

Linee guida per la presentazione della domanda di contributo



Linea contributiva:	Contributi per interventi di riduzione dei consumi energetici mediante autoproduzione e accumulo di energia rinnovabile per le imprese manifatturiere - L.R. 3/2021 art. 77 bis – DPRReg. 77/2024
---------------------	---

1. Accesso al sistema

La domanda si presenta attraverso il sistema **Istanze On Line**, a cui accede, dalla pagina dedicata del sito regionale:

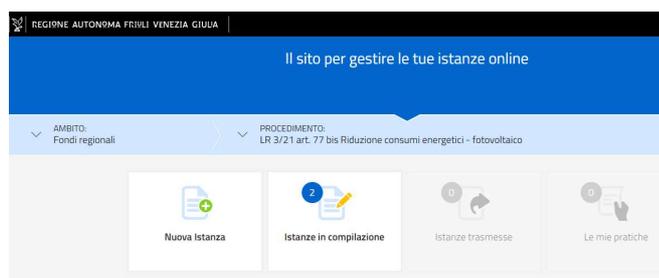
- ⇒ il **titolare/legale rappresentante** dell'impresa, oppure
- ⇒ un **soggetto delegato** (incaricato dal titolare/legale rappresentante con formale procura che dovrà essere caricata a sistema)

L'accesso al sistema è subordinato all'autenticazione, cioè all'identificazione del compilatore sulla base dell'identità digitale associata al codice SPID o dichiarata nei supporti dotati di certificato di autenticazione, quale la CNS/CRS (Carta nazionale o regionale dei servizi), la CIE (Carta d'identità elettronica) o la maggior parte delle firme digitali.



➤ 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.

Superato il login, il richiedente (o il delegato) accede alle pagine di compilazione cliccando su *Nuova istanza* e poi sulla riga che riporta la denominazione della linea contributiva.



La domanda si genera al termine della compilazione delle pagine web. È necessario completare la compilazione almeno dei **campi obbligatori**, identificati con il simbolo "★", in ciascuna videata, prima di passare a quella successiva.

La compilazione può essere interrotta e ripresa in sessioni successive. Informazioni sulla compilazione possono essere visualizzate cliccando sulle icone 

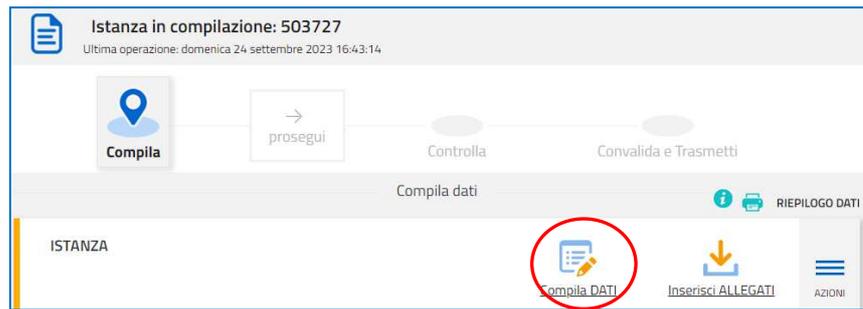
2. Struttura della domanda

Il percorso di compilazione è articolato in stazioni: Compila, Controlla, Convalida e Trasmetti.

Nella prima stazione, il compilatore clicca su *Compila Dati* e sceglie il Tipo soggetto (Impresa iscritta al Registro imprese) per proseguire nella compilazione della domanda di contributo.

Successivamente, inserisce il **codice fiscale** o la partita iva dell'impresa e avvia la ricerca nella banca dati regionale delle imprese, alimentata dal Registro imprese. Se la ricerca dà esito positivo, il compilatore prosegue secondo le indicazioni del capitolo 3.

In caso di esito negativo (dopo aver ricontrollato di aver digitato correttamente il codice, senza spazi, e riprovato la ricerca), il compilatore prosegue secondo le indicazioni riportate al capitolo 4.



3. Domanda di un soggetto attivo iscritto al Registro imprese FVG

Il sistema ricava dalla banca dati regionale i **dati della sede legale** e popola automaticamente quasi tutti i campi, inclusi gli **ATECO** in cui è classificata l'attività dell'impresa. Eventuali difformità vanno segnalate nel campo Note. Restano da compilare/selezionare telefono, mail e la dimensione dell'impresa (vd paragrafo successivo).

