GUIDA CLIENTI MACROTEL ITALIA SRL

La domanda MIMIT, passo dopo passo

Dal preventivo alla domanda

01

Una guida illustrata per i clienti Macrotel Italia Srl

Accesso e anagrafica • Piano di spesa • Firme e allegati • Codice e invio

Come compilare la domanda utilizzando il preventivo Macrotel e verificare i dati prima della presentazione.

Schermate dimostrative con dati anonimizzati. Compila la domanda con i dati reali della tua impresa e con il progetto concordato insieme a Macrotel Italia. Guida operativa basata sulle istruzioni MIMIT e Invitalia.

Fonti: M1 · M2

Link utili prima di iniziare

Bando MIMIT

https://www.mimit.gov.it/it/incentivi/sostegno-alla-domanda-di-servizi-di-cloud-computing-e-cyber-security

Home Voucher Invitalia

https://www.invitalia.it/incentivi-e-strumenti/voucher-cloud-e-cybersecurity

Accesso alla piattaforma

https://invitalia-areariservata-fe.npi.invitalia.it/

Apri i link ufficiali e tieni accanto il progetto e i preventivi concordati con Macrotel Italia.

Fonti: M1 · M2

01 / PREPARAZIONE

Prima di iniziare: date e requisiti

Due momenti distinti

Precompilazione dal 20 ottobre 2026, ore 12:00. Invio dal 10 novembre 2026, ore 12:00, al 20 gennaio 2027, ore 12:00, salvo chiusura anticipata per esaurimento delle risorse. Salvare la domanda non significa presentarla.

Verifiche preliminari

PMI o lavoratore autonomo con i requisiti della misura; PEC attiva; identità digitale SPID, CIE o CNS; firma digitale valida del firmatario. Verificare dimensione PMI, aiuti de minimis e obblighi assicurativi applicabili con il proprio consulente.

Connettività e investimento

Contratto di connessione fissa con almeno 30 Mbps in download; sono escluse le offerte mobili. Piano ammissibile di almeno 4.000 euro al netto IVA. Contributo pari al 50% delle spese ammissibili, fino a 20.000 euro.

Non avviare il programma prima della domanda

Verificare l’assenza di impegni vincolanti, conferme d’ordine, contratti, fatture e pagamenti relativi al programma prima della presentazione. La semplice precompilazione non consente di considerare la domanda presentata.

Fonti: M1 · M2 · M3 · M4

Prepara il preventivo da tenere accanto

Identità e catalogo

Per ogni voce individua: fornitore accreditato, codice identificativo prodotto/servizio, categoria e tipologia. La presenza del fornitore nell'elenco non rende automaticamente ammissibile qualsiasi suo prodotto.

Descrizione e costi

Individua il nome del prodotto/servizio, la modalità di acquisto, l'imponibile, l'IVA e il totale. Per gli abbonamenti servono durata, periodicità e importo dei canoni. Chiedi a Macrotel eventuali informazioni mancanti prima di compilare.

Coerenza con l'offerta ufficiale

Il preventivo deve contenere le informazioni del fac-simile MIMIT, inclusi stato di partenza e miglioramento previsto. Non è obbligatorio adottare lo stesso impaginato del fac-simile.

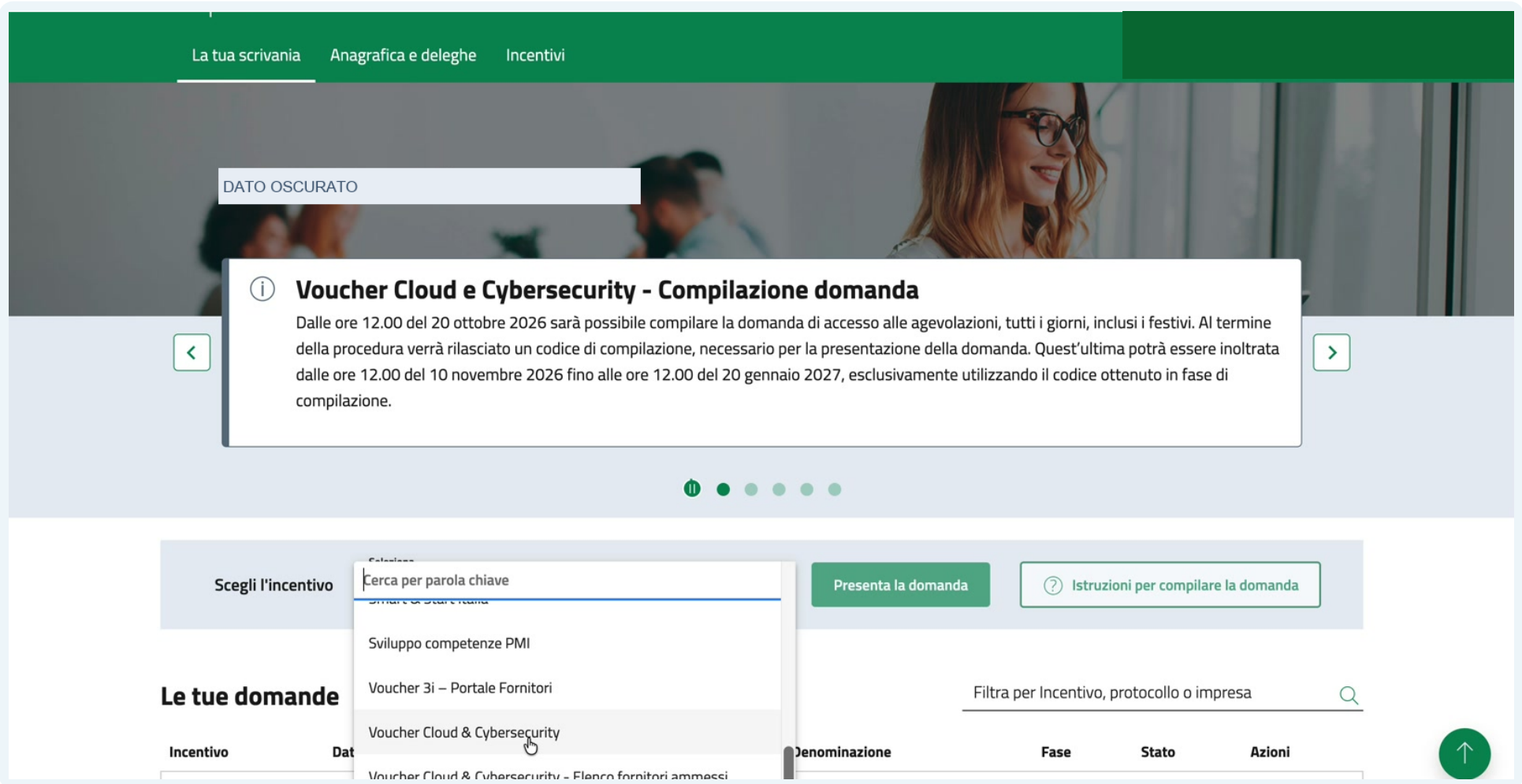
Se il prodotto è rivenduto

Se Macrotel non è direttamente accreditata per la specifica voce, il fac-simile richiede il codice e il nome del fornitore accreditato anche nella domanda. La fatturazione resta al fornitore che presenta l'offerta. Concorda con Macrotel la corretta associazione.

Fonti: M2 · M5

03 / AREA PERSONALE

Accedi e scegli l’incentivo corretto



Apri il percorso ufficiale

Parti dalla pagina MIMIT o Invitalia della misura e accedi con SPID, CIE o CNS. Nella scrivania scegli Voucher Cloud & Cybersecurity - Compilazione domanda, quindi Presenta la domanda.

