

VOUCHER INNOVATION MANAGER

*GUIDA ALLA COMPILAZIONE E ALL'INVIO DELL'ISTANZA DI ISCRIZIONE
NELL'ELENCO MISE DEI MANAGER QUALIFICATI E DELLE SOCIETA' DI CONSULENZA*

Sommario

Premessa	3
1. Registrazione	4
2. Presentazione della domanda	5
2.1 Domanda Manager	6
2.1.1 Anagrafica domanda.....	6
2.1.2 Requisiti	7
2.1.3 Specializzazioni	8
2.1.4 Disponibilità	10
2.1.5 Curriculum Vitae.....	12
2.1.6 Chiusura domanda.....	12
2.2 Domanda Società.....	14
2.2.1 Anagrafica società	15
2.2.2 Firmatario	15
2.2.3 Referente	15
2.2.4 Requisiti	16
2.2.6 Selezione Manager	17
2.2.7 Chiusura domanda.....	17
3. Supporto alla compilazione e all'accesso	19

Premessa

Il “Voucher per l’Innovation Manager” è uno strumento agevolativo, promosso dal Ministero dello sviluppo economico (nel seguito *Ministero*), finalizzato a favorire la crescita di competenze manageriali delle PMI, che potranno avvalersi in azienda di figure in grado di implementare le tecnologie abilitanti previste dal Piano Nazionale Impresa 4.0, nonché di ammodernare gli assetti gestionali e organizzativi dell’impresa, compreso l’accesso ai mercati finanziari e dei capitali.

L’incentivo è pari a:

- 40.000 euro per le micro e piccole imprese nel limite del 50% della spesa;
- 25.000 euro per le medie imprese nel limite del 30% della spesa;
- 80.000 euro per le reti d’impresa nel limite del 50% delle spese sostenute.

Con il decreto direttoriale 29 luglio 2019 (nel seguito *d.d. 29 luglio 2019*), sono state fornite le indicazioni circa le modalità e i termini per l’iscrizione all’elenco istituito ai sensi dell’articolo 5 del decreto del *Ministero* del 7 maggio 2019 (nel seguito *d.m. 7 maggio 2019*), comprendente i soggetti abilitati a fornire le consulenze (nel seguito *elenco Mise*).

Ai sensi del *d.m. 7 maggio 2019*, possono richiedere l’iscrizione nell’*elenco Mise* i seguenti soggetti:

- il *manager qualificato* e cioè la persona fisica in possesso dei requisiti di cui all’articolo 5, commi 2 e 3 del *d.m. 7 maggio 2019* e che risulti, ai sensi dell’articolo 3, comma 5, del citato decreto, indipendente rispetto all’impresa o alla rete nella cui struttura viene temporaneamente inserito;
- la *società di consulenza* e cioè la società operante nei settori della consulenza in possesso dei requisiti di cui all’articolo 5, comma 4, del *d.m. 7 maggio 2019*, ovvero il centro di trasferimento tecnologico in ambito Industria 4.0, il centro di competenza ad alta Specializzazione e/o l’incubatore certificato di start-up innovative in possesso dei requisiti di cui all’articolo 5, comma 5 del medesimo decreto.

Il presente manuale mira a fornire indicazioni alla compilazione e all’invio dell’istanza di iscrizione nell’*elenco Mise* da parte dei *manager qualificati e delle società di consulenza*.

1. Registrazione

Al fine di poter presentare domanda di iscrizione all'*elenco Mise*, è necessario registrarsi al portale (link <https://miq.dgiai.gov.it>), cliccare su "Login/Registrati" (**Figura 1**), quindi su "Registrati" (**Figura 2**) e seguire la procedura guidata.

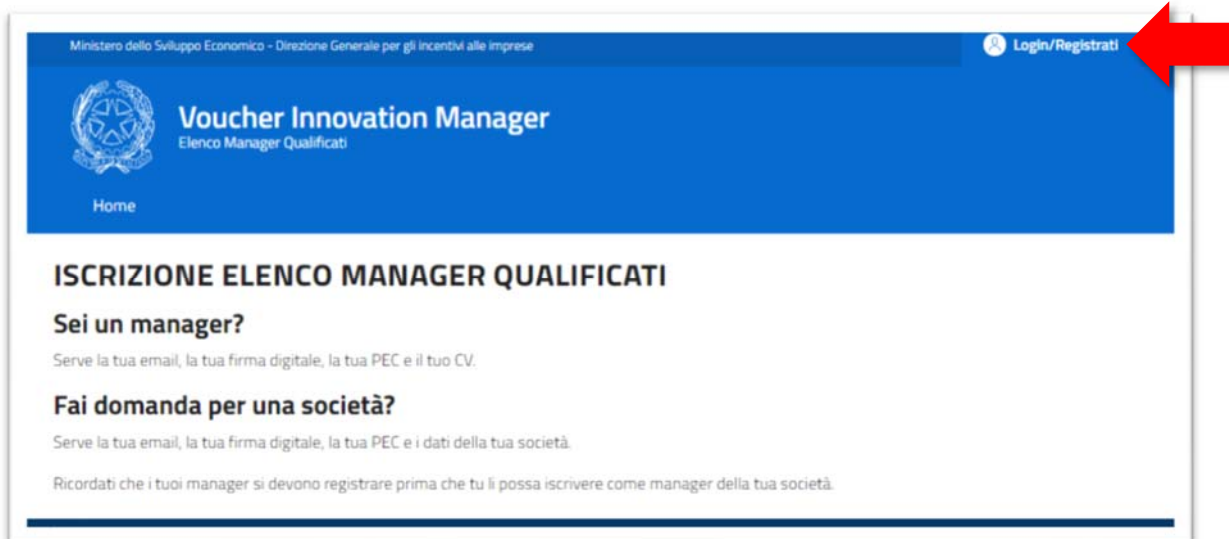


Figura 1

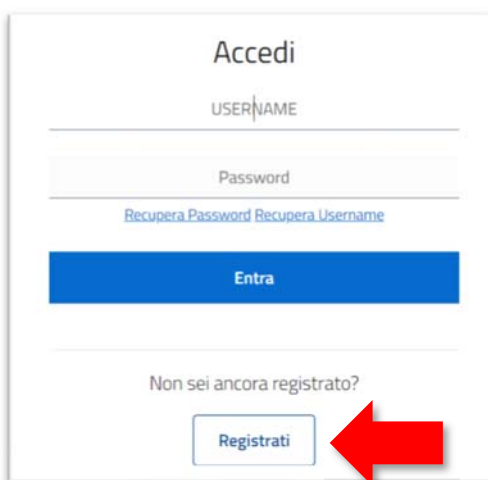


Figura 2

Una volta perfezionata la registrazione, sarà possibile, inserendo Username e Password, accedere all'Area Riservata per la compilazione e la presentazione della domanda.

