

MANUALE UTENTE ANAGRAFICHE E DELEGHE

Staff House titolo II

**Guida alla navigazione dell'Area Personale e alla
registrazione della propria impresa su Anagrafica e
Deleghe**

Sommario

SCOPO DEL DOCUMENTO	3
ACCESSO ALLA PIATTAFORMA.....	3
• ATTENZIONE!.....	4
AREA PERSONALE	4
La Tua Scrivania	4
• ATTENZIONE!.....	5
Anagrafica e deleghe	5
Deleghe.....	10

SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento ha lo scopo di guidare l'utente nella navigazione dell'Area Personale e del Modulo Anagrafica e deleghe, al fine di poter poi inoltrare la richiesta dell'agevolazione Staff House titolo II.

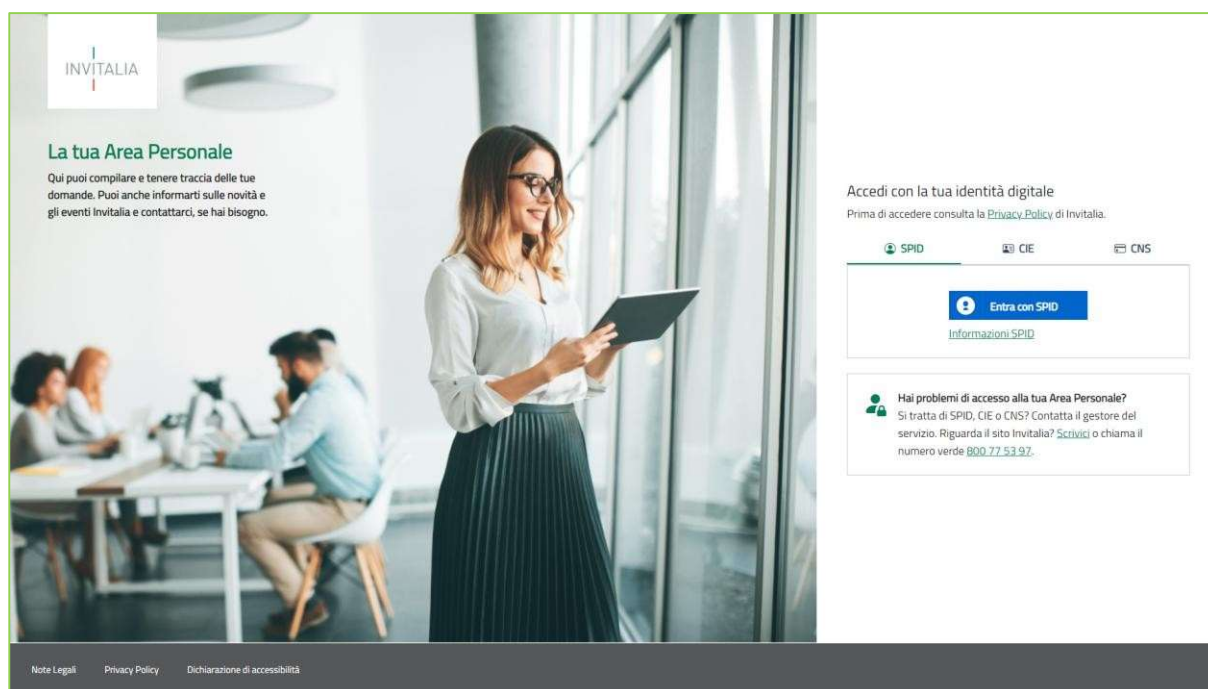
Tale incentivo, promosso dal *Ministero*, ha come soggetto gestore Invitalia S.p.A. ed è rivolto alle imprese del settore turistico-ricettivo che sostengono dei costi di locazione degli alloggi destinati ai propri lavoratori, previsti dall'articolo 14 del decreto-legge 30 giugno 2025, n. 95.

