



**Finanziato dall'Unione Europea**  
NextGenerationEU

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA RICHIESTA SUL PORTALE SPC

## Accesso al contributo in conto capitale previsto dalla misura PNRR M2C2I1.2

### COMUNITÀ ENERGETICA RINNOVABILE



**La tua opinione è importante**

[Clicca qui per valutare la Guida interattiva oppure  
scansiona il codice QR con il tuo dispositivo mobile.](#)





CLICCA SUL LINK PER VISUALIZZARE LO STEP CORRISPONDENTE 

## FASE PRELIMINARE

### PRIMA DI PRESENTARE LA RICHIESTA È NECESSARIO:

- Aver già costituito **legalmente** la Comunità Energetica Rinnovabile (CER) ed essere in possesso del regolare Statuto/Atto costitutivo della CER
- Essere **registrato all'Area Clienti GSE** e aver sottoscritto il servizio SPC (Comunità Energetiche e Autocosumo)

Per maggiori dettagli sulla procedura di registrazione nell'Area Clienti e di sottoscrizione dei servizi consultare il [Manuale Utente Area Clienti GSE](#).

### SI RICORDA CHE:

- L'impianto non deve essere ancora entrato in esercizio**
- La richiesta deve essere presentata dal **Soggetto Beneficiario che sostiene l'investimento** per la realizzazione dell'impianto o potenziamento per cui si richiede il contributo (nel portale, «SOGGETTO RICHIEDENTE»)



IL **SOGGETTO BENEFICIARIO** DEVE PRESENTARE DISTINTE **RICHIESTE DI ACCESSO PER CIASCUNO DEGLI IMPIANTI O POTENZIAMENTI** DI IMPIANTO DI PRODUZIONE PRESENTI NELLA CONFIGURAZIONE.



# FASE PRELIMINARE

## ACCESSO TRAMITE AREA CLIENTI

**Area Clienti GSE**

Il portale informatico dei clienti GSE dove potrai richiedere nuovi servizi o gestire quelli già sottoscritti

Inserisci la tua User ID

Inserisci la tua password

Ricordami

[USERID](#) o [PASSWORD](#) dimenticata?

Verifica se sei [REGISTRATO](#)

**ACCEDI**

OPPURE

**Entra con SPID**

[MAGGIORI INFORMAZIONI SU SPID](#)  
[NON HAI SPID?](#)

- **Accedere all'Area Clienti**, con SPID o con le credenziali rilasciate dal GSE

- **Dal menù "SERVIZI":**  
selezionare **"SPC Comunità Energetiche e Autoconsumo"** (sotto la voce Rinnovabili Elettriche)

- In alternativa, **dal menù "MISURE PNRR":**  
selezionare il bando di interesse previsto dal PNRR, **«Comunità energetiche rinnovabili e Gruppi di autoconsumatori»**



# 0 | RICHIESTA DI ACCESSO

## PORTALE SPC COMUNITÀ ENERGETICHE E AUTOCONSUMO

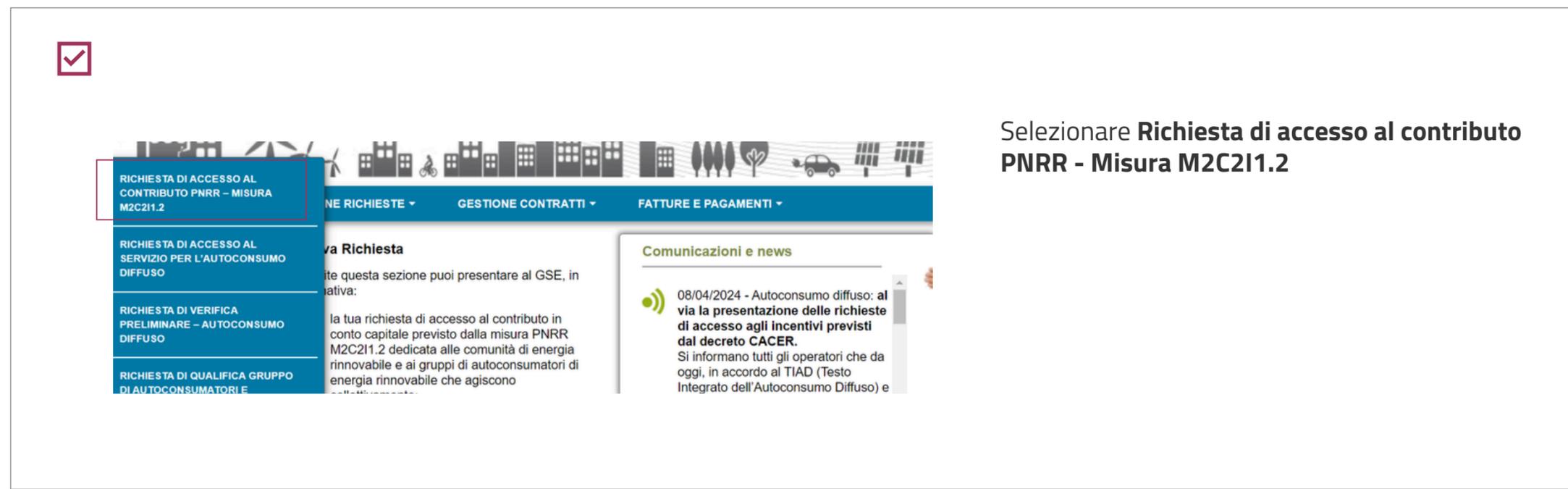
Dopo aver effettuato l'accesso al portale, che da ora in poi chiameremo Portale SPC, ha inizio la compilazione della Richiesta di accesso al contributo PNRR. La richiesta è suddivisa in sei fasi. A seguire, sono messi in evidenza i dettagli, significativi per ogni fase, utili per la compilazione della richiesta.

### FASI DI COMPILAZIONE DELLA RICHIESTA

1. SELEZIONA TIPO DI CONFIGURAZIONE
2. PREREQUISITI
3. COMPILAZIONE RICHIESTA
4. CONFERMA DATI
5. INVIO RICHIESTA
6. RICHIESTA INVIATA



Cliccare sulla voce di menu **Nuova richiesta**



Selezionare **Richiesta di accesso al contributo PNRR - Misura M2C211.2**



# 1 | SELEZIONA TIPOLOGIA DI CONFIGURAZIONE

HOME
SITO GSE
NORMATIVA E REGOLE
MANUALE UTENTE
MAPPA CABINE PRIMARIE
I TUOI DATI
SUPPORTO

NUOVA RICHIESTA ▾
GESTIONE RICHIESTE ▾
GESTIONE CONTRATTI ▾
FATTURE E PAGAMENTI ▾

Selezione tipo configurazione

Prerequisiti

Compilazione richiesta

Conferma dati

Invio richiesta

Richiesta inviata

**TIPOLOGIA CONFIGURAZIONE**

Per quale tipologia di configurazione vuoi presentare la richiesta di accesso al contributo in conto capitale PNRR? \*

Configurazioni ai sensi del D.Lgs. 199/2021

Gruppo di autoconsumatori di energia rinnovabile che agiscono collettivamente

Comunità energetica rinnovabile

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori

Continua

- Selezionare la **tipologia di configurazione** in cui sarà inserito l'impianto per cui si richiede l'accesso al contributo PNRR: **Comunità energetica rinnovabile**



# 2 | PREREQUISITI

PREREQUISITI

Il Richiedente coincide con la comunità di energia rinnovabile o con un cliente finale/produttore suo socio/membro, secondo quanto previsto e disciplinato dalle Regole Operative del GSE? \*

Sì  No

Non ricorrono le cause di esclusione di cui all'art. 3 comma 3 del Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica del 7 dicembre 2023, n. 414: \*

a) imprese in difficoltà secondo la definizione riportata nella Comunicazione della Commissione Orientamenti sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea C 249 del 31 luglio 2014;

b) soggetti per i quali ricorre una delle cause di esclusione di cui agli articoli da 94 a 98 del decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36;

c) soggetti che siano assoggettati alle cause di divieto, decadenza o sospensione di cui all'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159;

d) imprese nei confronti delle quali pende un ordine di recupero per effetto di una precedente decisione della Commissione Europea che abbia dichiarato gli incentivi percepiti illegali e incompatibili con il mercato interno.

Sì  No

L'impianto di produzione o potenziamento di impianto oggetto della presente richiesta sarà alimentato da fonti rinnovabili e risulterà nella disponibilità e sotto il controllo della comunità di energia rinnovabile in relazione all'energia elettrica immessa in rete? \*

Sì  No

L'oggetto sociale prevalente (come riscontrabile dallo Statuto o dall'atto costitutivo) della comunità di energia rinnovabile, nella cui disponibilità risulterà l'impianto di produzione o potenziamento di impianto per il quale si richiede il contributo PNRR, è fornire benefici ambientali, economici o sociali a livello di comunità ai propri membri o soci o alle aree locali in cui opera e non quello di realizzare profitti finanziari, i suoi soci o membri possono essere persone fisiche, PMI, anche partecipate da enti territoriali, associazioni, aziende territoriali per l'edilizia residenziale, istituti pubblici di assistenza e beneficenza, aziende pubbliche per i servizi alle persone, consorzi di bonifica, enti e organismi di ricerca e formazione, enti religiosi, enti del terzo settore e associazioni di protezione ambientale nonché le amministrazioni locali contenute nell'elenco delle amministrazioni pubbliche divulgato dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) secondo quanto previsto all'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, e lo Statuto/atto costitutivo prevede che la comunità di energia rinnovabile sia autonoma, con partecipazione aperta e volontaria (a condizione che le imprese siano PMI e che la partecipazione alla comunità di energia rinnovabile non costituisca l'attività commerciale e/o industriale principale), e facoltà per i membri o soci di recedere dalla configurazione anche ottenendo, se concordato, la corresponsione di compensi equi e proporzionati per la compartecipazione agli investimenti sostenuti, che gli associati mantengano i loro diritti di cliente finale, compreso quello di scegliere il proprio venditore, che l'eventuale importo della tariffa premio eccedentario, rispetto a quello determinato in applicazione del valore soglia di energia condivisa espresso in percentuale di cui all'Allegato 1 del Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica del 7 dicembre 2023, n. 414, sarà destinato ai soli consumatori diversi dalle imprese e/o utilizzato per finalità sociali aventi ricadute sui territori ove sono ubicati gli impianti o potenziamenti di impianti per la condivisione e individuata univocamente un soggetto delegato responsabile del riparto dell'energia elettrica condivisa? \*

Sì  No

È previsto (dallo Statuto o dall'atto costitutivo) che tra i membri o soci della comunità di energia rinnovabile che esercitano poteri di controllo ve ne siano alcuni che non sono situati nel territorio in cui sono ubicati gli impianti per la condivisione? \*

Sì  No

L'impianto di produzione o potenziamento di impianto oggetto della presente richiesta sarà ubicato in un Comune con popolazione inferiore a 50.000 abitanti? \*

Sì  No

Il Richiedente è il soggetto che sosterrà l'investimento per la realizzazione dell'impianto di produzione o potenziamento di impianto oggetto della presente richiesta? \*

Sì  No

Per la realizzazione dell'impianto di produzione o potenziamento di impianto oggetto della presente richiesta si è percepito/si chiederanno una o più dei/delle seguenti incentivi/agevolazioni fiscali/contributi in conto capitale/altre forme di sostegno: \*

a) incentivi in conto esercizio diversi dalla tariffa incentivante di cui alle Regole Operative;

b) Superbonus (articolo 119, comma 7, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 e ss.mm.ii.);

c) detrazioni fiscali con aliquote ordinarie (articolo 16-bis, comma 1, lettera h), del testo unico delle imposte sui redditi di cui al decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917);

d) altri contributi in conto capitale nella gestione dell'UE;

e) altre forme di sostegno pubbliche che costituiscono un regime di aiuto di Stato diverso dal conto capitale.

