



Dipartimento per l'informazione e l'editoria
Presidenza del Consiglio dei Ministri



Manuale Utente

Contributo per gli investimenti in tecnologie innovative (spese sostenute nell'anno 2025)

(di cui all'articolo 2 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 settembre 2025 e al decreto del Capo del Dipartimento per l'informazione e l'editoria del 20 maggio 2026)



Dipartimento per l'informazione e l'editoria
Presidenza del Consiglio dei Ministri

Indice

Sommario

1. Introduzione Documento	3
1.1. Verifica requisiti di accesso per impresa iscritta al Registro Imprese	3
1.2. Scopo e campo di applicazione del Documento	4
2. Accesso al Servizio	5
2.1. Accesso con SPID	7
2.2. Accesso con CNS	7
2.3. Accesso con CIE	8
2.4. Primo Accesso	8
2.5. Area Riservata	9
3. Inserire una nuova domanda di agevolazione	10
3.1. Soggetto Richiedente	10
3.2. Indicazione del Richiedente	11
4. Compilazione Istanza	12
4.1. Anagrafica	12
4.2. Dichiarazioni	13
4.3. Spese	14
4.4. Dichiarazioni Antimafia	16
4.5. Allegati	18
5. Invio della Domanda	19
5.1. Salvataggio della Domanda	21
5.2. Le mie richieste	21
6. Riferimenti di assistenza	24



Dipartimento per l'informazione e l'editoria
Presidenza del Consiglio dei Ministri

1. Introduzione Documento

Con provvedimento del Capo del Dipartimento per l'informazione e l'editoria e ai sensi dell'articolo 2 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 settembre 2025, sono definiti i requisiti e le modalità per la fruizione del contributo a fondo perduto per gli investimenti in tecnologie innovative effettuati da imprese editoriali di quotidiani e periodici e da agenzie di stampa nell'anno 2025. La misura è finalizzata a incentivare gli investimenti orientati all'innovazione tecnologica e alla transizione digitale delle imprese editrici di quotidiani e periodici e delle agenzie di stampa, riconoscendo un contributo per l'adeguamento e l'ammodernamento tecnologico delle infrastrutture e dei processi produttivi, finalizzati al miglioramento della qualità dei contenuti e della loro fruizione da parte dell'utenza. Il contributo è riconosciuto in misura pari al 70 per cento delle spese sostenute nell'anno 2025, entro il limite massimo complessivo di euro 8.000.000, che costituisce il tetto di spesa previsto dalla misura.

La domanda può essere compilata e presentata esclusivamente dal legale rappresentante dell'impresa richiedente mediante accesso ai servizi telematici tramite SPID, CNS o CIE. È consentita la presentazione di una sola istanza per ciascun soggetto richiedente. L'eventuale presentazione di una nuova domanda nel periodo di apertura dello sportello sostituisce integralmente quella precedentemente trasmessa.

1.1. Verifica requisiti di accesso per impresa iscritta al Registro Imprese

Prima di consentire la compilazione della domanda, il sistema effettua automaticamente una verifica preliminare dei requisiti di ammissibilità dell'impresa richiedente mediante interrogazione delle banche dati disponibili.

In particolare, vengono verificati:

l'iscrizione e lo stato attivo dell'impresa nel Registro delle Imprese;

impresa non sottoposta alle seguenti procedure:

- liquidazione volontaria (LV),
- liquidazione coatta amministrativa (LC),
- liquidazione giudiziale (LZ)
- apertura procedura di cancellazione (AP),
- fallimento (FL),
- liquidazione controllata (LT),
- liquidazione coatta amministrativa (QL),
- liquidazione giudiziaria (LG),
- liquidazione (LI),
- scioglimento per atto dell'autorità (SA),
- scioglimento senza liquidazione finalizzato alla cancellazione ai sensi dell'art. 40 c. 2 dl n. 76/2020 (SB),
- scioglimento (SC),



Dipartimento per l'informazione e l'editoria
Presidenza del Consiglio dei Ministri

- scioglimento e liquidazione (SL),
- scioglimento senza messa in liquidazione (SN),
- scioglimento anticipato senza liquidazione (SS).

imprese che esercitano attività d'impresa prevalente/primaria per la sede legale (se sul territorio italiano) o per almeno un'unità locale attiva sul territorio italiano relativa ai seguenti codici ATECO:

- 58.12 - EDIZIONE DI QUOTIDIANI
- 58.13 - EDIZIONE DI RIVISTE E PERIODICI
- 60.31 - ATTIVITÀ DELLE AGENZIE DI STAMPA

Impresa che ha:

- sede legale in Italia OPPURE ha sede legale in uno Stato dell'Unione Europea o nello Spazio economico europeo
- almeno un'unità locale sul territorio italiano;

imprese iscritte al Registro degli Operatori della Comunicazione (ROC), istituito presso l'Autorità per le Garanzie nella Comunicazione, con stato di iscrizione "soggetto regolarmente iscritto al ROC"; dal Registro ROC si recupera il numero di iscrizione; solo in presenza di tutti i requisiti previsti il sistema consente l'accesso alla compilazione e alla trasmissione dell'istanza.

Qualora uno o più requisiti non risultino soddisfatti, il sistema impedirà l'accesso alla procedura e mostrerà all'utente un apposito messaggio informativo contenente l'esito delle verifiche effettuate.

