

# **MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA SICUREZZA ENERGETICA**

## **MANUALE UTENTE**

### **Bonus Colonnine per imprese e professionisti**

#### **Guida alla presentazione della domanda**

## Sommario

Scopo del Documento.....	3
Accesso alla Piattaforma.....	3
Waiting Room .....	4
Area Personale.....	5
La Tua Scrivania .....	5
Anagrafica e Deleghe .....	6
Inserimento impresa.....	6
Compilazione della Domanda .....	11
Home Page di Compilazione domanda.....	11
Informativa Privacy e scelta della tipologia Proponente.....	11
Compilazione della domanda .....	12
Impresa/Ditta individuale .....	14
Rappresentante legale .....	15
Firmatario .....	15
Titolari Effettivi .....	15
Referente da contattare .....	16
Dichiarazioni .....	17
Descrizione dell'intervento.....	17
Localizzazione dell'intervento.....	17
Piano di Spesa.....	19
Dati Bancari.....	20
Invio domanda .....	20
Controlli Finali.....	20
Format di domanda .....	22
Allegati .....	24
Invia la domanda.....	24

## 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:

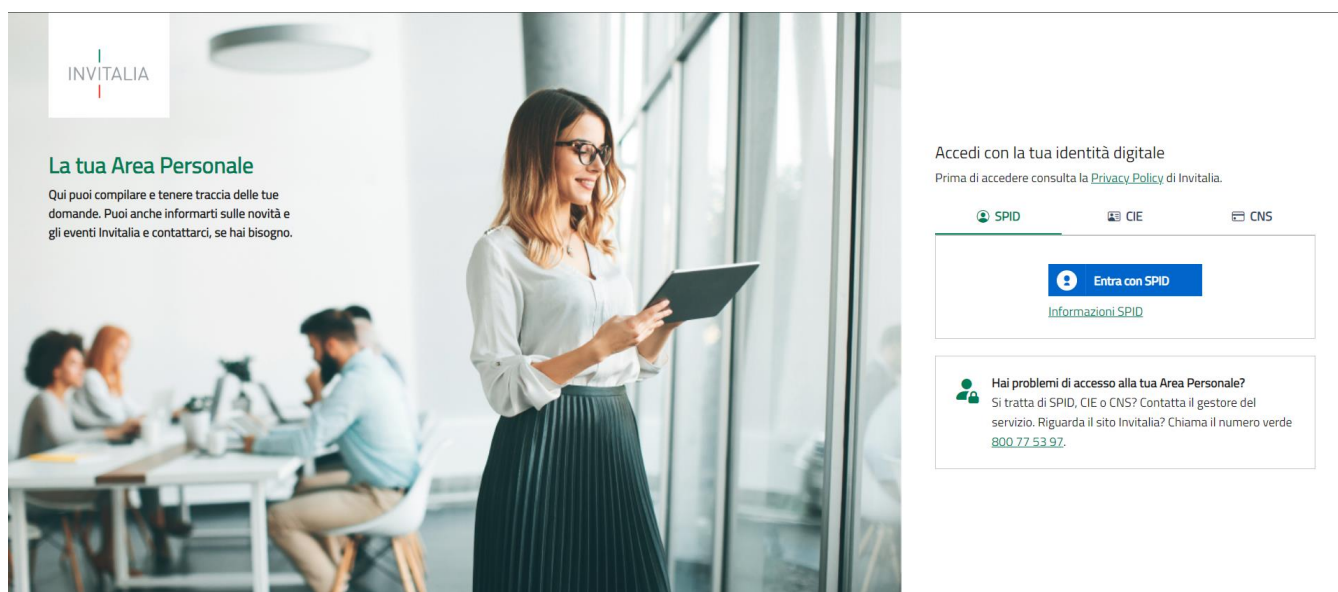
- Identità digitale SPID
- Smart card CNS (Carta Nazionale dei Servizi)
- Carta d'Identità Elettronica (CIE).

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.



## WAITING ROOM

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

### Benvenuto nella **Waiting Room**

Per garantirti la migliore esperienza online possibile, sei stato messo in attesa su una coda virtuale.  
**Non chiudere il browser per non perdere la priorità acquisita.**

Grazie per la pazienza.

Tempo di attesa: 10 minuti



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.**

## AREA PERSONALE

### La Tua Scrivania

Dopo l'accesso nell'Area Personale l'utente visualizza la propria scrivania:

Incentivo	Data creazione	Protocollo n°	Denominazione	Fase	Stato	Azioni
Contratti di Sviluppo	15/11/2023		Zappa Spa	Presentazione Domanda	In Compilazione	
Contratti di Sviluppo	16/11/2023			Presentazione Domanda	In Compilazione	
Filiera Idrogeno Rinnovabile	02/01/2024		Zappa Spa	Presentazione Domanda	In Compilazione	

Nella scrivania personale è possibile visualizzare lo stato della domanda, gestire eventuali azioni di modifica, di cancellazione e di accesso agli *sportelli* successivi, una volta che la domanda sarà stata ammessa alle agevolazioni.

Per procedere con la presentazione della domanda è necessario selezionare l'incentivo *Bonus Colonnine per imprese e professionisti* nella fascia presente nella parte inferiore della tabella riepilogativa con lo stato delle domande.

Una volta selezionato l'incentivo, dalle ore 12:00 del 15/03/2024 l'utente può accedere al flusso di compilazione della domanda cliccando su "Presenta la domanda".

#### Attenzione!

Quale attività propedeutica alla presentazione della domanda, il rappresentante legale deve registrare la propria impresa nel servizio "**Anagrafica e deleghe**" e verificare l'accuratezza dei dati caricati dal Registro delle Imprese prima di iniziare la compilazione della domanda.

Tale registrazione è disponibile dalle ore 12:00 del 14/03/2024; da tale data il rappresentante legale, selezionando l'incentivo *Bonus Colonnine per Imprese e Professionisti* nella fascia presente nella parte inferiore della tabella riepilogativa con lo stato delle domande, visualizza un testo informativo nel quale viene reindirizzato alla pagina di Anagrafica e deleghe (vedi figura sottostante). Per maggiori dettagli sulla registrazione dell'impresa si fa riferimento al paragrafo successivo.

## Anagrafica e Deleghe

### Inserimento impresa

Il servizio Anagrafica e Deleghe consente al rappresentante legale di registrare la propria impresa, iscritta al Registro Imprese. Cliccando sul pulsante "Aggiungi" e scegliendo l'opzione "Impresa", l'utente può inserire i dettagli richiesti nel modulo di registrazione. Le informazioni dell'impresa appena aggiunta saranno visualizzate nella tabella con i seguenti campi: Denominazione, Codice Fiscale, Ultimo aggiornamento, Delega, Azioni.

## Anagrafica e deleghe

Il servizio di Anagrafica e Deleghe **consente la registrazione della tua impresa**, iscritta al [Registro Imprese](#) e interessata a presentare .

