



Manuale Utente

CONTRIBUTO AI PUNTI VENDITA IN VIA NON PREVALENTE DI QUOTIDIANI E PERIODICI

(di cui all'articolo 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 aprile 2025 e all'articolo 1 del provvedimento del Capo del Dipartimento per l'informazione e l'editoria del 01 agosto 2025)



Sommario

| 1. Introduzione Documento | 3 |
|--|----|
| 1.1. Scopo e campo di applicazione del documento | 3 |
| 2. Accesso al Servizio | |
| 2.1. Accesso con SPID | 6 |
| 2.2. Accesso con CNS | 6 |
| 2.3. Accesso con CIE | 7 |
| 2.4. Primo Accesso | 7 |
| 2.5. Area Riservata | 8 |
| 3. Inserire una nuova domanda di agevolazione | 9 |
| 3.1. Soggetto Richiedente | 9 |
| 3.2. Indicazione del Richiedente | 10 |
| 4. Compilazione Istanza | 11 |
| 4.1. Anagrafica | 11 |
| 4.2. Dichiarazioni | 12 |
| 4.3. Spese | 14 |
| 5. Invio della Domanda | 16 |
| 5.1. Salvataggio della Domanda | 18 |
| 5.2. Le mie richieste | |
| 6. Riferimenti di assistenza | 20 |



1. Introduzione Documento

Con il <u>Decreto</u> del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 aprile 2025 sono state ripartite le risorse del Fondo unico per il pluralismo e l'innovazione digitale dell'informazione e dell'editoria, pari a 82 milioni per il 2025. In particolare, l'articolo 2, del suddetto D.P.C.M. ha previsto come misura di sostegno agli esercenti attività commerciali di rivendita di quotidiani e periodici in via non prevalente, che svolgono la suddetta attività in comuni privi di edicole, un contributo, per l'anno 2025, per un importo fino a euro 4.000, pari al 60 per cento delle spese sostenute pro quota nel 2024 per IMU, TASI, CUP, TARI, canoni di locazione, servizi di fornitura di energia elettrica, servizi telefonici e di collegamento ad Internet, acquisto o noleggio di registratori di cassa o di registratori telematici, acquisto o noleggio di dispostivi POS e altre spese sostenute per la trasformazione digitale e l'ammodernamento tecnologico, entro il limite di 3 milioni di euro, che costituisce tetto di spesa, nel rispetto del regolamento UE "de minimis" vigente.

Con successivo <u>Provvedimento</u> del Capo Dipartimento per l'informazione e l'editoria del 1° agosto 2025 sono state definite le modalità per la fruizione di tale agevolazione.

Il contributo è riconosciuto alle imprese esercenti punti vendita in via non prevalente di quotidiani e periodici:

- con indicazione nel registro delle imprese del codice di classificazione ATECO 47.62.10 commercio al dettaglio di giornali, periodici e riviste, quale codice di attività secondario;
- con sede del punto vendita in un comune privo di imprese esercenti punti vendita esclusivi per la rivendita di quotidiani e periodici, con codice di classificazione ATECO 47.62.10 primario e/o prevalente;
- non sottoposte a procedure di liquidazione volontaria, coatta amministrativa o giudiziale;
- nel caso in cui l'edicola si avvalga di personale alle proprie dipendenze, essere in regola con l'adempimento degli obblighi contributivi e previdenziali.

Come previsto dall'articolo 3, comma 3, del decreto 1° agosto 2025, la domanda non è ricevibile qualora l'applicazione dei criteri di calcolo determini un contributo pari o inferiore a 200 euro.

In prossimità della data di apertura dello sportello per la presentazione delle domande, sarà pubblicato sul sito del <u>Dipartimento</u> l'elenco dei comuni privi dei punti vendita esclusivi, con codice di classificazione ATECO 47.62.10 primario e/o prevalente, individuato sulla base dei dati disponibili nel Registro delle imprese ed aggiornato alla data dell'8 ottobre 2025.

1.1. Scopo e campo di applicazione del documento

Il presente documento descrive le procedure di compilazione e trasmissione della richiesta per il contributo punti vendita in via non prevalente di quotidiani e periodici 2025 attraverso il portale *impresainungiorno.gov.it*.



