

## Approfondimento allegato 3 - INNOVAZIONE

### ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEI MODULI ON LINE PER PARTECIPARE AL BANDO INCREDIBOL! - L'INNOVAZIONE CREATIVA DI BOLOGNA PER PROGETTI D'IMPRESA DEL SETTORE CULTURALE E CREATIVO - ANNO 2019

Come previsto dall'art. 8 del bando, le domande di ammissione a contributo devono essere trasmesse, nel termine delle ore 13.00 del 24/09/2018, **compilando il modulo on-line** al seguente indirizzo:

<https://servizi.comune.bologna.it/bologna/IncredibolRaf2019>

#### CREDENZIALI E ATTIVAZIONE

Ricordiamo che la compilazione del modulo online è possibile esclusivamente utilizzando credenziali **SPID - Sistema Pubblico di Identità Digitale** che permette a cittadini e imprese di accedere con un unico login a tutti i servizi online di pubbliche amministrazioni e imprese aderenti (per maggiori informazioni consultare la pagina ufficiale [www.spid.gov.it](http://www.spid.gov.it)), oppure tramite credenziali **FedERa ad affidabilità alta**, attivabili dai residenti in Emilia-Romagna presso gli URP - Ufficio di relazioni con il pubblico del comune di residenza, oppure online tramite Smart Card o con firma digitale (maggiori informazioni sulla registrazione alla pagina [federazione.lepida.it/registratori](http://federazione.lepida.it/registratori)).

ATTENZIONE: il sistema di autenticazione della Pubblica Amministrazione **sta migrando** dalle piattaforme regionali (per l'Emilia-Romagna è FedERa) alla piattaforma unica nazionale che prevede l'utilizzo delle sole credenziali SPID. Nonostante sia possibile, vi consigliamo di effettuare il passaggio da FedERa a SPID a ridosso della scadenza del bando, per evitare possibili imprevisti che potrebbero crearvi difficoltà di accesso per la presentazione della candidatura.

In caso di **nuova attivazione SPID** ad affidabilità alta, si consiglia di **avviarla in modo tempestivo** per evitare disagi dovuti alle chiusure degli sportelli di riferimento che devono completare la procedura confermando il "riconoscimento forte dell'identità digitale" attraverso l'identificazione fisica dell'utente in fase di registrazione.

#### COMPILAZIONE DEL MODULO ONLINE

Il form **deve essere compilato dal referente del progetto** tramite le sue credenziali.

Consigliamo di accedere al modulo online in modo tempestivo e di **pre-impostare le parti descrittive** del progetto in un **file di scrittura off-line**.

Il percorso è lineare e **non è possibile proseguire nelle sezioni se prima non si è conclusa la precedente**.

In qualsiasi momento la compilazione può essere interrotta con il pulsante "SALVA BOZZA", presente a partire dalla seconda pagina, e ripresa successivamente **clickando sul link che verrà inviato all'indirizzo e-mail** inserito dall'utente. In questo caso sarà possibile ripercorrere il modulo dall'inizio, ma senza perdere i dati digitati fino a questo momento. Sarà però necessario **ricaricare tutti gli allegati** inseriti nelle sezioni TEAM DI PROGETTO, PROSPETTO ECONOMICO e ALLEGATI.

Per una compilazione fluida, consigliamo di procedere avendo già:

- tutti gli **allegati richiesti** in formato PDF (in base alla tipologia del soggetto, vedi punto ALLEGATI di questo documento);
- la **data di nascita** e i **codici fiscali** di soci (per le imprese e gli studi associati) o dei membri dell'Organo di Gestione (per le associazioni);
- i **codici fiscali** e i **CV firmati** di tutti i membri che compongono il team di progetto;
- visionato, compilato e trasformato in PDF, l'allegato "Schema prospetto economico" (reperibile anche dalla prima sezione del modulo online).

Nel caso abbiate dei **dubbi sulla vostra personalità giuridica**, sui vostri dati, sulla vostra residenza fiscale, ecc... vi consigliamo di chiedere al vostro commercialista di riferimento.

## INDICAZIONI TECNICHE

I browser compatibili per la compilazione del modulo online sono: Internet Explorer v.11 e versioni successive; Firefox versioni da 01/01/2015 e successive; Chrome versioni da 01/01/2015 e successive.

È necessario seguire le istruzioni fornite ad ogni sezione e controllare l'esattezza dei dati inseriti, **in particolare l'indirizzo di posta elettronica**: qui si riceveranno le informazioni relative alla registrazione della candidatura, compreso il modulo compilato durante questa procedura.

I campi con \* **sono obbligatori**.

Le caselle in **grigio** sono campi con informazioni **non modificabili dall'utente** che vengono raccolte automaticamente dal sistema, tramite database certificati, secondo le credenziali o le informazioni inserite.

Quando possibile, il pulsante "AGGIUNGI" permette di inserire dinamicamente blocchi di campi.

Nei campi descrittivi, dove non espressamente indicato, il limite massimo di caratteri che si possono inserire è pari a 255 (spazi compresi).

Gli allegati devono essere caricati in **formato PDF** con una grandezza massima per **ogni file di 3MB**.

L'informativa per il trattamento dei dati personali è disponibile alla [seguinte pagina](#).

## ALLEGATI:

### *per le imprese*

- Copia dell'atto costitutivo (obbligatorio);
- *per società di capitali*: Copia dell'ultimo bilancio depositato e bilancio contabile degli ultimi 3 anni, se esistenti;
- *per società di persone o ditte individuali*: Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi e prospetto contabile degli ultimi 3 anni, se esistenti ;
- CV di tutti i membri del team di progetto, firmati in modo autografo (obbligatori);
- Descrizione del progetto in forma libera (facoltativo).

