



Ministero  
per i beni e le  
attività culturali  
e per il turismo

# **GUIDA UTENTE AL BANDO**

## **AGENZIE DI VIAGGIO E TOUR OPERATOR**

**Sportello telematico per il MiBACT - Direzione Generale Turismo**



## Sommario

Accesso .....	3
Accesso con CNS.....	3
Accesso con SPID .....	6
Condizioni Generali .....	8
Gestione Deleghe .....	9
Home Page.....	10
Creazione Istanza.....	12
Dichiarazione .....	14
Sintesi ed Invio.....	16
Supporto alla compilazione e all'accesso .....	17

## Accesso

### Accesso con CNS

La CNS è un “certificato digitale” di autenticazione personale. È uno strumento informatico che consente l’identificazione certa dell’utente in rete e permette di accedere ai servizi della pubblica amministrazione e/o consultare i dati personali resi disponibili dalle pubbliche amministrazioni direttamente su sito web. Il certificato digitale, contenuto all’interno della CNS, è l’equivalente elettronico di un documento d’identità (come il passaporto o la carta d’identità) e identifica in maniera digitale una persona fisica o un’entità. Viene emesso da un’apposita Autorità di certificazione (Certification Authority - CA) riconosciuta secondo standard internazionali, la quale garantisce la validità delle informazioni riportate nel certificato. Come i documenti cartacei, anche il certificato digitale ha una validità temporale al di fuori della quale risulterà scaduto. L’accesso al portale per la creazione e la compilazione dell’istanza deve essere effettuato con certificato CNS. Prima di accedere al sito occorre effettuare le operazioni propedeutiche all’importazione dei certificati a bordo del browser utilizzato.

L’operazione di importazione dei certificati nel browser varia a seconda dell’ente certificatore che ha rilasciato il dispositivo. È consigliabile verificare con il proprio gestore le modalità di configurazione del browser per il proprio dispositivo. È possibile consultare l’elenco esaustivo degli enti certificatori sul portale [Agid](#).

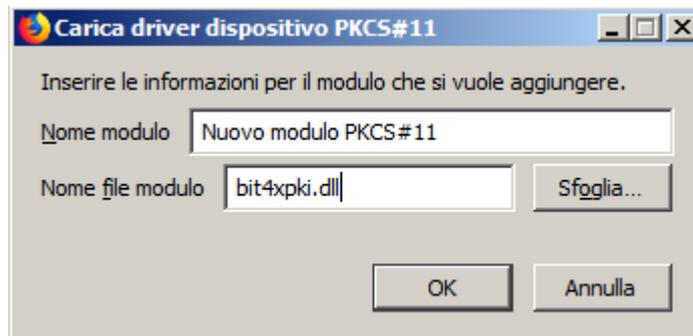
- ✓ Nella maggior parte dei casi è possibile procedere con la configurazione del browser installando l’eseguibile:



- ✓ Dopo aver lanciato l’eseguibile del programma, si dovrà aprire il browser e collegarsi al sito di interesse. Al momento dell’accesso, il sistema, se l’importazione è avvenuta con successo, chiederà il pin del dispositivo per procedere con l’autenticazione

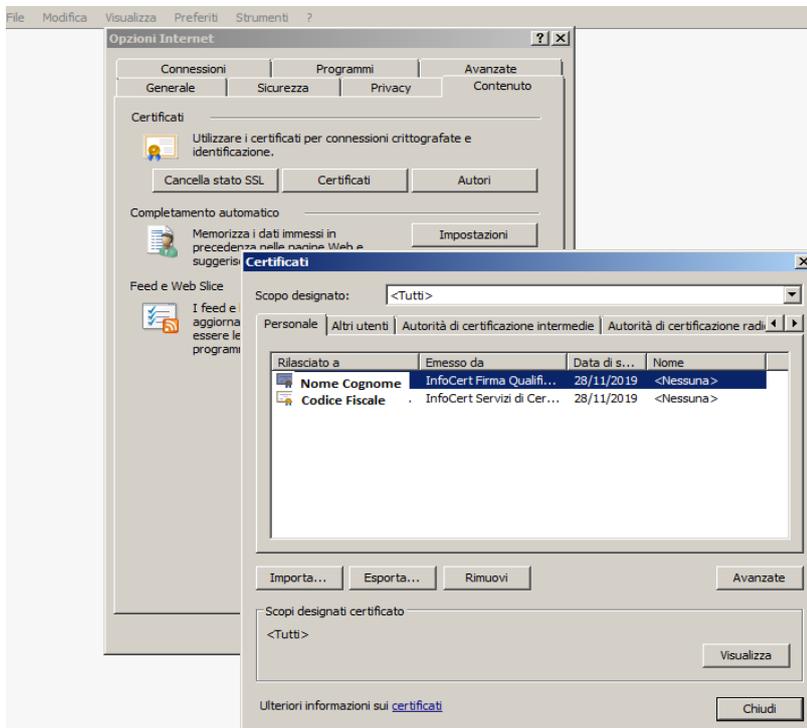
**Attenzione!** Se si utilizza come browser Mozilla Firefox, l'importazione dei certificati dovrà avvenire manualmente dalla sezione delle opzioni di Privacy e Sicurezza:

- ✓ cliccando alla voce Certificati --> Dispositivi di sicurezza.
- ✓ Nel box che verrà aperto, cliccando alla voce Carica, dovrà essere compilata a mano la sezione nome file modulo:

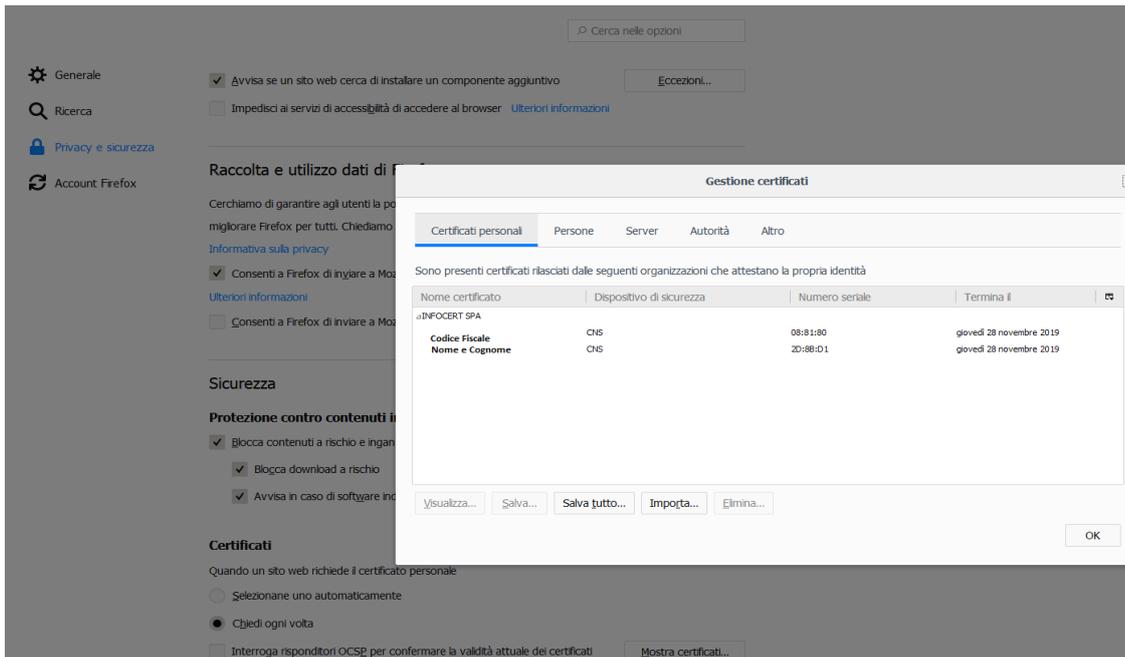


Per verificare l'avvenuta importazione occorre verificare la presenza dei certificati, di seguito l'esemplificazione dei percorsi nella versione aggiornata dei principali Browser.

In Internet Explorer:



## In Mozilla Firefox:

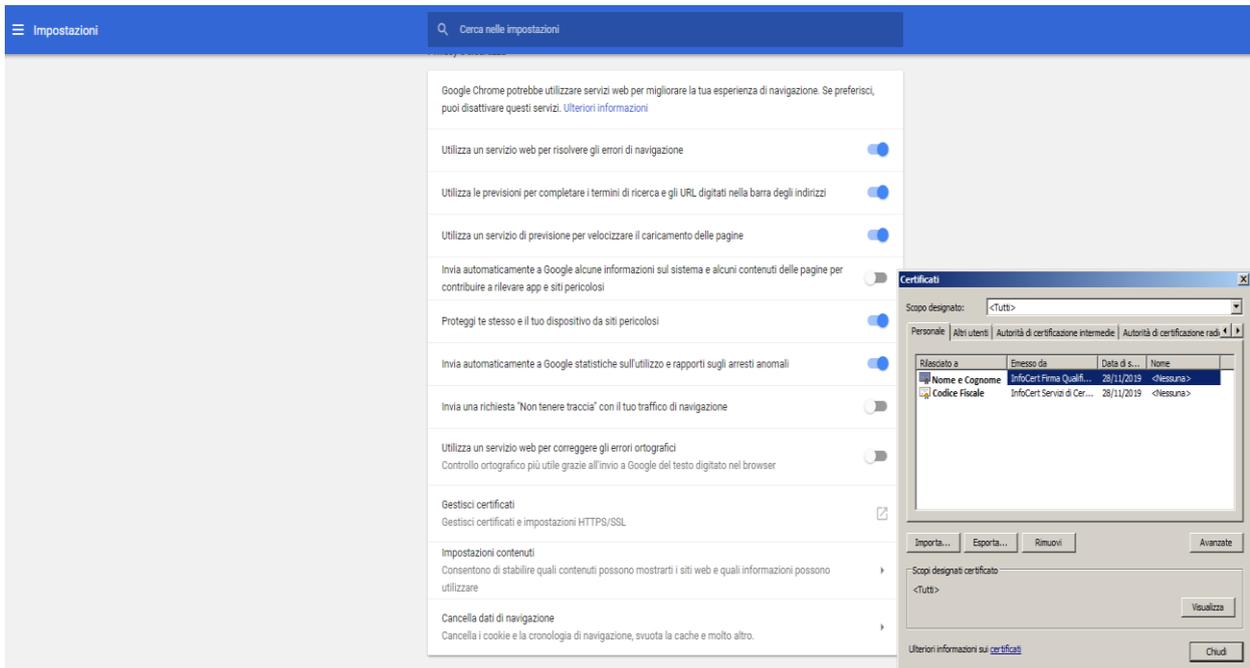


The screenshot shows the Firefox settings page with the 'Certificati' (Certificates) section expanded. A 'Gestione certificati' (Manage Certificates) dialog box is open, displaying a table of certificates:

Nome certificato	Dispositivo di sicurezza	Numero seriale	Termina il
INFCERT SPA	CNS	08:81:80	giovedì 28 novembre 2019
Codice Fiscale Nome e Cognome	CNS	2D:88:D1	giovedì 28 novembre 2019

Buttons at the bottom of the dialog include: Visualizza..., Salva..., Salva tutto..., Importa..., Elimina..., and OK.

## In Google Chrome:



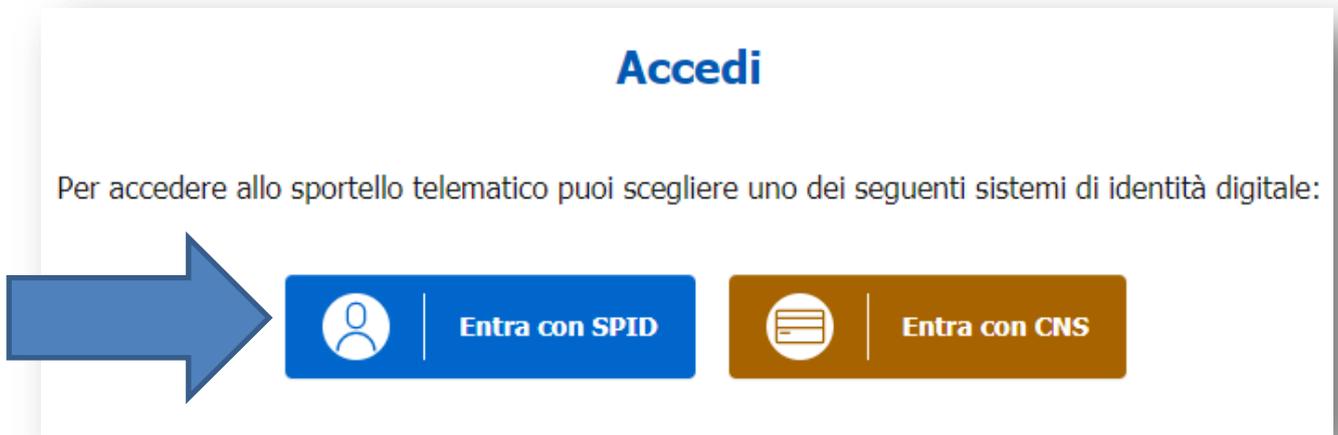
The screenshot shows the Chrome settings page with the 'Gestisci certificati' (Manage certificates) section expanded. A 'Certificati' (Certificates) dialog box is open, displaying a table of certificates:

Rilasciato a	Emesso da	Data di s...	Nome
Nome e Cognome	InfoCert Firma Quali...	28/11/2019	<nessuna>
Codice Fiscale	InfoCert Servizi di Cer...	28/11/2019	<nessuna>

Buttons at the bottom of the dialog include: Importa..., Esporta..., Rimuovi, Avanzate, Visualizza, and Chiudi.

## Accesso con SPID

L'accesso al portale del Legale Rappresentante o di un soggetto delegato, può avvenire anche con uno SPID di II° livello, occorre avere preventivamente richiesto lo SPID, e aver installato l'app per richiedere l'OTP valida per l'accesso:



Una volta selezionato l'accesso con SPID, occorre scegliere dall'elenco proposto il gestore:



A questo punto, l'utente viene reindirizzato sulla pagina dell'ente certificatore, nella quale dovrà inserire prima user e password, quindi l'OTP generata con l'app. Verrà quindi consentito l'accesso al portale se il codice fiscale è riconosciuto dal sistema (in quanto appartenete ad un legale rappresentante di società o ad un soggetto delegato).