1.2. Scopo e campo di applicazione del Documento

Il presente documento descrive le modalità di accesso, procedure di compilazione, sottoscrizione e trasmissione dell'istanza di richiesta del contributo attraverso il portale pa.impresainungiorno.gov.it/die accessibile dalla sezione "Impresa e la PA" - "Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per l'informazione e l'editoria" del portale impresainungiorno.gov.it.

Il manuale fornisce inoltre le indicazioni operative per la compilazione dei moduli previsti dalla procedura, il caricamento della documentazione richiesta e l'invio telematico della domanda.



Dipartimento per l'informazione e l'editoria Presidenza del Consiglio dei Ministri

2. Accesso al Servizio

La presentazione della domanda avviene tramite l'accesso al portale [impresainungiorno.gov.it](https://www.impresainungiorno.gov.it), al seguente indirizzo <https://www.impresainungiorno.gov.it/> (figura 1)



figura 1

Accedendo alla sezione “L'impresa e la PA centrale” (figura 1), e selezionando la voce di menu **SERVIZI** vengono visualizzati i servizi a disposizione dell'impresa e, nel caso specifico, selezionare quello relativo alla “Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento per l'informazione e l'editoria” (figura 2).



figura 2

L'accesso alla piattaforma che espone il servizio di compilazione e presentazione della domanda è



Dipartimento per l'informazione e l'editoria Presidenza del Consiglio dei Ministri

consentito dal pulsante **"Accedi"** (figura 3).

L'impresa e la PA

Servizi

- AGCOM
- MIPAAF
- MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA SICUREZZA ENERGETICA
- MINISTERO DELLA SALUTE
- MINISTERO DELLE IMPRESE E DEL MADE IN ITALY
- PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - DIPARTIMENTO PER L'INFORMAZIONE E L'EDITORIA**
- UNIONCAMERE - DGUE
- AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE
- ZONA ECONOMICA SPECIALE

Sportello Telematico degli Incentivi all'Editoria

Info sul servizio

Cos'è

E' il portale messo a disposizione dal Dipartimento per l'Informazione e l'Editoria della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nell'ambito delle attività di promozione delle politiche di sostegno all'editoria. Il portale permette la presentazione delle domande agli incentivi e ai bandi messi a disposizione dal Dipartimento come ad esempio i bandi per il credito d'imposta per l'acquisto della carta, il credito di imposta per il sostegno delle edicole e molti altri.

Come si usa

Accedendo al portale tramite SPID, CIE o CNS durante il periodo di apertura del bando è possibile compilare la domanda seguendo un percorso guidato e inviare la domanda al Dipartimento.

Come accedo

Puoi accedere al portale cliccando sul pulsante accedi o tramite l'indirizzo <https://pa.impresainungiorno.gov.it/die/>

ACCEDE

figura 3

Una volta giunti sul portale sarà possibile, qualora non fosse già stato fatto sul portale *impresainUnGiorno*, fare accesso tramite le modalità seguenti.

Dipartimento per l'informazione e l'editoria
Presidenza del Consiglio dei Ministri

Avvisi/Bandi | FAQ | Assistenza piattaforma | Manuali

Accedi allo sportello telematico delle misure a sostegno all'editoria
Sportello di presentazione delle domande per accedere agli avvisi/bandi

Accedi

— Avvisi/Bandi —

figura 4

Per accedere allo sportello telematico è necessario possedere sistemi di autenticazione forte forniti attraverso i sistemi di identità digitale:



Dipartimento per l'informazione e l'editoria Presidenza del Consiglio dei Ministri

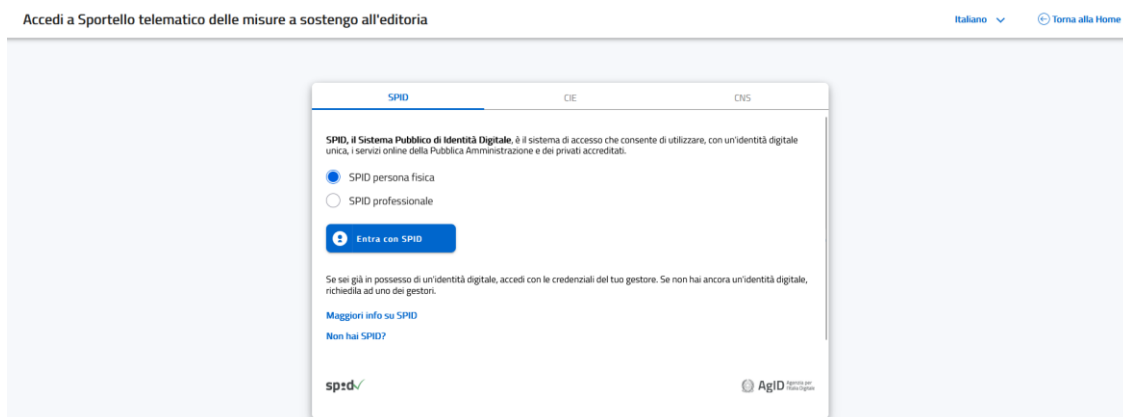


figura 5

2.1. Accesso con SPID

SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati.

Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore.

Se non hai ancora un'identità digitale, richiedi ad uno dei gestori. Maggiori informazioni sono disponibili sul portale ufficiale spid.gov.it.

Le domande di accesso alle agevolazioni dovranno essere – a pena di irricevibilità – presentate attraverso identità digitale SPID (di livello 2) intestata esclusivamente al legale rappresentante dell'impresa/consorzio/società consortile/cooperativa o rete di impresa.