2. Accesso al Servizio

La presentazione della domanda avviene tramite l'accesso al portale *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 consentito dal pulsante "Accedi" (figura 3).



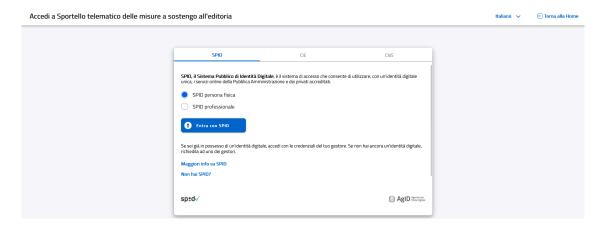
figura 3

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





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



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, richiedila ad uno dei gestori. Maggiori informazioni sono disponibili sul portale ufficiale <u>spid.gov.it</u>.

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.

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 "**Prosegui**":





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

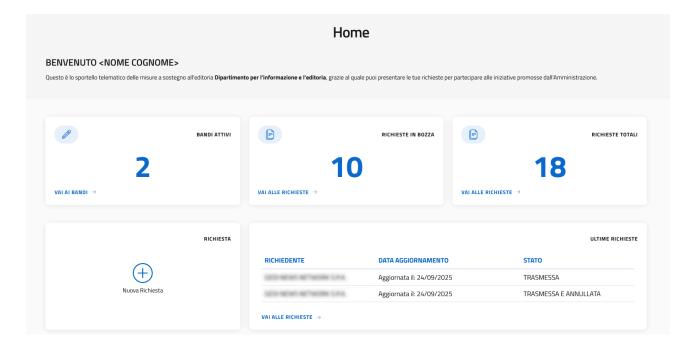


Dopo la Conferma, apparirà un messaggio nella parte bassa dello schermo sulla destra riportante la dicitura "Dati modificati correttamente".

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.



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":



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)



3.1. Soggetto Richiedente

Per l'anno 2025 sono ammesse al beneficio le imprese esercenti punti vendita in via non prevalente di quotidiani e periodici con i seguenti requisiti:

Il contributo è riconosciuto alle imprese:

- 1. con indicazione nel registro delle imprese del codice di classificazione ATECO 47.62.10 commercio al dettaglio di giornali, periodici e riviste, quale codice di attività secondario;
- con sede del punto vendita in un comune privo di imprese esercenti punti vendita esclusivi per la rivendita di quotidiani e periodici, con codice di classificazione ATECO 47.62.10 primario e/o prevalente;
- 3. non sottoposte a procedure di liquidazione volontaria, coatta amministrativa o giudiziale;



4. nel caso in cui l'edicola si avvalga di personale alle proprie dipendenze, essere in regola con l'adempimento degli obblighi contributivi e previdenziali.

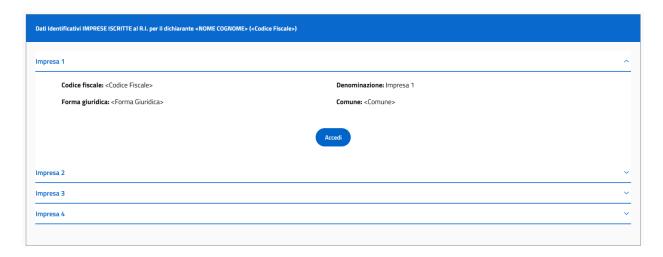
Si invita a consultare l'avviso pubblico per eventuali modifiche ed integrazioni e per verificare l'aderenza ai requisiti di ammissibilità.

3.2. Indicazione del Richiedente

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



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:



Cliccare sul tasto "Accedi" per procedere alla compilazione.



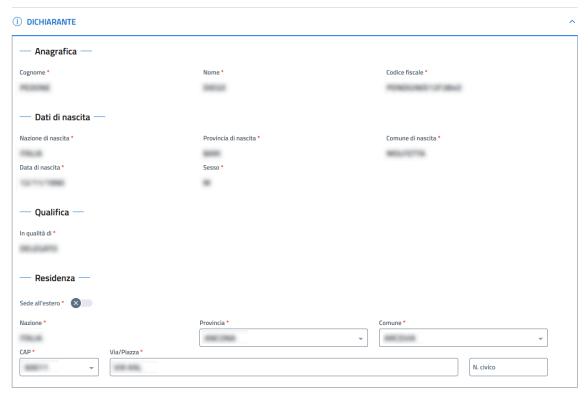
4. Compilazione Istanza

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.

