

MINISTERO DEL TURISMO

MANUALE UTENTE

Credito di imposta per agenzie di viaggio e per i tour operator

Guida alla presentazione della domanda

Tutte le informazioni dell'Avviso sono disponibili | [DIGITOUR](#)

Sommario

Scopo del documento	3
Accesso alla piattaforma	3
Waiting Room	4
Accesso alla compilazione della domanda	5
Home Page di Presentazione domanda	6
Impresa proponente	8
Impresa proponente - Anagrafica	8
Impresa proponente – Informazioni aggiuntive	11
Impresa proponente – Sede legale	11
Impresa proponente – Contatti sede legale	12
Impresa proponente – Requisiti	13
Rappresentante legale	13
Rappresentante legale – Anagrafica	13
Rappresentante legale – Contatti	14
Rappresentante legale – Residenza	14
Referente da contattare	15
Dati del delegato	15
Descrizione dell'intervento	16
Localizzazione sede operativa	16
Localizzazione sede operativa	16
Contatti sede operativa	17
Dettaglio voci di spesa	17
Generazione della domanda e Allegati	18

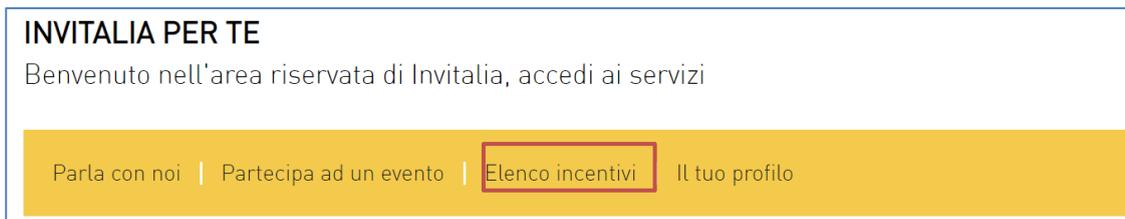
Scopo del documento

Il presente documento ha lo scopo di guidare l'utente alla compilazione della domanda per la richiesta delle agevolazioni promosse dal *Ministro per il Turismo* con il Decreto del 29 dicembre 2021, tramite lo sportello online di *Invitalia*, denominato *"Credito di imposta per le agenzie di viaggio e per i tour operator - DIGITOUR"*. Nel documento vengono descritte tutte le sezioni da compilare per la presentazione della domanda e le principali funzionalità dello sportello.

Accesso alla piattaforma

È possibile accedere alla piattaforma dedicata alla misura *Credito di imposta per agenzie di viaggio e per i tour operator* (DIGITOUR), tramite il sito di *Invitalia* (<https://www.invitalia.it>). Per l'accesso alla compilazione della domanda sono possibili due percorsi:

- 1) Dall'area riservata, cliccando su "Elenco Incentivi", vengono visualizzati tutti gli incentivi disponibili, è sufficiente selezionare il riquadro dedicato alla misura;



- 2) La sezione dedicata alla misura, con tutte le informazioni utili, è raggiungibile dal menu *"Cosa facciamo"*, che elenca la lista delle misure, suddivise per tematica (*"COSA FACCIAMO"* → *"RAFFORZIAMO LE IMPRESE"*).

	CHI SIAMO	COSA FACCIAMO	COME FUNZIONANO GLI INCENTIVI
CREIAMO NUOVE AZIENDE	RAFFORZIAMO LE IMPRESE	Emergenza COVID-19	CONTRATTI ISTITUZIONALI DI SVILUPPO
Resto al Sud	Brevetti+	#Curaitalia Incentivi	CIS Matera
Cultura Crea 2.0	Digitour - Credito d'imposta agenzie di viaggio	Impresa Sicura	CIS Molise
SmartStart Italia			CIS Taranto
Smart Money	Cresci al Sud	SOSTENIAMO GRANDI INVESTIMENTI	CIS Ventotene
ON - Nuove imprese a tasso zero	Digital transformation	Contratto di Sviluppo	CIS Foggia
Nuovo Selfemployment	Economia circolare	Attraiamo Investimenti esteri	RILANCIAMO LE AREE DI CRISI INDUSTRIALE COMPLESSA
Tessile, moda e accessori	Fondo Nazionale Efficienza Energetica	SVILUPPIAMO I TERRITORI	Nord Italia
Sistema Invitalia Startup	Fondo GID	Centrale di committenza	Centro Italia
Bravo Innovation Hub	Fondo per l'intrattenimento		

All'interno della pagina dedicata alla misura *"Credito di imposta per le agenzie di viaggio e per i tour operator"* - *Digitour*, cliccare sulla voce di menu **"PRESENTA LA DOMANDA"**: verranno visualizzate le informazioni per procedere alla compilazione.

| Presenta la domanda |

La domanda può essere presentata online dalle ore 12.00 del 12 Ottobre 2022. Per compilare e presentare la domanda il soggetto proponente deve:

- essere in possesso di una identità digitale (SPID, CNS, CIE) personale del Rappresentante legale o di un suo delegato;
- accedere alla piattaforma dedicata per compilare la domanda online e allegare la documentazione obbligatoria
- Per concludere la presentazione della domanda è necessario disporre di una firma digitale e di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dell'impresa. Sono ammesse firme digitali sia in formato PAdes sia in formato CADES.

Al termine della procedura online viene assegnato un protocollo elettronico e rilasciata una ricevuta di invio della domanda che riporta il nome del compilatore, l'impresa richiedente, il codice identificativo della domanda e la data e l'ora di invio.

Waiting Room

All'accesso alla pagina di presentazione della domanda, potrebbe apparire un messaggio di attesa, come da immagine sottostante:

Ministero del turismo

MINISTERO DEL TURISMO
REPUBBLICA ITALIANA

INVITALIA

Finanziato dall'Unione europea
NextGenerationEU

Benvenuto nella Waiting Room di Invitalia

Per garantirti la migliore esperienza online possibile, sei stato messo in attesa su una coda virtuale.