Nel documento viene descritto come navigare la propria Area personale e come eseguire la registrazione della propria impresa e delle relative deleghe sul modulo Anagrafica e deleghe, ai fini della successiva presentazione della domanda di agevolazione.

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 “Staff House titolo II” sono accessibili tramite il sito istituzionale www.invitalia.it alla pagina dedicata.

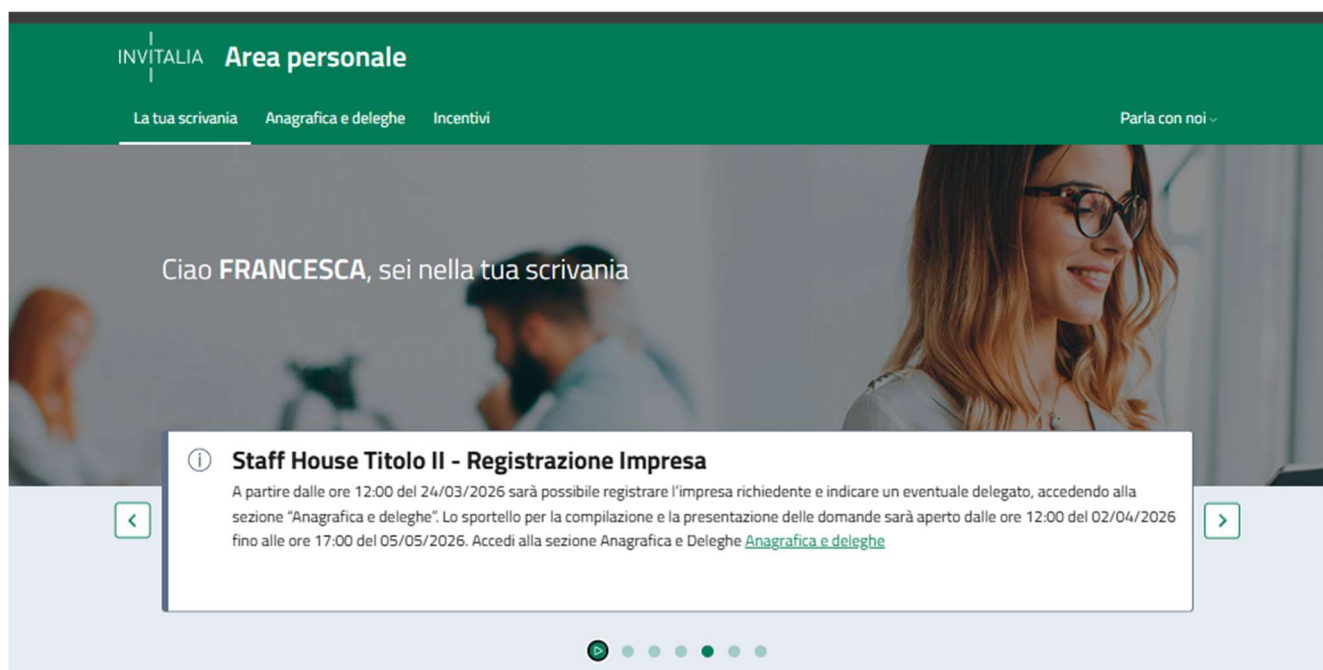
- **ATTENZIONE!**

- Per l’accesso, il soggetto proponente deve:
 - essere in possesso di identità digitale (SPID, CNS, CIE) personale del Rappresentante Legale o di un suo Delegato;
 - disporre di una firma digitale e di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dell’Ente, per compilare e concludere la presentazione della domanda;
- 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 accedere allo Sportello di presentazione della domanda, visualizzare lo stato della domanda, 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 richiesta, è necessario selezionare l'incentivo **"Staff House titolo II"** nella fascia presente nella parte superiore della tabella riepilogativa con lo stato delle domande. Una volta selezionato, cliccando su **"Presenta la domanda"**, si accede allo sportello di compilazione della domanda.