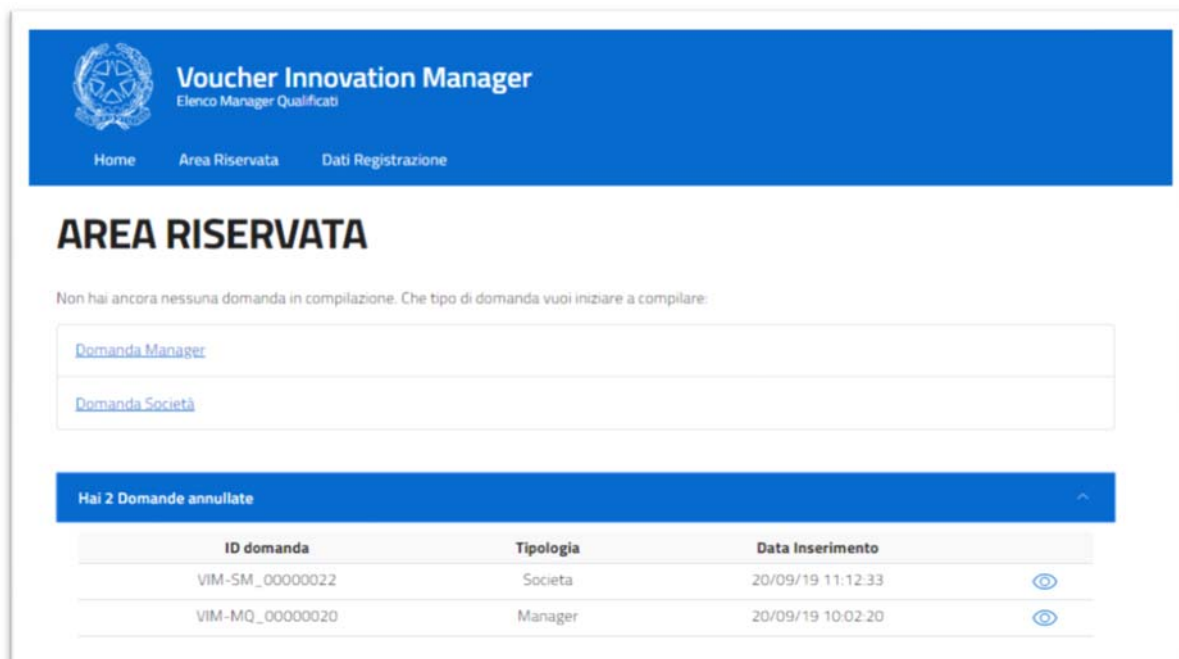
ATTENZIONE:

- Deve registrarsi al portale, inserendo i propri dati anagrafici, il manager ovvero, il legale rappresentante del soggetto giuridico di cui all'articolo 5, commi 4 e 5 del *d.m. 7 maggio 2019*.
- Qualora non si riceva alcun messaggio email, si prega di controllare le cartelle spam e fishing per verificare che il messaggio non sia stato trasferito nelle citate cartelle.
- Il Rappresentante legale della *società di consulenza* potrà selezionare i manager solo dopo che questi ultimi avranno completato l'iter di presentazione dell'istanza indicando espressamente di voler operare attraverso la società.

2. Presentazione della domanda

Dalla Home page, effettuando il login, si accede all' "Area Riservata" (**Figura 3**) per presentare specifica domanda. A tal fine:

- *i manager qualificati*, cioè i soggetti di cui all'articolo 5, commi 2 e 3, del *d.m. 7 maggio 2019* devono selezionare "Domanda Manager";
- le *società di consulenza*, cioè i soggetti di cui all'articolo 5, commi 4 e 5, del *d.m. 7 maggio 2019* devono selezionare "Domanda Società".



ID domanda	Tipologia	Data Inserimento	
VIM-SM_00000022	Società	20/09/19 11:12:33	
VIM-MQ_00000020	Manager	20/09/19 10:02:20	

Figura 3

Nel caso in cui, in precedenza sia stata già iniziata la compilazione di un'istanza non ancora presentata, è possibile riprendere la compilazione della stessa cliccando su "Continua a compilare la domanda" (**Figura 4**). Si segnala che la modifica dei dati della domanda è possibile fino alla fase di "Chiusura domanda".



Figura 4

ATTENZIONE:

Una volta entrati nell'area riservata della procedura informatica tutti i soggetti che intendono presentare domanda di iscrizione nell'*elenco Mise* devono essere in possesso della seguente strumentazione:

- a. casella di posta elettronica certificata (PEC) attiva. I soggetti obbligati dalle norme vigenti in materia al possesso di una PEC sono tenuti ad utilizzare l'indirizzo di posta certificata comunicato al Registro delle imprese ovvero agli albi ed elenchi istituiti con Legge dello Stato;
- b. firma digitale;
- c. casella di posta elettronica attiva.

2.1 Domanda Manager

Al fine di completare la domanda, il soggetto istante deve compilare le seguenti sezioni:

- *Anagrafica domanda;*
- *Requisiti;*
- *Specializzazioni;*
- *Disponibilità;*
- *Curriculum Vitae;*
- *Chiusura domanda.*

Sulla destra dello schermo, in "FASI DELLA DOMANDA", sarà possibile visualizzare le sezioni compilate (**Figura 5**).

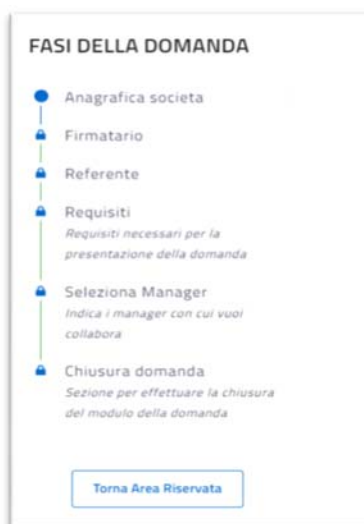


Figura 5

La corretta compilazione di ogni sezione, contraddistinta dal simbolo ✓, consente di procedere alla compilazione della sezione successiva.

2.1.1 Anagrafica domanda

In tale sezione, vengono riportati i dati anagrafici e le informazioni relative ai propri contatti (**Figura 6**) inseriti in fase di registrazione. I campi obbligatori sono contraddistinti da un asterisco.

Figura 6

È possibile modificare le informazioni inserite in questa sezione modificando l’anagrafica della registrazione sia dal menu “Dati registrazione” che cliccando su “Modifica l’anagrafica della registrazione”.