### *per i liberi professionisti*

- Copia del documento di attribuzione della Partita IVA (obbligatorio);
- Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi;
- Documentazione attestante la sede legale e operativa in Emilia-Romagna (obbligatorio solo per i residenti fuori Emilia-Romagna)
- CV di tutti i membri del team di progetto, firmati in modo autografo (obbligatori);
- Descrizione del progetto in forma libera (facoltativo).

### *per gli studi associati*

- Copia dell'atto costitutivo dello studio associato o dell'accordo associativo (obbligatorio, se esistente);
- Copia dell'ultimo bilancio dello studio associato;
- Copia del documento di attribuzione della Partita IVA dei singoli professionisti (obbligatori);
- Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi di tutti i componenti;
- CV di tutti i membri del team di progetto, firmati in modo autografo (obbligatori);
- Descrizione del progetto in forma libera (facoltativo).

### *per le associazioni*

- Copia dell'atto costitutivo dell'associazione (obbligatorio);
- Copia dello Statuto dell'associazione (obbligatorio);
- Copia dell'ultimo bilancio dell'associazione o prospetto contabile aggiornato degli ultimi 3 anni, se esistenti;
- CV di tutti i membri del team di progetto, firmati in modo autografo (obbligatori);
- Descrizione del progetto in forma libera (facoltativo).

## ASSISTENZA TECNICA

In caso di problemi di **accesso tramite credenziali SPID**, procedere seguendo le indicazioni riportate nella seguente pagina <https://www.spid.gov.it/serve-aiuto> oppure telefonando al numero verde 06 82888736 dal lunedì al venerdì dalle 9:30 alle 16:00.

In caso di problemi di **accesso tramite credenziali FedERa**, procedere seguendo le indicazioni riportate nella seguente pagina <https://www.lepida.net/assistenza/riciesta-assistenza-federa> oppure telefonando al numero verde 800 445 500 attivo da lunedì a venerdì ore 8:30 - 18:30 e sabato ore 8:30 - 13:30 (al termine del messaggio vocale, digitare 1 per accedere all'assistenza per i Servizi Applicativi), in alternativa, inviare una e-mail a [helpdesk@lepida.it](mailto:helpdesk@lepida.it).

In caso di **problemi tecnici** riguardanti la **compilazione online**, invece, è possibile utilizzare il servizio 'ASSISTENZA' previsto dal portale cliccando nell'apposito bottone in alto a destra.

**Assistenza**

Usa questo modulo per richiedere assistenza tecnica sui servizi on line. Seleziona la categoria e il servizio su cui hai bisogno di aiuto o su cui vuoi segnalare un malfunzionamento. Riceverai una mail di conferma per ogni segnalazione inviata.

**Assistenza**

Richiedi assistenza in merito a uno dei Servizi Online offerti dal Comune di Bologna.

**Nome\***

**Cognome\***

**Email\***

**Servizio con cui hai difficoltà\***

**Oggetto della richiesta(max. 140 caratteri)\***

es "Non riesco a scaricare un certificato", "Non riesco ad accedere al servizio"

**Descrivi la tua difficoltà\***

**Screenshot della schermata (opzionale)**

Sfoglia... Nessun file selezionato.

Se vuoi, inviaci un'immagine di ciò che vedi (formati .jpg .png)

**INVIA RICHIESTA DI ASSISTENZA**

Per informazioni sul bando o sulla domanda è possibile scrivere a [incredibol@comune.bologna.it](mailto:incredibol@comune.bologna.it), oppure è possibile parlare con un operatore chiamando il numero 051 2194747 dal lunedì al venerdì dalle 10:00 alle 13:00 (numero attivo dal 26 agosto 2019).

## Schermata iniziale

Informazioni

Incredibol! si inserisce all'interno dell'accordo di programma tra Regione Emilia-Romagna e Comune di Bologna per lo sviluppo di azioni per il rafforzamento delle professioni e industrie culturali e creative regionali. Incredibol! è un progetto nato nel 2010 per favorire la crescita e la sostenibilità del settore culturale e creativo in Emilia-Romagna attraverso il coordinamento di azioni, risorse e benefici di diverso tipo messi a disposizione da una rete di partner pubblici e privati.

Segui le istruzioni fornite ad ogni passo e controlla bene i dati che inserisci, in particolare il tuo indirizzo di posta elettronica: qui riceverai tutte le informazioni relative al bando, compreso il modulo compilato durante questa procedura di iscrizione.

Allegato Schema di prospetto economico da compilare e allegare nella corrispondente pagina PROSPETTO ECONOMICO (versione ODS)  
Allegato Schema di prospetto economico da compilare e allegare nella corrispondente pagina PROSPETTO ECONOMICO (versione XLS)  
Si consiglia di controllare che il vostro sistema operativo abbia mantenuto l'automaticità delle formule inserite. **E' possibile compilare solo le voci relative agli investimenti, ai costi, al fatturato e alle fonti di finanziamento. Le restanti celle sono bloccate in quanto sono già presenti i collegamenti e le formule necessarie a terminare la compilazione del file.**

Attenzione per le **IMPRESE INDIVIDUALI** la tipologia corretta da selezionare è Tipologia A - imprese.

L'informativa per il trattamento dei dati personali è disponibile alla [sequente pagina](#)

Informazioni

Attraverso questo modulo è possibile compilare e inviare in maniera guidata la domanda di partecipazione.