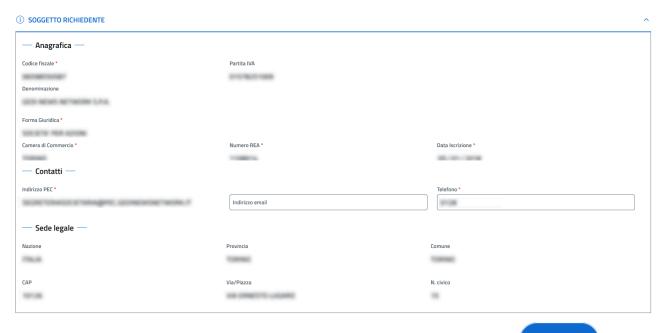
L'anagrafica del dichiarante (titolare/legale rappresentante) risulterà precompilata in alcune parti, i dati sono inseriti in fase di registrazione, la scheda dovrà essere completata con i dati obbligatori (indicati con un asterisco [*]), che non risultano precompilati, oltre ai dati di residenza.



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.





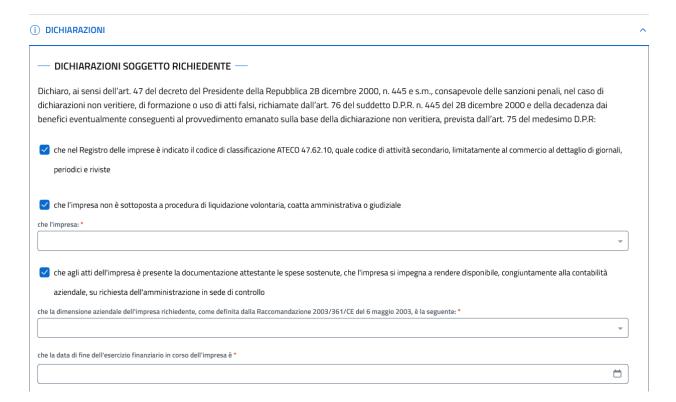
Al termine cliccare sul tasto "Avanti".

Avanti

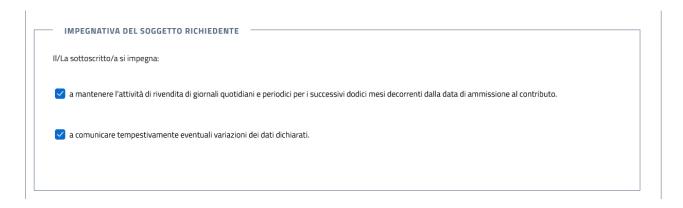
4.2. Dichiarazioni

All'interno della sezione "Dichiarazioni" dovranno essere inserite una serie di informazioni, autodichiarate ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445, atte a valutare i requisiti di partecipazione previsti dell'avviso per l'accesso alle agevolazioni.

Compilare fornendo le informazioni richieste:







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



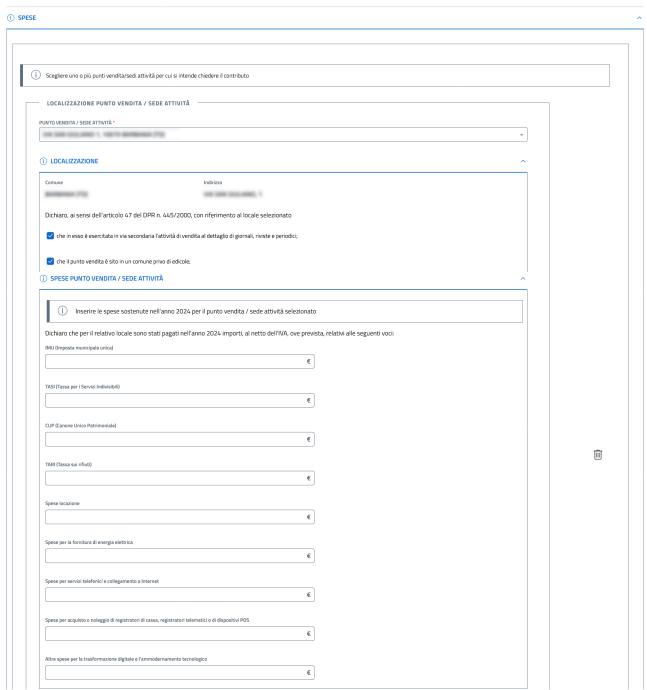
Al termine cliccare sul tasto "Avanti"

Avanti



4.3. Spese

In questa sezione si dovrà scegliere uno o più punti vendita/sedi attività per cui si intende chiedere il contributo e per ognuno/a compilare le informazioni richieste.