Non chiudere il browser per non perdere la priorità acquisita.

Grazie per la pazienza.

Infatti, in caso di accesso simultaneo alla piattaforma da parte di un numero elevato di utenti, al fine di garantire il miglior servizio possibile, viene creata una "coda virtuale".

Gli utenti accederanno alla compilazione della domanda in base all'ordine di arrivo. Il messaggio mostra il tempo stimato di attesa e la pagina si aggiorna automaticamente. **Si raccomanda di non chiudere il browser o aggiornare la pagina per non perdere la priorità acquisita.**

Accesso alla compilazione della domanda

L'utente accede alla piattaforma per la presentazione della domanda mediante login tramite uno dei seguenti sistemi di identificazione:

- Identità digitale SPID;
- Smart card CNS (Carta Nazionale dei Servizi);
- Carta d'Identità Elettronica (CIE).

Qualora l'utente non disponesse di un'identità digitale SPID, di una smart card CNS o di una CIE, dovrà necessariamente farne richiesta a uno dei gestori o enti incaricati.

Nel caso in cui il sistema dia problemi per l'identificazione, si consiglia di (I) cambiare browser di navigazione e/o (II) svuotare i dati di navigazione.

Nota bene: il corretto funzionamento del sistema di identificazione digitale rientra nella competenza e responsabilità del gestore; pertanto, Invitalia non risponde di eventuali problemi, malfunzionamenti e disservizi relativi a SPID ai fini dell'autenticazione sulle nostre piattaforme e dell'accesso ai nostri servizi.

Nota bene: Qualora si decida di utilizzare l'accesso mediante CNS si potrebbe incorrere in problemi di login dovuti alle caratteristiche del dispositivo di autenticazione utilizzato. Si consiglia, pertanto, di tentare l'operazione di accesso mediante modalità di navigazione incognito. In caso di ulteriori problemi, contattare il fornitore del dispositivo per verificare l'eventuale disponibilità di driver aggiornati.

Invitalia per te

domande incentivi

eventi

profilo

webinar

parla con noi

newsletter

INVITALIA

Dal 1° ottobre 2021, sono efficaci le disposizioni del decreto "Semplificazione e innovazione digitale", e tutti i servizi pubblici digitali sono accessibili ai cittadini tramite identificazione digitale con SPID, Carta d'Identità Elettronica (CIE) e Carta Nazionale dei Servizi (CNS) e le Amministrazioni, tra le quali Invitalia, non potranno più rilasciare o rinnovare le vecchie credenziali. L'identificazione digitale è equiparata all'esibizione di un documento d'identità ed è estesa per l'accesso ai servizi dei concessionari pubblici e delle società a partecipazione pubblica, e, pertanto, necessaria per accedere a tutti gli incentivi e ai servizi online di Invitalia. Gli utenti già registrati saranno reindirizzati su una pagina di riconciliazione utenti "selezione account multiplo", e potranno confermare/modificare i propri riferimenti. Prima di accedere all'area riservata l'utente è invitato a consultare la policy/privacy del Gruppo Invitalia.

SPID CNS CIE

Entra con SPID

Il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con identità digitale unica, i servizi on

Home Page di Presentazione domanda

Una volta effettuato l'accesso tramite la modalità selezionata in precedenza (SPID, CNS o CIE) l'utente visualizzerà la pagina di atterraggio della piattaforma informatica dedicata alla misura:

Ministero del turismo

MINISTERO DEL TURISMO
REPUBBLICA ITALIANA

INVITALIA

Finanziato dall'Unione europea
NextGenerationEU

Home | Elenco incentivi | Modulistica | Contatti |

DI COSA SI TRATTA
La misura è un credito di imposta fino al 50 per cento concesso sui costi per gli investimenti sostenuti nel periodo decorrente dal 7 novembre 2021 al 31 dicembre 2024, fino all'importo massimo complessivo di euro 25.000,00. L'incentivo è promosso dal Ministro del turismo con il decreto del Ministro del turismo di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze ed è in linea con gli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

A CHI SI RIVOLGE
Alle agenzie di viaggio e ai tour operator che realizzano presso una sede operativa in Italia investimenti e attività di sviluppo digitale di cui dall'articolo 9, commi 2 e 2-bis, del decreto-legge 31 maggio 2014, n. 83, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2014, n. 104.

- ▲ CIASCUN SOGGETTO PUÒ PRESENTARE UNA SOLA DOMANDA
- ▲ LE IMPRESE ESTERE DEVONO INDICARE IN DOMANDA I REQUISITI E LE INFORMAZIONI INERENTI ALLA SEDE OPERATIVA ATTIVA IN ITALIA

REQUISITI
L'impresa proponente alla data di presentazione della domanda:

- ✓ deve essere iscritta al Registro delle Imprese con almeno un codice Ateco rientrante tra 79.1 – 79.11 – 79.12
- ✓ deve avere una sede operativa in Italia attiva
- ✓ deve essere in regola rispetto alla verifica della regolarità contributiva (DURC), come previsto all'articolo 31 del D.L. n. 69/2013 (convertito in Legge n. 98/2013), ad esclusione dei soggetti non obbligati alla regolarità contributiva
- ✓ deve essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse secondo la legislazione italiana.
- ✓ non deve trovarsi in stato di fallimento e di liquidazione anche volontaria ovvero in altra procedura concorsuale

Il responsabile del procedimento è il Dott. Luigi Gallo

Codice	Denominazione	Data creazione	Forma giuridica	Stato	Data presentazione	Protocollo	Dettaglio
--------	---------------	----------------	-----------------	-------	--------------------	------------	-----------

Dal menù in alto l'utente può navigare le altre sezioni del sito. Nel dettaglio, cliccando su:

- **Home:** l'utente torna in qualsiasi momento alla home page dello sportello di presentazione delle domande, dove può visualizzare la domanda in corso di compilazione e quelle eventualmente presentate;
- **Elenco incentivi:** l'utente torna in qualsiasi momento al menu di elenco degli incentivi;
- **Modulistica:** l'utente viene indirizzato alla pagina dedicata alla presentazione della domanda dove può scaricare la modulistica;
- **Contatti:** l'utente visualizza i riferimenti da contattare per gli opportuni chiarimenti in caso di problemi tecnico-informatici durante la compilazione della domanda;
- **Account:** è possibile modificare l'account di accesso o disconnettersi dal sito.

