

Ministero del turismo

Incentivi Finanziari Imprese Turistiche

Guida alla compilazione delle richieste di erogazione

Sommario

Scopo del documento	3
Accesso alla piattaforma per la compilazione della richiesta erogazione e/o fruizione	3
Home Page elenco domande presentate e compilate	4
Selezione tipologia di erogazione	5
Struttura della domanda da compilare	7
Richiesta Erogazione	7
Titolare effettivo	8
Titolare effettivo – Dati anagrafici	8
Titolare effettivo – Residenza	9
Titolare effettivo – Riconoscimento	9
Fatture	10
Allegati	12
Allegati – Controlli Finali	12
Allegati – Caricamento Allegati.....	13
Allegati – Invio domanda e registrazione data di invio.....	16
Regole generali di compilazione della domanda	17



Scopo del documento

Il presente documento ha lo scopo di guidare l'utente alla compilazione su Piattaforma, e invio tramite la stessa, della richiesta di erogazione del fondo perduto e/o fruizione del credito di imposta (indicato nel documento genericamente come "RdE") della misura IFIT – Incentivi Finanziari Imprese Turistiche, promosso dal Ministero del Turismo.

In questo documento si illustrano le modalità di accesso, le schermate di inserimento dati e le corrette modalità di invio della RdE tramite la piattaforma "Gestione Misure" preposta a tale scopo.

Attenzione! Le immagini presenti nel documento possono differire dall'*applicativo online*, ma questo non incide in nessun modo le indicazioni date.

Accesso alla piattaforma per la compilazione della richiesta erogazione e/o fruizione

Una volta ricevuta via PEC la comunicazione di apertura della fase di erogazione, ossia la possibilità a procedere alla **richiesta di erogazione** del contributo a fondo perduto e/o di **fruizione** del credito d'imposta, sarà possibile accedere alla piattaforma dedicata alla ricezione delle domande di erogazione tramite il sito ([IFIT - Invitalia](#)).

È sempre possibile arrivare al link delle domande inserite anche dalla Home Page di [Invitalia](#), cliccando sulla voce "**Cosa Facciamo → Rafforziamo le Imprese**" del menu di navigazione, e poi sulla sezione dedicata all'investimento "Incentivi imprese turistiche":

INVITALIA		L'AGENZIA PER LO SVILUPPO		
CHI SIAMO	COSSA FACCIAMO	COME FUNZIONANO GLI INCENTIVI		
CREIAMO NUOVE AZIENDE	RAFFORZIAMO LE IMPRESE	SOSTENIAMO GRANDI INVESTIMENTI	CONTRATTI ISTITUZIONALI DI SVILUPPO	AFFIANCIAMO LA PA PER GESTIRE I FONDI EUROPEI E NAZIONALI
Resto al Sud	Accedere - Inclusione, Formazione, Lavoro	Contratto di Sviluppo	CIS Matera	Programmi operativi
Fondo impresa femminile	Bonus Export Digitale	Filiera degli autobus elettrici	CIS Molise	Attività di controllo
Cultura Crea 2.0	Brevetti+	Sviluppo logistica agroalimentare	CIS Taranto	PA digitale
Fondo imprese creative	Concorie	Logistica agroalimentare per i mercati	CIS Ventotene	Registro nazionale degli aiuti
SmartStart Italia	Consorzi per l'internazionalizzazione	Logistica agroalimentare per i porti	CIS Foggia	Ricostruzione post-terremoto
Smart Money - Fase 2	Cresci al Sud	Attraiamo Investimenti esteri	RILANCIAMO LE AREE DI CRISI INDUSTRIALE COMPLESSA	INVITALIA PER IL PNRR
ON - Nuove imprese a tasso zero	Digital transformation		Nord Italia	Cosa facciamo
Nuovo Selfemployment	Digitour - Credito d'imposta agenzie di viaggio	SVILUPPIAMO I TERRITORI	Centro Italia	Innovazione, competitività, cultura e turismo
Sistema Invitalia Startup	Economia circolare	Centrale di committenza	Sud Italia e Isole	Green e transizione ecologica
Bravo Innovation Hub	Fondo Nazionale Efficienza Energetica	Servizi Pubblici Locali	Rilancio Bagnoli	Istruzione e ricerca
	Fondo crisi Ucraina	Incentivi nel cratere aquilano		Inclusione e coesione
	Fondo GID	Valorizzazione patrimonio culturale		Salute
	Fondo di contrasto alla deindustrializzazione	Fondo siti UNESCO e città creative		Fondo complementare aree sisma
	Fondo Salvaguardia Imprese			ARCHIVIO INCENTIVI
	Incentivi imprese turistiche			
	Investimenti			