Non è possibile delegare soggetti terzi alla presentazione della domanda.

2.2. Accesso con CNS

La CNS è un "certificato digitale" di autenticazione personale 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 nel browser utilizzato.



Dipartimento per l'informazione e l'editoria Presidenza del Consiglio dei Ministri

L'operazione di importazione dei certificati nel browser è automatica. È possibile consultare l'elenco esaustivo degli enti certificatori sul portale AGID: <https://www.agid.gov.it/index.php/it/piattaforme/firma-elettronica-qualificata/prestatori-di-servizi-fiduciari-attivi-in-italia>

Il Certificato CNS viene rilasciato anche dalle Camere di Commercio su supporto Smart Card o Token Wireless Bluetooth, con funzioni di Firma Digitale se specificatamente richiesto. Il richiedente dovrà presentarsi di persona, munito di un documento di riconoscimento valido, telefono cellulare e indirizzo e-mail attivo.

2.3. Accesso con CIE

La Carta d'Identità Elettronica (CIE) è il documento d'identità dei cittadini italiani emesso dal Ministero dell'Interno e prodotto dal Poligrafico e Zecca dello Stato che, grazie a sofisticati elementi di sicurezza e anticontraffazione, permette l'accertamento dell'identità del possessore e l'accesso ai servizi online delle Pubbliche Amministrazioni sia in Italia che nei Paesi dell'Unione Europea.

Oltre ad accertare l'identità del titolare, la CIE è dotata anche di una componente elettronica che – grazie all'adozione delle più avanzate tecnologie disponibili e in conformità alla normativa europea – rappresenta l'identità digitale del cittadino.

L'accesso al portale per la creazione e la compilazione dell'istanza deve essere effettuato tramite CIE. Si avrà bisogno dei relativi codici PIN e PUK: la prima parte dei due codici è nella ricevuta della richiesta CIE, la seconda parte viene consegnata insieme alla CIE.

2.4. Primo Accesso

Al primo accesso, si apre automaticamente la pagina del *Profilo Utente* nella sezione relativa all'*Informativa sul Trattamento dei Dati Personali* per la presa visione. Per procedere, leggere attentamente tutta l'informativa, giunti a fondo pagina, spuntare la voce **“Ho preso visione”** e cliccare **“Proseguì”**:

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
(ai sensi degli art. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 - GDPR)

La presente informativa, resa dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per l'informazione e l'editoria (di seguito Dipartimento) ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 in ambito di protezione dei dati personali, GDPR), descrive le modalità e le finalità del trattamento dei dati personali per la gestione delle domande di "Misure di sostegno all'editoria" presentate tramite lo Sportello telematico delle misure di sostegno all'Editoria (di seguito il Portale).

1. Titolare del Trattamento
Il titolare del trattamento dei dati raccolti è la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per l'informazione e l'editoria (di seguito «DIE») con sede in via della Mercede, 9 - 00187 Roma;

- **Recapito telefonico:** 06/67796699;
- **Sito web:** informazioneeditoria.gov.it;
- **Email:** informazioneeditoria@presidenza.gov.it.

Preso visione dell'informativa*

Proseguì

figura 6

A questo punto, occorre completare e confermare i dati anagrafici dell'utente:



Dipartimento per l'informazione e l'editoria Presidenza del Consiglio dei Ministri

[DATI UTENTE](#) [INFORMATIVA](#)

Anagrafica

Nome * Cognome * Data di nascita *
01 / 01 / 1970

Email * Codice fiscale *

Nazione di nascita * Provincia di nascita Comune di nascita

[Conferma](#) *figura 7*

Dopo la Conferma, apparirà un messaggio nella parte bassa dello schermo sulla destra riportante la dicitura *“Dati modificati correttamente”*.

In caso di errore nella conferma, controllare la coerenza dei dati inseriti.

2.5. Area Riservata

Una volta effettuato il primo accesso, l'utente avrà accesso alla piattaforma e vedrà un riepilogo delle informazioni disponibili sullo sportello.

Home

BENVENUTO <NOME COGNOME>
Questo è lo sportello telematico delle misure a sostegno all'editoria **Dipartimento per l'informazione e l'editoria**, grazie al quale puoi presentare le tue richieste per partecipare alle iniziative promosse dall'Amministrazione.

BANDI ATTIVI
2
[VAI AI BANDI](#) →

RICHIESTE IN BOZZA
10
[VAI ALLE RICHIESTE](#) →

RICHIESTE TOTALI
18
[VAI ALLE RICHIESTE](#) →

RICHIESTA
Nuova Richiesta

ULTIME RICHIESTE

RICHIEDENTE	DATA AGGIORNAMENTO	STATO
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Aggiornata il: 24/09/2025	TRASMESSA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Aggiornata il: 24/09/2025	TRASMESSA E ANNULLATA

[VAI ALLE RICHIESTE](#) →

figura 8

Nella Home Page sarà possibile visualizzare delle schede informative, riportanti i bandi attualmente aperti, le richieste in bozza inserite dall'utente e le richieste totali inserite.

L'utente potrà inserire una nuova richiesta o visualizzare le richieste inserite, modificando quelle che risultano in compilazione.



