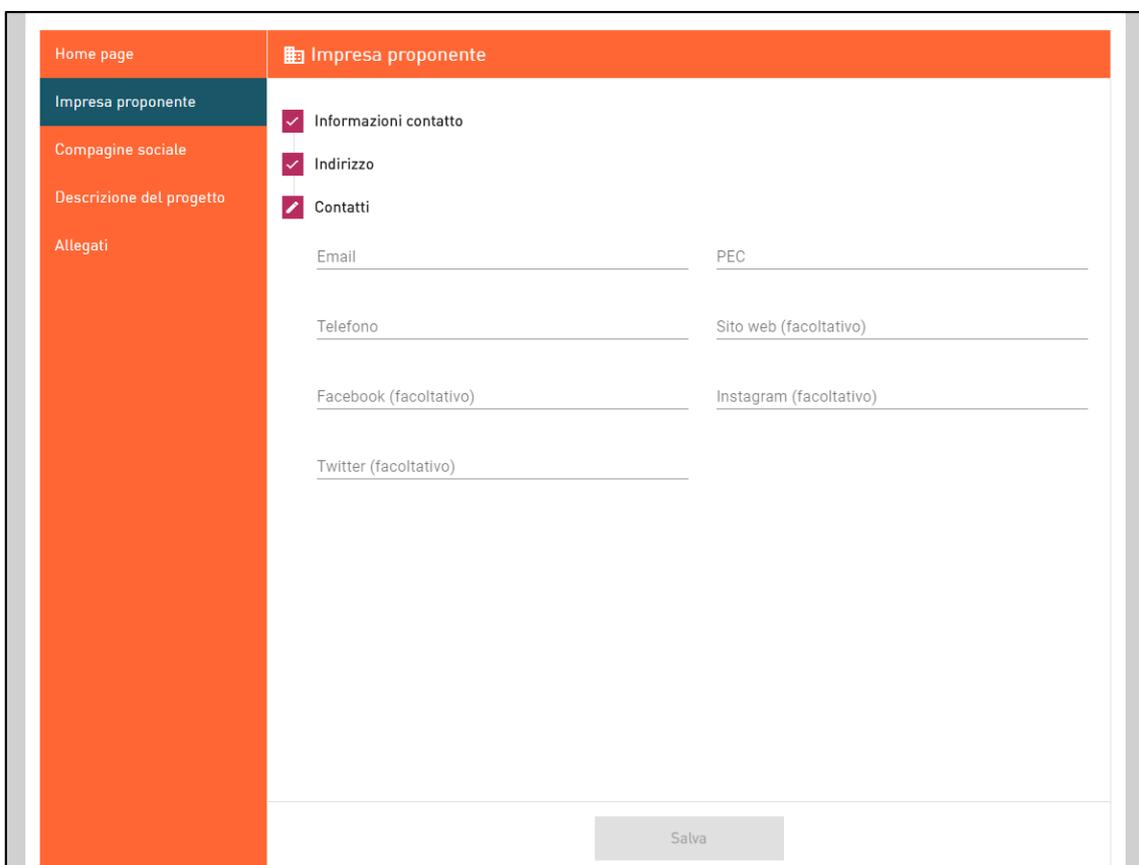


Figura 9 - Contatti

Qualora siano presenti errori o campi obbligatori non compilati il sistema genera messaggi di alert sotto i campi interessati e l'operazione di salvataggio risulta disabilitata (**Figura 10**).

Figura 10 - Esemplicativo campo obbligatorio non compilato

Una volta completata la compilazione è possibile cliccare sul tasto “Salva” e passare alla successiva sezione (**Figura 11**).

Figura 11 - Esemplicativo salvataggio form

Si ricorda che è necessario effettuare l’operazione di salvataggio prima di procedere alla compilazione della scheda successiva, al fine di non perdere i dati inseriti. A seguito di salvataggio, è possibile procedere alla modifica dei dati inseriti in qualsiasi momento prima dell’invio della domanda. È possibile procedere con le modifiche tornando sulla form d’interesse, cambiando i dati d’interesse e, infine, cliccando sul tasto “Aggiorna” (**Figura 12**).