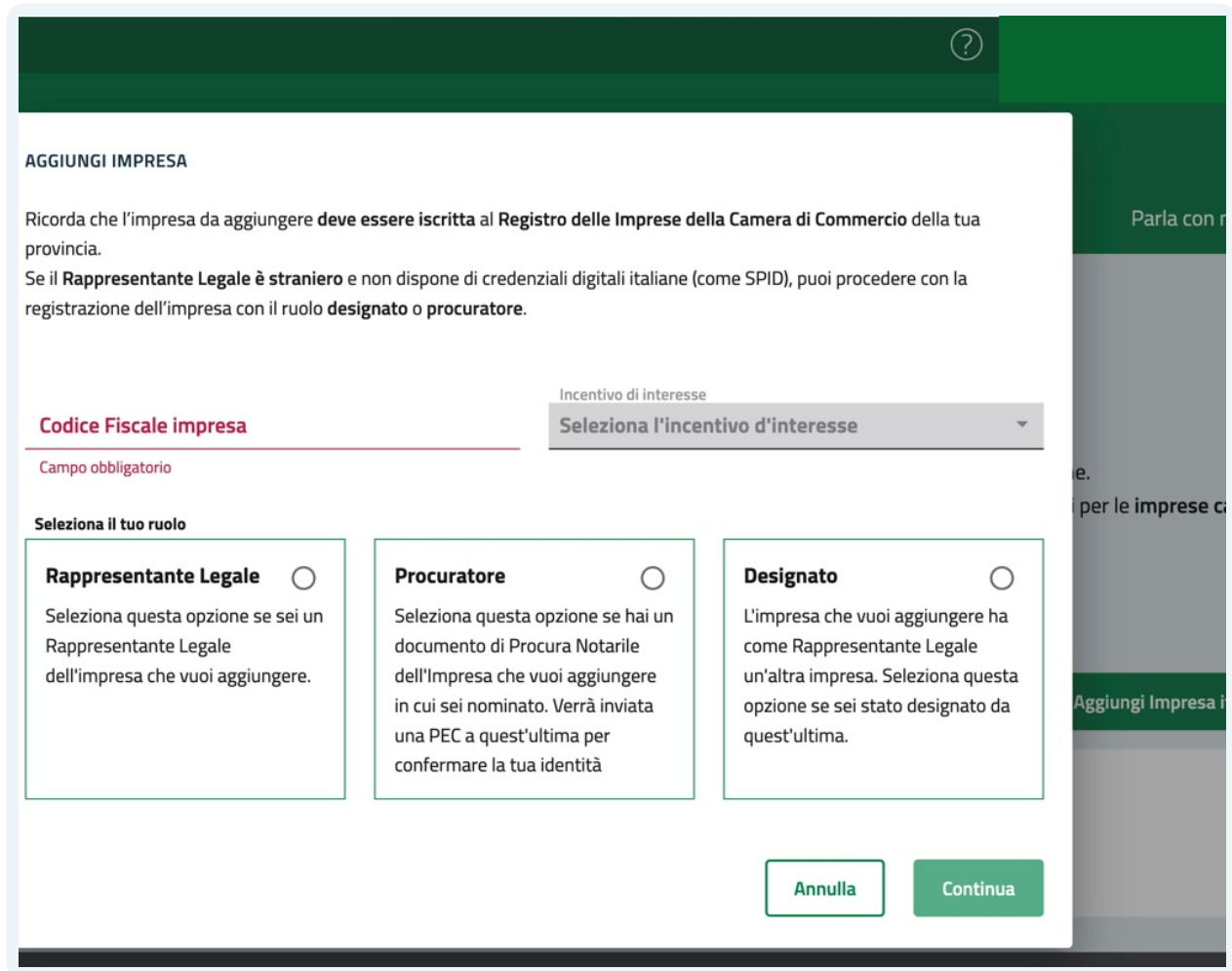
Controlla il nome

Il portale contiene incentivi diversi e anche una sezione per i fornitori. Il cliente deve utilizzare il percorso per beneficiari / compilazione domanda.

Dalla pagina Invitalia accedi alla piattaforma e seleziona il percorso per i beneficiari della misura.

Fonti: M2 · M3

Registra impresa e ruolo, se necessario



Per le imprese italiane

Se il portale segnala che non sono presenti imprese registrate, apri Anagrafica e deleghe e aggiungi l'impresa. Inserisci il codice fiscale aziendale, seleziona l'incentivo e indica il ruolo effettivo: rappresentante legale, procuratore o delegato.

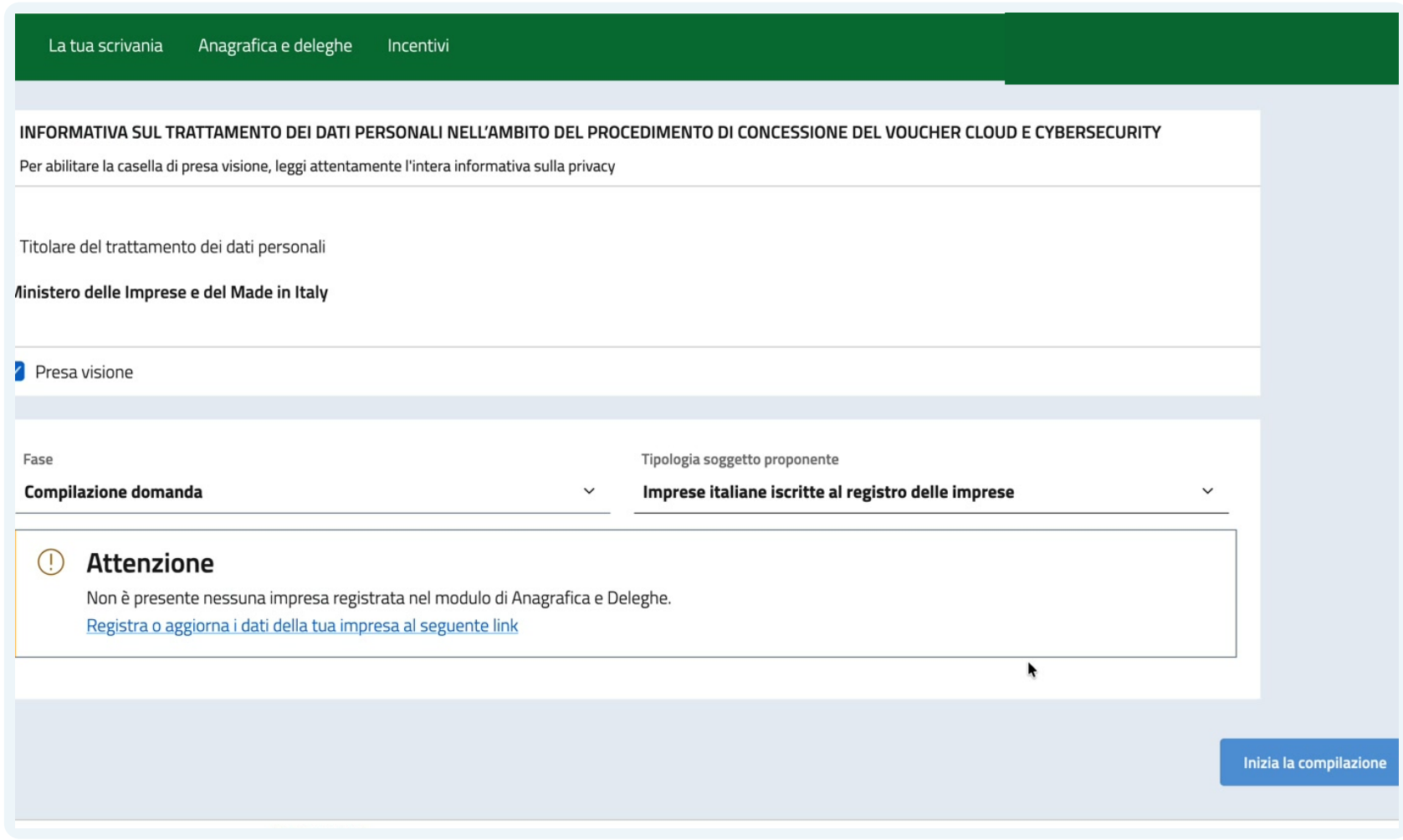
Prima di tornare alla scrivania

Verifica i dati acquisiti dal Registro delle imprese e completa il salvataggio. Per i lavoratori autonomi il manuale indica un percorso distinto, senza preregistrazione in Anagrafica e deleghe.

Delega alla compilazione e procura alla firma sono funzioni diverse: verifica quale autorizzazione possiedi.

Fonti: M2

Avvia la compilazione per il beneficiario



Presa visione e tipologia

Leggi l'informativa fino in fondo: la casella Presa visione si abilita dopo lo scorrimento completo. Selezionala. Conferma la fase Compilazione domanda e la tipologia corretta del soggetto proponente. Per un'impresa italiana, scegli la tipologia iscritta al Registro delle imprese.