Sì  No

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori

• Dichiarare il rispetto dei requisiti previsti dalle [Regole operative](#).

Data di redazione/aggiornamento Statuto/atto costitutivo \* [?]

Per data di redazione/aggiornamento Statuto/atto costitutivo si intende la prima data utile in cui l'atto costitutivo e/o lo Statuto della comunità riportano tutti gli elementi essenziali previsti nelle Regole Operative.

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori

• Inserire la data in cui l'atto costitutivo/Statuto rispettano i requisiti previsti nelle Regole operative (precedente alla data di compilazione della richiesta)

**! DOPO AVER GENERATO LA RICHIESTA I DATI INSERITI NON SARANNO PIÙ MODIFICABILI**



# 2 | PREREQUISITI

**ASSEGNAZIONE CODICE DELLA RICHIESTA**

Gentile Utente, le comunichiamo che da questo momento può procedere alla compilazione della richiesta alla quale è stato assegnato il seguente codice identificativo:

Codice Identificativo Richiesta: **CRPR000000148**

Premendo il pulsante **CONTINUA** verrà indirizzato nella sezione dedicata alla compilazione della richiesta

Successivamente sarà possibile accedere alla sezione dedicata alla visualizzazione o modifica selezionando la voce di menù **GESTIONE RICHIESTE: RICHIESTE GIÀ INVIATE O DA INVIARE - CONTRIBUTO PNRR MISURA M2C211.2**

[Continua](#)

- La pagina presenta il **codice identificativo** che il GSE ha assegnato alla richiesta.

- Cliccare **“Continua”** per proseguire con la compilazione dei dati

**⚠ E' POSSIBILE RIPRENDERE LA COMPILAZIONE SUCCESSIVAMENTE, SELEZIONANDO DAL MENU “GESTIONE RICHIESTE” IN HOMEPAGE, LA VOCE “RICHIESTE GIÀ INVIATE O DA INVIARE – CONTRIBUTO PNRR MISURA M2C211.2” SPECIFICANDO IL CODICE IDENTIFICATIVO DELLA RICHIESTA.**



# 3 | COMPILAZIONE RICHIESTA

[Torna all'indice delle schede](#)

✓

Identificativo Richiesta: **CRPR00000204**  
Stato: **DA INVIARE**

Identificativo configurazione: **001**

**Salva** **Conferma**

**CODICE IDENTIFICATIVO E STATO DELLA RICHIESTA**

- Cliccare **"Salva"** per effettuare un salvataggio dei dati inseriti nella **singola scheda**.
- Cliccare **"Conferma"** alla fine della compilazione di **tutte le schede** per avere evidenza di eventuali errori commessi nella compilazione.

## SCHEDE DA COMPILARE preferibilmente nell'ordine mostrato:



- [3.1 SOGGETTO RICHIEDENTE](#)
- [3.2 PRODUTTORE E COMUNITA'](#)
- [3.3 TITOLARI EFFETTIVI](#)
- [3.4 DATI GENERALI](#)
- [3.5 IMPIANTI DI PRODUZIONE](#)

- [3.6 SPESE PREVENTIVATE E CONTRIBUTO AMMISSIBILE](#)
- [3.7 DATI AMMINISTRATIVI](#)
- [3.8 CORRISPONDENZA](#)
- [3.9 DOCUMENTI](#)

**CLICCA SUL LINK PER VISUALIZZARE LA SCHEDA CORRISPONDENTE**



# 3.1 | COMPILAZIONE RICHIESTA SOGGETTO RICHIEDENTE

[Torna all'indice delle schede](#)

**PROFILO DEL SOGGETTO**

Comunità, Produttore e Cliente finale  Comunità e Produttore  Comunità e Cliente finale  Comunità  Produttore e Cliente Finale  Produttore  Cliente Finale

- **Campi precompilati** con i dati inseriti in fase di registrazione **in Area Clienti GSE**.
- In caso di errori seguire le indicazioni specificate nella [FAQ dedicata](#).

**PROFILO DEL SOGGETTO**

Comunità, Produttore e Cliente finale  Comunità e Produttore  Comunità e Cliente finale  Comunità  Produttore  Cliente Finale

- Indicare **il profilo del soggetto richiedente**.

**PROFILO DEL SOGGETTO**

Comunità, Produttore e Cliente finale  Comunità e Produttore  Comunità e Cliente finale  Comunità  Produttore e Cliente Finale  Produttore  Cliente Finale

- Solo se il Richiedente **non** è persona fisica con forma giuridica "Persone individuali".

**TIPOLOGIA DI SOGGETTO**

Tipologia di soggetto

- Solo se il **profilo** del Soggetto è "Produttore e Cliente finale", "Produttore" o "Cliente finale" e il Richiedente è di tipo **giuridico**.

Indirizzo  Numero Civico  C.A.P.

**PROFILO DEL SOGGETTO**

Comunità, Produttore e Cliente finale  Comunità e Produttore  Comunità e Cliente finale  Comunità  Produttore e Cliente Finale  Produttore  Cliente Finale

**CODICE ATECO PREVALENTE**

- Solo in caso di persona giuridica, possono essere **inseriti manualmente** i dati di un **Procuratore** diverso dal Rappresentante legale registrato.

FASE  
PRELIMINARE0 - RICHIESTA DI  
ACCESSO1 - SELEZIONE  
TIPOLOGIA  
CONFIGURAZIONE

2 - PREREQUISITI

3 - COMPILAZIONE  
RICHIESTA

4- CONFERMA DATI

5 - INVIO  
RICHIESTA6 - RICHIESTA  
INVIATA

7 - AVVIO LAVORI

ATTO  
D'OBBLIGORICHIESTA  
ANTICIPO

[Torna all'indice delle schede](#)

## 3.2 | COMPILAZIONE RICHIESTA PRODUTTORE E COMUNITÀ



Soggetto Richiedente | **Produttore e Comunità** | Dati Generali | Impianto di Produzione | Documenti

**ELENCO SOGGETTI**

Aggiungi Soggetto

**Aggiungi Soggetto**

Selezionare la modalità di inserimento del soggetto

Ricerca su Area Clienti  
 Inserimento manuale

Annulla Ok

*I Soggetti inseriti possono essere preventivamente registrati nell'area Richiedente ma è sufficiente averne definito correttamente il profilo nel sistema. Non è necessario dichiarare nuovamente in questa sezione il Soggetto*



**Aggiungi Soggetto**

Codice Fiscale

Partita IVA

Annulla Cerca

- In caso di ricerca su Area Clienti (per soggetti già registrati) è necessario **inserire uno dei dati richiesti** nel popup.



**Aggiungi Soggetto**

Selezionare la modalità di inserimento del soggetto

Ricerca su Area Clienti  
 Inserimento manuale

**TIPOLOGIA GIURIDICA**

Persona fisica  Persona giuridica

Forma Giuridica

Imprenditore, ditta individuale, impresa agricola

Altre persone individuali

Imprenditore, ditta individuale, impresa agricola

Annulla Ok

- In caso di **inserimento manuale**, scegliere la tipologia giuridica.
- **Non è consentito l'inserimento di un soggetto già registrato in Area Clienti GSE.**

FASE  
PRELIMINARE0 - RICHIESTA DI  
ACCESSO1 - SELEZIONE  
TIPOLOGIA  
CONFIGURAZIONE

2 - PREREQUISITI

3 - COMPILAZIONE  
RICHIESTA

4- CONFERMA DATI

5 - INVIO  
RICHIESTA6 - RICHIESTA  
INVIATA

7 - AVVIO LAVORI

ATTO  
D'OBBLIGORICHIESTA  
ANTICIPO
[Torna all'indice delle schede](#)

## 3.2 | COMPILAZIONE RICHIESTA PRODUTTORE E COMUNITÀ



**Soggetto**

**TIPOLOGIA GIURIDICA**

Persona fisica  Persona giuridica

Il Soggetto che si vuole registrare è dotato di una Partita IVA? \*

Sì  No

Il Soggetto che si vuole registrare è uno studio associato e società di professionisti? \*

Sì  No

**SOGGETTO**

Nominativo / Ragione Sociale

Codice fiscale  Partita Iva

**INDIRIZZO DI SEDE LEGALE**

Nazione  Regione

Provincia  Comune

Indirizzo  Numero Civico  C.A.P.

**PROFILO DEL SOGGETTO**

Comunità e Produttore  Comunità  Produttore

**TIPOLOGIA DI SOGGETTO**

Tipologia di soggetto

**CODICE ATECO PREVALENTE**

Codice ATECO prevalente

**RAPPRESENTANTE LEGALE/PROCURATORE**

Rappresentante legale  Procuratore

Nominativo

Codice fiscale  Data di Nascita

Città di Nascita  Nazione di Nascita

- **Se si sceglie il soggetto** tramite la ricerca in Area Clienti, la schermata si presenta in parte precompilata con i dati inseriti in **fase di registrazione in Area Clienti GSE**.
- In caso di errori seguire le indicazioni specificate nella [FAQ dedicata](#).
- **Indirizzo di residenza solo in caso di persona fisica**
- **Non può essere selezionato come Produttore il Soggetto Richiedente.**
- **Non è consentito l'inserimento di un soggetto con dicitura "Comunità" e/o "Produttore"** se per il soggetto richiedente è stato già selezionato lo stesso profilo. Valgono le stesse indicazioni della scheda «Soggetto richiedente».



**SE IL SOGGETTO RICHIEDENTE È ANCHE PRODUTTORE/COMUNITÀ È NECESSARIO INDICARLO NELLA SCHEDA DEL SOGGETTO RICHIEDENTE.**

FASE  
PRELIMINARE0 - RICHIESTA DI  
ACCESSO1 - SELEZIONE  
TIPOLOGIA  
CONFIGURAZIONE

2 - PREREQUISITI

3 - COMPILAZIONE  
RICHIESTA

4- CONFERMA DATI

5 - INVIO  
RICHIESTA6 - RICHIESTA  
INVIATA

7 - AVVIO LAVORI

ATTO  
D'OBBLIGORICHIESTA  
ANTICIPO
[Torna all'indice delle schede](#)

## 3.2 | COMPILAZIONE RICHIESTA PRODUTTORE E COMUNITÀ



Soggetto Richiedente | **Produttore e Comunità** | Titolari Effettivi | Dati Generali | Impianto di Produzione | Spese Preventivate e Contributo Ammissibile | Dati Amministrativi | Corrispondenza | Documenti

**ELENCO SOGGETTI**

Cognome e Nome / Ragione Sociale	Codice Fiscale	Partita IVA	Profilo Soggetto
GSE SPA	05754381001	05754381001	Produttore  

[Aggiungi Soggetto](#)

 *I Soggetti inseriti possono essere preventivamente registrati nell'area Clienti GSE o, in alternativa, essere registrati unicamente all'interno del presente portale. Attenzione, non è necessario dichiarare nuovamente in questa sezione il Soggetto Richiedente ma è sufficiente averne definito correttamente il profilo nella sezione «Soggetto Richiedente».*

- **Dopo aver inserito il soggetto è possibile:**
- **eliminare** totalmente il soggetto (tramite l'icona del cestino);
- **modificare** i dati (tramite l'icona della matita).