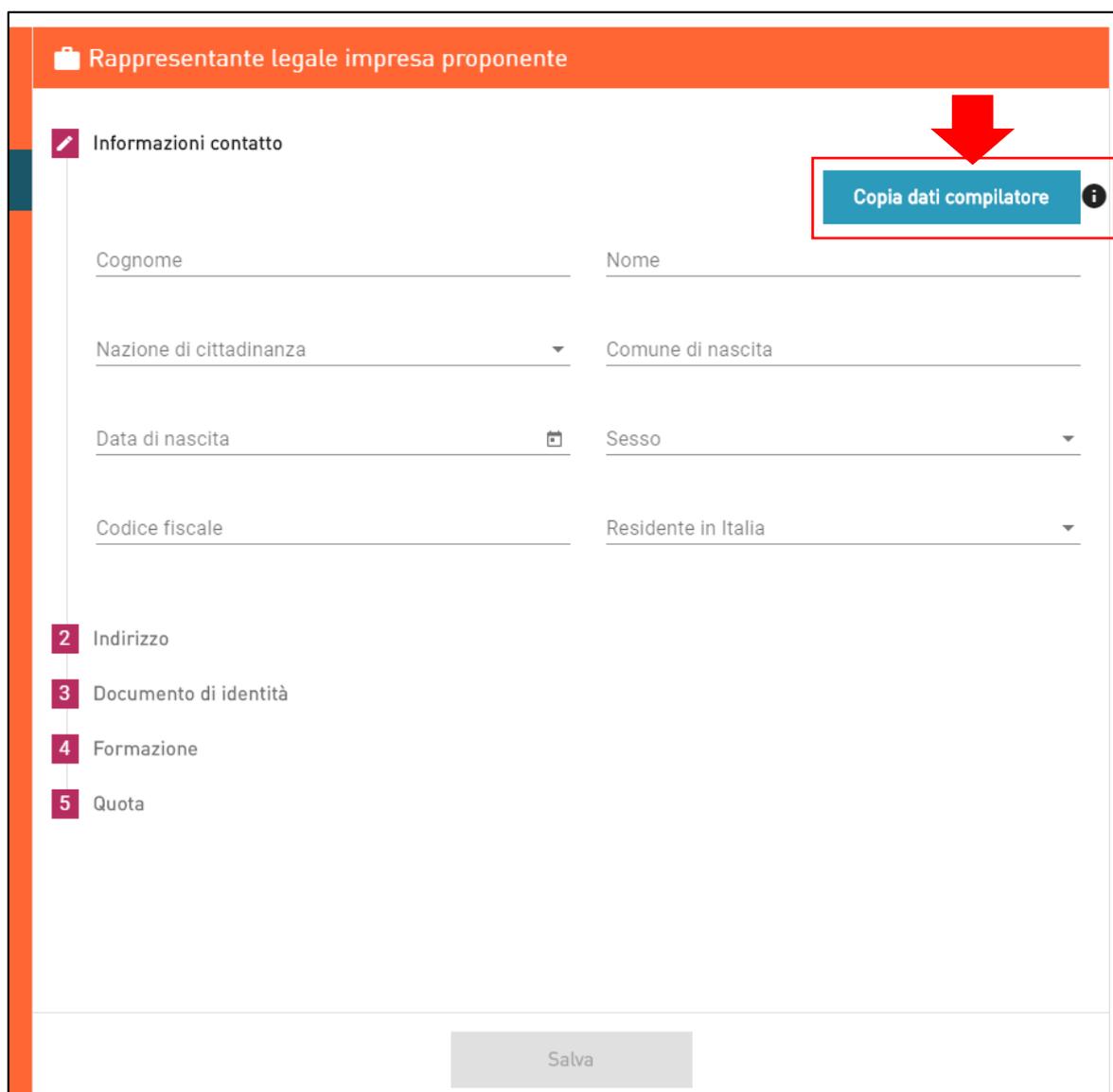
Figura 12 - Esemplicativo aggiornamento form

4.2 Rappresentante legale (compilabile solo per società costituita)

Una volta compilata la sezione “Impresa proponente”, apparirà nel menù a sinistra della schermata la sezione “Rappresentante Legale”.

A questo punto il compilatore può procedere ad inserire l’anagrafica del rappresentante legale dell’impresa proponente tramite la compilazione di “Dati anagrafici” (i.e. informazioni di contatto, indirizzo e documento d’identità).

Nelle informazioni di contatto (**Figura 13**) è presente un tasto che permette di copiare automaticamente i dati del compilatore della domanda. Il Rappresentante Legale deve aver compiuto almeno 18 anni di età.



Rappresentante legale impresa proponente

1 Informazioni contatto

Cognome Nome

Nazione di cittadinanza Comune di nascita

Data di nascita Sesso

Codice fiscale Residente in Italia

2 Indirizzo

3 Documento di identità

4 Formazione

5 Quota

Copia dati compilatore

Salva

Figura 13 - Informazioni di contatto

La seconda sezione che occorre compilare è “Indirizzo”, inserendo le informazioni relative all’indirizzo del Rappresentante Legale (**Figura 14**) e, di seguito, la form “Documento d’Identità” (**Figura 15**).