Inoltre, sono presenti i *widget* che riportano sinteticamente le informazioni principali del Decreto e l'indicazione del Responsabile del procedimento.

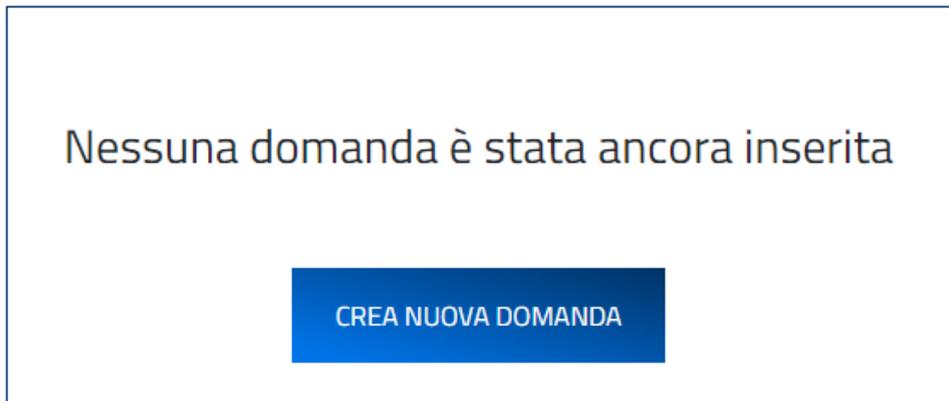
1. "Di cosa si tratta"
2. "A chi si rivolge"
3. "Requisiti"

È sempre visibile la tabella riassuntiva delle domande in compilazione e presentate. Inizialmente la tabella è vuota, non essendo presente nessuna domanda. Successivamente si valorizzerà riportando le seguenti informazioni:

- **Codice domanda:** è il codice della domanda utile in caso di necessità di assistenza, da comunicare al contact center;
- **Denominazione:** riporta la ragione sociale dell'impresa per la quale si sta richiedendo l'accesso alle agevolazioni;
- **Data creazione:** è la data di inizio della creazione della domanda;
- **Stato:** è lo stato della domanda ("In compilazione", "Presentata" o "Annullata da frontend");
- **Data Presentazione:** è la data di conclusione e della compilazione e presentazione della domanda;
- **Protocollo:** è il protocollo informatico associato alla domanda presentata;

- **Dettaglio:** tramite questa funzione è possibile entrare nella domanda e:
 - Se la domanda è in compilazione l'utente può aggiornare i dati inseriti e/o continuare a compilare la domanda fino alla sua presentazione;
 - Se la domanda è stata presentata l'utente può visualizzare i dati inseriti ma non modificarli e scaricare in locale l'attestazione di presentazione della domanda.

Al primo accesso alla piattaforma, cliccando sul pulsante **“Crea nuova domanda”**, l'utente visualizza l'informativa sul trattamento dei dati personali.



Per poter procedere alla creazione di una nuova domanda, l'utente deve selezionare il check box di **presa visione dell'informativa privacy**.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI
I dati saranno trattati per tutto il periodo di validità del rapporto contrattuale e anche, in seguito a detto periodo, per garantire l'espletamento dei relativi obblighi di legge con riferimento al controllo delle Misure e al monitoraggio delle stesse. Successivamente i dati saranno resi in forma anonima.

AGGIORNAMENTI ALLA PRESENTE INFORMATIVA
La presente informativa potrà essere aggiornata da Invitalia, al fine di conformarsi alla normativa, nazionale ed europea, in materia di trattamento dei dati personali e/o di adeguarsi alla adozione di nuovi sistemi o procedure interne, o comunque per ogni altro motivo che si rendesse opportuno e/o necessario. La presente informativa potrà quindi subire in qualsiasi momento, senza alcun preavviso, modifiche nel tempo. Si invita, pertanto, il Soggetto richiedente a consultare periodicamente questa pagina del Sito.

Data ultimo aggiornamento: febbraio 2022

Apponendo il check, l'utente esprime automaticamente la conferma di aver preso visione dell'informativa.

A seguito dell'accettazione dell'informativa privacy, l'utente compilatore della domanda dovrà dichiarare se è:

- Il rappresentante legale dell'impresa
- Un delegato del rappresentante legale dell'impresa

Apponendo il check, l'utente esprime automaticamente la conferma di aver preso visione dell'informativa.

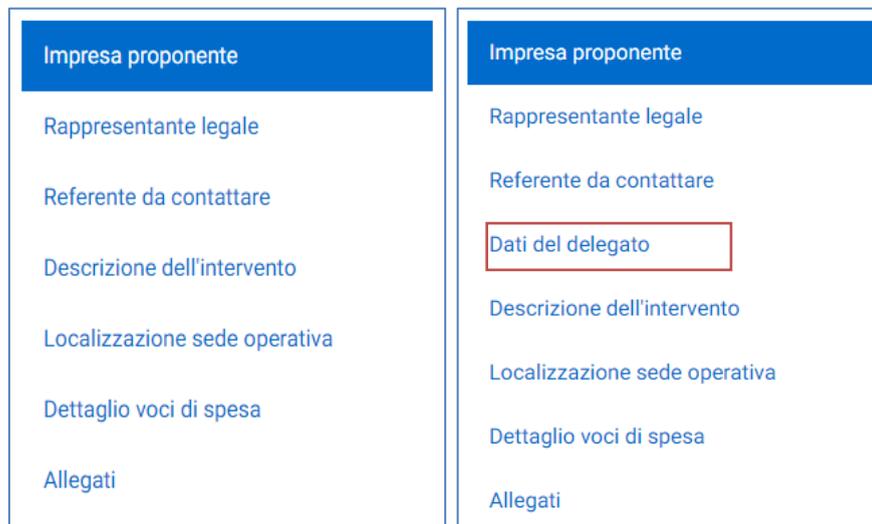
L'utente dichiara di essere:

- il rappresentante legale dell'impresa
- un delegato del rappresentante legale dell'impresa

CONFERMA

Solo dopo aver selezionato la tipologia di utente che compilerà la domanda, si abilita il tasto **“Conferma”** e sarà quindi possibile proseguire con la compilazione dell'istanza. Le sezioni di compilazione sono presenti e visionabili

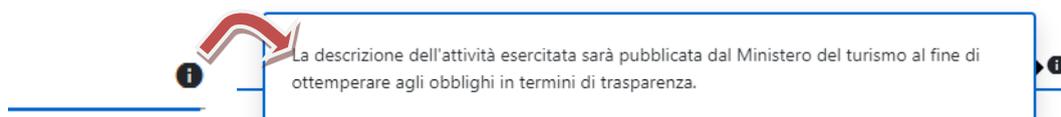
nel menu di navigazione di sinistra. Se il compilatore è un delegato sarà presente anche la sezione "Dati del delegato":



Durante la compilazione della domanda è possibile navigare tra le sezioni e modificare i dati delle sezioni già salvate. In caso di mancata compilazione di campi obbligatori o di errori di compilazione formale, il sistema non salva la sezione e restituisce i relativi messaggi di errore su specifici campi, oltre ad un simbolo di "attenzione" alla destra della sezione:



Accanto ad alcuni campi da valorizzare sono presenti delle note informative utili alla corretta comprensione dell'informazione richiesta. Cliccando sulla "i" compare il messaggio informativo, come da immagine esemplificativa:



Impresa proponente

La sezione "Impresa Proponente" si compone di cinque sottosezioni:

1. **Anagrafica:** inserire i dati anagrafici relativi all'impresa che richiede l'accesso alle agevolazioni;
2. **Informazioni aggiuntive:** indicare l'eventuale iscrizione a un Ente previdenziale o assicurativo;
3. **Sede legale:** inserire i dati della sede legale dell'impresa;
4. **Contatti:** inserire i dati di contatto dell'impresa;
5. **Requisiti:** inserire il tipo di struttura dell'impresa richiedente

Impresa proponente - Anagrafica

La form "Impresa proponente - Anagrafica" si compone dei seguenti campi:

Impresa proponente

1 Anagrafica ▲

Società estera	▼	Denominazione	
Codice fiscale		Partita iva	
Forma giuridica	▼	Dimensione impresa	▼
Data rilascio p.iva	📅	Data costituzione	📅
Data iscrizione CCIAA	📅	Iscrizione c/o CCIAA di	
Numero rea		Codice ateco sede operativa	
Descrizione ateco sede operativa		<small>Inserisci il codice nel formato xxx.xx di soli numeri</small>	
Descrizione attività esercitata			📄

- **Società estera:** l'utente sceglie "SI" o "NO". In caso di impresa estera l'utente deve indicare il codice ATECO relativo alla sede operativa italiana oggetto del programma degli interventi;
- **Denominazione** (ragione sociale);
- **Codice fiscale;**
- **Partita iva;**
- **Forma giuridica:** dal menu a tendina l'utente sceglie la Forma Giuridica tra quelle presenti;
- **Dimensione impresa:** dal menu a tendina l'utente sceglie la Dimensione dell'impresa tra quelle presenti;
- **Data rilascio p.iva;**
- **Data costituzione;**
- **Data iscrizione CCIAA;**
- **Iscrizione c/o CCIAA di:** l'utente indica la Camera di commercio di iscrizione e la selezionerà tra quelle mostrate dalla piattaforma:

Iscrizione c/o CCIAA di

PA

- Padova
- Palermo-enna
- Parma
- Pavia
- Trapani

- **Numero REA;**
- **Codice ATECO sede operativa:** l'utente inserisce il codice ATECO e lo selezionerà tra quelli mostrati dalla piattaforma. Se si inserisce prima la descrizione Ateco dell'attività economica, il codice si compila automaticamente

Codice ateco sede operativa

79|

- 79.1 | ATTIVITÀ DELLE AGENZIE DI VIAGGIO E DEI TOUR OPERATOR
- 79.11 | Attività delle agenzie di viaggio
- 79.12 | Attività dei tour operator

- **Descrizione ATECO sede operativa:** l'utente inserisce descrizione ATECO dell'attività economica e lo selezionerà tra quelli mostrati dalla piattaforma. A seguito dell'inserimento del codice Ateco, la descrizione si compila automaticamente.

Descrizione ateco sede operativa

Attività

- 79.1 | **ATTIVITÀ DELLE AGENZIE DI VIAGGIO E DEI TOUR OPERATOR**
- 79.11 | **Attività delle agenzie di viaggio**
- 79.12 | **Attività dei tour operator**

- **Descrizione attività esercitata.**

Impresa proponente – Informazioni aggiuntive

Nella form “Impresa proponente – Informazioni aggiuntive” l’utente deve indicare a quale Ente previdenziale o assicurativo è iscritto. È possibile selezionare una o più voci.

2 Informazioni aggiuntive

Iscrizione inps?

Iscrizione Inail?

Iscritto ad altro Ente previdenziale

Motivazione non iscrizione Inps/Inail

1. Nel caso venga apposto il check in corrispondenza di “**Iscrizione Inps?**” e/o “**Iscrizione Inail?**”, l’utente dovrà fornire informazioni circa la sede, la data di iscrizione e il numero di iscrizione al relativo Ente:

2 Informazioni aggiuntive

Iscrizione inps?

Sede inps _____ Data iscrizione Inps _____

N. iscrizione Inps _____

Iscrizione Inail?