3. Inserire una nuova domanda di agevolazione

Per procedere con la compilazione dell'istanza, dopo aver eseguito l'accesso allo sportello ed aver scelto di inserire una nuova richiesta, individuare la scheda relativa al bando di interesse e cliccare sul tasto (in basso a sinistra) "Richiedi":



figura 9

In basso a destra, è presente la voce "VEDI AZIONI", che consente, cliccando sui tre puntini, di accedere ad ulteriori azioni relative al bando (scaricare il manuale utente, visualizzare maggiori informazioni o richiedere assistenza all'utilizzo dello sportello)

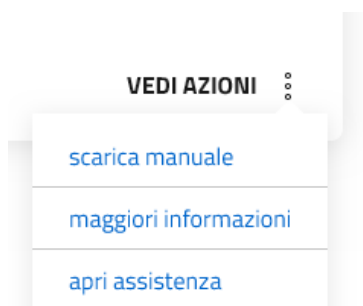


figura 10

3.1. Soggetto Richiedente

Le domande possono essere presentate dal titolare o legale rappresentante dell'impresa esclusivamente per via telematica, attraverso un'apposita procedura disponibile sul portale pa.impresainungiorno.gov.it/die accessibile tramite la sezione "Impresa e la PA" - "Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per l'informazione e l'editoria" del portale impresainungiorno.gov.it, previa autenticazione tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o Carta d'Identità Elettronica (CIE).



Dipartimento per l'informazione e l'editoria
Presidenza del Consiglio dei Ministri

È previsto l'invio di una sola domanda per impresa richiedente. La domanda deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa richiedente, esclusivamente con firma CADES. In caso di errore, sarà possibile, per tutta la durata di apertura dello sportello, presentare una nuova domanda che annulla la precedente.

Si invita a consultare l'avviso pubblico per eventuali modifiche ed integrazioni e per verificare l'aderenza ai requisiti di ammissibilità.

3.2. Indicazione del Richiedente

Una volta entrati nello sportello dello specifico bando, bisogna indicare per quale soggetto giuridico si intende richiedere la partecipazione.



figura 11

Il soggetto richiedente deve essere un'impresa iscritta al registro delle imprese.

L'utente potrà selezionare una delle imprese per cui egli risulta Rappresentante Legale:

Dati Identificativi IMPRESE ISCRITTE al R.I. per il dichiarante <NOME COGNOME> (<Codice Fiscale>)	
Impresa 1 ^	
Codice fiscale: <Codice Fiscale>	Denominazione: Impresa 1
Forma giuridica: <Forma Giuridica>	Comune: <Comune>
Accedi	
Impresa 2 v	
Impresa 3 v	
Impresa 4 v	

figura 12

Cliccare sul tasto "Accedi" per procedere alla compilazione.



Dipartimento per l'informazione e l'editoria
Presidenza del Consiglio dei Ministri

4. Compilazione Istanza

Superati i controlli pre-istruttoria (ove previsti), si potrà procedere con la compilazione della domanda.

4.1. Anagrafica

La compilazione della domanda procede con l'indicazione dei dati anagrafici del dichiarante e del soggetto richiedente.

L'anagrafica del dichiarante (titolare/legale rappresentante) risulterà precompilata in alcune parti, i dati sono inseriti in fase di registrazione, la scheda dovrà essere completata con i dati obbligatori (indicati con un asterisco [*]), che non risultano precompilati, oltre ai dati di residenza.

① DICHIARANTE

Anagrafica

Cognome * Nome * Codice fiscale *

Dati di nascita

Nazione di nascita * Provincia di nascita * Comune di nascita *

Data di nascita * Sesso *

Qualifica

In qualità di *

Residenza

Indirizzo estero *

Nazione * Provincia * Comune *

CAP * Via/Piazza * N. civico

figura 13

Successivamente, dovranno essere compilati i dati del soggetto richiedente. La scheda Anagrafica del soggetto richiedente risulta già compilata con dati certificati e recuperati dal Registro delle Imprese.



Dipartimento per l'informazione e l'editoria Presidenza del Consiglio dei Ministri

— Anagrafica —

Codice fiscale * Partita IVA

Denominazione

Forma Giuridica *

Camera di Commercio * Numero REA * Data Iscrizione *

— Contatti —

Indirizzo PEC *

Indirizzo email * Telefono *

— Sede legale —

Nazione Provincia Comune

CAP Via/Piazza N. civico

Avanti

figura 14

Al termine cliccare sul tasto “Avanti”.

4.2. Dichiarazioni

All'interno della sezione “Dichiarazioni” il soggetto richiedente è tenuto a rendere una serie di dichiarazioni sostitutive ai sensi degli articoli 38, 47 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, finalizzate alla verifica dei requisiti di ammissibilità previsti dalla misura agevolativa. La sezione contiene informazioni e dichiarazioni relative all'impresa richiedente, necessarie per la corretta presentazione della domanda e per la successiva fase istruttoria.

In particolare, occorre:

- dichiarare la residenza fiscale dell'impresa oppure la presenza di una stabile organizzazione sul territorio nazionale;
- confermare i codici ATECO ammissibili risultanti dal Registro delle Imprese;
- confermare l'iscrizione al Registro degli Operatori della Comunicazione (ROC);
- dichiarare la regolarità degli obblighi contributivi e previdenziali;
- dichiarare l'assenza di procedure di liquidazione volontaria, coatta amministrativa o giudiziale;
- dichiarare la disponibilità della documentazione attestante le spese sostenute;
- dichiarare l'assenza di altre agevolazioni riferite alle medesime spese oppure fornire le informazioni richieste;
- dichiarare l'eventuale presenza di aiuti successivamente ritenuti incompatibili dalla Commissione Europea;
- dichiarare che nei due anni precedenti non sono stati adottati provvedimenti di decadenza dai benefici ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000;



Dipartimento per l'informazione e l'editoria Presidenza del Consiglio dei Ministri

- indicare la dimensione aziendale dell'impresa (Micro, Piccola, Media o Grande);
- indicare la data di chiusura dell'esercizio finanziario in corso.

