

Manuale di Supporto alla compilazione della domanda

FONDO CAPITALE DI RISCHIO

PR FESR Liguria 2021 – 2027 — Azione 1.3.6

“Linea B – Interventi a favore delle MPMI al finanziamento del rischio ai sensi del Regolamento (UE) 2023/2831”

Per la consultazione del Manuale di supporto alla compilazione della domanda di ammissione all'intervento del Fondo ai sensi dell'Avviso “Fondo capitale di rischio” – Linea B, si fa presente che le informazioni ivi contenute sono puramente indicative, che non esauriscono tutti i campi previsti dalla Domanda e che non sostituiscono in alcun modo l'Avviso di riferimento.

Il software *Bandi on line* è un supporto operativo alla compilazione che permette all'utente lo scarico di alcuni dati aziendali presenti nella banca dati delle imprese ligure ARIS. Inoltre il sistema evidenzia nell'immediato eventuali elementi discordanti presenti nella domanda in corso di compilazione e presenta dei blocchi che la rendono non presentabile, in carenza di determinate informazioni.

Si precisa tuttavia che il supporto alla compilazione fornito dal software *Bandi on line* non è sostitutivo dell'attività di verifica ed istruttoria, di competenza degli uffici Ligurcapital.

INDICE del manuale

1. Indicazioni di carattere generale
2. Accesso al sistema
3. Registrazione al sistema
4. Login al sistema
5. Compilazione della domanda
6. Intestazione
7. Titolari effettivi
8. Soci
9. Organizzazione impresa
10. Coinvestitori
11. Relazione illustrativa - Descrizione
12. Relazione tecnica - Descrizione
13. Firma e presentazione della domanda

INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE

- La domanda deve essere redatta esclusivamente on line accedendo al sistema *Bandi on line* dal sito internet www.ligurcapital.it, compilata in ogni parte e completa di tutta la documentazione richiesta, da allegare in formato elettronico, **firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa proponente o dal soggetto munito di apposita delega/procura e inoltrata esclusivamente utilizzando la procedura informatica di invio telematico, pena l'inammissibilità della domanda**

stessa. La firma digitale dovrà essere valida al momento dell'apposizione della stessa, pertanto il relativo certificato di firma digitale non dovrà essere revocato oppure sospeso oppure scaduto al momento dell'apposizione della sopracitata firma.

- **Le domande possono essere presentate a decorrere dal giorno 22 settembre 2026** e fino alla data di chiusura dello sportello che verrà fissata con apposito provvedimento della Regione. La domanda potrà essere inviata **dal lunedì al venerdì, dalle ore 08.30 alle ore 17.30 (salvo festività)**. La procedura informatica è resa preliminarmente disponibile, nella modalità off-line, a partire dal 15 settembre 2026.
- **Ciascuna impresa può presentare richiesta di accesso ad una sola delle due linee di intervento del Fondo (Linea A o Linea B).** Il presente manuale riguarda la sola **Linea B** “interventi a favore delle MPMI al finanziamento del rischio ai sensi del Regolamento (UE) 2023/2831”; per la Linea A si rinvia al relativo manuale.
- Il software ***Bandi on line***, al fine di agevolare l'utente nella compilazione, **consente di reperire le informazioni anagrafiche dell'impresa dalla banca dati ARIS¹ (banca dati regionale delle imprese liguri).**
- A causa delle difformità che potrebbero emergere tra la banca dati ARIS e la banca dati del sistema camerale, l'impresa dovrà accertarsi della correttezza dei dati caricati dal sistema ed, eventualmente, apportare le dovute modifiche compilando i campi manualmente. Qualora l'impresa non risulti presente in ARIS, il sistema lo segnala con apposito messaggio e i relativi campi dovranno essere compilati integralmente a cura dell'utente. Si precisa comunque che, ai fini istruttori, varranno i dati presenti nel sistema camerale.
- I dati inerenti l'anagrafica dell'impresa non reperiti dalla banca dati ARIS saranno scaricati in automatico dal software ***Bandi on line*** da eventuali altre domande che l'impresa abbia già compilato. Si prega di verificarne l'aggiornamento.
- **Per agevolare la compilazione, il sistema permette il salvataggio delle domande in bozza, anche se carenti di tutte le informazioni necessarie per la presentazione della domanda; non consentirà invece l'invio di domande incomplete o prive anche solo di un documento ritenuto obbligatorio per la presentabilità ai sensi dell'Avviso.**
- Durante la compilazione della domanda saranno disponibili sul lato destro del video degli HELP contenenti una sintesi delle indicazioni presenti sul manuale di supporto in merito alle informazioni necessarie alla compilazione delle relative sezioni, **nonché i modelli degli allegati da scaricare, compilare e ricaricare a sistema** (Bilanci e Piano economico patrimoniale, Questionario Descrittivo, Cap Table).
- Al momento del salvataggio delle impostazioni, il sistema indicherà all'utente i dati ancora da compilare e quali di essi risultano bloccanti rispetto all'invio della domanda, utilizzando le seguenti icone:
 - o  evidenzia, per ogni sezione, i campi non ancora compilati; in tale caso il sistema permette il salvataggio delle informazioni inserite. **Il medesimo simbolo compare, inoltre, quando la domanda non risulta ammissibile o non presentabile** (ad esempio per il mancato rispetto dei requisiti previsti dall'Avviso): in tale caso il sistema non consente l'invio della domanda;
 - o  evidenzia un errore grave nella compilazione della domanda; in tale caso il sistema non esegue alcun salvataggio dei dati;