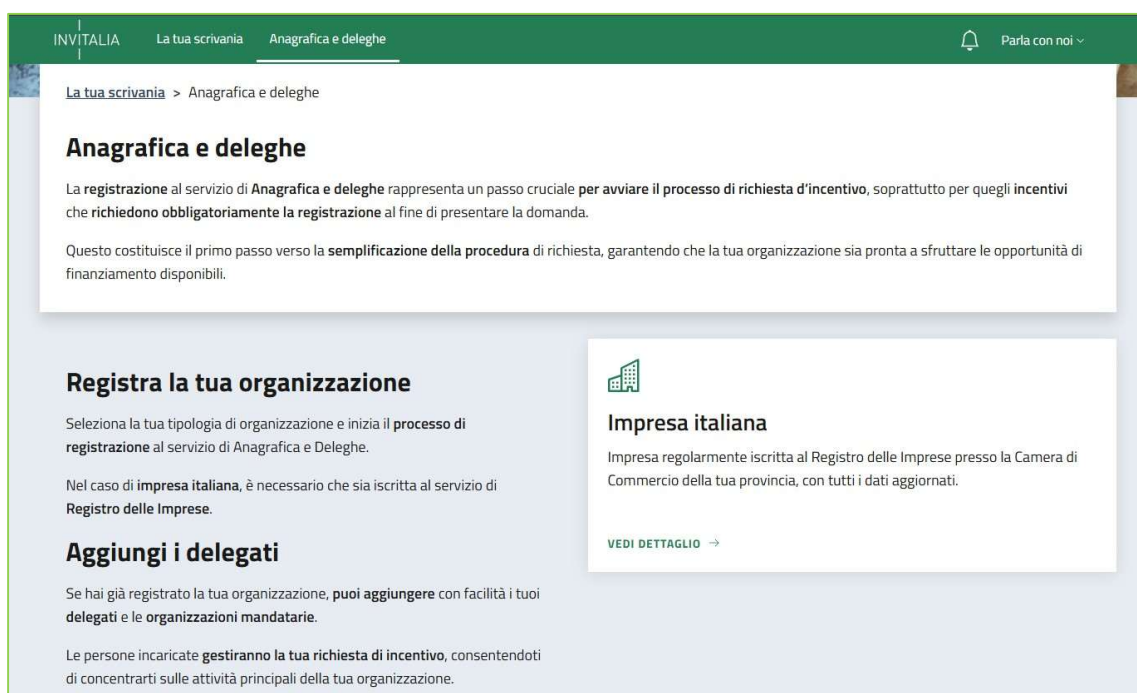
The screenshot shows a web interface for selecting an incentive. On the left, there is a label "Scegli l'incentivo". To its right is a dropdown menu with the text "Selezione" above it and "Staff House titolo II" selected. To the right of the dropdown is a green button labeled "Presenta la domanda". Further right is a button with a question mark icon and the text "Istruzioni per compilare la domanda".

- **ATTENZIONE!**

- *Prima di iniziare la compilazione della domanda è necessario censire la società costituita nel servizio di **"Anagrafica e deleghe"** e verificare la correttezza dei dati caricati dal Registro delle Imprese; per essere poi confermata in fase di compilazione della domanda.*

Anagrafica e deleghe

Di seguito è riportata la schermata dedicata alla gestione dell'anagrafica del soggetto proponente: anagrafica e imprese censite. Per accedervi, l'utente deve cliccare su **"Anagrafica e deleghe"**, accanto a **"La tua scrivania"**. Per poter accreditare l'impresa nel servizio è presente il tasto **"Vedi dettaglio"**:



The screenshot shows the 'Anagrafica e deleghe' page on the INVITALIA website. The top navigation bar includes 'INVITALIA', 'La tua scrivania', and 'Anagrafica e deleghe'. The main content area has a breadcrumb 'La tua scrivania > Anagrafica e deleghe' and a title 'Anagrafica e deleghe'. Below the title, there is a paragraph explaining that registration is a crucial step for the incentive request process. Another paragraph states that this is the first step towards simplifying the procedure. The page is divided into two main sections. The left section, titled 'Registra la tua organizzazione', explains the registration process and mentions that for Italian companies, registration with the Chamber of Commerce is required. The right section, titled 'Impresa italiana', provides information about the registration process and includes a 'VEDI DETTAGLIO' link with a right arrow.