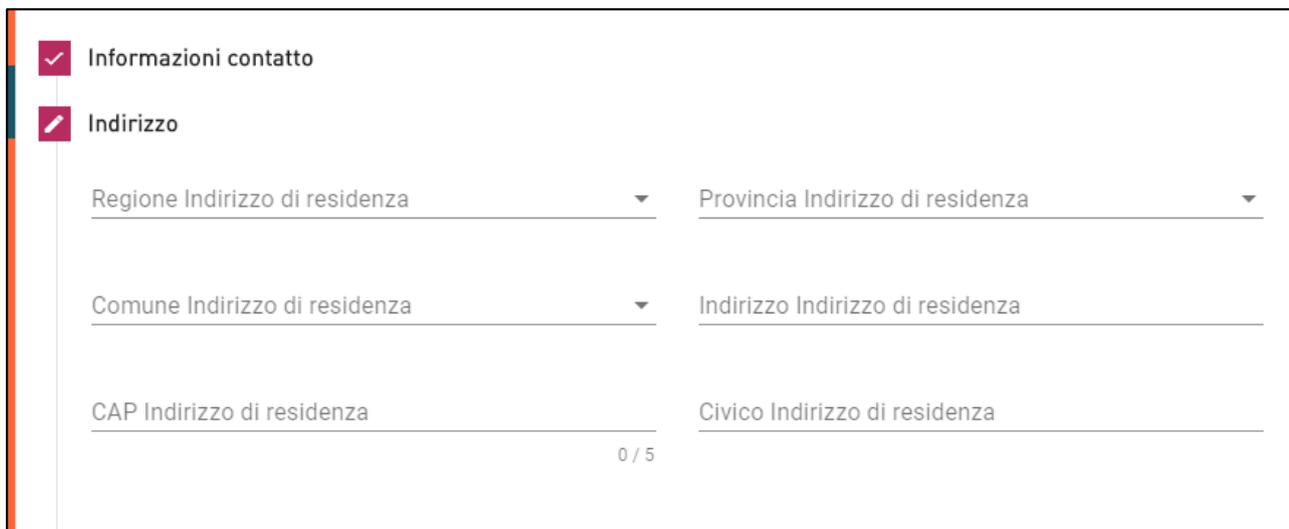


Figura 14 - Indirizzo

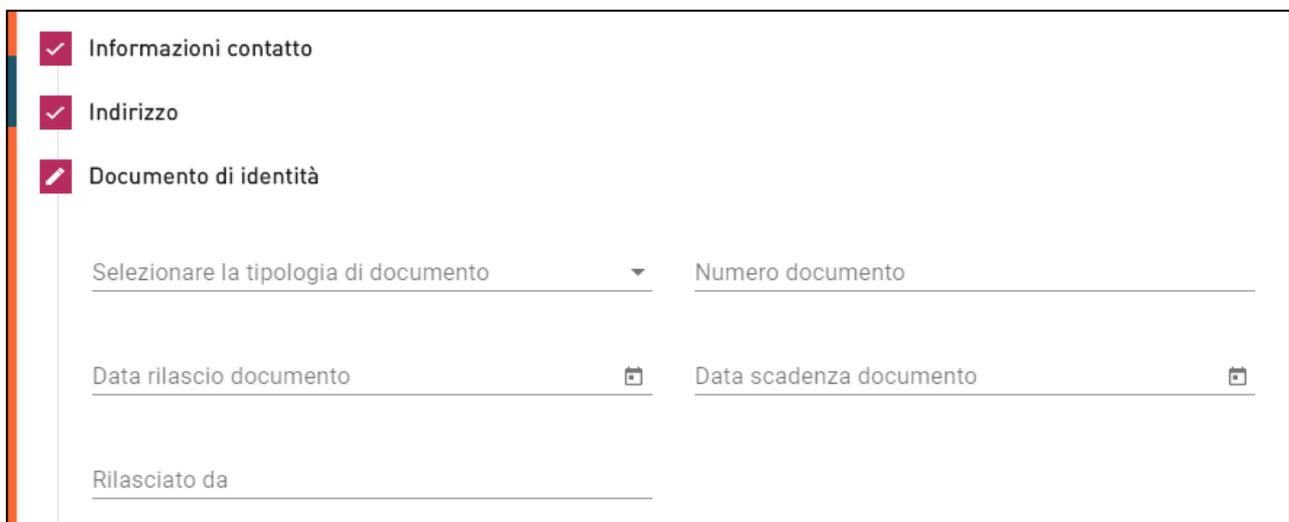


Figura 15 - Documento d'identità

Dopo aver completato l’area “Dati anagrafici”, è necessario compilare l’area “Formazione” (**Figura 16**), in cui si deve indicare il titolo di studio del rappresentante legale e fornire una breve descrizione del suo percorso formativo e lavorativo.