¹ La banca dati ARIS è un “sottoinsieme” della banca dati del sistema camerale perché contiene un numero limitato di dati concernenti le sole imprese con sedi in Liguria. Inoltre presenta uno stato di aggiornamento non allineato in “tempo reale”.

- Tutti i documenti caricati sul sistema dovranno essere in formato PDF, eccezione fatta per i documenti firmati digitalmente, che dovranno essere file PDF con estensione p7m.
- Tutte le comunicazioni e tutte le richieste intercorrenti tra l’impresa e Ligurcapital avverranno tramite **Posta Elettronica Certificata (PEC)**, la quale **deve risultare attiva alla data di presentazione della domanda**.
- Le domande sono soggette al pagamento dell’**imposta di bollo** di euro 16,00, da assolvere mediante contrassegno telematico (si veda la sezione “Intestazione – Legale Rappresentante”).
- Sul sistema è disponibile un orologio che visualizza i minuti di inattività; la sessione di lavoro scade dopo 30 minuti di inattività, trascorsi i quali sarà necessario eseguire nuovamente l’accesso;
- Nelle varie schermate è possibile espandere e ridurre i sottomoduli presenti cliccando sulle frecce poste accanto al titolo di ciascun sottomodulo.

ACCESSO AL SISTEMA

- Per accedere al sistema di presentazione delle domande on line l’impresa dovrà andare sul sito www.ligurcapital.it e cliccare sull’apposito tasto in alto sulla sinistra riportante il testo “Accedi alle misure”.
- Il sistema Bandi on line, nella pagina pubblica di benvenuto, consente all’impresa di venire a conoscenza dei bandi on line aperti e di consultare i manuali di supporto alla compilazione delle domande relative ai bandi aperti. Nella stessa schermata l’azienda o la persona fisica potrà effettuare la registrazione al sistema e, una volta registrata, effettuare il login attraverso le credenziali ottenute.

REGISTRAZIONE AL SISTEMA

- Il soggetto richiedente, per registrarsi al sistema ed accedere alle funzionalità riservate, dovrà cliccare su “registrati al sistema” e selezionare il tipo di soggetto (Impresa, persona fisica o Impresa estera). La schermata presenta, sulla sinistra, l’elenco dei campi da compilare, sulla destra il pannello contenente i pulsanti con cui operare le diverse operazioni e, nel riquadro sottostante, l’help contestuale previsto per la schermata su cui si sta operando. Per prima cosa l’impresa dovrà indicare la propria Ragione Sociale, Partita Iva e un nominativo di riferimento, che non necessariamente deve essere il legale rappresentante, mentre la persona fisica dovrà indicare il cognome e nome e il proprio codice fiscale.
- L’utente che sta effettuando la registrazione per conto dell’impresa dovrà indicare obbligatoriamente il proprio cognome e il Codice Fiscale. Sempre obbligatoriamente dovrà essere indicato un indirizzo di posta elettronica e dovrà essere inserita la spunta di assenso al trattamento dei dati personali.
- Confermata la registrazione, il sistema fornirà all’utente, a video, la username assegnata ed invierà un messaggio all’indirizzo di posta elettronica indicato in fase di registrazione. **Si precisa che in tale fase non è richiesto l’utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC), che sarà invece necessaria per la corrispondenza con gli uffici Ligurcapital durante l’iter istruttorio delle domande di ammissione presentate.**
- Nel testo del messaggio di posta elettronica ricevuto, il soggetto richiedente troverà la password che gli è stata attribuita ed il link per attivazione delle credenziali ottenute, nonché l’accesso diretto al sistema, cui accederà inserendo username e password. Al primo accesso il sistema chiederà all’utente di modificare la propria password, a maggior tutela della sua privacy.

- L’attività di registrazione al sistema e di attivazione delle credenziali è effettuata una volta sola nel momento in cui il soggetto richiedente vuole ottenere le credenziali di accesso. Con le credenziali ottenute potrà accedere al sistema per compiere tutte le operazioni ad essa riservate e previste dal sistema Bandi on Line, nelle diverse fasi di gestione della pratica.

LOGIN AL SISTEMA

- Utilizzando le credenziali ottenute in fase di registrazione, il soggetto richiedente può accedere all’area ad essa riservata nella quale trova la funzionalità per presentare una nuova domanda, gestire le domande in bozza, visualizzare lo stato delle domande presentate in modalità on line, visualizzare e stampare il manuale di supporto alla compilazione della domanda.