NOTA BENE: Per compilare e presentare la richiesta l'utente deve entrare nel dettaglio della domanda ammessa alla RdE con le stesse credenziali usate per la compilazione delle fasi precedenti ("Presentazione domanda", "Documenti da trasmettere e rimodulazione programma").

Home Page elenco domande presentate e compilate

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 all'inserimento della proposta:

DI COSA SI TRATTA
La misura "Incentivi finanziari per le imprese turistiche - IFTT" sostiene gli interventi di riqualificazione e ammodernamento delle strutture operanti nel comparto turistico. L'incentivo è promosso dal Ministro per il Turismo con l'Avviso pubblico del 23 dicembre 2021 ed è in linea con gli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

A CHI SI RIVOLGE
Alle imprese alberghiere, strutture che svolgono attività agrituristica, strutture ricettive all'aria aperta, imprese del comparto turistico, ricreativo, fieristico e congressuale, stabilimenti balneari, complessi termali, porti turistici, parchi tematici, inclusi quelli acquatici e faunistici.

Il responsabile del procedimento è il Dott. Luigi Gallo

Codice	Denominazione	Data creazione	Stato	Data presentazione	Protocollo ↑	Clona domanda	Dettaglio
88839004		21/02/2022	Presentata	21/02/2022	IFIT0000021		
08824752		22/02/2022	Presentata	22/02/2022	IFIT0000022		
10322324		21/02/2022	Presentata	24/02/2022	IFIT0000028		
A0993417		24/02/2022	Presentata	25/02/2022	IFIT0000030		
69880186		25/02/2022	Presentata	25/02/2022	IFIT0000031		

Items per page: 5 | 51 - 65 of 85 | < > >>

[CREA NUOVA DOMANDA](#)

Dalla tabella riepilogativa l'utente dovrà entrare nel dettaglio della domanda presentata, attraverso l'apposito pulsante a matita:

94C1BC1A	Bartolini	12/04/2022	Presentata	12/04/2022	IFIT0000065		
26574D27	Maserati	12/04/2022	Presentata	12/04/2022	IFIT0000064		

Nella schermata successiva saranno presenti i dettagli della domanda, l'utente dovrà accedere alla sezione Richiesta di Erogazione facendo clic sul pulsante:

Dettaglio domanda

Codice domanda	69880186
Data Creazione	25/02/2022 15:28:47
Denominazione	Azienda test
Tipologia impresa	Società costituita
Protocollo	IFIT0000031
Data invio	25/02/2022 15:41:09
Stato domanda	Presentata

- DETTAGLIO DOMANDA
- DOCUMENTI DA TRASMETTERE E RIMODULAZIONE PROGRAMMA
- RICHIESTA DI EROGAZIONE**
- RICEVUTA PRESENTAZIONE

NOTA BENE: IL PULSANTE SI ATTIVA A SEGUITO DELLA RICEZIONE DELLA PEC, ma la sua visualizzazione potrebbe non essere immediatamente successiva alla ricezione della stessa PEC.

Selezione tipologia di erogazione

All'utente verrà presentata la pagina per inserire la prima richiesta o consultare la/e richiesta/e già inserita/e.