Tale servizio, consente inoltre di includere anche gli **enti iscritti nell'Indice IPA**.

Se **sei il rappresentante legale** di un'organizzazione già iscritta in Anagrafica e Deleghe, puoi facilmente aggiungere i delegati che si occuperanno della gestione della domanda per conto di quest'ultima.

Se invece **sei stato delegato** da un'organizz

**AGGIUNGI IMPRESA**

Ricorda che l'impresa da aggiungere deve essere iscritta al Registro delle Imprese della Camera di Commercio della tua provincia.

**Codice Fiscale/ P.IVA impresa** Incentivo di interesse

Campo obbligatorio Bonus Colonnine per imprese e ... ▾

Sei il suo rappresentante legale?

Sì  No

Annulla
Continua

Dopo aver inserito il Codice Fiscale e gli altri dati richiesti, viene mostrata un'altra schermata contenente le informazioni della visura camerale del Registro delle Imprese.

INVITALIA
🔔

Area personale
Parla con noi ▾

La tua scrivania
Anagrafica e deleghe

La tua scrivania > Anagrafica e deleghe > Omega nord

### OMEGA NORD

Qui vedi l'anagrafica dell'impresa da te incaricata alla compilazione e gestione delle domande di incentivo. Controlla che i dati siano aggiornati e uguali a quelli della visura camerale disponibili nel Registro delle imprese.

**Importante! Dati da salvare**

Ricorda che solo salvando i dati, associ l'impresa al tuo profilo.

Controlla che i dati siano aggiornati e corrispondano a quelli della visura camerale del Registro Imprese.

SALVA I DATI
ANNULLA

**DETTAGLIO**

Denominazione <b>OMEGA NORD</b>		
Codice Fiscale <b>61589450453</b>	Partita Iva <b>61589450453</b>	Forma Giuridica <b>SOCIETA' PER AZIONI</b>
Data Costituzione <b>12/11/1982</b>	Codice Ateco <b>46.46.10</b>	Descrizione Codice Ateco <b>Commercio all'ingrosso di medicinali</b>

### Attenzione!

Se all'interno della visura camerale dell'impresa, alcune informazioni non sono valorizzate, la piattaforma segnala la mancanza del dato. Si sottolinea, tuttavia, che la mancanza di alcuni dati non è bloccante per il salvataggio dell'impresa, né per la successiva compilazione della domanda.

Ai fini della presentazione della domanda per l'incentivo *Bonus Colonnine per imprese e professionisti*, gli unici campi che dovranno essere necessariamente presenti nella visura camerale sono i seguenti:

- Denominazione
- Codice fiscale

Nella seguente schermata si riporta l'esempio di un'impresa che non possiede la Data costituzione valorizzata in visura camerale; in questo caso l'utente deve cliccare su "Salva i dati". La piattaforma censisce ugualmente l'impresa su Anagrafica e deleghe e l'utente può utilizzarla per la compilazione della domanda.

[La tua scrivania](#) > [Anagrafica e deleghe](#) > Omega nord est

## OMEGA NORD EST

Qui vedi l'anagrafica dell'impresa da te incaricata alla compilazione e gestione delle domande di incentivo. Controlla che i dati siano aggiornati e uguali a quelli della visura camerale disponibili nel Registro delle imprese.

### **Attenzione! Dati incompleti o errati**

Ricorda che solo salvando i dati, associ l'impresa al tuo profilo.

Alcuni dati forniti dal Registro Imprese sembrano incompleti o errati. Rivolgiti all'Ufficio del Registro Imprese presso la Camera di Commercio ove è ubicata la sede legale dell'impresa.

In caso di dati incompleti o errati, potresti non riuscire a completare e presentare la domanda o dover produrre documenti aggiuntivi, una volta presentata.

[SALVA I DATI](#)   [ANNULLA](#)

### DETTAGLIO

Denominazione

OMEGA NORD EST

Codice Fiscale

50675190990

Partita Iva

50675190990

Forma Giuridica

SOCIETA' PER AZIONI

**Data Costituzione**

×

Codice Ateco

46.46.10

Descrizione Codice Ateco

Commercio all'ingrosso di medicinali

Il campo non è inserito

Numero REA

383631



## Inserimento deleghe

Una volta inserita l'impresa, il rappresentante legale può delegare un altro soggetto alla compilazione della domanda, cliccando sul pulsante "+" nella colonna "Delega"

**Anagrafica e deleghe**

Il servizio di Anagrafica e Deleghe **consente la registrazione della tua impresa**, iscritta al [Registro Imprese](#) e interessata a presentare .  
Tale servizio, consente inoltre di includere anche gli **enti iscritti** nell'[Indice IPA](#).  
Se **sei il rappresentante legale** di un'organizzazione già inserita in Anagrafica e Deleghe, puoi facilmente **aggiungere i delegati** che si occuperanno della **gestione della domanda** per conto di quest'ultima.  
Se invece **sei stato delegato** da un'organizzazione, potrai vedere chiaramente **le tue responsabilità e la fase del processo** a te assegnata.

Cerca delega, impresa o ente in IPA Cerca Aggiungi

Imprese inserite <span>2</span>	Enti in IPA inseriti	Deleghe ricevute			
Denominazione	Codice Fiscale	Ultimo aggiornamento	Delega	Azioni	
✓ Alfa beta ovest	33470040164	16/02/2024 14:49	+	⋮	
✓ Commercio carta	11223344555	06/11/2023 16:42	+	⋮	

Nella finestra "Aggiungi delega" il rappresentante legale seleziona l'incentivo di interesse (in questo caso *Bonus Colonnine per imprese e professionisti*), e sceglie per quale misura inserire la delega. Deve poi selezionare la fase di processo (presentazione domanda) e il tipo di permesso (scrittura).

**Nota bene:** Il delegato deve possedere un'identità digitale SPID/CIE/CNS.

**AGGIUNGI DELEGA**

Denominazione  
AZIENDA 05

Incentivo d'interesse  
Bonus Colonnine per Imprese...

Linea d'intervento  
CRE1 - Professionisti/Im...

Fase di processo  
Presentazione Domanda

Permesso  
Scrittura

**Attenzione**  
Per questo tipo di linea di intervento possono essere aggiunti fino a 10 delegati

Il delegato possiede un'identità digitale SPID/CIE/CNS.