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

- Per accedere alla compilazione di una domanda è sufficiente utilizzare il link presente sul titolo del bando **“Fondo Capitale di Rischio - Linea B”**, nella zona sinistra della schermata proposta all’azienda che ha effettuato il login al sistema.
- La prima schermata disponibile, entrati nella domanda, è un “indice” che evidenzia un “percorso prestabilito” di compilazione: Intestazione, Titolari effettivi, Soci, Organizzazione impresa, Coinvestitori, Relazione illustrativa - Descrizione, Relazione tecnica - Descrizione. E’ opportuno attenersi a tale percorso in quanto strutturato al fine di agevolare le imprese nella compilazione, anche in funzione delle propedeuticità delle informazioni richieste.
- L’impresa dovrà selezionare ciascuna voce dell’indice e compilarne le relative sezioni. In ogni schermata sono disponibili, sulla destra, i pulsanti **“Salva”** (salvataggio dei dati inseriti), **“Inserisci nuova riga”** (aggiunta di una riga nei sottomoduli a righe multiple, quali soci, unità locali, titolari effettivi e coinvestitori), **“Passi domanda”** (ritorno alla schermata “indice”) e **“Home”**.
- Le diverse voci dell’indice presentano a fianco un’icona descrittiva dello stato di avanzamento della compilazione ed in particolare:
 - o  Voce dell’indice compilabile per la quale non sono ancora stati inseriti dati. L’utente può inserire/ modificare informazioni
 - o  Voce dell’indice non compilabile. L’utente, in questa fase, non può inserire/modificare informazioni
 - o  Voce dell’indice per la quale sono già state inserite informazioni, ma la voce non risulta compilata a sufficienza per superare i controlli di presentabilità. L’utente può inserire/modificare le informazioni per completarne la compilazione.
 - o  Voce dell’indice per la quale sono già state inserite informazioni e tali informazioni risultano sufficienti per la presentazione della domanda². I dati non sono comunque bloccati e l’utente può inserire o modificare le informazioni presenti.
- La prima voce da compilare è quella relativa all’Intestazione.

² Si precisa che la verifica effettuata dal software è di tipo quantitativo e non qualitativo, essendo tale ultima verifica di spettanza degli uffici preposti all’attività istruttoria.

INTESTAZIONE

1. Dati identificativi:

Il campo titolo deve contenere un identificativo della domanda utile all'utente per il reperimento della stessa nelle fasi successive di compilazione.

2. Letti da ARIS: dati presenti su Banca dati Regionale delle imprese liguri (ARIS)

- Alcuni **dati anagrafici dell'impresa**, quali ragione sociale, natura azienda, data di costituzione, **data di iscrizione in Camera di Commercio**, relativa provincia CCIAA e i dati relativi all'**ubicazione della sede legale** (comune, indirizzo, CAP, telefono), vengono scaricati dal software **Bandi on line** in automatico dalla banca dati ARIS³.
- Si segnala che la **data di iscrizione al Registro delle Imprese** alimenta il calcolo automatico del campo “Anni dall'iscrizione al Registro Imprese” presente nella sezione “Relazione illustrativa - Descrizione”, rilevante ai fini del requisito di ammissibilità di cui all'art. 3, Linea B, lett. b) i) dell'Avviso: si prega pertanto di verificarne con la massima attenzione la correttezza.

3. Impresa

- L'indirizzo di **posta elettronica** viene visualizzato in automatico dal sistema sulla base dei dati inseriti in fase di registrazione.
- Il sistema **Bandi on line** scarica l'indirizzo di **posta elettronica certificata (P.E.C.)** cui inviare le comunicazioni inerenti l'iter istruttorio della pratica, in automatico dalla banca dati ARIS, qualora presente. Alternativamente, l'impresa potrà indicare un indirizzo P.E.C. in capo ad altro referente, cui inviare le comunicazioni relative alla pratica. La P.E.C. deve risultare attiva alla data di presentazione della domanda.
- Il **codice fiscale** e la **partita IVA** dell'impresa vengono scaricati dal software Bandi on line in automatico dalla banca dati ARIS.
- Nel campo **Dimensione azienda** indicare la dimensione dell'impresa, specificando se sia **micro, piccola, media**, secondo la definizione di cui all'allegato 1 del Regolamento (UE) 651/2014. Si ricorda che la Linea B è riservata alle MPMI costituite in forma di società di capitali e non quotate.
- Nel campo **Settore Attività** indicare il settore di appartenenza dell'impresa scegliendo dal menù a tendina messo a disposizione.
- Nel campo **Codice ATECO attività prevalente** indicare il codice numerico e la relativa descrizione scegliendo dal menù a tendina messo a disposizione dal sistema. Si ricorda che sono escluse le imprese operanti, o che intendano operare, nei settori della produzione primaria di prodotti agricoli, della pesca e dell'acquacoltura, nei settori esclusi dall'art. 7 del Regolamento (UE) 1058/2021 e nel settore immobiliare (art. 3.3 dell'Avviso).
- Indicare l'**Attività economica** attraverso l'apposito menù a tendina.
- Nel campo “**L'impresa è controllata e/o controlla direttamente o indirettamente altre imprese**” selezionare SI/NO dal menù a tendina; in caso affermativo il sistema richiede il dettaglio delle imprese controllanti/controllate.