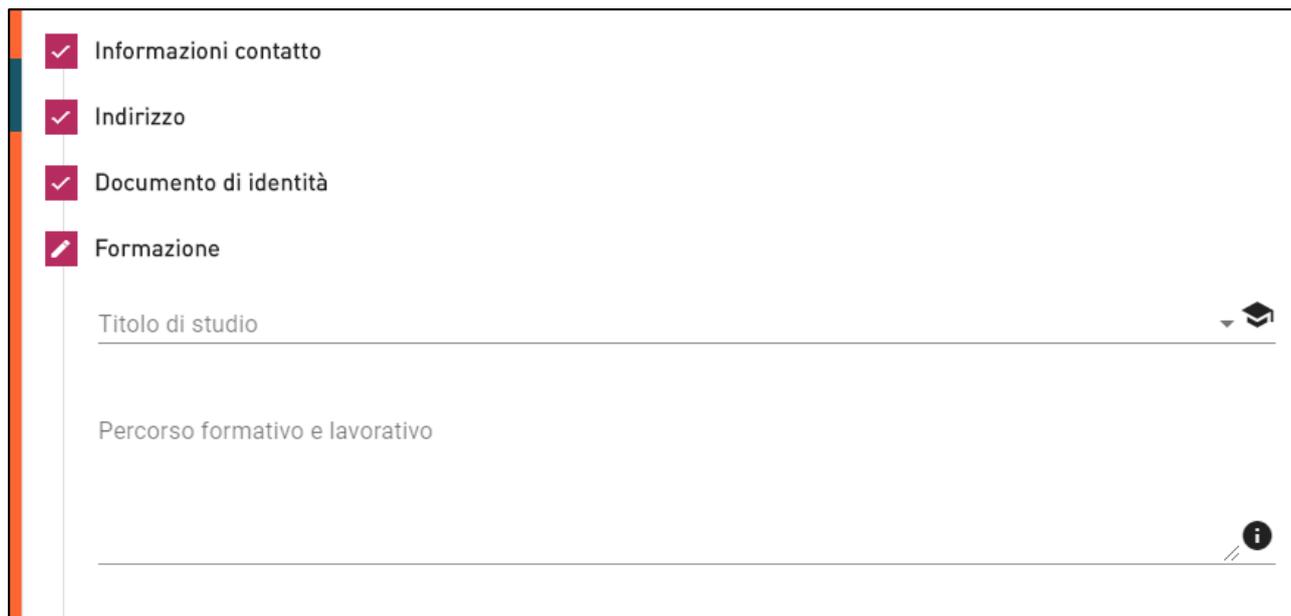


Figura 16 - Formazione

Qualora il rappresentante legale sia anche socio della compagine bisogna indicare la sua quota di partecipazione in percentuale (**Figura 17**). Una volta completata la compilazione, è possibile cliccare sul tasto “Salva” e passare alla successiva sezione.



Figura 17 - Quota di partecipazione nella compagine

4.3 Compagine sociale (compilabile solo per società costituita)

In tale sezione è possibile aggiungere i soci dell'impresa proponente: socio persona fisica e/o socio persona giuridica (**Figura 18**). Il Codice fiscale del compilatore deve essere presente in compagine.

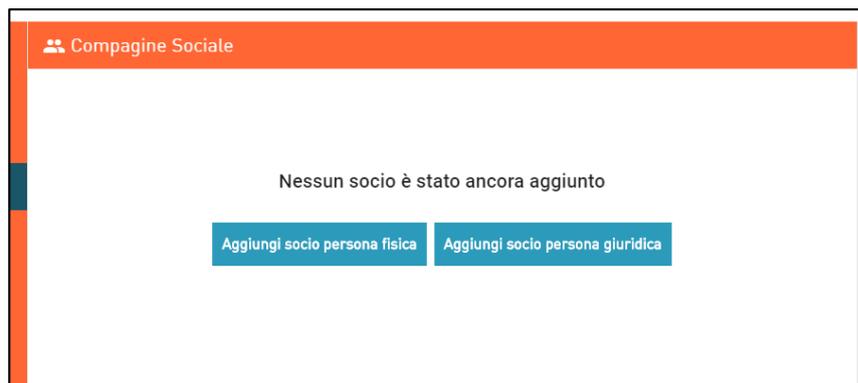


Figura 18 - Inserimento socio nella compagine sociale

Per quanto concerne l'inserimento del "Socio persona fisica", la *form* è identica a quella dell'anagrafica del Rappresentante legale. È possibile copiare i dati anagrafici del compilatore della domanda tramite apposito tasto (**Figura 19**).

