



Cofinanziato
dall'Unione europea



MINISTERO
DELLA
CULTURA



Cultura Cresce

MANUALE UTENTE

Guida alla presentazione della domanda

Sommario

SCOPO DEL DOCUMENTO	3
ACCESSO ALLA PIATTAFORMA	3
AREA PERSONALE.....	5
<i>La Tua Scrivania.....</i>	<i>5</i>
<i>Dettaglio domanda e altri sportelli</i>	<i>6</i>
PRESENTA LA DOMANDA	7
COMPILAZIONE DOMANDA.....	10
<i>Impresa proponente</i>	<i>13</i>
<i>Rappresentante Legale.....</i>	<i>13</i>
<i>Compagine sociale.....</i>	<i>14</i>
<i>Titolari effettivi</i>	<i>15</i>
<i>Dati del progetto</i>	<i>15</i>
<i>Altre informazioni</i>	<i>16</i>
<i>Sede Operativa</i>	<i>16</i>
<i>Spese previste dal progetto</i>	<i>17</i>
<i>Invio domanda.....</i>	<i>19</i>
<i>Controlli finali</i>	<i>19</i>
<i>Modulo di domanda</i>	<i>20</i>
<i>Allegati.....</i>	<i>21</i>
<i>Ricevuta di avvenuto invio.....</i>	<i>21</i>

SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento ha lo scopo di guidare l'utente alla compilazione della domanda per la richiesta delle agevolazioni nell'ambito dell'incentivo Cultura Cresce gestito da Invitalia.

In questo documento si illustrano le modalità di accesso, le schermate di inserimento dati e le corrette modalità di invio della proposta, tramite la piattaforma digitale.

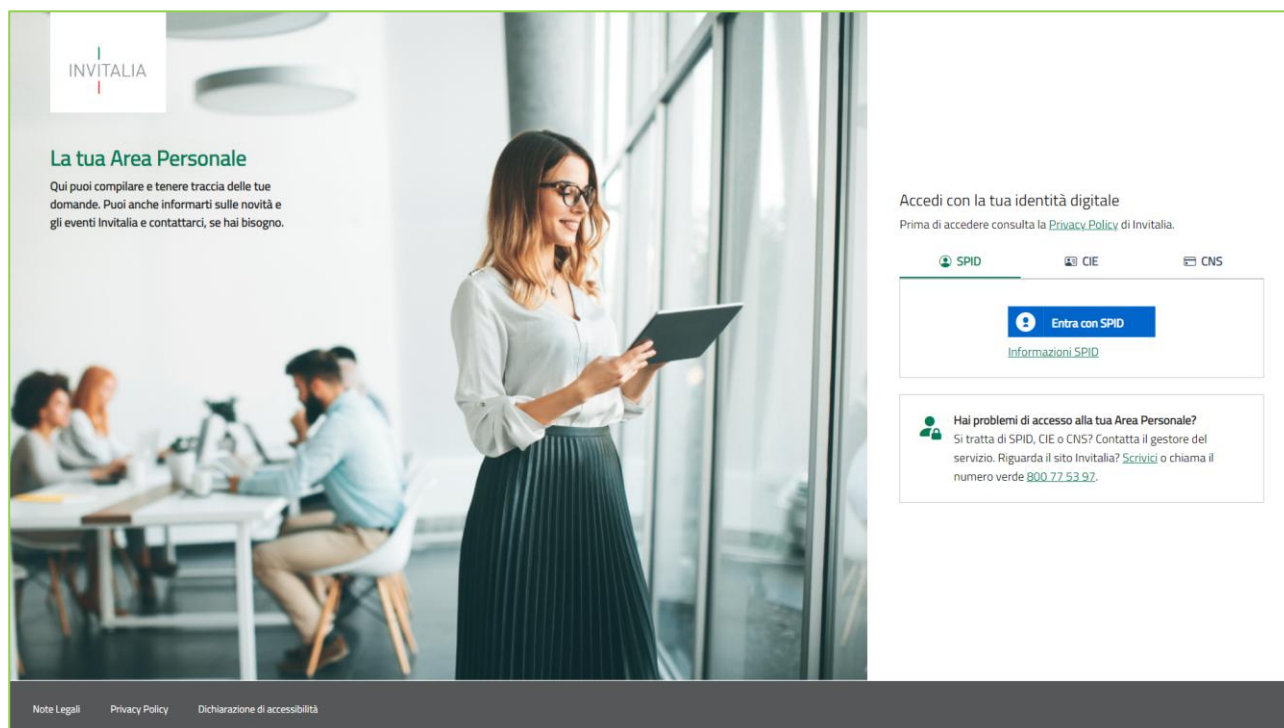
ATTENZIONE!