2.1.2 Requisiti

In tale sezione, il soggetto istante deve indicare i requisiti di accesso di cui all’articolo 5, commi 2 e 3, del *d.m. 7 maggio 2019* i quali sono visualizzati in due sotto-sezioni differenti in funzione del comma di riferimento (**Figura 7** e **Figura 8**). (ATTENZIONE!) Per ognuna delle sotto-sezioni, è possibile indicare un solo requisito di accesso. In corrispondenza del requisito scelto, si aprirà, a seconda del requisito selezionato, un’area nella quale inserire le informazioni aggiuntive richieste in merito allo specifico requisito dichiarato.

Figura 7

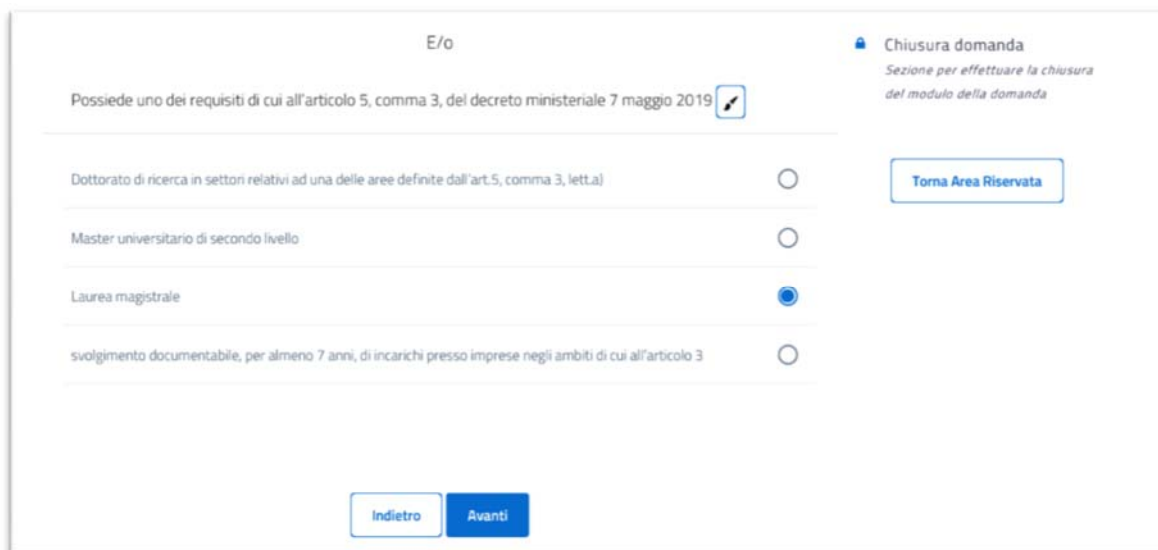


Figura 8

ATTENZIONE:

Qualora il soggetto istante possedesse, per ognuna delle sotto-sezioni, più di un requisito di accesso, lo stesso deve indicarne **solo uno**. Gli ulteriori requisiti posseduti possono essere indicati nel “Curriculum Vitae”.

Si ricorda che, come previsto dalla FAQ 2.8, con riferimento alla riconducibilità del titolo di studio (Laurea Magistrale, Master Universitario e Dottorato di Ricerca) ad una delle aree scientifiche previste dalla normativa, si rimanda, in caso di dubbio, all’ateneo ove il titolo di studio è stato rilasciato.

2.1.3 Specializzazioni

In tale sezione, il soggetto istante deve indicare tutte le competenze possedute, flaggando su “Possesso di Competenza”, e gli anni di esperienza maturati nella competenza indicata. È possibile indicare più competenze possedute anche se in più di un’area di riferimento (**Figura 9 e Figura 10**). Il numero totale degli anni di esperienza deve essere minore o uguale alla somma degli anni inseriti, e non può essere inferiore al valore più alto fra gli anni di esperienza delle singole specializzazioni.

SPECIALIZZAZIONI

Specializzazioni previste dall'articolo 3 del decreto di seguito elencate:

Area 1: Trasformazione tecnologica e digitale	Possesso di Competenza	Esperienza lavorativa in anni
1.A Big data e analisi dei dati	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
1.B Cloud, fog e quantum computing	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
1.C Cyber security	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
1.D Integrazione delle tecnologie della Next Production Revolution (NPR) nei processi aziendali, anche e con particolare riguardo alle produzioni di natura tradizionale	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
1.E Simulazione e sistemi cyber-fisici	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
1.F Prototipazione rapida	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
1.G Sistemi di visualizzazione, realtà virtuale (VR) e realtà aumentata (AR)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
1.H Robotica avanzata e collaborativa	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
1.I Interfaccia uomo-macchina	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
1.L Manifattura additiva e stampa tridimensionale	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
1.M Internet delle cose e delle macchine	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
1.N Integrazione e sviluppo digitale dei processi aziendali	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
1.O Programmi di digital marketing, quali processi trasformativi e abilitanti per l'innovazione di tutti i processi di valorizzazione di marchi e segni distintivi (c.d. "branding") e sviluppo commerciale verso mercati	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
1.P Programmi di open innovation	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

FASI DELLA DOMANDA

- ✓ Anagrafica domanda
- ✓ Requisiti
Requisiti necessari per la presentazione della domanda
- Specializzazioni
Specializzazioni in possesso dell'utente
- Disponibilità
Sezione in cui si potrà decidere se presentare la domanda per se stessi o per una società, selezionare la regione dove si è disposti a svolgere l'attività e l'attuale sede di lavoro
- Curriculum Vitae
Sezione per effettuare l'upload del curriculum
- Chiusura domanda
Sezione per effettuare la chiusura del modulo della domanda

[Torna Area Riservata](#)

Figura 9

Area 2: Ammodernamento degli assetti gestionali ed organizzativi dell'impresa, compreso l'accesso ai mercati finanziari e dei capitali	Possesso di Competenza	Esperienza lavorativa in anni
2.A Applicazione di nuovi metodi organizzativi nelle pratiche commerciali, nelle strategie di gestione aziendale, nelle strategie di gestione aziendale	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
2.B Avvio di percorsi finalizzati alla quotazione su mercati regolamentati o non regolamentati, alla partecipazione al Programma Elite, all'apertura del capitale di rischio a investitori indipendenti specializzati nel private equity o nel venture capital, all'utilizzo di nuovi strumenti di finanza digitale	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

Numero totale anni di esperienza

Indietro
Avanti

Figura 10

2.1.4 Disponibilità

In tale sezione (**Figura 11**), il soggetto istante deve indicare tutte le informazioni in merito alla propria disponibilità relative allo svolgimento degli incarichi manageriali.

