



DOMANDE E APPROFONDIMENTI

1. Che cos'è il voucher per la digitalizzazione?

È un Voucher a fondo perduto di importo massimo di 10.000euro elargito per l'acquisto di software, hardware o servizi, finalizzati alla digitalizzazione dei processi aziendali e all'ammodernamento tecnologico

2. Quali imprese possono presentare domanda per ottenere il voucher?

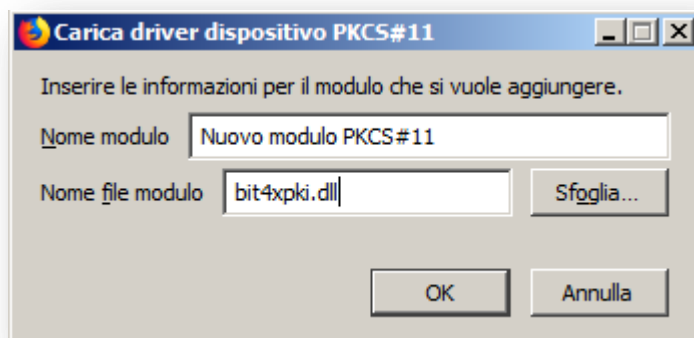
Possono presentare domanda per il voucher le Micro, piccole e medie imprese, escluse le imprese operanti nel settore pesca e acquacoltura, produzione primaria dei prodotti agricoli e trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli

3. Perché non riesco ad autenticarmi sul portale?

Per effettuare l'autenticazione al portale è necessario avere un dispositivo CNS con certificato di autenticazione in corso di validità e utilizzare un browser internet in cui siano stati preventivamente e correttamente *importati* i certificati presenti a bordo della CNS.

4. Come posso Importare i certificati nel browser Mozilla Firefox?

- ✓ **Sistema Operativo Windows:** Per importare i certificati nel browser Firefox installato localmente sul proprio PC a cui è collegato il dispositivo, è necessario svolgere la seguente procedura: installare il software di firma digitale predisposto per la propria smart card (es. Aruba-File Protector, Infocert-DikeIC), in particolare i driver per smart card presenti nel pacchetto di installazione di ciascun software. In alternativa effettuare il download della cartella MU_INCARD_MACOSX.ZIP dal sito www.pec.it, nell'area "firma digitale">"download">"Driver Smart Card - INCARD" e installare i driver appena scaricati. avviare Firefox e selezionare quindi Strumenti / Opzioni; all'interno della finestra Opzioni spostarsi sulla sezione Avanzate, selezionare la scheda Certificati e quindi cliccare il pulsante Dispositivi di sicurezza; all'interno della finestra Gestioni dispositivi cliccare il pulsante Carica; all'interno della finestra Carica dispositivo PKCS#11 inserire nel campo Nome modulo, una stringa descrittiva che identifica il modulo crittografico che si sta aggiungendo e cliccare quindi sul pulsante Sfoglia; utilizzare la finestra di scelta del dispositivo per spostarsi all'interno della directory C:\WINDOWS\system32 e selezionare il file **bit4xpki.dll**; cliccare quindi su Apri.



All'interno della finestra Carica dispositivo PKCS#11 verificare che il campo Nome file modulo sia valorizzato con il percorso della libreria selezionata durante il Passo 5) e cliccare sul pulsante OK. Verificare che all'interno della finestra Gestioni dispositivi compaia il nuovo modulo appena aggiunto e cliccare su OK. Cliccando su Mostra Certificati verrà richiesto l'inserimento del PIN del dispositivo ("Password Principale per CNS"). All'interno

della sezione "Certificati Personali" dovranno essere presenti il certificato di autenticazione, corrispondente al codice fiscale, e il certificato di sottoscrizione, corrispondente al nome e cognome del titolare della CNS.

- ✓ **Sistema Operativo Mac** Per importare i certificati nel browser Firefox installato localmente sul proprio Mac a cui è collegato il dispositivo, è necessario svolgere la seguente procedura: download della cartella MU_INCARD_MACOSX.ZIP dal sito www.pec.it, nell'area "firma digitale"> "download">"Driver Smart Card - INCARD" decompressione della cartella avvio dell'eseguibile (.pkg) e installare. aprire Firefox; cliccare sul menù Strumenti/preferenze; all'interno della finestra "Opzioni" spostarsi su "Avanzate", selezionare la scheda Certificati e quindi cliccare il pulsante Dispositivi di sicurezza; all'interno della finestra Gestioni dispositivi cliccare il pulsante "Carica"; all'interno della finestra "Carica dispositivo PKCS#11" inserire, all'interno de campo " nome file modulo " : libbit4xpki.dylib oppure seguire percorso come sopra indicato : sistema / libreria / bit4id / PKCS#11 / libbit4xpki.dylib; dare Ok e riavviare Firefox. A questo punto una volta riavviato Firefox: cliccare sul menù Strumenti/preferenze; all'interno della finestra "Opzioni" spostarsi su "Avanzate", selezionare la scheda Certificati e quindi cliccando su Mostra Certificati verrà richiesto l'inserimento del PIN del dispositivo ("Password Principale per CNS"). All'interno della sezione "Certificati Personali" dovranno essere presenti il certificato di autenticazione, corrispondente al codice fiscale, e il certificato di sottoscrizione, corrispondente al nome e cognome del titolare della CNS. FRMD: Autenticazione CNS SUAP: Accesso / Configurazione browser

5. Come posso importare i certificati nel browser Microsoft Edge?

Nel browser Microsoft Edge non è possibile importare i certificati presenti a bordo di una CNS.