4. Legale Rappresentante

- **I dati anagrafici del legale rappresentante** dell'impresa devono essere valorizzati manualmente dall'utente; si prega pertanto la massima attenzione alla coerenza con quanto dichiarato presso la

³ Si ricorda che qualora i dati scaricati dal sistema dovessero risultare non aggiornati o inesatti, in quanto in via di recepimento, l'impresa dovrà modificare manualmente le informazioni. Tutti i dati indicati in domanda e negli allegati devono corrispondere e rispecchiare la realtà aziendale.

competente CCIAA/REA: nome, cognome, provincia, comune ed eventuale Stato estero di nascita, data di nascita, provincia, comune ed indirizzo di residenza (o Stato estero e località estera di residenza), codice fiscale, telefono.

- **Codice numerico Contrassegno telematico: campo obbligatorio.** La domanda dovrà essere **prodotta in bollo**: il soggetto richiedente è tenuto ad assolvere, mediante contrassegno telematico (la cosiddetta “marca da bollo”), l’imposta di bollo di euro 16,00 dovuta in misura forfetaria per ciascuna domanda trasmessa per via telematica, ai sensi dell’art. 3, comma 1-bis, della Tariffa, parte prima, allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, e ss.mm.ii. Dovrà comprovare l’assolvimento del tributo inserendo in codesto campo il **codice numerico composto da 14 cifre** rilevabili dal contrassegno telematico rilasciato dall’intermediario. Sarà cura dello stesso richiedente conservare il contrassegno utilizzato entro il termine di decadenza triennale previsto per l’accertamento da parte dell’Amministrazione finanziaria dall’art. 37 dello stesso D.P.R. n. 642, apponendolo ad una copia cartacea della domanda e annullandolo (si ricorda di stampare la domanda successivamente alla sua presentazione mediante il portale Bandi on Line, in modo da non modificarne l’impronta).

5. Referente pratica

Indicare il nominativo della persona da contattare, oltre al legale rappresentante, per eventuali contatti con gli uffici Ligurcapital, specificando un **recapito telefonico**. Nel campo **“Eventuale delega/procura”** dovrà essere caricato, in formato PDF, l’atto di delega/procura nel caso in cui la domanda sia firmata da soggetto diverso dal legale rappresentante.

6. Presenza di posizioni presso enti previdenziali

L’impresa deve indicare se abbia o meno l’obbligo di iscrizione presso l’INPS e/o l’INAIL e/o la Cassa edile. L’impresa deve inoltre indicare se abbia l’obbligo o meno di iscrizione presso altri Enti previdenziali (esclusi INAIL, INPS e Cassa Edile), valorizzando almeno una delle opzioni messe a disposizione dal sistema. Qualora l’impresa abbia dichiarato di avere posizioni presso altri enti previdenziali dovrà indicare, nell’apposito campo, l’ente/gli enti di riferimento (annotare tutti gli Enti previdenziali per i quali ricorre l’obbligo di iscrizione).

TITOLARI EFFETTIVI

La domanda deve essere compilata con l’**identificazione del titolare effettivo** dell’impresa ai sensi del D.lgs. 21 novembre 2007, n. 231 (art. 6.2 dell’Avviso). Nell’HELP a lato è resa disponibile la nota informativa con le definizioni di titolare effettivo e di persona politicamente esposta e con il richiamo alle sanzioni penali di cui all’art. 55, commi 2 e 3, del medesimo decreto.

- L’utente dovrà selezionare **una sola** delle opzioni proposte dal sistema: le prime quattro corrispondono alle ipotesi di **insussistenza del titolare effettivo** (società controllata da un ente pubblico; assenza di persone fisiche con possesso o controllo, diretto o indiretto, superiore al 25% del capitale o dei diritti di voto ovvero con controllo sulla direzione della società; società controllata da società quotata su mercato regolamentato soggetta a obblighi di comunicazione conformi alla normativa comunitaria o a standard internazionali equivalenti; consorzio o altra organizzazione con struttura proprietaria analoga priva di titolari effettivi individuabili), la quinta alla **sussistenza di Titolari Effettivi**.
- In caso di sussistenza, l’utente dovrà fornire le informazioni in merito ai dati anagrafici di ciascun titolare effettivo attraverso il pulsante **Inserisci nuova riga**.

SOCI

E' necessario dichiarare la presenza di soci attraverso l'apposita spunta **“L'impresa non ha altri soci”**, ovvero, in caso contrario, inserire la compagine sociale attraverso il bottone **Inserisci nuova riga**.