LA STESSA MODALITÀ DI ELIMINAZIONE E MODIFICA VALE ANCHE PER LE SUCCESSIVE SCHEDE



[Torna all'indice delle schede](#)

## 3.3 | COMPILAZIONE RICHIESTA TITOLARI EFFETTIVI



ELENCO TITOLARI EFFETTIVI

Aggiungi Titolare Effettivo

I Titolari effettivi inseriti possono essere preventivamente registrati nell'area Clienti GSE o, in alternativa, essere registrati unicamente all'interno del presente portale

- Clicca su **Aggiungi Titolare Effettivo** e seleziona la modalità di inserimento (Ricerca su Area Clienti o inserimento manuale).



- SE IL SOGGETTO RICHIEDENTE È UNA **PERSONA FISICA**, LA SCHEDA DEI TITOLARI EFFETTIVI NON È PREVISTA.
- IL TITOLARE EFFETTIVO **NON PUÒ ESSERE UN SOGGETTO GIURIDICO**.

FASE  
PRELIMINARE0 - RICHIESTA DI  
ACCESSO1 - SELEZIONE  
TIPOLOGIA  
CONFIGURAZIONE

2 - PREREQUISITI

3 - COMPILAZIONE  
RICHIESTA

4- CONFERMA DATI

5 - INVIO  
RICHIESTA6 - RICHIESTA  
INVIATA

7 - AVVIO LAVORI

ATTO  
D'OBBLIGORICHIESTA  
ANTICIPO
[Torna all'indice delle schede](#)

## 3.3 | COMPILAZIONE RICHIESTA TITOLARI EFFETTIVI



**TIPOLOGIA TITOLARE EFFETTIVO**

Tipologia di rapporto  
intercorrente tra il titolare  
effettivo e il Soggetto  
Richiedente il contributo PNRR\*

Il titolare effettivo è una persona  
esposta politicamente?\* [?]

Proprietà diretta  
Proprietà indiretta  
Controllo in forza del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria  
Controllo in forza del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria  
Controllo in forza dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante  
Poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione  
Altro

 **I Titolari effettivi inseriti possono essere verificati sul portale**

- Inserire tutte le **informazioni** richieste dalla scheda
- **Scegliere la tipologia di rapporto tra Titolare effettivo e Soggetto richiedente:**
  - se si seleziona «altro» è necessario specificare tramite inserimento manuale il tipo rapporto
  - in caso di proprietà diretta o indiretta, indicare la quota di titolarità effettiva (**da 25% a 100%**)
- Indicare **se il titolare è una persona esposta politicamente** e, in caso, la tipologia e sottotipologia di esposizione

FASE  
PRELIMINARE0 - RICHIESTA DI  
ACCESSO1 - SELEZIONE  
TIPOLOGIA  
CONFIGURAZIONE

2 - PREREQUISITI

3 - COMPILAZIONE  
RICHIESTA

4- CONFERMA DATI

5 - INVIO  
RICHIESTA6 - RICHIESTA  
INVIATA

7 - AVVIO LAVORI

ATTO  
D'OBBLIGORICHIESTA  
ANTICIPO
[Torna all'indice delle schede](#)

## 3.4 | COMPILAZIONE RICHIESTA DATI GENERALI



Soggetto Richiedente	Produttore e Comunità	Titolari Effettivi	<b>Dati Generali</b>	Impianto di Produzione	Spese Preventivate e Contributo Ammissibile	Dati Amministrativi	Corrispondenza	Documenti
<b>DATI GENERALI</b>								
<b>Dati Preliminari</b>								
Tipologia di configurazione: Comunità energetica rinnovabile								
<a href="#">Visualizza prerequisiti</a>								
Data di redazione/aggiornamento Statuto/atto costitutivo								
04/01/2024								

- **Dati già inseriti** in fase di compilazione.

FASE  
PRELIMINARE0 - RICHIESTA DI  
ACCESSO1 - SELEZIONE  
TIPOLOGIA  
CONFIGURAZIONE

2 - PREREQUISITI

3 - COMPILAZIONE  
RICHIESTA

4- CONFERMA DATI

5 - INVIO  
RICHIESTA6 - RICHIESTA  
INVIATA

7 - AVVIO LAVORI

ATTO  
D'OBBLIGORICHIESTA  
ANTICIPO
[Torna all'indice delle schede](#)

## 3.5 | COMPILAZIONE RICHIESTA IMPIANTO DI PRODUZIONE



Struttura Impianto	Dettaglio Impianto
<ul style="list-style-type: none"> <li>Impianto</li> <li>Dettaglio Impianto</li> </ul>	<div style="border: 1px solid red; height: 20px; width: 100%;"></div> <p><small>È necessario completare i dati dell'impianto: selezionando l'impianto ed eventua</small></p>

- Scegli «**Aggiungi impianto**» per inserire i dati **dell'unico** impianto di produzione associato alla richiesta.



Cronoprogramma Lavori	
Data presunta di inizio lavori *	gg/mm/aaaa <input type="text" value="12"/>
Data presunta di fine lavori *	gg/mm/aaaa <input type="text" value="12"/>
Data presunta entrata in esercizio *	gg/mm/aaaa <input type="text"/>

- È possibile indicare **solo date successive al giorno di compilazione** e, ad ogni modo, non successive al 30 giugno 2026.



Dati Impianto	
Codice POD *	IT000E000000001
Potenza impianto o sezione potenziante (kW) * [?]	20,00
Produttore *	GSE SPA
Tipologia Impianto *	FOTOVOLTAICO

- È possibile inserire una **potenza** fino a **1.000 kW**.
- I **dati relativi al produttore** sono quelli precedentemente registrati. Se non presenti, è necessario **compilare preventivamente l'apposita scheda**.
- Se l'impianto è di tipo **idroelettrico**, si deve indicare la sotto-tipologia e le informazioni relative a eventuali sistemi di pompaggio.



Quota d'obbligo ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 199/2021	
Verrà realizzata una quota di potenza $P_0$ in osservanza dell'obbligo di integrazione di D.Lgs 199/2021? *	
<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	
Quota di potenza $P_0$ (kW) *	1,00

- Non è possibile inserire un valore di quota d'obbligo uguale alla potenza impianto.** Non è, infatti, possibile richiedere il contributo PNRR se l'intera **potenza è realizzata in osservanza dell'obbligo** di integrazione delle fonti rinnovabili negli edifici di nuova costruzione.

[Torna all'indice delle schede](#)

## 3.5 | COMPILAZIONE RICHIESTA IMPIANTO DI PRODUZIONE



### Aggiungi Accumulo

Configurazione Accumulo\*

Annulla

Ok

- In caso di accumulo, indicare la relativa **configurazione**.



### Modello Unico Semplicato

Per l'impianto si utilizzerà l'iter di connessione semplificato (c.d. Modello Unico)? \*

Sì  No

- Sezione presente solo per impianto solare di potenza fino a 200 kW.
- Se si seleziona «no» (**iter di connessione ordinario**) è necessario indicare il **Codice rintracciabilità del preventivo di connessione**.



### Tipologia Intervento

- Realizzazione di un impianto di nuova costruzione
- Potenziamento di un impianto già esistente

Codice CENSIMP dell'impianto potenziato \*

- Se si utilizza l'iter di **connessione semplificato** (Modello unico), è abilitata solo l'opzione "Realizzazione di un impianto di nuova costruzione".



### Ubicazione Impianto

Regione *	<input type="text"/>	Provincia *	<input type="text"/>
Comune *	<input type="text"/>	CAP *	<input type="text"/>
Indirizzo *	<input type="text"/>	Foglio *	<input type="text"/>
Sezione Catastale	<input type="text"/>	Subalerno *	<input type="text"/>
Particella *	<input type="text"/>	Longitudine (WGS84 decimal) *	<input type="text"/>
Latitudine (WGS84 decimal) *	<input type="text"/>		

#### Ubicazione rispetto edificio/condominio

L'impianto sarà ubicato nel medesimo edificio o condominio dove sono ubicati i clienti finali? \*

Sì  No

- Aggiungere i dati relativi **all'ubicazione dell'impianto**.

FASE  
PRELIMINARE0 - RICHIESTA DI  
ACCESSO1 - SELEZIONE  
TIPOLOGIA  
CONFIGURAZIONE

2 - PREREQUISITI

3 - COMPILAZIONE  
RICHIESTA

4- CONFERMA DATI

5 - INVIO  
RICHIESTA6 - RICHIESTA  
INVIATA

7 - AVVIO LAVORI

ATTO  
D'OBBLIGORICHIESTA  
ANTICIPO
[Torna all'indice delle schede](#)

## 3.5 | COMPILAZIONE RICHIESTA IMPIANTO DI PRODUZIONE



### Tipologia Sito

Specificare la tipologia del sito su cui sarà installato l'impianto \*

- Sezione presente solo per impianti fotovoltaici.
- Se si sceglie l'opzione "Altro fabbricato", viene richiesto di specificare la **tipologia**.



### Do Not Significant Harm (DNSH)

L'impianto possiederà i requisiti prestazionali e di tutela ambientale necessari per rispettare il principio del "Do Not Significant Harm" (DNSH), riportati in allegato alle Regole Operative \*

- È necessario **dichiarare il rispetto dei requisiti prestazionali e di tutela ambientale** necessari per rispettare il principio del "Do Not Significant Harm" (DNSH).



### Combustibile

Fonte Combustibile \*

- Nel solo caso di impianto **termoelettrico** è necessario indicare la fonte del **combustibile**.
- Viene visualizzato il pulsante "**Aggiungi prodotto o sottoprodotto**" nel caso in cui venga selezionata una delle seguenti opzioni:
- biogas ottenuto dalla digestione anaerobica della biomassa;
- biomassa.



Titolo autorizzativo/concessorio

Titolo Autorizzativo

Note

Aggiungi Titolo

Titolo Concessorio

Aggiungi Titolo

Aggiungi Titolo

Titolo Autorizzativo \*

Rilasciato da / Presentato a \*

Numero di Protocollo \*

Data di Conseguimento del titolo Autorizzativo \*

Note

Autorizzazione Unica ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. 387/2003

DIA/SCIA

PAS

Permesso di costruire

Comunicazione

Comunicazione Inizio Lavori (CIL)

Edilizia libera

Annulla

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori

- Se è stata indicata la connessione in iter semplificato (c.d. **Modello Unico**), la sezione Titolo Autorizzativo **viene disabilitata**.
- Per gli impianti **idroelettrici** è necessario aggiungere anche il **Titolo Concessorio**.