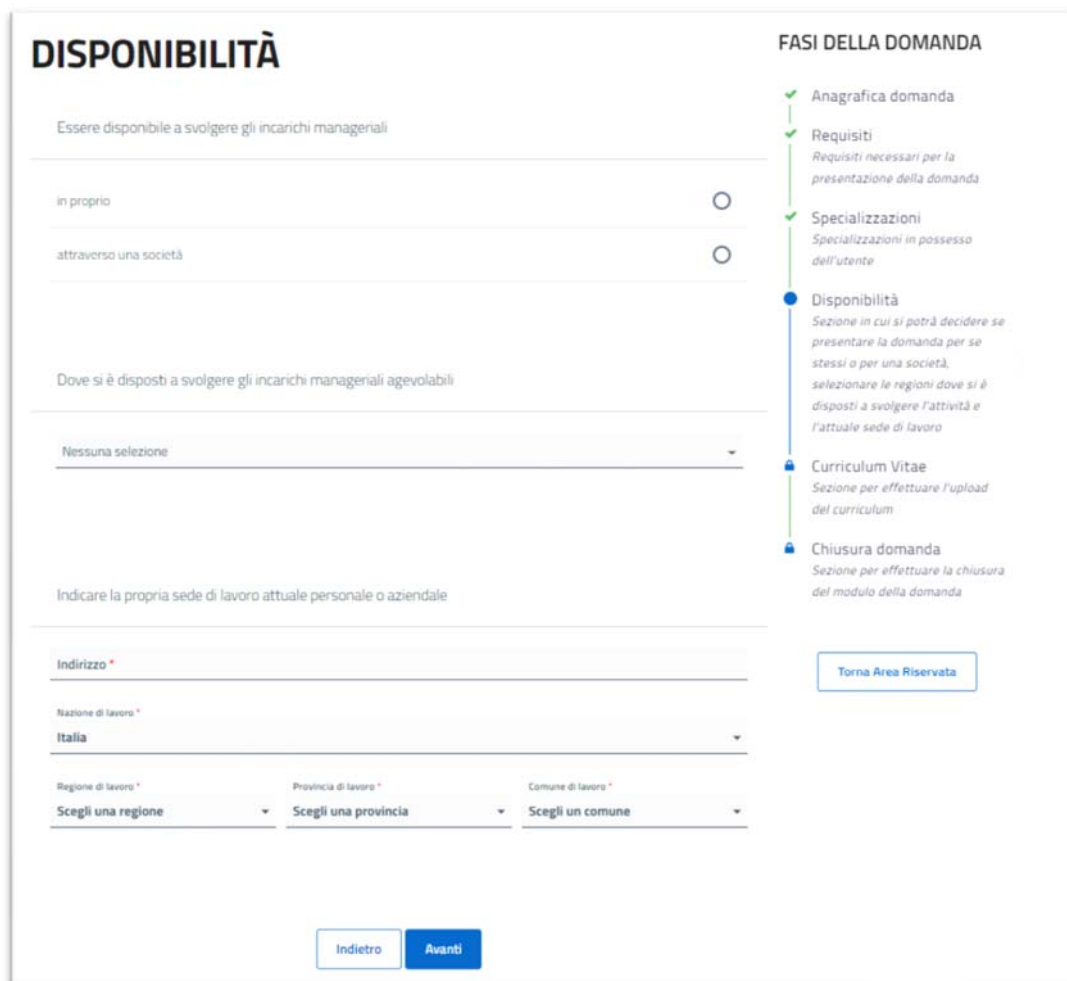
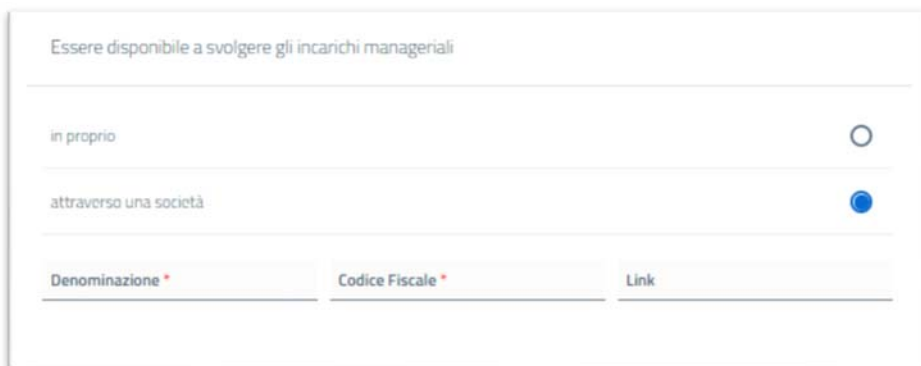


Figura 11

In particolare, il soggetto deve indicare:

- la modalità di svolgimento dell'incarico (**Figura 12**); se in proprio o attraverso una *società di consulenza*.

Nel caso in cui il soggetto operi attraverso una società di consulenza è necessario inserire anche la denominazione, il codice fiscale e il link di un eventuale sito web della società di consulenza con la quale intende prestare la propria opera. Si ricorda che, come previsto dal *d.d. 29 luglio 2019*, in tale caso, la domanda di iscrizione del soggetto si intende perfezionata unicamente qualora la stessa società proceda, nell'ambito della propria istanza di iscrizione (si veda anche paragrafo 2.2.6), a confermare la dichiarazione resa dal soggetto di cui al paragrafo 2.1.



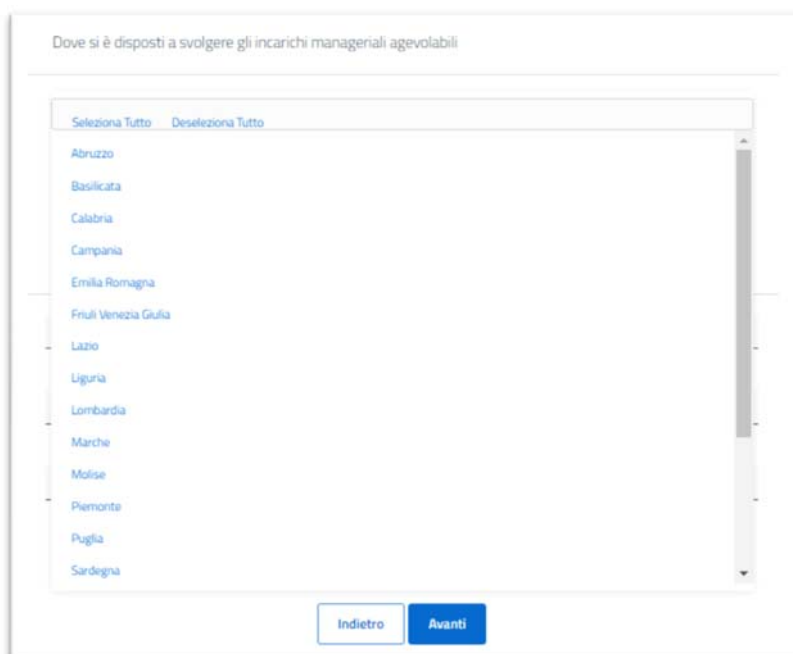
Essere disponibile a svolgere gli incarichi manageriali

in proprio
 attraverso una società

Denominazione * Codice Fiscale * Link

Figura 12

- la disponibilità su area geografica allo svolgimento degli incarichi manageriali, selezionando una o più regioni o eventualmente tutto il territorio nazionale – cliccando su “Seleziona Tutto”. **(Figura 13)**