Le immagini presenti nel documento possono differire lievemente dalla piattaforma online.

ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

Il processo di presentazione e gestione della domanda è gestito tramite la "[Nuova Piattaforma Incentivi](#)" di Invitalia, pertanto per accedervi sarà sufficiente utilizzare il link di cui sopra ed eseguire il login tramite uno dei tre sistemi identificativi:

- Identità Digitale **SPID**
- Smart Card **CNS** (Carta Nazionale dei Servizi)
- Carta d'Identità Elettronica (**CIE**)



Per poter proseguire è necessario selezionare uno dei tre sistemi di accesso e inserire i dati richiesti dall'*identity provider*.

Il link alla piattaforma e tutte le informazioni relative alla misura "Cultura Cresce" sono accessibili tramite il sito istituzionale www.invitalia.it alla pagina dedicata.

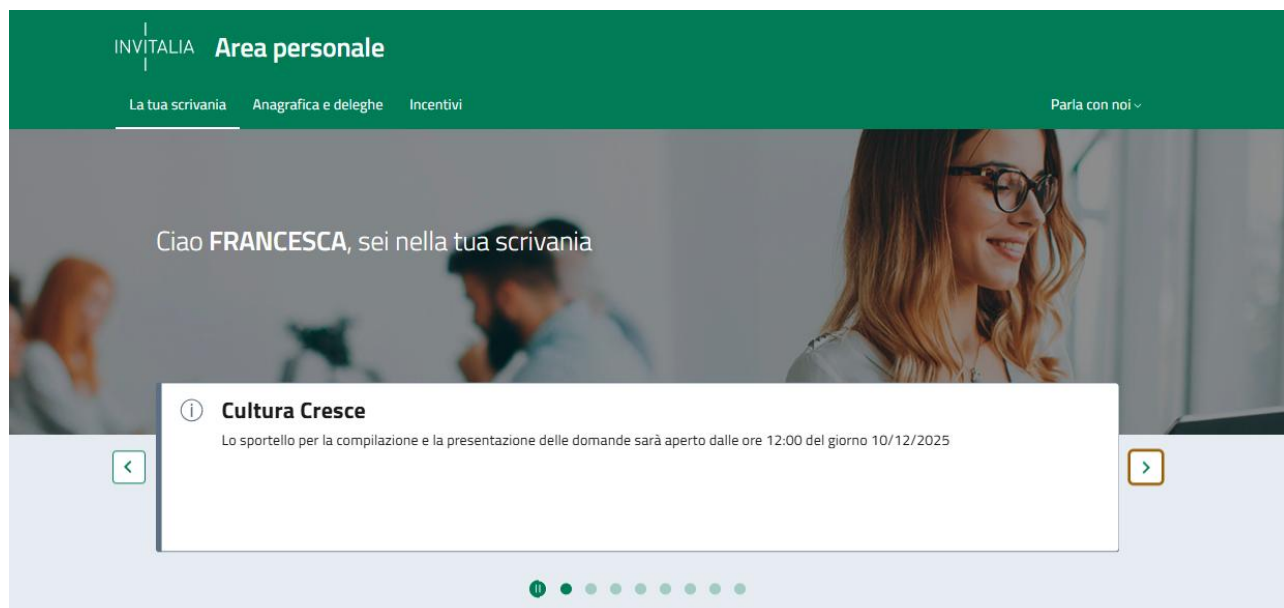
- **ATTENZIONE!**

- Per l'accesso, il soggetto proponente deve:
 - essere in possesso di identità digitale (SPID, CNS, CIE) personale del **Rappresentante Legale**;
 - disporre di una firma digitale e di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), che può essere quello dell'ente o quello personale del Rappresentante Legale, per compilare e concludere la presentazione della domanda. Sono ammesse firme digitali sia in formato PAdes sia in formato CAdes.
- 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 cambiare browser di navigazione e/o svuotare i dati di navigazione.
 - 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;
- 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.

