

Manuale utente e approfondimenti per l'utilizzo del Sistema di accoglienza istanze: presentazione della prenotazione del Voucher per la digitalizzazione delle PMI

Sommario

Accesso con CNS	2
Modifica Profilo	5
Gestione Deleghe	7
Home Page.....	8
Creazione Istanza.....	9
Esito accertamenti.....	10
Anagrafica del soggetto richiedente	11
Dati Firmatario dell'istanza.....	12
Dichiarazioni soggetto richiedente.....	13
Dichiarazione de Minimis	16
Dichiarazione de Minimis – Impresa Unica	18
Dichiarazione de Minimis – Agevolazioni ricevute.....	19
Selezione sede progetto	20
Dati di progetto	21
Agevolazione richiesta.....	23
Allegati	24
Sintesi istanza ai fini dell'invio.....	25
Firma, Predisposizione e Invio Istanza.....	27
Verifica pratica dopo l'invio e stampa ricevuta.....	29
Supporto alla compilazione e all'accesso	31

Accesso con CNS

La CNS è un “certificato digitale” di autenticazione personale. È uno strumento informatico che consente l'identificazione certa dell'utente in rete e permette di accedere ai servizi della pubblica amministrazione e/o consultare i dati personali resi disponibili dalle pubbliche amministrazioni direttamente su sito web. Il certificato digitale, contenuto all'interno della CNS, è l'equivalente elettronico di un documento d'identità (come il passaporto o la carta d'identità) e identifica in maniera digitale una persona fisica o un'entità. Viene emesso da un'apposita Autorità di certificazione (Certification Authority - CA) riconosciuta secondo standard internazionali, la quale garantisce la validità delle informazioni riportate nel certificato. Come i documenti cartacei, anche il certificato digitale ha una validità temporale al di fuori della quale risulterà scaduto. L'accesso al portale per la creazione e la compilazione dell'istanza deve essere effettuato con certificato CNS. Prima di accedere al sito occorre effettuare le operazioni propedeutiche all'importazione dei certificati a bordo del browser utilizzato.

L'operazione di importazione dei certificati nel browser varia a seconda dell'ente certificatore che ha rilasciato il dispositivo. È consigliabile verificare con il proprio gestore le modalità di configurazione del browser per il proprio dispositivo. È possibile consultare l'elenco esaustivo degli enti certificatori sul portale [Agid](#).

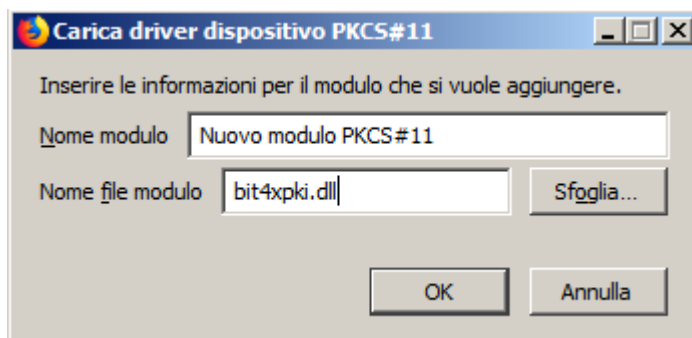
- ✓ Nella maggior parte dei casi è possibile procedere con la configurazione del browser installando l'eseguibile:



- ✓ Dopo aver lanciato l'eseguibile del programma, si dovrà aprire il browser e collegarsi al sito di interesse. Al momento dell'accesso, il sistema, se l'importazione è avvenuta con successo, chiederà il pin del dispositivo per procedere con l'autenticazione

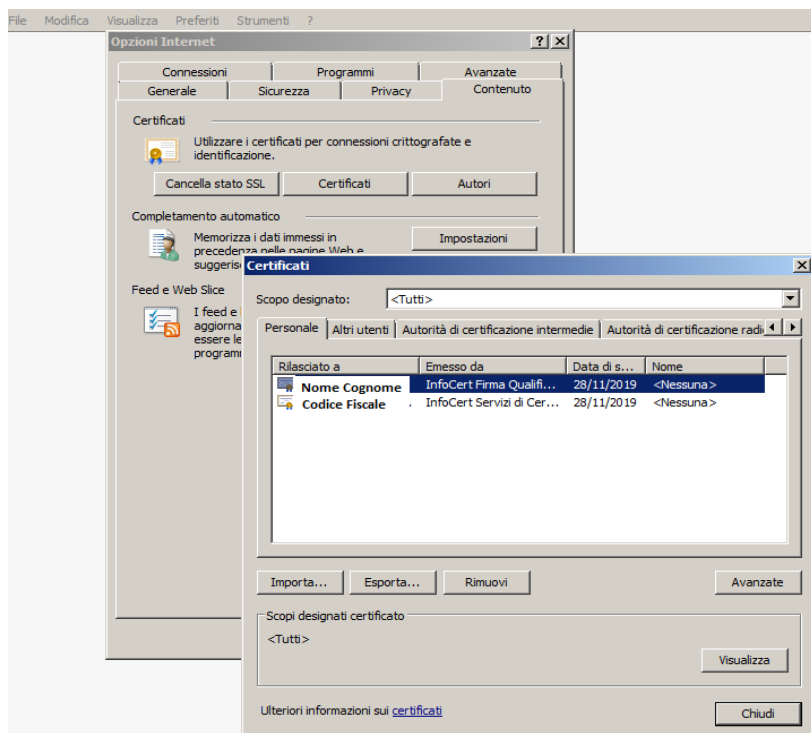
Attenzione! Se si utilizza come browser Mozilla Firefox, l'importazione dei certificati dovrà avvenire manualmente dalla sezione delle opzioni di Privacy e Sicurezza:

- ✓ cliccando alla voce Certificati --> Dispositivi di sicurezza.
- ✓ Nel box che verrà aperto, cliccando alla voce Carica, dovrà essere compilata a mano la sezione nome file modulo:

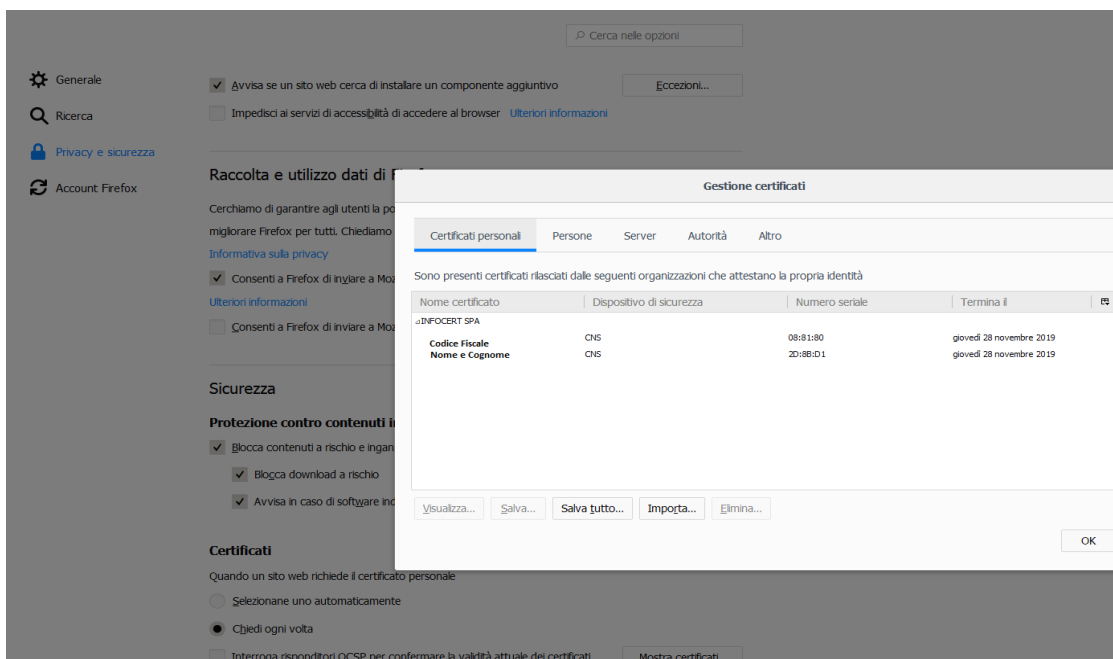


Per verificare l'avvenuta importazione occorre verificare la presenza dei certificati, di seguito l'esemplificazione dei percorsi nella versione aggiornata dei principali Browser.

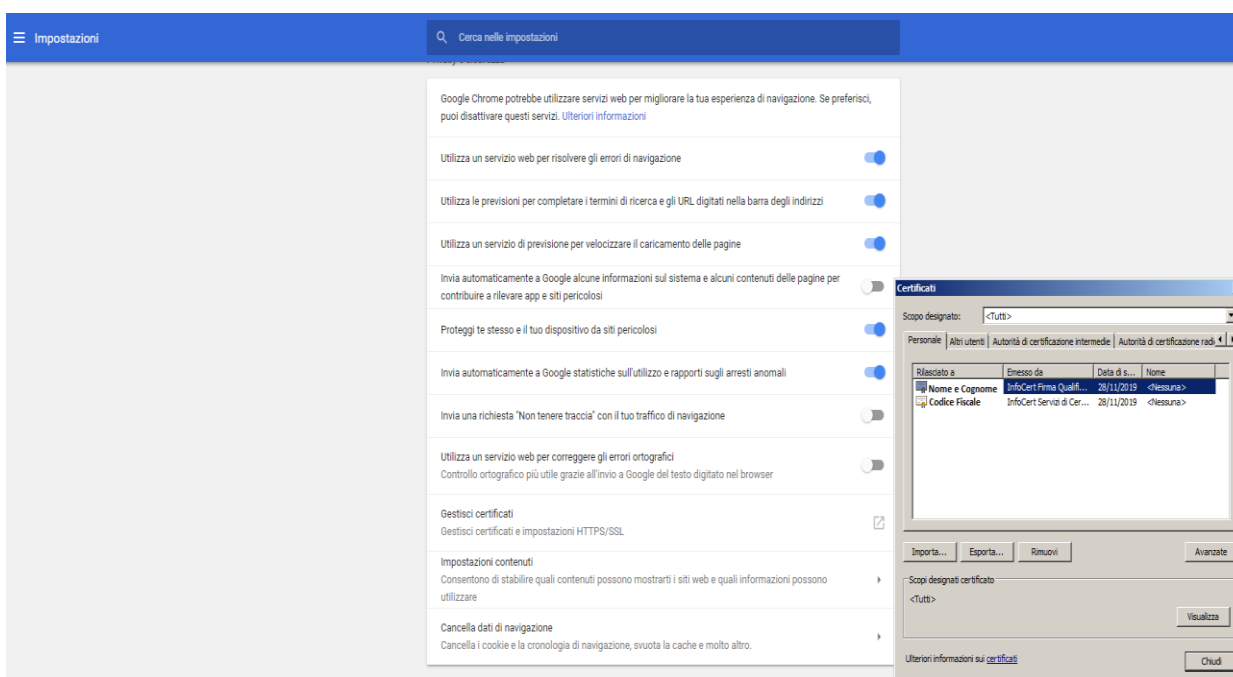
In Internet Explorer:



In Mozilla Firefox:



In Google Chrome:





DOMANDE E APPROFONDIMENTI:

- 1. Cosa devo fare per autenticarmi sul portale?**
 Per effettuare l'autenticazione al portale è necessario avere una CNS con certificato di autenticazione in corso di validità e utilizzare un browser internet in cui siano stati preventivamente e correttamente *importati* i certificati presenti a bordo della CNS
- 2. Perché una volta autenticato, non trovo i dati riguardanti la mia impresa?**
 Per vedere i dati relativi alla propria impresa occorre associare l'impresa al profilo, bisogna selezionare la voce Modifica Profilo, selezionare il codice fiscale dell'impresa e aggiungerla al sistema
- 3. Dopo essermi autenticato, posso compilare la pratica immediatamente?**
 No, al primo accesso occorre accedere alla sezione Modifica Profilo ed inserire i propri dati anagrafici e personali affinché possano essere utilizzati per le successive fasi di compilazione e controllo
- 4. Perché se accedo con la CNS di un amministratore non mi consente di associare l'impresa?**
 Se il sistema non consente al soggetto che ha effettuato l'accesso di associare la propria impresa, occorre verificare in visura chi risulta come legale rappresentante

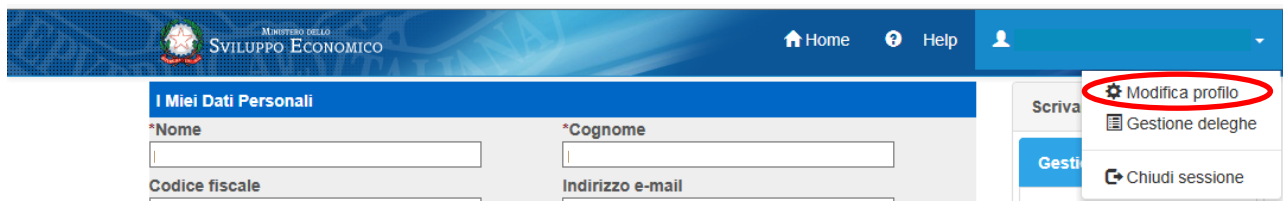
Modifica Profilo

Al primo accesso la procedura informatica chiede all'utente di inserire i propri dati anagrafici e personali affinché possano essere utilizzati per le successive fasi di compilazione e controllo.