Dove si è disposti a svolgere gli incarichi manageriali agevolabili

- Abruzzo
- Basilicata
- Calabria
- Campania
- Emilia Romagna
- Friuli Venezia Giulia
- Lazio
- Liguria
- Lombardia
- Marche
- Molise
- Piemonte
- Puglia
- Sardegna

Figura 13

- l’attuale sede di lavoro, personale o aziendale.

Il soggetto istante con sede di lavoro all’estero dovrà compilare esclusivamente i campi relativi all’indirizzo della citata sede e selezionare la “Nazione di lavoro”, in tal caso non è richiesta la compilazione del campo “CAP”.

2.1.5 Curriculum Vitae

In tale sezione (**Figura 14**), viene richiesto il caricamento del *curriculum vitae* redatto secondo lo schema di cui all'allegato n. 2 al d.d. 29 luglio 2019 ed esclusivamente in formato pdf.

CURRICULUM VITAE

Seleziona il proprio cv

Seleziona file Carica

Indietro

FASI DELLA DOMANDA

- ✓ Anagrafica domanda
- ✓ Requisiti
Requisiti necessari per la presentazione della domanda
- ✓ Specializzazioni
Specializzazioni in possesso dell'utente
- ✓ Disponibilità
Sezione in cui si potrà decidere se presentare la domanda per se stessi o per una società, selezionare le regioni dove si è disposti a svolgere l'attività e l'attuale sede di lavoro
- Curriculum Vitae
Sezione per effettuare l'upload del curriculum
- Chiusura domanda
Sezione per effettuare la chiusura del modulo della domanda

Torna Area Riservata

Figura 14

2.1.6 Chiusura domanda

Una volta caricato il *curriculum vitae* e generato il pdf (**Figura 15**), è possibile passare alla chiusura della domanda e all'invio della stessa. (**Figura 16**)

COMPLETA LA DOMANDA

Genera PDF

La domanda risulta in bozza. Genera il pdf che va firmato e inviato per completare l'iter. Una volta generato la domanda in pdf non sarà possibile modificarla ma sarà possibile compilare una nuova domanda.

Annulla Genera PDF

Figura 15



Figura 16

A tal fine è necessario, nell'ordine:

1. scaricare il modulo di domanda da firmare e salvare il file sul proprio pc (evitare in questa fase di aprire lo stesso. Si consiglia di **effettuare la verifica del file dopo di aver apposto la firma digitale**;
2. firmare digitalmente il file e successivamente alla firma verificare, aprendo il file firmato, l'esattezza delle informazioni contenute nel modulo di domanda;
3. leggere l'informativa privacy, selezionando il flag "Ho preso visione dell'informativa sulla privacy" a conferma di avvenuta lettura;
4. una volta selezionato il modulo di domanda firmato digitalmente (estensione .p7m) cliccando su "Carica e completa" è possibile caricare il modulo di domanda, comparirà quindi il pop-up visibile in **Figura 17** che richiede la conferma di completamento.

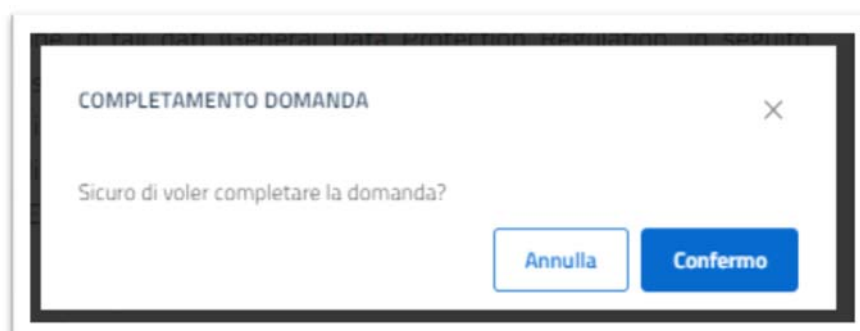


Figura 17

Una volta confermato il completamento della domanda di iscrizione, con conseguente invio della stessa, comparirà il messaggio visibile in **Figura 18**.



Figura 18

ATTENZIONE:

- Si consiglia di verificare attentamente, prima dell'invio, i dati indicati nella domanda di iscrizione. A tal fine riaprire il file firmato digitalmente per verificare l'esattezza delle informazioni contenute nel modulo di domanda.
- Qualora il soggetto, prima dell'invio della domanda, riscontri la presenza di dati non corretti nel pdf, è necessario provvedere all'annullamento della domanda presente nella sezione "Area Riservata" e predisporre una nuova domanda avviando ex-novo l'iter di compilazione.
- Si ricorda che, come previsto dall'articolo 3, comma 8 del *d.d. 29 luglio 2019*, le istanze di accesso all'*elenco Mise* si intendono correttamente trasmesse esclusivamente a seguito del rilascio da parte della procedura informatica dell'attestazione. Sono in ogni caso irricevibili le istanze di iscrizione trasmesse tramite canali diversi dalla procedura informatica.
- Qualora il soggetto riscontri dati non corretti nella domanda già presentata, è necessario predisporre una nuova domanda avviando ex-novo l'iter di compilazione. La nuova domanda una volta inviata sostituirà la domanda precedente.

2.2 Domanda Società

Al fine di completare la domanda, il soggetto istante deve compilare le seguenti sezioni:

- *Anagrafica società;*
- *Firmatario;*
- *Referente;*
- *Requisiti;*
- *Selezione Manager;*
- *Chiusura domanda.*

Sulla destra dello schermo, sarà possibile visualizzare le sezioni compilate ("FASI DELLA DOMANDA").

La corretta compilazione di ogni sezione, contraddistinta dal simbolo ✓, consente di procedere alla compilazione della sezione successiva.