#### DOMANDE E APPROFONDIMENTI:

**1. Perché non riesco ad autenticarmi sul portale?**

Per effettuare l'autenticazione al portale è necessario avere una 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

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

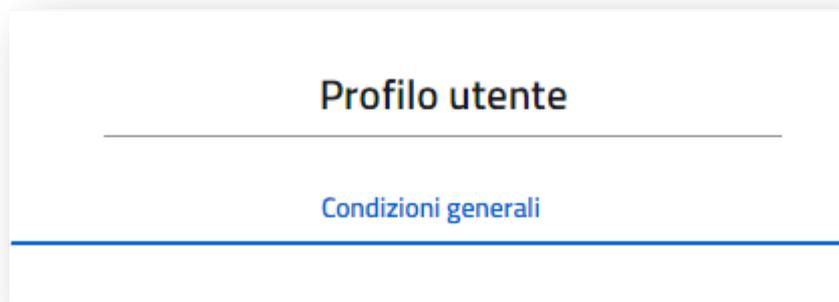
Per vedere i dati relativi alla propria impresa occorre associare l'impresa al profilo, bisogna selezionare la voce Modifica Profilo, selezionare il codice fiscale dell'impresa e aggiungerla al sistema

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

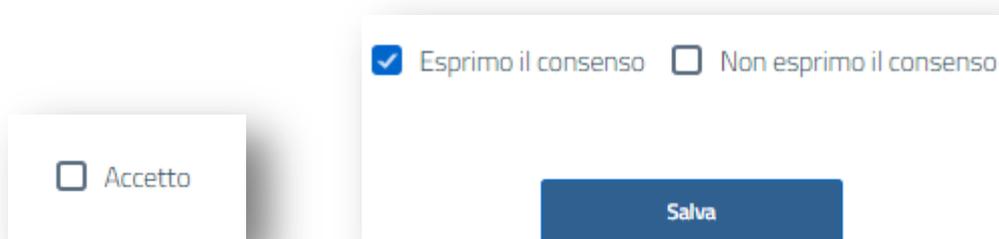
Se il sistema non consente al soggetto che ha effettuato l'accesso di associare la propria impresa, occorre verificare in visura chi risulta come legale rappresentante o che il soggetto abbia ricevuto la delega correttamente dal legale rappresentante (vedi Gestioni Deleghe)

## Condizioni Generali

Avendo effettuato l'accesso con l'identità digitale (CNS o SPID), il codice fiscale è già autenticato, vale a dire riconosciuto, quindi, per accettare le Condizioni Generali occorre andare nel profilo alla sezione



"Condizioni generali":

A screenshot of a consent form. On the left, there is a white box containing a checkbox and the text "Accetto". To the right, there are two radio buttons: the first is checked and labeled "Esprimo il consenso", the second is unchecked and labeled "Non esprimo il consenso". Below these options is a blue button with the text "Salva".

In questa sezione, alla voce 'Dati' è anche possibile modificare i dati del profilo utente:

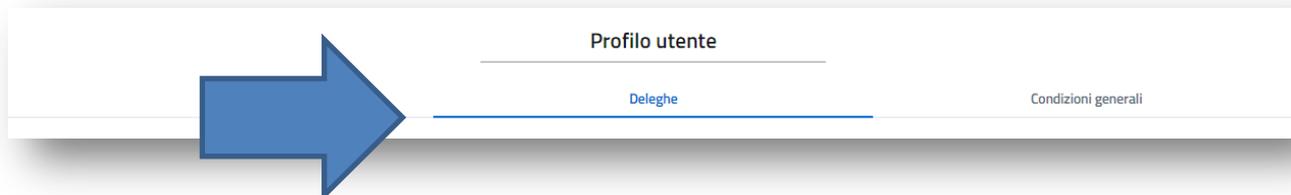


### DOMANDE E APPROFONDIMENTI:

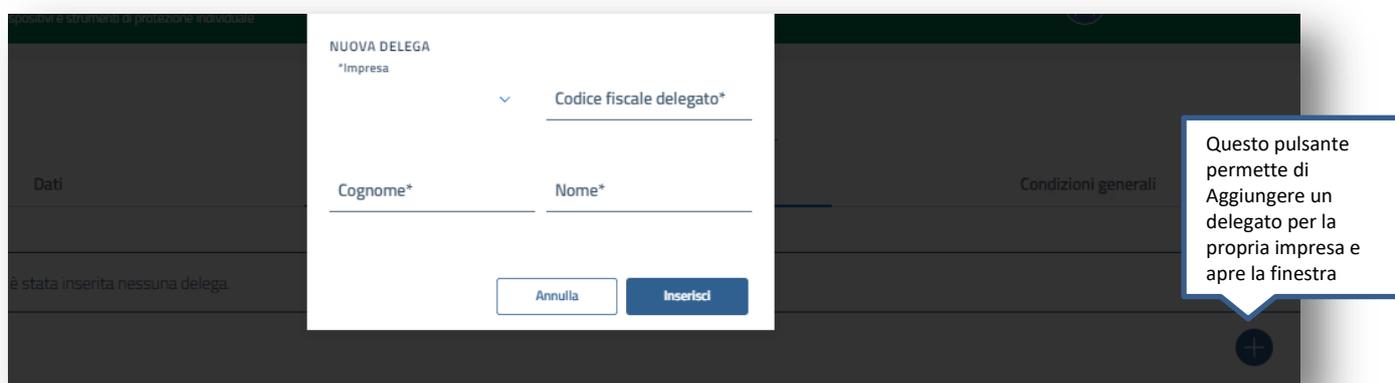
- 1. Dopo essermi autenticato, posso compilare la pratica immediatamente?**  
No, al primo accesso occorre accedere alla sezione 'Profilo Utente'-->'Condizioni Generali' e prendere visione ed accettare le condizioni generali di utilizzo.

## Gestione Deleghe

Nella sezione 'Profilo Utente' è anche possibile per il legale rappresentante dell'impresa effettuare la gestione delle Deleghe: l'utente potrà inserire i nominativi di coloro che saranno delegati a presentare le istanze per suo conto o per conto dell'impresa.



Cliccando sul '+' si potranno inserire i dati del delegato:



### DOMANDE E APPROFONDIMENTI:

- 1. 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 Profilo Utente-->Deleghe, può aggiungere un Delegato indicando codice fiscale, nome e cognome

## Home Page

Dalla Home page si potrà accedere alla compilazione dell'istanza cliccando su 'Richiedi' e selezionando l'impresa per cui dobbiamo inoltrare la richiesta, i termini della presentazione del Bando sono:

**APERTURA: 21 settembre 2020 ore 10:00**

**CHIUSURA: 9 ottobre 2020 ore 17:00**

Questo è lo sportello telematico del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo grazie al quale puoi presentare le tue domande di contributo per accedere alle misure di sostegno all'economia.

**Bandi** Cerca Bandi **X**

**1. Contributi a fondo perduto**  
attuazione art. 182 comma 1 del Decreto Rilancio

Concessione di contributi a fondo perduto a favore di Agenzie di viaggio e di Tour operator

**Richiedi**

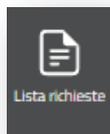
È possibile compilare una sola domanda per volta, una nuova domanda sulla stessa posizione annulla la precedente:

**ATTENZIONE** **X**

- Esistono delle domande in bozza. Accedere alla "Lista delle richieste" se si desidera modificare una domanda in bozza. Continuare se si desidera predisporre una nuova domanda.

**Annulla** **Continua**

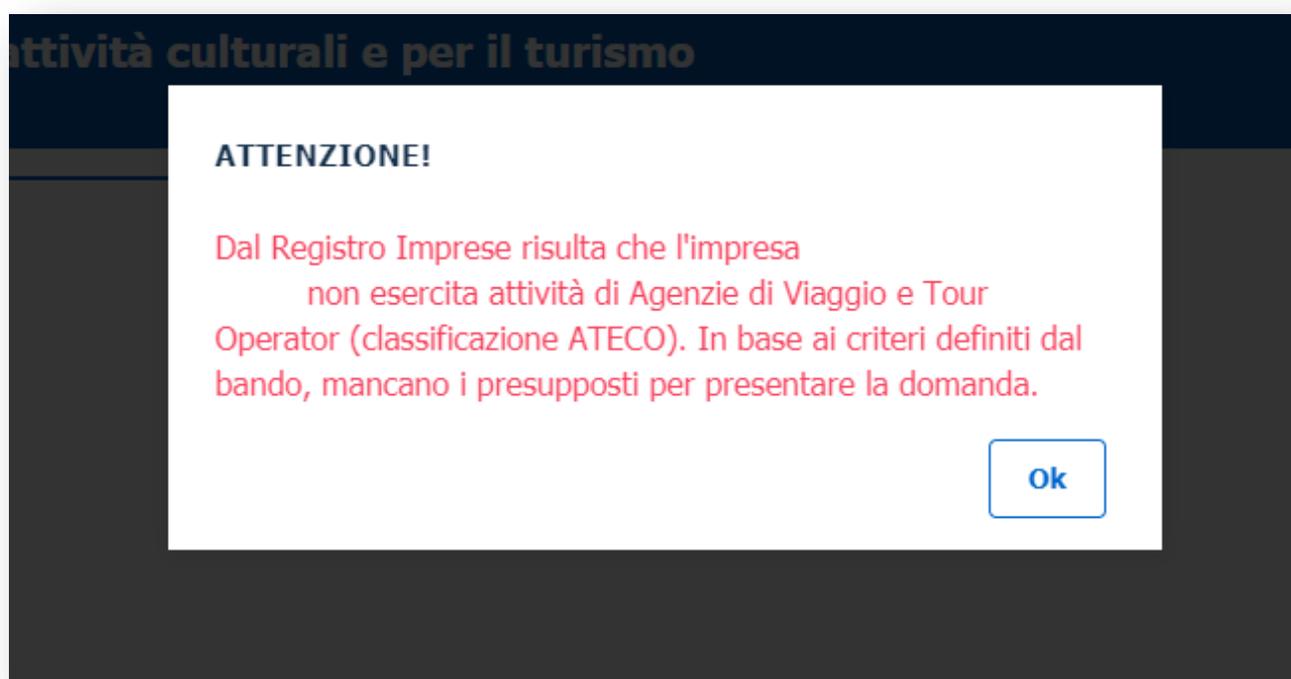
Inoltre, si potrà sempre accedere alla gestione delle istanze dall'apposita voce di menu a sinistra:



La richiesta verrà sottoposta ad una serie di controlli:

- impresa iscritta e attiva nel Registro delle Imprese
- impresa di tipo non ONLY REA
- impresa con sede legale in Italia
- impresa che non presenta procedure concorsuali
- imprese che esercitano attività d'impresa prevalente o primaria relativa ai seguenti codici ATECO:
  - 79.1 - attività delle agenzie di viaggio e dei tour operator
  - 79.11 - attività delle agenzie di viaggio
  - 79.12 - attività dei tour operator

Se non verranno superati, il sistema rimanderà un messaggio relativo al/ai controllo/i non superato:

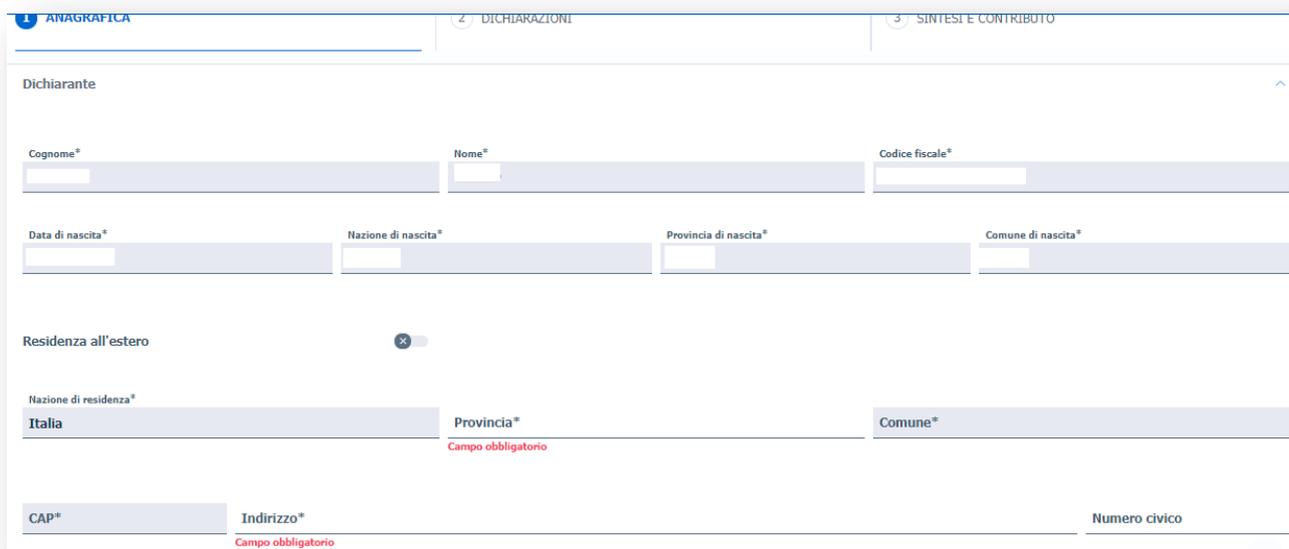


Nel caso dei controlli superati, si potrà procedere alla creazione della domanda.