Sede Inail _____ Data iscrizione Inail _____

N. iscrizione Inail _____

Iscritto ad altro Ente previdenziale

2. Nel caso venga apposto il check in corrispondenza di “**Iscritto ad altro Ente previdenziale**”, l’utente dovrà fornire informazioni circa la denominazione dell’Ente, la data di iscrizione, il numero di iscrizione e la motivazione di non iscrizione Inps/Inail.

2 Informazioni aggiuntive

Iscrizione inps?

Iscrizione Inail?

Iscritto ad altro Ente previdenziale

Denominazione Ente _____ Data iscrizione Ente _____

N. iscrizione Ente _____

Motivazione non iscrizione Inps/Inail

3. Qualora l’impresa non sia iscritta ad alcun Ente, l’utente dovrà fornire obbligatoriamente la motivazione di non iscrizione compilando l’apposito campo “**Motivazione non iscrizione Inps/Inail**”.

Impresa proponente – Sede legale

La form “Impresa proponente – Sede legale” si compone dei seguenti campi:

1. **Nazione sede legale:** l’utente sceglie dal menu a tendina la nazione della sede legale

Se la nazione è “Italia”, allora devono essere compilati i seguenti campi:

- Regione sede legale
- Provincia sede legale
- Comune sede legale
- Indirizzo sede legale
- CAP sede legale
- Civico sede legale

Impresa proponente

1 Anagrafica ▲

2 Informazioni aggiuntive ▲

3 Sede legale ▲

Nazione sede legale
Italia

Regione sede legale Provincia sede legale

Comune sede legale Indirizzo sede legale

CAP sede legale Civico sede legale

0 / 5

2. Se viene selezionato un **paese diverso da "Italia"**, allora deve essere compilato un unico campo *"Indirizzo estero della sede legale"* con tutti i riferimenti utili all'individuazione della sede legale all'estero:

Impresa proponente

1 Anagrafica ▲

2 Informazioni aggiuntive ▲

3 Sede legale ▲

Nazione sede legale
Germania

Indirizzo estero della sede legale

Impresa proponente – Contatti sede legale

La form *"Impresa proponente – Contatti sede legale"* si compone dei seguenti campi obbligatori:

Impresa proponente

1 Anagrafica

2 Sede legale

3 Contatti

Email Pec

Recapiti telefonici

4 Requisiti

Impresa proponente – Requisiti

Nella form “Impresa proponente – Requisiti” l’utente visualizza la check list dei requisiti.

5 Requisiti ▲

- Devono essere regolarmente iscritti al registro delle imprese (cfr. art. 2, co. 1 DM 28/12/2021)
- Devono essere agenzie di viaggi o tour operator (cfr. art. 2, co. 1 DM 28/12/2021)
- Come Codice ATECO sede operativa devono avere alternativamente: 79.1; 79.11; 79.12
- Non devono trovarsi in stato di fallimento e di liquidazione anche volontaria (cfr. art. 7, co. 1 DM 28/12/2021)
- Devono essere in regola rispetto alla verifica della regolarità contributiva (DURC), come previsto dall'articolo 31 del D.L. n. 69/2013 (convertito in Legge n. 98/2013), ad esclusione dei soggetti non obbligati alla regolarità contributiva (cfr. art. 7, co. 2, lett. a) DM 28/12/2021)
- Devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse secondo la legislazione italiana (cfr. art. 7, co. 2, lett. a) DM 28/12/2021)
Non aver superato il massimale previsto dal regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 della Commissione europea, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti “de minimis” o dalla comunicazione della Commissione europea del 19 marzo 2020, C(2020) 1863, “Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19” in vigore al momento della concessione del contributo. In caso di superamento del massimale concessione in diminuzione (cfr. art. 8, co. 2, DM 28/12/2021)
- Non risultare tra le imprese che hanno ricevuto aiuti illegali

Per procedere al salvataggio della sezione “Impresa proponente” è obbligatorio apporre il flag su tutte le voci della check list.

Rappresentante legale

La sezione “Rappresentante legale” si compone di tre sottosezioni:

1. **Anagrafica:** inserire i dati anagrafici relativi al RL dell’impresa oggetto di richiesta delle agevolazioni;
2. **Contatti:** inserire i dati di contatto del Rappresentante Legale;
3. **Residenza:** inserire i dati di residenza del Rappresentante Legale.

Rappresentante legale – Anagrafica

Nella form di “Anagrafica” è presente il tasto “COPIA DATI COMPILATORE” che in automatico riporta i dati forniti all’accesso tramite SPID, CIE o CNS.

Rappresentante legale COPIA DATI COMPILATORE ▲

1 Anagrafica ▲

Nome	Cognome
Sesso	Luogo di nascita
Data nascita	Codice fiscale

2 Contatti ▲

3 Residenza ▲

Se il compilatore non è il Rappresentante legale dell’impresa, dovrà inserire in questa sezione i dati anagrafici del Rappresentante legale.

Rappresentante legale – Contatti

Nella form di “Contatti” sono richieste le seguenti informazioni:

Rappresentante legale

COPIA DATI COMPILATORE

1 Anagrafica

2 Contatti

Email
Il campo è obbligatorio

Pec
Il campo è obbligatorio

Recapiti telefonici
Il campo è obbligatorio

3 Residenza

SALVA

E-mail, PEC e recapiti telefonici del Rappresentante legale sono obbligatori.