Browser compatibili:

- Internet Explorer v.11 e successive
- Firefox versioni da 01/01/2015 e successive
- Chrome versioni da 01/01/2015 e successive

In qualsiasi momento la compilazione può essere interrotta cliccare sull'opzione "SALVA BOZZA". Attraverso la quale vi verrà inviato un link all'indirizzo email che indicherete nella sezione "Richiedente". In questo caso sarà possibile ripercorrere il modulo dall'inizio, ma senza perdere i dati digitati. Sarà però necessario ricaricare tutti gli allegati inseriti nelle sezioni TEAM DI PROGETTO, PROSPETTO ECONOMICO e ALLEGATI

I campi con \* sono obbligatori.  
Il pulsante "AGGIUNGI" permette di inserire dinamicamente blocchi di campi uguali.

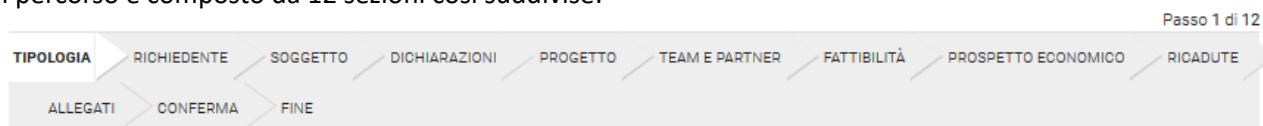
Utilizza sempre file in formato PDF: la grandezza massima consentita per ogni file è di 3MB. Nei campi descrittivi, dove non espressamente indicato, il limite massimo di caratteri che si possono inserire è pari a 255, spazi compresi.

Prima di iniziare leggi bene le indicazioni fornite dal bando che puoi trovare alla [sequente pagina](#)

Consigliamo di scaricare e di aprire al più presto l'**allegato "Schema di prospetto economico da compilare"**, al fine di prendere dimestichezza con il file e di controllare che il vostro sistema operativo abbia mantenuto l'automaticità delle formule inserite. Per agevolare la compilazione, è possibile scegliere fra due formati (ODS o XLS). E' possibile compilare solo le voci relative agli investimenti, ai costi, al fatturato e alle fonti di finanziamento. Le restanti celle sono bloccate in quanto sono già presenti i collegamenti e le formule necessarie a terminare la compilazione del file. Al termine della compilazione è necessario trasformare il prospetto economico in pdf e caricarlo tramite l'apposito pulsante in questa pagina.

### Percorso e sezioni del modulo online

Il percorso è composto da 12 sezioni così suddivise:



### Sezione 1 - TIPOLOGIA

Ricordiamo di scegliere con attenzione la tipologia di modulo che state per compilare:

- le **imprese**, anche quelle **individuali**, devono compilare il modulo A;
- i **liberi professionisti**, anche se iscritti in elenchi speciali della Camera di Commercio, devono compilare il modulo B;
- gli **studi associati**, devono compilare il modulo B;
- le **associazioni** o le associazioni di associazioni, devono compilare il modulo C.

Nel caso abbiate dei **dubbi sulla vostra personalità giuridica**, sui vostri dati, sul vostro domicilio fiscale, ecc... vi consigliamo di chiedere preventivamente delucidazioni al vostro commercialista di riferimento.

SELEZIONA LA TIPOLOGIA DI DOMANDA

Tipologia \*

Tipologia A - Imprese  
Tipologia B - Liberi professionisti o studi associati  
Tipologia C - Associazioni

## Sezione 2 – RICHIEDENTE

In questa sezione si richiedono i dati anagrafici del **richiedente** che deve sempre essere il **legale rappresentante** dell'attività per la quale si sta presentando il progetto.

DATI PRINCIPALI	
<b>Codice fiscale *</b> <input type="text"/>	<b>Sesso *</b> <input type="radio"/> M <input type="radio"/> F
<b>Nome *</b> <input type="text"/>	<b>Cognome *</b> <input type="text"/>
<b>Data di nascita *</b> <input type="text"/>	<b>Comune di nascita *</b> <input type="text"/>
RESIDENZA	
<b>Comune di residenza *</b> <input type="text"/>	<b>Indirizzo e numero civico *</b> <input type="text"/>
<b>CAP *</b> <input type="text"/>	<b>Recapito telefonico *</b> <input type="text"/>
<b>Email *</b> <input type="text"/>	<b>PEC (Posta Certificata)</b> <input type="text"/>

Da questo punto, le tre tipologie moduli si differenziano:

- i **moduli A** (imprese, anche quelle individuali) e **moduli C** (associazioni) avranno i seguenti campi obbligatori:

RUOLO	
<b>in qualità di LEGALE RAPPRESENTANTE (tipologia di carica) *</b> <input type="text"/>	<b>dal *</b> <input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>

- solo nel caso del **modulo B** (liberi professionisti o studi associati) esiste una domanda ulteriore per definire la categoria di appartenenza:

CATEGORIA
<b>Selezionare la categoria di appartenenza *</b> <input type="radio"/> Liberi professionisti <input type="radio"/> Studi associati

*Liberi professionisti e studi associati – snodo speciale al posto del RUOLO*

- solo nel caso degli studi associati, compariranno i campi relativi al ruolo ricoperto e da quando, ovvero:

*Studi associati – campo in più sul RUOLO*

<b>nella Sua qualità di (tipologia di carica) *</b> <input type="text"/>	<b>dal *</b> <input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>
---	---

In questa sezione è inoltre richiesta l'indicazione del **referente operativo del progetto**, che in alcuni casi può anche essere diverso dal richiedente stesso, ovvero la persona a cui verranno inviate tutte le comunicazioni relative alla fase successiva alla candidatura, compresa l'eventuale selezione, e che verrà considerato dallo staff di incredibol come riferimento per le future comunicazioni riguardanti il progetto candidato.