Sono tutti dati obbligatori, eccetto il numero di cellulare.

I Miei Dati Personali	
*Nome	*Cognome
Codice fiscale	Indirizzo e-mail
BCCMSI...	A@B.IT
*Cellulare	*Telefono
Dati di nascita	
☒ Luogo di nascita	
Stato	
Selezionare una nazione	
Provincia	Comune
BRINDISI	
Data di nascita (dd/mm/yyyy)	
Quando l'utente è legale rappresentante di un'impresa potrà selezionare il codice fiscale dell'impresa e aggiungerla al sistema	
Elenco imprese abilitate al sistema di cui sono legale	
Ragione sociale	Codice fiscale
risulti essere legale rappresentante	
Questo pulsante permette di condurre l'utente alla sezione di inserimento dei delegati	
Completare i dati nella sezione "Gestione Deleghe"	
Salva Annulla	

Si potrà tornare in questa sezione in qualsiasi momento utilizzando il menù contestuale in alto a destra da “Modifica profilo”:



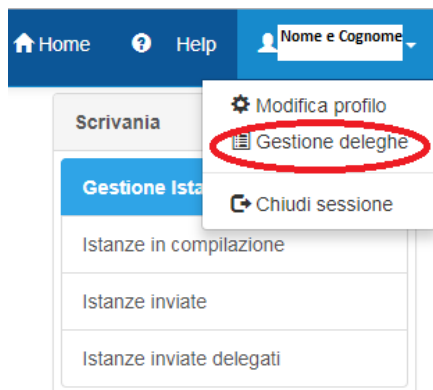
DOMANDE E APPROFONDIMENTI:

1. Dopo essermi autenticato, posso compilare la pratica immediatamente?

No, al primo accesso occorre accedere alla sezione Modifica Profilo ed inserire i propri dati anagrafici e personali affinché possano essere utilizzati per le successive fasi di compilazione e controllo

Gestione Deleghe

In questa sezione l'utente potrà inserire i nominativi di coloro che saranno delegati a presentare le istanze per suo conto o per conto delle imprese di cui l'utente risulta essere legale rappresentante.



Questo pulsante permette di Aggiungere un delegato per la propria impresa e apre la finestra grigia a destra

Delegato Servizio Impresa data creazione creata da

Aggiungi Delegato

Questo pulsante permette di verificare che il CF inserito sia stato già registrato al sistema (almeno un accesso). Si può proseguire anche se l'utente non è ancora registrato

Nuovo Delegato

***Codice fiscale di una persona fisica**

***Nome** ***Cognome**

N.B. Il delegato DEVE essere interno all'organizzazione. In fase di creazione della domanda dovrà obbligatoriamente selezionare nei Dati Firmatario la dichiarazione:

☒ Dichiaro di essere delegato interno all'organizzazione ai sensi dell'articolo 8, comma 2, del decreto 23 settembre 2014



DOMANDE E APPROFONDIMENTI:

1. Posso delegare un terzo soggetto per la presentazione della domanda?

Sì, è possibile. Il legale rappresentante, dopo aver effettuato l'accesso con CNS, selezionando la voce Gestione Deleghe, può aggiungere un Delegato che deve essere comunque una persona interna all'organizzazione, indicando codice fiscale, nome e cognome

Home Page

Dalla Home page si potrà accedere alla compilazione dell'istanza andando in *"Crea nuova istanza"* dal menù a destra.

Voucher digitalizzazione

Crea nuova istanza

Inoltre si potrà sempre accedere alla gestione delle istanze dall'apposito menù in basso a destra Gestione Istanze:

- Istanze in compilazione per quelle la cui compilazione è stata interrotta e deve essere completata
- Istanze inviate per monitorare quelle già inviate
- Istanze inviate Delegati per visualizzare le istanze inviate da un soggetto delegato

Scrivania

Gestione Istanze

Istanze in compilazione

Istanze inviate

Istanze inviate delegati



DOMANDE E APPROFONDIMENTI:

1. **Che cos'è il voucher per la digitalizzazione?**
È un Voucher a fondo perduto di importo massimo di 10.000euro per acquisto software, hardware o servizi, finalizzati alla digitalizzazione dei processi aziendali e all'ammodernamento tecnologico
2. **Quali imprese possono presentare domanda per ottenere il voucher?**
Possono presentare domanda per il voucher le Micro, piccole e medie imprese, escluse le imprese operanti nel settore pesca e acquacoltura, produzione primaria dei prodotti agricoli e trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli

Creazione Istanza

Nel momento in cui si crea una nuova istanza sarà possibile **selezionare l'impresa** e procedere con la compilazione della nuova istanza cliccando sul bottone **"Crea nuova istanza"**

Seleziona l'impresa per cui compilare l'istanza per Vittime mancati pagamenti

Cliccare sulla denominazione per selezionare l'impresa. Per aggiungere all'elenco sottostante un'impresa di cui sei legale rappresentante vai nella **Profilo Utente** altrimenti assicurati che il legale rappresentante ti abbia correttamente delegato

Cerca:

	Denominazione dell'Impresa	Con delega di
	S.R.L.	aaa saas
	AEREE	a a
	AEREE	GIANLUIGI
	ALLEVAMENTO	ROSSELLA
	AQUILA S.N.C.	ANTONIO
	ARREDAMENTI	STEFANO
	AUTODEMOLIZIONE	b a
	ELETTRONICA	LUISA
	BLUE	ANTONELLA
	PANE	MONICA
	BOTTONIFICIO	ERNESTO
	CASSA	GIANLUIGI
	EDICOLA	ALESSANDRO
	EDITORIALE	GIANLUIGI
	S.R.L.	CHUN