Compilare tutti i campi richiesti e verificare attentamente le informazioni inserite prima di procedere alla sezione successiva.

figura 15

Procedere indicando gli estremi del conto corrente dell'impresa beneficiaria su cui accreditare l'importo concesso.

figura 16

Avanti

Al termine cliccare sul tasto “Avanti”

4.3. Spese

Nella sezione “**Dichiarazioni Spese**” il soggetto richiedente deve rendere, ai sensi degli artt. 38 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., le dichiarazioni previste dall'Avviso in merito alle spese sostenute per gli investimenti in tecnologie innovative effettuati nell'anno 2025.



Dipartimento per l'informazione e l'editoria
Presidenza del Consiglio dei Ministri

In particolare, il richiedente dovrà confermare, mediante selezione delle apposite caselle, che:

- le spese dichiarate sono state sostenute per investimenti in tecnologie innovative finalizzati all'adeguamento e all'ammodernamento tecnologico delle infrastrutture e dei processi produttivi, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei contenuti e la loro fruizione da parte dell'utenza;
- le spese sono riconducibili ad un progetto complessivo e organico di investimento, rispondente alle finalità previste dall'Avviso, come asseverato da un professionista abilitato;
- le spese dichiarate risultano effettivamente sostenute e documentate dalla relativa documentazione contabile, come certificato dal soggetto incaricato della revisione.

Successivamente è necessario compilare la tabella **“Fatture”**, inserendo almeno una fattura relativa agli investimenti effettuati.

Per ciascuna fattura devono essere indicati i seguenti dati:

- Tipologia di investimento, selezionata tra quelle previste dall'articolo 1, comma 2, del Decreto 20 maggio 2026;
- Fornitore emittente fattura (denominazione sociale);
- Fornitore emittente fattura (codice fiscale);
- Numero fattura;
- Data fattura;
- Importo totale fattura;
- Importo della fattura imputabile alla tipologia di investimento selezionata;
- Data di pagamento della fattura.

Dopo aver compilato tutti i campi obbligatori, premere il pulsante "+" per aggiungere la fattura all'elenco. L'operazione dovrà essere ripetuta per tutte le fatture che si intendono rendicontare ai fini della richiesta di contributo.

Per eliminare una fattura già inserita, utilizzare l'apposita funzione di cancellazione disponibile nell'elenco delle fatture registrate.



Dipartimento per l'informazione e l'editoria Presidenza del Consiglio dei Ministri

① SPESE

DICHIARAZIONI SPESE

Dichiaro, ai sensi degli artt. 38 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e s.m., consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 75 del suddetto D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, prevista dall'art. 75 del medesimo D.P.R.:

- che l'impresa nell'anno 2025 ha sostenuto spese per investimenti in tecnologie innovative per l'adeguamento e l'ammodernamento tecnologico delle infrastrutture e dei processi produttivi, finalizzati al miglioramento della qualità dei contenuti e della loro fruizione da parte dell'utenza, ai sensi dell'articolo 2, del D.P.C.M. 17 settembre 2025, come risultanti nella tabella sottostante
- che, ai sensi dell'articolo 1, comma 8, del decreto del Capo del Dipartimento per l'informazione e l'editoria del 20 maggio 2026, le spese riportate nella tabella sottostante per le quali è richiesto il contributo sono riconducibili ad un progetto complessivo ed organico di investimenti, tra quelli di cui al comma 2, per l'adeguamento e l'ammodernamento tecnologico delle infrastrutture e dei processi produttivi e rispondente alle finalità indicate al comma 1, così come asseverato da un professionista iscritto all'Albo degli Ingegneri nel settore degli Ingegneri dell'Informazione o da un professionista Perito Industriale laureato iscritto all'Albo professionale nella specifica sezione di specializzazione pertinente al progetto
- che, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, lettera b), del decreto del Capo del Dipartimento per l'informazione e l'editoria del 20 maggio 2026, le spese dichiarate nella tabella sottostante per le quali è richiesto il contributo sono effettive e rispondenti alle risultanze della documentazione contabile, così come certificato da soggetto iscritto nel Registro dei revisori legali e delle società di revisione, istituito presso il Ministero dell'economia e delle finanze, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, nel prospetto analitico che si allega alla domanda

FATTURE

① Inserire le informazioni relative alle spese sostenute nell'anno 2025 per investimenti in tecnologie innovative per l'adeguamento e l'ammodernamento tecnologico delle infrastrutture e dei processi produttivi, finalizzati al miglioramento della qualità dei contenuti e della loro fruizione da parte dell'utenza.