**REFERENTE OPERATIVO DI PROGETTO**

Il referente per le comunicazioni relative a questa candidatura

sono io     non sono io, quindi vi prego di fare riferimento al nominativo sottostante

Nome \*

Cognome \*

Email \*

Recapito telefonico \*

### Sezione 3 - SOGGETTO

In questa sezione vanno inseriti i dati di base della propria attività.

Di seguito le differenze in base ai diversi soggetti giuridici.

#### IMPRESE

**INFORMAZIONI PRINCIPALI**

Inserendo la partita iva dell'impresa è possibile recuperare i dati dal Registro Imprese attraverso il pulsante "Importa da Registro Imprese"

Partita Iva \*

Nel caso di imprese, inserendo il numero di Partita IVA dell'azienda e cliccando sul pulsante "IMPORTA DAL REGISTRO IMPRESE", la maggior parte dei dati sarà recuperabile tramite il sistema.

Codice Fiscale

Denominazione / Ragione Sociale \*

Iscrizione al Registro Imprese - numero REA \*

Della Provincia di \*

Costituita il \*

Data di iscrizione al registro imprese \*

Codice ATECO \*

Indirizzo e numero civico sede legale \*

Provincia sede legale \*

Comune sede legale \*

Email \*

Recapito telefonico \*

PEC (Posta Certificata)

Qui è necessario specificare se la società è composta da un solo socio o da più soci.

#### IMPRESA

**Tipo di impresa \***

sono una impresa individuale  sono una impresa con almeno due soci

Per le imprese che hanno due o più soci, è necessario inserire i nominativi e i dati di **tutti i soci presenti nella società** al momento della candidatura. Utilizzare il tasto "AGGIUNGI" per inserire più nominativi.

#### SOCIO 1

**Nome \***

**Cognome \***

**Codice fiscale**

**Data di nascita**

AGGIUNGI

#### LIBERI PROFESSIONISTI

Per i liberi professionisti è necessario inserire i propri dati principali.

#### LIBERO PROFESSIONISTA

**ATTENZIONE:** se non diversamente indicato, per un libero professionista la sede legale e la sede operativa si intendono coincidenti con il domicilio fiscale. In caso di dubbi, consigliamo di **CONSULTARE** tempestivamente il **PROPRIO COMMERCIALISTA** di riferimento

**Nome \***

**Cognome \***

**Partita IVA \***

**Aperta il**

**Indirizzo e numero civico sede legale \***

**Provincia sede legale \***

**Comune sede legale \***

Solitamente la sede legale e operativa è coincidente con la propria residenza poiché anche residenza fiscale, ma nel caso di dubbi, incertezze o per più informazioni è bene contattare tempestivamente il proprio commercialista di fiducia.

#### STUDI ASSOCIATI

#### STUDIO ASSOCIATO

**Denominato \***

**Partita IVA**

**Costituito il**

**Indirizzo e numero civico sede legale \***

**Provincia sede legale \***

**Comune sede legale \***

**Email \***

**Recapito telefonico \***

**PEC (Posta Certificata)**

Gli studi associati, in questa sezione, devono inserire i nominativi e i dati di **tutti i componenti dello studio** al momento della candidatura. Utilizzare il tasto "AGGIUNGI" per inserire più nominativi.

#### MEMBRI DELLO STUDIO 1

Nome \*

Cognome \*

Codice fiscale

Data di nascita

Partita IVA \*

Aperta il

AGGIUNGI

#### ASSOCIAZIONI

##### DATI ASSOCIAZIONE

Denominazione \*

Costituita il

Codice fiscale/Partita IVA \*

Indirizzo e numero civico sede legale \*

Provincia sede legale \*

Comune sede legale \*

Recapito telefonico \*

Email \*

PEC (Posta Certificata)

##### COMPOSIZIONE DELL'ORGANO DI GESTIONE (ALMENO 3 NOMINATIVI) 1

Nome \*

Cognome \*

Codice fiscale \*

Ruolo \*

##### COMPOSIZIONE DELL'ORGANO DI GESTIONE (ALMENO 3 NOMINATIVI) 2

Nome \*

Cognome \*

Codice fiscale \*

Ruolo \*

##### COMPOSIZIONE DELL'ORGANO DI GESTIONE (ALMENO 3 NOMINATIVI) 3

Nome \*

Cognome \*

Codice fiscale \*

Ruolo \*

AGGIUNGI



## PER TUTTI

In questa sezione si deve, inoltre, inserire l'eventuale **sede operativa, se diversa dalla sede legale**. Nel caso esistano anche altri sedi operative, è necessario segnalarle attraverso il tasto "AGGIUNGI".

La sede legale e la sede operativa coincidono? \*

SI  NO

Indirizzo e numero civico sede operativa \*

Provincia sede operativa \*

Comune sede operativa \*

### ULTERIORI SEDI OPERATIVE 1

Indirizzo e numero civico ulteriore sede operativa

Provincia ulteriore sede operativa

Comune ulteriore sede operativa

AGGIUNGI

In ultimo, in questa sezione è consigliato indicare tutti i **canali online** di informazione e contatto, riferiti al progetto d'impresa o al soggetto candidato (es: sito aziendale, pagina dell'associazione, account social di prodotti, servizi ecc...). Nel caso esistano più canali attivi, è possibile segnalarli con il tasto "AGGIUNGI".