FASE  
PRELIMINARE0 - RICHIESTA DI  
ACCESSO1 - SELEZIONE  
TIPOLOGIA  
CONFIGURAZIONE

2 - PREREQUISITI

3 - COMPILAZIONE  
RICHIESTA

4- CONFERMA DATI

5 - INVIO  
RICHIESTA6 - RICHIESTA  
INVIATA

7 - AVVIO LAVORI

ATTO  
D'OBBLIGORICHIESTA  
ANTICIPO
[Torna all'indice delle schede](#)

## 3.6 COMPILAZIONE RICHIESTA SPESE PREVENTIVATE E CONTRIBUTO AMMISSIBILE



**Spese Preventivate e Contributo Ammissibile**

Qualora l'IVA rappresenti un costo non recuperabile nel rispetto della normativa nazionale di riferimento, tutti i costi indicati nella presente scheda dovranno essere comprensivi di IVA.

Attenzione, il contributo ammissibile è calcolato tenendo conto del limite del costo unitario di investimento massimo di riferimento (1.500 €/KW fino a 20 kW, 1.200 €/KW sopra 20 e fino a 200 kW, 1.100 €/KW sopra 200 e fino a 600 kW e 1.050 €/KW sopra 600 kW) e del limite del 1 le seguenti voci di spesa:

- studi di prefattibilità e spese necessarie per attività preliminari, ivi incluse le spese necessarie alla costituzione delle configurazioni;
- progettazioni, indagini geologiche e geotecniche il cui onere è a carico del progettista per la definizione progettuale dell'opera;
- direzioni lavori, sicurezza;
- collaudi tecnici e/o tecnico-amministrativi, consulenze e/o supporto tecnico-amministrativo essenziali all'attuazione del progetto.

IMPR\_0000599

Potenza impianto al fine del calcolo del contributo in conto capitale (KW) [?]

20.00

Nella scheda relativa alle spese sono visibili **l'impianto** inserito nella precedente scheda e la relativa **potenza, non modificabili**.



**Intensità contributo**

Percentuale contributo in conto capitale richiesto \* [?]

40,0 %

È possibile **modificare in riduzione** la percentuale relativa al contributo in conto capitale richiesto.



**Spese Preventivate e Contributo Ammissibile**

Spese preventivate		Contributo ammissibile	
L'IVA rappresenta un costo non recuperabile nel rispetto della normativa nazionale di riferimento? * [?]			
<input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No			
Si dispone dell'elenco dettagliato di tutte le voci di spesa inerenti la realizzazione dell'impianto? *			
<input checked="" type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No			
di cui per la realizzazione dell'impianto (es. componenti, inverter, strutture per il montaggio, componentistica elettrica, etc.) *	2.500,00 €	di cui per la realizzazione dell'impianto (es. componenti, inverter, strutture per il montaggio, componentistica elettrica, etc.) *	1.000,00 €
di cui per fornitura e posa in opera dei sistemi di accumulo *	€	di cui per fornitura e posa in opera dei sistemi di accumulo *	€
di cui acquisto e installazione macchinari, impianti e attrezzature hardware e software, comprese le spese per la loro installazione e messa in esercizio *	100,00 €	di cui acquisto e installazione macchinari, impianti e attrezzature hardware e software, comprese le spese per la loro installazione e messa in esercizio *	40,00 €
di cui per opere edili strettamente necessarie alla realizzazione dell'intervento *	100,00 €	di cui per opere edili strettamente necessarie alla realizzazione dell'intervento *	40,00 €
di cui per la connessione alla rete elettrica nazionale *	300,00 €	di cui per la connessione alla rete elettrica nazionale *	120,00 €
di cui per studi di prefattibilità e spese necessarie per attività preliminari, ivi incluse le spese necessarie alla costituzione delle configurazioni *	0,00 €	di cui per studi di prefattibilità e spese necessarie per attività preliminari, ivi incluse le spese necessarie alla costituzione delle configurazioni *	0,00 €
di cui per progettazioni, indagini geologiche e geotecniche il cui onere è a carico del progettista per la definizione progettuale dell'opera *	0,00 €	di cui per progettazioni, indagini geologiche e geotecniche il cui onere è a carico del progettista per la definizione progettuale dell'opera *	0,00 €
di cui per direzioni lavori, sicurezza *	0,00 €	di cui per direzioni lavori, sicurezza *	0,00 €
di cui per collaudi tecnici e/o tecnico-amministrativi, consulenze e/o supporto tecnico-amministrativo essenziali all'attuazione del progetto *	0,00 €	di cui per collaudi tecnici e/o tecnico-amministrativi, consulenze e/o supporto tecnico-amministrativo essenziali all'attuazione del progetto *	0,00 €
<b>Spesa totale preventivata</b>	<b>3.000,00 €</b>	<b>Contributo totale ammissibile</b>	<b>1.200,00 €</b>
<b>Spesa unitaria preventivata</b>	<b>1.500,00 €/KW</b>		

Procedere con **l'inserimento delle spese preventivate** se si dispone dell'elenco dettagliato.

**Il sistema calcola in automatico** il totale del contributo ammissibile.

FASE  
PRELIMINARE0 - RICHIESTA DI  
ACCESSO1 - SELEZIONE  
TIPOLOGIA  
CONFIGURAZIONE

2 - PREREQUISITI

3 - COMPILAZIONE  
RICHIESTA

4- CONFERMA DATI

5 - INVIO  
RICHIESTA6 - RICHIESTA  
INVIATA

7 - AVVIO LAVORI

ATTO  
D'OBBLIGORICHIESTA  
ANTICIPO
[Torna all'indice delle schede](#)

## 3.6 | COMPILAZIONE RICHIESTA

### SPESE PREVENTIVATE E CONTRIBUTO AMMISSIBILE



#### Altre forme di finanziamento

Per la realizzazione dell'impianto si è usufruito/si usufruirà di altri contributi in conto capitale diversi da quelli sostenuti da altri programmi e strumenti dell'Unione Europea? \*

(Al netto di contributi erogati a copertura dei soli costi sostenuti per gli studi di prefattibilità e le spese necessarie per attività preliminari allo sviluppo dei progetti, ivi incluse le spese necessarie alla costituzione delle configurazioni)

 Sì  No

Indicare le ulteriori forme di finanziamento, in aggiunta al contributo PNRR, che verranno utilizzate per la realizzazione dell'impianto e i rispettivi importi \*

La somma degli importi di seguito indicati non deve superare la differenza tra la "Spesa totale preventivata" e il "Contributo totale ammissibile" (tra gli importi va riportato anche l'eventuale "Valore degli altri contributi in conto capitale" indicato in precedenza). È possibile indicare una o più delle seguenti voci:

- |   |                               |   |
|---|-------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Privata        | Importo: <input type="text"/> | € |
| <input type="checkbox"/> Comunitaria    | Importo: <input type="text"/> | € |
| <input type="checkbox"/> Statale        | Importo: <input type="text"/> | € |
| <input type="checkbox"/> Regionale      | Importo: <input type="text"/> | € |
| <input type="checkbox"/> Provinciale    | Importo: <input type="text"/> | € |
| <input type="checkbox"/> Comunale       | Importo: <input type="text"/> | € |
| <input type="checkbox"/> Altra Pubblica | Importo: <input type="text"/> | € |

In caso di altri contributi in conto capitale, l'importo **non** deve considerare costi sostenuti per gli **studi di prefattibilità e le spese necessarie per attività preliminari** allo sviluppo dei progetti.

Selezionando una o più voci dell'elenco, **è obbligatorio indicare l'importo.**



IL SISTEMA VERIFICA LA COERENZA DEI DATI INSERITI CON QUANTO PREVISTO DALLE REGOLE OPERATIVE IN TERMINI DI **CONTRIBUTI MASSIMI AMMESSI** E DI **SPESA PREVENTIVATA**. QUALORA I DATI **NON SIANO COERENTI, NON È POSSIBILE INVIARE LA RICHIESTA.**

FASE  
PRELIMINARE0 - RICHIESTA DI  
ACCESSO1 - SELEZIONE  
TIPOLOGIA  
CONFIGURAZIONE

2 - PREREQUISITI

3 - COMPILAZIONE  
RICHIESTA

4- CONFERMA DATI

5 - INVIO  
RICHIESTA6 - RICHIESTA  
INVIATA

7 - AVVIO LAVORI

ATTO  
D'OBBLIGORICHIESTA  
ANTICIPO
[Torna all'indice delle schede](#)

## 3.7 | COMPILAZIONE RICHIESTA DATI AMMINISTRATIVI



**Sede Amministrativa**

La sede amministrativa coincide con la sede legale?\*

Sì  No

Nazione\*

Regione\*

Provincia\*

Comune\*

Indirizzo\*

Civico\*

CAP\*

Se la sede amministrativa coincide con la sede legale, i dati sono **acquisiti da Area Clienti** e **non sono modificabili**; altrimenti si richiede **l'inserimento manuale**.



**Regime Fiscale**

IVA ordinaria\*

Sì  No

Si precisa che qualora l'operatore italiano intenda avvalersi della facoltà prevista per i soggetti che hanno effettuato cessioni all'esportazione/operazioni assimilate, ai sensi dell'art.8, c.8.1 lettera c del DPR633/72, è tenuto a trasmettere telematicamente all'Agenzia delle Entrate i dati contenuti nelle dichiarazioni d'intento

Soggetto ad IVA.\*

Sì  No

Se il **sogetto è nazionale**, l'iva è preimpostata come «**ordinaria**» e non si può modificare.

Il secondo campo è impostato su «Sì» qualora il **sogetto richiedente sia in possesso di partita iva**, su «No» in caso contrario.



**Fatturazione elettronica**

Codice destinatario

Indirizzo PEC

In caso di **Pubblica Amministrazione** è necessario indicare il **Codice Univoco Ufficio (obbligatorio)**. In caso di **sogetto privato** è richiesto Codice destinatario e indirizzo PEC. Tali informazioni sono **facoltative** e **mutuamente esclusive**.

Se l'utente non inserisce nessuna informazione, verrà associato alla richiesta il contatto definito come **'preferito'** su Area Clienti (se presente).

FASE  
PRELIMINARE0 - RICHIESTA DI  
ACCESSO1 - SELEZIONE  
TIPOLOGIA  
CONFIGURAZIONE

2 - PREREQUISITI

3 - COMPILAZIONE  
RICHIESTA

4- CONFERMA DATI

5 - INVIO  
RICHIESTA6 - RICHIESTA  
INVIATA

7 - AVVIO LAVORI

ATTO  
D'OBBLIGORICHIESTA  
ANTICIPO
[Torna all'indice delle schede](#)

## 3.8 COMPILAZIONE RICHIESTA CORRISPONDENZA



CORRISPONDENZA E MODALITA' DI COMUNICAZIONE

Le comunicazioni verranno inviate al seguente destinatario \*

Le comunicazioni verranno inviate alla cortese attenzione di \*

Telefono \*  Cellulare \*

Email \*

Indirizzo a cui inviare le comunicazioni

Nazione \*  Regione \*

Provincia \*  Comune \*

Indirizzo \*

Numero Civico \*  C.A.P. \*

Non si dispone di indirizzo PEC  Indirizzo PEC \*

Contatti

**Referente Tecnico**

Nome \*  Cognome \*

Ragione Sociale

Telefono \*  Cellulare \*

Email \*

Si intende inserire un altro Contatto

Campo popolato in **automatico** con i riferimenti anagrafici del Soggetto richiedente e **non è modificabile**.