Inizio
 Precedente
 1
 2
 3
 Successivo
 Fine

Crea nuova istanza

Funzioni dell'istanza

Salva e esci
 Esci senza salvare

Voucher digitalizzazione

Seleziona impresa

Scrivania

Gestione Istanze

Istanze in compilazione
 Istanze inviate
 Istanze inviate delegati

Esito accertamenti

Il sistema informatico effettua degli accertamenti sui requisiti di ammissibilità e, se l'esito ottenuto non è positivo, segnala le eventuali anomalie riscontrate; ove si riscontrino disallineamenti occorrerà contattare la competente **Camera di Commercio** o il supporto dedicato (vedi Supporto alla compilazione e all'accesso)

Esito degli accertamenti sui requisiti di ammissibilità

Gli accertamenti sui requisiti di ammissibilità non consentono di proseguire con la compilazione dell'istanza. Ove si riscontrino dei disallineamenti, provvedere a sanare la propria posizione presso la competente Camera di Commercio al fine di procedere con la compilazione di una nuova istanza.

Non risulta essere iscritto nessun indirizzo di Posta elettronica Certificata nel Registro delle Imprese

Premere qui per **chiudere la pratica** e tornare alla scrivania

Funzioni dell'istanza

Salva e esci

Esci senza salvare

Voucher digitalizzazione

Esci dall'istanza

Scrivania

Gestione Istanze

Istanze in compilazione

Istanze inviate

Istanze inviate delegati

W3C HTML 4.01 W3C CSS

Qualora invece l'esito di tali accertamenti sia positivo, si potrà andare avanti procedendo alla compilazione delle varie sezioni.



DOMANDE E APPROFONDIMENTI:

- Perché, se dopo aver selezionato l'impresa, il portale presenta l'errore 'Non risulta essere iscritto nessun indirizzo di Posta elettronica Certificata nel Registro delle Imprese'?**
 Il messaggio di errore compare perché ai fini della compilazione della domanda è necessario avere una casella Pec attiva e registrata nel Registro Imprese
- Cosa fare se in fase di compilazione mi compare l'errore: L'impresa come risultante dal Registro Imprese è in liquidazione volontaria o sottoposta a procedure concorsuali?**
 Per poter accedere al bando, l'impresa deve essere nel pieno esercizio delle sue attività, quindi non deve essere sottoposta a procedure concorsuali o essere in stato di scioglimento e/o in liquidazione; pertanto è necessario verificare lo stato dell'impresa al Registro delle Imprese.
- Perché mi compare l'errore impresa non attiva?**
 Per poter accedere al bando, l'impresa deve avere sede legale e/o unità locale attiva sul territorio nazionale ed essere iscritte nel Registro Imprese

Anagrafica del soggetto richiedente

In questa sezione si troveranno preimpostati i dati identificativi dell'impresa e i dati relativi alla sede legale.

Da questa schermata è possibile verificare le informazioni anagrafiche presenti da Registro Imprese.

Anagrafica del soggetto richiedente

Dati identificativi			
Codice fiscale:		Partita IVA:	
Denominazione:			
Forma giuridica:	SOCIETA' IN ACCOMANDITA SEMPLICE		
Indirizzo Posta Elettronica Certificata (come risultante al Registro Imprese):	@pec.it		
Codice attività prevalente (Classificazione Ateco 2007):	68.31		

Sede Legale o sede secondaria			
Provincia:	MACERATA	Comune:	
Toponimo:	CORSO	Denominazione stradale:	
N° civico:	10	CAP:	



DOMANDE E APPROFONDIMENTI:

- 1. Posso interrompere la compilazione e recuperare la pratica in un secondo momento?**
Sì, è possibile recuperare la domanda in compilazione in un secondo momento, occorre accedere all'area Gestione istanze e selezionare Istanze in compilazione
- 2. Posso modificare un'istanza in compilazione?**
Sì, è possibile modificare un dato della pratica, una volta inserito il dato aggiornato, cliccare sul tasto Conferma e prosegui

Dati Firmatario dell'istanza

In questa sezione sono caricati automaticamente i dati salvati nel profilo dell'utente. In tale sezione i dati non sono modificabili; per modificarli è necessario andare nell'apposita sezione a cui si può accedere da "Modifica Dati Firmatario".

Inoltre sono presenti i dati di contatto che sono modificabili. Si ricorda che il numero telefonico è un dato obbligatorio.

 **MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO**
Direzione Generale per gli Incentivi alle Imprese

Dati Firmatario dell'istanza

DATI RELATIVI AL FIRMATARIO DELLA COMUNICAZIONE

Nome:	Nome	Cognome:	Cognome
Codice Fiscale:	Codice Fiscale	Provincia di nascita:	RM
Sesso:	FEMMINA	Data di nascita:	20/12/1977
Comune (o stato estero) di nascita:	ROMA		
In qualità di:	DELEGATO		

☐ di essere delegato interno all'organizzazione ai sensi dell'articolo 8, comma 2, del decreto 23 settembre 2014

Per proseguire e finalizzare l'istanza e' necessario verificare che i dati relativi all'anagrafica del firmatario siano tutti valorizzati e corretti. Per modificare i dati del firmatario accedere alla sezione "Dati Personali" o cliccare sul pulsante "Modifica Dati Firmatario":

Modifica Dati Firmatario

Dati modificabili e tutti obbligatori a parte il numero di cellulare

REFERENTE DA CONTATTARE

Nome:	Nome	Cognome:	Cognome
Telefono:	1111111	Cellulare:	
Email:	email@email.it		

Conferma e procedi

Si ricorda, come detto in precedenza, che, qualora la compilazione venga effettuata da un soggetto delegato, in fase di compilazione, dovrà inserire il flag sulla seguente dichiarazione:

☒ Dichiaro di essere delegato interno all'organizzazione ai sensi dell'articolo 8, comma 2, del decreto 23 settembre 2014



DOMANDE E APPROFONDIMENTI:

1. Chi è il firmatario dell'istanza?

Il firmatario dell'istanza è il soggetto che compila, firma ed invia la pratica

Dichiarazioni soggetto richiedente

In questa sezione sono caricati automaticamente alcuni dati relativi all'impresa, qualora presenti nel Registro Imprese. I campi "Data iscrizione Registro imprese" (1) e "Numero dipendenti" (2) sono modificabili da parte dell'utente.