- Per ciascun socio indicare: **Nome e Cognome** (per le persone fisiche) ovvero **Ragione sociale** (per le persone giuridiche) e **Valore nominale della partecipazione (€)**.
- **Quota di partecipazione: calcolo automatico.** Il sistema calcola la quota percentuale di ciascun socio sulla base dei valori nominali inseriti.
- I dati inseriti devono corrispondere alle risultanze del Registro delle Imprese alla data di presentazione della domanda. La compagine sociale rileva, tra l'altro, ai fini della verifica del limite di cui all'art. 4.3.a dell'Avviso (il Fondo e i coinvestitori non devono acquisire congiuntamente la maggioranza dei diritti di voto ordinari, anche considerando la trasformazione, ancorché eventuale, di investimenti in quasi-equity).

ORGANIZZAZIONE IMPRESA

Unità locali

E' necessario dichiarare le unità locali dell'impresa. Qualora la sede operativa ligure interessata dall'investimento non sia ancora stata individuata, valorizzare l'apposita spunta **“La sede operativa ligure non è ancora stata individuata”**; in caso contrario inserire le unità locali tramite il pulsante **Inserisci nuova riga**.

- Per ciascuna unità locale indicare: **Provincia e Comune** (menù a tendina), **Indirizzo, Numero civico, CAP, Telefono**.
- Valorizzare la spunta **“Unità locale interessata all'intervento”** in corrispondenza dell'unità locale ligure presso cui è realizzato il progetto imprenditoriale e indicare, nell'apposito menù a tendina, se l'unità locale è situata in **area assistita ex art. 107, par. 3, lett. c) TFUE**.
- Si ricorda che il Fondo investe in progetti imprenditoriali realizzati dal beneficiario in una **sede operativa localizzata in Liguria** e le cui ricadute economiche, fiscali e occupazionali legate all'investimento siano in misura prevalente nella regione Liguria; la sede operativa deve risultare iscritta al Registro delle imprese al più tardi al momento della prima erogazione (art. 4.5 e 4.6 dell'Avviso). Per le imprese che abbiano spuntato la casella di sede non ancora individuata, la futura sede operativa ligure andrà comunque descritta nell'apposito campo della sezione **“Relazione illustrativa - Descrizione”**.

COINVESTITORI

Il Fondo fornisce investimenti **esclusivamente insieme ad almeno un coinvestitore privato, terzo e indipendente rispetto all'impresa**⁴ (art. 4.1 dell'Avviso). L'intervento congiunto del/dei coinvestitore/i dovrà essere compreso fra un minimo del 40% ed un massimo del 60% dell'intero investimento, alle medesime condizioni, termini e modalità dell'investimento del Fondo (art. 4.4 dell'Avviso).

- E' necessario dichiarare la presenza di coinvestitori individuati. Qualora il coinvestitore non sia ancora stato individuato, valorizzare la spunta **“Non è stato individuato un coinvestitore privato, terzo e indipendente rispetto all'impresa”**. **La domanda può essere inviata senza coinvestitore individuato; l'individuazione deve essere comunicata a Ligurcapital via PEC entro il termine**

⁴ È qualificato come coinvestitore privato terzo e indipendente chi, alla data della decisione, non sia già socio dell'impresa beneficiaria, né titolare di strumenti di quasi-equity da questa emessi e che non sia parte correlata dell'impresa beneficiaria (nota 4 dell'Avviso).

perentorio di trenta giorni dalla data di invio telematico della domanda, pena l’inammissibilità della stessa (art. 7.2 dell’Avviso), ferma restando la facoltà del proponente di presentarne una nuova.

- In caso di coinvestitore/i già individuato/i, inserire ciascun coinvestitore tramite il pulsante **Inserisci nuova riga** indicando: **Tipologia** (menù a tendina), **Nome / Ragione sociale**, **Codice fiscale / Partita IVA**.
- **Manifestazione d’interesse: campo di upload.** La domanda dovrà essere corredata dalla “manifestazione di interesse ad investire” nell’impresa beneficiaria, redatta sulla base del modello reso disponibile sul sito di Ligurcapital e sottoscritta da ciascun coinvestitore (art. 7.1 dell’Avviso).
- **Sede legale:** indicare Provincia e Comune (menù a tendina), Indirizzo e CAP del coinvestitore.
- **Legale rappresentante:** indicare Nome e Cognome del legale rappresentante del coinvestitore (per i coinvestitori persone giuridiche).
- **Importi:** indicare l’**Importo equity (€)** e l’**Importo quasi-equity (€)** che il coinvestitore intende investire. Il campo **Importo totale** è valorizzato in automatico dal sistema come somma dei due importi.

RELAZIONE ILLUSTRATIVA - DESCRIZIONE

In questa sezione l’utente dovrà fornire le informazioni relative all’impresa e al progetto che si intende presentare, rilevanti ai fini della verifica dei requisiti di ammissibilità della Linea B (art. 3 dell’Avviso) e della valutazione del merito (art. 8 dell’Avviso).