Devono essere specificati, il **destinatario delle comunicazioni**, l'indirizzo di riferimento e i contatti del referente tecnico e, eventualmente, quelli di un ulteriore contatto.

**È possibile inserire un ulteriore contatto.**

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori

[Torna all'indice delle schede](#)

## 3.9 | COMPILAZIONE RICHIESTA DOCUMENTI



Documentazione Impianto			
- Impianto codice IMPR_0000564			
[+]	Schema elettrico unifilare con indicazione dei gruppi di misura, degli eventuali accumuli e della potenza dell'impianto, firmato e timbrato dal tecnico abilitato * <i>(Riportare nello schema elettrico la potenza nominale complessiva dei moduli fotovoltaici e degli inverter - nel caso di impianti fotovoltaici - ovvero la potenza nominale di ciascun generatore e alternatore - nel caso di impianti alimentati da altre fonti)</i>	✓	+ Allega Visualizza Elimina
[+]	Provvedimento di concessione dei/dei contributo/i in conto capitale diversi da quelli sostenuti da altri programmi e strumenti dell'Unione Europea *	✗	+ Allega Visualizza Elimina
[+]	Check list DNSH * <i>(Utilizzare la check list idonea in base alla fonte di alimentazione, come da indicazioni riportate sul sito GSE. Compilarla e ricaricarla in formato PDF)</i>	✓	+ Allega Visualizza Elimina
[+]	Schema di impianto (P&I) *	✗	+ Allega Visualizza Elimina
[+]	Relazione tecnica *	✗	+ Allega Visualizza Elimina
[+]	Titolo autorizzativo per la costruzione e l'esercizio dell'impianto con annesso progetto autorizzato *	✗	+ Allega Visualizza Elimina
[+]	Preventivo di connessione dell'impianto e documentazione attestante l'avvenuto invio della sua accettazione *	✓	+ Allega Visualizza Elimina
[+]	Altra documentazione <i>(Facoltativo, da utilizzare solo in caso si reputino necessarie eventuali comunicazioni di difformità dei dati caricati a portale ovvero altre eventuali comunicazioni ritenute importanti)</i>	✓	+ Allega Visualizza Elimina
Altra Documentazione			
[+]	Statuto e/o Atto Costitutivo della Comunità Energetica *	✗	+ Allega Visualizza Elimina
[+]	Certificazione ESCo UNI CEI 11352 *	✗	+ Allega Visualizza Elimina

Nella schermata relativa ai Documenti, è possibile **allegare** i file richiesti e, **successivamente al caricamento, visualizzarli o eliminarli** tramite gli appositi pulsanti.

L'interfaccia richiederà la **lista dei documenti** specificati nelle Regole operative, a seconda dalla **tipologia di impianto (fonte e potenza) e dell'iter di connessione** richiesto.

È necessario allegare anche lo **Statuto/Atto costitutivo** della CER e la **Certificazione ESCo UNI CEI 11352** (nel solo caso in cui il Referente sia un produttore "terzo" ESCo certificata).



- IN OGNUNO DEGLI SLOT È POSSIBILE CARICARE UN **SOLO** DOCUMENTO.
- TUTTI I DOCUMENTI DEVONO ESSERE ALLEGATI IN FORMATO **PDF** CON DIMENSIONE MASSIMA DI **5MB**.
- NEL CASO IN CUI SIA NECESSARIO CARICARE IN UNO SLOT DOCUMENTALE PIÙ DOCUMENTI (E QUINDI PIÙ FILE FISICI) I FILE DEVONO ESSERE SCANSIONATI SU **UNICO FILE PDF** E ALLEGATI.

FASE  
PRELIMINARE0 - RICHIESTA DI  
ACCESSO1 - SELEZIONE  
TIPOLOGIA  
CONFIGURAZIONE

2 - PREREQUISITI

3 - COMPILAZIONE  
RICHIESTA

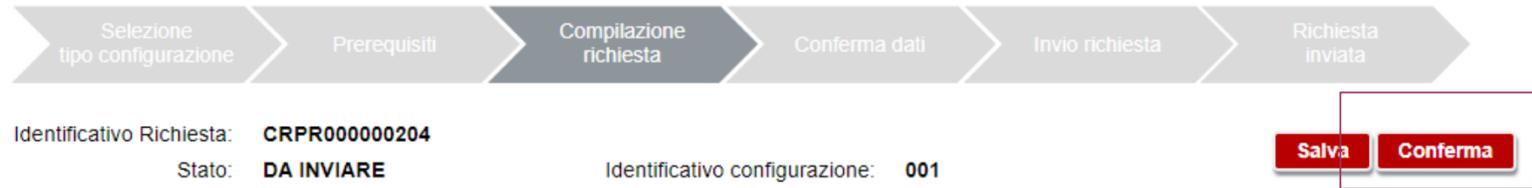
4- CONFERMA DATI

5 - INVIO  
RICHIESTA6 - RICHIESTA  
INVIATA

7 - AVVIO LAVORI

ATTO  
D'OBBLIGORICHIESTA  
ANTICIPO
[Torna all'indice delle schede](#)

## 3.10 | COMPILAZIONE RICHIESTA

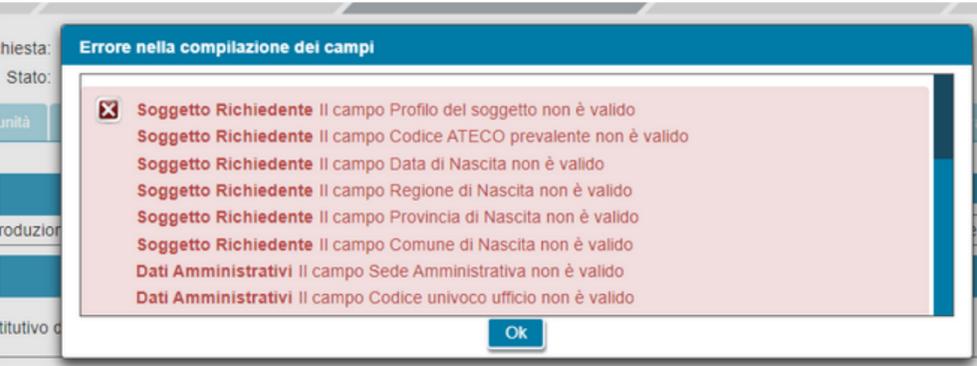


Selezione tipo configurazione   Prerequisiti   **Compilazione richiesta**   Conferma dati   Invio richiesta   Richiesta inviata

Identificativo Richiesta: **CRPR000000204**  
Stato: **DA INVIARE**      Identificativo configurazione: **001**

Salva   Conferma

Dopo aver compilato tutte le schede, cliccando su «**Conferma**» viene effettuato un **controllo circa la completezza e la congruenza** di quanto inserito.



Errore nella compilazione dei campi

- Soggetto Richiedente** Il campo Profilo del soggetto non è valido
- Soggetto Richiedente** Il campo Codice ATECO prevalente non è valido
- Soggetto Richiedente** Il campo Data di Nascita non è valido
- Soggetto Richiedente** Il campo Regione di Nascita non è valido
- Soggetto Richiedente** Il campo Provincia di Nascita non è valido
- Soggetto Richiedente** Il campo Comune di Nascita non è valido
- Dati Amministrativi** Il campo Sede Amministrativa non è valido
- Dati Amministrativi** Il campo Codice univoco ufficio non è valido

OK

**Eventuali errori** (campi obbligatori non compilati o incongruenze) vengono segnalati con un pop-up.

**! SUPERATI TUTTI I CONTROLLI DI COMPLETEZZA E CONGRUENZA, SI VIENE ABILITATI ALLO STEP SUCCESSIVO.**

FASE  
PRELIMINARE0 - RICHIESTA DI  
ACCESSO1 - SELEZIONE  
TIPOLOGIA  
CONFIGURAZIONE

2 - PREREQUISITI

3 - COMPILAZIONE  
RICHIESTA

4- CONFERMA DATI

5 - INVIO  
RICHIESTA6 - RICHIESTA  
INVIATA

7 - AVVIO LAVORI

ATTO  
D'OBBLIGORICHIESTA  
ANTICIPO

## 4 | CONFERMA DATI



Richiesta di accesso	
	Visualizza Preview

Titolari Effettivi	
[+]	Visualizza Preview



Sono consapevole che la richiesta di accesso al contributo PNRR comporta il riconoscimento al GSE di un contributo a copertura dei costi sostenuti. Dichiaro, in qualità di Soggetto Richiedente, di aver letto i dati, le informazioni e le dichiarazioni contenute nella richiesta di accesso al contributo PNRR e consapevole della loro rilevanza e delle sanzioni previsti dal DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni false o mendaci o di invio di dati o documenti non veritieri, ne confermo la correttezza

Indietro

CONGELA DATI 

 Si segnala che premendo il tasto CONGELA DATI i dati inseriti precedentemente non saranno più modificabili.

**Verificare la correttezza** dei dati inseriti nella fase di compilazione



DOPO AVER SPUNTATO LE DUE CASELLE DI **PRESA VISIONE**, VIENE ABILITATO IL TASTO «**CONGELA DATI**»

## 5 | INVIO RICHIESTA



**INVIO DELLA RICHIESTA**

Identificativo Richiesta: **CRPR000000193 000273** Stato: **CONGELATA**

**Richiesta di accesso**

GSE SPA					
[+]	Richiesta di accesso al contributo PNRR	Scarica	X	+ Allega	Visualizza
[+]	Documento di riconoscimento del soggetto richiedente		X	+ Allega	Visualizza

**Titolari Effettivi**

Mario Verdi					
[+]	Dichiarazione del titolare effettivo a firma di Mario Verdi	Scarica	X	+ Allega	Visualizza
[+]	Documento di Riconoscimento di Mario Rossi		X	+ Allega	Visualizza



Tutti i documenti devono essere allegati in formato PDF con dimensione massima di 5MB



Si ricorda all'utente che per tale tipologia di richiesta, il GSE emetterà la fattura per il pagamento dei costi di istruttoria

Per procedere con l'invio della richiesta di accesso, segui le indicazioni elencate di seguito:



1. Scarica le versioni definitive della Richiesta di accesso al contributo PNRR e delle Dichiarazioni dei titolari effettivi, ove previste (tasto SCARICA)
2. Stampale e firmale nell'apposito spazio
3. Scansionale
4. Ricaricale nel Portale (tasto ALLEGA)
5. Allega i documenti di riconoscimento dei sottoscrittori in corso di validità e l'eventuale procura del soggetto richiedente
6. Effettua l'invio (tasto INVIA RICHIESTA)

Visualizza dati

INVIA RICHIESTA →

**Scaricare** la Richiesta di accesso al contributo PNRR e la Dichiarazione del titolare effettivo, ove prevista.

Stamparle, firmarle e **ricaricarle** nel Portale.

Allegare i **documenti di riconoscimento** dei sottoscrittori e l'eventuale procura (se il sottoscrittore della richiesta è un procuratore).

Cliccare **"Invia richiesta"** per finalizzare la procedura.