### WEB E SOCIAL 1

Sito web o canale social attivo

AGGIUNGI

## Sezione 4 - DICHIARAZIONI

In questa sezione viene richiesto di **dichiarare sotto la propria responsabilità**, di aver letto e compreso l'avviso pubblico in questione e di possedere i requisiti richiesti all'art. 1, 2, 3 e 4 dello stesso.

Ricordiamo che anche il modulo online è una dichiarazione ai sensi degli artt. 46-47 del DPR 445/2000 e che, ai sensi dell'art.76 stesso decreto, chi **rilascia dichiarazioni mendaci**, forma atti falsi o ne fa uso, è **punito ai sensi del codice penale** e delle leggi speciali in materia.

Nel caso sia necessario, ci si impegna a fornire eventuale documentazione ufficiale sulla propria sede legale e operativa secondo indicazioni che verranno fornite.

### DICHIARAZIONI

dichiaro di aver preso visione dell'avviso pubblico, completo dei suoi allegati per la partecipazione al progetto **INCREDIBOLI - L'INNOVAZIONE CREATIVA DI BOLOGNA – ottava edizione (anno 2019) \***

CONFERMO

dichiaro, ai sensi degli artt. 46-47 del DPR 445/2000, di **ESSERE IN POSSESSO** dei requisiti di partecipazione previsti nell'avviso pubblico \*

CONFERMO

dichiaro di **NON PRESENTARE** una situazione di morosità nei confronti della Pubblica Amministrazione \*

CONFERMO

dichiaro, sotto la mia responsabilità, di avere sede legale e operativa in Emilia-Romagna dalla mia fondazione o comunque da prima del 01/07/2019 e che nel caso gli allegati presentati non attestino tale condizione, mi impegno a produrre la documentazione ufficiale in modo tempestivo secondo le indicazioni che mi verranno fornite dalla segreteria tecnica successivamente alla chiusura del bando \*

CONFERMO

dichiaro, di essere consapevole che chiunque rilascia **DICHIARAZIONI MENDACI**, forma atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del **CODICE PENALE** e delle leggi speciali in materia, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 \*

CONFERMO

### CHIEDO

di partecipare alla presente selezione.

## Sezione 5 - PROGETTO

Questa sezione è la parte in cui viene richiesto di descrivere l'**attività già consolidata dell'impresa** nei termini di:

- DENOMINAZIONE del progetto;
- CATEGORIA prevalente delle Industrie Culturali e Creative come previste nel *Libro Bianco sulla Creatività* (MiBAC 2009 – testo disponibile sul [sito](#)), ovvero tra: **cultura materiale** (es. moda, design industriale e artigianato, industria del gusto); **produzione e comunicazione di contenuti** (es. software, editoria, TV e Radio, pubblicità, cinema); **patrimonio storico-artistico** (es. patrimonio culturale, musica e spettacolo, architettura, arte contemporanea);
- Breve DESCRIZIONE dell'impresa (*max 1.800 battute*);

**DESCRIZIONE ATTIVITA' D'IMPRESA GIA' CONSOLIDATA**

**DENOMINAZIONE del progetto \***

**CATEGORIA prevalente delle Industrie Culturali e Creative \***

Cultura materiale (es. moda, design industriale e artigianato, industria del gusto...)

Produzione e comunicazione di contenuti (es. software, editoria, TV e Radio, pubblicità, cinema...)

Patrimonio storico-artistico (es. patrimonio culturale, musica e spettacolo, architettura, arte contemporanea...)

**Breve DESCRIZIONE dell'impresa (max 1800 battute) \***

Viene inoltre richiesto di descrivere il **progetto d'innovazione** sotto forma di nuovi prodotti, servizi, processi, gestione, mercati o una combinazione di questi attraverso:

- DESCRIZIONE del progetto d'innovazione (*max 3.000 battute*);
- TARGET di riferimento, ovvero le tipologie di soggetti (pubblico, clienti, personale interno, ecc...) a cui sono rivolte le attività d'innovazione (*max 1.800 battute*);
- CONTESTO di riferimento dell'impresa, ovvero il settore, l'area geografica di riferimento, i competitor, etc... (*max 1.800 battute*);
- STRATEGIA DI MARKETING E COMUNICAZIONE che evidenzi con quali strumenti si intende promuovere il progetto d'impresa, i propri prodotti e/o servizi, e con quali tempistiche (*max 1.800 battute*).

**DESCRIZIONE DEL PROGETTO DI INNOVAZIONE**

**DESCRIZIONE del progetto di innovazione (max 3000 battute) \***

**TARGET di riferimento, ovvero le tipologie di soggetti (pubblico, clienti, personale interno, ecc...) a cui sono rivolte le attività d'innovazione (max 1800 battute) \***

CONTESTO di riferimento dell'impresa, ovvero il settore, l'area geografica di riferimento, i competitor, etc... (max 1800 battute) \*

STRATEGIA DI MARKETING E COMUNICAZIONE che evidenzi con quali strumenti si intende promuovere il progetto d'impresa, i propri prodotti e/o servizi, e con quali tempistiche (max 1800 battute) \*

## Sezione 6 - TEAM E PARTNER

Questa sezione è pensata per fotografare il capitale, umano e di conoscenze, che ha portato alla formulazione del progetto d'impresa, nonché le professionalità, già presenti nel team o da inserire, necessarie per un corretto sviluppo del progetto d'impresa.

In questa sezione vanno allegati i CV dei componenti del team, **ognuno firmato in modo autografo** dal titolare del CV stesso, e **caricati al modulo sotto forma di scansione in pdf**.

Ricordiamo che ciascun partecipante può presentare una sola domanda o rientrare in un solo team di progetto. In caso contrario, tutte le domande riconducibili al medesimo soggetto saranno escluse.