Inserisci fattura

TIPOLOGIA DI INVESTIMENTO Interventi previsti dall'articolo 1 comma 2, del Decreto 20 maggio 2026 *

FORNITORE EMITENTE FATTURA (denominazione sociale) * FORNITORE EMITENTE FATTURA (codice fiscale) * NUMERO FATTURA * DATA FATTURA *
gg/mm/aaaa

IMPORTO TOTALE FATTURA * IMPORTO FATTURA IMPUTIBILE ALLA TIPOLOGIA DI INVESTIMENTO SELEZIONATA * DATA PAGAMENTO FATTURA *
0,00 € 0,00 € gg/mm/aaaa **Reset** +

figura 17

Per rimuovere una voce già inserita, cliccare sul corrispettivo tasto .

Al termine cliccare sul tasto "Avanti".

Avanti

4.4. Dichiarazioni Antimafia

① DICHIARAZIONI ANTIMAFIA

① La compilazione delle dichiarazioni antimafia è richiesta solo per crediti superiori a 150.000 €.

figura 18

La compilazione delle dichiarazioni antimafia è richiesta solo se il contributo richiesto supera i 150.000,00 €.

Se necessario, procedere con la compilazione:



Dipartimento per l'informazione e l'editoria Presidenza del Consiglio dei Ministri

DICHIARAZIONI ANTIMAFIA

Dichiarazioni per verifiche antimafia

Il/la sottoscritto/a, in qualità di rappresentante legale del soggetto beneficiario, consapevole delle responsabilità, anche penali, derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, dichiara:

- Che ai fini della richiesta della documentazione antimafia nella successiva tabella sono indicati le generalità e i codici fiscali di tutti i soggetti da sottoporre alla verifica antimafia di cui all'articolo 85 e all'articolo 91, comma 5, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 e dei relativi familiari conviventi
- Che i suddetti soggetti hanno rilasciato le prescritte dichiarazioni sostitutive attestanti i familiari conviventi, rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000, debitamente sottoscritte, unitamente alla copia di un documento di identità e che le stesse sono conservate agli atti

SOGGETTI SOTTOPOSTI A VERIFICA ANTIMAFIA

È possibile compilare il campo codice fiscale con il seguente valore fittizio (0000000000000000) per gestire la presenza di soggetti privi di codice fiscale.
Nel caso in cui siano presenti più soggetti privi di codice fiscale è possibile indicarne fino ad un massimo di 20 con codice fiscale nel formato 00000000000000001, 00000000000000002, ..., 00000000000000020.

Inserire il soggetto con carica e successivamente i familiari conviventi





figura 19

Per aggiungere un soggetto sottoposto a verifica antimafia utilizzare l'apposito tasto  e inserire le informazioni richieste:

SOGGETTO PER VERIFICA ANTIMAFIA

Codice fiscale * Cognome * Nome *

Nati all'estero *

Nazione * Provincia * Comune *

Data di nascita * Sesso *

Carica *

LUOGO DI RESIDENZA

Sede all'estero *

Nazione * Provincia * Comune *

CAP * Via/Piazza * N. civico

figura 20

Per rimuovere un soggetto inserito utilizzare l'apposito tasto  corrispondente.



Dipartimento per l'informazione e l'editoria
Presidenza del Consiglio dei Ministri

Allo stesso modo, aggiungere eventuali familiari conviventi e compilare con le informazioni richieste:

FAMILIARE CONVIVENTE

Codice fiscale * Cognome * Nome *

Nati all'estero *

Nazione * Provincia * Comune *

ITALIA

Data di nascita * Sesso *

GG / MM / AAAA

figura 21

Al termine cliccare sul tasto "Avanti".

Avanti

4.5. Allegati

Nella sezione "**Allegati**" devono essere caricati i documenti richiesti per il completamento della domanda.

Ogni documento deve rispettare i seguenti requisiti:

- formato **PDF.P7M**;
- firma digitale in formato **CADES**;
- dimensione massima pari a **10 MB** per singolo file.

I documenti obbligatori da allegare sono:

1. **Asseverazione ingegnere dell'informazione o perito industriale laureato;**
2. **Prospetto analitico attestazione del revisore.**

Per entrambi gli allegati è obbligatorio il caricamento di un solo documento.

L'asseverazione deve essere firmata digitalmente dal professionista che la redige e il firmatario deve essere diverso sia dal legale rappresentante dell'impresa sia dal soggetto che sottoscrive il Prospetto analitico attestazione del revisore.

Il Prospetto analitico attestazione del revisore deve essere firmato digitalmente dal revisore che lo redige e il relativo firmatario deve essere diverso sia dal legale rappresentante dell'impresa sia dal professionista che ha sottoscritto l'asseverazione.

Per procedere al caricamento:

1. espandere la riga relativa all'allegato da inserire;



Dipartimento per l'informazione e l'editoria Presidenza del Consiglio dei Ministri

2. selezionare l'azione di caricamento;
3. scegliere il file dal proprio dispositivo oppure trascinarlo nell'area dedicata;
4. confermare l'operazione mediante il pulsante "**Conferma documento**";
5. verificare che lo stato dell'allegato risulti correttamente acquisito dal sistema.

① Ogni documento deve rispettare la dimensione massima di 10 megabyte e deve essere firmato digitalmente.

1. Asseverazione Ingegnere dell'informazione o perito industriale laureato - formato: pdf,p7m (obbligatorio)
L'asseverazione deve essere sottoscritta con firma digitale dal professionista che la redige.
Il sottoscrittore deve essere diverso dal Legale Rappresentante dell'impresa e dal Revisore che firma il Prospetto analitico attestazione del revisore.