Rappresentante legale – Residenza

Nella form di “Residenza”:

1. Nel caso in cui venga selezionato dal menu a tendina un **paese differente da “Italia”**, deve essere compilato un unico campo “Indirizzo di residenza estera” con tutti i riferimenti utili all’individuazione dello stesso:

Rappresentante legale

COPIA DATI COMPILATORE

1 Anagrafica

2 Contatti

3 Residenza

Nazione di residenza
Germania

Indirizzo di residenza estera

2. Se, invece, viene selezionata “Italia” come nazione di residenza i campi da compilare sono i seguenti:
 - a. **Regione di residenza**
 - b. **Provincia di residenza**
 - c. **Comune di residenza**
 - d. **CAP di residenza**
 - e. **Indirizzo di residenza**
 - f. **Civico di residenza**

Rappresentante legale

COPIA DATI COMPILATORE

1 Anagrafica

2 Contatti

3 Residenza

Nazione di residenza

Italia

Regione di residenza Provincia di residenza

Comune di residenza Indirizzo di residenza

CAP di residenza Civico di residenza

0 / 5

Referente da contattare

Nella form di "Referente da contattare" sono richieste le informazioni relative al referente, che sarà possibile contattare in caso di eventuali chiarimenti. Le informazioni richieste sono tutte obbligatorie:

- **Nome**
- **Cognome**
- **Ruolo**
 - *Rappresentante legale*
 - *Consulente*
 - *Altro*
- **Email**
- **Recapiti Telefonici**
- **PEC**

Referente da contattare

Nome Cognome

Ruolo Email

Pec Recapiti telefonici

Dati del delegato

Se il compilatore non è il Rappresentante legale dell'azienda, ma un delegato dello stesso, è presente anche la sezione "Dati del delegato" che contiene i seguenti campi:

- **Nome** (precompilato con dati dallo SPID/CIE/CNS e non modificabile)
- **Cognome** (precompilato con dati dallo SPID/CIE/CNS e non modificabile)
- **Codice Fiscale** (precompilato con dati dallo SPID/CIE/CNS e non modificabile)
- **Email**
- **Pec**
- **Recapiti telefonici**

Il delegato alla compilazione della domanda dovrà allegare la delega firmata digitalmente dal Rappresentante legale dell'impresa.

Descrizione dell'intervento

La form "Descrizione dell'intervento" si compone dei seguenti campi:

- **Relazione tecnica**
- **Descrizione compiuta e dettagliata**
- **Data inizio interventi previsti**
- **Data conclusione interventi previsti**

Descrizione dell'intervento

Relazione tecnica i

Descrizione compiuta e dettagliata i

Data inizio interventi previsti 📅 Data conclusione interventi previsti 📅

Al termine della compilazione dei dati di cui sopra, viene abilitato il tasto "Salva" presente nella form.

Localizzazione sede operativa

La form si compone di due sottosezioni:

1. **Localizzazione sede operativa:** inserire i dati di localizzazione della sede operativa;
2. **Contatti sede operativa:** inserire i dati di contatto della sede operativa.

Localizzazione sede operativa

La form "Localizzazione sede operativa" si compone dei seguenti campi:

- **Regione sede operativa:** il menù a tendina contiene l'elenco delle regioni italiane;
- **Provincia sede operativa:** il menù a tendina contiene l'elenco delle province della regione selezionata, comprese le province autonome;
- **Comune sede operativa:** il menù a tendina contiene l'elenco dei comuni della provincia selezionata;
- **Indirizzo sede operativa;**
- **CAP sede operativa;**
- **Civico sede operativa;**
- **Data attivazione.**

Localizzazione sede operativa

1 Localizzazione sede operativa

Regione sede operativa	▼	Provincia sede operativa
Comune sede operativa	▼	Indirizzo sede operativa
CAP sede operativa	0 / 5	Civico sede operativa
Data attivazione	📅	

Contatti sede operativa

La form “*Contatti sede operativa*” si compone dei seguenti campi obbligatori:

- **E-mail;**
- **PEC;**
- **Recapiti telefonici.**

2 Contatti sede operativa

Email	Pec
Recapiti telefonici	

SALVA

Dettaglio voci di spesa

Nella form è presente una tabella riportante le voci di spesa ammissibili. Per ciascuna voce di spesa, inerente all'intervento per il quale si vuol presentare la domanda, è possibile compilare i campi:

- Costo (€)
- IVA (€) (può essere valorizzato anche zero)

L'utente deve compilare gli importi almeno per una delle voci di spesa presenti nella tabella.

Per ogni voce di spesa è presente l'importo totale, compilato automaticamente dal sistema come somma del costo e dell'IVA inseriti.

Dettaglio voci di spesa			
Spese ammissibili	Costi (€) (1)	IVA (€) (2)	Totale (€) (1 + 2)
a. Acquisto, anche in leasing, ed installazione di personal computer ed altre attrezzature informatiche, modem, router e di impianti wifi.	0,00 €	0,00 €	0,00 €
b. Affitto di servizi cloud relativi ad infrastruttura server, connettività, sicurezza e servizi applicativi.	0,00 €	0,00 €	0,00 €
c. Acquisto, anche in leasing, di dispositivi per i pagamenti elettronici e di software, licenze, sistemi e servizi per la gestione e la sicurezza degli incassi online.	0,00 €	0,00 €	0,00 €
d. Acquisto, anche in leasing, di software e relative applicazioni per siti web ottimizzati per il sistema mobile.	0,00 €	0,00 €	0,00 €
e. Creazione o acquisto, anche in leasing, di software e piattaforme informatiche per le funzioni di prenotazione, acquisto e vendita on line di pernottamenti, pacchetti e servizi turistici, quali gestione front, back office e API - Application Program Interface per l'interoperabilità dei sistemi e integrazione con clienti e fornitori.	0,00 €	0,00 €	0,00 €
f. Acquisto o affitto di licenze software per la gestione delle relazioni con i clienti, anche con il sistema CRM - Customer Relationship Management.	0,00 €	0,00 €	0,00 €
g. Acquisto o affitto di licenze software e servizi necessari per il collegamento all'hub digitale del turismo di cui alla misura M1C3-I4.1 del PNRR.	0,00 €	0,00 €	0,00 €
h. Acquisto o affitto di licenze del software ERP - Enterprise Resource Planning per la gestione della clientela e dei processi di marketing, vendite, amministrazione e servizi al cliente.	0,00 €	0,00 €	0,00 €
i. Creazione o acquisto, anche in leasing, di software per la gestione di banche dati e la creazione di strumenti di analisi multidimensionale e report a supporto dei processi di pianificazione, vendita e controllo di gestione.	0,00 €	0,00 €	0,00 €
j. Acquisto o affitto di programmi software per piattaforme informatiche per la promozione e commercializzazione digitale di servizi e offerte innovative.	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTALE INVESTIMENTO	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTALE CREDITO D'IMPOSTA	0,00€		

Almeno una voce di spesa deve essere maggiore di 0

AGGIORNA

Il separatore ammesso per le cifre decimali è la virgola, non utilizzare in alcun caso il punto.