In alto, nella pagina della richiesta sono visualizzate alcune informazioni di sintesi:

Ministero del turismo

MINISTERO DEL TURISMO REPUBBLICA ITALIANA INVITALIA Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

Home | Elenco incentivi | Modulistica | Contatti |

Protocollo: IFIT0000XX Proponente: Azienda TEST CUP: 123

Agevolazioni

Agevolazioni concesse

a) Incremento efficienza energetica: 151.849,23
Totale agevolazioni concesse: 174.175,89

di cui credito di imposta: 114.175,89

di cui contributo a fondo perduto: 60.000,00

- Protocollo
- Nome del Proponente
- CUP del progetto
- Agevolazioni (questa sezione può essere nascosta o visualizzata tramite la freccia a destra, come evidenziato nella figura sottostante):
 - Totale agevolazioni concesse
 - Di cui credito di imposta
 - Di cui contributo a fondo perduto
 - a) incremento efficienza energetica: la quota parte delle agevolazioni concesse per questa specifica linea di intervento

L'utente dove dovrà cliccare sul tasto "Inserisci richiesta di erogazione":

Ministero del turismo

MINISTERO DEL TURISMO REPUBBLICA ITALIANA INVITALIA Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

Home | Elenco incentivi | Modulistica | Contatti |

Protocollo: IFIT0000031 Proponente: Azienda test CUP: 443trf

Agevolazioni

Nessuna richiesta di erogazione inserita

INSERISCI RICHIESTA DI EROGAZIONE

Dopo aver cliccato su "Inserisci richiesta di erogazione" l'utente dovrà scegliere la tipologia tra:

- **Anticipo**: questa voce sarà visibile e selezionabile solo nel caso in cui sia stata concessa un'agevolazione di tipo "Fondo Perduto". L'utente selezionerà questa voce per richiedere il 30% del fondo perduto concesso.
- **SAL UNICO**: questa voce sarà visibile e selezionabile nel caso sia stata concessa un'agevolazione di tipo "Credito di Imposta", indipendentemente dalla presenza o meno di una concessione di tipo "Fondo Perduto". L'utente selezionerà questa voce per inserire la richiesta della totalità del fondo concesso.

Richiesta di erogazione

Anticipo

SAL unico

ANNULLA CREA

A seguito della valutazione della richiesta di Anticipo e della sua erogazione, sarà possibile procedere con la richiesta del restante importo concesso tramite la scelta della voce:

- **SAL A SALDO:** questa voce sarà visibile e selezionabile solo nel caso in cui sia stato erogato un anticipo. L'utente selezionerà questa voce per inserire la richiesta della restante parte del fondo concesso e fornire tutti i dati e la documentazione necessarie.

Struttura della domanda da compilare

A destra è presente il menù di navigazione. La voce "Fatture" sarà presente solo se la tipologia si richiasta **NON** è *Anticipo*.

Ministero del turismo

MINISTERO DEL TURISMO
REPUBBLICA ITALIANA

INVITALIA

Finanziato dall'Unione europea
NextGenerationEU

Home | Elenco incentivi | Modulistica | Contatti

Protocollo: IFIT00000000X Proponente: Azienda TEST CUP: 123

Agevolazioni

Richiesta erogazione

Titolare effettivo

Fatture

Allegati

Richiesta erogazione

Tipologia erogazione
SAL unico

Totale importato rendicontato (esclusa IVA) €
174,175,89

IBAN
IT17

Note (facoltativo)
iban e

AGGIORNA

21 / 500

Richiesta Erogazione

La sezione "Richiesta Erogazione" si compone dei seguenti campi:

1. **Tipologia erogazione** (non modificabile, riporta la scelta effettuata precedentemente dall'utente);
2. **Totale importo anticipo** (non modificabile, sarà valorizzato con il 30% del fondo perduto concesso);
3. **IBAN:** l'utente indicherà l'IBAN sul quale ricevere l'importo;
4. **Note:** campo facoltativo.

Nel caso di SAL UNICO o SAL A SALDO verranno visualizzati anche i seguenti campi

1. **Data di inizio effettivo dei lavori:** vale il primo impegno giuridicamente vincolante; può coincidere con la fattura ma può anche essere un contratto, un preventivo controfirmato oppure la data del titolo abilitativo necessario alla realizzazione del progetto;
2. **Data di fine effettiva dei lavori:** si intende la data dell'ultimo titolo di spesa oppure della comunicazione di conclusione dell'intervento all'Amministrazione che ha rilasciato il titolo abilitativo richiesto, se necessario.