2. Prospetto analitico attestazione del revisore - formato: pdf,p7m (obbligatorio)
La certificazione delle spese deve essere sottoscritta con firma digitale dal soggetto iscritto nel Registro dei revisori legali e delle società di revisione che la redige.
Il sottoscrittore deve essere diverso dal Legale Rappresentante dell'impresa e dal professionista che firma l'Asseverazione Ingegnere dell'informazione o perito industriale laureato.

Per procedere al caricamento degli allegati:

1. Apri il pannello di caricamento del documento dedicato facendo clic sulla freccia a sinistra o sul menu Azioni a destra;
2. Aggiungi il tuo file, trascinando il documento nell'area apposita, oppure fare clic su di essa per scegliere il file dal tuo computer;
3. Una volta selezionato il file, premi il pulsante "Conferma documento" per concludere il caricamento.

① ALLEGATI

#	DESCRIZIONE ALLEGATO	FORMATI ACCETTATI	VINCOLO	STATO	Azioni
✓	1. ASSEVERAZIONE INGEGNERE DELL'INFORMAZIONE O PERITO INDUSTRIALE LAUREATO	PDF,P7M	obbligatorio (max 1 - min 1)	⊗	⋮
✓	2. PROSPETTO ANALITICO ATTESTAZIONE DEL REVISORE	PDF,P7M	obbligatorio (max 1 - min 1)	⊗	⋮

figura 22

Avanti

Al termine del caricamento di tutti gli allegati obbligatori è possibile procedere alla fase successiva mediante il pulsante "**Avanti**".

5. Invio della Domanda

In questa pagina viene mostrato un riepilogo dei dati anagrafici del soggetto richiedente per il quale si presenta la domanda e l'importo del contributo è riconosciuto nella misura di 10.000 euro per ogni dichiarazione di assunzione. Sotto al riepilogo, è presente la sezione "Predisponi la Domanda" che si divide in due parti:

- **STEP 1. Richiesta generazione della domanda da firmare:** cliccare su "Genera domanda da firmare" per generare la distinta della domanda da firmare digitalmente prima dell'invio.
- **STEP 2. Invio domanda:** firma e invio della stessa.



Dipartimento per l'informazione e l'editoria Presidenza del Consiglio dei Ministri

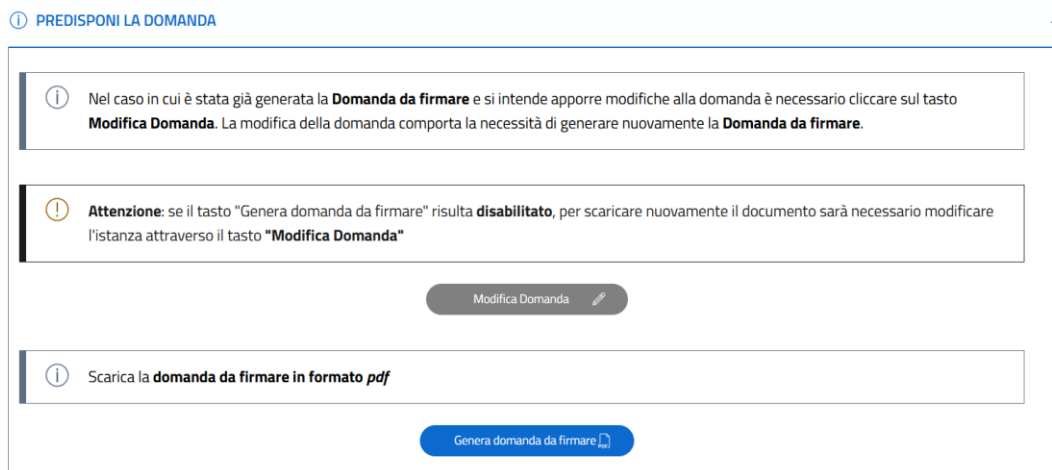


figura 23

Una volta generata la domanda, verrà proposta una distinta pdf in cui sono riportati tutti i dati inseriti in piattaforma; controllare attentamente quanto scritto, nel caso si notino errori od omissioni è possibile ritornare alla modalità di compilazione premendo il tasto “*Modifica Domanda*”.



figura 24

A questo punto si possono apportare le modifiche desiderate e rigenerare la distinta corretta.

Una volta sicuri delle informazioni riportate nella distinta è possibile procedere con la sottoscrizione digitale del documento.

La Domanda deve essere firmata digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'impresa richiedente, con firma CADES rilasciata da un ente accreditato pena l'inammissibilità.

Si raccomanda di non modificare il documento pdf generato dalla piattaforma, ogni modifica o copia del documento originale sarà scartata dal sistema di controllo nella fase di caricamento. Se si rendesse necessario inviare il documento tramite mail o copiarlo da una postazione all'altra, per evitare modifiche al file originale, si consiglia di includere il file pdf in un archivio compresso (zip o rar o 7p) e utilizzare questo archivio per inoltrarlo alla postazione dove dovrà essere apposta la firma. Prima di firmare il file pdf, estrarlo dall'archivio, firmarlo e caricare il file pdf.p7m, generato dalla procedura di firma, in piattaforma.

Accertarsi di firmare l'ultima distinta generata dal sistema, le precedenti distinte generate e scaricate non saranno accettate.

Se per un soggetto richiedente beneficiario venisse effettuata la trasmissione di più istanze, verrà considerata valida solo l'ultima istanza inviata.