AREA PERSONALE

Effettuato l'accesso, si visualizza la scrivania personale, "**La tua scrivania**", della nuova *Area Personale*.

La Tua Scrivania



Nella scrivania personale è possibile inserire una nuova domanda oppure visualizzare lo stato della domanda se già presentata, gestire eventuali azioni di modifica, di cancellazione e di accesso agli ***sportelli successivi*** man mano che la richiesta viene lavorata (vedi paragrafo successivo).

Per procedere con la presentazione della domanda, è necessario selezionare l'incentivo "**Cultura Cresce**" nella fascia presente nella parte inferiore della tabella riepilogativa con lo stato delle domande. Una volta selezionato, cliccando su "**Presenta la domanda**", si accede allo sportello di compilazione della domanda.

Dettaglio domanda e altri sportelli

Una volta presentata, facendo click sul pulsante “☰” nella colonna “Azioni” della tua scrivania, si accede alla pagina di gestione della richiesta che si compone di due sezioni:

- “Dettaglio domanda”
- “Sportelli disponibili”

INVITALIA

La tua scrivania

Anagrafica e deleghe

Incentivi

?

99+

Parla con noi

[La tua scrivania](#) > Gestione domanda > Protocollo n° CREMCA00000003

Gestione domanda

Qui hai l'elenco degli sportelli disponibili per la fase attuale in cui si trova la tua domanda. Ogni sportello è progettato per offrirti le funzionalità che ti aiuteranno a svolgere le attività necessarie per perfezionare la domanda, e usufruire del contributo richiesto.

Dettaglio domanda

Sportelli disponibili

Incentivo: Cultura Cresce

Protocollo n° CREMCA00000003

Vedi domanda inviata →

Data invio: 17/11/2025

Denominazione: Topolino

📄 Scarica-ricevuta-invio.pdf

Fase: Istruttoria

Stato: In corso

CUP PROGETTI ASSOCIATI ALLA DOMANDA

Titolo	Denominazione impresa	CUP	Categoria
Creatività Meridionale	Giuseppina Bongiorno	Non ancora disponibile	Non disponibile

© Invitalia SpA. Tutti i diritti riservati

Note Legali

Privacy Policy

Dettaglio domanda

Tale pagina conterrà:

- le **informazioni** salienti della **richiesta** (incentivo selezionato, numero di protocollo, data di invio della domanda e denominazione impresa);
- le funzionalità di **download** della **ricevuta** d'invio della richiesta;
- il collegamento per visualizzare il **dettaglio** della **richiesta** compilata in **sola lettura**;
- i **codici CUP** legati ai progetti associati alla richiesta (visibili solamente una volta generati, a valle della fase di istruttoria).

Sportelli disponibili

Tale pagina conterrà:

- sulla sinistra è presente la lista degli sportelli accessibili durante una determinata fase di lavorazione della richiesta di finanziamento (ad esempio *Istruttoria*, *Perfezionamento*, *Attuazione* etc);

La tua scrivania > Gestione domanda > Protocollo n° CREMCA00000026

Gestione domanda

Qui hai l'elenco degli sportelli disponibili per la fase attuale in cui si trova la tua domanda. Ogni sportello è progettato per offrirti le funzionalità che ti aiuteranno a svolgere le attività necessarie per perfezionare la domanda, e usufruire del contributo richiesto.