2.2.1 Anagrafica società

In tale sezione, devono essere inseriti i dati anagrafici e le informazioni relative ai contatti del soggetto istante (**Figura 19**). I campi obbligatori sono contraddistinti da un asterisco.

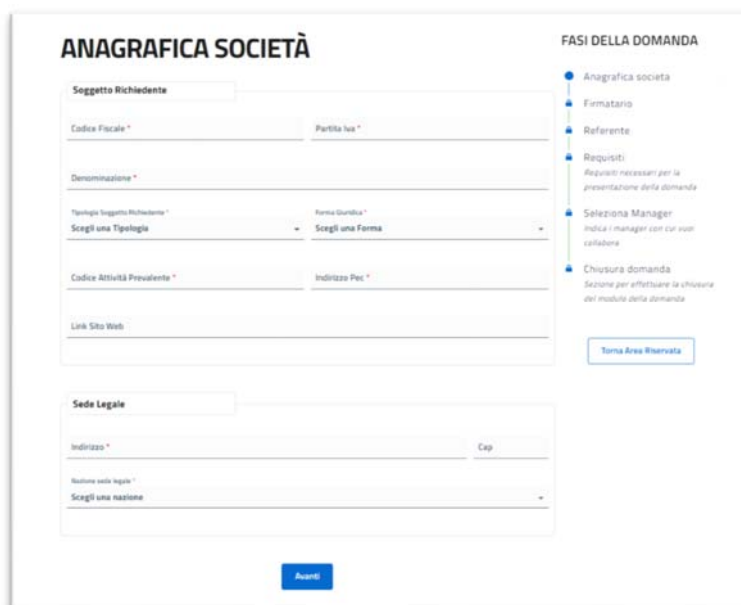


Figura 19

ATTENZIONE:

Il soggetto istante con sede legale all'estero dovrà compilare esclusivamente i campi relativi all'indirizzo della sede legale e selezionare la "Nazione sede legale", in tal caso non è richiesta la compilazione del campo "CAP".

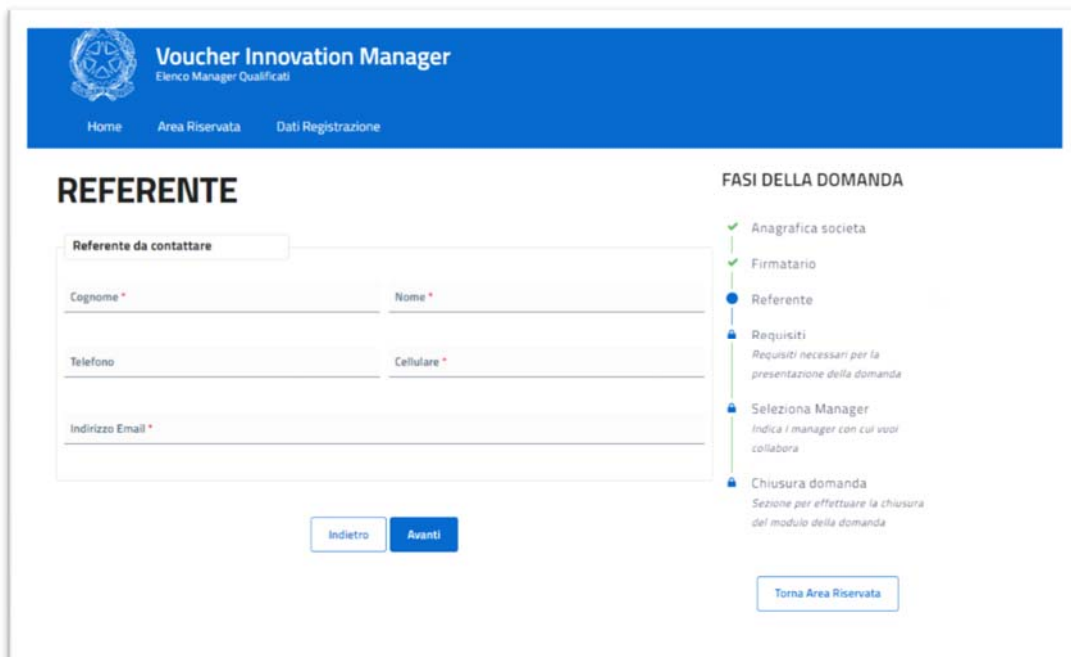
2.2.2 Firmatario

In tale sezione vengono riportate le informazioni inserite in sede di registrazione che sono relative al legale rappresentante del soggetto istante.

È possibile modificare le informazioni inserite in questa sezione modificando l'anagrafica della registrazione sia dal menu "Dati registrazione" che cliccando su "Modifica l'anagrafica della registrazione".

2.2.3 Referente

In tale sezione (**Figura 20**) è richiesto di riportare le informazioni relative ad un referente da contattare al fine di garantire una corretta comunicazione tra il *Ministero* e il soggetto istante.