Dipartimento per l'informazione e l'editoria Presidenza del Consiglio dei Ministri

Infine, caricare il documento firmato digitalmente

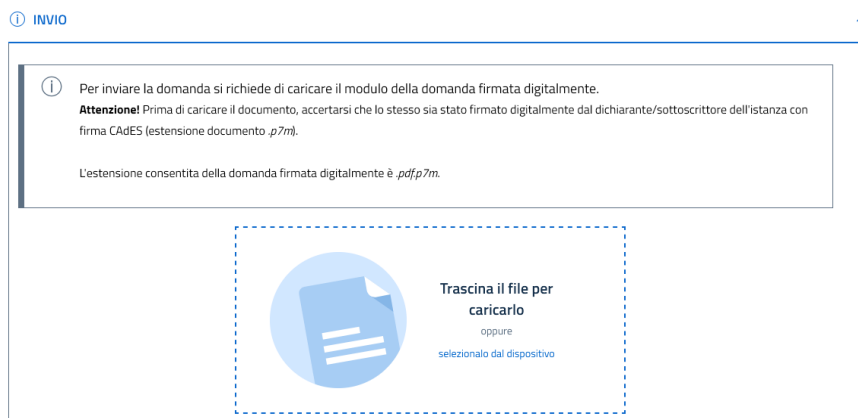


figura 25


e cliccare sul tasto “*Invia Domanda*” che sarà visibile solo dopo il caricamento del documento firmato digitalmente:



figura 26

Se l'invio della domanda avviene oltre l'orario di chiusura del bando indicato nello sportello, quest'ultima verrà respinta automaticamente pur se la compilazione della stessa è iniziata entro l'orario di validità. In tal caso verrà mostrato un messaggio che comunica la mancata accettazione.

5.1. Salvataggio della Domanda

In qualsiasi passaggio della procedura di compilazione della Domanda, è possibile salvare la bozza della Domanda cliccando sull'apposita icona  in alto a destra. In ogni caso cliccando sul tasto “**Avanti**” la domanda viene validata (previo controllo sui campi obbligatori) e salvata automaticamente.

L'invio di una nuova domanda annulla e sostituisce quella precedentemente inviata.

5.2. Le mie richieste

Cliccando sul tasto “*Le mie richieste*” nella colonna a sinistra dello sportello è possibile visualizzare tutte le istanze inserite dall'utente autenticato.



Dipartimento per l'informazione e l'editoria Presidenza del Consiglio dei Ministri

Ricerca per codice istanza Cerca

CODICE DOMANDA	BANDO	RICHIEDENTE	DATA AGGIORNAMENTO	STATO	AZIONI
00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	IN COMPILAZIONE	⋮
00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	IN COMPILAZIONE	⋮
00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	IN COMPILAZIONE	⋮
00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	TRASMESSA	⋮
00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	IN COMPILAZIONE	⋮

< 1 2 3 > 5 / pagina Nuova istanza

figura 27

Cliccando sul tasto con i tre punti in verticale nella colonna “Azioni” verrà mostrato un menù con le azioni disponibili per la relativa domanda in base allo stato della stessa.

Ad esempio, per una domanda in stato “In compilazione” le azioni disponibili saranno “Apri istanza” e “Cancella istanza” che permettono rispettivamente di aprire l’istanza in modifica o cancellarne del tutto la bozza (previa conferma).

Se la domanda non soddisfa i requisiti di accesso, il sistema permette di visualizzare i motivi di esclusione.

Per ogni domanda inviata la piattaforma mette a disposizione una ricevuta di invio e, una volta acquisita la stessa dal sistema, viene generata la ricevuta di acquisizione.

Quando la domanda passa nello stato “Trasmessa” è possibile scaricare la ricevuta di acquisizione e la distinta della domanda, utilizzando l’apposito menù nella colonna “Azioni”.

In caso di domanda annullata, sostituita da una istanza inserita successivamente, sarà possibile scaricare la ricevuta di annullamento.

È possibile filtrare l’elenco delle richieste utilizzando l’apposito campo di ricerca in cui va specificato il “Codice Domanda” per intero:

Ricerca per codice istanza

CODICE DOMANDA	BANDO	RICHIEDENTE	DATA AGGIORNAMENTO	STATO	AZIONI
00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000	IN COMPILAZIONE	⋮

figura 28

Oppure utilizzando l’apposito tasto “Filtri di ricerca” che mostrerà la relativa scheda con le opzioni filtro disponibili.



Dipartimento per l'informazione e l'editoria
Presidenza del Consiglio dei Ministri

Ricerca per codice istanza

Da data creazione

A data creazione

Bando

Stato istanza

figura 29



Dipartimento per l'informazione e l'editoria
Presidenza del Consiglio dei Ministri

6. Riferimenti di assistenza

La compilazione delle domande di accesso alle agevolazioni dovrà essere effettuata esclusivamente tramite procedura informatica nel periodo di apertura del bando, così come riportato nella home page dello sportello.

Il servizio di assistenza per l'utilizzo della piattaforma informatica sarà disponibile durante tutto il periodo di apertura del bando, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 17.00, festività escluse.

*Numero telefonico: **06/64892717***

Indirizzo e-mail assistenza tecnica: assistenza.impresagov@impresainungiorno.gov.it

**Si ricorda di indicare sempre nel testo della mail: gli estremi anagrafici del soggetto richiedente (codice fiscale e denominazione dell'impresa), della persona fisica dichiarante (codice fiscale, cognome e nome) e il codice dell'eventuale domanda in compilazione o inviata.*