FASE  
PRELIMINARE0 - RICHIESTA DI  
ACCESSO1 - SELEZIONE  
TIPOLOGIA  
CONFIGURAZIONE

2 - PREREQUISITI

3 - COMPILAZIONE  
RICHIESTA

4- CONFERMA DATI

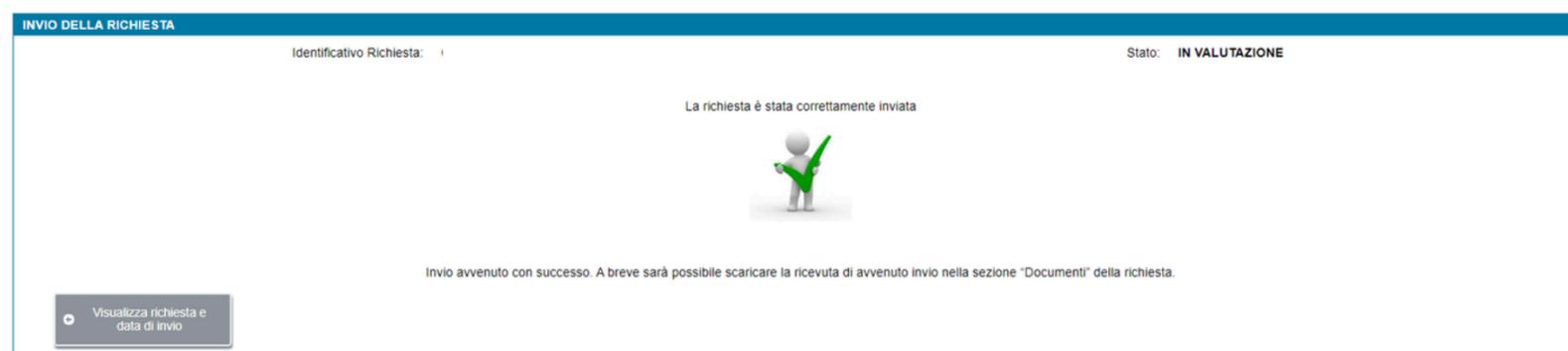
5 - INVIO  
RICHIESTA6 - RICHIESTA  
INVIATA

7 - AVVIO LAVORI

ATTO  
D'OBBLIGORICHIESTA  
ANTICIPO

## 6 | RICHIESTA INVIATA

✓ LA RICHIESTA DI ACCESSO RISULTA INVIATA, LA **PROCEDURA È COMPLETA**.



Sarà possibile scaricare **la ricevuta di invio** dalla sezione "Documenti" della richiesta.

Cliccando su "**Visualizza richiesta e data di invio**", si ritorna al dettaglio della richiesta in modalità di sola lettura.

Per ulteriori e specifici dettagli necessari per la compilazione della richiesta si rimanda alla [Guida all'utilizzo dell'applicazione SPC](#).

## 7 | AVVIO LAVORI



Dopo che la richiesta di accesso al contributo in conto capitale previsto dalla misura PNRR M2C211.2 è stata inviata, è possibile **comunicare la data di avvio dei lavori** relativi alla realizzazione dell'impianto.

A tal fine, è necessario selezionare il menu "**GESTIONE RICHIESTE**" e successivamente la voce di sottomenu "**Richieste già inviate o da inviare – Contributo PNRR misura M2C211.2**" per accedere alla schermata successiva e procedere con la comunicazione della data.

**! La comunicazione della data di avvio lavori sarà possibile solo se lo stato della richiesta è: Istruttoria conclusa / In valutazione / In interlocutorio / In interlocutorio- scaduti termini**



Numero Richiesta	Stato richiesta	Tipologia Richiesta	Normativa di Riferimento	CF Richiedente	P. IVA Richiedente	Avvio Lavori
CRPR00000324	ISTRUTTORIA CONCLUSA	Comunità di energia rinnovabile	D.Lgs. 199/2021			Comunica data avvio lavori

Cliccando sul tasto "**Comunica data avvio lavori**" è possibile accedere alla scheda "**Avvio Lavori**" che permette di comunicare la data in questione.

## 7.1 | AVVIO LAVORI



Soggetto Richiedente | Produttore e Comunità | Titolari Effettivi | Dati Generali | Impianto di Produzione | Spese Preventivate e Contributo Ammissibile | Dati Amministrativi | Corrispondenza | Documenti | Comunicazioni | **Avvio Lavori**

**Comunicazione Data Avvio Lavori**

Data di avvio lavori \* [?]

Dichiaro, in qualità di Soggetto Richiedente che ha reso l'investimento irreversibile, che la data di avvio lavori indicata corrisponde alla data nella quale è avvenuta la prima obbligazione relativa all'ordine delle attrezzature ovvero all'avvio dei lavori di costruzione \*

12/12/2024

L M M G V S D

1  
2 3 4 5 6 7 8  
9 10 11 12 13 14 15  
16 17 18 19 20 21 22  
23 24 25 26 27 28 29  
30 31

Invia comunicazione data avvio lavori

Si segnala che premendo il tasto INVIA COMUNICAZIONE DATA AVVIO LAVORI non sarà più possibile modificare la data di avvio lavori inserita

Nel campo «**Data di avvio lavori**» è possibile indicare la **data di riferimento**.



**Non è possibile inserire date antecedenti a quella di invio della richiesta di accesso al contributo PNRR e date successive a quella del giorno di compilazione e, ad ogni modo, successive al 30 giugno 2026.**

Soggetto Richiedente | Produttore e Comunità | Titolari Effettivi | Dati Generali | Impianto di Produzione | Spese Preventivate e Contributo Ammissibile | Dati Amministrativi | Corrispondenza | Documenti | Comunicazioni | **Avvio Lavori**

**Comunicazione Data Avvio Lavori**

Data di avvio lavori \* [?]

Dichiaro, in qualità di Soggetto Richiedente, che la data di avvio lavori indicata corrisponde alla data nella quale è avvenuta la prima obbligazione relativa all'ordine delle attrezzature ovvero all'avvio dei lavori di costruzione \*

12/12/2024

Invia comunicazione data avvio lavori

Passando con il cursore sul simbolo [?] è possibile visualizzare la seguente informativa: «*l'intervento si intende avviato al momento dell'assunzione della prima obbligazione che ha reso l'investimento irreversibile, quale, a titolo esemplificativo, quella relativa all'ordine delle attrezzature ovvero all'avvio dei lavori di costruzione. L'acquisto di terreni e le opere propedeutiche quali l'ottenimento di permessi e lo svolgimento di studi preliminari di fattibilità non sono da considerarsi come avvio dei lavori.*

Spuntando la casella di presa visione si abilita il pulsante **"INVIA COMUNICAZIONE DATA AVVIO LAVORI"**.

## 7.2 | AVVIO LAVORI



### Attenzione

Attenzione Si sta confermando l'invio della comunicazione di avvio lavori, si desidera continuare?

No

Si



**Dopo l'invio della comunicazione, non sarà più possibile modificare la data di avvio lavori inserita**

Una volta che l'utente seleziona il pulsante **"INVIA COMUNICAZIONE DATA AVVIO LAVORI"** appare un messaggio che richiede all'utente di confermare la volontà di inviare la comunicazione della data di avvio.

Premendo **"SI"** la comunicazione viene inviata al GSE e viene visualizzata la maschera di avvenuto invio.



### INVIO DATA AVVIO LAVORI

La data di avvio lavori è stata correttamente inviata



Visualizza richiesta e data avvio lavori comunicata

Selezionando il pulsante **"Visualizza richiesta e data avvio lavori comunicata"** è possibile tornare in sola lettura al dettaglio della richiesta.

A valle dell'invio, è possibile consultare la data di avvio lavori comunicata sia all'interno del dettaglio della richiesta sia ricercando la richiesta nel menu **"GESTIONE RICHIESTE"**, sottomenu **"Richieste già inviate o da inviare – Contributo PNRR misura M2C2I1.2"**.

FASE  
PRELIMINARE0 - RICHIESTA DI  
ACCESSO1 - SELEZIONE  
TIPOLOGIA  
CONFIGURAZIONE

2 - PREREQUISITI

3 - COMPILAZIONE  
RICHIESTA

4- CONFERMA DATI

5 - INVIO  
RICHIESTA6 - RICHIESTA  
INVIATA

7 - AVVIO LAVORI

ATTO  
D'OBBLIGORICHIESTA  
ANTICIPO

## ATTO D'OBBLIGO



NUOVA RICHIESTA - GESTIONE RICHIESTE - GESTIONE CONTRATTI - FATTURE E PAGAMENTI							
FILTRI RICERCA							
Identificativo Richiesta	<input type="text"/>	Stato Richiesta	Seleziona...				
Tipologia Richiesta	Seleziona...						
ELENCO RICHIESTE							
Numero Richiesta	Stato richiesta	Tipologia Richiesta	Normativa di Riferimento	CF Richiedente	P. IVA Richiedente	Avvio Lavori	Atto d'Obbligo
CRPR000000309	ISTRUTTORIA CONCLUSA	Comunità di energia rinnovabile	D.Lgs. 199/2021			Comunica data avvio lavori	
CRPR000000308	AMMESSA - ATTO OBBLIGO DA INVIARE	Comunità di energia rinnovabile	D.Lgs. 199/2021			Comunica data avvio lavori	Invia Atto d'Obbligo
GAPR000000393	ISTRUTTORIA CONCLUSA	Gruppo di autoconsumatori che agiscono collettivamente	D.Lgs. 199/2021			Comunica data avvio lavori	

1 - 3 di 3 elementi - Pagina: 1/1      Richieste per pagina: 10

Per le richieste di accesso al contributo in conto capitale, per le quali il MASE ha provveduto alla pubblicazione del decreto di concessione, è possibile **sottoscrivere l'Atto d'Obbligo**.

Tali richieste sono individuate attraverso la voce "GESTIONE RICHIESTE" > "Richieste già inviate o da inviare - Contributo PNRR misura M2C2I1.2" con **"Stato Richiesta" in "AMMESSA - ATTO OBBLIGO DA INVIARE"**.

**IMPORTANTE: quando l'Atto d'Obbligo è disponibile, per la successiva sottoscrizione, viene contestualmente inviata al Soggetto Richiedente una e-mail.**

Mediante il tasto "Invia Atto d'Obbligo" è possibile **accedere direttamente alla scheda "Atto d'Obbligo"** per inviare lo stesso, dopo averlo debitamente sottoscritto.

FASE  
PRELIMINARE0 - RICHIESTA DI  
ACCESSO1 - SELEZIONE  
TIPOLOGIA  
CONFIGURAZIONE

2 - PREREQUISITI

3 - COMPILAZIONE  
RICHIESTA

4- CONFERMA DATI

5 - INVIO  
RICHIESTA6 - RICHIESTA  
INVIATA

7 - AVVIO LAVORI

ATTO  
D'OBBLIGORICHIESTA  
ANTICIPO

## ATTO D'OBBLIGO

### INVIO ATTO D'OBBLIGO



**ATTO D'OBBLIGO**

⚠ Tutti i documenti devono essere allegati in formato PDF con dimensione massima di 5MB

[+]	Atto d'obbligo	Scarica			
[+]	Nota Accettazione Atto d'obbligo	Scarica	✓	+ Allega	Visualizza Elimina
[+]	Documento di Riconoscimento		✓	+ Allega	Visualizza Elimina

Per procedere

**Attenzione**

Si sta inviando l'Atto d'Obbligo per la pratica CRPR000000308, si è sicuri di voler continuare?