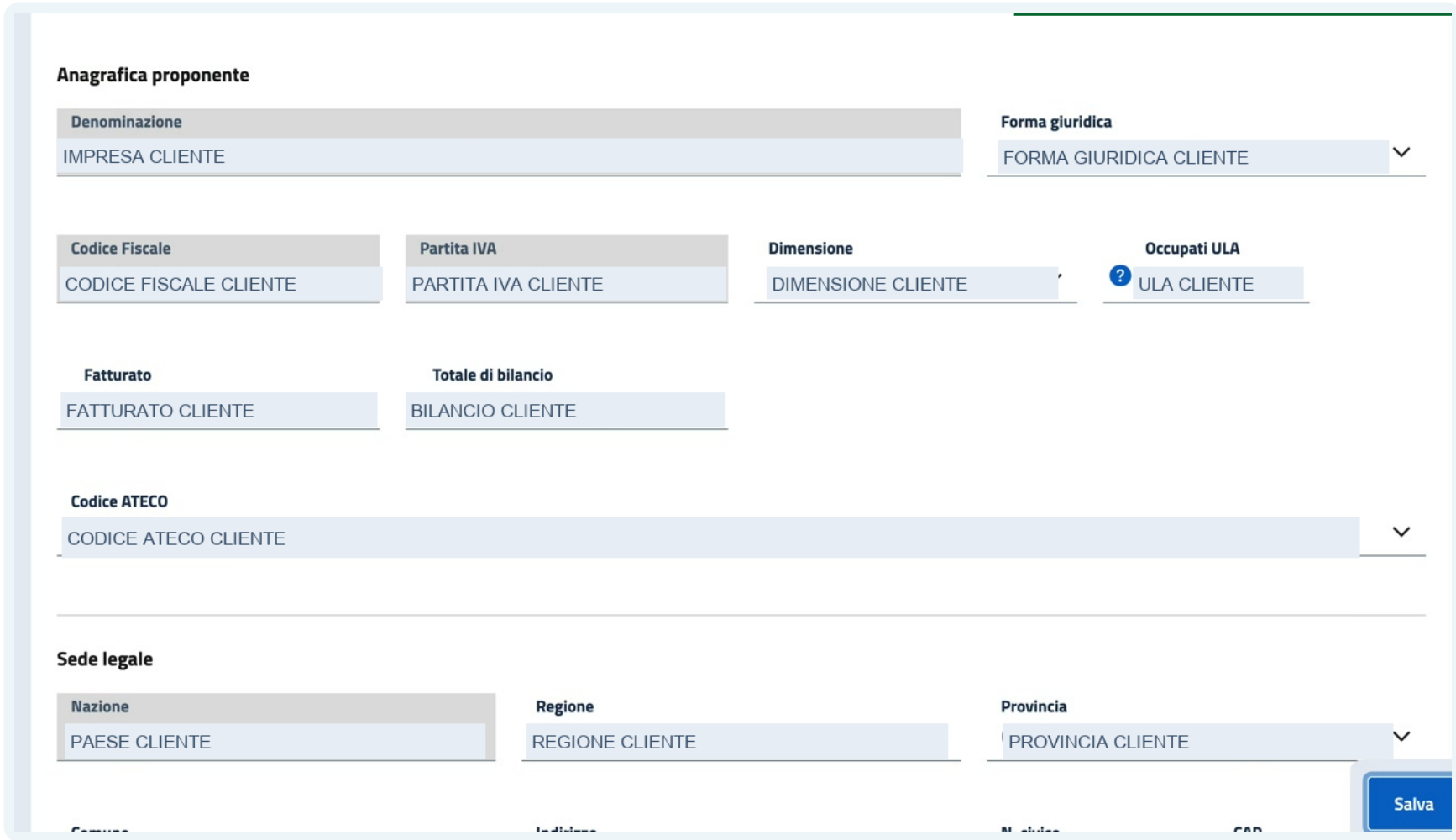
Il richiedente è il cliente che beneficia dell'investimento; il fornitore verrà indicato nelle singole spese.

Fonti: M2

Seleziona la tua impresa

Dopo la registrazione, seleziona l'impresa per cui presenti la richiesta e premi Inizia la compilazione. Se compare l'avviso di impresa assente, completa prima Anagrafica e deleghe.

Controlla i dati dell’impresa proponente



Completa con dati effettivi

Controlla denominazione, forma giuridica, codice fiscale e partita IVA. Compila dimensione, occupati ULA, fatturato al netto IVA, totale di bilancio e ATECO. Per la dimensione PMI considera anche eventuali imprese associate o collegate. Verifica sede legale, PEC e recapiti richiesti scorrendo la pagina.

Salva e verifica

I dati acquisiti automaticamente possono essere non modificabili. In caso di incongruenze, verifica l’anagrafica di origine e le indicazioni Invitalia. Premi Salva dopo ogni sezione.

Per dimensione PMI, occupati ULA e dati economici, utilizza informazioni verificate con l’amministrazione dell’impresa.

Fonti: M2 · M4

07 / RUOLI E RECAPITI

Indica chi firma e chi sarà contattato

Rappresentante legale / Titolare

Verifica i dati del rappresentante legale o del titolare e i poteri di rappresentanza. Per le imprese, l'eventuale delega alla compilazione deve risultare in Anagrafica e deleghe.

Firmatario

Inserisci il soggetto che sottoscriverà digitalmente domanda e documenti. Se firma un delegato con procura, prepara la procura richiesta dal portale. Per i lavoratori autonomi la domanda va sempre firmata dal titolare; il compilatore terzo deve essere delegato secondo le indicazioni del manuale.

Referente da contattare

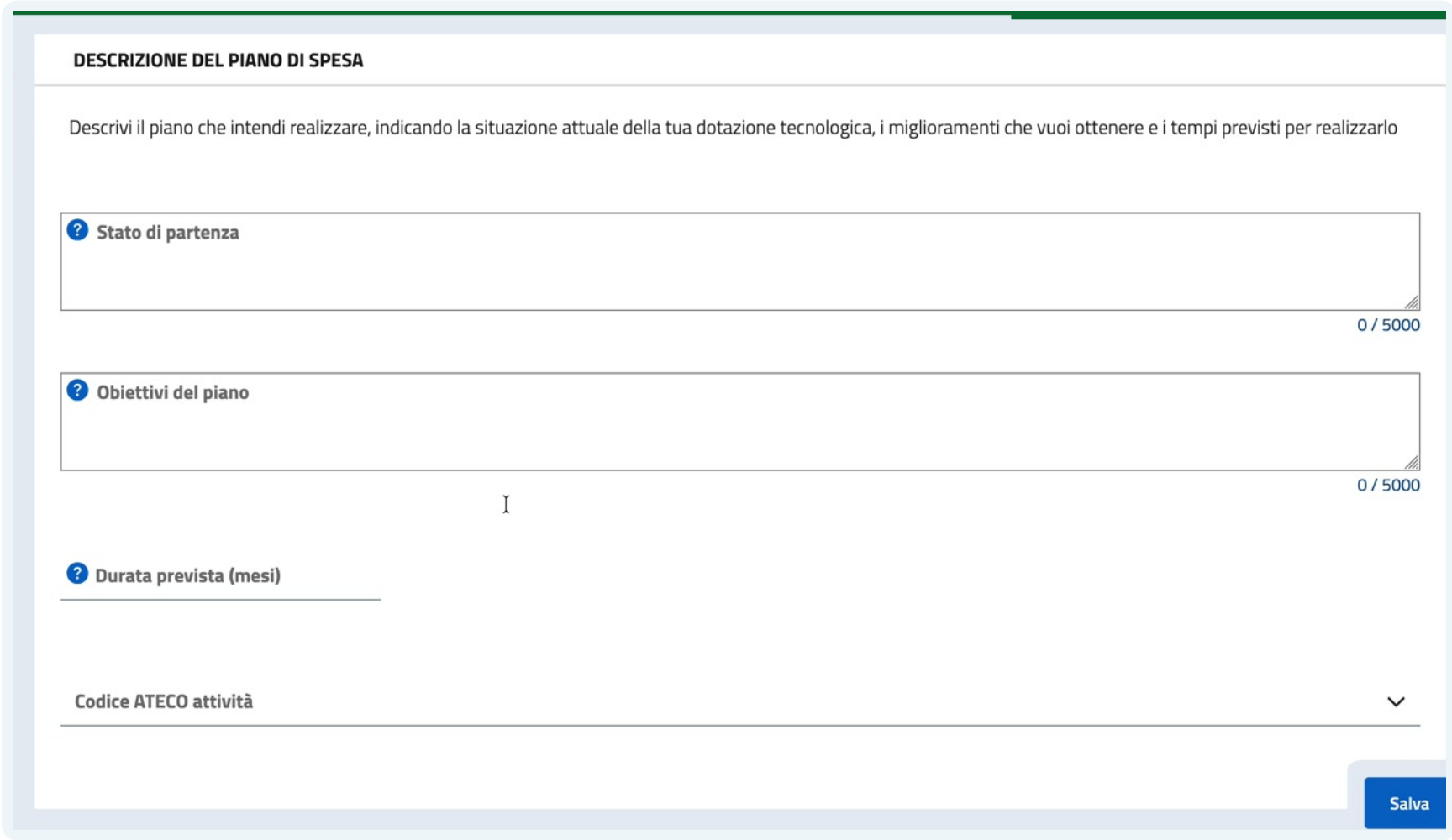
Indica nome, cognome, telefono ed email di una persona effettivamente raggiungibile per chiarimenti. Questo ruolo non attribuisce di per sé poteri di firma.

Controllo di completezza

Completa e salva tutte le sezioni. I controlli finali verificano la presenza dei campi obbligatori: compila anche firmatario e referente prima di procedere.

Fonti: M2 · M4

Descrivi situazione iniziale e miglioramento



Due testi coerenti con il preventivo

In Stato di partenza descrivi le soluzioni in uso, come sono gestite e i loro limiti. Se non ne utilizzi, indicalo. In Obiettivi del piano spiega quali nuove funzioni o miglioramenti porteranno le voci acquistate. Evita frasi generiche e dichiarazioni non corrispondenti alla situazione reale.

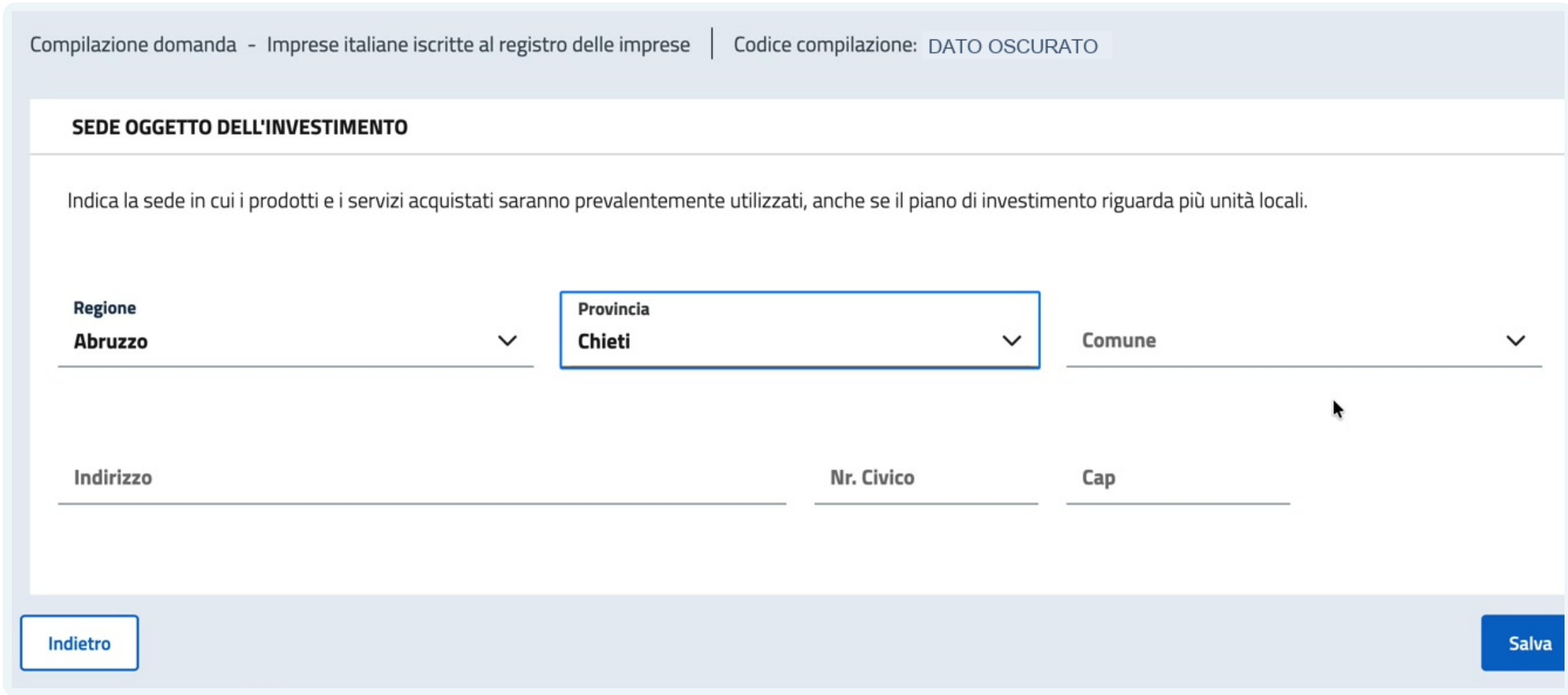
Non sono ammessi semplici rinnovi o prodotti equivalenti senza il miglioramento richiesto dalla misura.

Durata e attività

Indica la durata in mesi e l’ATECO pertinente. Solo acquisto diretto: spese e pagamenti entro 12 mesi dalla comunicazione di concessione. Abbonamenti: almeno 24 mesi; sono agevolabili i primi 24 mesi. Per un piano misto verifica entrambe le componenti.

Fonti: M2 · M3 art. 4 · M5

Inserisci la sede dell’investimento



Dove si utilizzano prodotti e servizi

Indica regione, provincia, comune, indirizzo, civico e CAP della sede interessata. Il piano può riguardare più unità locali, ma nella domanda indica la sola sede dove l’investimento produce prevalentemente i suoi effetti.

Prima delle singole spese

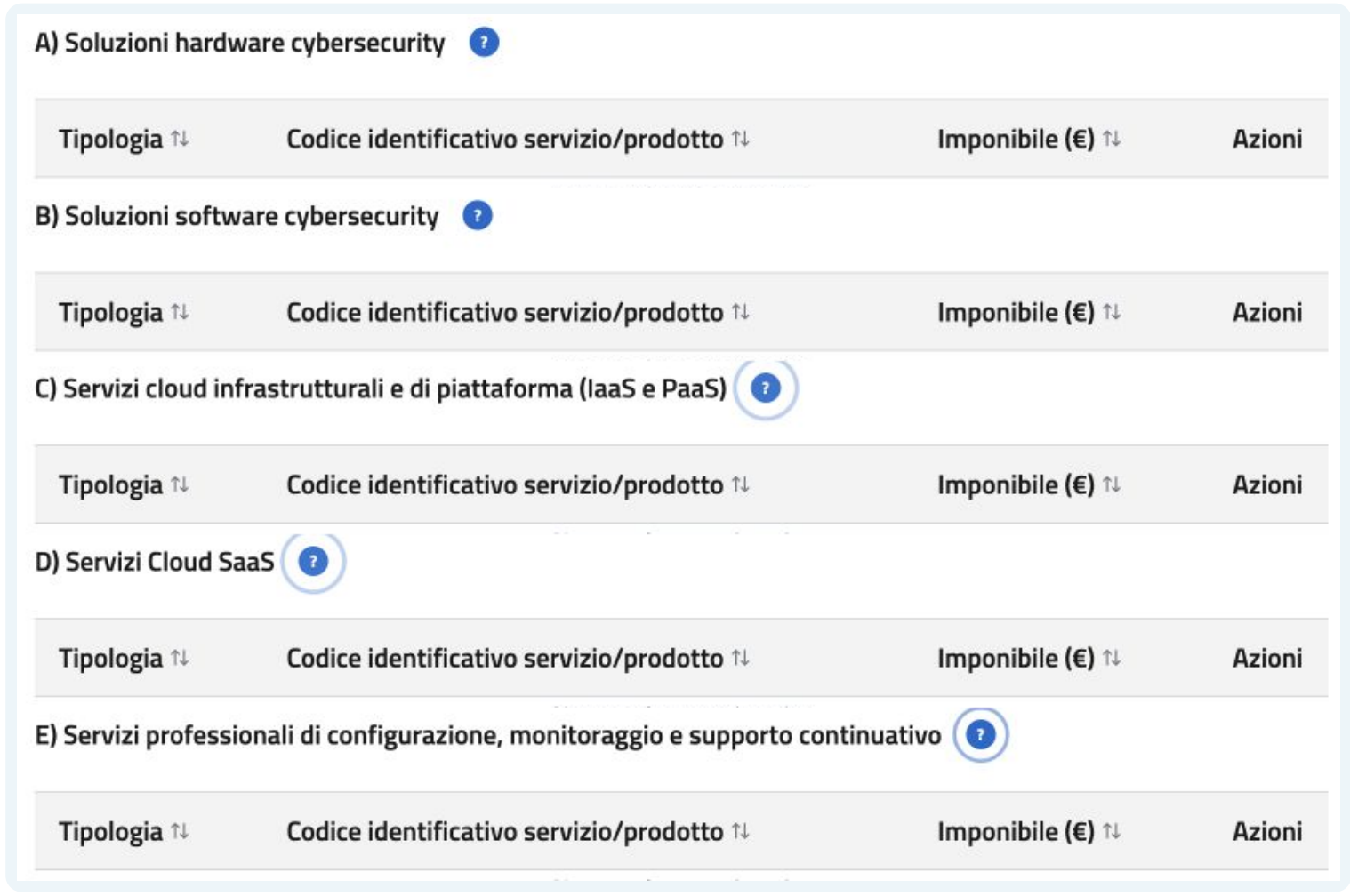
Salva la sede prima di aggiungere le spese. Associa le voci alla sede dell’investimento e verifica la coerenza con il progetto predisposto insieme a Macrotel Italia.

La sede di investimento può differire dalla sede legale. Riporta quella effettivamente interessata dal progetto.

Fonti: M2 · M3 art. 5

10 / SPESE PREVISTE DAL PIANO

Le cinque categorie del piano di spesa



Le categorie del portale

A: hardware cybersecurity. B: software cybersecurity. C: servizi cloud IaaS e PaaS. D: servizi Cloud SaaS. E: configurazione, monitoraggio e supporto continuativo.

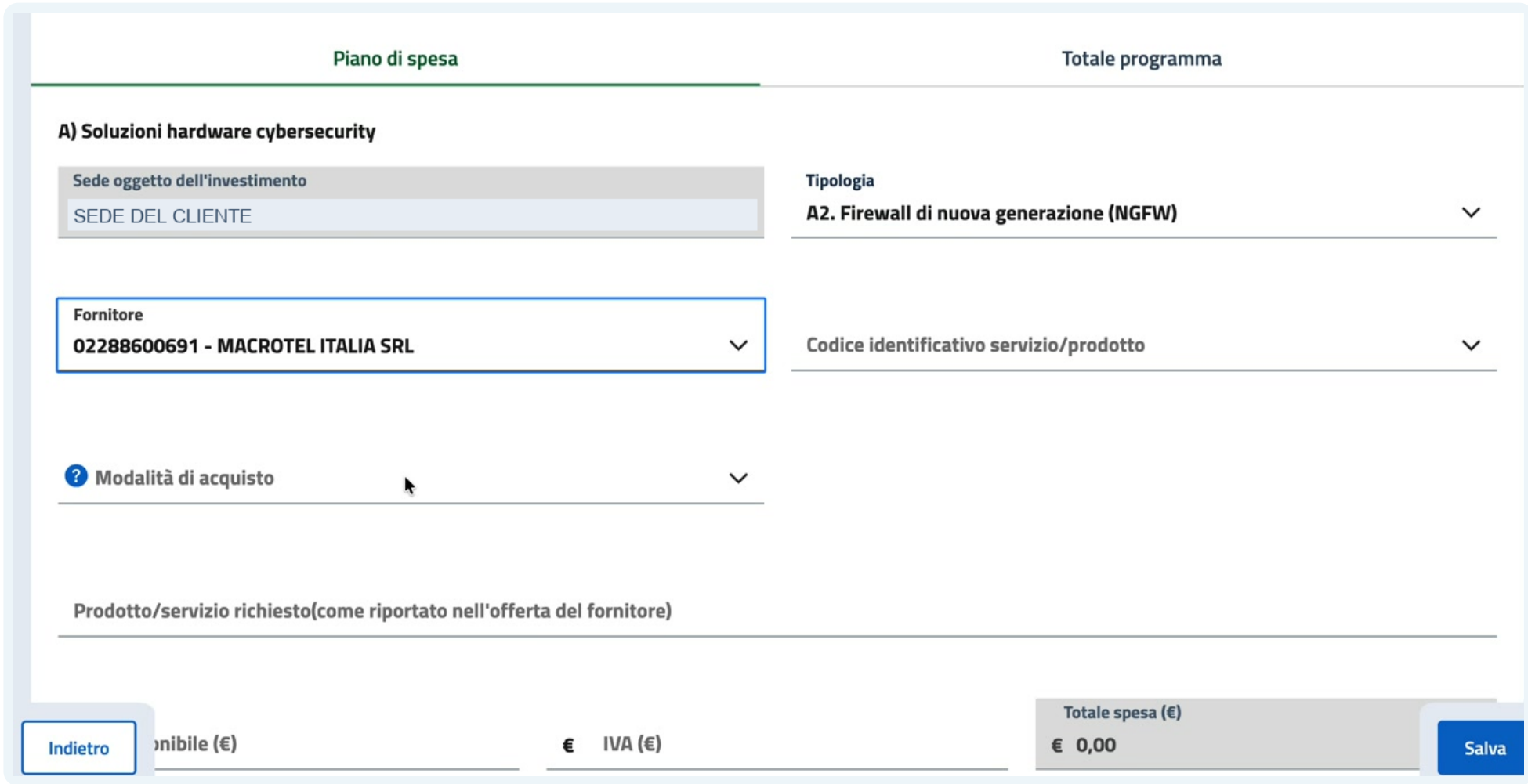
Dal progetto alla domanda

Riporta le voci del progetto creato insieme a Macrotel Italia, usando i preventivi collegati per codici, descrizioni, modalità di acquisto e importi. Compila solo le categorie previste dal progetto.

Inserisci soltanto le voci riportate nel progetto creato insieme a Macrotel Italia, nella categoria prevista dal catalogo ufficiale.

Fonti: M2 · M3 art. 4

Associa sede, tipologia, fornitore e codice



Segui questo ordine

Seleziona sede dell’investimento e tipologia. Scegli quindi il fornitore accreditato indicato nell’offerta e il relativo codice identificativo servizio/prodotto. Scegli MACROTEL ITALIA SRL quando è il fornitore accreditato della voce prevista dal progetto.

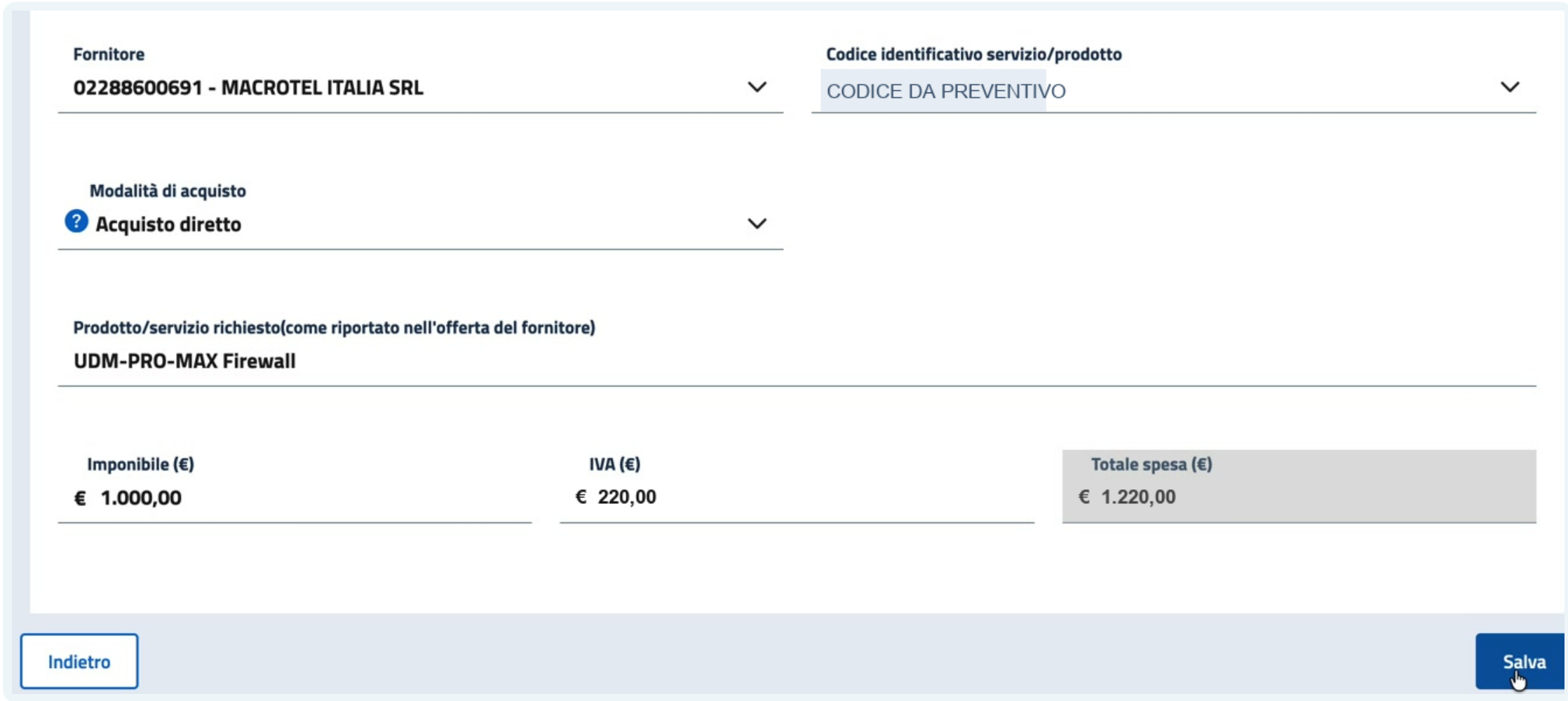
Copia la descrizione corretta

Indica la modalità di acquisto e riporta il nome del prodotto/servizio come nell’offerta. Non scegliere un codice simile soltanto per poter proseguire: chiedi a Macrotel conferma se non lo trovi.

Codici oscurati nelle schermate: usa esclusivamente i codici del preventivo aggiornato, verificati nell’elenco ufficiale.