Dati impresa

I campi di questo blocco consentono al sistema di verificare il possesso di **almeno una** delle tre condizioni alternative di ammissibilità previste dall’art. 3, Linea B, dell’Avviso: a) impresa che non ha operato in alcun mercato; b) impresa che opera in un qualsiasi mercato da meno di dieci anni dall’iscrizione al Registro delle Imprese ovvero da meno di sette anni dalla prima vendita commerciale; c) impresa che necessita di un investimento iniziale che, sulla base di un piano aziendale elaborato per l’avvio di una nuova attività economica, è superiore al 50% del fatturato medio annuo degli ultimi cinque anni. Le condizioni sono verificate dal sistema in sequenza (a, poi b, poi c): la verifica si arresta alla prima condizione soddisfatta.

- **L’impresa non ha mai operato in alcun mercato:** selezionare SI/NO. Selezionare SI solo se l’impresa non ha ancora effettuato alcuna vendita di prodotti o servizi, fatta eccezione per le vendite limitate e volte a sondare il mercato (nota 1 dell’Avviso). Il campo rileva ai fini della condizione a): se SI, la condizione a) è soddisfatta e i campi successivi non concorrono alla verifica di ammissibilità; se NO, il sistema procede alla verifica della condizione b).
- **Data della prima vendita commerciale⁵:** campo data, obbligatorio qualora al campo precedente sia stato selezionato NO. Rileva ai fini della condizione b), secondo termine (meno di sette anni dalla prima vendita commerciale).
- **Fatturato esercizio n-5, n-4, n-3, n-2, n-1 (€):** indicare il fatturato (ricavi delle vendite e delle prestazioni, voce A.1 del conto economico) dei cinque esercizi precedenti, in unità di euro; lasciare a zero gli esercizi non ancora chiusi o anteriori alla costituzione dell’impresa. Rileva esclusivamente ai fini della condizione c).

⁵ “Prima vendita commerciale” definita come la prima vendita effettuata dall’impresa su un mercato di prodotti o di servizi, eccezion fatta per le vendite limitate e volte a sondare il mercato (nota 1 dell’Avviso).

- **Investimento iniziale previsto dal piano aziendale (€):** campo numerico obbligatorio. Indicare l'intero investimento previsto dal piano aziendale elaborato per l'avvio della nuova attività economica (apporto del Fondo e dei coinvestitori). Rileva esclusivamente ai fini della condizione c).
- **Anni dall'iscrizione al Registro Imprese: calcolo automatico** effettuato dal sistema sulla base della data di iscrizione al Registro delle Imprese riportata nella sezione “Intestazione”. Rileva ai fini della condizione b), primo termine (meno di dieci anni dall'iscrizione).
- **Anni dalla prima vendita commerciale: calcolo automatico** effettuato dal sistema sulla base della data della prima vendita commerciale sopra indicata. Rileva ai fini della condizione b), secondo termine (meno di sette anni dalla prima vendita).
- **Rapporto investimento previsto / fatturato medio 5 anni: calcolo automatico** effettuato dal sistema come rapporto tra l'investimento iniziale previsto dal piano aziendale e il fatturato medio annuo (somma dei fatturati degli ultimi cinque esercizi divisa per cinque). Il rapporto è calcolato dal sistema **solo qualora non risultino soddisfatte né la condizione a) né la condizione b)**, ossia per le imprese che hanno già operato in un mercato, iscritte al Registro delle Imprese da dieci anni o più e con prima vendita commerciale risalente a sette anni o più. In tal caso l'impresa è ammissibile se il rapporto è superiore al 50%. Per le imprese che soddisfano la condizione a) o la condizione b) il rapporto non viene calcolato e i campi fatturato e investimento sono acquisiti ai soli fini istruttori.

Logica di verifica applicata dal sistema. 1) Se al campo “L'impresa non ha mai operato in alcun mercato” è selezionato SI, l'impresa soddisfa la condizione a). 2) In caso contrario, l'impresa soddisfa la condizione b) se gli anni dall'iscrizione al Registro delle Imprese sono meno di dieci oppure gli anni dalla prima vendita commerciale sono meno di sette: è sufficiente uno solo dei due termini. 3) Solo se non sono soddisfatte né la condizione a) né la condizione b), il sistema calcola il rapporto investimento previsto / fatturato medio dei cinque esercizi: l'impresa soddisfa la condizione c) se il rapporto è superiore al 50%. Se nessuna delle tre condizioni risulta soddisfatta, l'impresa non è ammissibile alla Linea B.

Descrizioni

- **Relazione sulla storia societaria:** campo descrittivo obbligatorio, min. 500 caratteri.
- **Attività svolta:** campo descrittivo obbligatorio, min. 500 caratteri.
- **Know-how specifico, prodotti/servizi offerti:** campo descrittivo obbligatorio, min. 500 caratteri.
- **Stadio di sviluppo del prodotto/servizio:** menù a tendina; selezionare lo stadio che ricorre (es. ricavi ricorrenti / scale-up).
- **Team:** campo descrittivo obbligatorio, min. 500 caratteri. Indicare composizione, esperienze rilevanti e ruoli, con evidenza della dipendenza da persone chiave (key-man risk).
- **Assetto proprietario e governance:** campo descrittivo obbligatorio. Indicare le quote detenute da founder/manager e i loro investimenti, la presenza di investitori indipendenti/advisor e gli eventuali piani di incentivazione del team.
- **Validazione dal mercato:** campo descrittivo obbligatorio.
- **Descrizione della sede operativa ligure oggetto dell'intervento:** campo descrittivo obbligatorio, min. 300 caratteri (da compilare anche qualora la sede operativa ligure non sia ancora stata individuata, descrivendo la localizzazione prevista).