Consigliamo, dunque, di assicurarsi che **tutti i componenti del team vengano inseriti in modo esclusivo ad un solo progetto d'impresa candidato** all'interno di questo bando.

In questa sezione si richiede di:

- indicare brevemente da quali ESPERIENZE di ricerca e/o professionali dei proponenti NASCE L'IDEA DI PROGETTO d'innovazione presentata (max 1.800 battute);

### TEAM E PARTNER

Indicare brevemente da quali ESPERIENZE di ricerca e/o professionali dei proponenti NASCE L'IDEA DI PROGETTO di innovazione (max 1800 battute) \*

- elencare la COMPOSIZIONE DEL TEAM DI PROGETTO (indicando per ogni membro: nome, cognome, codice fiscale e funzione nel progetto d'impresa ed allegando il CV firmato) ovvero le persone chiave che prendono parte attivamente alla realizzazione del progetto d'innovazione (max 1.000 battute);

COMPOSIZIONE DEL TEAM DI PROGETTO (INDICANDO PER OGNI MEMBRO: NOME, COGNOME, CODICE FISCALE E FUNZIONE NEL PROGETTO D'IMPRESA ED ALLEGANDO IL CV FIRMATO) OVVERO LE PERSONE CHIAVE CHE PRENDONO PARTE ATTIVAMENTE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO D'INNOVAZIONE 1

Nome \*

Cognome \*

Codice fiscale \*

Funzione nel progetto d'impresa (max 1000 battute) \*

Curriculum \*

CARICA

AGGIUNGI

- segnalare le eventuali FIGURE PROFESSIONALI o le funzioni ad oggi NON PRESENTI NEL TEAM, ma da implementare per corretto svolgimento del progetto d'innovazione (es: agente di commercio, addetto

stampa, addetto alla segreteria e contabilità, ecc..) (max 500 battute);

#### ALTRE FIGURE

Segnalare le eventuali FIGURE PROFESSIONALI o le funzioni ad oggi NON PRESENTI NEL TEAM, ma da implementare per corretto svolgimento del progetto di innovazione (max 500 battute)

- evidenziare eventuali PARTNERSHIP, ovvero soggetti con cui si collabora, con reciprocità e in modo continuativo, senza corrispettivi economici oppure COLLABORAZIONI con soggetti del settore ICC o tradizionale (Nome/denominazione; Ruolo/attività) (max 3.000 battute per ogni partner).

Per questo ultimo punto è bene sottolineare il rapporto di partnership o collaborazione all'interno del box descrittivo.

EVIDENZIARE EVENTUALI PARTNERSHIP, OVVERO SOGGETTI CON CUI SI COLLABORA, CON RECIPROCIÀ E IN MODO CONTINUATIVO, SENZA CORRISPETTIVI ECONOMICI OPPURE COLLABORAZIONI CON SOGGETTI DEL SETTORE ICC O TRADIZIONALE 1

Nome/Denominazione

Ruolo/Attività (max 3000 battute)

AGGIUNGI

#### Sezione 7 - FATTIBILITÀ E SOSTENIBILITÀ

Questa sezione è finalizzata ad analizzare gli aspetti di fattibilità tecnica e sostenibilità economica del progetto d'innovazione e richiede:

- breve descrizione dell'ORGANIZZAZIONE delle RISORSE UMANE, ovvero come si pensa di organizzare il lavoro, i processi, ecc... (max 1.800 battute);

- breve descrizione delle RISORSE TECNICHE, descrivendo tecnologie, attrezzature e materie prime necessarie allo svolgimento dell'attività d'innovazione (max 1.800 battute);

#### FATTIBILITA' E SOSTENIBILITA'

Breve descrizione dell'ORGANIZZAZIONE delle RISORSE UMANE, ovvero come si pensa di organizzare il lavoro, i processi, ecc... (max 1800 battute) \*

Breve descrizione delle RISORSE TECNICHE, descrivendo tecnologie, attrezzature e relativi costi necessari allo svolgimento dell'attività di innovazione (max 1800 battute) \*

- breve descrizione degli INVESTIMENTI, specificando gli investimenti materiali e immateriali inseriti nel prospetto economico con particolare attenzione a quelle connesse allo sviluppo dell'attività d'innovazione (max 1.800 battute);

- breve descrizione dei COSTI DI GESTIONE specificando le voci inserite nel prospetto economico con particolare attenzione a quelle connesse allo sviluppo dell'attività d'innovazione (max 1.800 battute);

Breve descrizione degli **INVESTIMENTI**, specificando gli investimenti materiali e immateriali inseriti nel prospetto economico con particolare attenzione a quelle connesse allo sviluppo dell'attività d'innovazione (max 1800 battute) \*

Breve descrizione dei **COSTI DI GESTIONE** specificando le voci inserite nel prospetto economico con particolare attenzione a quelle connesse allo sviluppo dell'attività d'innovazione (max 1800 battute) \*

- breve descrizione dei **RICAVI**, specificando nel modo più dettagliato possibile i volumi per ogni prodotto e/o servizio delle voci inserite nel prospetto economico con particolare attenzione a quelle connesse allo sviluppo dell'attività d'innovazione (max 1.800 battute);

- breve descrizione delle **FONTI DI FINANZIAMENTO** a copertura degli investimenti e dei costi previsti, elencando quelle già attive o da attivare (es: finanziamenti bancari, altri contributi pubblici, finanziamento da parte di soci, etc...) (max 1.800 battute).