L'utente dovrà cliccare sul tasto SALVA:



Titolare effettivo

La sezione "Titolare effettivo" si compone di tre sottosezioni:

1. **Dati anagrafici;**
2. **Residenza;**
3. **Riconoscimento.**

Titolare effettivo – Dati anagrafici

La form si compone dei seguenti campi:

- Nazione di cittadinanza
- Nome
- Cognome
- Sesso
- Luogo di nascita
- Data nascita
- Codice fiscale

1 Dati anagrafici ⚠

Nazione di cittadinanza

Nome Cognome

Sesso Luogo di nascita

Data nascita Codice fiscale

Titolare effettivo – Residenza

La form si compone dei seguenti campi:

- È residente in Italia?
- Se la risposta è “sì” compariranno i campi:
 - Regione
 - Provincia
 - Comune
 - Indirizzo
 - CAP
 - Civico
- Se la risposta è “no” comparirà il campo:
 - Indirizzo

2 Residenza ⚠

E' residente in Italia?

Regione Provincia

Comune Indirizzo

CAP Civico

0 / 5

Titolare effettivo – Riconoscimento

La form si compone dei seguenti campi:

- Selezionare la tipologia di documento
- Numero documento
- Data rilascio documento
- Data scadenza documento

- Rilasciato da

3 Riconoscimento ⚠

Selezionare la tipologia di documento ▼ Numero documento

Data rilascio documento 📅 Data scadenza documento 📅

Rilasciato da

Fatture

Nel caso in cui la tipologia di erogazione selezionata sia SAL UNICO o SAL A SALDO sarà presente la sezione fatture:

Richiesta erogazione 🏠 > Fatture

Titolare effettivo Fatture

Fatture Lista Fatture

Allegati

Nessuna fattura inserita

AGGIUNGI FATTURA

Inizialmente non saranno presenti fatture. L'utente cliccando sul tasto "Aggiungi fattura" sarà indirizzato sulla pagina di dettaglio dell'inserimento del dettaglio della singola fattura. Dovrà quindi, per ogni fattura, inserire i seguenti dettagli:

Fattura

Tipologia di spesa ▼

Intervento ▼

Riclassificazione voce di spesa ▼ ⓘ

Tipologia erogazione SAL unico	Fornitore
Fornitore estero ▼	Partita IVA
Numero fattura	Data fattura 📅
Descrizione sintetica	Imponibile fattura €
IVA (€) €	Importo fattura €
Modalità di pagamento ▼	Data di pagamento 📅
Importo pagato quietanzato €	

SALVA

- **Tipologia di spesa:** inserire dal menu a tendina la tipologia di spesa alla quale afferisce la fattura;
- **Intervento:** inserire dal menu a tendina l'intervento relativo alla tipologia di spesa alla quale afferisce la

fattura;

- **Riclassificazione voce di spesa:** inserire dal menu a tendina la voce prevalente della riclassificazione come relativi alle tipologie di spese cui si riferiscono le fatture, a seconda che si tratti di materiali inventariabili, materiale di consumo, progettazione e studi, lavori, spese di oneri di sicurezza o altro;
- **Tipologia erogazione:** valorizzato dal sistema con la tipologia scelta dall'utente, non modificabile;
- **Fornitore estero:** campo valorizzabile con Sì/No;
- **Fornitore:** inserire la denominazione del fornitore;
- **Partita IVA:** inserire la partita iva del fornitore;
- **Numero fattura:** inserire il numero della fattura per la quale si sta richiedendo l'agevolazione;
- **Data fattura:** inserire la data della fattura per la quale si sta richiedendo l'agevolazione;
- **Descrizione sintetica;**
- **Imponibile fattura:** importo della fattura al netto dell'iva;
- **IVA (€):** IVA della fattura;
- **Importo fattura:** importo calcolato in sola lettura, non modificabile – somma dell'imponibile e dell'iva;
- **Modalità di pagamento:** inserire dal menu a tendina la voce corretta, specificare se "Altro";
- **Data pagamento:** NB: La data del pagamento deve essere necessariamente successiva alla data di emissione della fattura. Nel caso siano presenti fatture pagate prima della data di emissione si suggerisce di inserire all'interno del campo la stessa data di emissione;
- **Importo pagato quietanzato:** importo calcolato in sola lettura, non modificabile – somma dell'imponibile e dell'iva.