PAGINE DA COMPILARE:

- 1.1. Tipo soggetto
- 1.2. Richiedente
- 1.3. Anagrafica richiedente
- 1.4. Legale rappresentante
- 1.5. Localizzazione progetto
- 1.6. Descrizione progetto
- 1.7. Dati finanziari
- 1.8. Impresa unica ai sensi Reg. 2031/2023 de minimis
- 1.9. Referente per il progetto
- 1.10. Chiudi compilazione

Richiedente (Impresa iscritta al Registro imprese FVG)

DENOMINAZIONE *
STARHOTELS SPA

CODICE FISCALE *
03360930154

PARTITA IVA
03360930154

INSEGNA

FORMA GIURIDICA REGISTRO IMPRESE
SOCIETA' PER AZIONI

NATURA GIURIDICA ISTAT
> 1.3.10 SOCIETA' PER AZIONI

STATO IMPRESA
ATTIVA

NUM. REA
MI 997514

DATA DI COSTITUZIONE
26/01/1977

DATA ISCRIZIONE AL REGISTRO IMPRESE *
15/02/1996

ATTIVITÀ ESERCITATA
LA SOCIETA' HA INIZIATO L'ATTIVITA' DI GESTIONE SIA DIRETTA CHE INDIRETTA DI ALBERGHI, RISTORANTI, BAR, MOTELS, RESIDENCES, CAMPINGS, LA COSTRUZIONE, LA RISTRUTTURAZIONE DI IMMOBILI E DI ATTREZZATURE DESTINATE AD ATTIVITA' TURISTICO - ALBERGHIERE, NONCHE' DI IMMOBILI DI OGNI TIPO, L'ESECUZIONE D'OPERE.

ISCRITTA ALBO IMPRESE ARTIGIANE

Seleziona Stato della sede legale (Italia/Stato Estero) *
 ITALIA STATO ESTERO

INDIRIZZO DELLA SEDE LEGALE
VIA TURATI FILIPPO

NUM. CIVICO
29

COMUNE ITALIANO
Milano

PROVINCIA
MI

COMUNE ESTERO

LOCALITÀ

CAP
20121

TELEFONO *
1234234

EMAIL *
mail@mail.it

PEC IMPRESA PER IL PROGETTO *
STARHOTELS@EGALMAIL.IT

DIMENSIONE IMPRESA *
Piccola

TIPO SOGGETTO
> PRIVATO

Dimensione dell'impresa

Le modalità di determinazione della dimensione d'impresa sono stabilite dall'Allegato I al Regolamento (UE) n. 651/2014, che definisce in particolare i parametri e le soglie di classificazione riepilogati nella tabella sotto riportata. È sufficiente il superamento di uno dei due parametri (occupazionale o economico/patrimoniale) per ricadere nella categoria superiore.

Dimensione	1) Occupati (tenuto conto delle imprese associate e collegate)		2) Fatturato o Attivo di bilancio (tenuto conto delle imprese associate e collegate)	
	Microimpresa	0-9		Max 2 ML
Piccola impresa	10-49		Max 10 ML	Max 10 ML
Media impresa	50-249		Max 50 ML	Max 43 ML

Nel computo devono essere considerati anche i valori occupazionali ed economico/patrimoniali delle imprese *associate* (partecipazione superiore al 25%) e *collegate* (controllate/controllanti, dirette o indirette, in base alla partecipazione oltre il 50%, anche quando tramite persone fisiche, o ad altri elementi – es. patti parasociali – in forza dei quali viene esercitato il controllo). Si rimanda per precisazioni e dettagli all'Allegato I del Regolamento sopra citato.

5. Completamento domanda per tutti i soggetti

Nella sezione **Localizzazione del progetto** va indicato se l'ubicazione in cui sarà installato l'impianto coincide con la *sede legale* dell'impresa collocata all'interno della Regione Friuli Venezia Giulia, in tal caso si può procedere oltre, in caso contrario è necessario selezionare l'*unità locale* insediata nel territorio regionale. Se l'impresa non dispone ancora dell'unità locale in cui verrà realizzato l'intervento, o la stessa non è ancora attiva, il compilatore indicherà una sede di presunto insediamento.

PAGINE DA COMPILARE:

- 1.1. Tipo soggetto
- 1.2. Richiedente
- 1.3. Anagrafica richiedente
- 1.4. Legale rappresentante
- 1.5. Altri dati richiedente
- 1.6. Localizzazione progetto
- 1.7. Descrizione progetto
- 1.8. Tipologia progetto
- 1.9. Dati finanziari

Localizzazione progetto

L'iniziativa viene svolta in una sede operativa diversa dalla sede legale/domicilio fiscale? *

SI NO

La sede è già attiva? *

SI NO

Dati dell'Unità locale ?