In questa sezione è possibile gestire i soggetti proponenti per entità (*Imprese inserite, Deleghe ricevute*) attraverso la tabella riepilogativa sottostante di presentazione: **Denominazione, Codice Fiscale/ P.IVA impresa, Ultimo aggiornamento, Stato, Azioni**.

Imprese italiane

Registra la tua impresa italiana, già iscritta al Registro Imprese, al servizio di **Anagrafica e Deleghe**.
Questo è un passo cruciale per **presentare la domanda di incentivo**, soprattutto per alcuni incentivi che richiedono necessariamente la registrazione.
Se sei il **rappresentante legale** di un'impresa italiana già registrata in Anagrafica e Deleghe, puoi agevolmente **aggiungere** i tuoi **delegati** o **mandati** per le **imprese capofila**.
Questi si occuperanno della **gestione della domanda** per conto tuo.

Scopri di più su Registro Imprese 

Imprese italiane aggiunte Aggiungi Impresa italiana

Seleziona	Denominazione	Codice Fiscale	Ultimo aggiornamento	Stato	Azioni
☒			09/01/2024 15:49	Confermata	
☒			09/01/2024 15:49	Confermata	
☒			09/01/2024 15:49	Confermata	
☒			09/01/2024 15:49	Confermata	
☒			09/01/2024 15:49	Confermata	
☒			22/05/2024 11:49	Confermata	

Inoltre, è possibile poter prendere visione, nel riquadro interno riepilogativo, delle deleghe ricevute, elencate per **Nome Cognome, Denominazione, Incentivo, Fase processo, Permesso, Data scadenza, Stato, Azioni (dettaglio, proroga, delega)**.

Gestione imprese selezionate



Deleghe aggiunte ² Mandati aggiunti Procuratori

Nome Cognome	Denominazione	Incentivo	Fase processo	Permesso	Data scadenza	Stato	Azioni
		Bonus Colonnine...	Presentazione D...	Scrittura	10/10/2025	Attiva	
		Colonnine di Ri...	Presentazione D...	Scrittura	10/10/2025	Attiva	

Cliccando sul pulsante "**Aggiungi impresa italiana**", l'utente può procedere all'inserimento dei dettagli richiesti nel modulo di registrazione.

La tua scrivania > Anagrafica e deleghe > Imprese italiane

Imprese italiane

Registra la tua impresa italiana. Questo è un passo cruciale. Se sei il **rappresentante legale** dell'impresa, questi si occuperanno della registrazione.

[Scopri di più su Registro Imprese](#)

Imprese italiane aggiungi

AGGIUNGI IMPRESA

Ricorda che l'impresa da aggiungere deve essere iscritta al Registro delle Imprese della Camera di Commercio della tua provincia.

Codice Fiscale impresa
00000000000

Incentivo di interesse
Staff House titolo III

Seleziona il tuo ruolo

Rappresentante Legale ☒

Seleziona questa opzione se sei un Rappresentante Legale dell'impresa che vuoi aggiungere.

Procuratore ☐

Seleziona questa opzione se hai un documento di Procura Notarile dell'Impresa che vuoi aggiungere in cui sei nominato. Verrà inviata una PEC a quest'ultima per confermare la tua identità.

Designato ☐

L'impresa che vuoi aggiungere ha come Rappresentante Legale un'altra impresa. Seleziona questa opzione se sei stato designato da quest'ultima.

[Annulla](#) [Continua](#)

Azioni

Azioni
ta
ta
ta
ta
ta
ta
ta
ta

L'utente dovrà inserire il CF dell'impresa, selezionare l'incentivo di interesse e il ruolo per cui sta presentando la domanda e procedere cliccando su **"Continua"**.