Terminato l'inserimento della fattura la pagina di riepilogo si aggiornerà con due tabelle riassuntive:

- **Riepilogo fatture:** viene visualizzata una riga per ogni tipologia di spesa inserita. Per ogni voce di spesa viene riportato il totale imponibile e il totale iva (somma degli importi inseriti dall'utente nei dettagli fatture).
- **Lista fatture:** viene visualizzata una riga per ogni fattura inserita. Per ogni fattura vengono riportati i dati principali. È possibile rientrare nel dettaglio di una fattura e modificarlo se necessario, tramite l'icona "matita". È possibile eliminare una fattura tramite l'icona "cestino".
La tabella della lista delle fatture può essere scorsa tramite i tasti in calce a destra della tabella stessa.

Ogni variazione (aggiunta di una fattura, modifica di una fattura, eliminazione di una fattura) aggiornerà di conseguenza il riepilogo fatture.

Agevolazioni

Richiesta erogazione

Titolare effettivo

Fatture

Allegati

> Fatture

Fatture

Riepilogo fatture

Tipologia di spesa	Totale Imponibile (€)	Totale Iva (€)
a) interventi di incremento dell'efficienza energetica	155.000,00	1.600,00
f) interventi di digitalizzazione	5.175,89	270,00
h) spese per le prestazioni professionali necessarie alla realizzazione degli interventi di cui all'articolo 4, comma 1, lettere da a) a f), dell'Avviso del 23 dicembre 2021	14.000,00	400,00

Lista Fatture

Tipologia di spesa	Fornitore	Numero fattura	Data fattura	Imponibile fattura (€)	IVA (€)	Importo fattura (€)	Modifica	Elimina
a) interventi di incremento dell'efficienza energetica	fornitore a2	a216012023	16/01/2023	35.000,00	1.500,00	36.500,00		
a) interventi di incremento dell'efficienza energetica	fornitore a.1	a.1/17012023	17/01/2023	120.000,00	100,00	120.100,00		
h) spese per le prestazioni professionali necessarie alla realizzazione degli interventi di cui all'articolo 4, comma 1, lettere da a) a f), dell'Avviso del 23 dicembre 2021	fornitore h	h3012	30/12/2022	12.000,00	250,00	12.250,00		
h) spese per le prestazioni professionali necessarie alla realizzazione degli interventi di cui all'articolo 4, comma 1, lettere da a) a f), dell'Avviso del 23 dicembre 2021	fornitore h bis	h0401	04/01/2023	2.000,00	150,00	2.150,00		
f) interventi di digitalizzazione	fornitore f.1	f1	03/01/2023	4.500,00	120,00	4.620,00		

Items per page: 5 1 - 5 of 6 |< < > >|

L'inserimento dovrà essere ripetuto per tutte le fatture da inserire.

Allegati

Questa è la sezione finale della domanda. In questa sezione, nell'ordine:

- la piattaforma esegue i controlli finali sui dati inseriti nelle sezioni precedenti;
- se i controlli sono superati, la piattaforma indica i passi successivi per la chiusura della domanda (caricare i documenti e inviare la richiesta);
- l'utente carica gli allegati richiesti;
- l'utente invia la richiesta.

Una volta inviata la richiesta:

- i dati e gli allegati inseriti rimangono consultabili ma non modificabili;
- appare la data e ora di invio della richiesta di erogazione.

Allegati – Controlli Finali

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. L'utente deve correggere gli errori per proseguire.

Allegati – Caricamento Allegati

È presente una tabella riepilogativa con i dettagli dei documenti obbligatori da caricare. I documenti facoltativi saranno visibili e selezionabili dal menu a tendina del campo “Selezionare la tipologia del documento”. Selezionato Anche in questo caso saranno visualizzati dei dettagli del documento, nello specifico:

- **Descrizione file:** è la tipologia di documento;
- **Firma digitale richiesta:** specifica se il documento deve essere firmato digitalmente;
- **Caricamento multiplo:** indica se è possibile o meno caricare più documenti della stessa tipologia;
- **Estensione file:** Indica i formati consentiti del documento.