Allegati richiesti: in questa sezione l'utente deve inserire tutti gli allegati richiesti, in formato PDF ovvero, ove previsto dal modello, nel formato del modello stesso.

- **Pitch aziendale:** campo di upload obbligatorio.
- **CV dei proponenti/key people:** campo di upload obbligatorio.

- **Penultimo bilancio depositato, se presente:** campo di upload, formato PDF.
- **Ultimo bilancio depositato, se presente:** campo di upload, formato PDF.
- **Situazione economico patrimoniale aggiornata:** campo di upload.
- **Bilanci e Piano economico patrimoniale:** campo di upload obbligatorio, da compilare sul **modello reso disponibile nell’HELP a lato** (template di riclassifica Ligurcapital: compilare esclusivamente le celle a fondo bianco dei fogli “Income Statement” e “Balance Sheet”, importi in unità di euro e in valore positivo, bilanci consuntivi e previsionali del business plan; verificare prima dell’invio la riga di controllo “CHECK Attivo–Passivo”).
- **Questionario Descrittivo:** campo di upload obbligatorio, da compilare sul **modello reso disponibile nell’HELP a lato** (7 domande a risposta descrittiva con minimi di caratteri indicati; ogni dato quantitativo deve riportare la relativa fonte; le risposte devono essere coerenti con il business plan caricato).
- Per ciascun file già caricato il sistema propone le opzioni **Lascia** / **Modifica** / **Cancella**, che consentono rispettivamente di confermare, sostituire o eliminare il documento.

RELAZIONE TECNICA - DESCRIZIONE

In questa sezione l’utente dovrà fornire le informazioni relative all’intervento richiesto al Fondo e alla struttura dell’operazione.

Importo richiesto al fondo e strumenti

- **Equity richiesto al fondo (€) e Quasi-equity richiesto al fondo (€):** campi numerici. Indicare gli importi richiesti per ciascuna tipologia di strumento. Gli investimenti del Fondo devono incrementare i mezzi finanziari dell’impresa target e non devono avvenire sotto forma di debito, salvo questo rientri nella definizione di investimento in quasi-equity (art. 4.3.b e 4.3.d dell’Avviso). Sono esclusi gli interventi di buy out.
- **Importo dell’intervento richiesto al fondo: calcolo automatico** effettuato dal sistema come somma di equity e quasi-equity richiesti. **L’investimento del Fondo per ciascuna impresa non può essere inferiore a euro 100.000,00 e non può superare l’ammontare in ESL di euro 300.000,00** (art. 5.4 dell’Avviso); l’intervento è attuato nel rispetto del regime “de minimis” di cui al Regolamento (UE) 2023/2831⁶. L’intervento del Fondo dovrà inoltre essere compreso fra un minimo del 40% e un massimo del 60% dell’intero investimento (art. 4.4 dell’Avviso).
- **Quota percentuale destinata all’acquisto di azioni o quote esistenti:** indicare la percentuale dell’intero investimento (Fondo + coinvestitori) eventualmente destinata all’acquisto di azioni o quote esistenti da un azionista o socio precedente, **entro il limite massimo del 25% dell’intero investimento** (art. 4.3.b dell’Avviso).
- **Modalità di uscita ipotizzata/e per il Fondo:** campo descrittivo. Descrivere la strategia di uscita ipotizzata, tenuto conto che il tempo massimo dell’intervento, a prescindere dallo strumento utilizzato, non potrà essere superiore a cinque anni, con eventuale “grace period” non superiore a tre anni in caso di necessità connesse alla dismissione della partecipazione (art. 4.3.c dell’Avviso).

Cap table ipotizzata dall’impresa

⁶ Regolamento (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all’applicazione degli articoli 107 e 108 TFUE agli aiuti “de minimis” (GUUE L del 15.12.2023): massimale di euro 300.000 per “impresa unica” nell’arco di tre anni, sul quale l’intervento del Fondo rileva per intero (ESL = valore nominale).

- **Valutazione pre-money ipotizzata (€):** campo numerico obbligatorio.
- **Metodo/i utilizzato/i per la stima della pre-money:** campo descrittivo obbligatorio, min. 300 caratteri (a titolo esemplificativo: multipli di mercato, transazioni comparabili, DCF, scorecard, ecc.).