Al termine dalla form è presente l'indicazione di:

- **Totale Investimento:** cumulato per tutte le voci di spesa
- **Totale Credito d'imposta:** campo calcolato automaticamente riportante il valore minimo tra il 50% del totale costi (IVA esclusa) e 25.000€.

Generazione della domanda e Allegati

Quando si clicca sulla sezione "Allegati", la piattaforma verifica che tutte le sezioni siano state debitamente compilate. In caso contrario, per ogni sezione apparirà un messaggio specifico di errore. Il nome della sezione con l'errore è cliccabile. L'utente potrà seguire il link e correggere l'errore indicato.

Allegati	
🚫 Impresa proponente	• Sezione non compilata
🚫 Rappresentante legale	• Sezione non compilata
🚫 Referente da contattare	• Sezione non compilata
🚫 Descrizione dell'intervento	• Sezione non compilata
🚫 Localizzazione sede operativa	• Sezione non compilata
🚫 Dettaglio voci di spesa	• Sezione non compilata

Se non ci sono errori di compilazione, appare a video il messaggio di istruzioni per completare la domanda:

1. Generazione della domanda in pdf
2. Salvataggio in locale della domanda generata in pdf
3. Firma digitale della domanda generata in pdf
4. Caricamento della domanda generata e firmata nel sistema
5. Caricamento di tutti gli allegati obbligatori nel sistema
6. Chiusura e invio della domanda

Cliccando sul pulsante “Genera domanda” l’utente scaricherà in locale il .pdf generato dalla piattaforma con tutti i dati inseriti nelle sezioni precedenti. La domanda così generata dovrà essere firmata digitalmente dal Rappresentante legale dell’Impresa proponente. La firma digitale deve essere in corso di validità. La domanda firmata sarà il primo allegato da inserire in piattaforma.

Allegati

Hai terminato la compilazione della domanda.

I prossimi passi per l'invio e la chiusura definitiva della domanda sono:

1. Generazione della domanda in pdf
2. Salvataggio in locale della domanda generata in pdf
3. Firma digitale della domanda generata in pdf
4. Caricamento della domanda generata e firmata nel sistema
5. Caricamento di tutti gli allegati obbligatori nel sistema
6. Chiusura e invio della domanda

Attenzione: l'utilizzo di caratteri speciali (es. '&></\') all'interno della domanda potrebbe portare a problemi di conversione e generare nel Format PDF alcuni caratteri indesiderati.

GENERA DOMANDA

Una volta generata la domanda, i dati delle sezioni precedenti sono visualizzabili ma non modificabili.

Nell’eventualità in cui, una volta generata la domanda, si rendesse necessaria qualche modifica, l’utente dovrà premere il pulsante “Modifica dati domanda”, aggiornare e salvare le sezioni di interesse, generare nuovamente la domanda e avere cura di firmare digitalmente e caricare in piattaforma la domanda così aggiornata.

Allegati

La dimensione massima consentita dei documenti allegabili è di 50 MB.
Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti.

Selezionare la tipologia del documento Upload file 

RIGENERA DOMANDA **MODIFICA DATI DOMANDA** **INVIA DOMANDA**

Allegato obbligatori da caricare	Firma digitale richiesta	Caricamento multiplo	Estensione file
Format di domanda	SI	No	pdf o p7m

Avvertenze per la verifica delle firme digitali:
per verificare la validità della propria firma digitale, si consiglia di utilizzare gli strumenti indicati dalla Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) al seguente [link](#).

Attenzione! In caso di modifica dei dati nella domanda sarà necessario ricaricare tutti gli allegati, anche quelli eventualmente caricati in precedenza.

Allegati

Attenzione

La riapertura della domanda comporterà la perdita di tutti gli allegati.

Continuare?

Annulla Ok

Selezionare la tipologia del documento

RIGENERA DOMANDA INVIA DOMANDA

Allegato obbligatori da caricare	Firma digitale richiesta	Caricamento multiplo	Estensione file
Format di domanda	SI	No	pdf o p7m

Avvertenze per la verifica delle firme digitali:
per verificare la validità della propria firma digitale, si consiglia di utilizzare gli strumenti indicati dalla Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) al seguente [link](#).

Attenzione! La domanda di partecipazione deve essere firmata dal Rappresentante legale dell'impresa!

Allegati

La dimensione massima consentita dei documenti allegabili è di 50 MB.
Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti.

Selezionare la tipologia del documento

Format di domanda Upload file

Allegato obbligatorio: SI
Estensioni permesse: pdf o p7m
Caricamento multiplo: No
Descrizione: Format di domanda
Firma digitale richiesta: SI

Nota: Attenzione! La domanda di partecipazione deve essere firmata dal rappresentante legale dell'impresa

RIGENERA DOMANDA MODIFICA DATI DOMANDA INVIA DOMANDA

Allegato obbligatori da caricare	Firma digitale richiesta	Caricamento multiplo	Estensione file
Format di domanda	SI	No	pdf o p7m

Avvertenze per la verifica delle firme digitali:
per verificare la validità della propria firma digitale, si consiglia di utilizzare gli strumenti indicati dalla Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) al seguente [link](#).

Solo una volta caricato il format di domanda si potranno caricare tutti gli allegati obbligatori riportati nella tabella visibile a video. Ogni allegato può avere una dimensione massima di 50 MB. Nella tabella a fondo pagina sono presenti le seguenti indicazioni per ogni documento obbligatorio da allegare:

- Firma digitale richiesta sul documento
- Possibilità o meno di inserire più allegati per la stessa tipologia
- Estensioni permesse del file

Allegati

Elenco allegati caricati

Allegato 1 - Domanda di partecipazione: **Domanda-di-partecipazione.pdf**.p7m ✕ ↓

La dimensione massima consentita dei documenti allegabili è di 50 MB.
Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti.