RICERCA SU BANCA DATI REGIONALI

Nella sezione **Descrizione dell'intervento** sono esposte le finalità del progetto.

PAGINE DA COMPILARE:

- 1.1. Richiedente
- 1.2. Anagrafica richiedente
- 1.3. Legale rappresentante
- 1.4. Localizzazione progetto
- 1.5. Descrizione progetto
- 1.6. Dati finanziari
- 1.7. Criteri di valutazione
- 1.8. Referente per il progetto
- 1.9. Chiudi compilazione

Descrizione del progetto

TITOLO BREVE ?

DESCRIZIONE SINTETICA (SCOPO E RISULTATI ATTESI) ?

1000 caratteri rimasti

DATA INIZIO PRESUNTA ? DATA FINE PRESUNTA ? DURATA IN MESI

Codice Ateco associato al progetto

CODICE ATECO

> Primario: 25.94 Fabbricazione di articoli di bulloneria

CODICE ATECO SELEZIONATO

> 25.94.00 - Fabbricazione di articoli di bulloneria

Indicatori monitoraggio

INDICATORE	VALORE
Totale fabbisogno energia elettrica dell'impresa (in kWh/anno)	<input type="text" value="numero es. 0,00"/>
Energia prodotta dal nuovo impianto (kWh/anno)	<input type="text" value="numero es. 0,00"/>

Altri indicatori

INDICATORE	VALORE ATTUALE	VALORE FINALE PREVISTO
Emissioni stimate di gas a effetto serra (in tonCo2eq)	<input type="text" value="numero es. 0,00"/>	<input type="text" value="numero es. 0,00"/>

Nella sezione **Dati finanziari** il compilatore riporta le spese dell'intervento suddivise nelle voci previste dal bando e indica il contributo richiesto potenzialmente concedibile determinato con l'ausilio del foglio di calcolo (file xls) che costituisce l'Allegato 2 (*dettaglio spese*), da compilare e caricare a sistema nella sezione Allegati (vd più avanti).

PAG. PRECEDENTE
SALVA
SALVA E CONTINUA

PAGINE DA COMPILARE:

- 1.1. Richiedente
- 1.2. Anagrafica richiedente
- 1.3. Legale rappresentante
- 1.4. Localizzazione progetto
- 1.5. Descrizione progetto
- 1.6. Dati finanziari
- 1.7. Criteri di valutazione
- 1.8. Referente per il progetto
- 1.9. Chiudi compilazione

Dati finanziari

IMPIANTO FOTOVOLTAICO

Voci di spesa	Importo
fornitura e installazione di impianti e opere connesse	0,00
fornitura e installazione sistemi di accumulo nuovi di fabbrica	0,00
servizi complementari strettamente connessi alla realizzazione degli investimenti (progettazione, direzione e collaudo, oneri connessione/esercizio impianto, ecc.)	0,00
Totale Impianto fotovoltaico	€ 0,00
Totali complessivi	€ 0,00

Contributo richiesto

CONTRIBUTO RICHIESTO * i

0.000,00

Nella sezione **Criteri per la valutazione** il compilatore indica i requisiti che può vantare ai fini dell'ammissibilità della domanda. La somma dei punteggi corrispondenti ai requisiti posseduti deve raggiungere almeno i 12 punti.

PAGINE DA COMPILARE:

- 1.1. Richiedente
- 1.2. Anagrafica richiedente
- 1.3. Legale rappresentante
- 1.4. Localizzazione progetto
- 1.5. Descrizione progetto
- 1.6. Dati finanziari
- 1.7. Criteri di valutazione
- 1.8. Referente per il progetto
- 1.9. Chiudi compilazione

Criteri per la valutazione (MINIMO 12 PUNTI)

SELEZIONARE

1. RENDIMENTO DEI PANNELLI FOTOVOLTAICI
 - A) EFFICIENZA MASSIMA DEL MODULO SUPERIORE AL 21% (10 PUNTI)
 - B) EFFICIENZA MASSIMA DEL MODULO COMPRESA TRA IL 20 % E IL 20,99% (7 PUNTI)
 - C) EFFICIENZA MASSIMA DEL MODULO INFERIORE AL 20% (5 PUNTI)
2. PRESENZA DI SISTEMI DI STOCCAGGIO DI ENERGIA RINNOVABILE
 - L'INVESTIMENTO PREVEDE L'INSTALLAZIONE DI UN ACCUMULATORE DI ENERGIA (5 PUNTI)
3. CAPACITÀ DEL PROGETTO DI GENERARE OUTPUT/RISULTATI, ESPRESSA IN TERMINI DI RAPPORTO FRA PRODUZIONE ANNUALE ATTESA PER L'IMPIANTO (KWH) E COSTO COMPLESSIVO AMMISSIBILE DELL'IMPIANTO (€)
 - A) MINORE DI 0,30 KWH/€ (2 PUNTI)
 - B) MAGGIORE DI 0,30 FINO A 0,50 KWH/€ (4 PUNTI)
 - C) MAGGIORE DI 0,50 FINO A 0,70 KWH/€ (6 PUNTI)
 - D) MAGGIORE DI 0,70 FINO A 0,90 KWH/€ (8 PUNTI)
 - E) MAGGIORE DI 0,90 KWH/€ (10 PUNTI)
4. POSSESSO DI CERTIFICAZIONE AMBIENTALE
 - L'IMPRESA È IN POSSESSO DI ALMENO UNA DELLE SEGUENTI CERTIFICAZIONI: ISO 14001, ISO 50001 O EMAS (5 PUNTI)
5. INVESTIMENTO IN AREE INTERNE
 - L'INVESTIMENTO È EFFETTUATO NELLE AREE INTERNE (ART. 2 C. 1 LETT. J DEL BANDO) (1 PUNTO)
6. RATING DI LEGALITÀ
 - PROGETTO REALIZZATO DA IMPRESA IN POSSESSO DEL RATING ATTRIBUITO AI SENSI DELL'ART. 5-TER DEL DL N. 1/2012, E S.M.I. (1 PUNTO)

Nella sezione **Referente per il progetto** viene richiesto di riportare gli estremi dei soggetti che potranno essere contattati in fase di istruttoria.

La compilazione si chiude cliccando su **Conferma** e **Procedi**, che rimandano il compilatore al percorso principale.

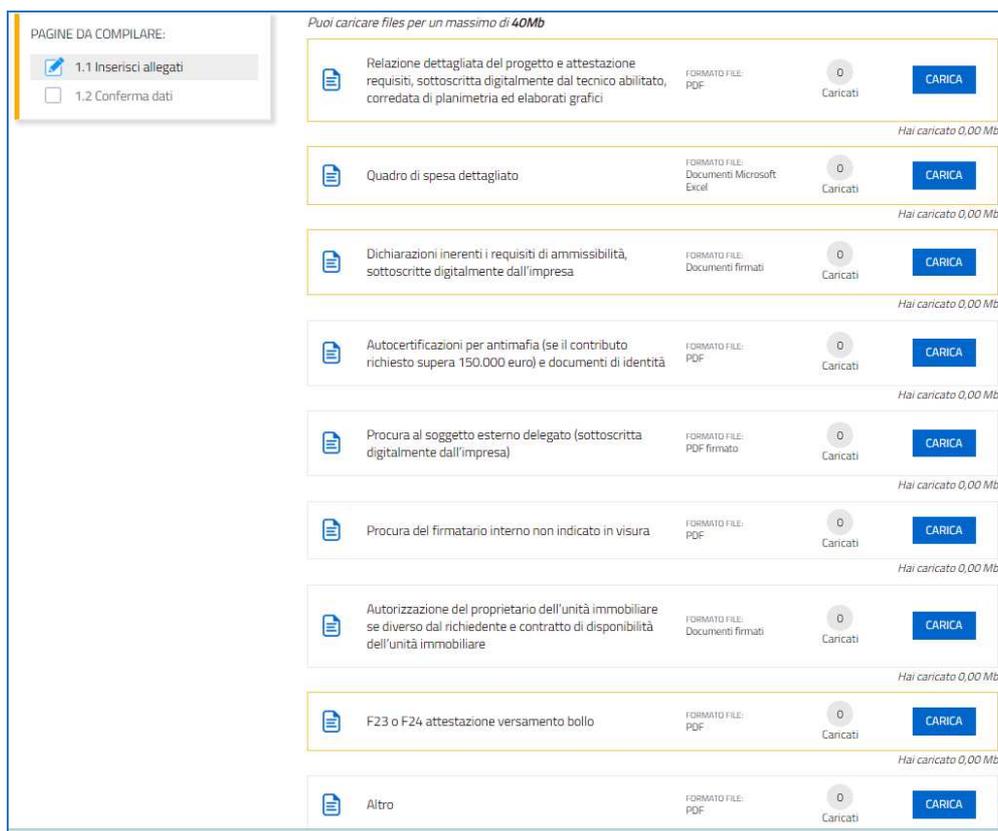
6. Allegati da caricare a sistema e chiusura compilazione

Cliccando sull'icona **Inserisci Allegati** il compilatore accede alla sezione dove caricare i **documenti** richiesti.



Cliccando su *Carica* si aprirà la finestra di inserimento file. Attraverso il comando *Inserisci file > Seleziona > Aggiungi* l'utente potrà scegliere e caricare tutta la documentazione.

Dovranno essere **allegati per tutti i progetti i documenti incorniciati in giallo** nell'elenco, mentre gli altri andranno caricati secondo la specificità del progetto o del soggetto che presenta la domanda.



Versamento dell'imposta di bollo

La domanda di contributo è soggetta al pagamento dell'imposta di bollo di euro 16,00 che può essere versata tramite F23 o F24. La quietanza di versamento del modulo F23 o F24, da cui si evincano protocollo e **data del versamento, che deve essere successiva alla deliberazione della Giunta regionale (20/6/2024)** con cui è stato approvato il Regolamento, **va caricata a sistema in formato PDF.**

Il modulo F23 si compila come segue:

- campi 1 e 2: provincia e denominazione banca (o posta) delegata del pagamento
- campo 4: dati anagrafici del contribuente
- campo 6 Ufficio o ente: codice della Direzione provinciale dell'Agenzia delle Entrate pertinente alla sede del contribuente (es. T12 per Trieste, T14 per Gorizia, T16 per Pordenone, T18 per Udine). L'elenco completo dei codici è disponibile presso il concessionario, banca o posta;
- campo 10 Estremi dell'atto o del documento: nel campo anno "2024" e nel campo numero "DGR 934/24"
- campo 11 Codice tributo: 456T;
- campo 13 Importo: 16,00

Il modulo F24 si compila come segue:

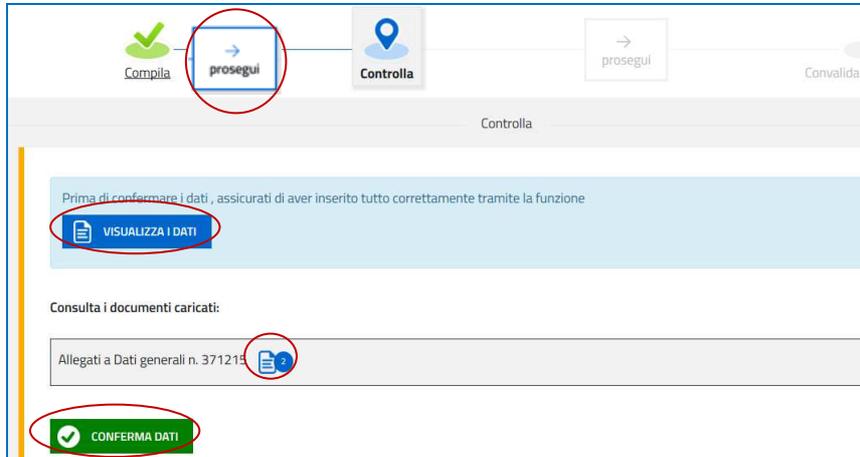
Sezione contribuente: ▪ dati anagrafici del contribuente

Sezione erario: ▪ codice tributo: 1552
 ▪ anno di riferimento: 2024
 ▪ importi a debito versati: 16,00

7. Controlla la domanda

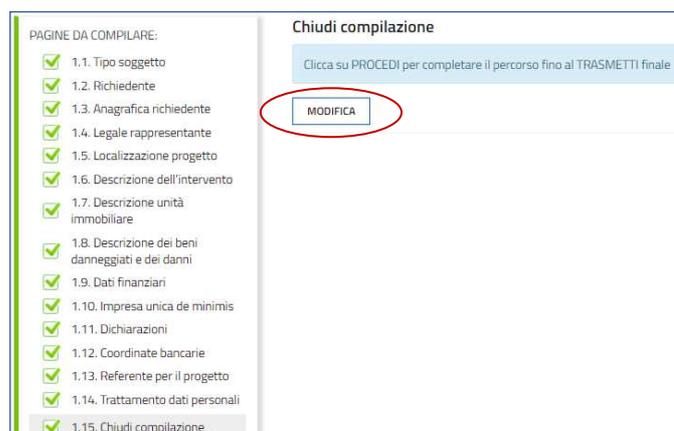
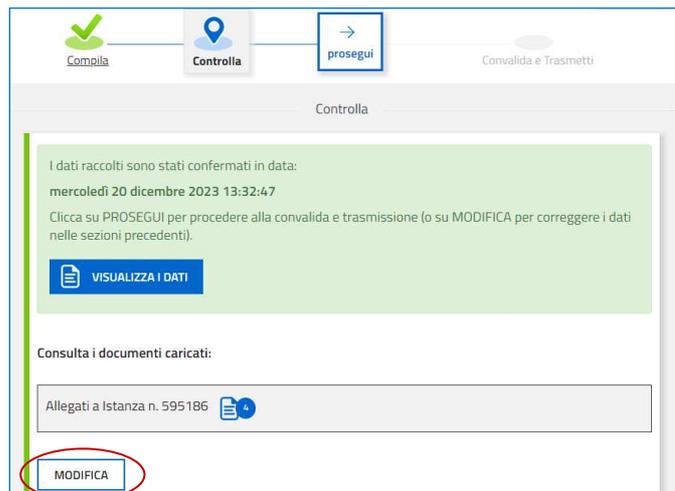
Il compilatore, dopo aver cliccato su *Prosegui*, potrà visualizzare la domanda confezionata dal sistema (cliccando sul tasto **Visualizza i dati**) e gli allegati caricati (cliccando sull'iconcina in corrispondenza di **Allegati a Dati generali**).

Se è tutto **corretto**, il compilatore cliccherà su *Conferma dati* e quindi ancora su *Prosegui*.



Se i dati **NON sono corretti**, il compilatore tornerà indietro:

- cliccando prima sul tasto Modifica eventualmente presente nella videata (nel caso avesse, anche inavvertitamente, già confermato i dati),
- poi sulla prima stazione *Compila* (quella con la spunta verde),
- rientrerà nella sezione da modificare (*Compila dati* oppure *Inserisci allegati*)
- nell'ultima voce di menu *Chiudi compilazione* cliccherà su *Modifica* per poi spostarsi nelle sottosezioni del menu dove interessato a correggere quanto precedentemente inserito.



8. Sottoscrizione della domanda e trasmissione

Nell'ultima sezione **Convalida e Trasmetti** il compilatore, dopo aver completato l'inserimento dei dati richiesti, potrà sottoscrivere la domanda cliccando su *Convalida e Trasmetti*.

Il sistema esporrà un messaggio di avvenuta trasmissione e 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 capitolo 9).

Convalida e Trasmetti

Cliccando sul tasto "Convalida e trasmetti" l'istanza si considera presentata per via telematica all'Amministrazione competente ai sensi dell'articolo 65, comma 1, lett. b) del Codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005).
Dopo la sottoscrizione e la trasmissione, potrai trovare la tua domanda nella sezione "Domande trasmesse"

Il sottoscritto, (verifica e completa i tuoi dati)

CODICE FISCALE
ZBNLXA9056BLA2AN

NOME* COGNOME* IN QUALITÀ DI*
Legale rappresentante

CHIEDE di accedere ai contributi per l'immediata ripresa dell'attività economica e produttiva compromessa dagli eventi metereologici di luglio-agosto 2023 e si assume la responsabilità dei dati e delle informazioni conferiti

Inserisci un indirizzo e-mail dove ricevere la ricevuta di trasmissione relativa all'atto che stai per sottoscrivere e trasmettere

LA TUA EMAIL:

CONVALIDA E TRASMETTI

Trasmissione effettuata con successo

L'istanza è stata presentata all'Amministrazione competente.
La ricevuta ti sarà inoltrata via e-mail.
Gli estremi di protocollazione saranno disponibili su questo sito dopo la registrazione dell'istanza.

Ok

⇒ Si invita a completare la compilazione (comprensiva del caricamento degli allegati) e a trasmettere la domanda di contributo entro le 24 ore antecedenti la scadenza per la presentazione (30/9/2024, ore 16.00), al fine di evitare eventuali inconvenienti connessi alla concentrazione delle richieste negli ultimi istanti di apertura dei termini.

Si evidenzia che non saranno opponibili alla mancata trasmissione della domanda nei termini previsti eventuali problemi tecnici legati a disservizi di rete ovvero a indisponibilità di servizi forniti da terzi e indipendenti dall'Amministrazione regionale.

9. Assistenza tecnica

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

- ⇒ Service Desk Insiel: **800 098 788 post selezione 4 e poi 2 (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.