Fonti: M2 · M5

Riporta imponibile, IVA e totale



Acquisto diretto

Trascrivi imponibile e IVA della voce del preventivo; controlla il totale proposto dal portale e salva. Ripeti per gli altri prodotti senza duplicare le stesse spese. Le aliquote e i valori dell’esempio non sono istruzioni per la tua fatturazione.

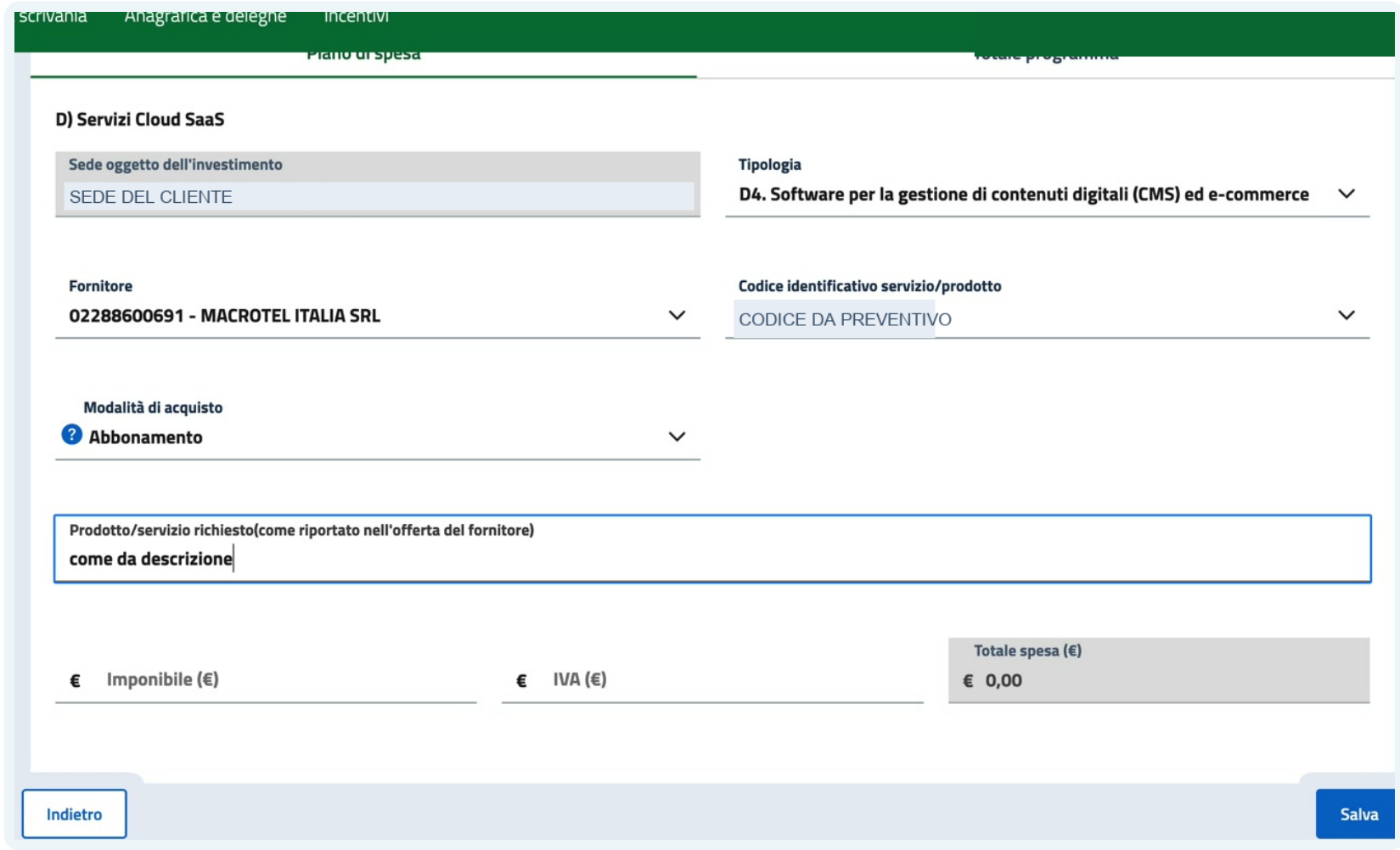
Controllo economico

L’agevolazione viene calcolata sulla spesa ammissibile al netto dell’IVA. Il totale da pagare al fornitore e l’importo su cui si calcola il contributo sono due grandezze diverse.

Esempio UDM-PRO-MAX Firewall: imponibile € 1.000,00 + IVA € 220,00 = totale € 1.220,00. Usa gli importi del tuo progetto.

Fonti: M2 · M4

Per gli abbonamenti, verifica i 24 mesi



Modalità e importi

Se l’offerta prevede canoni, scegli la modalità di acquisto corrispondente e riporta durata, periodicità e importi richiesti. L’abbonamento deve durare almeno 24 mesi; per durate superiori sono agevolabili soltanto le spese dei primi 24 mesi.

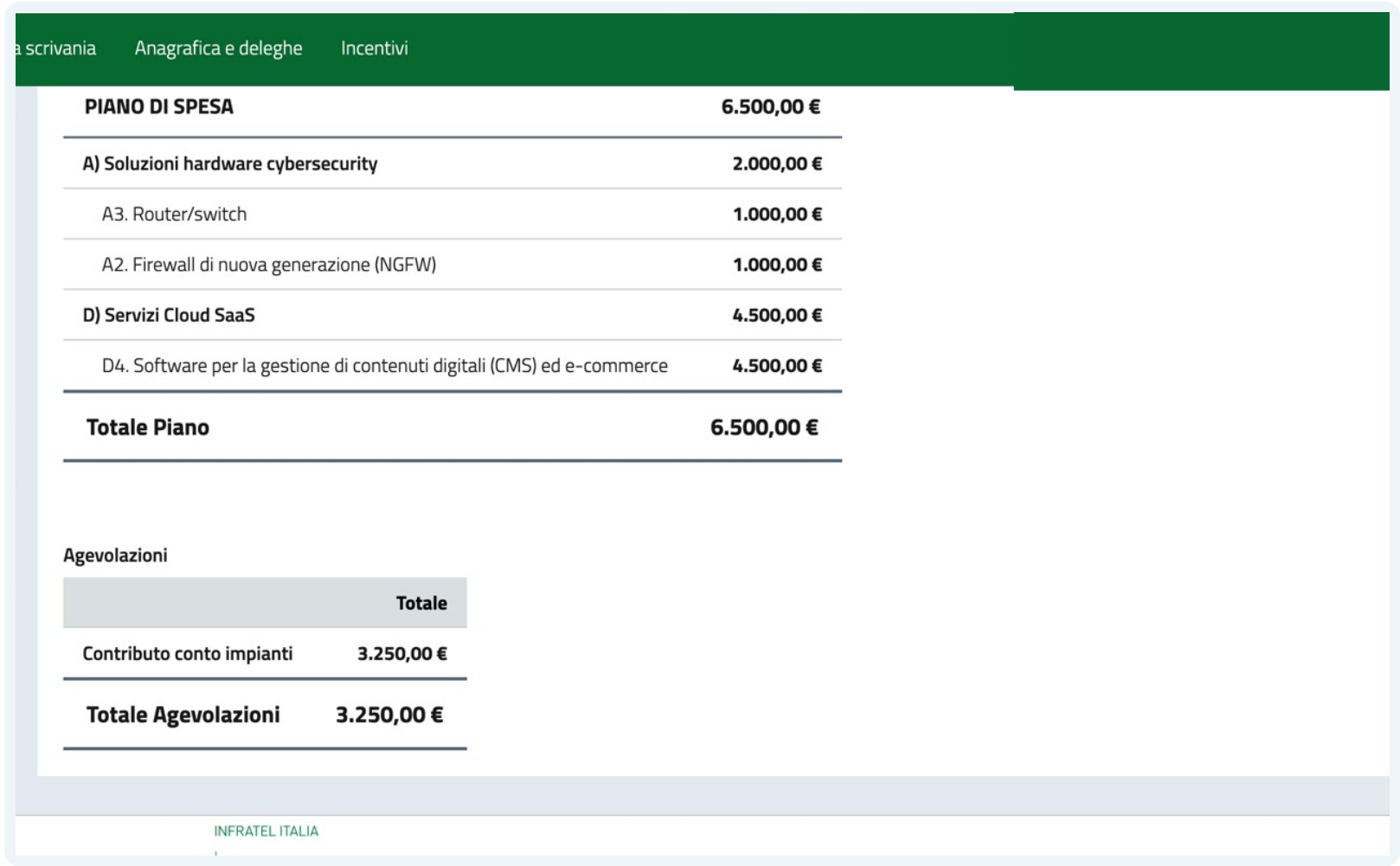
Coerenza del servizio

Per un servizio Cloud SaaS con canoni, seleziona Abbonamento. Categoria e tipologia devono corrispondere al servizio acquistato. Non riportare un solo canone mensile dove è richiesto l’imponibile complessivo del periodo agevolabile.

Concorda con Macrotel un prospetto chiaro dei canoni. Non scegliere “Acquisto diretto” se il preventivo prevede un abbonamento.

Fonti: M2 · M3 art. 4 · M5

Riconcilia il riepilogo con il preventivo



Confronto riga per riga

Apri Totale programma e controlla categorie, tipologie e imponibili. La somma delle voci deve corrispondere al piano ammissibile previsto dall’offerta. Se qualcosa non torna, correggi le singole righe prima di proseguire.

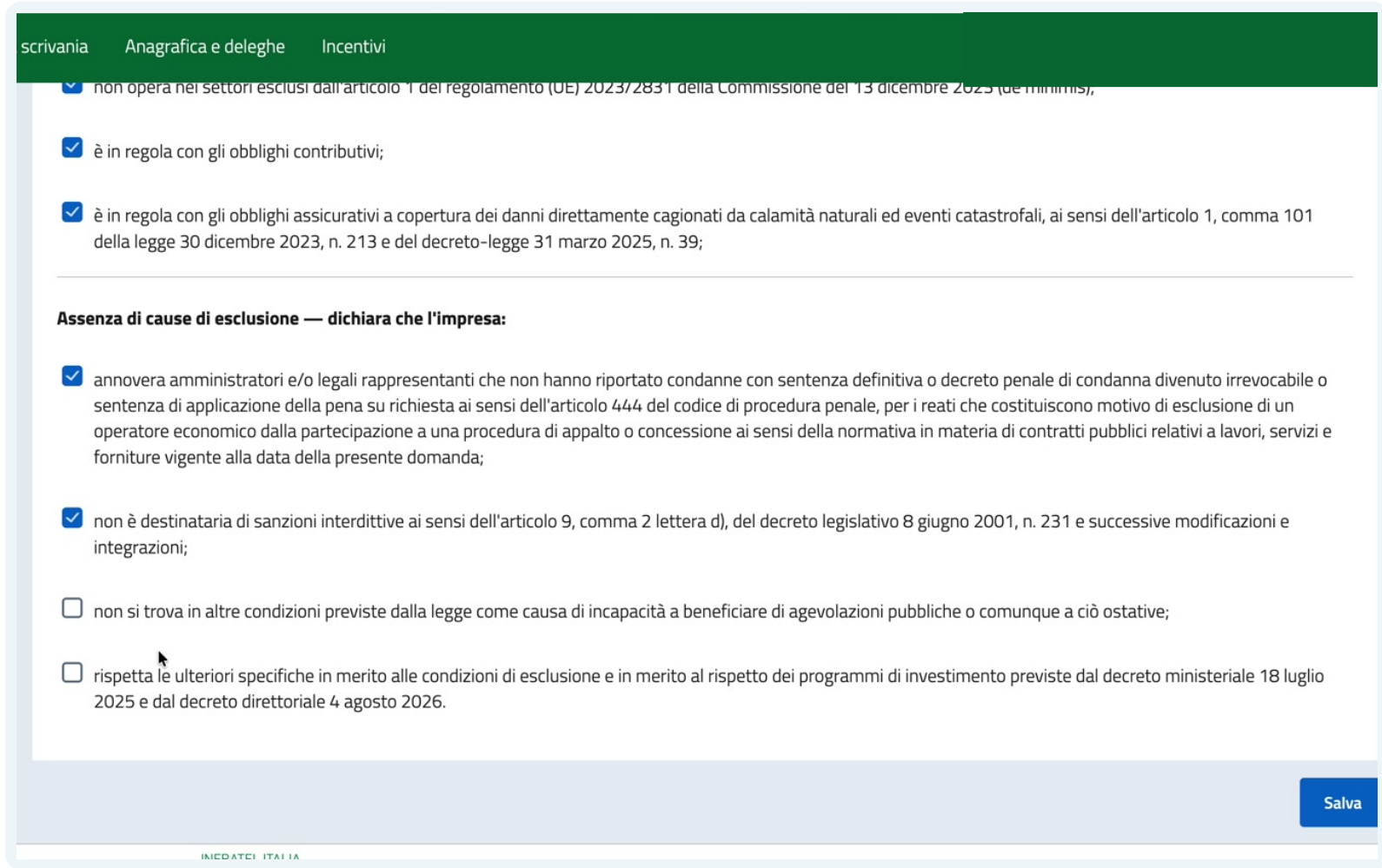
Esempio di calcolo

Un piano ammissibile di 6.500 euro corrisponde a un contributo teorico di 3.250 euro. Il riepilogo illustra il calcolo del 50%, soggetto alla verifica dei requisiti e alla concessione dell’aiuto.

Piano minimo: 4.000 euro netti IVA. Contributo massimo: 20.000 euro, nei limiti e alle condizioni della misura.

Fonti: M2 · M3

Leggi le dichiarazioni prima di selezionarle



Verifica ciò che stai attestando

Leggi tutte le dichiarazioni: requisiti, connettività, assenza di cause di esclusione, regolarità contributiva, obblighi assicurativi, stato di partenza e programma non avviato. Le caselle obbligatorie possono essere selezionate soltanto se le affermazioni sono vere per il richiedente.

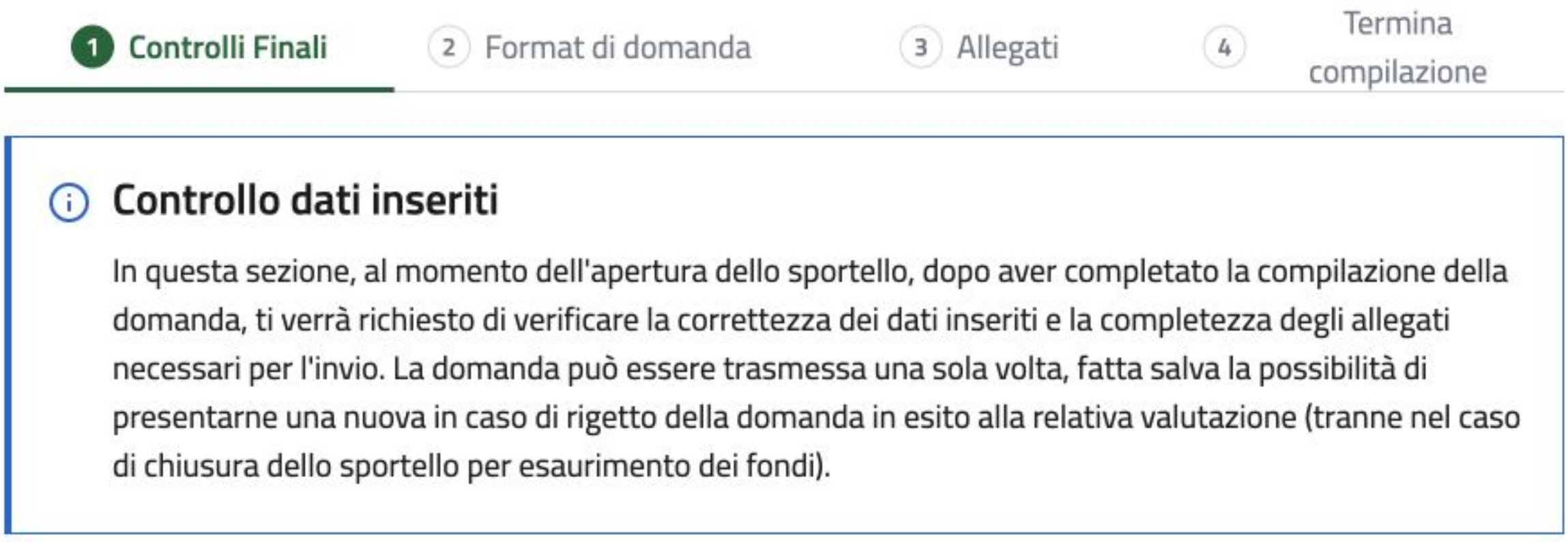
La domanda è una dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000: le risposte devono essere veritiere.

Salva la sezione

Verifica ogni dichiarazione e gli allegati necessari con il consulente dell’impresa, poi salva. Se una dichiarazione non è confermabile, chiarisci la posizione prima di procedere.

Fonti: M2 · M4

Controlli finali della domanda



Controllo dei dati

Nella sezione Generazione domanda e allegati verifica la correttezza dei dati inseriti e la completezza della pratica. Controlla che il piano corrisponda al progetto condiviso con Macrotel Italia.

Eventuali segnalazioni

Se il portale segnala dati mancanti o non validi, apri le sezioni indicate, correggi i campi e salva. Ripeti i controlli e prosegui quando non rimangono segnalazioni bloccanti.

Confronta i dati inseriti con il progetto Macrotel e completa ogni campo obbligatorio prima del passaggio successivo.

Fonti: M2 · M3 art. 5

Scarica, firma e carica gli allegati

1. Modulo di domanda

Scarica l’ultima versione generata dal portale, controllala, falla firmare digitalmente dal firmatario e ricaricala. Se modifichi i dati, rigenera il modulo e ripeti firma e caricamento. Il manuale avverte che “Modifica dati” comporta la perdita degli allegati già caricati.

2. Offerte dei prodotti e servizi

L’offerta deve essere firmata dal fornitore, digitalmente o a mano, e poi firmata digitalmente dal firmatario della domanda. Se il fornitore firma a mano, allega anche il suo documento d’identità come indicato nel manuale. Se ci sono due firme digitali, l’ultima deve essere del proponente.

3. DSAN polizza catastrofale e autorizzazioni

Prepara la DSAN sull’adempimento dell’obbligo assicurativo, firmata digitalmente. Carica delega alla compilazione e/o procura alla firma quando richieste dal caso specifico. Controlla gli altri documenti obbligatori indicati nella tua pratica.

4. Verifica i file caricati

Il manuale indica PDF o P7M per modulo, offerte, DSAN e procura. Limiti: 1 modulo, fino a 20 offerte, 1 DSAN e 1 procura se dovuta. Controlla firme, file e limiti visualizzati nella pratica.

Firma l’ultima versione del modulo generata dalla piattaforma e verifica i documenti richiesti prima di proseguire.

Fonti: M2 · M4 · M5

Caricamento della domanda firmata

1 Controlli Finali | 2 Format di domanda | 3 Allegati | 4 Termina compilazione

Carica la tua richiesta firmata

Nome allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
> Format di domanda *	Firma digitalmente	1	p7m, pdf		

Il file corretto

Scarica il modulo generato dal portale, controllalo e firma digitalmente l’ultima versione. Caricalo nella riga Format di domanda, nei formati PDF o P7M ammessi.

Se modifichi i dati

Rigenera il modulo, firma nuovamente e verifica tutti gli allegati. La funzione Modifica dati comporta la perdita degli allegati già caricati, come indicato dal portale.

Schermata dello sportello dimostrativo Invitalia. Nella pratica reale carica i documenti validi richiesti.

Fonti: M2

Caricamento delle offerte e degli allegati

Nome allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
> OFFERTE DEI SERVIZI E/O PRODOTTI RICHIESTI ALLE AGEVOLAZIONI (COME DA FAC-SIMILE PRESENTE SUL SITO) *	Firma digitalmente	20	p7m, pdf		
> DSAN POLIZZA CATASTROFALE *	Firma digitalmente	1	p7m, pdf		

Allegati obbligatori

Carica le offerte dei servizi e prodotti del progetto Macrotel e la DSAN sulla polizza catastrofale. Aggiungi procura o delega quando richieste dal tuo caso.

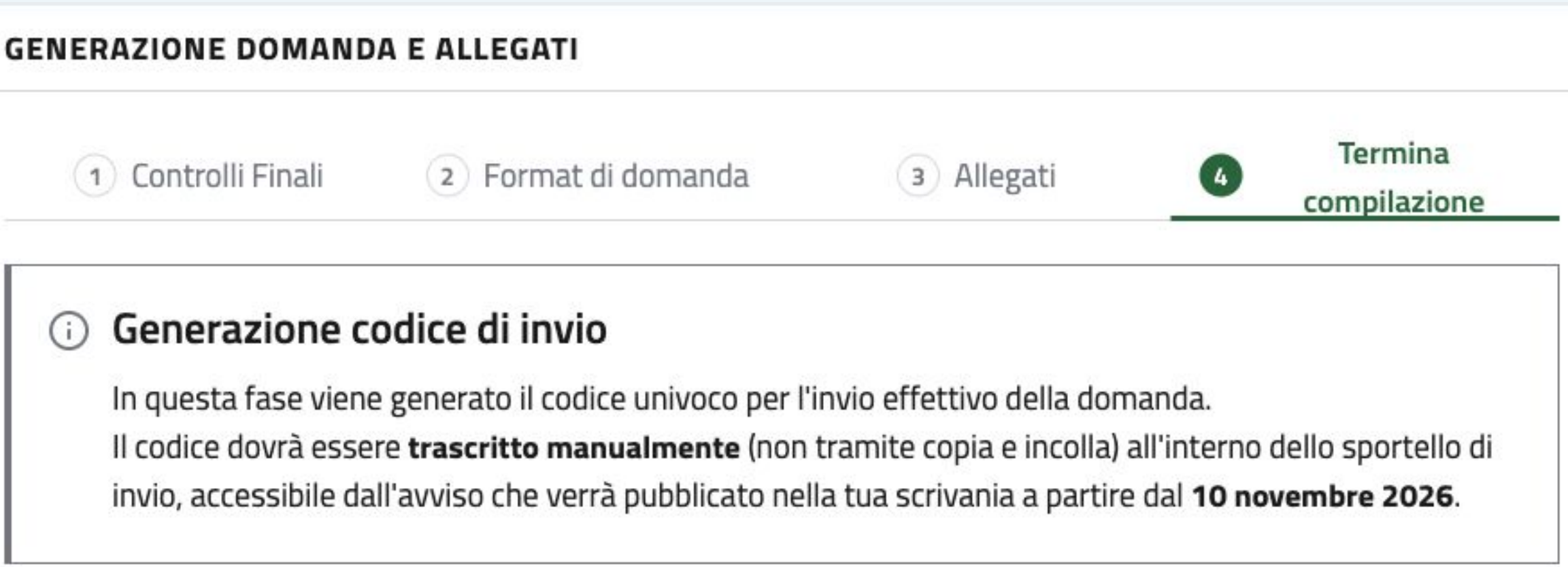
Firme e formati

Verifica per ogni riga firma digitale, numero massimo di allegati e tipo di file. Controlla che l'offerta firmata dal fornitore riporti anche la firma digitale del firmatario della domanda.

Schermata dello sportello dimostrativo Invitalia. Nella pratica reale carica i documenti validi richiesti.

Fonti: M2

Codice di predisposizione e invio della domanda



Termina compilazione

Dopo il caricamento del modulo firmato e degli allegati, completa Termina compilazione e conserva il codice di predisposizione della domanda.

Invio formale

Dalle ore 12:00 del 10 novembre 2026 accedi allo sportello nella scrivania e trascrivi manualmente il codice. Conserva attestazione e CUP. Termine previsto: 20 gennaio 2027, ore 12:00, salvo chiusura anticipata.

La predisposizione termina con il codice. L’invio formale si completa nello sportello dedicato, conservando l’attestazione e il CUP.

Fonti: M1 · M2 · M3 art. 5

Ultimo controllo prima dell’invio

Dati e requisiti

Impresa, sede, ATECO e contatti corretti; dimensione e ULA verificate; identità digitale e firma valide; requisiti e dichiarazioni confermabili; contratto di connettività adeguato; programma non avviato prima della domanda.

Preventivo e piano di spesa

Tutte le voci concordano con l’offerta; fornitore accreditato e codici esatti; descrizioni, categorie e modalità coerenti; canoni e durata corretti; imponibili, IVA e totali riconciliati; miglioramento descritto in modo concreto.

Documenti e trasmissione

Ultimo modulo firmato; offerte con le firme necessarie; DSAN e autorizzazioni caricate; controlli superati; codice conservato. Dopo l’invio: attestazione e CUP archiviati.

Assistenza

Per voci e importi del preventivo: Macrotel Italia Srl, tel. 0872 470000, www.macrotelitalia.it. Per questioni sul portale: canali di assistenza ufficiali Invitalia indicati nella pagina MIMIT.

Fonti: M1 · M2 · M3 · M4 · M5 · M6

Fonti e ambito della guida

MIMIT - Pagina della misura

Apri la pagina ufficiale: avvisi, scadenze, normativa e modulistica.

Invitalia - Manuale per i beneficiari

Guida ufficiale alla compilazione, con esempi dei controlli finali, del modulo firmato, degli allegati e del codice di invio.

Normativa e modulistica

Testo ufficiale. In particolare: art. 4, piano e modalità di acquisto; art. 5, compilazione e presentazione; art. 7, erogazione. M4: Richiesta del contributo · M5: Offerta del fornitore. I modelli sono richiamati per dati, contenuti e allegati.

Macrotel Italia e utilizzo della guida

www.macrotelitalia.it. Usa il progetto creato insieme a Macrotel Italia come riferimento per le voci del piano e i preventivi collegati per i dettagli economici.

Aggiornamento e dati dimostrativi

Edizione 23 ottobre 2026. Le schermate sono dimostrative e i dati del cliente sono anonimizzati. Prima dell’invio verifica gli aggiornamenti degli enti e utilizza soltanto i dati reali della tua impresa.

Fonti: M2