Annulla Continua

Dopo aver completato la compilazione come indicato, l'utente clicca sul pulsante "Continua" e accede a una nuova finestra in cui è possibile inserire tutti i dati relativi alla persona da delegare

## Nuova delega

1. Compila il modulo inserendo tutti i dati necessari nelle sezioni principali
2. Allega un documento che attesti la delega ricevuta
3. Salva la delega

### DETTAGLIO DELEGA

Denominazione

AZIENDA 05

Incentivo

Bonus Colonnine per imprese e Professionisti

Linea di intervento

CRE1 - Professionisti/Imprese - Sportello 2024

Fase di processo

Presentazione Domanda

Permesso

Scrittura

Tipo delega

Procura

Stato

Data inizio delega

gg/mm/aaaa

Data fine delega

gg/mm/aaaa

### DATI DELEGATO

Nome	Cognome	Genere	Città di nascita
Data di nascita gg/mm/aaaa	Codice Fiscale		
Nazione residenza	Indirizzo residenza		
Ruolo	Email	PEC	Documento di riconoscimento

### ATTO DI NOMINA

Data atto di nomina gg/mm/aaaa	Data conferimento poteri gg/mm/aaaa	Nome notaio responsabile atto	Cognome notaio responsabile atto
Numero repertorio	Numero raccolta		

### DOCUMENTO DI DELEGA

Allega un documento che attesti la delega ricevuta.

Carica file

formato ammesso PDF o p7m

Una volta completata la compilazione di tutti i campi e caricato il documento richiesto per la delega firmato digitalmente (generato dalla piattaforma), è possibile salvare i dati.

Il delegato riceve una e-mail di notifica della delega ricevuta e può accettare o rifiutare la delega.

Il rappresentante legale può revocare la delega conferita in qualsiasi momento.









Una volta accettata la delega, l'utente delegato potrà visualizzare le responsabilità e la fase del processo assegnate. È inoltre possibile consultare le deleghe ricevute nel riquadro interno riepilogativo.

## 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 (rappresentante legale o delegato alla compilazione) visualizza la pagina di atterraggio della piattaforma.

**Le tue domande** Seleziona stato ▾ Filtra per Incentivo, protocollo o impresa 🔍


Incentivo	Data creazione	Protocollo n°	Denominazione	Fase	Stato	Azioni
✓ BMP24	02/01/2024			Presentazione Domanda	Annullata	
✓ Bonus Colonnine per imprese e professionisti	07/03/2024			Presentazione Domanda	In Compilazione	 
✓ Bonus Colonnine per imprese e professionisti	11/03/2024			Presentazione Domanda	In Compilazione	 
✓ Bonus Colonnine per imprese e professionisti	11/03/2024		AZIENDA 04	Presentazione Domanda	In Compilazione	 
✓ BMP24	03/01/2024			Presentazione Domanda	Annullata	

<< < 1 2 > >> pagina/5 ▾

Scegli l'incentivo Seleziona

Bonus Colonnine per imprese e professionisti ▾

Presenta la domanda

 Istruzioni per compilare la domanda

Dal menu l'utente seleziona l'incentivo "Bonus Colonnine per imprese e professionisti" e clicca sul pulsante "Presenta la domanda". Cliccando, invece, sul pulsante "Istruzioni per compilare la domanda", l'utente può consultare tutti i contenuti di supporto per la compilazione della domanda stessa.

### Informativa Privacy e scelta della tipologia Proponente

Per poter procedere alla creazione di una nuova domanda, l'utente deve leggere attentamente il testo dell'Informativa Privacy fino alla fine, selezionare il check di "Presenza visione" e scegliere la linea di intervento "CRE1 - Professionisti/Imprese - Sportello 2024"

La tua scrivania > Presentazione Domanda

#### INFORMATIVA PRIVACY

Per abilitare la casella di presa visione, leggi attentamente l'intera informativa sulla privacy consultare periodicamente questa pagina del Sito.

Data ultimo aggiornamento: ottobre 2023

Presa visione

Scegli la linea intervento

CRE1 - Professionisti/Imprese - Sportello 2024

Scegli la tipologia di proponente

Impresa/Ditta Individuale

Una volta selezionata l'opzione di interesse, il sistema propone all'utente le imprese per le quali è rappresentante legale e/o delegato. L'utente seleziona l'impresa per la quale vuole presentare domanda. Facendo clic su "Inizia la compilazione", l'utente viene reindirizzato alla prima pagina del modulo di compilazione della domanda.

Scegli la linea intervento

CRE1 - Professionisti/Imprese - Sportello 2024

Scegli la tipologia di proponente

Impresa/Ditta Individuale

Seleziona il proponente della richiesta:

Se il proponente non è presente in elenco, aggiungilo dalla sezione [Anagrafica e deleghe](#)

Selezione	Denominazione ↓↑	CF impresa ↓↑	Ruolo ↓↑
<input checked="" type="radio"/>	AZIENDA 01	66862380285	Rappresentante Legale
<input type="radio"/>	AZIENDA 04	56740210176	Rappresentante Legale
<input type="radio"/>	AZIENDA 05	67442320734	Rappresentante Legale

Inizia la compilazione

**Nota bene:** Se si seleziona "Professionista" si passa direttamente alla presentazione domanda

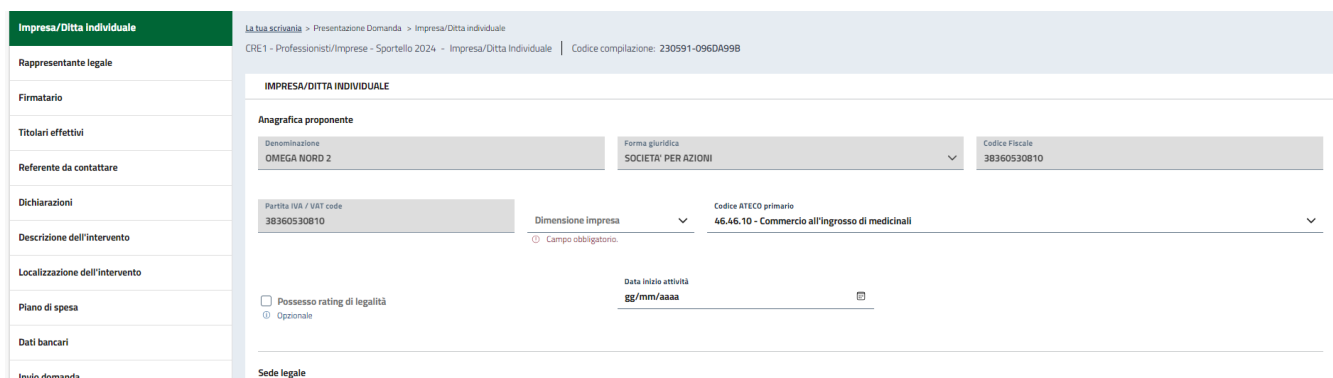
## Compilazione della domanda

Una volta giunti alla prima sezione del modulo di compilazione della domanda, è presente un menu di navigazione verticale sulla parte sinistra della pagina. Questo menu consente all'utente di individuare facilmente le voci da compilare.