6. Come posso importare i certificati nel browser Safari?

Nel browser Safari non è possibile importare i certificati presenti a bordo di una CNS

7. Come posso verificare la presenza dei certificati in Firefox?

- ✓ **Windows:** per verificare la corretta importazione dei certificati nel browser Firefox procedere come indicato di seguito: avviare Firefox e selezionare quindi Strumenti / Opzioni all'interno della finestra Opzioni spostarsi sulla sezione Avanzate, selezionare la scheda Certificati e quindi cliccare il pulsante Mostra Certificati Cliccando su Mostra Certificati verrà richiesto l'inserimento del PIN del dispositivo (Password Principale per CNS). All'interno della sezione Certificati Personali dovranno essere presenti il certificato di autenticazione, corrispondente al codice fiscale, e il certificato di sottoscrizione, corrispondente al nome e cognome del titolare della CNS.
- ✓ **Mac:** per verificare la corretta importazione dei certificati nel browser Firefox procedere come indicato di seguito: avviare Firefox e cliccare sul menù Strumenti quindi Preferenze all'interno della finestra Opzioni spostarsi su Avanzate, selezionare la scheda Certificati e quindi cliccare il pulsante Mostra Certificati Cliccando su Mostra Certificati verrà richiesto l'inserimento del PIN del dispositivo (Password Principale per CNS). All'interno della sezione Certificati Personali dovranno essere presenti il certificato di autenticazione, corrispondente al codice fiscale, e il certificato di sottoscrizione, corrispondente al nome e cognome del titolare della CNS.

8. Come posso verificare la presenza dei certificati nel browser Google Chrome?

Per verificare la corretta importazione dei certificati nel browser Google Chrome per procedere come indicato di seguito: avviare Google Chrome, selezionare Strumenti e successivamente "Impostazioni", selezionare Mostra impostazioni avanzate, all'interno della sezione HTTPS/SSL cliccare su Gestione Certificati e selezionare la scheda Personale: qui dovranno essere presenti il certificato di autenticazione, corrispondente al codice fiscale, e il certificato di sottoscrizione, corrispondente al nome e cognome del titolare della CNS

9. Come posso verificare la presenza dei certificati nel browser Internet Explorer?

Per verificare la corretta importazione dei certificati nel browser Internet Explorer procedere come indicato di seguito: avviare Internet Explorer, selezionare Strumenti e successivamente Opzioni Internet, selezionare la scheda Contenuto, cliccare sul pulsante Certificati e selezionare la scheda Personale. Qui dovranno essere presenti il certificato di autenticazione, corrispondente al codice fiscale, e il certificato di sottoscrizione, corrispondente al nome e cognome del titolare della CNS

10. Perché una volta autenticato, non trovo i dati riguardanti la mia impresa?

Per vedere i dati relativi alla propria impresa occorre associare l'impresa al profilo, bisogna selezionare la voce Modifica Profilo, selezionare il codice fiscale dell'impresa e aggiungerla al sistema

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

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

12. Come faccio ad accedere al portale per la creazione della domanda di prenotazione del Voucher per la digitalizzazione delle PMI?

Bisogna autenticarsi tramite CNS del legale Rappresentante

13. Perché se accedo con la CNS di un amministratore non mi consente di associare l'impresa?

Se il sistema non consente al soggetto che ha effettuato l'accesso di associare la propria impresa, occorre verificare in visura chi risulta come legale rappresentante

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

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

15. Perché, dopo aver selezionato l'impresa, il portale presenta l'errore 'Non risulta essere iscritto nessun indirizzo di Posta elettronica Certificata nel Registro delle Imprese'?

Il messaggio di errore compare perché ai fini della compilazione della domanda è necessario avere una casella Pec attiva e registrata nel Registro Imprese

16. Perché in fase di compilazione mi compare l'errore: L'impresa come risultante dal Registro Imprese è in liquidazione volontaria o sottoposta a procedure concorsuali?

