

AVVISO A SOSTEGNO DELLE NUOVE INIZIATIVE IMPRENDITORIALI IN ATTUAZIONE DELLA LEGGE REGIONALE 14 FEBBRAIO 2018, N. 1 CAPO VI AUTOIMPIEGO E CREAZIONE D'IMPRESA

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA (V1.0)

1. INTRODUZIONE

Il presente documento ha lo scopo di guidare, con semplici passi, le modalità di fruizione dei servizi online della Regione Umbria, nello specifico dedicati all'avviso a sostegno delle nuove iniziative imprenditoriali di cui al Capo VI della l.r.1/2018 - Autoimpiego e creazione di impresa.

Per effettuare la **domanda** è necessario accedere al Front-End unico di presentazione delle istanze della Regione Umbria raggiungibile al seguente link: <http://serviziinrete.regione.umbria.it>

L'accesso ai servizi online può avvenire secondo le due modalità di seguito indicate:

1. cliccando su "Area riservata"
2. selezionando il servizio desiderato, in questo caso selezionando nell'ordine:
Elenco Enti → **Regione Umbria**
Elenco argomenti → **Attività produttive e imprese**
Servizio → **Creazione di impresa**
Elenco istanze digitalizzate → **Interventi in materia di autoimpiego e creazione di impresa di cui al Capo VI della l.r. 1/2018**

The screenshot shows the 'AREA RISERVATA' section of the Regione Umbria website. The header includes 'Governo Italiano' and 'Regione Umbria'. The main navigation bar contains 'Servizi in rete'. The central area is titled 'Ricerca servizio' and features a search bar with the text 'Cerca per argomento'. Below the search bar, there are three dropdown menus: 'ELENCO ENTI' set to 'Regione Umbria', 'ELENCO ARGOMENTI' set to 'Attività produttive e ir', and 'ELENCO SERVIZI' set to 'Creazione di impresa'. A fourth dropdown menu, 'ELENCO ISTANZE DIGITALIZZATE', is set to 'Interventi in materia di autoimpiego e creazione di impresa di cui al Capo VI della l.r. 1/2018'. At the bottom, there is a blue button with a user icon and the text 'FAI IL LOGIN PER LA COMPILAZIONE'.

2. COME EFFETTUARE IL LOGIN

Per utilizzare la nuova piattaforma attivata dalla Regione Umbria, il soggetto che intende accedere potrà utilizzare una delle seguenti metodologie:

- Accreditarsi al Sistema Pubblico di Identità digitale SPID
- Utilizzare le proprie credenziali FedUmbria (se in possesso)
- Utilizzare la sua Carta Nazionale dei Servizi o CNS

N.B. Attualmente il portale consente anche l'accesso tramite FedUmbria, tuttavia questo verrà dismesso entro pochi mesi perciò, se non si è in possesso di alcuna credenziale, si consiglia di accreditarsi direttamente tramite SPID.



ACCESSO TRAMITE SPID

Il **Sistema Pubblico di Identità digitale (SPID)** è la soluzione che permette di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica Identità Digitale (username e password) utilizzabile da computer, tablet e smartphone.

Per accreditarsi a **SPID** è necessario seguire le indicazioni del portale: <http://www.spid.gov.it> scegliendo uno degli Identity Provider disponibili e seguendo le relative istruzioni. È da tener presente che la procedura di accreditamento potrebbe richiedere qualche giorno in quanto è necessario che venga accertata la vostra identità presso uno degli sportelli autorizzati.

Possono richiedere e ottenere le credenziali SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, i soggetti maggiorenni. La procedura di richiesta delle credenziali SPID ha inizio con la registrazione sul sito di uno tra gli Identity Provider (IdP) disponibili i quali offrono diverse modalità per inoltrare la richiesta. I tempi di rilascio dell'identità digitale dipendono dai singoli Identity Provider.

Le informazioni necessarie sono le seguenti:

- un indirizzo e-mail
- il numero di telefono del cellulare utilizzato normalmente
- un documento di identità valido (uno tra: carta di identità, passaporto, patente, permesso di soggiorno); durante la registrazione online può essere necessario fotografarli/scansionarli e allegarli al form in compilazione
- la tessera sanitaria con il codice fiscale. Anche in questo caso durante la registrazione online può essere necessario fotografarlo/scansionarlo e allegarlo al form in compilazione.

ACCESSO TRAMITE SMARTCARD

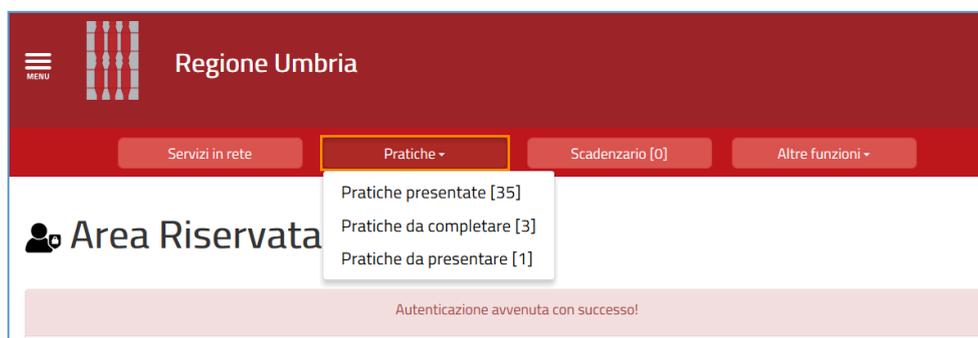
La Carta Nazionale dei Servizi o CNS è una smart card o una chiavetta USB che contiene un "certificato digitale" di autenticazione personale, utile per accedere ai servizi online della Pubblica Amministrazione. Con la CNS puoi accedere ai servizi online per il cittadino o ad eventuali altri se abilitato dall'INPS.

ACCESSO TRAMITE FEDUMBRIA (n.b. in dismissione entro il 2019)

Per registrarsi su Fed-Umbria occorre collegarsi all'indirizzo <http://identity.pa.umbria.it> ed attivare la funzione "Registrazione Nuovo Utente", seguendo le istruzioni ivi riportate. Completata la registrazione, il sistema invia all'indirizzo di posta elettronica indicato in fase di immissione dei propri dati personali, una password temporanea da modificare al primo accesso al sistema.

3. ACCESSO ALL'AREA RISERVATA

Dopo che l'autenticazione è avvenuta con successo, il soggetto che si è autenticato assume il ruolo di **COMPILATORE** dell'istanza e la navigazione si sposta all'interno del Portale dei Servizi Regionali con un messaggio di conferma e con la possibilità quindi di fruire dei servizi offerti.



In quest'area sono presenti alcuni pulsanti permettono di scegliere tra:

- **SERVIZI IN RETE:** accesso e compilazione dei moduli web, raggruppati per Ente/Argomento/Servizio
- **PRATICHE:** accesso alle pratiche
 - **PRESENTATE:** completate e trasmesse all'Ente
 - **DA COMPLETARE:** salvate in bozza e non trasmesse, quindi ancora modificabili
 - **DA PRESENTARE:** compilazione completata, ma ancora da trasmettere
- **SCADENZARIO:** per l'accesso alle notifiche
- **ALTRE FUNZIONI:** per l'accesso ai documenti personali, eventualmente già presenti perché caricati durante la compilazione di altre istanze (es. copia del documento di identità), e accessibili tramite filtro di ricerca.

4. COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Se non già fatto inizialmente in fase di accesso al portale, tramite il pulsante **SERVIZI IN RETE** è possibile accedere al modulo online desiderato e di poter poi procedere alla sua compilazione e inoltrare all'Ente. In particolare per inoltrare la domanda del bando oggetto della presente guida, occorre selezionare in sequenza le seguenti voci:

Elenco Enti → **Regione Umbria**

Elenco argomenti → **Attività produttive e imprese**

Servizio → **Creazione di impresa**

Elenco istanze digitalizzate → **Interventi in materia di autoimpiego e creazione di impresa di cui al Capo VI della l.r. 1/2018**



Cliccando su **INIZIA LA COMPILAZIONE** la navigazione procede con la compilazione della domanda desiderata.

Il modulo di domanda è composto da schede che vanno compilate preferibilmente in sequenza, da quella più a sinistra (**PRIVACY**) a quella più a destra (**INVIA**). Il nome della scheda è evidenziata dal colore **AZZURRO** quando è in compilazione.

Quando una scheda non è completa di tutte le informazioni obbligatorie o se sono presenti degli errori, il colore di sfondo del nome della scheda diventa **ROSSO**, al contrario, se è stata compilata correttamente, il colore di sfondo diventa **VERDE**. La scheda in compilazione assume la colorazione

The screenshot shows the 'Regione Umbria' portal interface. At the top, there is a navigation bar with the text 'Regione Umbria' and 'Benvenuto'. Below this, the section is titled 'ATTIVITA' PRODUTTIVE E IMPRESE'. A horizontal progress bar contains several steps: 'PRIVACY', 'OGGETTO', 'ANAGRAFICA', 'DOMICILIO ELETTRONICO', 'PROGETTO', and 'S...'. The 'OGGETTO' step is highlighted in red, indicating it is the current step. Below the progress bar, the title 'OGGETTO' is displayed. Underneath, there is a text input field labeled 'Titolo del Bando' containing the text 'Interventi in materia di autoimpiego e creazione d'impresa di cui al Capo VI della l.r.1/2018'.

I campi presenti nelle varie schede che compongono il modulo, identificati dal contorno rosso, sono obbligatori pertanto la loro omessa compilazione non consentirà l'invio della richiesta.

In fondo a ogni scheda sono presenti i pulsanti

- **SALVA BOZZA** che consente di salvare in bozza il modulo in compilazione rimanendo nella stessa scheda. Abbandonando la compilazione il documento in bozza può essere recuperato andando nella sezione **PRATICHE DA COMPLETARE** descritta in precedenza.
- **TORNA AL PORTALE** che riporta alla home. Questa operazione non salva le modifiche effettuate dall'ultimo salvataggio.

The screenshot shows a form with several input fields. A red circle highlights the 'Cellulare' field, which contains the number '12345678'. A red arrow points from the text 'CAMPI OBBLIGATORI' to this field. A blue circle highlights the 'e-mail' field. A blue arrow points from the text 'CAMPI NON OBBLIGATORI' to this field. Below the input fields, there are two checkboxes: 'si autorizza l'utilizzo della e-mail in sostituzione della posta ordinaria' and 'Utilizzo della firma digitale per la sottoscrizione dei documenti e dell'istanza'.

SCHEDA PRIVACY

All'utente viene presentata l'informativa sul trattamento dei dati personali per il caso di dati raccolti direttamente presso l'interessato ai sensi dell'art. 13 Reg. (UE) 2016/679. L'utente è chiamato a dichiarare di averne preso visione cliccando sul quadratino in basso a sinistra.

8. Periodo di conservazione dei dati personali (art. 13, par. 2, lett. a) Reg. (UE) 2016/679)
I dati saranno trattati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti, ovvero per i tempi previsti dalle specifiche normative.

9. Diritti dell'interessato (art. 13, par. 2, lett. b) e d) Reg. (UE) 2016/679)
Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (art. 15 e ss. del RGPD).
L'apposita istanza alla Regione Umbria è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso la Regione Umbria (Regione Umbria/Giunta regionale -Responsabile della Protezione dei dati personali, Corso Vannucci 96 – 06121 Perugia, e-mail: dpo@regione.umbria.it).
Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

10. Dati soggetti a processi decisionali automatizzati (art. 13, par. 2, lett. f) Reg. (UE) 2016/679)
I dati forniti non sono soggetti a processi decisionali automatizzati né a profilazione (art. 13, par. 2, lett. f) Reg. (UE) 2016/679).

Io sottoscritto/a dichiaro di aver ricevuto e letto l'informativa

SCHEDA OGGETTO

La scheda presenta il titolo del bando specifico. In questa scheda l'utente deve dichiarare eventuale esenzione dall'imposta di bollo o, al contrario, inserire il numero e la data della marca da bollo necessaria all'inoltro della domanda.

OGGETTO

Titolo del Bando

Interventi in materia di autoimpiego e creazione d'impresa di cui al Capo VI della l.r. 1/2018

dichiara di essere esente dall'imposta di bollo ai sensi dell' Allegato B al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 " Disciplina dell'imposta di Bollo"

dichiara di apporre alla presente istanza la marca da bollo

n.

del

e che la stessa verrà utilizzata solo per la presente richiesta in oggetto.

SCHEDA ANAGRAFICA

In questa scheda vengono chiesti i dati di colui che inoltra la domanda di ammissione alle agevolazioni cioè il Legale Rappresentante dell'impresa, identificato dal portale come **RICHIEDENTE**. Il richiedente può essere diverso dal **COMPILATORE**, cioè colui che si è accreditato nel portale con le sue credenziali (es. consulente, commercialista....) e che presenta la domanda per conto del legale rappresentante, il quale sottoscrive attestando la veridicità delle informazioni e che ha la responsabilità delle dichiarazioni rese.

Oltre al Richiedente, in questa scheda devono essere inseriti, se presenti, anche i dati degli eventuali **SOCI**, selezionando l'opportuna voce dal menù a tendina **TIPO SOGGETTO**.

TIPO SOGGETTO

Richiedente
Socio

Richiedente

IL SOTTOSCRITTO LEGALE RAPPRESENTANTE

Codice Fiscale

Questo campo è obbligatorio.

Nome

Questo campo è obbligatorio.

Cognome

Questo campo è obbligatorio.

N.B. E' obbligatorio l'utilizzo della firma elettronica per la sottoscrizione della domanda.

Inserendo Codice Fiscale della Ditta nell'apposita sezione dell'anagrafica il sistema richiama automaticamente i dati aziendali registrati alla Camera di Commercio utilizzando il sistema Parix. Tali dati non sono bloccati, ma sono modificabili perché non sempre i dati trasmessi alla Camera di Commercio sono aggiornati alla data in cui si inoltra la richiesta.

SCHEDA DOMICILIO ELETTRONICO

In questa scheda è possibile richiamare, tramite il pulsante **CARICA ELENCO PEC**, gli indirizzi di posta certificata dichiarati nella scheda anagrafica e indicare obbligatoriamente quello, e solo quello, che si vuole che venga utilizzato dall'Ente per inviare eventuali comunicazioni.

ATTIVITA' PRODUTTIVE E IMPRESE

DOMICILIO ELETTRONICO

PROGETTO

SEDE DI SVOLGIMENTO DI INTERVENTO

PIANO

SELEZIONARE UNA CASSETTA POSTALE PEC DOVE ARRIVERANNO TUTTE LE COMUNICAZIONI

Carica elenco Pec

NOMINATIVO

Pec inserita

Scegli Pec

Pec scelta

SCHEDA SEDE SVOLGIMENTO INTERVENTO

La scheda serve a indicare la sede operativa (una o più di una) che sono oggetto dell'intervento. La scheda consente inizialmente di caricare i dati aziendali indicati in anagrafica cliccando sul pulsante **CARICA DATI ANAGRAFICA**.



I dati proposti dal sistema devono essere modificati nel caso in cui la sede operativa oggetto dell'intervento **NON** coincida con la sede legale

E' anche possibile aggiungere ulteriori sedi operative cliccando sul simbolo "+" o rimuoverle cliccando sul cestino.

SEDE OPERATIVA

✓ Perugia - Perugia - Umbria + 🗑️

Regione

Provincia

Comune

CAP

Indirizzo

SEDE OPERATIVA

> Perugia - Perugia - Umbria + 🗑️

✓ Nuova Sede + 🗑️
Aggiungi

Regione

Provincia

SCHEDA INFORMAZIONI SOCI

Nel caso in cui nella scheda anagrafica siano stati indicati dei Soci, siano essi lo stesso Richiedente o altri soggetti, in questa scheda vanno inserite ulteriori informazioni a riguardo.

[←](#)
[INFORMAZIONI SOCI](#)
[SEZIONE DICHIARAZIONE](#)
[ALLEGATI](#)
[RIEPILOGO DI DOMANDA](#)
[→](#)

Informazioni Socio: null null

Proprietario di quote societarie pari a numero

Di valore complessivo pari a

Corrispondenti a % del capitale sociale

Qualifica da statuto

Condizione attuale
 Lavoratore espulso dal mercato del lavoro o appartenente ad altra categoria di soggetti svantaggiati (art.38, comma 2 della l.r.1./2018)
 In possesso di disabilità grave

SCHEDA PIANO FINANZIARIO

Nella scheda vanno inseriti i dati relativi ai finanziamenti richiesti. La scheda propone anche delle informazioni di compilazione cliccando in corrispondenza dei punti interrogativi.

[←](#)
[ERVENTO](#)
[PIANO FINANZIARIO](#)
[DICHIARAZIONI](#)
[ALLEGATI](#)
[RIEPILOGO DI DOMANDA](#)
[→](#)

PIANO FINANZIARIO

Totale Spesa ?

indicare la % che il finanziamento andrà a coprire ?

Finanziamento sotto forma di anticipazione a tasso zero ?

indicare la percentuale ad investimento ?

Contributo a fondo perduto ?

Percentuale coperta per la formazione ?

Una volta inseriti tutti dati, cliccando sul pulsante **CALCOLA** il sistema calcolerà automaticamente:

- Le spese di investimento
- Le spese correnti
- Il pacchetto di qualificazione

Spese di investimento

Tipologia / Voce di Spesa

Spese di investimento

| Importo spesa | Percentuale di cofinanziamento | Cofinanziamento | Percentuale finanziamento | Finanziamento |
|---------------|--------------------------------|-----------------|---------------------------|---------------|
| €31.500,00 | 40.00% | €12.600,00 | 60.00% | €18.900,00 |

Spese correnti

Tipologia / Voce di Spesa

Spese correnti

| Importo spesa | Percentuale di cofinanziamento | Cofinanziamento | Percentuale finanziamento | Finanziamento |
|---------------|--------------------------------|-----------------|---------------------------|---------------|
| €13.500,00 | 40.00% | €5.400,00 | 60.00% | €8.100,00 |

Pacchetto qualificazione

| Spesa per formazione | Percentuale coperta per la formazione | Contributo a fondo perduto |
|----------------------|---------------------------------------|----------------------------|
| €7.000,00 | 50.00% | €3.500,00 |

SCHEDA DICHIARAZIONI

In questa scheda vanno spuntate le dichiarazioni obbligatorie e inserite altre informazioni non obbligatorie relative all'impresa.

SCHEDA ALLEGATI

In questa scheda devono essere caricati gli allegati obbligatori come da avviso. Vengono forniti dei modelli scaricabili e compilabili per agevolare la predisposizione. Le operazioni descritte di seguito vanno ripetute per tutti gli allegati.

Progetto imprenditoriale sottoscritto

Scarica lo Schema Progetto imprenditoriale

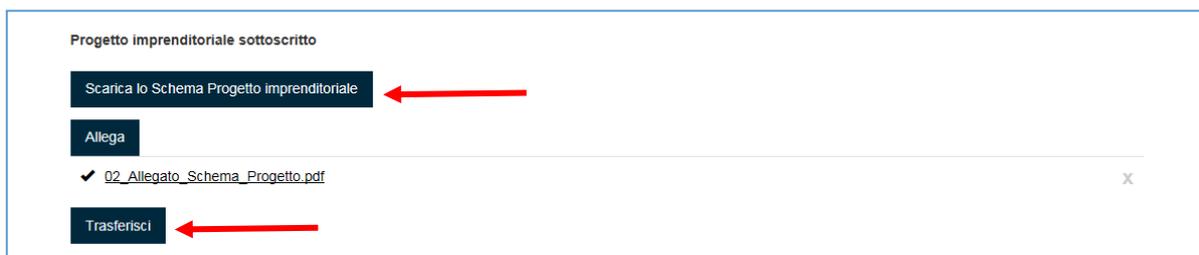
Allega

Tabella per il calcolo dell'indice di priorità

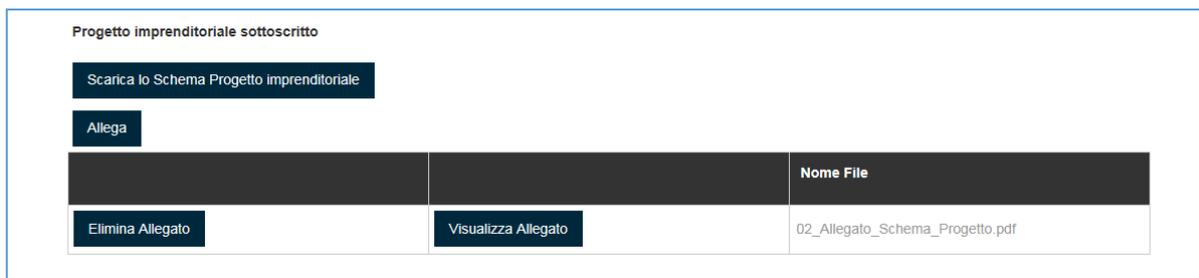
Scarica la Tabella per Calcolo

Allega

Cliccando sul pulsante **ALLEGA** il sistema consente di navigare tra le cartelle del computer alla ricerca del file desiderato. Una volta selezionato cliccare il pulsante **TRASFERISCI** (il sistema può richiedere il salvataggio del modulo prima di operare il trasferimento).



Una volta operato il trasferimento il sistema restituirà una schermata simile alla seguente in cui si può eventualmente eliminare o visualizzare l'allegato.

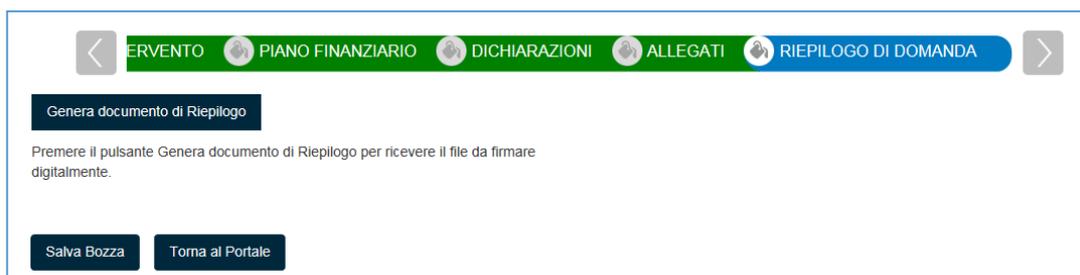


SCHEDA RIEPILOGO DI DOMANDA

Una volta compilate tutte le schede (devono risultare tutte verdi) si giunge alla scheda che consente di generare il PDF della domanda di ammissione alle agevolazioni.

In questa scheda è presente il pulsante **GENERA DOCUMENTO DI RIEPILOGO** che innesca le seguenti azioni:

1. Controllo di completezza della compilazione e di presenza di tutti gli allegati richiesti
2. Creazione, a valle dei controlli positivi, di un file PDF di riepilogo della richiesta che deve essere sottoscritto digitalmente dal richiedente



Una volta cliccato tale pulsante, il sistema si sposta nell'area **DETTAGLIO PRATICHE DA COMPLETARE**.

[TORNA](#)

Informazioni Brevi

La domanda di accesso alle agevolazioni deve essere firmata dal richiedente e/o dai soggetti coinvolti.

Saranno accettate e prese in considerazione solo ed esclusivamente domande firmate digitalmente: la domanda va salvata sul proprio computer, cliccando sul pulsante "VISUALIZZA PDF" e firmata con firma digitale. Il file prodotto dovrà essere ricaricato nella procedura mediante la sezione "Carica Documento Firmato".

Deve essere caricata l'ultima versione del documento PDF prodotto dal sistema.

Si ricorda, infine, che il caricamento del documento completa la fase di compilazione ma non quella di trasmissione che deve avvenire esclusivamente in via telematica attraverso il servizio on line della Regione Umbria raggiungibile al link:

<http://trasmissione.bandiregione.umbria.it>

La pagina chiede la selezione dell'Avviso Autoimpiego e l'inserimento del codice univoco alfanumerico presente nel file rilasciato al momento dell'avvenuto completamento della compilazione.

Nome istanza: Interventi in materia di autoimpiego e creazione di impresa di cui al Capo VI della l.r.1/2018
 Numero riferimento: 20190909161839
 Data: 2019-09-09 16:18:39
 Stato: DA TRASMETTERE
 Argomento: Attività produttive e imprese

[VISUALIZZA PDF](#) [CARICA DOCUMENTO FIRMATO ED INVIA ALL'ENTE](#) [ELIMINA PRATICA](#) [MODIFICA BOZZA](#)

In questa area Il Legale Rappresentante potrà:

1. scaricare il PDF di riepilogo cliccando il tasto azzurro **VISUALIZZA PDF**
2. eventualmente tornare in compilazione (se vuole correggere o modificare qualcosa) cliccando il tasto **MODIFICA BOZZA** (in questo caso andrà generato un nuovo PDF della domanda che sostituisce il precedente)
3. il firmare digitalmente il PDF. Saranno accettate e prese in considerazione solo ed esclusivamente domande firmate digitalmente.
4. caricare la richiesta firmata cliccando il bottone verde **CARICA DOCUMENTO FIRMATO**
 Deve essere caricata l'ultima versione del documento PDF prodotto dal sistema.

ATTENZIONE: come indicato dal messaggio, la domanda non è stata ancora trasmessa all'Ente. Il sistema invierà una mail con le istruzioni che contengono il codice alfanumerico da inserire nel portale di trasmissione raggiungibile al link <http://trasmissione.bandiregione.umbria.it>

Una volta caricato il documento, si ritiene conclusa la fase di compilazione.

E' possibile accedere ai dettagli della pratica e i relativi allegati andando nell'area **PRATICHE DA PRESENTARE**.

Servizi in rete **Pratiche -** Scadenzario [0] Altre funzioni -

Pratiche presentate [35]
 Pratiche da completare [3]
 Pratiche da presentare [2]

Vai alla pagina: [Elenco pratiche da presentare](#)

✔
 La pratica è stata trasmessa con successo all'ente.

[» Questionario soddisfazione clienti](#)

Servizi in rete Pratiche - Scadenario [0] Altre funzioni -

Elenco pratiche da presentare

▼ Filtra la ricerca

Nome istanza: Interventi in materia di autoimpiego e creazione di impresa di cui al Capo VI della l.r. 1/2018
 Numero riferimento: 20190906135113
 Data: 2019-09-06 13:51:13.0
 Stato: DA PRESENTARE
 Argomento: Attività produttive e imprese

VISUALIZZA DETTAGLI

Tra gli allegati l'utente troverà anche una comunicazione da backoffice che attesta l'avvenuta compilazione e fornisce le istruzioni per la trasmissione della domanda alla Regione Umbria. Si consiglia di tenere a portata di mano tale documento e di seguire le istruzioni fornite nella "Guida alla trasmissione della domanda".



ISTRUZIONI PER LA TRASMISSIONE

Regione Umbria

La fase di compilazione della domanda è terminata.
 Per l'effettivo invio della domanda di iscrizione al bando è necessario trasmetterla, **ESCLUSIVAMENTE in via telematica**, attraverso il servizio on line della Regione Umbria raggiungibile mediante il link:
<http://trasmissione.bandiregione.umbria.it>
 utilizzando il codice identificativo univoco domanda sotto riportato:

Identificativo univoco domanda **vriN3tOnrSaZolyOxM8t**

Dati di sintesi della domanda

Destinatario: Regione Umbria
 Direzione regionale Salute, Welfare, Sviluppo Economico,
 Istruzione, Università, Diritto allo studio
 Servizio Sviluppo e competitività delle imprese
 PEC: direzioneesviluppo.regione@postacert.umbria.it
 Via M. Angeloni, 61
 06124 Perugia

Oggetto **Interventi in materia di autoimpiego e creazione d'impresa di cui al Capo VI della l.r. 1/2018**

Compilatore

5. ASSISTENZA AGLI UTENTI

In caso di problemi o disservizi, Umbria Digitale mette a disposizione degli utenti un servizio di assistenza che può essere contattato nelle modalità di seguito indicate:

- Telefonando al Numero Verde Service Desk.
 Il Numero Verde è attivo nei seguenti giorni ed orari
 - Lunedì-Giovedì 8:00-18:00
 - Venerdì 8:00-14:00
- Scrivendo alla mail del service desk:
servicedesk@umbriadigitale.it