Nel caso in cui si compili la domanda in qualità di Procuratore, per proseguire, sarà necessario allegare il documento di procura che certifichi lo stato di procuratore dell'impresa (formati ammessi PDF, p7m max 3 MB) e indicare la data di scadenza della procura.

AGGIUNGI IMPRESA

Ricorda che l'impresa da aggiungere deve essere iscritta al Registro delle Imprese della Camera di Commercio della tua provincia.

Codice Fiscale impresa

00000000000

Incentivo di interesse

Staff House titolo II

Seleziona il tuo ruolo

Rappresentate Legale ☒

Seleziona questa opzione se sei un Rappresentate Legale dell'impresa che vuoi aggiungere.

Procuratore ☐

Seleziona questa opzione se hai un documento di Procura Notarile dell'Impresa che vuoi aggiungere in cui sei nominato. Verrà inviata una PEC a quest'ultima per confermare la tua identità

Designato ☐

L'impresa che vuoi aggiungere ha come Rappresentante Legale un'altra impresa. Seleziona questa opzione se sei stato designato da quest'ultima.

Annulla

Continua

NOTA BENE: La richiesta per l'incentivo Staff House titolo II non prevede il ruolo del designato.

Terminata la compilazione apparirà la seguente schermata e l'utente dovrà **verificare e salvare** i dati già inseriti automaticamente mediante il *Registro Imprese*.

DETTAGLIO

Denominazione

Stato attività

ATTIVA

Procedure concorsuali

No

Codice Fiscale

Partita Iva

Forma Giuridica

SOCIETA' PER AZIONI

Data Costituzione

12/11/1982

Data inizio attività

01/06/2000

Codice Ateco

10.20.00

Descrizione Codice Ateco

IMP 2 REG 717/2014

Numero REA

383631

Data cancellazione

10/10/2010

RAPPRESENTANTE LEGALE (PERSONA FISICA)

Nome

Noma

Cognome

Cognome

Codice Fiscale

Codice Fiscale

Data Di Nascita

00/00/0000

Comune Di Nascita

Comune

A questo punto l'impresa sarà correttamente censita e sarà visibile nell'elenco delle Imprese Italiane aggiunte.

Imprese italiane

Registra la tua impresa italiana, già iscritta al Registro Imprese, al servizio di **Anagrafica e Deleghe**.

Questo è un passo cruciale per **presentare la domanda di incentivo**, soprattutto per alcuni incentivi che richiedono necessariamente la registrazione.

Se sei il **rappresentante legale** di un'impresa italiana già registrata in Anagrafica e Deleghe, puoi agevolmente **aggiungere** i tuoi **delegati** o **mandati** per le **imprese capofila**. Questi si occuperanno della **gestione della domanda** per conto tuo.

Scopri di più su Registro Imprese

Aggiungi Impresa italiana

Imprese italiane aggiunte

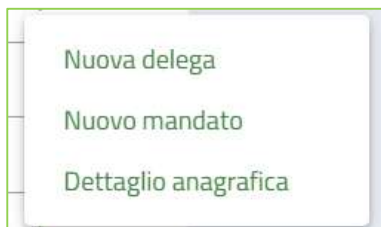
Seleziona	Denominazione	Codice Fiscale	Ultimo aggiornamento	Stato	Azioni
☒			09/01/2024 15:49	Confermata	
☒			09/01/2024 15:49	Confermata	

Una volta accreditata l'impresa, il rappresentante legale potrà delegare un altro soggetto alla compilazione della domanda, cliccando sul pulsante nella colonna **"Azioni"**.

Deleghe

Una volta accreditata l'impresa, il rappresentante legale può delegare un altro soggetto alle varie fasi dell'incentivo, cliccando sul pulsante nella colonna **"Azioni"**.

L'utente visualizzerà un menù nel quale dovrà selezionare **"Nuova delega"**.