Evidenziati in giallo i campi obbligatori.

Dichiarazioni soggetto richiedente

Dichiarazioni relative al soggetto	
Data iscrizione Registro imprese:	1 19/02/1996 
Data atto costituzione:	05/02/1979
Numero dipendenti:	2
Rating di legalità:	
☐ e' in possesso del rating di legalita', e pertanto rientra nell'elenco di cui all'articolo 8 della delibera n. 24075 del 14 novembre 2012 dell'Autorita' garante della concorrenza e del mercato;	
☐ NON e' in possesso del rating di legalita', e pertanto non rientra nell'elenco di cui all'articolo 8 della delibera n. 24075 del 14 novembre 2012 dell'Autorita' garante della concorrenza e del mercato;	
Dimensione impresa:	
☐ Piccola impresa	
☐ Media impresa	

Dichiarazioni relative alla dimensione

Tipo Impresa in relazione alla dimensione:

- ☐ Impresa autonoma
- ☐ Impresa associata/collegata

Dati relativi alla dimensione:

Anno di riferimento

Seleziona ▼

Occupati (ULA)

Fatturato

Totale di Bilancio

Il sistema effettuerà un controllo su quanto dichiarato in Fatturato e Totale Bilancio, e il numero di dipendenti ULA, poiché non dovranno essere superati i limiti dimensionali previsti per l'impresa e stabiliti in base alla categoria di appartenenza come Micro, Piccola o Media Impresa.

Se viene inserito il flag sulla voce Impresa Associata/Collegata, alla conferma delle informazioni verrà aggiunta la sezione Allegati, dove dovrà essere caricato il prospetto dimensionale (disponibile sul sito del MISE).

Voucher digitalizzazione
Anagrafica del soggetto richiedente
Dati Firmatario dell'istanza
Dichiarazioni soggetto richiedente
Dichiarazioni de Minimis
Selezione sede progetto
Dati di progetto
Agevolazione richiesta
Allegati
Sintesi istanza ai fini dell'invio

In Altre Dichiarazioni va inserito il numero identificativo della marca da bollo da 16 euro che l'impresa dovrà acquistare, annullare e conservare per eventuali successivi controlli:

Altre Dichiarazioni

Adempimento relativo all'imposta di bollo:

☐ Numero identificativo marca da bollo

☐ ESENTE



DOMANDE E APPROFONDIMENTI:

1. Come posso apporre la marca da bollo alla mia istanza?

L'istanza si produce in modalità informatica, quindi non può essere apposta una marca da bollo cartacea sulla stessa. Il soggetto che predispone la domanda deve assolvere all'obbligo relativo al pagamento dell'imposta di bollo e a comprova, per qualsiasi controllo successivo, dovrà conservare una marca da bollo dell'importo di 16,00 euro che dovrà risultare emessa prima della data di trasmissione della domanda

Dichiarazione de Minimis

In questa sezione l'utente potrà

1. Dichiarare la natura dell'impresa unica (se si sceglie la seconda delle opzioni indicate, nella sezione successiva "Dichiarazioni de Minimis – Impresa Unica", si dovranno indicare i soggetti collegati all'impresa dichiarante, rientranti nella medesima impresa unica)
2. Dichiarare se sono state concesse agevolazioni in regime di "de minimis" (se si sceglie la seconda delle opzioni indicate, nella sezione "Dichiarazioni de Minimis – Agevolazioni ricevute", si dovranno indicare gli aiuti concessi in regime di "de minimis" all'impresa nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti)
3. Indicare il periodo dell'esercizio finanziario di riferimento (tale dato appare precompilato qualora tale informazione sia già presente nel Registro Imprese)
4. Dichiarare il settore trasporto (tale dichiarazione sarà presente solo se nella sezione "Agevolazione richiesta" è stato precedentemente scelto il regolamento "Reg. (UE) n. 1407/2013" e se il settore prevalente dell'impresa è diverso dal 49.41 – Trasporto merci su strada)
5. Dichiarare i settori in cui opera l'impresa

Dichiarazione de Minimis

Dichiarazione Sostitutiva Atto Notorio di agevolazioni de minimis

Dichiarazione Natura dell'Impresa Unica:

- ☐ il soggetto richiedente non presenta relazioni con altre imprese tali da configurare l'appartenenza ad una "impresa unica" ai sensi dell'art. 2, comma 2, del Regolamento (UE) n. 1407/2013;
- ☐ il soggetto richiedente presenta relazioni con le imprese indicate nel prospetto che segue tali da configurare l'appartenenza ad una "impresa unica" ai sensi dell'art. 2, comma 2, del Regolamento (UE) n. 1407/2013;

Dichiarazione Agevolazioni de minimis concesse all'Impresa Unica

Al soggetto richiedente e/o alle altre imprese sopra riportate, concorrenti a formare una "impresa unica" ai sensi dell'articolo 2, comma 2, del dal Reg. (CE) 1407/2013, tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni

- ☐ Non è stato concesso, nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti, alcun aiuto "de minimis";
- ☐ Sono stati concessi, nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti, aiuti "de minimis";

Esercizio finanziario in corso del soggetto richiedente. Inizio

Fine

Occorre indicare il settore economico di appartenenza in base all'art.1 del Regolamento UE 1407/2013.

Per inserire il settore economico occorrerà selezionarlo dal menù a tendina e cliccare sul tasto Aggiungi in modo tale da compilare la tabella contenente codice e denominazione.

Attività svolte

Settori economici dell'impresa:

Aggiungi

Elenco attività in cui il soggetto richiedente opera rientranti nel campo di applicazione di cui all'art. 1 del Regolamento (UE) n. 1407/2013

Codice	Denominazione	
68.31	Intermediari nella mediazione immobiliare	*

Dichiarazione settore trasporto:

☐ il soggetto richiedente opera nel settore economico del «trasporto merci su strada per conto terzi»;

☐ il soggetto richiedente opera anche nel settore economico del «trasporto merci su strada per conto terzi»; tuttavia dispone di un adeguato sistema di separazione delle attività o distinzione dei costi in grado di assicurare che l'attività di trasporto merci su strada non tragga alcun vantaggio dalla concessione del Voucher

Dichiarazione settori in cui opera l'impresa:

☐ il soggetto richiedente pur operando anche in settori economici esclusi dal campo di applicazione del Regolamento (UE) n. 1407/2013 dispone di un adeguato sistema di separazione delle attività o distinzione dei costi, in ottemperanza a quanto previsto all'articolo 1, comma 2, del Regolamento UE n. 1407/2013;

Conferma e prosegui

Dichiarazione de Minimis – Impresa Unica

In questa sezione è possibile inserire le imprese rientranti nella medesima “Impresa Unica”.