Per poter accedere al bando, l'impresa deve essere nel pieno esercizio delle sue attività, quindi non deve essere sottoposta a procedure concorsuali o essere in stato di scioglimento e/o in liquidazione

17. Perché in fase di compilazione di un'istanza mi compare il messaggio di errore: (settore non ammesso...)?

In base all'art 1 del Regolamento de minimis sono escluse dalla compilazione della domanda le imprese operanti nei settori: pesca ed acquacoltura, produzione primaria dei prodotti agricoli, trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli

18. Perché mi compare l'errore impresa non attiva?

Per poter accedere al bando, l'impresa deve avere sede legale e/o unità locale attiva sul territorio nazionale ed essere iscritte nel Registro Imprese

19. Posso interrompere la compilazione e recuperare la pratica in un secondo momento?

Sì, è possibile recuperare la domanda in compilazione in un secondo momento, occorre accedere all'area Gestione istanze e selezionare Istanze in compilazione

20. Posso modificare un'istanza in compilazione?

Sì, è possibile modificare un dato della pratica, una volta inserito il dato aggiornato, cliccare sul tasto Conferma e prosegui

21. Posso modificare un'istanza inviata?

No, bisogna ricompilare un'istanza ex-novo, firmarla ed inviarla, con il secondo invio la pratica precedente verrà annullata e sostituita dalla successiva

22. Dove posso consultare la pratica che ho inviato?

Per consultare una pratica inviata, occorre accedere all'area Gestione istanze e selezionare Istanze inviate

23. Come posso creare un'istanza?

Dopo aver selezionato l'impresa, occorre cliccare sul tasto Crea nuova istanza

24. Che dati devo inserire per la mia impresa?

In anagrafica soggetto richiedente si troveranno preimpostati i dati identificativi dell'impresa e i dati relativi alla sede legale

25. Chi è il firmatario dell'istanza?

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

26. Posso modificare i dati del firmatario?

Per modificare i dati del firmatario è necessario andare nell'apposita sezione a cui si può accedere da modifica dati firmatario

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

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

28. Che cosa sono le Dichiarazioni de Minimis?

Sono le Agevolazioni ricevute, occorre dichiarare se sono state concesse agevolazioni in regime di "de minimis" nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti

29. Perché non compare l'esercizio finanziario?

Tale dato appare precompilato qualora tale informazione sia già presente nel Registro Imprese, altrimenti occorre indicare il periodo dell'esercizio finanziario di riferimento

30. Nel modulo di domanda è possibile riportare all'interno della tabella della "impresa unica" anche le imprese straniere?

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

31. Perché non riesco ad allegare un file con estensione .doc?

È possibile allegare solo file pdf e pdf.p7m

32. Quando allego un file, mi compare errore file troppo pesante

La dimensione massima del documento ammesso è di 2 MB

33. Come posso verificare se l'istanza è corretta?

Nell'istanza in compilazione, nella sezione 'Sintesi istanza ai fini dell'invio' è possibile verificare se la compilazione delle varie sezioni è corretta oppure se sono presenti errori o ci sono informazioni mancanti

34. Perché In sintesi mi compare la voce *correggi errori*?

Se sono presenti errori o sezioni non compilate, è necessario cliccare sul link *Correggi gli errori* che permette di aprire la sezione segnalata dal sistema e correggere l'errore o la mancata compilazione in essa indicata.

35. Come posso creare il codice di predisposizione domanda?

Se la compilazione effettuata in ciascuna sezione è corretta, si otterrà il seguente messaggio 'L'istanza risulta correttamente compilata, occorre cliccare su conferma e prosegui, in seguito scaricare il modulo pdf dell'istanza, firmarlo e caricando l'istanza firmata si ottiene il codice di predisposizione domanda

36. A cosa mi serve il codice di predisposizione domanda?

Il codice di predisposizione domanda è necessario per l'invio dell'istanza, occorre inserirlo nella sezione dedicata e selezionare invio affinché la procedura venga conclusa

37. Ho generato il codice di predisposizione domanda, questo vuol dire che l'istanza è stata inviata?

No, occorre inserire il codice di predisposizione domanda nell'apposita sezione Invia pratica

38. La domanda può essere compilata da un soggetto e firmata da un soggetto diverso?

La domanda ed i relativi allegati devono essere firmati digitalmente dal soggetto che compila e presenta la domanda

39. Come faccio ad inviare l'istanza

Nel momento in cui sarà disponibile la funzione Invia della domanda, occorre inserire il codice di predisposizione pratica e cliccare sul tasto 'Invia domanda'

40. Ho inviato l'istanza, come ne verifico l'esito?

Una volta inviata l'istanza viene mostrato il messaggio ESITO acquisizione istanza che contiene l'indicazione dell'esito della trasmissione

41. Come verifico lo stato della pratica?

È possibile consultare lo stato della pratica attraverso il portale agevolazionidgiai.invitalia.it nella sezione <https://attuazionedgiai.mise.gov.it/> l'area rivolta alle imprese per le comunicazioni successive alla domanda di concessione.

42. Come posso stampare la ricevuta di invio della domanda?

Per stampare la ricevuta di invio della domanda occorre andare nella sezione *Istanze inviate*, selezionare l'istanza e cliccare sulla voce Stampa Ricevuta

43. Come posso ritirare una istanza già inviata?

Per effettuare il *Ritiro Istanza*, occorre inoltrare la richiesta indicando esplicitamente il nome del bando, e l'id dell'istanza che si intende ritirare. Deve essere firmata digitalmente dal rappresentante legale dell'impresa e inviata dalla PEC dell'impresa come risulta dal Registro Imprese, all'indirizzo dgiai.div10@pec.mise.gov.it, se si tratta di impresa. Diversamente, sarà il firmatario dell'istanza presentata per lo studio professionale, o lo stesso titolare di reddito da lavoro autonomo, a dover presentare la richiesta.