No Si

2. Scarica l'Atto d'Obbligo (tasto SCARICA) e prendi conoscenza di tutte le clausole contenute  
 3. Scarica la Nota di Accettazione dell'Atto d'Obbligo, stampala, firmala nell'apposito spazio e scansionala  
 4. Ricaricala nel Portale (tasto ALLEGA)  
 5. Allega il documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità e la sua eventuale procura  
 6. Effettua l'invio (tasto INVIA ATTO D'OBBLIGO)

INVIA ATTO D'OBBLIGO

Per procedere con l'invio dell'Atto d'Obbligo, è necessario seguire le indicazioni elencate:

1. **Confermare** il Firmatario e **generare** l'Atto d'Obbligo attraverso gli appositi pulsanti. Nella sezione "Firmatario Atto d'Obbligo" vengono riportati i dati anagrafici, rilevati dall'Area Clienti GSE, del Soggetto Richiedente. In caso di errore, è necessario intervenire in Area Clienti.
2. **Scaricare** l'Atto d'Obbligo e prendere visione delle **clausole** in esso contenute.
3. **Scaricare** la "Nota di Accettazione dell'Atto d'Obbligo", **stamparla, firmarla e scansionala**;
4. **Allegarla nel Portale** con un documento di riconoscimento in corso di validità e l'eventuale procura (nel caso in cui il sottoscrittore della richiesta sia un procuratore);
5. **Effettuare** l'invio;
6. **Confermare** l'invio.



**INVIO ATTO D'OBBLIGO**

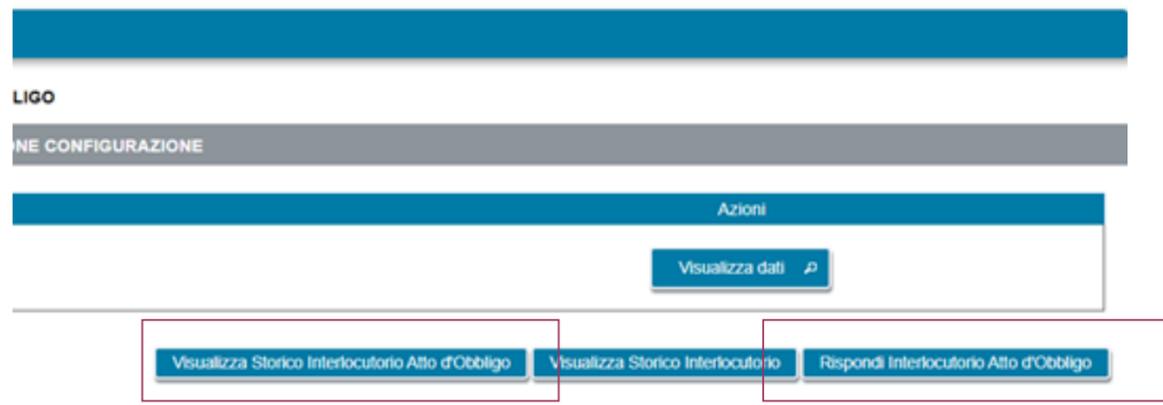
L'Atto d'Obbligo è stato correttamente inviato

Visualizza richiesta

Dalla maschera di avvenuto invio, selezionando il pulsante "Visualizza richiesta" è possibile **tornare in sola lettura al dettaglio della richiesta**.

**Attenzione: i documenti devono essere allegati a sistema in formato PDF e con dimensione massima di 5MB.**

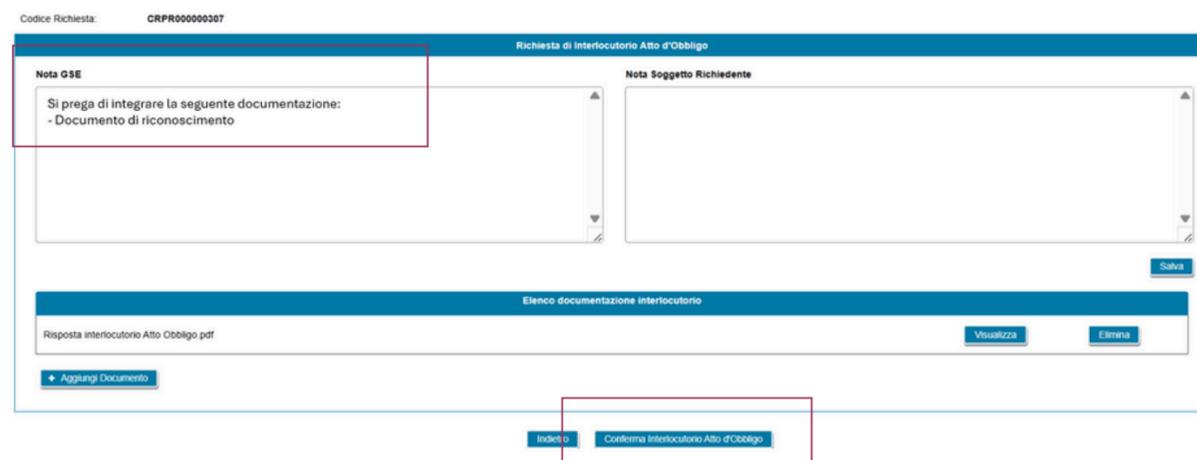
## ATTO D'OBBLIGO GESTIONE INTERLOCUTORIO



È possibile selezionare le richieste con "Stato Richiesta" pari a "AMMESSA - INTERLOCUTORIO ATTO OBBLIGO" per accedere alla seguente schermata.

Il pulsante "**Rispondi Interlocutorio Atto d'Obbligo**" permette di accedere alla maschera di dettaglio dell'interlocutorio in corso.

Il pulsante "**Visualizza Storico Interlocutorio Atto d'Obbligo**" permette di ripercorrere le interlocuzioni, avute o in corso, con il GSE e di accedere a una maschera di dettaglio



Nel campo "**Nota GSE**" evidenziata in rosso sono descritte le richieste formulate dal GSE.

Nel campo "Nota Soggetto Richiedente" è possibile **inserire commenti** a supporto della documentazione integrativa fornita.

Nella sezione "Elenco documentazione interlocutorio" è **obbligatorio allegare almeno un documento integrativo** attraverso il pulsante "Aggiungi Documento". **Ripetere l'operazione** se si desidera aggiungere più di un documento (anche in momenti successivi).

**NOTA: tutti i documenti devono essere allegati in formato PDF con dimensione massima di 5MB.**

L'invio al GSE deve avvenire premendo il pulsante "**Conferma Interlocutorio Atto d'Obbligo**".

FASE  
PRELIMINARE0 - RICHIESTA DI  
ACCESSO1 - SELEZIONE  
TIPOLOGIA  
CONFIGURAZIONE

2 - PREREQUISITI

3 - COMPILAZIONE  
RICHIESTA

4- CONFERMA DATI

5 - INVIO  
RICHIESTA6 - RICHIESTA  
INVIATA

7 - AVVIO LAVORI

ATTO  
D'OBBLIGORICHIESTA  
ANTICIPO

## ATTO D'OBBLIGO AMMISSIONE

NUOVA RICHIESTA - GESTIONE RICHIESTE - GESTIONE CONTRATTI - FATTURE E PAGAMENTI							
FILTRI RICERCA							
Identificativo Richiesta	<input type="text"/>	Stato Richiesta	Seleziona...				
Tipologia Richiesta	Seleziona...						
ELENCO RICHIESTE							
Numero Richiesta	Stato richiesta	Tipologia Richiesta	Normativa di Riferimento	CF Richiedente	P. IVA Richiedente	Avvio Lavori	Atto d'Obbligo
GBPR0000000218	AMMESSA	Comunità di energia rinnovabile	D. Lgs. 199/2021			09/08/2024	
1 - 1 di 1 elementi - Pagina: 1/1							
Richieste per pagina: 10							

La richiesta di accesso al contributo in conto capitale, per la quale l'Atto d'Obbligo risulta conforme, passa nello stato **"AMMESSA"**.

**L'ammissione viene notificata al Soggetto Richiedente tramite e-mail.**

Dalla voce "GESTIONE RICHIESTE" > "Richieste già inviate o da inviare – Contributo PNRR misura M2C2I1.2" è possibile individuare le richieste che risultano nello stato "AMMESSA".

FASE  
PRELIMINARE0 - RICHIESTA DI  
ACCESSO1 - SELEZIONE  
TIPOLOGIA  
CONFIGURAZIONE

2 - PREREQUISITI

3 - COMPILAZIONE  
RICHIESTA

4- CONFERMA DATI

5 - INVIO  
RICHIESTA6 - RICHIESTA  
INVIATA

7 - AVVIO LAVORI

ATTO  
D'OBBLIGORICHIESTA  
ANTICIPO

## RICHIESTA ANTICIPO



NUOVA RICHIESTA ▾ **GESTIONE RICHIESTE ▾** GESTIONE CONTRATTI ▾ FATTURE E PAGAMENTI ▾

**FILTRI RICERCA**

Identificativo Richiesta:  Stato Richiesta:

Tipologia Richiesta:

**ELENCO RICHIESTE**

Numero Richiesta	Stato richiesta	Tipologia Richiesta	Normativa di Riferimento	CF Richiedente	P. IVA Richiedente	Avvio Lavori	Atto d'Obbligo	Anticipo
CRPR0000000	AMMESSA	Comunità di energia rinnovabile	D.Lgs. 199/2021	128834301	12883430154	Comunica data avvio lavori		Richieste di Anticipo
Gruppo di						Comunica		Richieste di Anticipo

Per presentare una **richiesta di anticipo** è necessario selezionare dal menù GESTIONE RICHIESTE la voce RICHIESTE GIÀ INVIATE O DA INVIARE – CONTRIBUTO PNRR MISURA M2C2I1.2; in corrispondenza delle richieste PNRR con stato **“AMMESSA”**, sarà presente il pulsante **“Richieste di Anticipo”**.



NUOVA RICHIESTA ▾ **GESTIONE RICHIESTE ▾** GESTIONE CONTRATTI ▾ FATTURE E PAGAMENTI ▾

Identificativo Richiesta: CRPR000000332 Visualizza Storico Interlocutorio

**NUOVA RICHIESTA**

**Richieste di Anticipo**

**FILTRI RICERCA**

Codice Identificativo:  Stato:

Data Creazione:  Data Invio:

Selezionando il tasto “Richieste di Anticipo” nella colonna “Anticipo” il soggetto richiedente sarà reindirizzato su un’ulteriore griglia di ricerca. Cliccando sul tasto **«Nuova Richiesta»** sarà generato il **Codice Identificativo Richiesta**.



NUOVA RICHIESTA ▾ **GESTIONE RICHIESTE ▾** GESTIONE CONTRATTI ▾ FATTURE E PAGAMENTI ▾

**ASSEGNAZIONE CODICE DELLA RICHIESTA**

Gentile Utente, le comuniciamo che da questo momento può procedere alla compilazione della richiesta alla quale è stato assegnato il seguente codice identificativo:

Codice Identificativo Richiesta: **RAN000000068**

Premendo il pulsante **CONTINUA** verrà indirizzato nella sezione dedicata alla compilazione della richiesta

Successivamente sarà possibile accedere alla sezione dedicata alla visualizzazione o modifica selezionando la voce di menù **GESTIONE RICHIESTE: RICHIESTE GIÀ INVIATE O DA INVIARE - CONTRIBUTO PNRR MISURA M2C2I1.2**

**Continua**

Selezionando il tasto **“Continua”** sarà possibile accedere alla fase di compilazione della richiesta. La successiva schermata sarà caratterizzata da 4 tab: **«Richiesta Anticipo»**, **«Firmatario»**, **«Fidejussione»** e **«Allegati»**.