Figura 19 - Anagrafica socio persona fisica

Analogamente a quanto avvenuto per le altre anagrafiche, una volta terminata la compilazione, saranno memorizzati i dati inseriti tramite il tasto “Salva”. Eventuali errori sono segnalati da appositi messaggi di *alert*.

Nel caso di inserimento “Socio persona giuridica”, la *form* è identica a quella dell’anagrafica dell’Impresa proponente ad eccezione della presenza dei campi “N° soci al momento della presentazione della domanda” e “Quota di partecipazione nel soggetto proponente”.

Se si ritiene necessario inserire l’anagrafica del Rappresentante legale di tale impresa, la *form* è identica a quella dell’anagrafica del Rappresentante legale dell’impresa proponente. È possibile copiare i dati anagrafici del compilatore della domanda tramite apposito tasto.

Analogamente a quanto avvenuto per le altre anagrafiche, una volta terminata la compilazione, saranno memorizzati i dati inseriti tramite il tasto “Salva”. Eventuali errori sono segnalati da appositi messaggi di *alert*.

È possibile modificare e/o eliminare eventuali soci tramite i tasti di “modifica” ed “elimina” (**Figura 19**). In caso di ditta individuale/S.r.l. uninomiale: in compagine è presente un solo socio con il 100% delle quote ed è il Rappresentante legale.



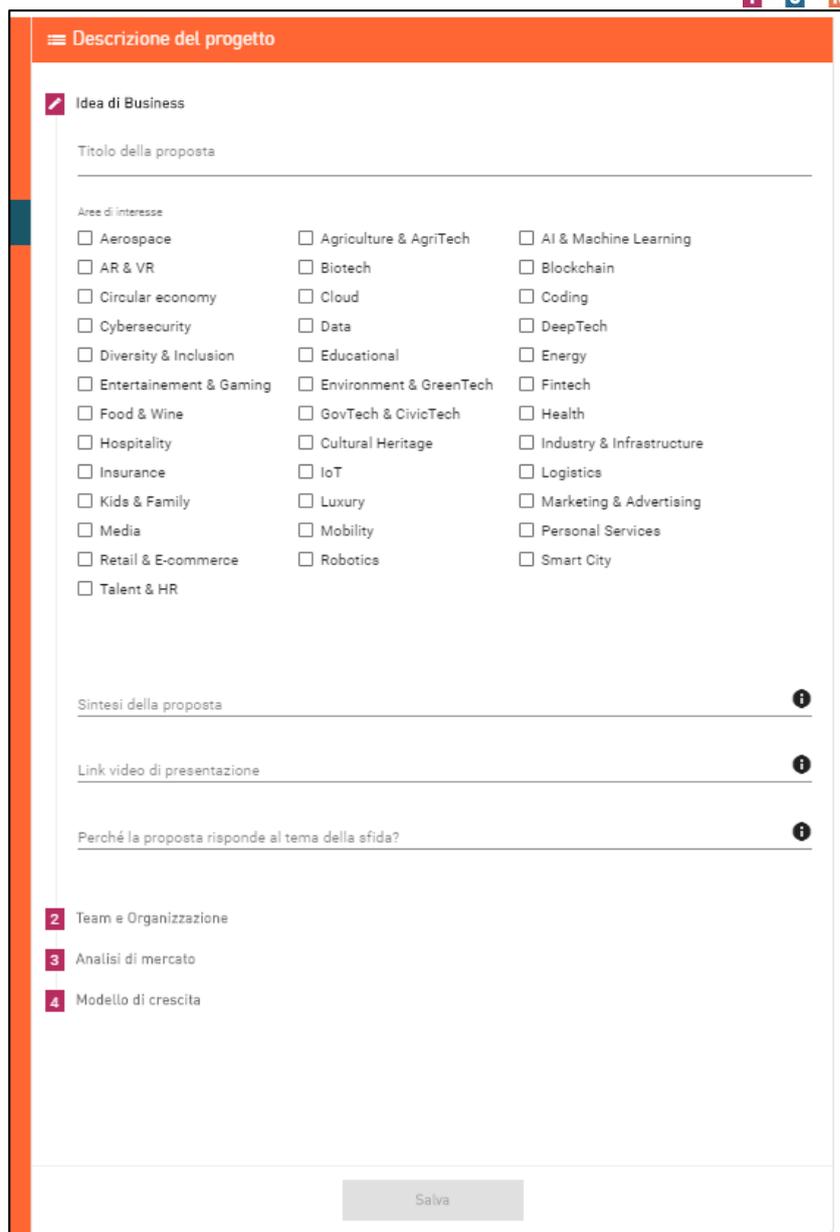
Nominativo	Codice fiscale / Partita I.V.A.	Tipologia socio	Quota (%)	Modifica	Elimina
Rossi Mario	RSSMRA95A01H501B	Socio Fisico	25		
ronaldo service	aaaaaaaaaaaaaaaa	Socio Giuridico	25		
Ronaldo Cristiano	RNLCST95A01H501B	Rappresentante Legale	50		

Figura 20 - Compagine sociale

4.4 Descrizione del progetto

La sezione descrizione progetto è suddivisa in: idea di business, team e organizzazione, analisi mercato e modello di crescita.