Dettaglio domanda **Sportelli disponibili**

Istruttoria

- Sportello di rinuncia

SPORTELLI DI RINUNCIA

+ Nuova richiesta

Cod. Compilazione	Titolo	Data richiesta	Stato	Ricevuta	Azioni
Non hai ancora presentato nessuna domanda					

© Invitalia SpA. Tutti i diritti riservati

Note Legali Privacy Policy

- nella parte centrale, la sezione interattiva che prenderà il nome dello sportello tramite cui si vuole presentare la richiesta accessoria (ad esempio, una richiesta di “Rinuncia” e la relativa tabella riepilogativa delle richieste presentate tramite quel determinato sportello;
- il pulsante “+ Nuova richiesta”, tramite il quale accedere alla form di compilazione della richiesta accessoria e/o di caricamento del documentale.

PRESENTA LA DOMANDA

Dalla sezione “**La tua scrivania**”, selezionando l’incentivo “**Cultura Cresce**” è possibile proseguire selezionando “**Presenta la domanda**”:

Scegli l'incentivo

Selezione

Cultura Cresce

Presenta la domanda

Istruzioni per compilare la domanda

A questo punto l'utente viene reindirizzato alla prima pagina dello Sportello di presentazione domanda, nel quale dovrà leggere il testo dell'Informativa Privacy scorrendolo interamente. Solo al termine è possibile selezionare il check "Preso visione".

Cultura Cresce
Creatività Mendoniale

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Incentivi Parla con noi

La tua scrivania > Creatività Mendoniale

MISURA INCENTIVANTE "CULTURA CRESCE"
Per abilitare la casella di presa visione, leggi attentamente l'intera informativa sulla privacy

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

Invitalia informa che in ogni momento e senza necessità di preavviso, potrà modificare la presente informativa, al fine di conformarsi alla normativa, nazionale ed europea, in materia di trattamento dei dati personali e/o adeguarsi alla adozione di nuovi sistemi o procedure interne, o comunque per ogni altro motivo che lo rendesse opportuno e/o necessario.

Le predette modifiche saranno prontamente pubblicate e vincolanti non appena rese note e, pertanto, si invitano i soggetti richiedenti a consultare periodicamente la pagina dedicata alla Misura "Cultura Cresce" pubblicata sul sito www.invitalia.it

11.11.2025

☐ Presa visione

Scegli la linea di intervento
Scegli un'opzione

Tipologia di proponente
Scegli un'opzione

Annulla Inizia la compilazione

INVITALIA COESIONE ITALIA 2014-2020 Cofinanziato dall'Unione Europea MINISTERO DELLA CULTURA

Una volta presa visione dell'informativa privacy si abiliteranno i menu a tendina sottostanti, nei quali viene riportato:

- Linea di intervento. L'utente potrà scegliere tra i seguenti valori:

Scegli la linea di intervento

Scegli un'opzione

CAPO A - Società e imprese sociali > 5 anni

CAPO B - Società e i.soc. < 5 anni o costituenti

CAPO C - Altri Enti > 2 anni e i.soc.

Tipologia di proponente

Scegli un'opzione

- Tipologia di proponente. L'utente potrà scegliere tra i seguenti valori:

- CAPO A:

Scegli la linea di intervento

CAPO A - Società e imprese sociali > 5 anni

Tipologia di proponente

Società/Imprese sociali costituite

Società/Imprese sociali costituite

- CAPO B:

Scegli la linea di intervento

CAPO B - Società e i.soc. < 5 anni o costituende



Tipologia di proponente

Scegli un'opzione



Società/Imprese sociali costituite

Società non costituite

○ CAPO C:

Scegli la linea di intervento

CAPO C - Altri Enti > 2 anni e i.soc.



Tipologia di proponente

Scegli un'opzione



Soggetti diversi da Imprese Sociali

Imprese sociali costituite

NOTA BENE: si raccomanda di verificare preventivamente la norma agevolativa e le FAQ, per selezionare correttamente la linea di intervento

Il tasto **“Inizia la compilazione”** si abilita dopo aver fornito il consenso alla privacy e dopo aver selezionato la linea di intervento e la tipologia di proponente.

• **ATTENZIONE!**

- È necessario che, tutti i campi obbligatori all'interno delle diverse sezioni, siano compilati.