FASE  
PRELIMINARE0 - RICHIESTA DI  
ACCESSO1 - SELEZIONE  
TIPOLOGIA  
CONFIGURAZIONE

2 - PREREQUISITI

3 - COMPILAZIONE  
RICHIESTA

4- CONFERMA DATI

5 - INVIO  
RICHIESTA6 - RICHIESTA  
INVIATA

7 - AVVIO LAVORI

ATTO  
D'OBBLIGORICHIESTA  
ANTICIPO

## RICHIESTA D'ANTICIPO

### TAB RICHIESTA DI ANTICIPO



Identificativo Richiesta di Anticipo: **RAN00000092** Stato: **RICHIESTA ANTICIPO ACCETTATA**

Richiesta Anticipo | Ferribando | I'edeposizione | Allegati

#### Anticipo Richiesto

Contributo totale ammissibile:  €

Inserire la percentuale di anticipazione richiesta (valore massimo consentito 10%):  %

Importo anticipazione richiesta:  €

Si rammenta che il GSE procederà all'erogazione del contributo e dell'eventuale anticipazione solo dopo aver verificato l'ottemperanza del Soggetto Beneficiario agli obblighi antimafia. Si invitano, pertanto, i Soggetti obbligati a trasmettere quanto richiesto mediante l'apposita sezione denominata "Documentazione Antimafia" (<https://areaclienti.gse.it/>) presente nel Portale Area Clienti del GSE.

Dichiaro di aver compilato e trasmesso nella sezione "Documentazione Antimafia" del portale Area Clienti i modelli delle dichiarazioni Antimafia (<https://areaclienti.gse.it/>), nel caso in cui sono un Soggetto obbligato.

SI  NO

#### Riferimenti Bancari

L'IBAN inserito deve essere esclusivamente intestato:

a) al Condominio, ossia al produttore, ossia al proprietario dell'edificio, nei casi in cui la richiesta viene presentata da un Gruppo di autoconsumatori  
b) alla Comunità di energia rinnovabile, nel caso in cui la richiesta venga presentata dalla Comunità stessa

Dichiaro di essere un soggetto pubblico

SI  NO

Sai un soggetto di cui alla Tabella A della Legge del 29 ottobre 1984, n. 720 (ad es. Comuni)?

SI  NO

#### Conto Tesoreria Unica

Intestatario Conto Tesoreria:

Numero di Conto Tesoreria Unica:

Codice Tesoreria:

#### IBAN

Intestatario CC:

IBAN:

SWIFT CODE:

In questa schermata sarà possibile **indicare la percentuale di anticipazione richiesta con un valore massimo consentito pari al 30%**. Inoltre qualora si dichiari di essere un soggetto pubblico e in particolare un soggetto di cui alla Tabella A della Legge del 29 ottobre 1984, n. 720 (ad es. Comuni), il sistema permetterà di indicare il numero di **Conto Tesoreria Unica e il Codice Tesoreria**.

**In caso contrario, saranno editabili solo i campi «IBAN» e «SWIFT CODE».**

FASE  
PRELIMINARE0 - RICHIESTA DI  
ACCESSO1 - SELEZIONE  
TIPOLOGIA  
CONFIGURAZIONE

2 - PREREQUISITI

3 - COMPILAZIONE  
RICHIESTA

4- CONFERMA DATI

5 - INVIO  
RICHIESTA6 - RICHIESTA  
INVIATA

7 - AVVIO LAVORI

ATTO  
D'OBBLIGORICHIESTA  
ANTICIPO

## RICHIESTA D'ANTICIPO



## Tab Firmatario

Qualora sia indicato come **firmatario il Rappresentante legale**, i campi con le relative informazioni saranno popolati.

Qualora sia indicato **come firmatario il Procuratore**, i campi torneranno ad essere editabili e di conseguenza sarà possibile aggiornarli.



## Tab Fidejussione

Qualora per la tipologia di soggetto selezionata sia prevista una Fidejussione, cliccando sul pulsante «Aggiungi fidejussione» si aprirà una finestra dove sarà possibile indicare: **Numero riferimento; Ragione sociale garante; Importo; Data emissione**



## Tab Allegati

I documenti devono essere allegati in formato **PDF con dimensione massima di 5MB.**

FASE  
PRELIMINARE0 - RICHIESTA DI  
ACCESSO1 - SELEZIONE  
TIPOLOGIA  
CONFIGURAZIONE

2 - PREREQUISITI

3 - COMPILAZIONE  
RICHIESTA

4- CONFERMA DATI

5 - INVIO  
RICHIESTA6 - RICHIESTA  
INVIATA

7 - AVVIO LAVORI

ATTO  
D'OBBLIGORICHIESTA  
ANTICIPO

## RICHIESTA D'ANTICIPO

### Salvataggio dei dati e invio della richiesta di anticipo



NUOVA RICHIESTA - GESTIONE RICHIESTE - GESTIONE CONTRATTI - FATTURE E PAGAMENTI -  
 Identificativo Richiesta di Anticipo: RAN000000068 Stato: DA INVIARE  
 Richiesta Anticipo Firmatario Fidejussione Allegati

In fase di compilazione dei dati è possibile cliccare sul pulsante «Salva» in qualsiasi momento per poter **salvare le informazioni sin lì inserite e completare l'operazione di inserimento della richiesta di anticipo in un secondo momento.**



NUOVA RICHIESTA - GESTIONE RICHIESTE - GESTIONE CONTRATTI - FATTURE E PAGAMENTI -  
 Identificativo Richiesta di Anticipo: RAN000000068 Stato: CONGELATA **INVIA RICHIESTA**  
 Richiesta Anticipo Firmatario Fidejussione Allegati

**Allegati**

⚠ Tutti i documenti devono essere allegati in formato PDF con dimensione massima di 5MB

[+] Documento di Riconoscimento * (Nr protocollo: - Data protocollazione: -)	✓	+ Allega	Visualizza
[+] Procura * (Nr protocollo: - Data protocollazione: -)	✓	+ Allega	Visualizza
[+] Altra documentazione (Nr protocollo: - Data protocollazione: -)	✓	+ Allega	Visualizza
[+] Richiesta di Anticipo * (Nr protocollo: - Data protocollazione: -)	✗	+ Allega	Visualizza Elimina
[+] Comunicazione di conto corrente dedicato * (Nr protocollo: - Data protocollazione: -)	✗	+ Allega	Visualizza Elimina

Scarica Scarica

Cliccando sul pulsante «Congela Dati», nel TAB Allegati sarà possibile **scaricare i documenti «Richiesta di Anticipo» e «Comunicazione di conto corrente dedicato»** che dovranno essere **scaricati, firmati dal soggetto firmatario e ricaricati** nuovamente nel portale

Infine sarà possibile cliccare sul pulsante «**Invia richiesta**» per **trasmettere la richiesta di anticipo.**

FASE  
PRELIMINARE0 - RICHIESTA DI  
ACCESSO1 - SELEZIONE  
TIPOLOGIA  
CONFIGURAZIONE

2 - PREREQUISITI

3 - COMPILAZIONE  
RICHIESTA

4- CONFERMA DATI

5 - INVIO  
RICHIESTA6 - RICHIESTA  
INVIATA

7 - AVVIO LAVORI

ATTO  
D'OBBLIGORICHIESTA  
ANTICIPO

## RICHIESTA D'ANTICIPO

### Richieste precedenti

Seguendo gli stessi passaggi indicati per la presentazione della Richiesta d'Anticipo, sarà anche possibile visualizzare le richieste precedentemente presentate e il loro stato.

Identificativo Richiesta: CRPR00000332 Visualizza Storico Interlocutorio

Richieste di Anticipo

FILTRI RICERCA

Codice Identificativo  Stato  Cerca   
 Data Creazione   Data Invio

<input type="checkbox"/>	Codice Identificativo	Stato	Data Creazione	Data Invio
<input type="checkbox"/>	RAN000000056	IN INTERLOCUTORIO	27/03/2025	
<input type="checkbox"/>	RAN000000054	ANNULLATA	26/03/2025	
<input type="checkbox"/>	RAN000000048	DA INVIARE	13/03/2025	
<input type="checkbox"/>	RAN000000047	ANNULLATA	12/03/2025	
<input type="checkbox"/>	RAN000000046	RICHIESTA DI ANTICIPO ACCETATATA	12/03/2025	

1 - 5 di 5 elementi - Pagina: 1/1 Richieste d'Anticipo per pagina: 10

Lo stato della richiesta d'anticipo può essere:

- **Annullata:** è una precedente Richiesta di Anticipo annullata
- **Da Inviare:** è possibile modificare la richiesta tramite l'apposito tasto per consentirne l'invio o annullamento
- **Richiesta Anticipo Accettata:** la richiesta è stata correttamente lavorata e valutata positivamente
- **Richiesta Anticipo Rifiutata:** la richiesta precedente è stata rifiutata e in questo caso sarà possibile generare una nuova Richiesta di Anticipo
- **In Interlocutorio:** qualora l'utente intranet abbia inoltrato una richiesta di interlocutorio

FASE  
PRELIMINARE0 - RICHIESTA DI  
ACCESSO1 - SELEZIONE  
TIPOLOGIA  
CONFIGURAZIONE

2 - PREREQUISITI

3 - COMPILAZIONE  
RICHIESTA

4- CONFERMA DATI

5 - INVIO  
RICHIESTA6 - RICHIESTA  
INVIATA

7 - AVVIO LAVORI

ATTO  
D'OBBLIGORICHIESTA  
ANTICIPO

## RICHIESTA D'ANTICIPO

### Rispondi interlocutorio

Richieste di Anticipo

FILTRI RICERCA

Codice Identificativo

Data Creazione

Stato

Data Invio

<input type="checkbox"/>	Codice Identificativo	Stato
<input checked="" type="checkbox"/>	RAN000000147	IN INTERLOCUTORIO

1 - 10 di 17 elementi - Pagina: 1/2

Richieste d'Anti

Visualizza **Rispondi Interlocutorio**

Qualora **GSE abbia inoltrato una richiesta di interlocutorio** al Soggetto Richiedente, viene visualizzato il pulsante **“Rispondi interlocutorio”**. Il pulsante redireziona il Soggetto Richiedente su una maschera che permette di inserire le informazioni necessarie.

NUOVA RICHIESTA - GESTIONE RICHIESTE - GESTIONE CONTRATTI - FATTURE E PAGAMENTI

Codice Richiesta: GAPR000000482

Richiesta di Interlocutorio Atto d'Obbligo

Nota GSE

Nota Soggetto Richiedente

Elenco documentazione Interlocutorio

Nessun documento presente

Aggiungi Documento

Indietro Invia Integrazione

Cliccando l'apposito tasto **«Rispondi Interlocutorio»** si accede alla schermata per **l'invio interlocutorio con la possibilità di inserire note e allegare i documenti**.

**La tua opinione è importante!**  
**Clicca qui** per valutare la Guida interattiva oppure  
**scansiona il codice QR con il tuo dispositivo mobile.**