Allegati

Hai terminato la compilazione della richiesta d'erogazione.

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

1. Caricamento degli allegati previsti nel sistema
2. Chiusura e invio della richiesta

La dimensione massima consentita dei documenti allegabili è di 20 MB.
Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti.
Nota bene: Il nome degli allegati può contenere solo caratteri alfanumerici, parentesi tonde, punti, trattini e underscore. Non sono consentiti caratteri speciali e accenti.

Selezionare la tipologia del documento CARICA ALLEGATI

Elenco tipologie allegati obbligatori da caricare

Descrizione file	Firma digitale richiesta	Caricamento multiplo	Estensione file
Richiesta di erogazione digitalmente sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa	SI	No	pdf o p7m
Fatture elettroniche relative alle spese di cui agli interventi previsti con l'indicazione dei costi unitari dei beni e/o dei servizi acquisiti	No	SI	xml o pdf o zip
Giustificativi di pagamento - Bonifici bancari o postali, Sepa/Ri.ba/SDD, assegno non trasferibile, bancomat, carta di credito aziendale	No	SI	pdf
Estratto conto corrente 'imbrato' dalla banca da cui risulti l'addebito del pagamento del beneficiario al fornitore e l'evidenza dell'importo, data pagamento e causale	No	SI	pdf
Quietanza - Dichiarazione liberatoria dei fornitori redatta in forma di DSAN attestante l'integrale pagamento del costo indicato in fattura	SI	SI	pdf o p7m
Documentazione fotografica comprovante l'apposizione del cartellone temporaneo per la promozione - pubblicazione dell'aiuto comunitario previsto per la M1C3 Misura 4.2 del PNRR	No	SI	pdf o jpg o jpeg
DSAN Antiriciclaggio - Titolare effettivo	SI	No	pdf o p7m

INVIA RICHIESTA EROGAZIONE

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](#).

Per caricare gli allegati:

1. Selezionare dal menu a tendina la tipologia di allegato che si intende caricare, si attiverà il pulsante “Carica Allegati”. Cliccare il pulsante:

Selezionare la tipologia del documento

Richiesta di erogazione digitalmente sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa CARICA ALLEGATI

Allegato obbligatorio	Firma digitale richiesta	Estensioni permesse
SI	SI	pdf o p7m
Caricamento multiplo	Descrizione	
No	Richiesta di erogazione digitalmente sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa	

2. Si aprirà una schermata dove sarà possibile trascinare il file da caricare o selezionarlo tramite percorso premendo “Carica file”:

Inserisci Allegati

Descrizione: **Richiesta di erogazione digitalmente sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa** Allegato obbligatorio: **Si** Estensioni permesse: **pdf o p7m** Caricamento multiplo: **No**

Trascina il file da caricare
oppure
CARICA FILE

CHIUDI SALVA

3. Per la tipologia di documento selezionata è possibile inviare più allegati ("caricamento multiplo = si), è possibile inserire più file nella finestra di upload:

Inserisci Allegati

Descrizione: **Richiesta di erogazione digitalmente sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa** Allegato obbligatorio: **Si** Estensioni permesse: **pdf o p7m** Caricamento multiplo: **No**

Trascina il file da caricare
oppure
CARICA FILE

CHIUDI SALVA

4. Selezionato il o i file da caricare, premere "SALVA":

Inserisci Allegati

Descrizione: **Richiesta di erogazione digitalmente sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa** Allegato obbligatorio: **Si** Estensioni permesse: **pdf o p7m** Caricamento multiplo: **No**

Trascina il file da caricare
oppure
CARICA FILE

CHIUDI **SALVA**

5. Attendere che nella colonna "Stato" appaia la spunta verde:

Inserisci Allegati

Descrizione: **Richiesta di erogazione digitalmente sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa** Allegato obbligatorio: **Si** Estensioni permesse: **pdf o p7m** Caricamento multiplo: **No**