Voucher Innovation Manager
Elenco Manager Qualificati

Home Area Riservata Dati Registrazione

REFERENTE

Referente da contattare

Cognome * Nome *

Telefono Cellulare *

Indirizzo Email *

Indietro Avanti

Torna Area Riservata

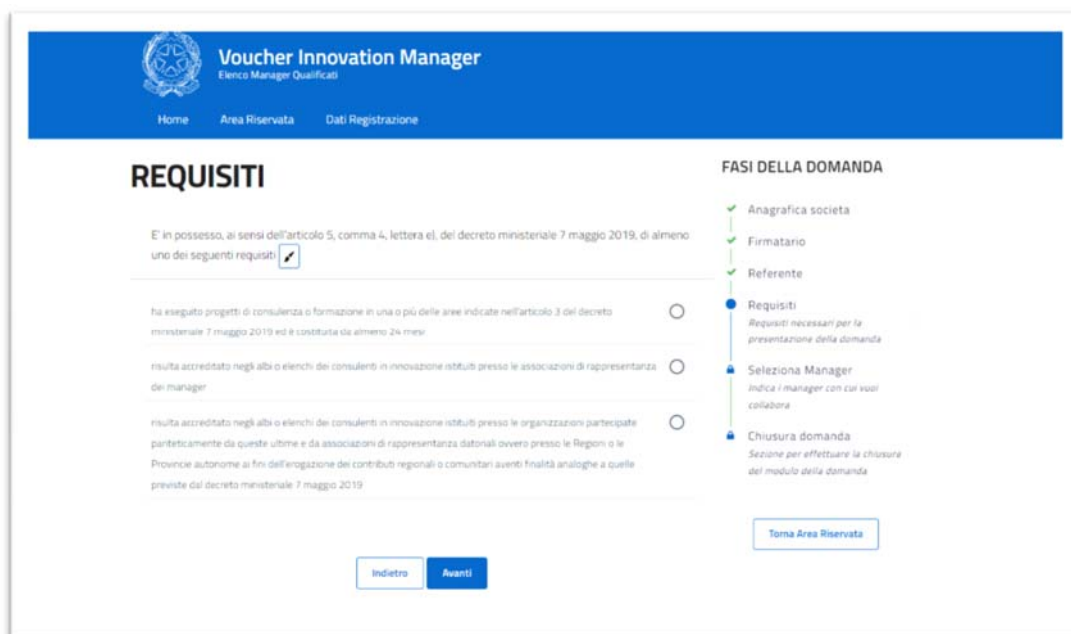
FASI DELLA DOMANDA

- ✓ Anagrafica società
- ✓ Firmatario
- Referente
- 🔒 Requisiti
Requisiti necessari per la presentazione della domanda
- 🔒 Selezione Manager
Indica i manager con cui vuoi collaborare
- 🔒 Chiusura domanda
Sezione per effettuare la chiusura del modulo della domanda

Figura 20

2.2.4 Requisiti

In tale sezione, il soggetto istante deve indicare il requisito con il quale intende accedere all'iscrizione all'*elenco Mise*, come previsto dall'articolo 5, comma 4, lettera e), del *d.m. 7 maggio 2019*.



Voucher Innovation Manager
Elenco Manager Qualificati

Home Area Riservata Dati Registrazione

REQUISITI

E' in possesso, ai sensi dell'articolo 5, comma 4, lettera e), del decreto ministeriale 7 maggio 2019, di almeno uno dei seguenti requisiti

ha eseguito progetti di consulenza o formazione in una o più delle aree indicate nell'articolo 3 del decreto ministeriale 7 maggio 2019 ed è costituita da almeno 24 mesi

risulta accreditato negli albi o elenchi dei consulenti in innovazione istituiti presso le associazioni di rappresentanza dei manager

risulta accreditato negli albi o elenchi dei consulenti in innovazione istituiti presso le organizzazioni partecipate pariteticamente da queste ultime e da associazioni di rappresentanza datoriali ovvero presso le Regioni o le Province autonome ai fini dell'erogazione dei contributi regionali o comunitari aventi finalità analoghe a quelle previste dal decreto ministeriale 7 maggio 2019

Indietro Avanti

Torna Area Riservata

FASI DELLA DOMANDA

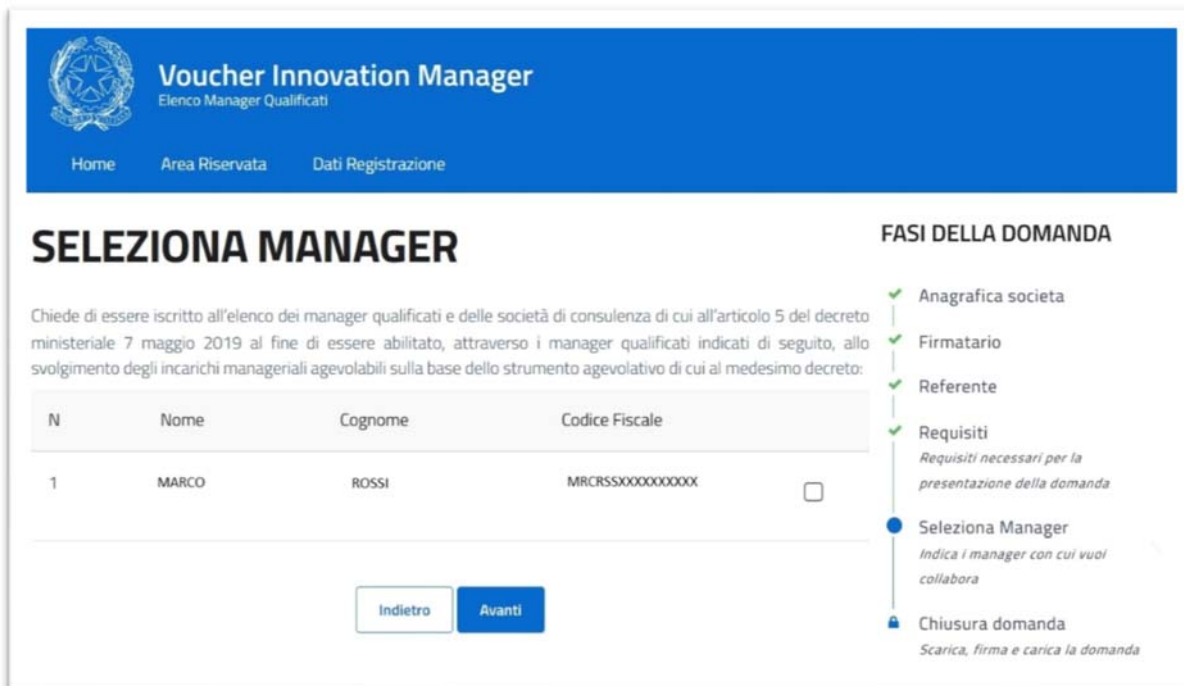
- ✓ Anagrafica società
- ✓ Firmatario
- ✓ Referente
- Requisiti
Requisiti necessari per la presentazione della domanda
- 🔒 Selezione Manager
Indica i manager con cui vuoi collaborare
- 🔒 Chiusura domanda
Sezione per effettuare la chiusura del modulo della domanda

Figura 21

2.2.6 Selezione Manager

In tale sezione il soggetto istante conferma il/i manager, che ha/hanno richiesto l'iscrizione all'*elenco Mise* come soggetti disponibili allo svolgimento di incarichi manageriali per conto del medesimo soggetto istante.

La conferma avviene flaggando in corrispondenza dei dati relativi al/ai manager visibile nella medesima sezione (**Figura 22**)



Voucher Innovation Manager
Elenco Manager Qualificati

Home Area Riservata Dati Registrazione

SELEZIONA MANAGER

Chiede di essere iscritto all'elenco dei manager qualificati e delle società di consulenza di cui all'articolo 5 del decreto ministeriale 7 maggio 2019 al fine di essere abilitato, attraverso i manager qualificati indicati di seguito, allo svolgimento degli incarichi manageriali agevolabili sulla base dello strumento agevolativo di cui al medesimo decreto:

N	Nome	Cognome	Codice Fiscale	
1	MARCO	ROSSI	MRCRSSXXXXXXXXXX	<input type="checkbox"/>

Indietro Avanti

FASI DELLA DOMANDA

- ✓ Anagrafica società
- ✓ Firmatario
- ✓ Referente
- ✓ Requisiti
Requisiti necessari per la presentazione della domanda
- **Selezione Manager**
Indica i manager con cui vuoi collaborare
- 🔒 Chiusura domanda
Scarica, firma e carica la domanda

Figura 22

ATTENZIONE:

- Qualora nell'elenco non sia presente il manager da selezionare, assicurarsi che il manager abbia concluso l'iter di presentazione della domanda e che abbia indicato nella sezione "Disponibilità" il codice fiscale della *società di consulenza*.
- Ogni *società di consulenza* può inviare una sola domanda, pertanto tutti i manager da selezionare devono aver concluso l'iter di presentazione della domanda con l'indicazione nella sezione "Disponibilità" del codice fiscale della *società di consulenza*.