Nella finestra **"Nuova delega"** l'utente dovrà selezionare la voce **"Staff House titolo II"** nel campo Incentivo d'interesse e **"Staff House titolo II"** nel campo Linea d'intervento; infine dovrà compilare le date di inizio e fine delega.

Nuova delega

01. Dettagli delega e permessi
02. Dati delega
03. Riepilogo



Attenzione: la delega sarà valida esclusivamente per l'incentivo, linea di intervento, fase di processo e tipologia di permesso selezionata. Per poter abilitare un delegato alle altre fasi di processo, sarà necessario aggiungere una nuova delega.

Denominazione
SALTUFUASS

Incentivo d'interesse
Staff House titolo II

Data inizio delega
mm/dd/yyyy

Linea d'intervento
Staff House - Titolo II

Data fine delega
mm/dd/yyyy

Successivamente l'utente dovrà configurare i permessi per cui sta concedendo la delega e selezionare la fase dell'incentivo ed il tipo di permesso (lettura o scrittura).

Configura i permessi della delega

Scegli il tipo di permesso per ciascuna fase della domanda.

Ricorda: il tipo di permesso che selezioni può influenzare le opzioni disponibili per le altre fasi, in base alle regole definite.

Fase incentivo	Lettura ⓘ	Scrittura ⓘ
Presentazione Domanda Puoi aggiungere fino a 10 delegati in lettura e 10 in scrittura	☐	☐
Istruttoria Puoi aggiungere fino a 10 delegati in lettura e 10 in scrittura	☐	☐
Perfezionamento Puoi aggiungere fino a 10 delegati in lettura e 10 in scrittura	☐	☐
Attuazione Puoi aggiungere fino a 10 delegati in lettura e 10 in scrittura	☐	☐
PostAttuazione Puoi aggiungere fino a 10 delegati in lettura e 10 in scrittura	☐	☐

L'utente potrà passare alla fase successiva cliccando "Avanti" e inserire tutti i dati secondo le indicazioni riportate:

Nuova delega

01. Dettagli delega e permessi
02. **Dati delega**
03. Riepilogo

1. Compila il modulo inserendo tutti i dati necessari nelle sezioni principali

2. Crea un nuovo documento di delega cliccando su **Genera nuova delega**

3. Allega il documento di delega firmato digitalmente

4. Salva la delega

DATI DEL RAPPRESENTANTE

Nome
Nome

Cognome
Cognome

Codice Fiscale
Codice Fiscale

Città di nascita
Comune

Data di nascita
00/00/0000

Nazione residenza

Indirizzo residenza

Documento di riconoscimento

Documento di riconoscimento

DATI DELEGATO

Nome	Cognome	Genere	Città di nascita
Data di nascita mm/dd/yyyy	Codice Fiscale		
Nazione residenza	Indirizzo residenza		
Ruolo	Email	PEC	

Documento di riconoscimento

Documento di riconoscimento

☐ Il delegato possiede un'identità digitale SPID/CIE/CNS.

DOCUMENTO DI DELEGA

Crea un nuovo documento di delega cliccando su 'Genera delega' e allega il documento firmato digitalmente.

Genera nuova delega

Carica file

formato ammesso p7m

← Indietro

Avanti →

Quando tutti i dati del modulo saranno compilati correttamente, sarà disponibile il tasto **“Genera nuova delega”** e cliccando si avvierà il download del format per la Delega semplice, che andrà firmato digitalmente e caricato in formato p7m.

A questo punto, nella sezione **“Gestione imprese selezionate”** saranno visibili tutte le deleghe presenti.

Gestione imprese selezionate

Deleghe aggiunte 156

Mandati aggiunti 15

Procuratori

Nome Cognome	Denominazione	Incentivo	Fase processo	Permesso	Data scadenza	Stato	Azioni
		Sostegno PMI ma...	Presentazione D...	Lettura	31/12/2025	Revocata	
		Sostegno PMI ma...	Istruttoria	Lettura	31/12/2025	Revocata	