Per aggiungere un punto vendita/sede attività cliccare sul tasto e per rimuoverne uno già inserito, cliccare sul corrispettivo tasto .

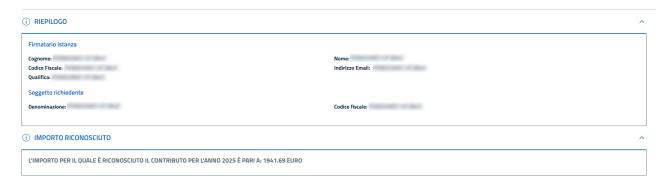
Al termine cliccare sul tasto "Avanti".





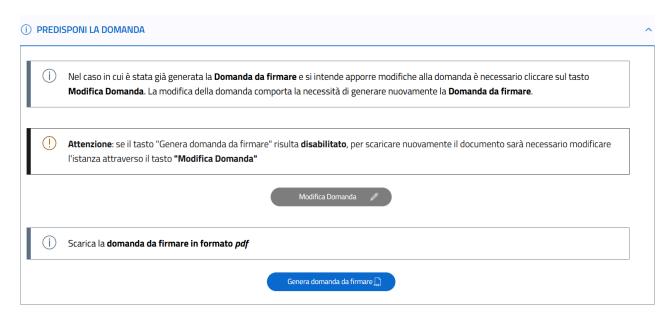
5. Invio della Domanda

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 riconosciuto nella misura del 60 per cento delle spese sostenute pro quota nel 2024. Il contributo deve essere compreso tra un minimo di 200 euro e un massimo di 4000 euro.



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.



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".





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.

Infine, caricare il documento firmato digitalmente



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



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.

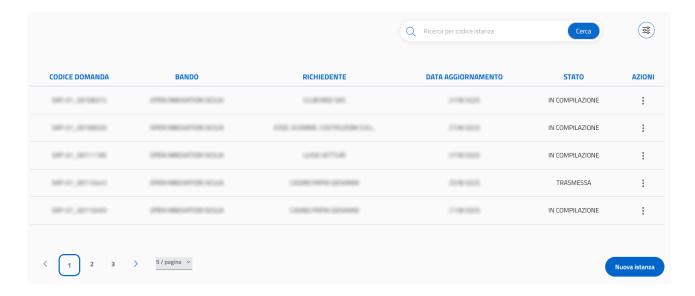
5.1. Salvataggio della Domanda

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. Una nuova domanda, può essere inserita solo dopo che la precedente è passata in stato "Inviata" (Vedere Par. 4.2)

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:



Cliccando sul tasto con i tre punti in verticale i 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 risulta non soddisfare i requisiti di accesso, si potranno visualizzare i motivi di esclusione.



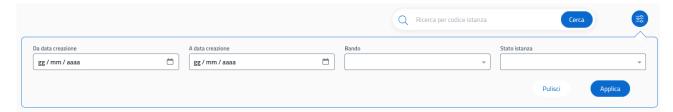
Per ogni domanda inviata la piattaforma, al momento dell'invio, mette a disposizione una ricevuta di invio. In seguito, viene generata la ricevuta di acquisizione. Nella lista domande, quando la domanda inviata passa in stato "*Trasmessa*" è possibile scaricare la ricevuta di acquisizione e la distinta 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.

E' possibile filtrare l'elenco delle richieste utilizzando l'apposito campo di ricerca in cui va specificato il "Codice Domanda" per intero:



Oppure utilizzando l'apposito tasto "Filtri di ricerca" sche mostrerà la relativa scheda con le opzioni filtro disponibili:





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 09:00 (dalle 10:00 nel giorno di apertura) alle 17:00 (alle 12:00 nel giorno di chiusura):

Numero telefonico: 06/64892717

Indirizzo e-mail: 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.