<b>Impresa/Ditta Individuale</b>
Rappresentante legale
Firmatario
Titolari effettivi
Referente da contattare
Dichiarazioni
Descrizione dell'intervento
Localizzazione dell'intervento
Piano di spesa
Dati bancari
Invio domanda

Durante la compilazione della domanda è possibile navigare tra le sezioni disponibili. Nei moduli *Impresa/Ditta individuale* e *Rappresentante legale* alcuni campi sono precompilati; si tratta delle informazioni contenute nella visura camerale dell'impresa richiedente l'incentivo. (valido solo per Impresa/ditta individuale, in caso di "Professionista" i campi non verranno prepopolati)

All'interno delle sezioni, il sistema mostra eventuali errori di compilazione per ciascun campo evidenziandoli in rosso, come nel seguente esempio:



The screenshot shows the 'Impresa/Ditta Individuale' form with the following pre-filled data:

- Anagrafica proponente:**
  - Denominazione: OMEGA NORD 2
  - Forma giuridica: SOCIETA' PER AZIONI
  - Codice Fiscale: 38360530810
- Partita IVA / VAT code:** 38360530810
- Dimensione impresa:** (Empty field with a red error message: "Campo obbligatorio.")
- Codice ATECO primario:** 46.46.10 - Commercio all'ingrosso di medicinali
- Data inizio attività:** gg/mm/aaaa
- Possesso rating di legalità:**  (Opzionale)

## Impresa/Ditta individuale

Impresa/Ditta Individuale	CRE1 - Professionisti/Imprese - Sportello 2024 - Impresa/Ditta Individuale   Codice compilazione: 230591-096DA998
Rappresentante legale	<p><b>IMPRESA/DITTA INDIVIDUALE</b></p> <p><b>Anagrafica proponente</b></p> <p>Denominazione: OMEGA NORD 2   Forma giuridica: SOCIETA' PER AZIONI   Codice Fiscale: 38360530810</p> <p>Partita IVA / VAT code: 38360530810   Dimensione impresa: [dropdown]   Codice ATECO primario: 46.46.10 - Commercio all'ingrosso di medicinali</p> <p><input type="checkbox"/> Possesso rating di legalità (Opzionale)   Data inizio attività: gg/mm/aaaa</p> <p><b>Sede legale</b></p> <p>Nazione sede legale: Italia   Regione sede legale: Campania   Provincia sede legale: Salerno</p> <p>Comune sede legale: Salerno   Indirizzo sede legale: VIA, CARMINE, 149, SALERNO   N° civico sede legale:   CAP sede legale: 84126</p> <p><b>Contatti</b></p> <p>PEC dove ricevere comunicazioni da Invitalia: PEC@PEC.IT</p> <p style="text-align: right;"><b>Salva</b></p>
Firmatario	
Titolari effettivi	
Referente da contattare	
Dichiarazioni	
Descrizione dell'intervento	
Localizzazione dell'intervento	
Piano di spesa	
Dati bancari	
Invio domanda	

Il modulo si compone di tre sezioni *Impresa/Ditta individuale*, *Sede legale* e *Contatti*:

Campi richiesti per la sezione *Anagrafica proponente*:

- Denominazione
- Forma giuridica
- Codice fiscale
- Partita IVA
- Dimensione Impresa
- Codice ATECO primario
- Possesso rating di legalità

Campi richiesti per la sezione *Sede legale*:

- Nazione
- Indirizzo

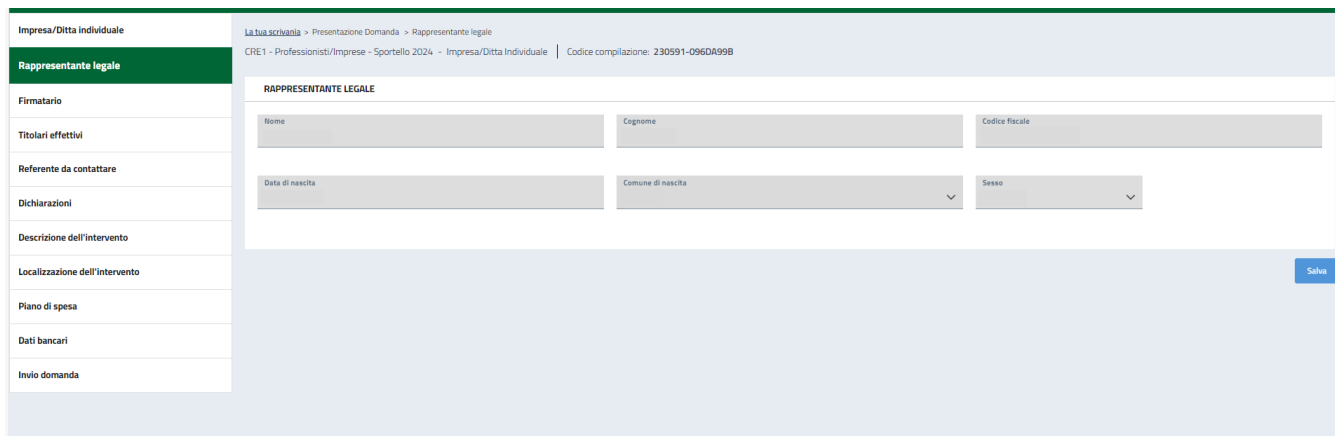
Campi aggiuntivi in caso venga selezionata la Nazione di residenza "Italia":

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

Campi richiesti per la sezione *Contatti*:

- Pec

## Rappresentante legale



Impresa/Ditta individuale

La tua scrivania > Presentazione Domanda > Rappresentante legale

CRE1 - Professionisti/Imprese - Sportello 2024 - Impresa/Ditta Individuale | Codice compilazione: 230591-096DA99B

**RAPPRESENTANTE LEGALE**

Nome

Cognome

Codice fiscale

Data di nascita

Comune di nascita

Sexo

Salva

Il modulo si compone dei seguenti campi:

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

**Nota bene:** I dati vengono compilati in automatico con quelli presenti in visura camerale.

## Firmatario

Il modulo si compone dei seguenti campi:

- Nome
- Cognome
- In possesso di codice fiscale italiano
- Codice fiscale italiano/estero
- Data di nascita
- Comune di nascita
- Sesso

**Nota bene:** l'utente ha la possibilità di cliccare su "Compila con l'ID digitale" nella parte in alto a destra del modulo, per importare i dati dalla propria identità digitale.

## Titolari Effettivi

In tale modulo l'utente dovrà inserire i dati del/dei titolare/i effettivo/i compilando i campi presenti nell'immagine successiva:

La tua scrivania > Presentazione Domanda > Titolari effettivi > Inserimento persona fisica  
 CRE1 - Professionisti/Imprese - Sportello 2024 - Impresa/Ditta Individuale | Codice compilazione: 230591-096DA99B

**TITOLARI EFFETTIVI**

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_  In possesso di codice fiscale italiano

Codice fiscale italiano \_\_\_\_\_ Data di nascita **gg/mm/aaaa** \_\_\_\_\_ Sesso \_\_\_\_\_ Razione di cittadinanza Italia \_\_\_\_\_

Comune di nascita (Se nato all'estero, indicare la nazione) \_\_\_\_\_ Ruolo nel progetto **Titolare effettivo**

[Indietro](#) [Salva](#)

Tramite il tasto “Aggiungi persona” sarà possibile inserire ulteriori titolari effettivi.