COMPILAZIONE DOMANDA

Le sezioni di compilazione sono visibili nel menu-colonna, di sinistra:

CAPO A:

- Società/Imprese sociali costituite
-

Impresa proponente
Rappresentante legale
Compagine sociale
Titolari Effettivi
Dati del progetto ^
Descrizione del Progetto
Altre Informazioni
Sede Operativa
Spese previste dal progetto
Invio Domanda

CAPO B:

- Società/Imprese sociali costituite
- Società non costituite

Impresa proponente

Rappresentante legale

Compagine sociale

Titolari Effettivi

Dati del progetto

Descrizione del Progetto

Altre Informazioni

Sede Operativa

Spese previste dal progetto

Invio Domanda

Dati futura società costituita

Referente di progetto

Futura Compagine sociale

Dati del progetto

Descrizione del Progetto

Altre Informazioni

Sede Operativa

Spese previste dal progetto

Invio Domanda

CAPO C:

- Imprese sociali costituite
- Soggetti diversi da Imprese Sociali

Impresa proponente
Rappresentante legale
Compagine sociale
Titolari Effettivi
Dati del progetto ^
Descrizione del Progetto
Altre Informazioni
Sede Operativa
Spese previste dal progetto
Invio Domanda

Impresa proponente
Rappresentante legale
Dati del progetto ^
Descrizione del Progetto
Altre Informazioni
Sede Operativa
Spese previste dal progetto
Invio Domanda

Impresa proponente

Anagrafica impresa

A fine pagina sarà abilitato il tasto **“Salva”**, che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente e tutti i campi obbligatori saranno valorizzati.

Terminata la compilazione anagrafica impresa proponente si prosegue con la sezione **“Rappresentante Legale”**.

Rappresentante Legale

Selezionando questa voce di menu a sinistra, è possibile compilare i relativi campi:

A fine pagina sarà abilitato il tasto **“Salva”**, che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente e tutti i campi obbligatori saranno valorizzati.

Impresa proponente
Rappresentante legale
Compagine sociale
Titolari Effettivi
Dati del progetto ▼
Spese previste dal progetto
Invio Domanda

Compagine sociale

Selezionando questa voce di menu a sinistra, è possibile compilare i relativi campi:

COMPAGINE SOCIALE

Elenco soci

Nominativo ↓↑	Codice Fiscale ↓↑	Tipo Socio ↓↑	Quota (%) ↓↑	Azioni
----------------------------	--------------------------------	----------------------------	---------------------------	--------

NOTA BENE: la piattaforma permette di inserire solo 10 soci e non effettua il controllo della somma delle quote. Si suggerisce di inserire i soci con le quote maggiori e raccomanda di consultare le FAQ per conoscere la documentazione da caricare in piattaforma nei casi in cui i soci siano più di 10.

Impresa proponente

Rappresentante legale

Compagine sociale

Titolari Effettivi

Dati del progetto

Spese previste dal progetto

Invio Domanda

Titolari effettivi

TITOLARI EFFETTIVI

Nome

Cognome

Data di nascita

gg/mm/aaaa

Luogo di nascita

☐ È in possesso del Codice Fiscale italiano?

Opzionale

Codice identificativo estero

Tipo di controllo societario

Indietro

Salva

Dati del progetto

Selezionando questa voce di menu a sinistra, è possibile compilare i relativi campi delle sotto-sezioni.

Dati del progetto

Descrizione del Progetto

Altre Informazioni

Sede Operativa

Descrizione del progetto

A fine pagina sarà abilitato il tasto **“Salva”**, che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente e tutti i campi obbligatori saranno valorizzati.

Terminata la compilazione firmatario si prosegue con la sezione **“Altre informazioni”**.

Altre informazioni

Selezionando questa voce di menu a sinistra, è necessario selezionare i settori delle manifestazioni fieristiche.

A fine pagina sarà abilitato il tasto **“Salva”**, che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente.

Terminata la compilazione settori si prosegue con la sotto-sezione **“Sede Operativa”**.