Se si tratta di una impresa regolarmente iscritta al Registro delle Imprese sarà sufficiente inserire il codice fiscale (1) e il sistema caricherà automaticamente i dati; se trattasi di impresa non iscritta nel Registro Imprese, è necessario inserire tutte le informazioni presenti. Si potrà poi aggiungere (2) l’impresa all’elenco.

Dalla tabella è possibile cancellare una impresa già inserita, attraverso la “x” presente in corrispondenza di ciascuna riga della tabella (3).

Dichiarazioni de Minimis - Impresa Unica

Inserimento Imprese collegate di cui all'articolo 2, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 1407/2013

1

Codice Fiscale	12345678901
Partita Iva	12222222222
Denominazione:	PIPPO SNC
Forma Giuridica:	SOCIETA' IN NOME COLLETTIVO

2

Aggiungi Impresa

Annulla Compilazione

Elenco soggetti collegati rientranti nella medesima impresa unica di cui all'articolo 2, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 1407/2013

Denominazione	Forma Giuridica	Codice Fiscale	Partita Iva	
POSTE ETC	SOCIETA' PER AZIONI	971333305 85	011146013 336	✕

Conferma e prosegui

3



DOMANDE E APPROFONDIMENTI:

- Nel modulo di domanda è possibile riportare all’interno della tabella della “impresa unica” anche le imprese straniere?**

No, nella definizione di “impresa unica” non rientrano le imprese straniere, pertanto le stesse non dovranno essere valorizzate all’interno della suddetta tabella

Dichiarazione de Minimis – Agevolazioni ricevute

In questa sezione l'utente dovrà inserire tutte le agevolazioni ricevute dall'impresa.

Prima di effettuare l'aggiunta di una agevolazione (1), è indispensabile inserire tutti i campi richiesti dal modulo.

Dalla tabella è possibile cancellare una agevolazione già inserita, attraverso la "x" presente in corrispondenza di ciascuna riga della tabella (2).

Dichiarazioni de Minimis - Agevolazioni Ricevute

Inserimento Agevolazioni Ricevute

Codice fiscale del richiedente:	
Ente Concedente:	
Riferimento normativo della misura di aiuto	
Estremi del provvedimento:	
Data del provvedimento:	📅
Regolamento UE "De minimis":	-----Selezionare----- ▼
IMPORTO dell'aiuto DE MINIMIS concesso:	€ ,00

[Aggiungi Agevolazione](#)

[Annulla compilazione](#)

Elenco aiuti concessi, nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti, in regime di "de minimis" all'impresa unica tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni. Si intende aiuti a valere sui Regolamenti (UE) 360/2012, (UE) 1408/2013, (UE) 717/2014 e (UE) 1407/2013.

Codice fiscale richiedente	Ente Concedente	Rif. Normativo della misura di aiuto	Estremi provvedimento e Data	Regolamento	Importo dell'aiuto DE MINIMIS	
					Concesso	Di cui imputabile ad attività di trasporto merci su strada per conto terzi
TOTALE:					0,00	0,00

[Conferma e prosegui](#)

Selezione sede progetto

In questa sezione l'impresa deve selezionare la sede per la quale sta partecipando alla prenotazione del Voucher, se presenti più sedi per la propria impresa (ad esempio sede legale e unità locale).

La localizzazione regionale è importante perché il finanziamento sarà erogato sulla base di quanto stanziato alla Regione dove ha sede il progetto.

Selezione sede progetto

Localizzazione progetto			
Operazione	Comune	Provincia	Indirizzo
Seleziona	MACERATA	MACERATA	
Seleziona	ROMA	ROMA	

Sede o unità locale interessata dal progetto			
Provincia:		Comune:	Selezionare un comune
Frazione:		CAP:	
Regione:			
Toponimo:	VIA	Denominazione stradale:	

Conferma e prosegui

Dati di progetto

In questa sezione verranno inserite le informazioni relative al/ai progetto/i di cui si vuole richiedere il finanziamento attraverso il Voucher.

Dati di progetto

Descrizione
Titolo progetto (vedi Nota1):
Breve descrizione (vedi Nota1):
Nota 1 Il titolo e la descrizione del progetto potranno essere pubblicati nelle sezioni trasparenza ed open data della Pubblica Amministrazione

Costi progetto			
Ambito di intervento	b) Modernizzazione dell'organizzazione del lavoro ▼		
Tipologia bene/servizio	Servizi di consulenza specialistica ▼		
Importo al netto dell'IVA:			
Inserisci progetto		Annulla Compilazione	
Riempire tutti i campi obbligatori.			
Ambito di intervento	Tipologia bene/servizio	Importo al netto dell'IVA	
TOTALE:			

Nella voce Ambito Intervento occorre selezionare dal menù a tendina uno dei sei ambiti previsti dall'articolo 2, comma 2 del DM 23/9/2014. La prima scelta operata dovrà essere obbligatoriamente tra le prime tre voci: a) miglioramento dell'efficienza aziendale, b) Modernizzazione dell'organizzazione del lavoro e c) Sviluppo di soluzioni di e-commerce. Solo nel caso in cui venga selezionata una delle suddette voci, si potrà procedere con le ulteriori voci previste: d) Connettività a banda larga e ultralarga , e) Collegamento alla rete internet mediante tecnologia satellitare ed f) Formazione qualificata nel campo ICT del personale.

Costi progetto	
Ambito di intervento	d) Connettività' a banda larga e ultralarga ▼
Tipologia bene/servizio	Spese di attivazione del servizio per la connettività' sostenute ur ▼
Importo al netto dell'IVA:	123
Inserisci progetto	
Annulla Compilazione	

Dopo aver selezionato l'ambito di intervento, occorrerà selezionare la tipologia di bene/servizio, in base alla valorizzazione del campo precedente Ambito di intervento, e valorizzare l'importo al netto dell'IVA.