La tua scrivania > Presentazione Domanda > Titolari effettivi  
 CRE1 - Professionisti/Imprese - Sportello 2024 - Impresa/Ditta Individuale | Codice compilazione: 230591-096DA99B

**TITOLARI EFFETTIVI**

Elenco titolari

Nome	Cognome	Ruolo	Azioni
Non hai ancora aggiunto nessuna persona			

[+ Aggiungi Persona](#)

### Referente da contattare

Il modulo si compone dei seguenti campi:

- Nome
- Cognome
- Recapito telefonico
- E-mail

**Nota bene:** l’utente ha la possibilità di cliccare su “Compila con l’ID digitale” nella parte in alto a destra del modulo, per importare i dati dalla propria identità digitale.



## Dichiarazioni

In questa sezione l'utente dovrà obbligatoriamente spuntare tutte le dichiarazioni presenti e cliccare sul tasto "Salva".

**Nota bene:** Il tasto "Salva" si attiva solo dopo aver spuntato e compilato tutte le dichiarazioni presenti.

## Descrizione dell'intervento

La tua scrivania > Presentazione Domanda > Descrizione dell'intervento

CRE1 - Professionisti/Imprese - Sportello 2024 - Impresa/Ditta Individuale | Codice compilazione: 230591-C174C5FB

**DESCRIZIONE INTERVENTO**

---

**Titolo dell'intervento**

⊖ Campo obbligatorio

---

**Descrizione dell'intervento**

⊖ Campo obbligatorio 0 / 1500

[Salva](#)

Il modulo si compone dei seguenti campi:

- Titolo dell'intervento
- Descrizione dell'intervento

## Localizzazione dell'intervento

<p>Impresa/Ditta individuale</p> <p>Rappresentante legale</p> <p>Firmatario</p> <p>Titolari effettivi</p> <p>Referente da contattare</p> <p>Dichiarazioni</p> <p>Descrizione dell'intervento</p> <p style="background-color: #007bff; color: white; text-align: center;">Localizzazione dell'intervento</p> <p>Piano di spesa</p> <p>Dati bancari</p> <p>Invio domanda</p>	<p>La tua scrivania &gt; Presentazione Domanda &gt; Localizzazione dell'intervento</p> <p>CRE1 - Professionisti/Imprese - Sportello 2024 - Impresa/Ditta Individuale   Codice compilazione: 230591-096DA99B</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <p><b>LOCALIZZAZIONE INTERVENTO</b></p> <p>Sede di Localizzazione</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #f2f2f2;"> <th style="width: 25%;">Regione ↓↑</th> <th style="width: 25%;">Provincia ↓↑</th> <th style="width: 25%;">Comune ↓↑</th> <th style="width: 25%;">Indirizzo ↓↑</th> <th style="width: 20%;">Azioni</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center; padding: 5px;">Non hai ancora aggiunto nessuna sede</td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin-top: 10px;"><a href="#" style="border: 1px solid #007bff; padding: 2px 5px; border-radius: 4px;">+ Aggiungi Sede</a></p> </div>	Regione ↓↑	Provincia ↓↑	Comune ↓↑	Indirizzo ↓↑	Azioni	Non hai ancora aggiunto nessuna sede				
Regione ↓↑	Provincia ↓↑	Comune ↓↑	Indirizzo ↓↑	Azioni							
Non hai ancora aggiunto nessuna sede											

La tua scrivania > Presentazione Domanda > Localizzazione dell'intervento > Inserimento sede

CRE1 - Professionisti/Imprese - Sportello 2024 - Impresa/Ditta Individuale | Codice compilazione: 230591-C174C5FB

**LOCALIZZAZIONE INTERVENTO**

**Sede legale**

Regione  Provincia  Comune

Indirizzo  Nr. Civico  Cap

[Indietro](#)

[Salva](#)

Il modulo richiede l'inserimento della sede, cliccando sul pulsante "Aggiungi sede".

Il modulo richiede i seguenti campi:

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

Cliccando sul pulsante "Aggiungi sede" è possibile inserire le ulteriori sedi.

## Piano di Spesa

Sarà possibile inserire le varie voci di spesa tramite il tasto “Aggiungi spesa”

**PIANO DI SPESA**

**IMPORTANTE**

ATTENZIONI! Per procedere con l' inserimento delle spese è necessario osservare le seguenti indicazioni:

- Spese di acquisto e messa in opera (Lettera A): Seleziona questa opzione per indicare le spese dirette all'acquisto e all'installazione di una singola colonnina/wallbox. Ricorda di ripetere questa operazione per ciascuna colonnina/wallbox.
- Spese di progettazione (Lettera B): devono essere indicate separatamente per ciascuna sede e rappresentano la quota parte di spese di lettera A) relative alla sede selezionata.
- Costi di connessione alla rete elettrica (Lettera C): devono essere indicati separatamente per ciascuna sede e rappresentano la quota parte di spese di lettera A) relative alla sede selezionata.

Voce di spesa	Tipologia infrastruttura ricarica	Importo spesa (IVA esclusa)	Totale spesa (IVA inclusa)	Totale concedibile	Totale richiesto	Azioni
Nessun dato inserito						

[+ Aggiungi spesa](#)

**PIANO DI SPESA**

**IMPORTANTE**

ATTENZIONI! Per procedere con l' inserimento delle spese è necessario osservare le seguenti indicazioni:

- Spese di acquisto e messa in opera (Lettera A): Seleziona questa opzione per indicare le spese dirette all'acquisto e all'installazione di una singola colonnina/wallbox. Ricorda di ripetere questa operazione per ciascuna colonnina/wallbox.
- Spese di progettazione (Lettera B): devono essere indicate separatamente per ciascuna sede e rappresentano la quota parte di spese di lettera A) relative alla sede selezionata.
- Costi di connessione alla rete elettrica (Lettera C): devono essere indicati separatamente per ciascuna sede e rappresentano la quota parte di spese di lettera A) relative alla sede selezionata.

