

NUOVO BANDO EFFICIENZA ENERGETICA

Premessa

Obiettivo del documento è illustrare la procedura informatica di registrazione, compilazione e presentazione delle domande di agevolazione di cui al decreto del Ministro dello sviluppo economico del 24 aprile 2015 (di seguito Decreto Ministeriale).

Presentazione della domanda

Per presentare la domanda, l'impresa interessata deve effettuare le seguenti operazioni:

- a) registrarsi sulla piattaforma per la presentazione delle domande relative alle nuove agevolazioni della DGIAI <https://attuazione dgiai.mise.gov.it>;
- b) accedere con le credenziali di registrazione all'area "Nuovo Bando Efficienza Energetica" della piattaforma e compilare la domanda inserendo i dati e documenti previsti. Per agevolare le imprese ed evitare sovraccarichi della piattaforma la domanda può essere compilata a partire dalle ore 10.00 del giorno 22 giugno 2015;
- c) presentare la domanda completa di tutti i dati e documenti richiesti a partire dalle ore 10.00 del 30 giugno 2015, come stabilito dal Decreto direttoriale del 1° giugno 2015.

Pertanto, le imprese sono invitate a:

- ❖ **registrarsi ed iniziare la compilazione** della domanda quanto prima, possibilmente a partire dai primi giorni di attivazione della piattaforma *online*, in quanto è prevista la produzione ed il caricamento sulla piattaforma di diversi documenti;
- ❖ **presentare la domanda** a partire dal giorno di apertura dello sportello, considerando comunque che, **nell'eventualità in cui le risorse disponibili andassero esaurite in un determinato giorno, le domande di accesso alle agevolazioni presentate durante quest'ultimo saranno ammesse all'istruttoria non più in base all'ora ed al minuto di presentazione, ma in base alla posizione assunta nell'ambito di una specifica graduatoria** formata in ordine decrescente sulla base del valore del rapporto tra gli investimenti per i quali siano già sostenuti i relativi costi, nel limite di quelli ritenuti ammissibili dal Ministero, e il totale degli investimenti proposti. In caso di parità di punteggio tra più programmi, prevale il programma con il minor costo presentato.

Sul sito www.mise.gov.it, nell'apposita sezione dedicata all'iniziativa, sono presenti gli schemi dei documenti da allegare alla domanda, ad eccezione del modulo di domanda che va compilato *online*, scaricato al termine della compilazione, firmato digitalmente e caricato sulla piattaforma.

Prerequisiti per la registrazione

- a) impresa iscritta nel Registro delle imprese;
- b) utilizzo dell'indirizzo PEC così come risulta al Registro delle imprese.

La registrazione, che è già possibile effettuare, prevede l'utilizzo del codice fiscale dell'impresa, come risulta al Registro delle imprese, quale codice di accesso; la *password* viene inviata all'indirizzo di PEC associato al codice fiscale nel Registro delle imprese.

Documenti in formato digitale da caricare sulla piattaforma

Prerequisiti: essere dotati di un kit per la firma digitale (consistente in una *smart card* ed apposito lettore) rilasciato da un Certificatore accreditato. Il kit per la firma digitale deve essere detenuto da chi sottoscrive

la domanda (Legale rappresentante o procuratore speciale). Il documento elettronico ottenuto in seguito all'apposizione della firma digitale dovrà avere estensione *p7m*.

Di seguito l'elenco dei documenti da caricare sulla piattaforma:

1. **Allegato 1 - Modulo di domanda** così come generato dalla piattaforma *on line* sulla base dei dati inseriti dall'impresa. Deve essere firmato digitalmente prima del caricamento sulla piattaforma.
2. **All.2 Piano di investimento-All.3 Dsan spese sostenute** contenente anche le eventuali spese già sostenute è da compilarsi *offline*, sulla base dello schema in formato Excel (*.xls*) pubblicato nell'apposita sezione. Deve essere firmato digitalmente.
3. **Allegato 5 - Relazione Tecnica** (perizia giurata) in formato *pdf* (Adobe Acrobat).
4. **Allegato 6 - Dichiarazione autorizzazioni**. DSAN relativa alle autorizzazioni necessarie alla realizzazione dell'investimento e alle date in cui le stesse sono state conseguite, trasformata in formato *pdf* e firmato digitalmente;
5. **Allegato 7 - Dichiarazione dati contabili**. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio - DSAN sui dati di bilancio, trasformata in formato *pdf*, firmata digitalmente dal legale rappresentante o procuratore speciale e controfirmata digitalmente dai soggetti individuati dal "Decreto direttoriale" del 1° giugno 2015;
6. **Allegato 8 – Dichiarazione regolarità contributiva**. DSAN sulla regolarità contributiva, trasformata in formato *pdf* e firmata digitalmente;
7. **Allegato 9 – Dichiarazione de minimis**. DSAN sul *de minimis*, trasformata in formato *pdf* e firmata digitalmente;
8. Titolo di disponibilità dell'immobile in formato *pdf*;
9. Nel caso in cui le agevolazioni richieste da una singola impresa per uno o più programmi di investimento siano uguali o superino cumulativamente euro 150.000,00, produrre la dichiarazione in merito ai dati necessari per la richiesta delle informazioni antimafia, resa secondo gli appositi moduli da compilarsi a seconda della fattispecie che ricorre (**DSAN A, B, o D**) presenti nella sezione del sito web, firmata digitalmente;
10. Se prevista **Procura**, in formato *pdf*, firmata digitalmente dal soggetto che la rilascia ovvero scansionata - e digitalizzata sempre in formato *pdf* - completa di documento di riconoscimento del soggetto che rilascia la procura;
11. Nel caso di opere murarie e/o di impianti tecnologici, **computo metrico estimativo** redatto da un tecnico abilitato in formato *pdf*;
12. Eventuali preventivi in formato *pdf*;
13. Nella sezione **altra documentazione**, solo per le Grandi Imprese, allegare documentazione attestante che l'impresa si trova in una situazione di *rating* del credito pari almeno a "B -";
14. Entro le 72 ore successive alla data di presentazione della domanda caricare, per le spese già sostenute, se presenti, fatture, evidenze di pagamenti (copie bonifici e dell'estratto conto del conto corrente) e quietanze sottoscritte dai fornitori redatte secondo lo schema di cui all'**Allegato 4 - Dichiarazione liberatoria del fornitore** in formato *pdf* o firmate digitalmente. Nello specifico:

1. Titoli di spesa
2. Liberatoria del fornitore (Allegato 4)
3. Evidenze dei pagamenti.

Detta documentazione è obbligatoria in presenza di spese pregresse.

15. Entro le 72 ore successive alla data di presentazione della domanda caricare secondo l'apposito modulo da compilarsi la **DSAN mod C FAMILIARI** presente nella sezione del sito web, firmata digitalmente o in formato *pdf*.

Attività da eseguire on-line sulla piattaforma di gestione delle agevolazioni della DGIAI

Prerequisiti: utilizzare un browser internet di recente aggiornamento, quale "Firefox", "Chrome", "Internet Explorer" (versione 8 e successive), Safari.

Vincoli della piattaforma:

- a) La dimensione massima del singolo *file* caricabile sulla piattaforma è di 2MB;
- b) La somma delle dimensioni di tutti i *file* che sarà possibile caricare sulla piattaforma – per singolo programma di investimento - non può superare i 30 MB;
- c) Possono essere inseriti sulla piattaforma soltanto *file* con le seguenti estensioni:
 - a. *p7m*, limitatamente ai *file* firmati digitalmente;
 - b. *pdf* per tutti gli altri (procura, preventivi e giustificativi di spesa).

Attività da eseguire *on line* (a partire dal 22 giugno 2015)

1. Creazione di una nuova domanda (Stato della domanda: "In compilazione");
2. Compilazione dei dati previsti e delle dichiarazioni sostitutive di cui al modulo di domanda (compreso i dati identificativi della marca da bollo);
3. Completamento delle attività di compilazione (Stato della domanda: "Completata");
4. Download del file, in formato "pdf", contenente i dati inseriti;
5. Apposizione della firma digitale del modulo scaricato (Attività da eseguire *offline*);
6. Caricamento sulla piattaforma del modulo precedentemente scaricato e firmato digitalmente (punti "4." e "5.");
7. Caricamento sulla piattaforma del "Piano di investimento" compilato *offline* (utilizzando l'apposito *file* Excel (*xlsx*) pubblicato) e firmato digitalmente;
8. Caricamento sulla piattaforma di tutti gli allegati obbligatori previsti dal Decreto Direttoriale del 1° giugno 2015.

9. Finalizzazione della domanda (Stato della domanda: “Finalizzata”); per finalizzare la domanda è necessario scaricare l’elenco della documentazione caricata online (elenco generato dalla piattaforma), firmarlo digitalmente e ricaricarlo sulla piattaforma;
10. Presentazione della domanda (Stato della domanda: “Presentata”), a partire dalle ore 10.00 del 30 giugno 2015.

Presentata la domanda con gli allegati di cui sopra, è necessario integrarla, a partire dal giorno successivo, con gli ulteriori documenti, se previsti:

1. Se presenti spese già sostenute, caricamento sulla piattaforma di fatture, evidenze pagamenti e quietanze sottoscritte dai fornitori in formato *pdf* o firmate digitalmente;
2. **DSAN Modello C antimafia** in formato *pdf* o *p7m*.

A tal fine pertanto la piattaforma consentirà, solo per le domande che sono state presentate, di integrare gli allegati trasmessi con gli ulteriori documenti attraverso un’apposita funzionalità di integrazione.

La funzionalità di integrazione si attiverà automaticamente, nella sezione “Sportello Telematico” a partire dalle ore 00.00 del giorno successivo a quello di presentazione e verrà disattivata automaticamente alle ore 24.00 del terzo giorno successivo a quello di attivazione.

Per completare l’attività di integrazione è necessario scaricare l’elenco della documentazione di integrazione caricata online (elenco generato dalla piattaforma), firmarlo digitalmente e ricaricarlo sulla piattaforma.

Trascorsi i 3 giorni in cui è possibile effettuare il caricamento degli ulteriori eventuali documenti, lo stato della domanda diventa automaticamente “Acquisita”.

Chiarimenti sullo “Stato” di una domanda

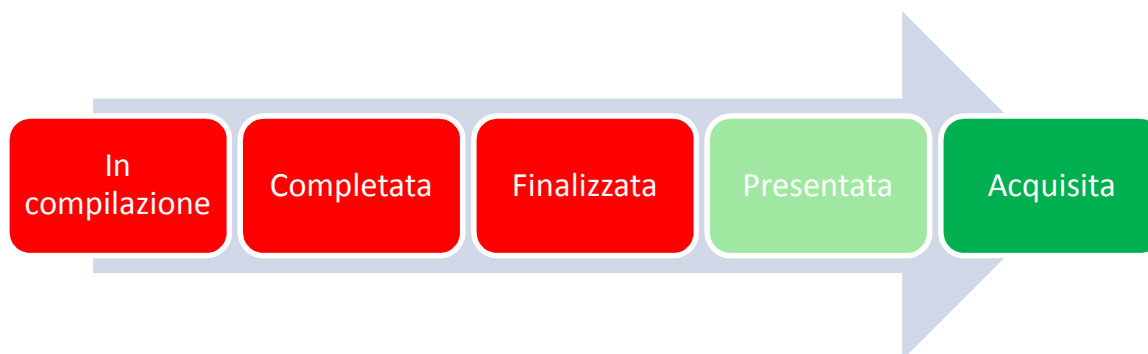
Come evidenziato nel precedente elenco delle attività da eseguire *on line*, lo stato iniziale della domanda è **In compilazione**; da tale stato transiterà a quello successivo **Completata**, quando saranno state ultimate le attività di compilazione on-line del modulo di Domanda previsto dal Decreto direttoriale del primo giugno 2015.

Per passare allo stato successivo **Finalizzata**, sarà necessario caricare sulla piattaforma il modulo di domanda e tutti gli allegati previsti. Il passaggio dallo stato iniziale **In compilazione** allo stato **Completata** viene richiesto dall’impresa cliccando il pulsante “Chiudi compilazione” mentre il passaggio allo stato **Finalizzata** cliccando il pulsante “Carica e Finalizza” dopo aver caricato l’elenco della documentazione generato dalla piattaforma. In entrambi i casi la piattaforma, dopo avere effettuato gli opportuni controlli, comunicherà l’esito dell’operazione richiesta dall’impresa. Tali attività possono essere svolte a partire dal 22 giugno 2015.

Per presentare effettivamente la domanda, è necessario che l’impresa, a partire dalle ore 10.00 del 30 giugno 2015, clicchi il pulsante “Presenta”, disponibile solo per le domande che si trovano nello stato “Finalizzata”, nella sezione relativa allo Sportello Telematico. A questo punto lo stato della domanda muterà in **Presentata**. Si precisa, pertanto, che se una domanda rimane nello stato “Completata” o

“Finalizzata”, l’impresa non potrà accedere alle agevolazioni in quanto la relativa domanda non sarà mai stata di fatto presentata. È necessario infine, qualora fosse previsto, integrare la domanda presentata con l’ulteriore documentazione (ad es. eventuali giustificativi per le spese già sostenute e DSAN modulo C) di cui sopra, utilizzando un’apposita funzionalità che si attiverà alle ore 00.00 del giorno successivo a quello di presentazione e resterà attiva fino alle ore 24.00 del terzo giorno successivo a quello di presentazione. Trascorsi i tre giorni di cui sopra lo stato finale della domanda sarà **Acquisita**.

Il grafico sottostante presenta una sintesi sui possibili “Stati” di una domanda:



Modalità di funzionamento dello sportello

Le domande saranno gestite, secondo la logica dello sportello, in base all’ordine cronologico giornaliero di presentazione. Il decreto prevede che il giorno in cui si esauriranno le risorse non si procederà più secondo l’ordine di presentazione delle domande, ma tutte le domande saranno trattate come se fossero state ricevute nello stesso istante. Ne consegue che, ai fini dell’accesso alle agevolazioni delle imprese proponenti, non è rilevante ora e minuto di presentazione della domanda nell’ambito dello stesso giorno in quanto o ci sono risorse per tutte le domande oppure se le risorse non sono sufficienti le domande pervenute quel giorno sono trattate come fossero giunte contemporaneamente. Le predette domande saranno ammesse all’istruttoria in base alla posizione assunta nell’ambito di una specifica graduatoria di merito così come previsto dal Decreto ministeriale.

Indicazioni finali

Si suggerisce di consultare frequentemente l’apposita sezione del sito www.mise.gov.it dedicata all’intervento, ed in particolare l’area FAQ, al fine di essere costantemente aggiornati sulla corretta interpretazione delle modalità di funzionamento dell’intervento.

Per maggiori dettagli sulla procedura informatica si rimanda al “Manuale utente” che verrà pubblicato sulla piattaforma di gestione delle agevolazioni a seguito dell’attivazione delle funzionalità di compilazione della domanda.