Nell'Idea di business è necessario indicare il titolo della proposta, le aree di interesse, la sintesi della proposta, il link al video di presentazione dell’impresa proponente e il perché l’iniziativa sia coerente con il tema della sfida (**Figura 21**).



Descrizione del progetto

1 **Idea di Business**

Titolo della proposta

Aree di interesse

<input type="checkbox"/> Aerospace	<input type="checkbox"/> Agriculture & AgriTech	<input type="checkbox"/> AI & Machine Learning
<input type="checkbox"/> AR & VR	<input type="checkbox"/> Biotech	<input type="checkbox"/> Blockchain
<input type="checkbox"/> Circular economy	<input type="checkbox"/> Cloud	<input type="checkbox"/> Coding
<input type="checkbox"/> Cybersecurity	<input type="checkbox"/> Data	<input type="checkbox"/> DeepTech
<input type="checkbox"/> Diversity & Inclusion	<input type="checkbox"/> Educational	<input type="checkbox"/> Energy
<input type="checkbox"/> Entertainment & Gaming	<input type="checkbox"/> Environment & GreenTech	<input type="checkbox"/> Fintech
<input type="checkbox"/> Food & Wine	<input type="checkbox"/> GovTech & CivicTech	<input type="checkbox"/> Health
<input type="checkbox"/> Hospitality	<input type="checkbox"/> Cultural Heritage	<input type="checkbox"/> Industry & Infrastructure
<input type="checkbox"/> Insurance	<input type="checkbox"/> IoT	<input type="checkbox"/> Logistics
<input type="checkbox"/> Kids & Family	<input type="checkbox"/> Luxury	<input type="checkbox"/> Marketing & Advertising
<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Mobility	<input type="checkbox"/> Personal Services
<input type="checkbox"/> Retail & E-commerce	<input type="checkbox"/> Robotics	<input type="checkbox"/> Smart City
<input type="checkbox"/> Talent & HR		

Sintesi della proposta ?

Link video di presentazione ?

Perché la proposta risponde al tema della sfida? ?

2 Team e Organizzazione

3 Analisi di mercato

4 Modello di crescita

Salva

Figura 21 - Idea di business dell'impresa proponente

Relativamente alla checkbox “Aree di interesse” si segnala che è possibile selezionare più caselle contemporaneamente.

Nell'area Team e organizzazione è necessario presentare la composizione e l'organizzazione del team in termini di competenze, esperienze e attività dei singoli elementi.

Nell'Analisi di mercato bisogna indicare: prodotti/servizi offerti, principali clienti, impatti sul territorio, analisi della concorrenza e vantaggio competitivo.

L'ultima area è inerente al Modello di crescita e al modo in cui si intende evolvere il modello di business, indicando l'attuale grado di maturità e sviluppo aziendale.

Una volta completata la compilazione, è possibile cliccare sul tasto “Salva” e passare alla successiva sezione.

5. Invio domanda

Una volta compilata la domanda, si procede alla generazione e al salvataggio automatico della stessa in formato PDF. È necessario dunque procedere all'upload a sistema della domanda con firma autografata. In questa sezione è possibile inoltre caricare: documento d'identità, pitch, logo societario e altro.

Qualora ci siano sezioni o campi incompleti della domanda, non sarà possibile allegare alcun documento (**Figura 22**).



Figura 22 - Esempi messaggi di errore pre-caricamento allegati

Ogni persona fisica o impresa potrà presentare una sola domanda per call, ma potrà partecipare a più call (**Figura 23**).