Spese sostenute		Totale piano	
Tipologia voce di spesa A) Spese di acquisto e messa in opera	Tipologia infrastruttura di ricarica: Infrastrutture di ricarica in corrente alternata di potenza da 7,4 kW a 22 kW	Tipologia punto di ricarica: Colonnine con due punti di ricarica	
Nr Colonnine 1	Sede di localizzazione associata Accettura, VIA ROCCA SINIBALDA, 12	Importo spesa (IVA esclusa) € 7800	
Iva (€) € 100	Totale voce di spesa € 7900	Concedibile per voce di spesa € 3120	
Contributo richiesto per voce di spesa € 3120			

[Indietro](#) [Salva](#)

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 acquisto e messa in opera
  - b. Spese di progettazione
  - c. Costi per la connessione alla rete elettrica
2. Tipologia infrastruttura di ricarica (solo per spese di tipo A)
  - a. Infrastrutture di ricarica in corrente alternata di potenza da 7,4 kW a 22 kW
 

Tipologia punto di ricarica:

    - Wallbox con un solo punto di ricarica
    - Colonnine con due punti di ricarica
  - b. Infrastrutture di ricarica in corrente continua
 

Potenza KW:

    - Fino a 50 kW: 1000 €/kW
    - Oltre 50 kW: 50.000 € per singola colonnina

- Oltre 100 kW: 75.000 € per singola colonnina
- 3. N° Colonnine (dato non modificabile preimpostato ad 1) (solo per spese di tipo A)
- 4. Sede di localizzazione (selezione tra le sedi inserite in precedenza)
- 5. Importo spesa (iva esclusa)
- 6. Importo iva
- 7. Totale voce di spesa (campo che calcola la somma tra imponibile ed iva)
- 8. Concedibile per voce di spesa (valore calcolato che indica il massimo dell'agevolazione ottenibile)
- 9. Contributo richiesto per voce di spesa (valore che deve essere inferiore o uguale al concedibile per voce di spesa)

**Nota bene:** Il valore "Concedibile per voce di spesa" non tiene conto degli altri titoli di spesa inseriti pertanto è da considerarsi come dato indicativo.

### Dati Bancari

Il modulo richiede i seguenti campi:

- Intestatario conto
- Iban Italiano/Estero
- N° conto corrente (opzionale)
- Denominazione istituto bancario
- Agenzia n°

**Nota bene:** Il sistema controllerà che l'intestatario del conto collimi con la denominazione dell'impresa richiedente. In caso i due dati differiscano verrà visualizzato un messaggio d'errore

### Invio domanda

Nel modulo sono presenti quattro step consecutivi:

- Controlli Finali
- Format di domanda
- Allegati
- Ricevuta di avvenuto invio

### Controlli Finali

Cliccando sulla voce "Invio domanda", nel primo step "Controlli Finali", la piattaforma verifica che tutte le sezioni siano state debitamente compilate e che:

- Il Rappresentante legale sia maggiorenne
- Che non sia già stata presentata un'altra domanda per il medesimo codice fiscale per la medesima misura
- Che gli importi inseriti rientrino nei massimali previsti dall'incentivo

Se non vengono soddisfatte le condizioni necessarie, comparirà un messaggio di errore specifico, simile a quanto segue:

La tua scrivania > Presentazione Domanda > Invio domanda  
 CRE1 - Professionisti/Imprese - Sportello 2024 - Impresa/Ditta Individuale | Codice compilazione: 230591-096DA998

**INVIO DOMANDA**

1 Controlli Finali    2 Format di domanda    3 Allegati    4 Ricevuta di avvenuto invio

**Errore**

Prima di procedere con il caricamento degli allegati devi compilare correttamente le seguenti sezioni:

- [Referente da contattare](#): Mancata compilazione
- [Descrizione dell'intervento](#): Mancata compilazione

**Avanti** →

La piattaforma esegue verifiche conclusive ad ogni modifica dei dati nei moduli, ogni volta che l'utente seleziona "Invia domanda". In caso di esito positivo delle verifiche, comparirà il seguente messaggio:

**INVIO DOMANDA**

1 Controlli Finali    2 Format di domanda    3 Allegati    4 Ricevuta di avvenuto invio

**Dati inseriti correttamente!**

Prosegui allo step successivo per inviare la domanda.

**Avanti** →

E si abilita il pulsante "Avanti"

## Format di domanda

In questo step l'utente visualizza le istruzioni per completare l'invio della domanda:

**INVIO DOMANDA**

1 Controlli Finali    
 2 **Format di domanda**    
 3 Allegati    
 4 Ricevuta di avvenuto invio

**1** **IMPORTANTE**

Prossimi passi da seguire per l'invio della domanda:

- Da questa pagina **scarica il pdf del Format della domanda** compilata.
- **Firma digitalmente** il PDF (per verificare la validità della tua firma digitale vai su: **AGID**)
- **Carica il Format domanda firmato digitalmente;**
- **Carica gli allegati** obbligatori richiesti e se vuoi anche gli allegati facoltativi;
- **Invia** la domanda.

Scarica Modulo di domanda

← Indietro

In questo step è presente il pulsante "Scarica Modulo di domanda" al clic del quale verrà generato il Format di domanda in formato PDF.

**Nota bene:** Da questa sezione in poi i dati inseriti non saranno più modificabili, pertanto, l'utente è tenuto a controllare attentamente il PDF generato. Nel caso in cui sia necessario apportare modifiche, può fare clic su "Modifica Dati" per riaprire la compilazione dei moduli.

**INVIO DOMANDA**

1 Controlli Finali    
 2 **Format di domanda**    
 3 Allegati    
 4 Ricevuta di avvenuto invio

**Carica la tua domanda firmata**

Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Modulo di domanda	Richiesta	1	p7m/pdf		<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;"> </span>

Non trovi la domanda compilata che hai scaricato?  
Fai clic su "Scarica Modulo di domanda" per effettuare nuovamente il download del file PDF.

Scarica Modulo di domanda

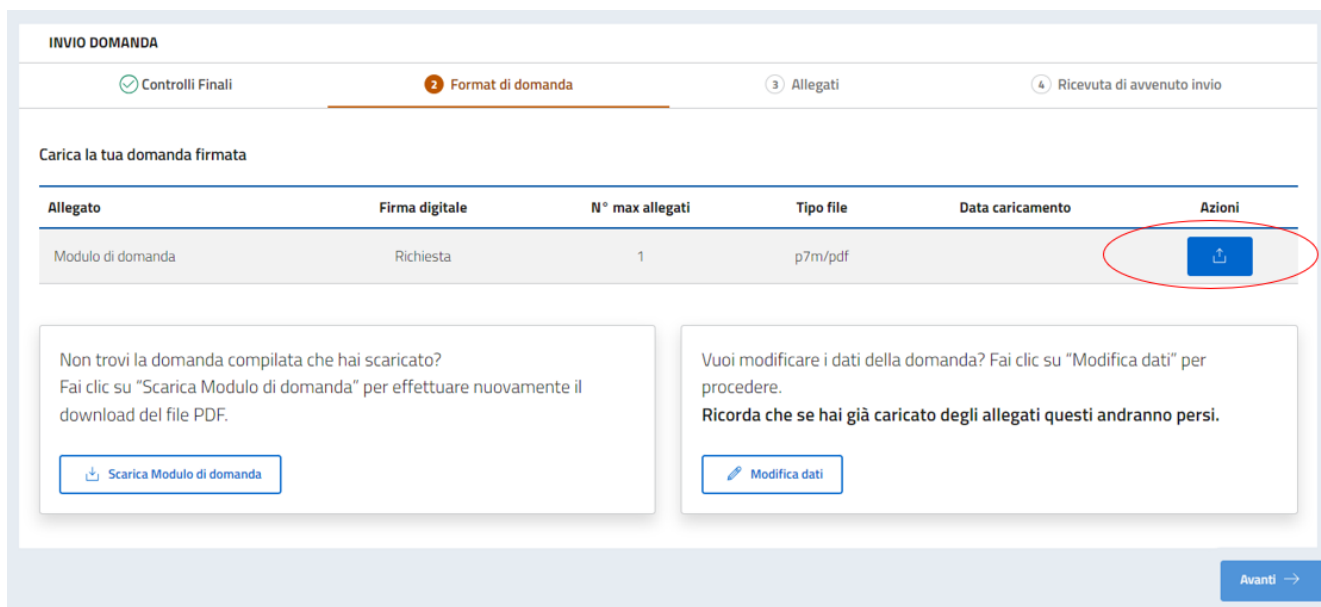
Vuoi modificare i dati della domanda? Fai clic su "Modifica dati" per procedere.  
**Ricorda che se hai già caricato degli allegati questi andranno persi.**