Breve descrizione dei **RICAVI**, specificando nel modo più dettagliato possibile i volumi per ogni prodotto e/o servizio delle voci inserite nel prospetto economico con particolare attenzione a quelle connesse allo sviluppo dell'attività d'innovazione (max 1800 battute) \*

Breve descrizione delle **FONTI DI FINANZIAMENTO** a copertura degli investimenti e dei costi previsti, elencando quelle già attive o da attivare (es: finanziamenti bancari, altri contributi pubblici, finanziamento da parte di soci, etc...) (max 1800 battute) \*

## Sezione 8 - PROSPETTO ECONOMICO

Consigliamo di aprire al più presto l'**allegato "Schema di prospetto economico da compilare"**, al fine di prendere dimestichezza con il file e di controllare che il vostro sistema operativo abbia mantenuto l'automaticità delle formule inserite. Per agevolare la compilazione, è possibile scegliere fra due formati (ODS o XLS).

E' possibile compilare solo le voci relative agli investimenti, ai costi, al fatturato e alle fonti di finanziamento. Le restanti celle sono bloccate in quanto sono già presenti i collegamenti e le formule necessarie a terminare la compilazione del file. Al termine della compilazione è necessario trasformare il prospetto economico in pdf e caricarlo tramite l'apposito pulsante in questa pagina.

### PROSPETTO ECONOMICO

Se non è già stato fatto nella pagina iniziale  
[scaricare qui il file in versione ODS "Schema di prospetto economico da compilare"](#)  
[scaricare qui il file in versione XLS "Schema di prospetto economico da compilare"](#)  
per poi compilarlo, trasformarlo in formato pdf e infine allegarlo tramite l'apposito pulsante 'CARICA' di questa sezione.

Allegato relativo al prospetto economico \*

CARICA

## Sezione 9 - RICADUTE E INNOVATIVITA'

In questa sezione è necessario descrivere l'impatto sul territorio del progetto in termini di ricaduta economica, occupazionale o sociale, e la sua eventuale coerenza con le vocazioni territoriali (*max 1.800 battute*).

### RICADUTE SUL TERRITORIO

Descrivere l'impatto sul territorio del progetto in termini di ricaduta economica, occupazionale o sociale, e la sua eventuale coerenza con le vocazioni territoriali (*max 1800 battute*) \*

Evidenziare eventuali collegamenti con uno o più del 17 Sustainable Development Goals 2030, se presenti (*max 1800 battute*)

Descrivere in base a quali indicatori di impatto sarà valutata l'efficacia del progetto proposto (*max 1000 battute*) \*

Viene inoltre richiesto di segnalare gli eventuali collegamenti con uno o più del 17 Sustainable Development Goals 2030, se presenti (*max 1.800 battute*).

Si chiede infine di descrivere in base a quali indicatori di impatto sarà valutata l'efficacia del progetto proposto (*max. 1.000 battute*).

## Sezione 11 - ALLEGATI

In questa sezione vanno caricati in formato pdf gli allegati (obbligatori e facoltativi) in base al proprio di tipo di attività e alle peculiarità del progetto presentato, ovvero:

*per le imprese*

- Copia dell'atto costitutivo (obbligatorio);
- *per società di capitali*: Copia dell'ultimo bilancio depositato e bilancio contabile degli ultimi 3 anni, se esistenti;
- *per società di persone o ditte individuali*: Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi e prospetto contabile degli ultimi 3 anni, se esistenti ;
- Descrizione del progetto in forma libera (facoltativo).

### ALLEGATI (LA PRESENZA DELL'\* INDICA CHE L'ALLEGATO È OBBLIGATORIO)

Copia dell'atto costitutivo dell'impresa \*

CARICA

Per società di capitali - copia dell'ultimo bilancio depositato

CARICA

Per società di capitali - copia del bilancio contabile degli ultimi 3 anni, se esistenti

CARICA

Per società di persone o ditte individuali - copia dell'ultima dichiarazione dei redditi

CARICA

Per società di persone o ditte individuali - copia del prospetto contabile degli ultimi 3 anni, se esistenti

CARICA

Descrizione del progetto in forma libera (per un massimo di tre cartelle)

CARICA

*per i liberi professionisti*

- Copia del documento di attribuzione della Partita IVA (obbligatorio);
- Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi (obbligatorio);
- Documentazione attestante la sede legale e operativa in Emilia-Romagna (obbligatorio solo per i residenti fuori Emilia-Romagna)
- Descrizione del progetto in forma libera (facoltativo).

**ALLEGATI (LA PRESENZA DELL'\* INDICA CHE L'ALLEGATO È OBBLIGATORIO)**

Copia del documento di attribuzione della partita iva \*

CARICA

Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi \*

CARICA

Documentazione attestante la sede legale e operativa e/o operativa in Emilia-Romagna (OBBLIGATORIO SOLO per i residenti fuori Emilia-Romagna)

CARICA

Descrizione del progetto in forma libera (per un massimo di tre cartelle)

CARICA

*gli studi associati*

- Copia dell'atto costitutivo dello studio associato o dell'accordo associativo (obbligatorio, se esistente);
- Copia dell'ultimo bilancio dello studio associato ;
- Copia del documento di attribuzione della Partita IVA dei singoli professionisti (obbligatori);
- Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi di tutti i componenti (obbligatori);
- Descrizione del progetto in forma libera (facoltativo).

Ricordiamo che è necessario presentare il documenti di **tutti i componenti** dello studio associato, utilizzando il tasto "AGGIUNGI".