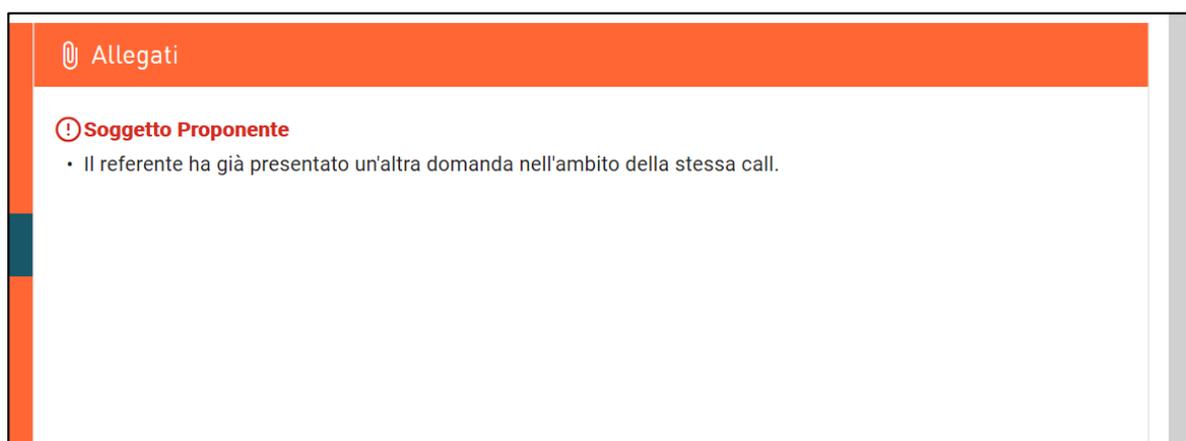


Figura 23 - Impossibilità di presentare più domande da parte del Soggetto proponente

Prima dell'invio è possibile rigenerare o modificare la domanda (**Figura 24**) e aggiungere allegati (**Figura 25**).