Modifica dati

Avanti →

Dopo aver correttamente generato il PDF della domanda, è richiesta la firma digitale da parte del firmatario dell'impresa richiedente.


Successivamente, il documento firmato digitalmente deve essere ricaricato cliccando sull'apposito pulsante nella colonna "Azioni":



**INVIO DOMANDA**

Controlli Finali    **2 Format di domanda**    3 Allegati    4 Ricevuta di avvenuto invio

Carica la tua domanda firmata

Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Modulo di domanda	Richiesta	1	p7m/pdf		

Non trovi la domanda compilata che hai scaricato?  
Fai clic su "Scarica Modulo di domanda" per effettuare nuovamente il download del file PDF.

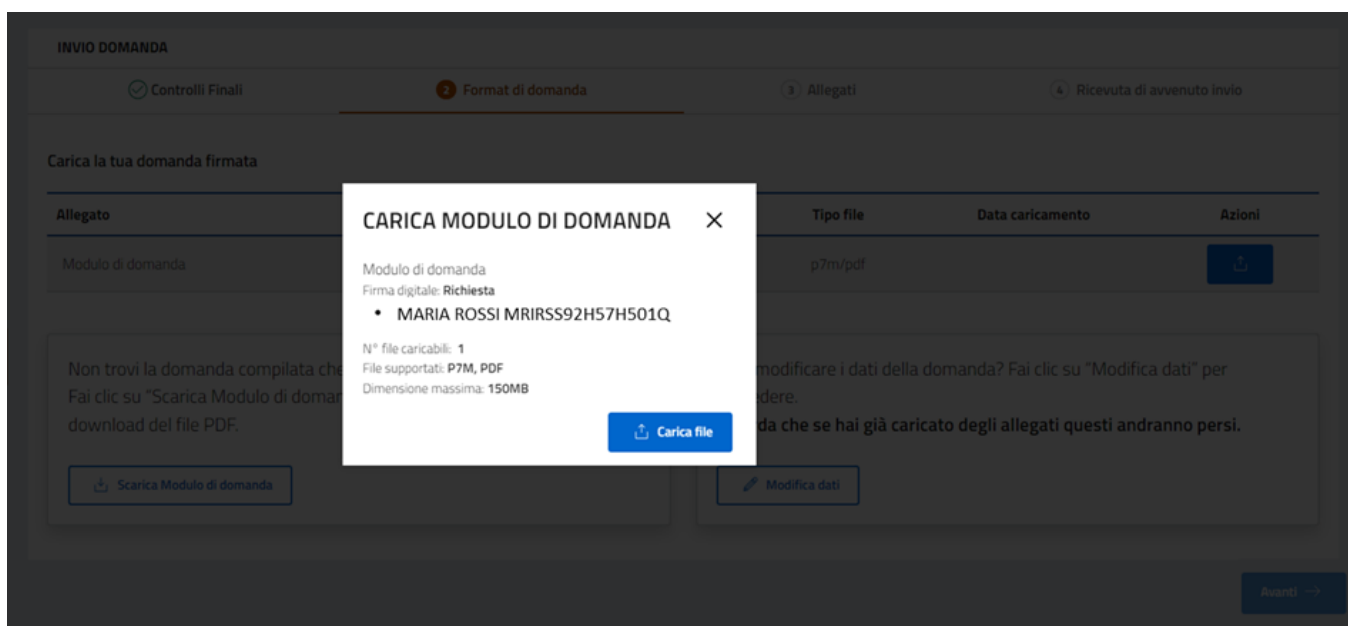
[Scarica Modulo di domanda](#)

Vuoi modificare i dati della domanda? Fai clic su "Modifica dati" per procedere.  
**Ricorda che se hai già caricato degli allegati questi andranno persi.**

[Modifica dati](#)

**Avanti** →


L'utente procede al caricamento tramite il pulsante "Carica file":



**INVIO DOMANDA**

Controlli Finali    **2 Format di domanda**    3 Allegati    4 Ricevuta di avvenuto invio

Carica la tua domanda firmata

Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Modulo di domanda	Richiesta	1	p7m/pdf		

Non trovi la domanda compilata che hai scaricato?  
Fai clic su "Scarica Modulo di domanda" per effettuare nuovamente il download del file PDF.

[Scarica Modulo di domanda](#)

Vuoi modificare i dati della domanda? Fai clic su "Modifica dati" per procedere.  
**Ricorda che se hai già caricato degli allegati questi andranno persi.**

[Modifica dati](#)

**CARICA MODULO DI DOMANDA** ✕

Modulo di domanda  
Firma digitale: **Richiesta**

- MARIA ROSSI MRIRSS92H57H501Q

N° file caricabili: **1**  
File supportati: **P7M, PDF**  
Dimensione massima: **150MB**

[Carica file](#)

**Avanti** →

Dopo il caricamento della domanda firmata digitalmente dal rappresentante legale, il tasto "Avanti" viene abilitato e l'utente può procedere con il caricamento degli Allegati.

Per tornare allo step precedente l'utente può cliccare sul pulsante "Indietro".

## Allegati

In questo step è presente l'elenco degli allegati obbligatori (e facoltativi) per l'invio della domanda.

Per ogni allegato l'utente visualizza le seguenti informazioni in colonna:

- **Allegato** Nomenclatura file;
- **Firma digitale** (Non sempre richiesta);
- **N. max allegati** numero massimo di allegati caricabili per quella tipologia di documento;
- **Tipo File** estensione file ammessa (p7m/pdf);
- **Data caricamento** valorizzata a seguito del caricamento andato a buon fine.