## Creazione Istanza

Il sistema di compilazione propone come prima schermata Anagrafica, contenente i dati del dichiarante e dell'impresa in parte precompilati in base a ciò che risulta nel Registro Imprese. Nella sezione è già possibile visualizzare i passi successivi (Dichiarazione, Sintesi e Contributo), ma le sezioni saranno accessibili solo dopo aver compilato tutte le sezioni obbligatorie dei riquadri precedenti:

Dichiarante:



The screenshot shows the 'ANAGRAFICA' section of a form. At the top, there are three tabs: '1 ANAGRAFICA' (selected), '2 DICHIARAZIONI', and '3 SINTESI E CONTRIBUTO'. Below the tabs, the section is titled 'Dichiarante'. The form contains several input fields and a toggle switch:

- Cognome\***, **Nome\***, and **Codice fiscale\*** (top row)
- Data di nascita\***, **Nazione di nascita\***, **Provincia di nascita\***, and **Comune di nascita\*** (second row)
- Residenza all'estero** (toggle switch, currently off)
- Nazione di residenza\*** (dropdown menu showing 'Italia'), **Provincia\*** (dropdown menu with a red error message 'Campo obbligatorio'), and **Comune\*** (dropdown menu)
- CAP\***, **Indirizzo\*** (with a red error message 'Campo obbligatorio'), and **Numero civico** (bottom row)

E relativi recapiti (mentre in qualità di è un campo prevalorizzato e non modificabile):



The screenshot shows the contact information section of the form. It contains two rows of input fields:

- Indirizzo email/PEC\*** (dropdown menu showing '1@1.it') and **Telefono** (input field)
- In qualità di** (dropdown menu showing 'Titolare/legale rappresentante')

### I dati dell'impresa:

Operatore economico

Iscritto al registro delle imprese

Codice fiscale\*  Partita IVA

Denominazione\*

Attività prevalente/primaria d'impresa (ATECO 2007)\*  
**79.1 - ATTIVITA' DELLE AGENZIE DI VIAGGIO E DEI TOUR OPERATOR**

Dimensione impresa\*  
Indicare la dimensione dell'impresa

Nazione Sede Legale\*  Provincia Sede Legale  Comune sede legale\*

CAP sede legale\*  Indirizzo sede legale\*  N. civico sede legale

Indirizzo email/PEC\*  Telefono

Indicare l'indirizzo email/PEC  
Email non valida

### Attenzione!

 Domicilio digitale dove verranno inviati tutti i documenti e le comunicazioni inerenti la procedura attivata con la presente domanda 

Ed infine l'intestatario e i dati del conto corrente sul quale si vuole venga versato il contributo:

**Intestatario del conto corrente \***

---

IBAN\*   Conferma IBAN\*

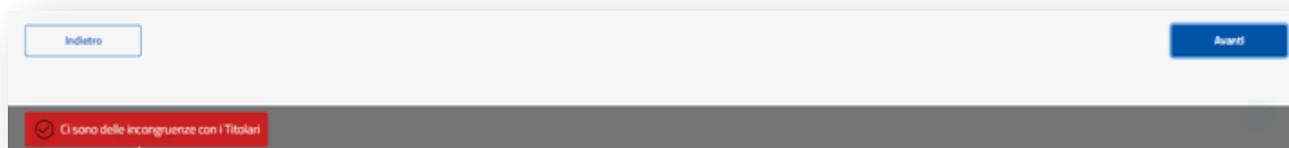
 IBAN su cui sarà accreditato il contributo. 

È sempre possibile dal menù in alto, salvare la pratica oppure eliminarla:



## Dichiarazione

In questa sezione l'impresa compila una serie di informazioni per l'inoltro della richiesta. Ogni riquadro è soggetto ad un controllo formale ed il sistema consentirà di procedere nella compilazione, e di passare agli step successivi, solo se vengono superati tutti i controlli, altrimenti il sistema segnalerà dove è presente l'errore da correggere, ad esempio:



Nella prima sezione sono riportati i campi da compilare per il calcolo del contributo:

Home
Dichiarazione degli importi per il calcolo del contributo
↑

**i** L'ammontare del contributo verrà determinato in base a una percentuale applicata alla differenza tra l'ammontare del fatturato e dei corrispettivi tra i periodi 23 febbraio – 31 luglio 2020 e 23 febbraio – 31 luglio 2019 pari al 20% per le realtà con ricavi non superiori a 400.000 euro nel periodo di imposta precedente a quello in corso; al 15% per le realtà con ricavi tra 400.000 euro e 1.000.000 di euro nel periodo di imposta precedente a quello in corso; al 10% per le realtà con ricavi tra 1.000.000 di euro e 50.000.000 di euro nel periodo di imposta precedente a quello in corso; al 5% per realtà con ricavi superiori ai 50.000.000 di euro nel periodo di imposta precedente a quello in corso. Il contributo integra il contributo a fondo perduto eventualmente ricevuto ai sensi dell'articolo 25 del decreto-legge n. 34 del 2020; di conseguenza, la base di calcolo per la determinazione del contributo teorico spettante è individuata al netto del contributo a fondo perduto eventualmente riconosciuto. Il contributo teorico non può comunque superare la differenza tra i ricavi del 2019 e quelli del 2020 nel periodo considerato.