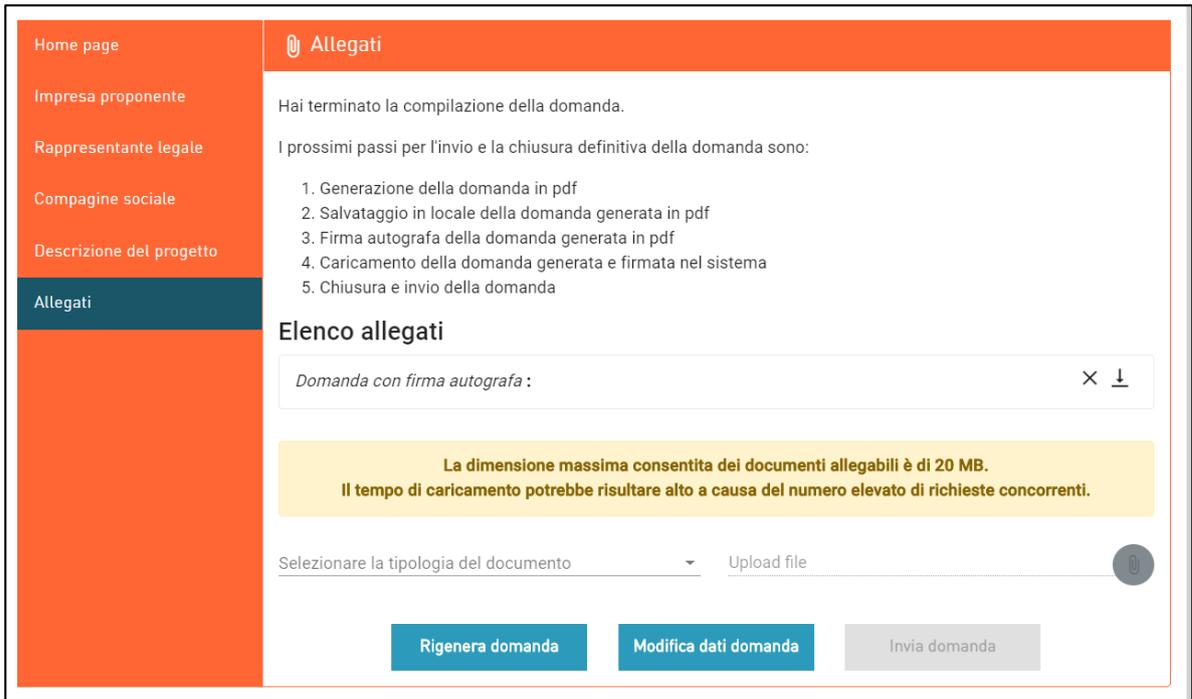


Figura 24 - Rigenerazione / modifica domanda

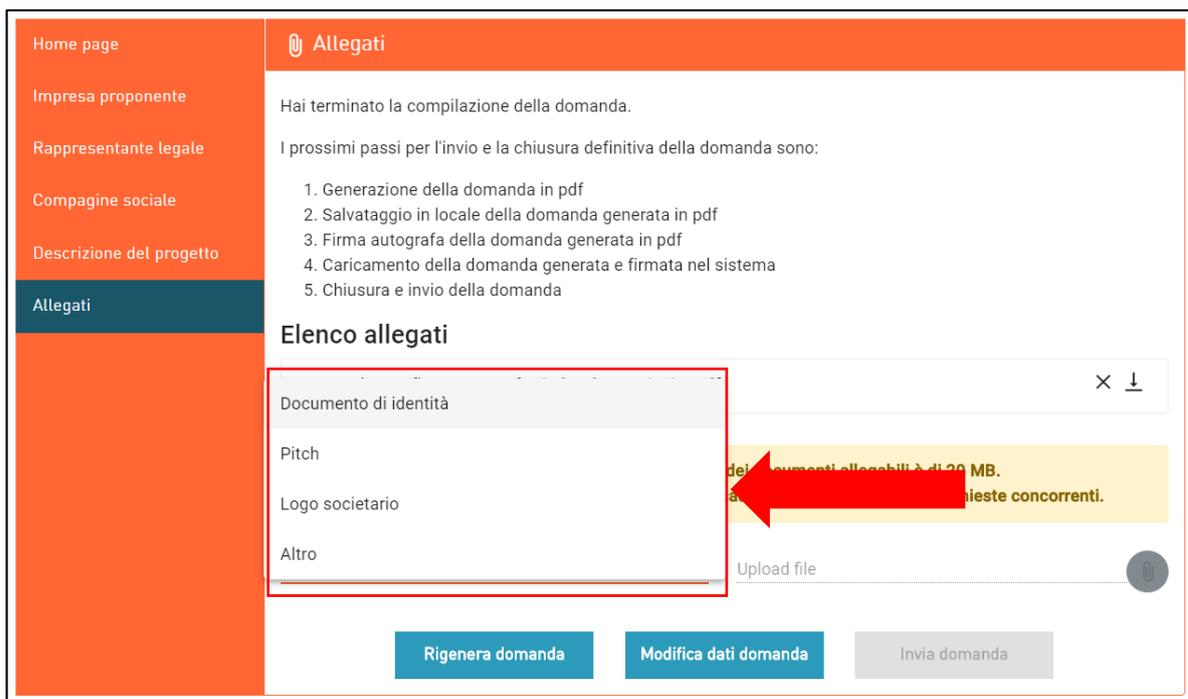


Figura 25 - Elenco Allegati

Il format di domanda è eliminabile dalla lista degli allegati solamente se è l'unico allegato presente, viceversa non è possibile eliminarlo dalla lista. Prima dell'invio della domanda, è possibile continuare a modificarla o eliminarla (**Figura 26**).

Il responsabile del Procedimento è il Dott. Marco De Guzzis

Codice	Call	Denominazione	Data creazione	Tipologia impresa	Stato	Data invio	Protocollo	Modifica	Annulla
EC2ADC6	Call n° 1	Mario Rossi	14/10/19	Società costituita	In compilazione	Non inviata	---		

Figura 26 - Modifica / elimina domanda

Se l'upload degli Allegati obbligatori è avvenuto, cliccando su "Invia domanda" il sistema mostra un avviso (**Figura 27**).

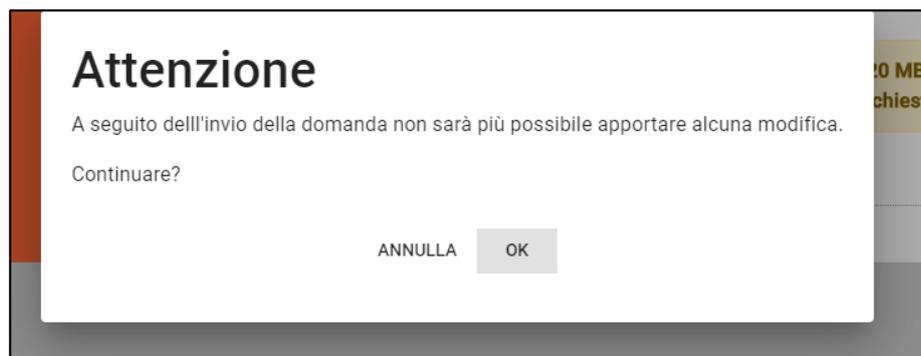


Figura 27 - Alert invio domanda

Confermando l'invio, il sistema non consente più l'eliminazione degli allegati caricati e visualizza il numero di protocollo assegnato alla domanda con la data e l'ora dell'invio (**Figura 28**).



Figura 28 - Conferma invio domanda con assegnazione protocollo

La domanda risulta completata e correttamente inviata a sistema (**Figura 29**).

Il responsabile del Procedimento è il Dott. Marco De Guzzis

Codice	Call	Denominazione	Data creazione	Tipologia impresa	Stato	Data invio	Protocollo	Modifica	Annulla
7036AE98	Call n° 1	Ronaldo service	09/10/19	Società costituita	Presentata	09/10/19	FYT0000002		

Figura 29 - Domanda inviata