Sede Operativa

Selezionando questa voce di menu a sinistra, è possibile compilare i relativi campi. Si prosegue

Cliccando sul pulsante **“Aggiungi sede”** si apre la pagina seguente, nella quale va inserito l'indirizzo della sede operativa del progetto:

Spese previste dal progetto

Impresa proponente

Rappresentante legale

Compagine sociale

Titolari Effettivi

Dati del progetto



**Spese previste dal
progetto**

Invio Domanda

Selezionando questa voce di menu a sinistra, è possibile compilare i relativi campi.

Cliccando sul pulsante **“Aggiungi Spesa”** si apre la pagina seguente:

SPESE PREVISTE DAL PROGETTO

Investimenti	Circolante	Totale programma di spesa
Impianti, macchinari, attrezzature, arredi e mezzi mobili		
Unità produttiva associata Aquilonia, dbdsbdb, 45	Tipo di spesa	
Dettaglio della spesa		
0 / 500		
Voce di spesa macchinari, attrezzature, arredi e mezzi mobili	€ Importo imponibile	
Indietro		Salva

A fine pagina sarà abilitato il tasto “**Salva**”, che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente e tutti i campi obbligatori saranno valorizzati.

NOTA BENE: le agevolazioni massime concedibili calcolate sulle spese richieste saranno visibili solo sul format di domanda, dopo averlo scaricato

Invio domanda

Accedendo alla sezione “Invio domanda” il sistema verifica, in primo luogo, che tutte le sezioni siano state debitamente e correttamente compilate.

Impresa proponente

Rappresentante legale

Compagine sociale

Titolari Effettivi

Dati del progetto



Spese previste dal progetto

Invio Domanda

Controlli finali

Qualora ci fossero degli errori, appare un messaggio specifico per ciascun errore, raccolti sotto il nome della sezione in cui essi sono stati rilevati. Il nome della sezione è cliccabile: attraverso il link l'utente può raggiungere direttamente la pagina interessata e correggere l'errore indicato.

Nella figura seguente un esempio di messaggi:



Attenzione

Non è possibile proseguire con l'invio a causa delle seguenti segnalazioni:

- **Altre:** Attenzione! Il codice fiscale del compilatore deve coincidere con il codice fiscale del rappresentante legale.

Se non sono rilevati errori di compilazione e tutti i controlli effettuati dal sistema hanno avuto riscontro positivo si può procedere con l'invio della domanda dopo aver inserito i relativi allegati.

Modulo di domanda

Nella schermata del Modulo di Domanda, il sistema presenterà una legenda di aiuto all'utente, in cui sono indicati nel dettaglio i passi successivi che dovrà effettuare:

I passi necessari a partire da questo punto per giungere all'invio della domanda sono i seguenti:

1. Generazione della domanda in pdf
2. Salvataggio sul proprio computer della domanda generata in pdf
3. Firma digitale da parte del soggetto firmatario della domanda generata in pdf
4. Caricamento sulla piattaforma della domanda firmata
5. Caricamento sulla piattaforma degli allegati obbligatori
6. Invio della domanda

NOTA BENE: il soggetto firmatario può essere esclusivamente il legale rappresentante, o il referente in caso di società non costituita

Cliccando sul pulsante **“Scarica Format di domanda”** l'utente può scaricare sul proprio computer il file in formato pdf generato dalla piattaforma, contenente tutti i dati inseriti nelle sezioni precedenti.

La domanda così generata deve essere firmata digitalmente dal firmatario

NOTA BENE: la firma digitale deve essere in corso di validità. La domanda così firmata sarà il primo allegato da inserire in piattaforma.

NOTA BENE: una volta generata la domanda, i dati delle sezioni di compilazione sono visualizzabili ma non modificabili. Nell'eventualità in cui, una volta generata la domanda, si rendessero necessarie modifiche dei dati, l'utente può premere il pulsante **"Modifica dati"**: questa azione annulla la domanda generata (dovrà essere infatti nuovamente generata al termine delle modifiche) ma permette di tornare sulle sezioni di compilazione in aggiornamento. In ogni momento l'utente può scaricare una copia della domanda generata cliccando sul tasto **"Scarica FORMAT DOMANDA"**. Cliccando sul pulsante si carica sulla piattaforma il modulo di domanda firmato digitalmente. Una volta caricato il modulo di domanda si preme il pulsante **"Avanti"** per procedere.