## **Attenzione!**

Nella denominazione del file da allegare NON SONO AMMESSI i seguenti caratteri:

- Lettere dell'alfabeto accentate
- Spazi vuoti
- Caratteri speciali come, ad esempio, virgole, punti, punti esclamativi, punti interrogativi, parentesi). La dimensione massima dei documenti che è possibile caricare in piattaforma è 150 MB.

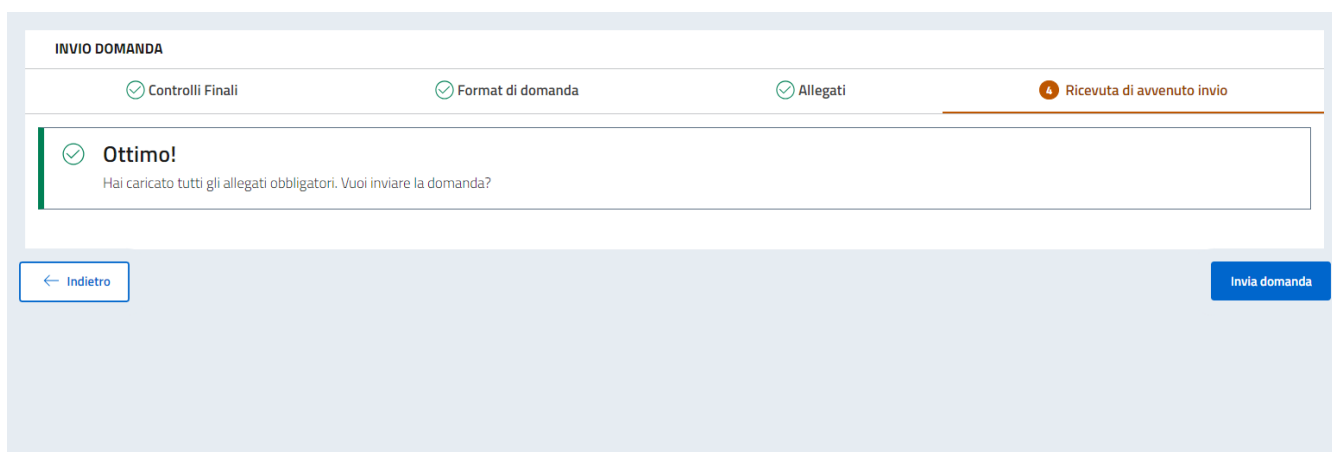
Tramite il tasto presente sotto la colonna Azioni è possibile procedere con il caricamento dei file.

L'utente procede al caricamento tramite il pulsante "Carica file".

Dopo il caricamento di tutti gli allegati obbligatori si abilita il tasto "Avanti" e l'utente può procedere con lo step successivo.

Per tornare allo step precedente può cliccare sul pulsante "Indietro".

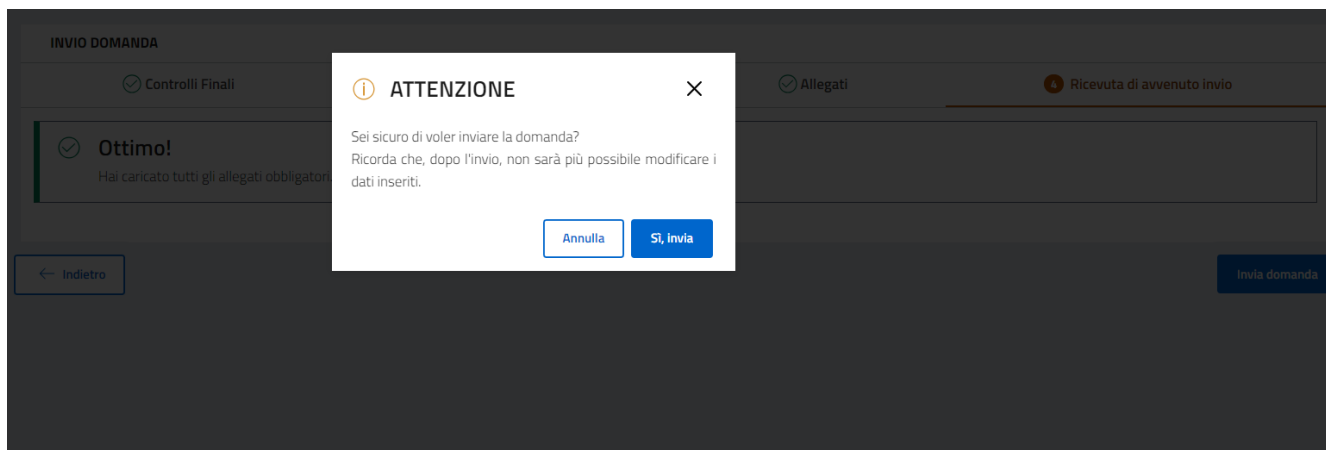
## Invia la domanda



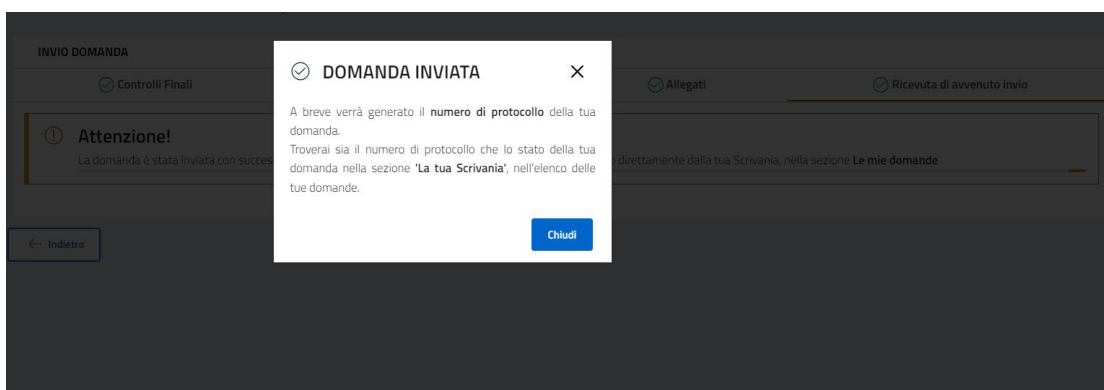
In questo step l'utente può procedere all'invio della domanda, cliccando sul pulsante "Invia richiesta".



Al click sul pulsante “Invia richiesta” viene mostrato il seguente messaggio:



Dopo aver confermato con un clic sul pulsante "Sì, Invia", comparirà il seguente messaggio:



Cliccando sul pulsante “Chiudi”, viene assegnato all’utente un numero di protocollo domanda che visualizza nella conferma di Richiesta Inviata unitamente a data e ora di invio.

In questa schermata, cliccando sul pulsante “Scarica ricevuta”, l’utente può salvare la ricevuta di avvenuta presentazione domanda.