Trascina il file da caricare
oppure
CARICA FILE

Nome	Stato
Allegato_1.pdf.p7m	✓



CHIUDI **SALVA**

6. Premere “Chiudi”:

Inserisci Allegati

Descrizione: **Richiesta di erogazione digitalmente sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa** Allegato obbligatorio: **Si** Estensioni permesse: **pdf o p7m** Caricamento multiplo: **No**

Trascina il file da caricare oppure

Nome	Stato
allegato 1.p7m	
Allegato_1.pdf.p7m	

CHIUDI **SALVA**

Il documento comparirà nella lista degli allegati caricati e, se non è prevista la possibilità di *caricamento multiplo*, scomparirà dalla lista degli allegati obbligatori da inserire. Si dovrà procedere con la restante documentazione.

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 accentati.

Ogni allegato caricato compare nella parte alta della pagina, ed è possibile eliminarlo e caricarlo nuovamente.


Attenzione! È necessario caricare tutti gli allegati obbligatori per poter proseguire con l'invio della domanda. Il tasto "Invia domanda" rimane disabilitato fino a che non vengono caricati tutti gli allegati richiesti.

Allegati – Invio domanda e registrazione data di invio

Una volta caricati tutti i documenti obbligatori, si abilita il pulsante “Invia richiesta erogazione”. Inviando la richiesta, in fondo alla pagina, sotto l'elenco degli allegati inseriti, appare la data e l'ora di invio:

DSAN Antiriciclaggio - Titolare effettivo	ALLEGATO.pdf,p7m.p7m	↓
Altro	domanda presentata.pdf,p7m.p7m	↓
La richiesta di erogazione è stata inviata in data 17/01/2023 14:17:47.		
Policy privacy Note legali		

I dati inseriti sono ora consultabili ma non modificabili. Se si esce dalla RdE, per rientrare dettaglio usare l'icona "matita" dall'elenco delle RdE presentante o in compilazione:

Tipologia erogazione	Stato	Data richiesta	Dettaglio	Elimina
SAL unico	Presentata	17/01/2023		

Items per page: 5 | 1 - 1 of 1 | < > >>

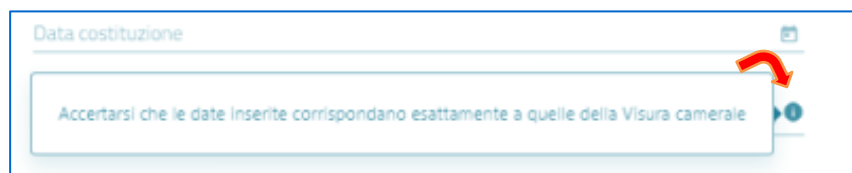
INSERISCI RICHIESTA DI EROGAZIONE

Regole generali di compilazione della domanda

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 messaggi di errore sui relativi campi

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 nella figura mostrata di seguito:



I **campi descrittivi** hanno un numero massimo di caratteri permessi, il contatore dei caratteri digitati è in basso a destra. I campi che devono essere valorizzati tramite scelta da una lista di valori predefinita mostrano una freccia:

Titolo del brevetto	0 / 500
Descrizione sintetica dell'oggetto di brevettazione	0 / 4000

In alcuni campi, la valorizzazione tramite lista di valori predefinita è esclusiva (scelta singola):

Forma giuridica

- Consorzio di imprese con attività esterna
- Ditta individuale
- S.r.l. a capitale ridotto
- S.r.l. semplificata
- S.r.l. unipersonale

I campi di tipo "data" mostrano un calendario dal quale selezionare la data da inserire:

Data inizio

1/3/2022

D	L	M	M	G	V	S	
			1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30	31			

Regione, province e comuni, quando non selezionabili da menu a tendina, devono essere riconosciute dal sistema. È necessario iniziare la compilazione e selezionare il luogo mostrato dalla piattaforma.

Provincia di nascita

firen

FIRENZE

Provincia di nascita

FIRENZE

Per i **campi numerici e di tipo valuta**, il separatore ammesso per le cifre decimali è la virgola, non utilizzare in nessun caso il punto.