



MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA SICUREZZA ENERGETICA

MANUALE UTENTE

Bonus Colonnine per Imprese e Professionisti

Guida alla presentazione della domanda

Sommario

SCOPO DEL DOCUMENTO.....	4
ACCESSO ALLA PIATTAFORMA.....	4
WAITING ROOM.....	5
COMPILAZIONE DELLA DOMANDA.....	5
Home Page di Compilazione domanda.....	5
Informativa Privacy e scelta della tipologia Proponente.....	7
Elenco sezioni Home Page – Compilazione domanda.....	8
COMPILAZIONE DELLA DOMANDA - PROFESSIONISTA.....	9
Soggetto Richiedente.....	9
Soggetto Richiedente – Soggetto Richiedente.....	9
Soggetto Richiedente – Sede legale.....	10
Firmatario.....	11
Referente da contattare.....	12
Dichiarazioni.....	12
Descrizione Progetto.....	13
Localizzazione Progetto.....	13
Programma di Investimento.....	14
Titolari Effettivi.....	16
Dati Bancari.....	17
COMPILAZIONE DELLA DOMANDA – IMPRESA/DITTA INDIVIDUALE.....	18
Soggetto Richiedente.....	18
Soggetto Richiedente – Soggetto Richiedente.....	18
Soggetto Richiedente – Sede legale.....	19
Rappresentante Legale.....	20
Firmatario.....	20
Referente da contattare.....	21
Dichiarazioni.....	21
Descrizione Progetto.....	22
Localizzazione Progetto.....	23
Programma di Investimento.....	23
Titolari Effettivi.....	26
Dati Bancari.....	27
GENERAZIONE DELLA DOMANDA E ALLEGATI.....	27
INVIO DELLA DOMANDA.....	30

Procedura di invio della domanda.....	30
Segnalazione Errori.....	32

SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento ha lo scopo di guidare l'utente alla compilazione della domanda per la richiesta delle agevolazioni promosse dal *Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica* per sostenere l'acquisto di colonnine di ricariche elettriche.

Nel documento vengono descritte tutte le sezioni da compilare per la presentazione della domanda e le principali funzionalità della piattaforma.

ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

L'utente accede alla piattaforma per la presentazione della domanda mediante login tramite uno dei seguenti sistemi di identificazione:

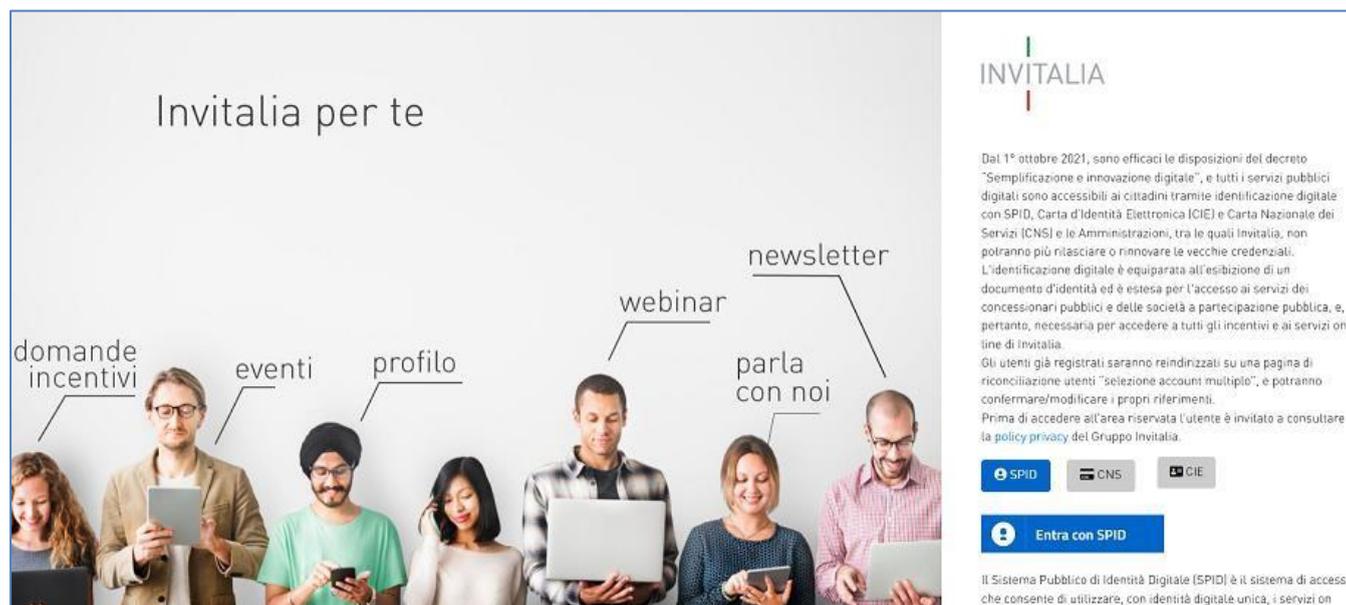
- Identità digitale SPID
- Smart card CNS (Carta Nazionale dei Servizi)
- Carta d'Identità Elettronica (CIE).

Qualora l'utente non disponesse di un'identità digitale SPID, di una smart card CNS o di una CIE, dovrà necessariamente farne richiesta a uno dei gestori o enti incaricati.

Nel caso in cui il sistema dia problemi per l'identificazione, si consiglia di (I) cambiare browser di navigazione e/o (II) svuotare i dati di navigazione.

Nota bene: il corretto funzionamento del sistema di identificazione digitale rientra nella competenza e responsabilità del gestore; pertanto, Invitalia non risponde di eventuali problemi, malfunzionamenti e disservizi relativi a SPID ai fini dell'autenticazione sulle nostre piattaforme e dell'accesso ai nostri servizi.

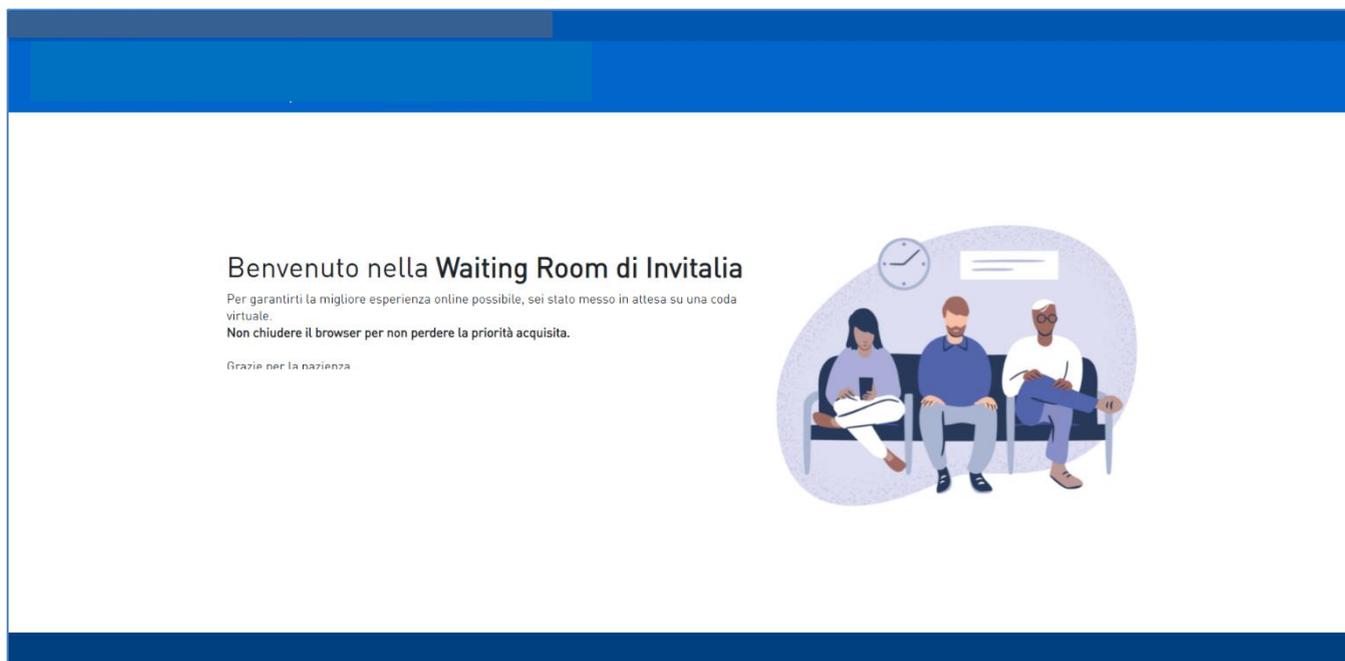
Nota bene: qualora si decida di utilizzare l'accesso mediante CNS si potrebbe incorrere in problemi di login dovuti alle caratteristiche del dispositivo di autenticazione utilizzato. Si consiglia, pertanto, di tentare l'operazione di accesso mediante modalità di navigazione incognito. In caso di ulteriori problemi, contattare il fornitore del dispositivo per verificare l'eventuale disponibilità di driver aggiornati.



The image shows a screenshot of the Invitalia website. On the left, there is a navigation menu with the following items: "domande incentivati", "eventi", "profilo", "webinar", "parla con noi", and "newsletter". Below the menu, there is a row of six diverse people using various devices (laptop, tablet, smartphone). On the right side of the screenshot, the Invitalia logo is at the top. Below it, there is a text block explaining that from October 1, 2021, digital services are accessible via SPID, CIE, and CNS. It also mentions that users will be redirected to a multi-account selection page. At the bottom of the text block, there are three buttons: "SPID", "CNS", and "CIE". Below these buttons is a blue button labeled "Entra con SPID". At the very bottom, there is a small text block stating: "Il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con identità digitale unica, i servizi on".

WAITING ROOM

All'accesso alla pagina di presentazione della domanda, potrebbe apparire un messaggio di attesa, come da immagine sottostante:



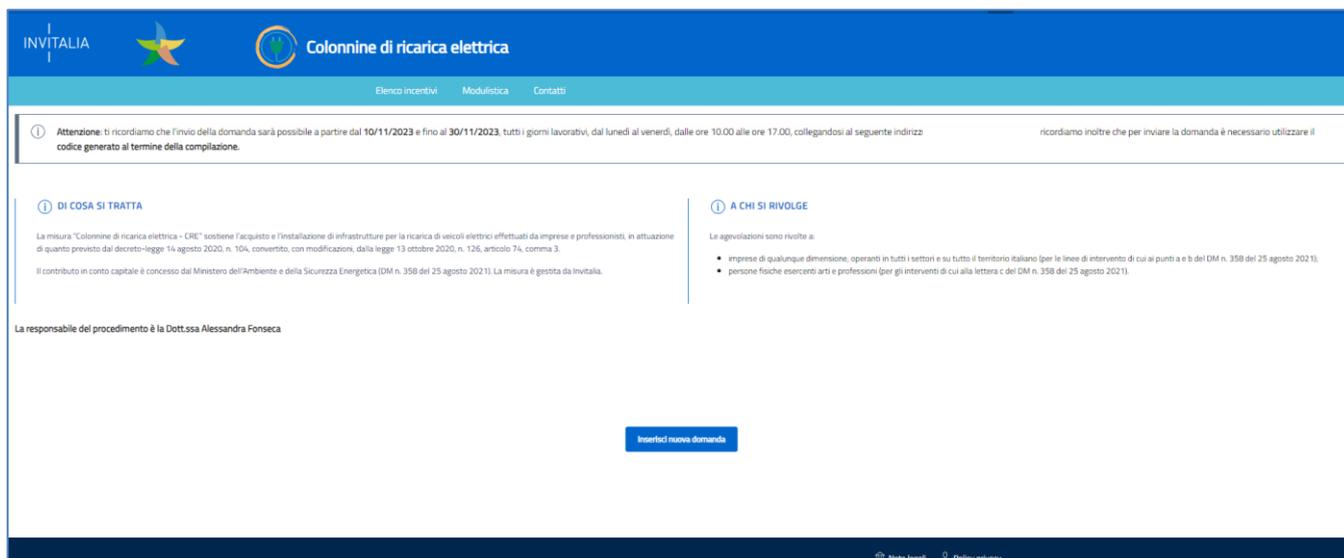
Infatti, in caso di accesso simultaneo alla piattaforma da parte di un numero elevato di utenti, al fine di garantire il miglior servizio possibile, viene creata una “coda virtuale”.

Gli utenti accederanno alla compilazione della domanda in base all'ordine di arrivo. Il messaggio mostra il tempo stimato di attesa e la pagina si aggiorna automaticamente. **Si raccomanda di non chiudere il browser o aggiornare la pagina per non perdere la priorità acquisita.**

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Home Page di Compilazione domanda

Una volta effettuato l'accesso tramite la modalità definita in precedenza (SPID, CNS o CIE) l'utente visualizza la pagina di atterraggio della piattaforma informatica dedicata alla misura “Bonus Colonnine per Imprese e Professionisti”:



Dal menu, presente in alto, l'utente può navigare le altre sezioni del sito.

Nel dettaglio, cliccando su:

- **Elenco incentivi:** l'utente torna in qualsiasi momento al menù di elenco degli incentivi nella propria area riservata;
- **Modulistica:** l'utente viene indirizzato alla pagina dedicata alla normativa dove può scaricare la modulistica;
- **Contatti:** l'utente visualizza i riferimenti da contattare per gli opportuni chiarimenti in caso di problemi tecnico-informatici durante la compilazione della domanda.

in alto a destra è presente il pulsante **Account** dal quale è possibile modificare l'account di accesso o disconnettersi dal sito.

Inoltre, sono presenti i *widget* che riportano sinteticamente le informazioni principali dell'Avviso e l'indicazione del Responsabile del procedimento.

- "Di cosa si tratta"
- "A chi si rivolge"

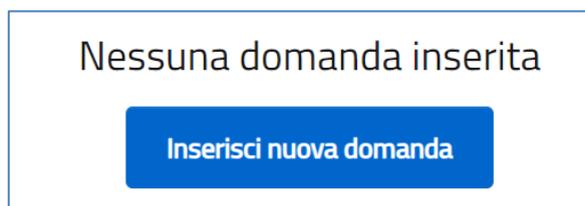
È sempre visibile la tabella riassuntiva delle domande in compilazione, completate da inviare o annullate.

Inizialmente la tabella è vuota, non essendo presente nessuna domanda. Successivamente si valorizzerà riportando le seguenti informazioni:

- **Codice:** è il codice della domanda utile in caso di necessità di assistenza, da comunicare al contact center;
- **Denominazione:** riporta la denominazione del soggetto proponente per il quale si sta richiedendo l'accesso alle agevolazioni;
- **Tipologia:** riporta un valore tra "Impresa/Ditta individuale" o "Professionista";
- **Data creazione:** è la data di inizio della creazione della domanda;
- **Stato:** è lo stato della domanda ("In compilazione", "Compilata da inviare", "Presentata", "Annullata");
- **Data chiusura compilazione:** Data in cui termina la compilazione della domanda;
- **Protocollo:** Codice protocollo associato alla domanda (generato solo a seguito dell'invio);

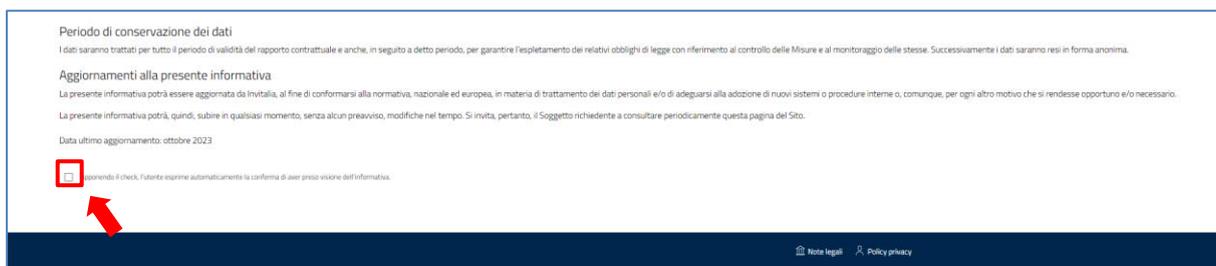
- **Data invio:** Data in cui è stata protocollata la domanda;
- **Dettaglio:** tramite questa funzione è possibile entrare nella domanda e:
 - Se la domanda è in compilazione l'utente può aggiornare i dati inseriti e/o continuare a compilare la domanda fino alla sua presentazione;
 - Se la domanda è stata completata o annullata l'utente può visualizzare i dati inseriti ma non modificarli;
- **Elimina:** con questa funzione è possibile eliminare l'istanza selezionata.

Al primo accesso alla piattaforma, cliccando sul pulsante **“Crea nuova domanda”**, l'utente visualizza l'informativa sul trattamento dei dati personali.



Informativa Privacy e scelta della tipologia Proponente

Per poter procedere alla creazione di una nuova domanda, l'utente deve selezionare il check box di **presa visione dell'informativa privacy**.



A seguito dell'accettazione dell'informativa privacy, l'utente compilatore della domanda dovrà definire la Tipologia di Proponente tra:

- **Impresa/Ditta individuale**
- **Professionista**

Se si seleziona 'Professionista' sarà presente il campo:

- la domanda verrà presentata in qualità di:
 - Rappresentante legale
 - Delegato del Rappresentante Legale

Se si seleziona **'Impresa/Ditta individuale'**, saranno presenti, a valle dell'informativa, i seguenti campi obbligatori:

- **Codice Fiscale Impresa/Ditta individuale;**
- **La domanda verrà presentata in qualità di:**
 - **Rappresentante Legale**
 - **Delegato del Rappresentante Legale:** selezionando questa opzione, comparirà il campo obbligatorio **“Codice fiscale Rappresentante Legale”**.

Valorizzando il check, l'utente esprime automaticamente la conferma di aver preso visione dell'informativa sopradetta.

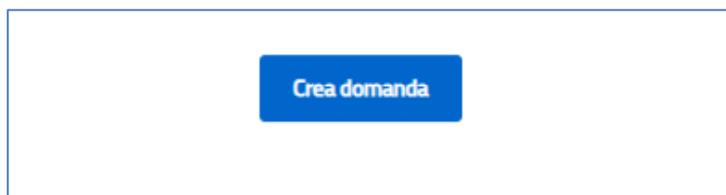
TIPOLOGIA RICHIEDENTE*
Impresa/Ditta individuale

LA DOMANDA VERRÀ PRESENTATA IN QUALITÀ DI*
Delegato del Rappresentante Legale

CODICE FISCALE IMPRESA/DITTA INDIVIDUALE*

CODICE FISCALE RAPPRESENTANTE LEGALE*

Dopo aver selezionato la tipologia di proponente, l'utente clicca sul tasto 'Crea domanda', e viene indirizzato alla Home page di compilazione della domanda.



La compilazione dei campi sarà necessaria alla verifica, da parte del sistema, dei seguenti requisiti:

- **Che l'impresa sia attiva**
- **Che l'impresa non abbia procedure concorsuali**
- **Che ci sia corrispondenza tra rappresentante legale e impresa**

Se il controllo non viene superato, l'utente visualizzerà un messaggio di errore relativo al requisito non superato.

Elenco sezioni Home Page – Compilazione domanda

Atterrati sulla Home Page di compilazione della domanda sarà disponibile un menù di navigazione verticale sulla parte destra della pagina, che permetterà all'utente di identificare le sezioni da compilare.

Soggetto Richiedente
Firmatario
Referente da contattare
Dichiarazioni
Descrizione Progetto
Localizzazione del progetto
Programma di investimento
Titolari effettivi
Dati bancari
Allegati

Professionista

Soggetto Richiedente
Rappresentante Legale
Firmatario
Referente da contattare
Dichiarazioni
Descrizione Progetto
Localizzazione del progetto
Programma di investimento
Titolari effettivi
Dati bancari
Allegati

Impresa Individuale

Durante la compilazione della domanda è possibile navigare tra le sezioni e modificare i dati delle sezioni già salvate.

Inoltre, per ogni campo, gli eventuali errori di compilazione sono mostrati dal sistema in rosso, come negli esempi mostrati di seguito:

PEC*	CODICE ATECO *	DESCRIZIONE CODICE ATEC
<small>Il campo è obbligatorio</small>	<small>Il campo è obbligatorio</small>	<small>Il campo è obbligatorio</small>
PROFESSIONISTA A REGIME FORFETTARIO*		
<small>Il campo è obbligatorio</small>		

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA - PROFESSIONISTA

Soggetto Richiedente

La sezione “Soggetto Richiedente” si compone di due sottosezioni:

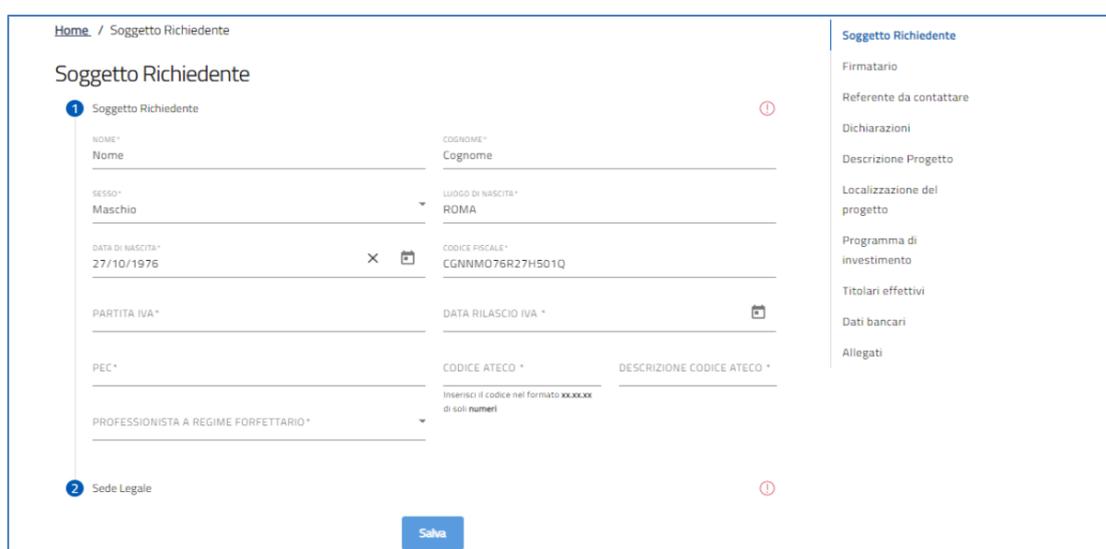
1. **Soggetto Richiedente**
2. **Sede legale**

Soggetto Richiedente – Soggetto Richiedente

La form Dati identificativi della sezione “Soggetto Richiedente” si compone dei seguenti campi (alcuni dei quali già compilati da SPID, CNS, CIE e modificabili):

- **Nome**

- **Cognome**
- **Sesso**
- **Luogo di nascita**
- **Data di nascita**
- **Codice fiscale**
- **Partita IVA**
- **Data rilascio IVA**
- **Pec**
- **Codice ateco**
- **Descrizione codice ateco**
- **Professionista a regime forfettario: SI/NO**



Soggetto Richiedente – Sede legale

La form Sede legale della sezione “Soggetto Richiedente” si compone dei seguenti campi:

- **Regione**
- **Provincia**
- **Comune**
- **Indirizzo**
- **CAP**
- **Civico**



Al termine della compilazione sarà presente un tasto "Salva" che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente. Viceversa, verrà generato un messaggio di errore.

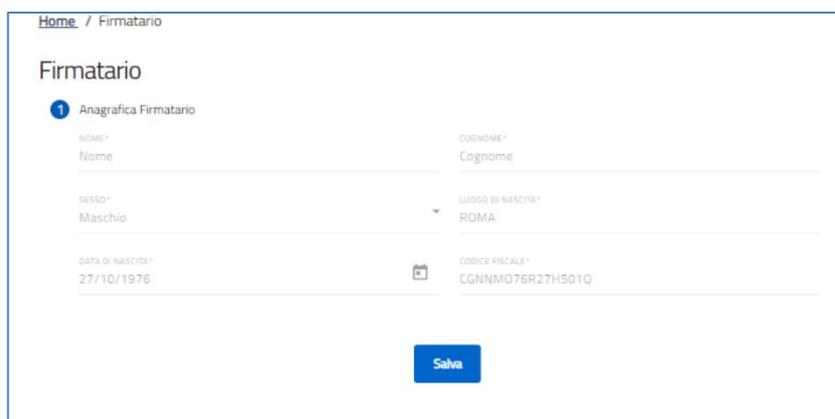
Firmatario

La sezione "Firmatario" si compone di una sottosezione:

1. Anagrafica Firmatario

Tale sezione sarà composta dai seguenti campi non editabili, già estratti dal sistema di autenticazione (SPID, CNS, CIE):

- **Nome**
- **Cognome**
- **Sesso**
- **Luogo di nascita**
- **Data di nascita**
- **Codice fiscale**

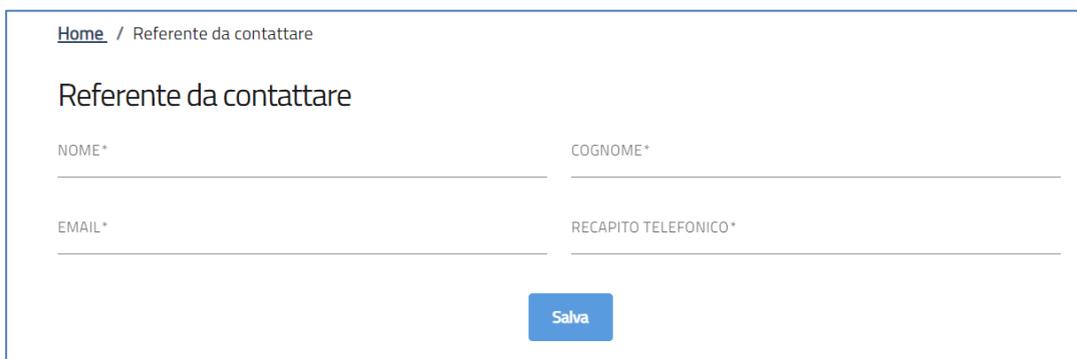


ATTENZIONE! È necessario prendere visione dei dati e premere il tasto "Salva" che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente. Viceversa, verrà generato un messaggio di errore.

Referente da contattare

La form "Referente da contattare" si compone dei seguenti campi:

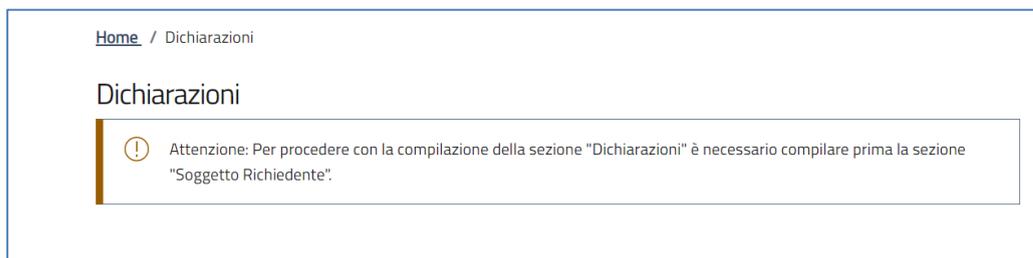
- **Nome**
- **Cognome**
- **E-mail**
- **Recapito telefonico**



A fine pagina sarà presente un tasto "Salva" che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente. Viceversa, verrà generato un messaggio che indica quali voci devono essere ancora compilate.

Dichiarazioni

Tale sezione sarà compilabile solo dopo aver compilato e salvato la sezione "Soggetto Richiedente".



Nel form "Dichiarazioni", saranno presenti una serie di check, alcuni obbligatori, altri facoltativi:

[Home](#) / Dichiarazioni

Dichiarazioni

Il soggetto richiedente dichiara:

presenta un volume d'affari, nell'ultima dichiarazione IVA trasmessa all'Agenzia delle Entrate, così come risultante dal rigo VE50, non inferiore al valore della infrastruttura di ricarica per la quale è richiesto il contributo;

non rientra tra i soggetti che hanno ricevuto e, successivamente, non rimborsato o depositato in un conto bloccato, gli aiuti individuati quali illegali o incompatibili dalla Commissione europea;

è in regola con la restituzione di somme dovute in relazione a provvedimenti di revoca di agevolazioni;

è in regola con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali, così come risultante dal documento unico di regolarità contributiva (DURC);

(barrare nel caso in cui il soggetto non sia iscritto presso INPS/INAIL) di non essere obbligato alla regolarità contributiva, per le seguenti motivazioni:

è in regola con gli adempimenti fiscali;

Dopo aver valorizzato i flag obbligatori, sarà presente un tasto "Salva" che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente.

Descrizione Progetto

La form "Descrizione Progetto" si compone di un campo descrittivo:

[Home](#) / Descrizione Progetto

Descrizione Progetto

1500 / 1500

A fine pagina sarà presente un tasto "Salva" che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente.

Localizzazione Progetto

La form "Localizzazione Progetto" si compone dei seguenti campi:

- **Regione**
- **Provincia**
- **Comune**
- **Indirizzo**
- **Cap**
- **Civico**

[Home](#) / Localizzazione del progetto

Localizzazione del progetto

ATTENZIONE! Qualora l'intervento fosse localizzato in diverse sedi, sarà possibile caricare nella sezione allegati, alla voce Altra documentazione, una dichiarazione con evidenza delle informazioni riguardanti le altre sedi dell'intervento, ed evidenza della distribuzione delle infrastrutture di ricarica oggetto della richiesta per ciascuna di esse.

1 Localizzazione del progetto ⓘ

REGIONE *	PROVINCIA *
COMUNE *	INDIRIZZO *
CAP *	CIVICO *

0 / 5

[Salva](#)

A fine pagina sarà presente un tasto "Salva" che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente. Viceversa, verrà generato un messaggio che indica quali voci devono essere ancora compilate.

Programma di Investimento

La sezione "Programma di Investimento" sarà composta dai seguenti campi:

1. Hai sostenuto spese di tipologia B (connessione alla rete)? SI/NO
2. Hai sostenuto spese di tipologia C (progettazione)? SI/NO
3. Contributo complessivo richiesto (indicare il totale del contributo richiesto tenendo conto delle spese sostenute, incluse quelle di tipo A inerenti alle spese per infrastruttura. Attenzione! L'importo che inserirai in questo campo sarà quello oggetto di agevolazione. Deve essere inserito il contributo richiesto anche rispetto a eventuali limitazioni relative alla disciplina in materia di aiuti di stato.)

[Home](#) / Programma di investimento

Programma di investimento

HAI SOSTENUTO SPESE DI TIPOLOGIA B (CONNESSIONE ALLA RETE)*

HAI SOSTENUTO SPESE DI TIPOLOGIA C (PROGETTAZIONE)*

CONTRIBUTO COMPLESSIVO RICHIESTO*

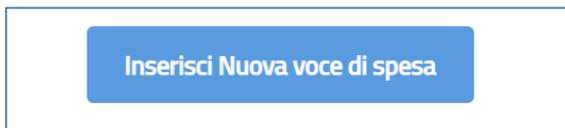
0 ⓘ

[SALVA](#)

Nessuna Voce di spesa inserita

[Inserisci Nuova voce di spesa](#)

Sarà possibile in seguito, inserire le varie voci di spesa, tramite il tasto 'Inserisci nuova voce di spesa'.



Cliccando su quest'ultimo tasto, verrà aperta una schermata all'interno della quale l'utente potrà selezionare le diverse tipologie di spesa e sarà composta dai seguenti campi:

1. Tipologia di spesa:
 - a. Spese di infrastruttura
 - b. Spese di nuova connessione alla rete (solo se l'utente ha dichiarato di aver sostenuto tali spese nella pagina precedente)
 - c. Spese di progettazione (solo se l'utente ha dichiarato di aver sostenuto tali spese nella pagina precedente)
2. Importo investimento
3. Importo iva.

Nel caso in cui si seleziona 'Spese di infrastruttura', comparirà un menù a tendina per scegliere la 'Tipologia infrastruttura di ricarica':

- Infrastrutture di ricarica in corrente alternata di potenza da 7,4 kW a 22 kW
- Infrastrutture di ricarica in corrente continua

Selezionando 'Infrastrutture di ricarica in corrente alternata di potenza da 7,4 kW a 22 kW' si visualizzerà un ulteriore menù a tendina in cui scegliere la 'Tipologia infrastruttura di ricarica':

- Wallbox con un solo punto di ricarica

- Colonnine con due punti di ricarica

TIPOLOGIA DI SPESA*
a) Spese infrastruttura

TIPOLOGIA INFRASTRUTTURA DI RICARICA*
Infrastrutture di ricarica in corrente alternata di potenza da 7,4 kW a 22 kW

TIPOLOGIA INFRASTRUTTURA DI RICARICA*
Colonnine con due punti di ricarica

Wallbox con un solo punto di ricarica

Colonnine con due punti di ricarica ✓

Selezionando 'Infrastrutture di ricarica in corrente continua' comparirà il campo obbligatorio 'Potenza KW'.

Programma di investimento

TIPOLOGIA DI SPESA*
a) Spese infrastruttura

TIPOLOGIA INFRASTRUTTURA DI RICARICA*
Infrastrutture di ricarica in corrente continua

POTENZA KW*

IMPORTO INVESTIMENTO* ⓘ

IMPORTO IVA* ⓘ

In base al valore della 'Potenza KW' inserito, il sistema effettuerà i controlli sull'importo massimo dell'investimento.

A fine pagina sarà presente un tasto "Salva" che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente. Viceversa, verrà generato un messaggio che indica quali voci devono essere ancora compilate.

Titolari Effettivi

Nella sezione "Titolari Effettivi", sarà presente il tasto 'Inserisci Titolare Effettivo':

Inserisci Titolare effettivo

Premendo il pulsante, si entra nel form "Anagrafica Titolare Effettivo" composto dai seguenti campi:

- **Nazione di cittadinanza**
- **Nome**
- **Cognome**

- **Sesso**
- **Luogo di nascita**
- **Data di nascita**
- **Codice fiscale**

Titolari effettivi

1 Anagrafica Titolare effettivo !

NAZIONE DI CITTADINANZA* ▼

NOME* COGNOME*

SESSO* ▼ LUOGO DI NASCITA*

DATA DI NASCITA* 📅 CODICE FISCALE*

Salva

A fine pagina sarà presente un tasto "Salva" che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente. Viceversa, verrà generato un messaggio che indica quali voci devono essere ancora compilate.

Dopo aver inserito uno o più Titolari Effettivi, sarà visualizzabile sulla sezione una tabella riepilogativa dei Titolari inseriti.

[Home](#) / Titolari effettivi

Titolari effettivi

Nome	Cognome	Codice fiscale	Dettaglio	Elimina
nome	cognome	CGNNM080C44H501D		
mario	rossi	RSSMRA23E02H501W		

Elementi per pagina: 5 / 1 - 5 di 2
 |< < > >|

Dati Bancari

Nella sezione "Dati Bancari" saranno presenti i seguenti campi:

- **Denominazione istituto**
- **Intestatario**
- **Agenzia N.**
- **Conto corrente N.**
- **Codice IBAN**

Dati bancari

1 Dati bancari
!

DENOMINAZIONE ISTITUTO*

INTESTATARIO*

AGENZIA N.*

CONTO CORRENTE N.

CODICE IBAN*

Salva

Attenzione! L'intestatario deve corrispondere al nome del soggetto beneficiario. A fine pagina sarà presente un tasto "Salva" che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente. Viceversa, verrà generato un messaggio che indica quali voci devono essere ancora compilate.

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA – IMPRESA/DITTA INDIVIDUALE

Soggetto Richiedente

La sezione "Soggetto Richiedente" si compone di due sottosezioni:

1. **Soggetto Richiedente**
2. **Sede legale**

Soggetto Richiedente – Soggetto Richiedente

La form Dati identificativi della sezione "Soggetto Richiedente" si compone dei seguenti campi (alcuni dei quali già compilati da SPID, CNS, CIE e modificabili):

- **Denominazione**
- **Codice fiscale**
- **Partita IVA**
- **Forma Giuridica**
- **Pec**
- **Dimensione impresa**
- **Codice ateco**
- **Descrizione codice ateco**
- **Possesso Rating di legalità:** da spuntare in caso di possesso

In questa sezione sarà presente il tasto “Aggiorna dati da Infocamere” per consentire una ulteriore chiamata al servizio Infocamere al fine di aggiornare/verificare i dati presenti.

Soggetto Richiedente – Sede legale

La form Sede legale della sezione “Soggetto Richiedente” si compone dei seguenti campi:

- **Nazione**
- **Regione**
- **Provincia**
- **Comune**
- **Indirizzo**
- **CAP**
- **Civico**

I dati della sede legale, nel caso di imprese, sono precompilati – e in sola lettura - con i dati ricevuti da Infocamere. È necessario premere il tasto "Salva" per permettere di salvare i dati inseriti.

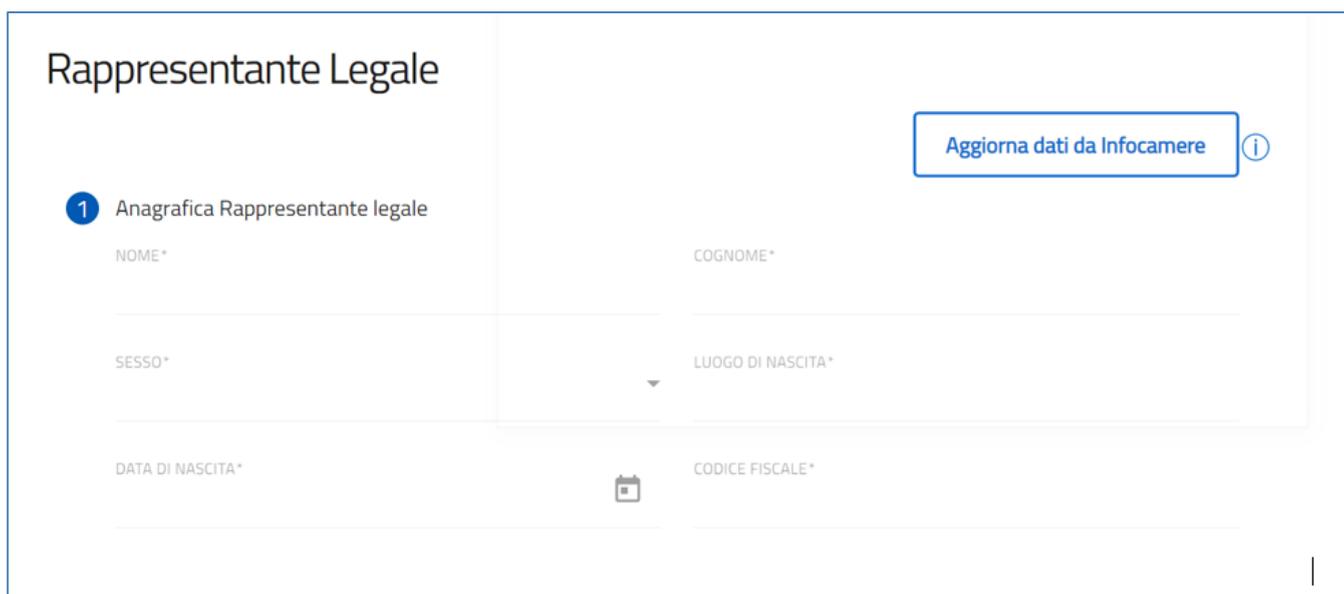
Rappresentante Legale

Se i campi risultano presenti in visura, questi saranno già pre-popolati e non editabili. È necessario premere il tasto "Salva" per permettere di salvare i dati inseriti.

In questa sezione sarà presente il tasto "Aggiorna dati da Infocamere" per consentire una ulteriore chiamata al servizio Infocamere al fine di aggiornare/verificare i dati presenti.

La form Rappresentante legale sarà composta dai seguenti campi:

- Nome
- Cognome
- Sesso
- Luogo di nascita
- Data di nascita
- Codice fiscale



Firmatario

La sezione "Firmatario" si compone di una sottosezione:

1. Anagrafica Firmatario

Tale sezione sarà composta dai seguenti campi non editabili, già estratti dal sistema di autenticazione (SPID, CNS, CIE):

- Nome
- Cognome
- Sesso
- Luogo di nascita
- Data di nascita
- Codice fiscale

È necessario premere il tasto "Salva" per permettere di salvare i dati inseriti.

[Home](#) / Firmatario

Firmatario

1 Anagrafica Firmatario

NOME*	COGNOME*
Nome	Cognome
SESSO*	LUOGO DI NASCITA*
Maschio	ROMA
DATA DI NASCITA*	CODICE FISCALE*
27/10/1976	CGNNMO76R27H501Q

[Salva](#)

Referente da contattare

La form "Referente da contattare" si compone dei seguenti campi:

- **Nome**
- **Cognome**
- **E-mail**
- **Recapito telefonico**

[Home](#) / Referente da contattare

Referente da contattare

NOME*	COGNOME*
EMAIL*	RECAPITO TELEFONICO*

[Salva](#)

A fine pagina sarà presente un tasto "Salva" che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente. Viceversa, verrà generato un messaggio che indica quali voci devono essere ancora compilate.

Dichiarazioni

Tale sezione sarà compilabile solo dopo aver compilato e salvato la sezione "Soggetto Richiedente".

[Home](#) / Dichiarazioni

Dichiarazioni

Attenzione: Per procedere con la compilazione della sezione "Dichiarazioni" è necessario compilare prima la sezione "Soggetto Richiedente".

Nel form "Dichiarazioni", saranno presenti una serie di check obbligatori:

[Home](#) / Dichiarazioni

Dichiarazioni

Il soggetto richiedente dichiara:

- è regolarmente iscritta al Registro delle imprese dal 30/09/1997, risultando, inoltre, in stato di attività;
- ha la sede legale o una unità locale in Italia;
- non è sottoposta a procedura concorsuale e non si trova in stato di fallimento, di liquidazione anche volontaria, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente ai sensi della normativa vigente;
- non è in situazione di difficoltà, così come definita dal Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014;
- non è destinataria di sanzioni interdittive ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- non ha ricevuto e successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato aiuti sui quali pende un ordine di recupero, a seguito di una precedente decisione della Commissione europea che dichiara l'aiuto illegale e incompatibile con il mercato comune;
- è iscritta presso INPS o INAIL con n. di matricola _____
- è in regola con gli adempimenti fiscali;
- è in regola con la restituzione di somme dovute in relazione a provvedimenti di revoca di agevolazioni;
- anche tenuto conto dell'importo del contributo richiesto con la presente domanda, di non superare il massimale previsto dal regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 della Commissione europea, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis";

Soggetto Richiedente

Rappresentante Legale

Firmatario

Referente da contattare

Dichiarazioni

Descrizione Progetto

Localizzazione del progetto

Programma di investimento

Titolari effettivi

Dati bancari

Allegati

Dopo aver selezionato i flag obbligatori, sarà presente un tasto "Salva" che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente.

Descrizione Progetto

La form "Descrizione Progetto" si compone di un campo descrittivo. È necessario inserire una descrizione di almeno 250 caratteri e un massimo di 1.500:

[Home](#) / Descrizione Progetto

Descrizione Progetto

1500 / 1500

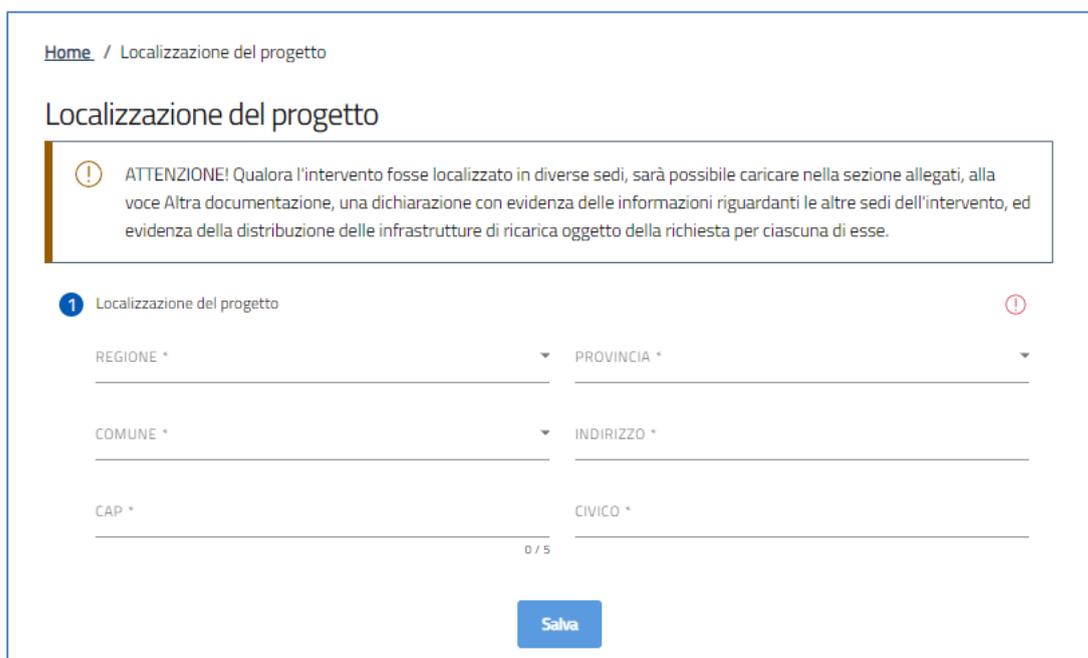
A fine pagina sarà presente un tasto "Salva" che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente.

22

Localizzazione Progetto

La form "Localizzazione Progetto" si compone dei seguenti campi:

- Regione
- Provincia
- Comune
- Indirizzo
- Cap
- Civico



A fine pagina sarà presente un tasto "Salva" che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente. Viceversa, verrà generato un messaggio che indica quali voci devono essere ancora compilate.

Programma di Investimento

La sezione "Programma di Investimento" sarà composta dai seguenti campi:

- Hai sostenuto spese di tipologia B (connessione alla rete)?
- Hai sostenuto spese di tipologia C (progettazione)?
- Contributo complessivo richiesto (indicare il totale del contributo richiesto tenendo conto delle spese sostenute, incluse quelle di tipo A inerenti alle spese per infrastruttura. Attenzione! L'importo che inserirai in questo campo sarà quello oggetto di agevolazione. Deve essere inserito il contributo richiesto anche rispetto a eventuali limitazioni relative alla disciplina in materia di aiuti di stato.)

[Home](#) / Programma di investimento

Programma di investimento

HAI SOSTENUTO SPESE DI TIPOLOGIA B (CONNESSIONE ALLA RETE)*

HAI SOSTENUTO SPESE DI TIPOLOGIA C (PROGETTAZIONE)*

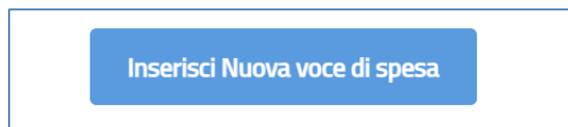
CONTRIBUTO COMPLESSIVO RICHIESTO*
0

SALVA

Nessuna Voce di spesa inserita

Inserisci Nuova voce di spesa

Sarà possibile in seguito, inserire le varie voci di spesa, tramite il tasto 'Inserisci nuova voce di spesa'.



Cliccando su quest'ultimo tasto, verrà aperta la schermata all'interno della quale l'utente potrà selezionare le diverse tipologie di spesa e sarà composta dai seguenti campi:

1. Tipologia di spesa:
 - a. Spese di infrastruttura
 - b. Spese di nuova connessione alla rete (solo se l'utente ha dichiarato di aver sostenuto tali spese nella pagina precedente)
 - c. Spese di progettazione (solo se l'utente ha dichiarato di aver sostenuto tali spese nella pagina precedente)
2. Importo investimento
3. Importo iva

[Home](#) / Programma di investimento

Programma di investimento

TIPOLOGIA DI SPESA*

IMPORTO INVESTIMENTO

IMPORTO IVA*

Salva

Nel caso in cui si seleziona 'Spese di infrastruttura', comparirà un menù a tendina per scegliere la 'Tipologia infrastruttura di ricarica':

- Infrastrutture di ricarica in corrente alternata di potenza da 7,4 kW a 22 kW
- Infrastrutture di ricarica in corrente continua

Programma di investimento

TIPOLOGIA DI SPESA*
a) Spese infrastruttura

TIPOLOGIA INFRASTRUTTURA DI RICARICA*
Infrastrutture di ricarica in corrente alternata di potenza da 7,4 kW a 22 kW

Infrastrutture di ricarica in corrente alternata di potenza da 7,4 kW a 22 kW ✓

Infrastrutture di ricarica in corrente continua

IMPORTO IVA*

Selezionando 'Infrastrutture di ricarica in corrente alternata di potenza da 7,4 kW a 22 kW' si visualizzerà un ulteriore menù a tendina in cui scegliere la 'Tipologia infrastruttura di ricarica':

- Wallbox con un solo punto di ricarica
- Colonnine con due punti di ricarica

TIPOLOGIA DI SPESA*
a) Spese infrastruttura

TIPOLOGIA INFRASTRUTTURA DI RICARICA*
Infrastrutture di ricarica in corrente alternata di potenza da 7,4 kW a 22 kW

TIPOLOGIA INFRASTRUTTURA DI RICARICA*
Colonnine con due punti di ricarica

Wallbox con un solo punto di ricarica

Colonnine con due punti di ricarica ✓

Selezionando 'Infrastrutture di ricarica in corrente continua' comparirà il campo obbligatorio 'Potenza KW'.

Programma di investimento

TIPOLOGIA DI SPESA*
a) Spese infrastruttura

TIPOLOGIA INFRASTRUTTURA DI RICARICA*
Infrastrutture di ricarica in corrente continua

POTENZA KW*

IMPORTO INVESTIMENTO*

IMPORTO IVA*

In base al valore della 'Potenza KW' inserito, il sistema effettuerà i controlli sull'importo massimo dell'investimento.

A fine pagina sarà presente un tasto "Salva" che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente. Viceversa, verrà generato un messaggio che indica quali voci devono essere ancora compilate.

Titolari Effettivi

Nella sezione "Titolari Effettivi", sarà presente il tasto 'Inserisci Titolate Effettivo':



Premendo il pulsante, si entra nel form "Anagrafica Titolare Effettivo" composto dai seguenti campi:

- **Nazione di cittadinanza**
- **Nome**
- **Cognome**
- **Sesso**
- **Luogo di nascita**
- **Data di nascita**
- **Codice fiscale**

Titolari effettivi

1 Anagrafica Titolare effettivo !

NAZIONE DI CITTADINANZA* ▼	
NOME*	COGNOME*
SESSO* ▼	LUOGO DI NASCITA*
DATA DI NASCITA* 📅	CODICE FISCALE*

Salva

A fine pagina sarà presente un tasto "Salva" che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente. Viceversa, verrà generato un messaggio che indica quali voci devono essere ancora compilate.

Dopo aver inserito uno o più Titolari Effettivi, sarà visualizzabile sulla sezione una tabella riepilogativa dei Titolari inseriti.

Allegati

- ⚠ **Soggetto Richiedente**
 - Sezione non compilata
- ⚠ **Firmatario**
 - Sezione non compilata
- ⚠ **Referente da contattare**
 - Sezione non compilata
- ⚠ **Dichiarazioni**
 - Sezione non compilata
- ⚠ **Descrizione Progetto**
 - Sezione non compilata

Se non ci sono errori di compilazione, appare a video il messaggio di istruzioni per completare la domanda:

1. Generazione del modulo di domanda in pdf
2. Salvataggio in locale della domanda generata in pdf
3. Firma digitale della domanda generata in pdf
4. Caricamento della domanda generata e firmata in piattaforma
5. Caricamento di tutti gli allegati obbligatori in piattaforma
6. Chiusura della compilazione della domanda

Cliccando sul pulsante “Genera istanza” l’utente scaricherà in locale il .pdf generato dalla piattaforma con tutti i dati inseriti nelle sezioni precedenti. La domanda così generata dovrà essere firmata digitalmente e il Sistema verificherà che la firma digitale sia in corso di validità.

Allegati

Hai compilato correttamente tutti i form dell'istanza.

I prossimi passi per la chiusura della compilazione dell'istanza sono:

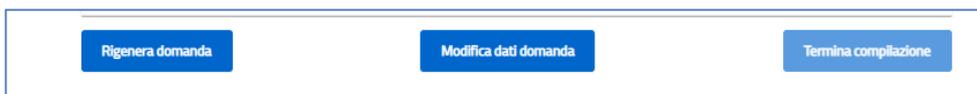
1. Generazione dell'istanza in pdf
2. Salvataggio in locale dell'istanza generata in pdf
3. Firma digitale dell'istanza generata in pdf
4. Caricamento dell'istanza generata e firmata nel sistema
5. Caricamento di tutti gli allegati obbligatori nel sistema
6. Chiusura della compilazione dell'istanza

⚠ **Attenzione:** l'utilizzo di caratteri speciali (es. '&></\') all'interno dell'istanza potrebbe portare a problemi di conversione e generare nel Format PDF alcuni caratteri indesiderati.

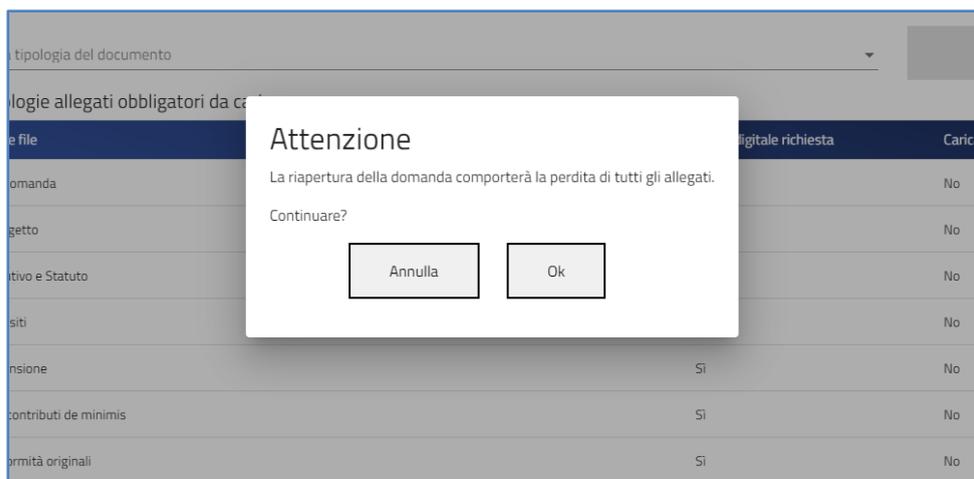
Genera istanza

Una volta generata la domanda, i dati delle sezioni precedenti sono visualizzabili ma non modificabili.

Nell’eventualità in cui, una volta generata la domanda, si rendesse necessaria qualche modifica, l’utente dovrà premere il pulsante “Modifica dati domanda”, aggiornare e salvare le sezioni di interesse, generare nuovamente la domanda e avere cura di firmare digitalmente e caricare in piattaforma la domanda così aggiornata.



Attenzione! In caso di modifica dei dati nella domanda sarà necessario ricaricare tutti gli allegati, anche quelli eventualmente caricati in precedenza.

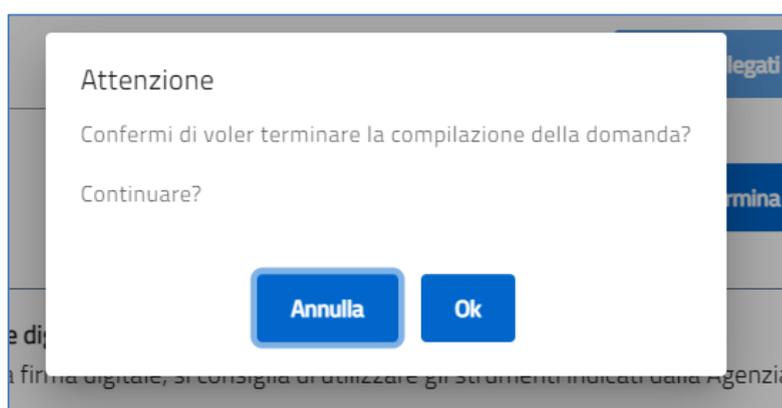


Nella tabella a fondo pagina sono presenti le seguenti indicazioni per ogni documento obbligatorio da allegare:

- Firma digitale richiesta sul documento;
- Possibilità o meno di inserire più allegati per la stessa tipologia;
- Dimensioni permesse del file.

Premendo il pulsante 'Termina Compilazione' apparirà il seguente messaggio:

Attenzione! Confermi di voler terminare la compilazione della domanda?



Se si sceglie di confermare, verrà visualizzata la schermata di riepilogo contenente gli allegati che sono stati caricati, il codice di predisposizione domanda con data e ora di terminazione domanda.

Home / Allegati

Allegati

Elenco allegati caricati

Tipologia file	Nome file	Elimina	Download
Procura speciale	Allegato_7.pdf;p7m		
Ultima dichiarazione dei redditi	Dichiarazione-di-partecipazione_SEM_AC21FAA2.pdf		
Copia fatture elettroniche	CRE1_Domanda (8).pdf		
Copia della documentazione attestante l'effettivo pagamento delle fatture. In caso di più pagamenti, è necessario caricare copia della ricevuta del bonifico bancario ovvero SEPA Credit Transfer, distinta per singolo pagamento	Dichiarazione-di-partecipazione_SEM_F118EBD5.pdf		
Copia della documentazione attestante l'effettivo pagamento delle fatture. In caso di più pagamenti, è necessario caricare copia della ricevuta del bonifico bancario ovvero SEPA Credit Transfer, distinta per singolo pagamento	Dichiarazione-di-partecipazione_SEM_BBB46888.pdf		
Copia dell'estratto conto da cui risulti l'addebito e che mostri chiaramente l'importo, la data di pagamento, nonché la causale dello stesso	Dichiarazione-di-partecipazione_SEM_17DB0F74.pdf		
DSAN dichiarazioni liberatorie fornitori. In caso di più fornitori, è necessario caricare DSAN distinte per singolo fornitore	Dichiarazione-di-partecipazione_SEM_9389F2EC.pdf		
DSAN dichiarazioni liberatorie fornitori. In caso di più fornitori, è necessario caricare DSAN distinte per singolo fornitore	Ricevuta_listanza_CRE1 (1).pdf		
Dichiarazione di conformità degli impianti. In caso di più impianti, è necessario caricare dichiarazioni di conformità distinte per singolo impianto	CRE3_Domanda (2).pdf		
Dichiarazione di conformità degli impianti. In caso di più impianti, è necessario caricare dichiarazioni di conformità distinte per singolo impianto	Dichiarazione-di-partecipazione_SEM_9A0B4400.pdf		
Relazione tecnica finale	Dichiarazione-di-partecipazione_SEM_A7368F17.pdf		
Titoli comprovanti la piena disponibilità dell'area in cui sono collocate la/e infrastruttura/e di ricarica	Dichiarazione-di-partecipazione_SEM_1CDE6E4.pdf		
Format di domanda	Firma_digitale_Caruso.pdf - Copia (3).p7m		

La compilazione della domanda è terminata in data **09/10/2023 12:59:53**

Il codice di predisposizione domanda è **CRE1_B2C0FBA0_0000239**

Per effettuare l'invio collegati al sito dedicato all'invio della domanda inserendo il codice di predisposizione domanda.

Sulla piattaforma di compilazione della domanda è possibile modificare i dati della domanda dopo la generazione del codice di predisposizione della domanda tramite il tasto posto in fondo alla pagina “MODIFICA DATI”.

INVIO DELLA DOMANDA

Procedura di invio della domanda

Entrando sul link del portale di invio, indicato nel box di ‘Attenzione’, l’utente visualizzerà la seguente schermata. Nel campo dovrà essere digitato il codice predisposizione domanda di max 21 caratteri, generato dalla piattaforma alla fine della compilazione sul sito dedicato. Solo dopo aver inserito il codice predisposizione della domanda e se tutti i controlli terminano con esito positivo, si attiverà il tasto INVIA DOMANDA.

Misura CRE1 – Trasmissione domanda

Inserisci codice predisposizione domanda

In questa sezione è possibile inviare la domanda di agevolazione. Per presentare formalmente la domanda è necessario digitare il "codice di predisposizione della domanda" generato al termine della compilazione.

La responsabile del procedimento è la Dott.ssa Alessandra Fonseca

Codice predisposizione domanda
CRE1_82COFBA0_0000239

21/21

INVIA DOMANDA

Dopo l'invio, l'utente visualizzerà un messaggio di conferma e il link per tornare sul sito di compilazione per poter scaricare la ricevuta di avvenuto invio della domanda.

Invio avvenuto con successo

✓

Hai avviato il processo di protocollazione della domanda.
Al termine dell'elaborazione potrai scaricare la ricevuta collegandoti al portale di compilazione cliccando [qui](#).

Verrai reindirizzato in automatico tra pochi secondi.

Sul sito di compilazione la domanda sarà passata dallo stato Compilata da inviare a Presentata e saranno visibili il numero di protocollo con la data di invio.

Il responsabile del Procedimento è i

Codice	Denominazione	Tipologia	Data creazione	Stato	Data chiusura compilazione	Protocollo	Data invio	Dettaglio	Elimina
780349DA		Professionista	09/05/2023	Presentata	10/05/2023	CRE10000006	10/05/2023 12:12:29		

Elementi per pagina: 1 - 5 di 1 << < > >>

Cliccando sul dettaglio sarà possibile scaricare la ricevuta dell'avvenuto invio della domanda.

i
DETTAGLIO ISTANZA

Visualizza

Ricevuta invio

Codice: :

Tipologia proponente: Professionista

Codice di predisposizione domanda: CRE1_780349DA_0000144

Data termine compilazione:

Data creazione:

Stato: Presentata

Data invio:

Protocollo: CRE10000006

Segnalazione Errori

Il sistema al momento dell'invio della domanda effettuerà diversi controlli:

- il numero di caratteri inseriti sia quello previsto
- il codice digitato sia corretto
- il codice digitato non sia stato già inviato per un'altra domanda
- l'utente che sta digitando il codice sia lo stesso che ha compilato la domanda.

Misura CRE1 – Trasmissione domanda

Inserisci codice predisposizione domanda

In questa sezione è possibile inviare la domanda di agevolazione. Per presentare formalmente la domanda è necessario digitare il "codice di predisposizione della domanda" generato al termine della compilazione.

La responsabile del procedimento è la Dott.ssa Alessandra Fonseca

Codice predisposizione domanda

Il campo è obbligatorio

Codice predisposizione domanda
CRE1_9D6E3CBG_0000148 21/21

INVIA DOMANDA

✕
Non è stata trovata alcuna richiesta da protocollare

CHIUDI