**ALLEGATI (LA PRESENZA DELL'\* INDICA CHE L'ALLEGATO È OBBLIGATORIO)**

Copia dell'atto costitutivo dello studio associato o dell'accordo associativo (OBBLIGATORIO SE ESISTENTE)

CARICA

Copia dell'ultimo bilancio dello studio associato

CARICA

Descrizione del progetto in forma libera (per un massimo di tre cartelle)

CARICA

**DOCUMENTAZIONE MEMBRI DELLO STUDIO 1**

Documento di attribuzione della partita IVA \*

CARICA

Dichiarazione dei redditi \*

CARICA

AGGIUNGI

*per le associazioni*

- Copia dell'atto costitutivo dell'associazione (obbligatorio);
- Copia dello Statuto dell'associazione (obbligatorio);
- Copia dell'ultimo bilancio dell'associazione o prospetto contabile aggiornato degli ultimi 3 anni, se esistenti;
- Descrizione del progetto in forma libera (facoltativo).



#### ALLEGATI (LA PRESENZA DELL'\* INDICA CHE L'ALLEGATO È OBBLIGATORIO)

Copia dell'atto costitutivo dell'associazione \*

CARICA

Copia dello Statuto dell'associazione \*

CARICA

Copia dell'ultimo bilancio dell'associazione o prospetto contabile aggiornato degli ultimi 3 anni, se esistenti \*

CARICA

Descrizione del progetto in forma libera (per un massimo di tre cartelle)

CARICA

## Sezione 12 - CONFERMA

In questa sezione si conferma l'invio della candidatura e di tutti i dati inseriti.

Nel caso vogliate fare un ultimo controllo, vi consigliamo di cliccare sull'opzione "SALVA BOZZA" grazie alla quale vi verrà inviato un link al vostro all'indirizzo email. In questo caso sarà possibile ripercorrere il modulo dall'inizio, ma senza perdere i dati digitati. Sarà però necessario **ricaricare tutti gli allegati** inseriti nelle sezioni TEAM DI PROGETTO, PROSPETTO ECONOMICO e ALLEGATI.

A seguito della conferma tramite "INVIO MODULO" verrà inviata, tramite un messaggio di Posta Elettronica Certificata, la ricevuta di corretto inoltro con il modulo riepilogativo della domanda e **successivamente** la ricevuta di avvenuta protocollazione, all'indirizzo email specificato nella sezione "Richiedente".

NOTA BENE: se il tuo client di posta non dovesse visualizzare il messaggio di corretto inoltro, provare a controllare tra la posta indesiderata.

Confermi l'invio della domanda al Comune di Bologna?

Cliccando su INVIO MODULO si completa l'iter della richiesta che viene inviata al Comune di Bologna. Da questo momento la richiesta non sarà più modificabile.

ATTENZIONE: Nel caso vogliate fare un ultimo controllo, vi consigliamo di cliccare sull'opzione "SALVA BOZZA" grazie alla quale vi verrà inviato un link al vostro all'indirizzo email specificato nella sezione "Richiedente". In questo caso sarà possibile ripercorrere il modulo dall'inizio, ma senza perdere i dati digitati fino a questo momento. Sarà però necessario ricaricare tutti gli allegati inseriti nelle sezioni TEAM DI PROGETTO, PROSPETTO ECONOMICO e ALLEGATI.

**A seguito della conferma tramite "INVIO MODULO" verrà inviata, tramite un messaggio di Posta Elettronica Certificata, la ricevuta di corretto inoltro con il modulo riepilogativo della domanda e successivamente la ricevuta di avvenuta protocollazione, all'indirizzo email specificato nella sezione "Richiedente", ovvero a:**

NOTA BENE: se il tuo client di posta non dovesse visualizzare il messaggio di corretto inoltro, provare a controllare tra la posta indesiderata.

## Sezione 13 – FINE

In questa sezione comparirà la dicitura "La domanda è stata inviata con successo."

La tua domanda di partecipazione è stata recepita dal Comune di Bologna e, successivamente alla chiusura del bando, verrà inoltrata all'ufficio di competenza.

Nella casella email specificata precedentemente, riceverai a breve (il sistema potrebbe metterci qualche minuto, se in sovraccarico) una mail valida come **ricevuta di corretto inoltro** con il numero identificativo della domanda.

Questa mail conterrà il modulo in PDF della candidatura, ma senza gli allegati, che sono però stati recepiti dal sistema.

TIPOLOGIA / RICHIEDENTE / SOGGETTO / DICHIARAZIONI / PROGETTO / TEAM E PARTNER / FATTIBILITÀ / PROSPETTO ECONOMICO  
RICADUTE E INNOVATIVITÀ / BENEFICI RICHIESTI / ALLEGATI / CONFERMA / FINE

La domanda è stata inviata con successo.

La tua domanda di partecipazione è stata inoltrata all'Ufficio di competenza. Nella casella email specificata, riceverai a breve (il sistema potrebbe metterci qualche minuto) una mail valida come RICEVUTA DI CORRETTO INOLTRO. Questa mail conterrà il modulo in PDF della candidatura, senza gli allegati, che sono però stati recepiti dal sistema. Successivamente arriverà anche la RICEVUTA DI AVVENUTA PROTOCOLLAZIONE. Il numero di protocollazione identifica la candidatura del progetto.

[TORNA ALLA HOME](#)

L'**invio** della domanda deve avvenire **entro** le ore **13.00** del **24/09/2019**.

Si avvisa che farà fede l'orario di arrivo della domanda di partecipazione registrato dalla server del Comune di Bologna.

Si ricorda che la segreteria tecnica di questo avviso pubblico non potrà accedere alle candidature in tempo reale e che non sarà pertanto possibile dare informazioni a riguardo se non alcuni giorni dopo il termine dell'avviso pubblico stesso, ovvero nel momento in cui sarà effettuato il primo controllo di ammissibilità.