Allegati richiesti

- **Cap Table:** campo di upload obbligatorio, da compilare sul **modello reso disponibile nell’HELP a lato** (compilare la cap table ante intervento, la struttura dell’operazione con il dettaglio dell’intervento di Ligurcapital e dei coinvestitori e verificare i controlli automatici del modello; il foglio “Cap Table Post Intervento” è generato in automatico).

FIRMA E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

- Dall’indice di compilazione, l’utente, col tasto **“Anteprima”**, ha la possibilità di visualizzare il modulo di domanda in formato Pdf al fine della verifica dei dati.
- Il software **Bandi on line** produrrà nel PDF della domanda un elenco, con relativa tracciatura dell’impronta digitale, della documentazione che il soggetto richiedente avrà caricato sul sistema durante la compilazione di tutta l’istanza.
- Una volta compilate tutte le schermate e allegata la documentazione richiesta, vale a dire una volta che tutte le sezioni compaiano nell’indice di compilazione con l’icona , l’utente potrà produrre la versione definitiva della domanda in pdf, e visualizzarla con il bottone in alto a destra **“Domanda Definitiva”**. Il sistema genererà un link di collegamento al PDF definitivo della domanda in basso sulla sinistra. Le sezioni di compilazione, in questa fase, risulteranno di sola lettura. Tuttavia l’utente, qualora ritenga di dover modificare dei dati, potrà usufruire del bottone **“Modifica Dati”**; in automatico il sistema annullerà la domanda definitiva prodotta e l’utente potrà andare a modificare tutti i campi. Una volta completata nuovamente la domanda (tutte le icone dell’indice di compilazione in ) , l’utente dovrà rigenerarne la versione definitiva.
- L’utente, per firmare la domanda, dovrà cliccare sul link **“Scarica domanda”** e salvarla sul proprio pc in locale. Il documento scaricato sul proprio pc sarà un PDF.
- Il legale rappresentante e/o il soggetto richiedente dovrà sottoscrivere tale documento mediante firma digitale valida al momento dell’apposizione della stessa, pertanto **il relativo certificato di firma digitale dovrà risultare valido ossia non revocato, non sospeso oppure non scaduto al momento dell’apposizione della firma.**

Il sistema Bandi on Line esegue una verifica in merito:

- o Al formato (P7m) **senza verificare che effettivamente tale formato sottenda un certificato di firma digitale** (si prega al riguardo di prestare attenzione laddove l’utente sia dotato di dispositivo fornito di più certificati, quale a mero titolo esemplificativo la Carta Nazionale dei Servizi);
- o Alla validità temporale del certificato utilizzato (certificato non scaduto temporalmente), **senza dunque eseguire verifiche in tema di validità legale dello stesso** (quali, a mero titolo esemplificativo, sospensione del certificato, revoca del certificato, etc.)

SARA’ CURA E CARICO DEL SOTTOSCRITTORE verificare che si tratti di FIRMA DIGITALE, verificando altresì la sua validità mediante appositi software di verifica in grado di elaborare file firmati in modo conforme alla Deliberazione CNIPA 21 maggio 2009 n. 45 e smi.

L'utente può utilizzare qualsiasi tipologia di firma digitale⁷ sia mediante smart card e relativo lettore, sia mediante chiavetta USB, rilasciata da qualsiasi Ente Certificatore attivo e a tal fine accreditato.

- Una volta firmato digitalmente il documento è necessario salvarlo col programma di firma installato.
- Attraverso il pulsante “sfoglia”, nell’indice di compilazione, l’utente dovrà andare a riprendere il file della domanda scaricata e firmata digitalmente e, attraverso il pulsante in alto sulla destra “Upload”, ricaricare il documento nel sistema, che verrà “riconosciuto” grazie alla tracciabilità informatica dello stesso.
- È possibile eseguire l’upload solo di file con estensione p7m; non saranno pertanto accettati formati diversi.
- In questa fase l’utente potrà comunque, se lo ritenesse necessario, apportare modifiche ai dati della domanda grazie al tasto in alto sulla destra “Modifica dati”; in automatico il sistema annullerà la domanda definitiva prodotta e l’utente potrà andare a modificare tutti i campi. Completate le modifiche, l’utente potrà generare una nuova versione definitiva della domanda che andrà nuovamente scaricata, firmata digitalmente e caricata a sistema.
- Una volta firmata la domanda e resa disponibile a sistema, il sistema visualizzerà un pulsante recante la dicitura **“presenta”**. Tale funzionalità sarà attiva solo a partire dalle ore 08.30 del 22/09/2026, in conformità ai termini di apertura previsti dall’Avviso al punto 6, dal lunedì al venerdì dalle ore 08.30 alle ore 17.30 (salvo festività). Ai fini del rispetto dei termini di presentazione della domanda si considera la data di invio telematico.
- Presentata la domanda, il sistema genererà in automatico un messaggio contenente gli estremi della presentazione e della documentazione prodotta, che verrà ricevuto dall’impresa all’indirizzo di posta elettronica indicato.



⁷ Per l'utilizzo della firma digitale invitiamo l'utente a fare riferimento al proprio kit di firma.