NOTA BENE: il file caricato in questa sezione deve essere esattamente il medesimo scaricato. In caso di modifica dei dati nella domanda sarà necessario ricaricare tutti gli allegati, anche quelli eventualmente caricati in precedenza.

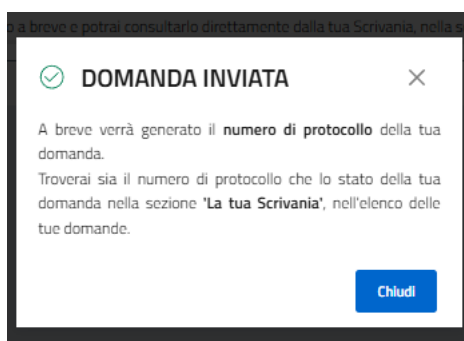
Allegati

Ricevuta di avvenuto invio

Una volta caricati tutti i documenti obbligatori, si abilita il pulsante **"Invia domanda"**.

Cliccando su Invia domanda, verrà visualizzato il seguente *popup* informativo:

Cliccando **"Sì, invia"**, invia la domanda verrà inoltrata e verrà di conseguenza visualizzato il seguente messaggio che attesta l'avvenuto invio:



Dopo qualche secondo sul video viene visualizzato il numero di protocollo assegnato alla domanda e la data e l'ora di invio.

Questi dati sono riportati anche nella ricevuta di avvenuto invio che può essere scaricata cliccando sul pulsante **“Scarica ricevuta”**.

A seguito dell'invio, per poter visionare oppure ricaricare nuovamente la ricevuta di presentazione domanda, accedere alla sezione **“La tua scrivania”**. In tale sezione sarà possibile visionare la domanda inviata.

Le tue domande						
Seleziona stato						
Filtra per incentivo, protocollo o impresa						
Incentivo	Data creazione	Protocollo n°	Denominazione	Fase	Stato	Azioni
✓ Sostegno autoproduzione FER	30/09/2025		ALFA OVEST	Presentazione Domanda	In Compilazione	
✓ Sostegno PMI manifestazioni fieristiche	30/09/2025	FIERMIIT00000013	Impresa Test Accessibilità	Istruttoria	In Corso	
✓ Sostegno PMI manifestazioni fieristiche	29/09/2025	FIERMIIT00000012	OMEGA NORD 3	Istruttoria	Decaduta	

Cliccando su **“Azioni”**, sarà possibile scaricare nuovamente la ricevuta della domanda, oppure visionare la domanda inviata in sola lettura, cliccando sul tasto **“Vedi domanda inviata”**.

[La tua scrivania](#) > Gestione domanda > Protocollo n° FIERMIIT00000013

Gestione domanda

Qui hai l'elenco degli sportelli disponibili per la fase attuale in cui si trova la tua domanda. Ogni sportello è progettato per offrirti le funzionalità che ti aiuteranno a svolgere le attività necessarie per perfezionare la domanda, e usufruire del contributo richiesto.

Dettaglio domanda

Sportelli disponibili



Sei un Rappresentante Legale o un Procuratore? Aggiungi uno o più delegati per la gestione delle fasi successive della tua domanda. Come fare? Crea una delega per ogni fase del processo a cui vuoi abilitare il delegato tramite il servizio di [Anagrafica e deleghe](#).

Incentivo: Sostegno PMI manifestazioni fieristiche**Protocollo n°** FIERMIIT00000013[Vedi domanda inviata](#) →**Data invio:** 30/09/2025**Denominazione:** Impresa Test Accessibilità[Scarica-ricevuta-invio.pdf](#)

Fase: Istruttoria

Stato: In corso

CUP PROGETTI ASSOCIATI ALLA DOMANDA

Titolo	Denominazione impresa	CUP	Categoria
Sostegno alle PMI per la partecipazione alle manifestazioni fieristiche	Impresa Test Accessibilità	C78I25000130008	Non disponibile