2.2.7 Chiusura domanda

Una volta selezionati i manager, cliccando su "Avanti", è possibile passare alla chiusura della domanda (**Figura 23**) e all'invio della stessa.

A tal fine è necessario, nell'ordine:

1. Generare il file pdf della domanda

2. scaricare il modulo di domanda da firmare e salvare il file sul proprio pc (evitare in questa fase di aprire lo stesso. Si consiglia di **effettuare la verifica del file dopo di aver apposto la firma digitale**;
3. firmare digitalmente il file e successivamente alla firma verificare, aprendo il file firmato, l'esattezza delle informazioni contenute nel modulo di domanda;
4. leggere l'informativa privacy, selezionando il flag "Ho preso visione dell'informativa sulla privacy" a conferma di avvenuta lettura;
5. una volta selezionato il modulo di domanda firmato digitalmente (estensione .p7m) cliccando su "Carica e completa" è possibile caricare il modulo di domanda, comparirà quindi il pop-up visibile in **Figura 24** che richiede la conferma di completamento.



Figura 23

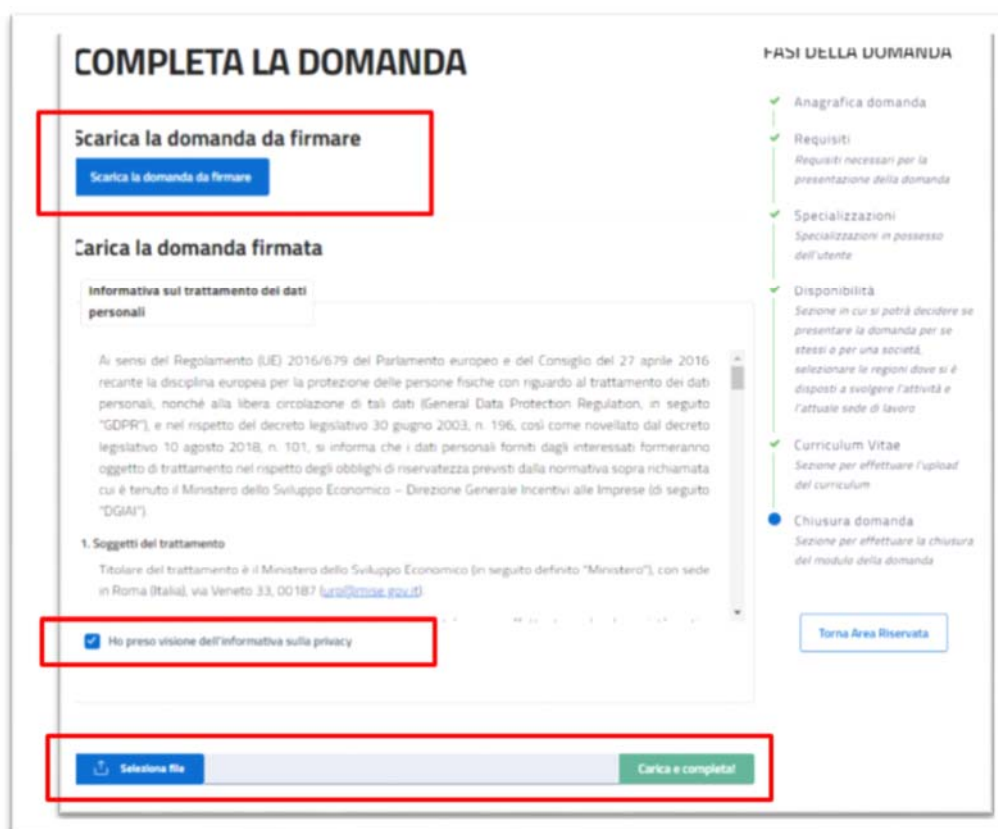


Figura 24

Una volta confermato il completamento della domanda di iscrizione, con conseguente invio della stessa, comparirà il messaggio visibile in **Figura 25**



Figura 25

ATTENZIONE:

- Si consiglia di verificare attentamente, prima dell'invio, i dati indicati nella domanda di iscrizione. A tal fine riaprire il file firmato digitalmente per verificare l'esattezza delle informazioni contenute nel modulo di domanda.
- Qualora il soggetto, prima dell'invio della domanda, riscontri la presenza di dati non corretti nel pdf, è necessario provvedere all'annullamento della domanda presente nella sezione "Area Riservata" e predisporre una nuova domanda avviando ex-novo l'iter di compilazione.
- Come previsto dall'articolo 3, comma 3 del *d.d. 29 luglio 2019*, con il completamento della domanda, si perfezioneranno anche le richieste di iscrizione all'*elenco Mise* presentate dai manager che operano per conto della *società di consulenza*, ovvero per conto dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 5 del *d.m. 7 maggio 2019*.
- Qualora il soggetto riscontri dati non corretti nella domanda già presentata, è necessario predisporre una nuova domanda avviando ex-novo l'iter di compilazione. La nuova domanda una volta inviata sostituirà la domanda precedente. Si ricorda che, come previsto dall'articolo 3, comma 8 del *d.d. 29 luglio 2019*, le istanze di accesso all'*elenco Mise* si intendono correttamente trasmesse esclusivamente a seguito del rilascio da parte della procedura informatica dell'attestazione. Sono in ogni caso irricevibili le istanze di iscrizione trasmesse tramite canali diversi dalla procedura informatica.

3. Supporto alla compilazione e all'accesso

Tutte le informazioni sui requisiti per l'accesso alla predisposizione delle istanze per l'iscrizione all'*elenco Mise* di cui al *d.m. 7 maggio 2019* sono presenti sul sito www.mise.gov.it alla sezione "Voucher per consulenza in innovazione".

È inoltre possibile scrivere a info.managerinnovazione@mise.gov.it per segnalazioni di natura normativo-procedurale relativamente all'interpretazione delle disposizioni attuative della misura agevolativa.