Selezionare la tipologia del documento ▼ Upload file 📎

RIGENERA DOMANDA **MODIFICA DATI DOMANDA** **INVIA DOMANDA**

Allegato obbligatori da caricare	Firma digitale richiesta	Caricamento multiplo	Estensione file
Dichiarazione su rispetto principi previsti Pnrr	Sì	No	pdf o p7m
Delega per la compilazione della domanda	Sì	No	pdf o p7m

Avvertenze per la verifica delle firme digitali:
per verificare la validità della propria firma digitale, si consiglia di utilizzare gli strumenti indicati dalla Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) al seguente [link](#).

Attenzione: non è possibile inserire due file con lo stesso nome, anche se la tipologia di allegato è differente.

Il nome degli allegati può contenere solo caratteri alfanumerici, parentesi tonde, punti, trattini e underscore. Non sono consentiti caratteri speciali e accenti.

Ogni allegato caricato compare nella parte alta della pagina, ed è possibile eliminarlo e caricarlo nuovamente. Quando un allegato, per il quale non è consentito il caricamento multiplo, viene caricato a sistema, lo stesso scompare dalla tabella in fondo alla pagina. Gli allegati per i quali non è richiesta la firma digitale del Rappresentante legale devono essere caricati in formato .pdf. L'estensione del file è in ogni caso indicata nella tabella seguente.

Allegati

Elenco allegati caricati

Allegato 1 - Domanda di partecipazione: ↓

Dichiarazione su rispetto principi previsti Pnrr: ✕ ↓

La dimensione massima consentita dei documenti allegabili è di 50 MB.
Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti.

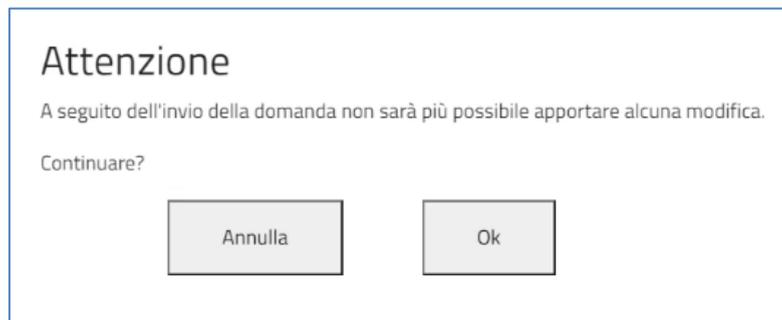
Selezionare la tipologia del documento ▼ Upload file 📎

RIGENERA DOMANDA **MODIFICA DATI DOMANDA** **INVIA DOMANDA**

Allegato obbligatori da caricare	Firma digitale richiesta	Caricamento multiplo	Estensione file
Dichiarazione su rispetto principi previsti Pnrr	Sì	No	pdf o p7m
Delega per la compilazione della domanda	Sì	No	pdf o p7m

Avvertenze per la verifica delle firme digitali:
per verificare la validità della propria firma digitale, si consiglia di utilizzare gli strumenti indicati dalla Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) al seguente [link](#).

Una volta caricati tutti i documenti obbligatori, si abilita il pulsante **“Invia domanda”** e compare il messaggio di *alert*:



Premendo OK si chiude e invia la domanda:

1. A video compare la schermata con gli allegati inseriti, il numero di protocollo e la data di invio domanda

Allegati

Elenco allegati caricati

Allegato 1 - Domanda di partecipazione: Domanda-di-partecipazione.pdf.p7m	
Dichiarazione su rispetto principi previsti Pnrr: Domanda-di-partecipazione.pdf - Copia.p7m	
Delega per la compilazione della domanda: Domanda-di-partecipazione.pdf - Copia - Copia.p7m	

La domanda è stata inviata in data **28/02/2022 12:02:18**.
Il numero di protocollo assegnato è **CIAV0000003**.

2. Il sistema rilascia la ricevuta di invio richiesta

Finanziato dall'Unione europea
NextGenerationEU

MINISTERO DEL TURISMO
REPUBBLICA ITALIANA

INVITALIA

RICEVUTA DI INVIO RICHIESTA
N. 000000328022022120218 - generata il 28/02/2022 12:02:18
Credito d'imposta per agenzie di viaggio e tour operator

L'utente Carlo Prova (PRVCRL90M08L219R) ha inoltrato in data 28/02/2022 alle 12:02:18 l'istanza CIAV0000003 per conto di:

Denominazione: Gloriospa
Codice fiscale: 1111111111

Protocollo dell'istanza: CIAV0000003 del 28/02/2022 alle 12:02:18
Stato istanza: ISTANZA ACQUISITA

La presentazione della domanda non implica l'automatico riconoscimento della legittimità a ricevere il contributo, che potrà essere non concesso o revocato in seguito ai controlli istruttori, finalizzati all'accertamento dell'effettiva ammissibilità al contributo da parte del beneficiario.

È sempre possibile, per le domande presentate, scaricare nuovamente la ricevuta dal dettaglio domanda:

Dettaglio domanda

Codice domanda	ADAE5786	🔍 DETTAGLIO DOMANDA
Data Creazione	28/02/2022 11:27:43	📄 RICEVUTA PRESENTAZIONE
Denominazione	Gloriospa	
Tipologia impresa	Società costituita	
Protocollo	CIAV0000003	
Data invio	28/02/2022 12:02:18	
Stato domanda	Presentata	

Attenzione! Non è possibile presentare più domande per la stessa impresa proponente.

⚠️ **Impresa proponente**

- Esiste già una domanda presentata associata alla partita IVA o Codice Fiscale dell'impresa oggetto della presente domanda con protocollo: