

Linee guida per la presentazione della documentazione al fine del controllo tramite il sistema



Incentivi a persone fisiche, a sostegno delle spese per l'acquisto e l'installazione di impianto fotovoltaico e di accumulo di energia elettrica.

Legge regionale 2 febbraio 2023, n. 1.

www.regione.fvg.it



Sommario

Premessa.....	3
Caratteristiche generali.....	3
Accesso al sistema per il caricamento della documentazione necessaria al fine dei controlli di quanto riportato nella domanda di incentivo.....	4
Caricamento della documentazione necessaria al fine dei controlli di quanto riportato nella domanda di incentivo	5
Sottoscrizione e invio della domanda	8
Assistenza tecnica.....	8

Premessa

Il presente manuale contiene:

- **istruzioni tecniche** per operare sul sistema informatico Istanze OnLine, per la presentazione della documentazione al fine del controllo su quanto indicato nella domanda di incentivo a valere sulla legge regionale 2 febbraio 2023, n. 1 e sul relativo bando, per la concessione di incentivi a persone fisiche, a sostegno delle spese per l'acquisto e l'installazione di impianto fotovoltaico e di accumulo di energia elettrica.
- **linee guida** per la presentazione della documentazione al fine del controllo.

➤ La presente guida funge da orientamento per la presentazione della documentazione richiesta, al fine del controllo. In caso di difformità con la normativa di riferimento, prevale quanto disposto da quest'ultima.

Caratteristiche generali

Il sistema **Istanze OnLine (IOL)** è un'area accessibile agli utenti che consente di gestire il processo di compilazione e presentazione telematica delle domande e di caricamento di eventuale ulteriore documentazione richiesta ai sensi dell'art. 44 della L.R. 7/2000 e del punto 13 del bando.

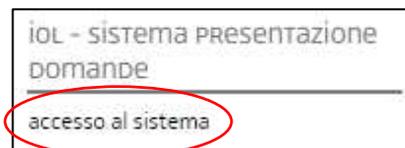


Il compilatore della domanda può accedere al sistema tramite **Login FVG di tipo Avanzato** (smart card o business key usb che ottemperano allo standard Carta Nazionale dei Servizi e PIN, per esempio la Carta Regionale dei Servizi dopo la sua attivazione) **oppure SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale) di livello 2 **oppure** attraverso la **CIE** (Carta d'identità elettronica).

Dalla home page può entrare nella sezione **Le mie pratiche** in cui troverà la domanda di incentivo già inoltrata.

La modalità di accesso con **autenticazione forte**, ovvero attraverso l'identificazione della persona fisica sulla base dell'identità digitale, consentirà di sottoscrivere l'invio della documentazione con la sola convalida finale, ai sensi dell'articolo 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).

Accesso al sistema per il caricamento della documentazione necessaria al fine dei controlli di quanto riportato nella domanda di incentivo



La documentazione si carica attraverso il sistema **Istanze On Line**, accessibile dalla pagina del sito dedicata alla linea contributiva, attraverso il medesimo link utilizzato per presentare la domanda di incentivo: <https://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVFG/famiglia-casa/casa/FOGLIA23/>

A screenshot of the 'Accedi ai servizi FVG' page. The page has a blue header with the title 'Accedi ai servizi FVG'. Below the header is a navigation bar with six buttons: 'SPID', 'CIE', 'CNS / CRS', 'Utenti esteri', 'Accesso anonimo', and 'Operatori PA'. The main content area contains text about the SPID system, a large blue button labeled 'Entra con SPID', and links for 'Maggiori informazioni su SPID', 'Non hai SPID?', and 'Serve aiuto?'. Logos for 'sp:d' and 'AgID Agenzia per l'Italia Digitale' are also present.

L'accesso al sistema è subordinato all'autenticazione, cioè all'identificazione della persona fisica sulla base dell'identità digitale associata al codice SPID o dichiarata nei supporti dotati di certificato di autenticazione, quale la CNS/CRS (Carta nazionale dei servizi o Carta regionale dei servizi) e la CIE (Carta d'identità elettronica).

➤ Per l'utilizzo di business key, si raccomanda di servirsi del browser integrato della chiavetta, ove disponibile, come da indicazioni fornite dal fornitore della stessa.

Caricamento della documentazione necessaria al fine dei controlli di quanto riportato nella domanda di incentivo

Superato il login, il richiedente accede alle pagine di caricamento della documentazione cliccando su **Le mie pratiche** e poi sulla riga che riporta la denominazione della linea contributiva.

AMBITO: Fondi regionali

PROCEDIMENTO: CONTRIBUTI A PERSONE FISICHE PER ACQUISTO E INSTALLAZIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI E DI ACCUMULO DI ENERGIA ELETTRICA

SERVE AIUTO?

Nuova Istanza

Istanze in compilazione 10

Istanze trasmesse 0

Le mie pratiche 1

AMBITO: **Fondi regionali**

DESCRIZIONE PROCEDIMENTO	NUMERO PRATICHE
CONTRIBUTI A PERSONE FISICHE PER ACQUISTO E INSTALLAZIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI E DI ACCUMULO DI ENERGIA ELETTRICA	1

Informazioni sulla videata e sui singoli campi possono essere visualizzate cliccando sulle icone 

Scegliere l'area: **Rendicontazione a saldo.**

Le mie pratiche: 1

1

PRATICA: 171033 ANNO: 2023 BENEFICIARIO: DE MEZZO GIOVANNI TITOLO PROGETTO: Contributi a persone fisiche per acquisto e installazione impianti fotovoltaici - persone fisiche

Rendiconto
Qui trovi le tue rendicontazioni

SCEGLI AREA 
Rendicontazione a saldo

E successivamente selezionare: **Vai alla compilazione.**

AREA RENDICONTO: Rendicontazione a saldo

→ Se la pratica è un progetto complesso scegli l'intervento per cui presentare il rendiconto.
→ Se il progetto/intervento scelto ha il quadro spese diviso in più parti (articolazioni temporali per es.), scegli a quale far riferimento prima di iniziare la compilazione.

Progetto: "Contributi a persone fisiche per acquisto e installazione impianti fotovoltaici - persone fisiche"

VAI ALLA COMPILAZIONE

Selezionare l'icona: **Compila DATI**.



Prendere visione della documentazione richiesta:

La pagina **Beneficiario** è divisa in due sezioni. A sinistra, sotto **PAGINE DA COMPILARE:**, sono elencate le pagine: **1.1. Beneficiario** (selezionata con un'icona di penna), **1.2. Intervento**, **1.3. Dichiarazioni** e **1.4. Conferma dati**. La sezione principale **Beneficiario** contiene un'intestazione **Attenzione!** e un testo che spiega che l'accesso con autenticazione forte equivale all'apposizione della firma in calce alla domanda. Segue un elenco di documenti da caricare, diviso in casistiche generali, interventi A1 e A3, e interventi con prescrizione dell'autorità competente.

Attenzione!
Si specifica che l'accesso con autenticazione forte - che equivale all'apposizione della firma in calce alla domanda - va effettuato solo dal soggetto che ha presentato la domanda per il bando sopra indicato.
E' richiesto il caricamento della documentazione di seguito indicata, relativa all'unità immobiliare a servizio della quale è stato realizzato l'intervento

PER TUTTE LE CASISTICHE:

1. Fatture dettagliate per voci di costo di data pari o successiva al 1 novembre 2022;
2. Quietanze o bonifici di pagamento delle fatture, di data pari o successiva al 1 novembre 2022;
3. Nel caso di soggetto diverso dal proprietario o dal titolare di un diritto reale di godimento, l'atto o il contratto, di data precedente alla domanda, registrato all'ufficio del registro (ad esempio contratto di locazione o comodato), idoneo a comprovare la disponibilità dell'immobile. Per chi è proprietario o titolare di diritto reale di godimento - vedere nota sopra (i) -, risultanti dai registri immobiliari, sull'unità immobiliare a servizio del quale è stato realizzato l'intervento, non è necessario il caricamento di alcun documento;
4. Scansione marca da bollo utilizzata per la presentazione della domanda;

PER INTERVENTI A1 (fotovoltaico superiore a 800 W) e B1 (sistemi di accumulo)

5. Dichiarazione di conformità ai sensi del D.M. 37/2008;
6. Dichiarazione della ditta esecutrice degli impianti redatta su modello A.

PER INTERVENTI A3 (fotovoltaico fino a 800 W)

7. Comunicazione unica (ai sensi della delibera ARERA 315 del 4 agosto 2020);

PER INTERVENTI CON PRESCRIZIONE DELL'AUTORITA' COMPETENTE

8. Autorizzazione paesaggistica con prescrizioni;

9. EVENTUALE ULTERIORE DOCUMENTAZIONE PERTINENTE (ad esempio, dichiarazioni integrative della ditta, denuncia di successione o autorizzazione dei coeredi nel caso di domanda presentata dall'erede della persona che ha realizzato l'intervento);

Selezionare la tipologia di impianto/i inserito/i in domanda:

La pagina **Riguardo all'intervento realizzato** presenta in alto a destra i pulsanti **PAG. PRECEDENTE**, **SALVA** e **SALVA E CONTINUA**. A sinistra, sotto **PAGINE DA COMPILARE:**, sono elencate le pagine: **1.1. Beneficiario** (con un'icona di spunta), **1.2. Intervento** (selezionata con un'icona di penna), **1.3. Dichiarazioni** e **1.4. Conferma dati**. La sezione principale **Riguardo all'intervento realizzato** contiene un campo a tendina **TIPO DI IMPIANTO/SISTEMA *** con un menu a discesa aperto che mostra le seguenti opzioni: **- Seleziona una voce -**, **A1 Impianto fotovoltaico maggiore di 800 W**, **A3 impianto fotovoltaico fino a 800 W**, **B1 Sistema di accumulo per impianto fotovoltaico nuovo o esistente**, **A1 e B1 (impianto fotovoltaico maggiore di 800 W e B1 sistema di accumulo per impianto fotovoltaico nuovo o esistente)** e **A3 e B1 (impianto fotovoltaico fino a 800 W e B1 sistema di accumulo per impianto fotovoltaico nuovo o esistente)**.

Leggere attentamente le dichiarazioni e inserire la spunta per l'accettazione:

PAG. PRECEDENTE
SALVA
SALVA E CONTINUA

PAGINE DA COMPILARE:

- 1.1. Beneficiario
- 1.2. Intervento
- 1.3. Dichiarazioni
- 1.4. Conferma dati

DICHIARA

- di essere a conoscenza che il mancato invio della documentazione richiesta entro i termini fissati nella comunicazione al beneficiario o comunque l'impossibilità di prendere visione o effettuare le verifiche relativamente all'intervento soggetto a controllo, determinerà la decadenza dall'incentivo e la sua restituzione comprensiva di interessi ai sensi dell'articolo 49 della medesima legge regionale;
- di essere a conoscenza che, ai sensi dell'articolo 75 del D.P.R. 445/2000, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato, qualora l'Amministrazione, a seguito di controllo, riscontri la non veridicità del contenuto della domanda che ha portato alla liquidazione dell'incentivo e che **le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi sono puniti dal codice penale** e da leggi speciali in materia, oltre che con la decadenza dal beneficio conseguito e il **divieto di accesso a contributi, finanziamenti e agevolazioni per un periodo di 2 anni decorrenti da quando l'amministrazione ha adottato l'atto di decadenza;**
- di essere informato che con riferimento al D.Lgs. n. 196/2003 come modificato con D. Lgs. 101/2018, in attuazione del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 - che l'informativa aggiornata inerente il trattamento dei dati personali è pubblicata alla pagina internet https://www.regione.fvg.it/rafv/export/sites/default/RAFG/famiglia-casa/casa/FOGLIA23/allegati/22022023_informativa_GDPR_contributi_FAT.pdf
- di esonerare l'Amministrazione regionale da ogni responsabilità conseguenti ad inesatte indicazioni contenute nella presente istanza o per effetto della mancata comunicazione, nelle dovute forme, di eventuali variazioni successive.

ACCETTAZIONE *

Confermare i dati e procedere selezionando: **Inserisci ALLEGATI.**

Dati generali

→
prosegui

→
Controlla

→
Convalida e trasmetti

Dati generali

DATI GENERALI

Visualizza DATI

Inserisci ALLEGATI

Caricare gli allegati richiesti selezionando **CARICA**, facendo attenzione al formato richiesto ed alla dimensione massima:

PAGINE DA COMPILARE:

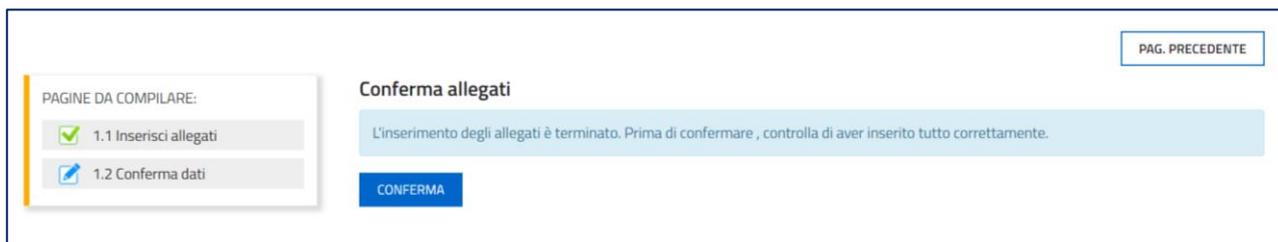
- 1.1 Inserisci allegati
- 1.2 Conferma dati

Puoi caricare files per un massimo di 40Mb

FATTURA	FORMATO FILE: PDF	0 Caricati	<input type="button" value="CARICA"/>	<i>Hai caricato 0,00 Mb</i>
BONIFICO O QUIETANZA	FORMATO FILE: PDF	0 Caricati	<input type="button" value="CARICA"/>	<i>Hai caricato 0,00 Mb</i>
DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' o COMUNICAZIONE UNICA ARERA (ai sensi della delibera ARERA 315 del 4 agosto 2020)	FORMATO FILE: PDF	0 Caricati	<input type="button" value="CARICA"/>	<i>Hai caricato 0,00 Mb</i>
AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA CON PRESCRIZIONI dell'Amministrazione competente (solo se è stata richiesta la maggiorazione)	FORMATO FILE: PDF	0 Caricati	<input type="button" value="CARICA"/>	<i>Hai caricato 0,00 Mb</i>
SCANSIONE DELLA MARCA DA BOLLO UTILIZZATA PER LA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA	FORMATO FILE: PDF	0 Caricati	<input type="button" value="CARICA"/>	<i>Hai caricato 0,00 Mb</i>
ATTO CHE PROVA LA DISPONIBILITA' DELL'IMMOBILE risultante all'ufficio del registro (obbligatorio per chi non è proprietario o titolare di diritto reale di godimento)	FORMATO FILE: PDF	0 Caricati	<input type="button" value="CARICA"/>	<i>Hai caricato 0,00 Mb</i>
EVENTUALE ULTERIORE DOCUMENTAZIONE PERTINENTE	FORMATO FILE: PDF	0 Caricati	<input type="button" value="CARICA"/>	<i>Hai caricato 0,00 Mb</i>

Carica sempre i documenti evidenziati in giallo e carica gli altri documenti obbligatori se pertinenti al caso.

Si procede con la conferma degli allegati inseriti:



Ed infine si trasmette la documentazione.

Sottoscrizione e invio della domanda

Con account AVANZATO (autenticazione "forte") la sottoscrizione della documentazione inviata, avviene con la sola convalida finale a valle della compilazione, senza l'aggiunta di una ulteriore firma digitale e/o in calce.

Dopo aver compilato e confermato i dati inseriti nelle videate che compongono il sistema, la documentazione può essere sottoscritta e inoltrata cliccando nell'ultima videata sul tasto **Convalida e trasmetti**.

Il sistema invierà entro pochi istanti una mail di notifica all'indirizzo indicato nella videata di convalida (se la mail non dovesse pervenire, si invita a contattare l'Assistenza tecnica ai riferimenti indicati nel prossimo paragrafo).

Assistenza tecnica

È possibile richiedere assistenza tecnica ad Insiel ai seguenti recapiti, precisando il nome dell'applicativo per cui si richiede assistenza (IOL – Istanze OnLine o, se in merito al sistema di accreditamento, LOGIN FVG):

- Service Desk Insiel: 800 098 788 (lun-ven 8.00 – 18.00)
- e-mail Insiel: assistenza.gest.doc@insiel.it

Per eventuali difficoltà di accesso al sistema (LOGIN FVG) tramite business key, si raccomanda di utilizzare il browser integrato della chiavetta ove disponibile, come da indicazioni fornite dal fornitore della medesima. Il Service Desk è comunque a disposizione degli utenti per fornire ulteriore supporto, se necessario.