Agevolazione richiesta

Nella concessione dovrà essere inserito un importo

- ✓ non superiore a 10.000 euro
- ✓ di valore minore o uguale alla metà del costo del progetto
- ✓ calcolato sulla base di eventuali agevolazioni già ricevute in base al Regolamento De Minimis

La voce costo del progetto non è modificabile ma viene precaricata in base alle informazioni inserite nella sezione precedente Dati del progetto.

Agevolazione richiesta

Richiesta di accesso alle agevolazioni in regime di de minimis

Concessione:

Costo del progetto:

Conferma e prosegui

Allegati

In questa sezione sarà possibile allegare i documenti previsti dal bando (1).

Per ciascuna tipologia di documento da allegare, prestare attenzione all'estensione consentita, ai limiti indicati per la dimensione del file e al numero massimo di documenti allegabili (2).

Dopo aver indicato la tipologia di documento da allegare (1) e aver selezionato il file da allegare dal proprio dispositivo, sarà possibile inviarlo al sistema caricando l'allegato (3)

Allegati

Tipologia documento:

1

Prospetto dimensione impresa

Allega File:

Scegli file

Nessun file selezionato

I documenti da caricare possono essere firmati elettronicamente tramite il software della particolare SmartCard posseduta.
L'estensione consentita dal sistema per tali documenti è:

2

- .pdf
- .pdf.p7m (estensione obbligatoria per l'allegato DSAN altre)

Dimensione massima documento: 2 MB

Inserire almeno un allegato.

Carica allegato

3

[Reset campi](#)

Documenti caricati con successo

Tipo	Nome
------	------

Conferma e prosegui



DOMANDE E APPROFONDIMENTI:

1. Posso allegare un file con estensione .doc?

È possibile allegare solo file pdf e pdf.p7m

2. Quando allego un file se mi compare errore file troppo pesante è necessario verificare che la dimensione massima del documento non superi i 2 MB

Sintesi istanza ai fini dell'invio

In questa sezione è possibile verificare se la compilazione delle varie sezioni è corretta oppure se sono presenti errori o informazioni mancanti.

Se sono presenti errori o mancate compilazioni in qualche sezione, è necessario cliccare sul link “Correggi gli errori” (1) che permette di aprire la sezione indicata e correggere l’errore o la mancata compilazione segnalata.

Sintesi della compilazione dell'istanza

Nella compilazione dell'istanza sono presenti dati o dichiarazioni non ammissibili. Modificare i dati e le dichiarazioni per finalizzare e inviare l'istanza. L'istanza potrà essere inoltrata solo in assenza di dati o dichiarazioni non ammissibili.

- Dati o informazioni relativi a **Dichiarazioni Soggetto Richiedente** mancanti o non ammissibili. Modificare i dati e/o le dichiarazioni.
 - Inserire il **Numero dei dipendenti**
 - Selezionare se ha conseguito o meno il **Rating di Legalità**
 - Inserire la **Dimensione dell'impresa**
 - Inserire **Tipo impresa in relazione alla dimensione**
 - Specificare l' **Adempimento relativo all'imposta di bollo**

1 [Correggi gli errori.](#)

Dati o informazioni relativi a **Dichiarativa De Minimis** mancanti o non ammissibili. Modificare i dati e/o le dichiarazioni.

- Inserire almeno una attività relativa ai **settori economici in cui opera il soggetto**
- Specificare se sono stati concesse **agevolazioni all'Impresa Unica**
- Inserire la **Data di Inizio e Fine Esercizio finanziario**

[Correggi gli errori.](#)

Dati o informazioni relativi a **Dati progetto** mancanti o non ammissibili. Modificare i dati e/o le dichiarazioni.

- Inserire il **Titolo relativo al progetto**
- Inserire la **Descrizione** relativa al progetto

[Correggi gli errori.](#)

Dati o informazioni relativi alla **Concessione richiesta** non ammissibili. Modificare i dati e/o le dichiarazioni.

- **Inserire l'ammontare della Concessione** che si intende richiedere

[Correggi gli errori.](#)

Se invece la compilazione effettuata in ciascuna sezione è corretta, si otterrà il seguente messaggio:

L'istanza risulta correttamente compilata

Non Sono stati riscontrati dati o dichiarazioni non ammissibili nella compilazione dell'istanza.
Premere su "Conferma e prosegui" per generare il modulo nella versione pdf da scaricare e inviare firmato digitalmente.

Conferma e prosegui



DOMANDE E APPROFONDIMENTI:

- 1. Posso interrompere la compilazione e recuperare la pratica in un secondo momento?**
Sì, è possibile recuperare la domanda in compilazione in un secondo momento, occorre accedere all'area Gestione istanze e selezionare Istanze in compilazione
- 2. Posso modificare un'istanza in compilazione?**
Sì, è possibile modificare un dato della pratica, una volta inserito il dato aggiornato, cliccare sul tasto Conferma e prosegui

Firma, Predisposizione e Invio Istanza

In questa sezione sarà possibile:

- ✓ scaricare il modulo pdf dell'istanza utilizzando il pulsante (1); in tal modo il modulo viene visualizzato all'interno del browser per la verifica. È consigliabile salvare sul proprio pc tale modulo per poterlo successivamente firmare (in caso di problemi nella visualizzazione, utilizzare il tasto destro del mouse, salva oggetto con nome o analogo).
- ✓ firmare digitalmente (p7m) il modulo utilizzando la firma digitale dell'utente che ha compilato la domanda
- ✓ cercare ed allegare il modulo firmato sul sistema dal tasto Sfoglia(2)
- ✓ caricare l'istanza firmata digitalmente in modo da predisporre la domanda, utilizzando il tasto (3)

Si potrà tornare a modificare l'istanza andando in modifica istanza(4). In questo caso, al termine delle modifiche effettuate occorrerà **generare e firmare nuovamente l'istanza**, non dovrà infatti essere più utilizzata la prima istanza generata.

Invio Istanza

Passo 1

Scaricare il modulo PDF dell'istanza

1  Scarica modulo pdf

Passo 2

Firmare digitalmente il modulo pdf dell'istanza dopo averlo verificato in tutte le sue parti quindi caricarlo qui

2  Sfoglia... Nessun file selezionato.

3  Carica l'istanza e ottieni codice di predisposizione domanda

Passo 3

L'invio dell'istanza predisposta sarà possibile a partire da 

Proseguire con l'invio della pratica

Opzioni

La modifica dell'istanza posterà l'istanza in compilazione e sarà necessario ripercorrere tutti i passi precedenti
Premere su "Modifica Istanza" per tornare alla compilazione dell'istanza.

4  Modifica Istanza

Nel passo 3 è indicata la data da cui è possibile effettuare l'invio, nel caso del Voucher per la Digitalizzazione sarà possibile predisporre la pratica dal 15 Gennaio 2017, ed inviarla dalle 10:00 del 30 Gennaio alle 17:00 del 9 Febbraio.

Dopo aver predisposto l'istanza firmata digitalmente, quindi completato il passo 2, il sistema fornisce un "Codice di predisposizione domanda" che dovrà essere inserito nell'apposito spazio, per poter poi proseguire nell'invio della pratica.

 Istanza **Pratica_V-DGT_00000052.pdf.p7m** predisposta in data **12/01/2018**

 Codice di predisposizione domanda: **T_V-DGT_52**

Passo 3

L'invio dell'istanza predisposta sarà possibile a partire da 10/01/2018 10:00
L'immissione del "Codice di predisposizione domanda" costituisce formale invio della domanda. Solo le domande per le quali il passo 3 avrà avuto esito positivo saranno prese in considerazione
Proseguire con l'invio della pratica

Codice di predisposizione domanda:

 **Invia Pratica**

Per effettuare la spedizione occorrerà inserire il codice di predisposizione domanda generato e cliccare su Invio Pratica.

Solo le domande per le quali il passo 3 avrà avuto esito positivo saranno prese in considerazione.

Nel caso in cui l'istanza relativa all'impresa fosse già stata spedita, il sistema segnalerà che un ulteriore invio andrà sostituire la precedente:

 **E' già presente una istanza acquisita** per l'impresa selezionata. L'invio di tale Istanza, annulla automaticamente l'istanza acquisita precedentemente.



DOMANDE E APPROFONDIMENTI:

- 1. La domanda può essere compilata da un soggetto e firmata da un soggetto diverso?**
La domanda ed i relativi allegati devono essere firmati digitalmente dal soggetto che compila e presenta la domanda
- 2. Come posso ritirare una istanza già inviata?**
Per effettuare il *Ritiro Istanza*, occorre inoltrare la richiesta indicando esplicitamente il nome del bando, e l'id dell'istanza che si intende ritirare. Deve essere firmata digitalmente dal rappresentante legale dell'impresa e inviata dalla PEC dell'impresa come risulta dal Registro Imprese, all'indirizzo dgai.div10@pec.mise.gov.it, se si tratta di impresa. Diversamente, sarà il firmatario dell'istanza presentata per lo studio professionale, o lo stesso titolare di reddito da lavoro autonomo, a dover presentare la richiesta.
- 3. Posso modificare un'istanza inviata?**
No, bisogna ricompilare un'istanza ex-novo, firmarla ed inviarla, con il secondo invio la pratica precedente verrà annullata e sostituita dalla successiva
- 4. Chi è il firmatario dell'istanza?**
Il firmatario dell'istanza è il soggetto che compila, firma ed invia la pratica

Verifica pratica dopo l'invio e stampa ricevuta

Una volta effettuata la spedizione, il sistema rimanderà un messaggio di spedizione avvenuta con successo e darà la possibilità di stampare l'intera istanza:

ESITO ACQUISIZIONE ISTANZA

La Signora Nome Cognome () in data odierna ha inoltrato per via telematica una **istanza per Voucher digitalizzazione** per l'impresa **AGENZIA**, con Codice Fiscale , tramite il portale agevolazionidgai.invitalia.it.

Esito trasmissione: **ISTANZA ACQUISITA**

Data: **12/01/2018**

Identificativo procedura informatica: **3/2018**

Identificativo istanza: **V-DGT_00000052**

Ricordiamo che sarà possibile consultare lo stato di avanzamento della pratica attraverso il portale agevolazionidgai.invitalia.it, nella sezione "Istanze inviate" della scrivania dedicata.

Per scaricare la ricevuta della trasmissione chiudere l'istanza e andare nella sezione "Istanze inviate".



Premere qui per **chiudere l'istanza** e tornare alla scrivania



Stampa dell'istanza completa ¹

¹ La funzione stampa fa aprire una finestra contenente l'istanza completa.

La pratica potrà essere monitorata dalla voce Istanze inviate:

Istanze inviate

Per verificare se la pratica è acquisita o annullata entrare nel dettaglio dell'istanza

Nome Istanza	Misura agevolativa	Denominazione	CF impresa	Id Procedura Informatica	Data
 V- DGT_00000052	Voucher digitalizzazione	AGENZIA IMMOBILIARE ITALIA DI FOGLIA LEONARDO & C. S.A.S.	00357100437	3/2018	12/01/2018

 Istanza con stato non ancora verificato. Per effettuare la verifica entrare nell'istanza.

Misure Agevolative

Vittime mancati pagamenti
 Crea nuova istanza

Imprese sequestrate e confiscate
 Crea nuova istanza

Misure per il rafforzamento confidi
 Crea nuova istanza

Voucher digitalizzazione
 Crea nuova istanza

Scrivania

Gestione Istanze
 Istanze in compilazione
Istanze inviate
 Istanze inviate delegati

Entrando nel dettaglio sarà possibile stampare la ricevuta:

Data aggiornamento

12/01/2018

Dettagli ulteriori

- [Aggiorna lo stato della pratica](#) ▶
- [Stampa ricevuta](#) 
- [Stampa comunicazione](#) 

Supporto alla compilazione e all'accesso

Tutte le informazioni sui requisiti per l'accesso alla prenotazione del voucher per la digitalizzazione delle PMI sono disponibili sul sito www.mise.gov.it.

È disponibile inoltre un servizio di assistenza telefonica al numero 06 64892998.

L'assistenza telefonica risponde dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 17:00.

È inoltre possibile scrivere a:

- supportoregistrazione.agevolazionidgiai@mise.gov.it per informazioni sulla registrazione
- voucherdigitalizzazione.istanzedgiai@mise.gov.it per informazioni sulla prenotazione Voucher per la digitalizzazione delle PMI