Ammontare del fatturato dal 23 febbraio al 31 luglio 2020 * <span style="float: right;">i</span>	Ammontare del fatturato dal 23 febbraio al 31 luglio 2019 * <span style="float: right;">i</span>
Ricavi del periodo di imposta dell'anno 2019 * <span style="float: right;">i</span>	Contributi a fondo perduto percepiti * <span style="float: right;">i</span>

Cliccando sulla 'i' sarà possibile leggere la spiegazione dettagliata relativa alla modalità di compilazione per ogni informazione da inserire, come ad esempio:

Ammontare del fatturato dal 23 febbraio al 31 luglio 2020 \* i

---

**i** Importo in euro relativo all'ammontare del fatturato e dei corrispettivi del periodo 23 febbraio – 31 luglio 2020 (informazione obbligatoria con valore maggiore di 0) x

Quindi dovranno essere flaggate le dichiarazioni relative all'impresa interessata:

**Dichiarazioni**

**Relativamente al sopra indicato Operatore Economico si dichiara:**

- Di essere un'impresa iscritta al Registro delle imprese che esercita attività di impresa primaria o prevalente identificata dai codici ATECO 79.11 e 79.12, così come ricompresi nei codici 79 e 79.1.\*
- Di essere impresa attiva e di non avere procedure concorsuali in corso.\*
- Di avere sede legale in Italia.\*
- Di essere in regola con gli obblighi di protezione in caso di insolvenza o fallimento, previsti dal decreto legislativo 23 maggio 2011, n. 79.\*
- Di non essere destinatari di sanzioni interdittive ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.\*
- Di essere in regola con gli obblighi in materia previdenziale, fiscale, assicurativa.\*
- L'assenza di condizioni ostative alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni.\*

**Dichiara che ai sensi dell'art. 28, 2° comma, del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 600 e s.m. "Disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi" l'operatore economico:**

- è soggetto all'applicazione della ritenuta d'acconto del 4% sul contributo pubblico
- non è soggetto all'applicazione della ritenuta d'acconto del 4% sul contributo pubblico

Ed infine la dichiarazione relativa al bollo:

**È soggetto all'applicazione della marca da bollo di 16€**

- Sì
- No

**Marca da bollo**

Data marca da bollo	Ora marca da bollo	Codice marca da bollo
02/07/2020	12:12	12312

**Indietro** **Avanti**

## Sintesi ed Invio

In quest'ultima sezione, vengono riepilogate tutte le informazioni inserite, se corrette si potrà procedere con:

1. Effettuare il download del file;
2. Apporre la firma digitale in formato CAdES (.pdf.p7m);
3. Effettuare l'upload del file firmato;
4. Effettuare l'invio.

Come riportato nella schermata stessa, Il calcolo del contributo teorico spettante viene eseguito direttamente dal sistema e visualizzato sullo schermo. Tale valore risulta teorico in ragione di quanto previsto dall'art. 3, comma 5, del D.M. 12 agosto 2020.

Attenzione!

**Attenzione**, in caso di modifica dei dati, scaricare e firmare nuovamente la distinta PDF dell'istanza.

**Attenzione**, prima di caricare l'allegato, accertarsi che lo stesso sia stato firmato digitalmente dal firmatario della pratica con firma CAdES (.p7m). Le estensioni consentite sono .pdf,p7m.

Dopo l'invio dell'istanza verrà fornita la ricevuta di presentazione.



### DOMANDE E APPROFONDIMENTI:

1. **Posso interrompere la compilazione e recuperare la pratica in un secondo momento?**  
Sì. Per recuperare la domanda in compilazione in un secondo momento, occorre cliccare su 'Salva' e uscire; la stessa verrà salvata e potrà essere recuperato dalla sezione 'Lista Richieste'
2. **Posso modificare un'istanza in compilazione?**  
Sì, è possibile modificare un dato della pratica, anche tornando indietro a schermate precedenti e cliccando poi su 'Salva' (icona della cartella) in alto a sinistra.
3. **Chi è il firmatario dell'istanza?**  
Il firmatario dell'istanza è il soggetto che compila, firma ed invia la pratica

## Supporto alla compilazione e all'accesso

Tutte le informazioni sui requisiti per il bando sono disponibili sul sito del MIBACT

È inoltre possibile scrivere a:

- Per informazioni procedurali è possibile scrivere a: [agenzieviaggi-touropoperator@beniculturali.it](mailto:agenzieviaggi-touropoperator@beniculturali.it)
- Esclusivamente per supporto tecnico e problematiche relative alla compilazione, è possibile scrivere a: [helpdesk.bandimibact@infocamere.it](mailto:helpdesk.bandimibact@infocamere.it). È disponibile inoltre un canale telefonico attivo dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle ore 17:00 al numero: **06-64892120**.