

## FONDO EMERGENZA IMPRESE - BIBLIOTECHE

### FAQ

DOMANDA	RISPOSTA
<b>Dove trovo informazioni sulla procedura relativa al Fondo emergenze imprese – Biblioteche?</b>	Tutta la documentazione relativa al Fondo è pubblicata sul sito della Direzione generale Biblioteche e diritto d'autore: <a href="http://www.librari.beniculturali.it">http://www.librari.beniculturali.it</a>
<b>Come si può contattare la Direzione generale Biblioteche e diritto d'autore per avere informazioni sul Fondo?</b>	Gli utenti possono richiedere informazioni utilizzando l'email dedicata <a href="mailto:fei-biblioteche@beniculturali.it">fei-biblioteche@beniculturali.it</a>
<b>Quali biblioteche possono partecipare?</b>	Possono partecipare, secondo quanto stabilito dal Decreto ministeriale n. 267 del 4/6/2020, le biblioteche pubbliche appartenenti allo Stato e agli enti territoriali aperte al pubblico e le biblioteche, aperte al pubblico, degli istituti culturali destinatari dei contributi di cui legge 17 ottobre 1996, n. 534, e della legge 28 dicembre 1995, n. 549.
<b>Come devono utilizzare le risorse assegnate alle biblioteche?</b>	L'articolo 2 del D.M. 267/2020 <i>"Utilizzo delle risorse"</i> prevede, al comma 1 che <i>"Le risorse...sono assegnate alle biblioteche...per l'acquisto di libri..."</i> , al comma 2 che <i>"Le risorse assegnate a ciascuna biblioteca devono essere utilizzate per almeno il settanta per cento per l'acquisto di libri presso almeno tre diverse librerie con codice ATECO principale 47.61 presenti sul territorio della provincia o città metropolitana in cui si trova la biblioteca. Ove in tale territorio non siano presenti o attive almeno tre librerie con codice ATECO principale 47.61, la biblioteca può effettuare gli acquisti nel territorio della regione."</i>
<b>Come si può presentare l'istanza?</b>	L'istanza può essere presentata solo previa registrazione, da parte del sottoscrittore della biblioteca munito di firma digitale (es: Rappresentate legale biblioteca, Presidente dell'Istituto culturale, Sindaco, etc), all'applicativo pubblicato sul sito web <a href="http://www.librari.beniculturali.it">http://www.librari.beniculturali.it</a> .
<b>Sono il responsabile di diverse biblioteche, come posso inviare le istanze per ognuna di esse?</b>	Per ciascuna biblioteca di cui è responsabile dovrà effettuare una nuova registrazione e relativa domanda. Accedendo successivamente con le proprie credenziali nel menu in 'Lista domande' visualizzerà le domande di ogni biblioteca.
<b>Cosa posso fare se ho sbagliato a compilare la domanda già inviata?</b>	Innanzitutto invitiamo gli utenti a verificare la correttezza dei dati inseriti prima del caricamento e invio definitivo della domanda firmata digitalmente dal Sottoscrittore della biblioteca. Qualora nonostante le raccomandazioni suddette, l'utente si accorgesse di eventuali errori nella compilazione, potrà inviare apposita richiesta all'email dedicata <a href="mailto:fei-biblioteche@beniculturali.it">fei-biblioteche@beniculturali.it</a> . Tale richiesta verrà valutata dalla Direzione generale Biblioteche e diritto d'autore, la quale non ne garantisce la risoluzione entro la scadenza utile alla presentazione delle istanze.
<b>Vi è una priorità nell'attribuzione del contributo in base alla data di arrivo delle domande?</b>	Non vi è alcuna priorità nell'assegnazione delle risorse rispetto alla data di presentazione della domanda. Quindi una domanda inviata in una certa data non ha alcuna

	priorità rispetto ad una domanda inoltrata successivamente.
<b>Non riesco a caricare il file firmato digitalmente perché visualizzo il seguente messaggio di errore <i>“Impossibile finalizzare la registrazione. Operazione rifiutata perché il contenuto del file firmato non coincide con quello precedentemente scaricato dal sistema. Ti consigliamo di non aprire nel browser i file scaricati dal sistema perché alcuni browser possono alterare i pdf”</i>.</b>	Le consigliamo di non aprire il file nel browser e poi salvarlo, ma di aprirlo direttamente con il software della firma digitale dalla directory dove è stato scaricato (di solito "download"), firmarlo digitalmente e inserire il file firmato digitalmente in formato p7m nel sistema. Se non risolve assicurarsi che sia stato firmato l'ultimo file PDF scaricato, può quindi cancellare i precedenti file pdf scaricati, scaricare nuovamente il file e firmarlo digitalmente, accertandosi sempre di caricare quest'ultimo firmato e che non sia stata alterata l'estensione che deve essere sempre “p7m”.
<b>Non riesco a caricare il file firmato digitalmente perché visualizzo i seguenti messaggi di errore <i>“riferimento struttura non presente” o “non è stato trovato l'utente oppure la richiesta non è valida”, oppure “il documento deve avere l'estensione p7m” ecc..</i></b>	Le consigliamo di assicurarsi che sia stato firmato l'ultimo file PDF scaricato, può quindi cancellare i precedenti file pdf scaricati, scaricare nuovamente il file e firmarlo digitalmente, accertandosi sempre di caricare quest'ultimo firmato e che non sia stata alterata l'estensione che deve essere “p7m”.
<b>Non riesco a caricare la richiesta di registrazione firmata digitalmente (formato p7m) perché visualizzo il seguente errore <i>“il firmatario non è il sottoscrittore della domanda della struttura specificata”</i></b>	Le consigliamo di controllare la rispondenza tra i dati del legale rappresentante (nome, cognome e codice fiscale) inseriti a sistema e quelli associati alla firma digitale.
<b>Non ricevo l’email contenente il link per accedere alla pagina dove impostare la password personale di accesso al sistema (in generale per tutti i casi dove non si riceve l’email generata automaticamente dall’applicativo)</b>	Le consigliamo di cercare l’email anche nella cartella “spam” o “indesiderata” dove potrebbe essere stata depositata a causa delle impostazioni del Vostro client o server di posta.
<b>Cliccando sul link che ho ricevuto tramite email in fase di registrazione non riesco a visualizzare il file PDF (in generale per la visualizzazione dei link ricevuti tramite email)</b>	Le consigliamo di provare a copiare il link e incollarlo nel Suo browser in quanto la mancata apertura del link potrebbe dipendere dal Suo client di posta.
<b>La mia domanda si trova nello stato <i>“In compilazione”</i> ma non riesco a generare il pdf. In quanto visualizzo il seguente errore <i>“500 errore interno”</i> (o in generale altri messaggi di errore)</b>	Le rappresentiamo che per poter generare il PDF devono essere compilati tutti i campi obbligatori. Le consigliamo di non utilizzare formattazioni e/o caratteri particolari/speciali nella compilazione dei campi descrittivi dell’istanza e/o correggere eventuali errori segnalati in rosso in corrispondenza di uno o più campi.
<b>Ho impostato la password per l’accesso al sistema, ma provando ad effettuare il login con l’inserimento della Username: codice fiscale e Password visualizzo il seguente messaggio <i>“LOGIN FALLITA verificare username e/o password inseriti”</i></b>	Le consigliamo innanzitutto di ricontrollare attentamente il codice fiscale e la password inseriti, ricordandole che la password deve coincidere con quella precedentemente impostata. Nel caso le credenziali continuino a non essere riconosciute dal sistema la invitiamo a cliccare su <i>“hai dimenticato la password? Clicca qui”</i> e riceverà un’email per reimpostare la password