

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



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

Legge regionale 2 febbraio 2023, n. 1.

www.regione.fvg.it



Sommario

| | |
|---|----|
| Premessa..... | 3 |
| Caratteristiche generali..... | 3 |
| Accesso al sistema per il caricamento della documentazione necessaria al fine dei controlli di quanto riportato nella domanda di incentivo..... | 4 |
| Caricamento della documentazione necessaria al fine dei controlli di quanto riportato nella domanda di incentivo | 5 |
| Sottoscrizione e invio della domanda | 9 |
| Assistenza tecnica..... | 10 |

Premessa

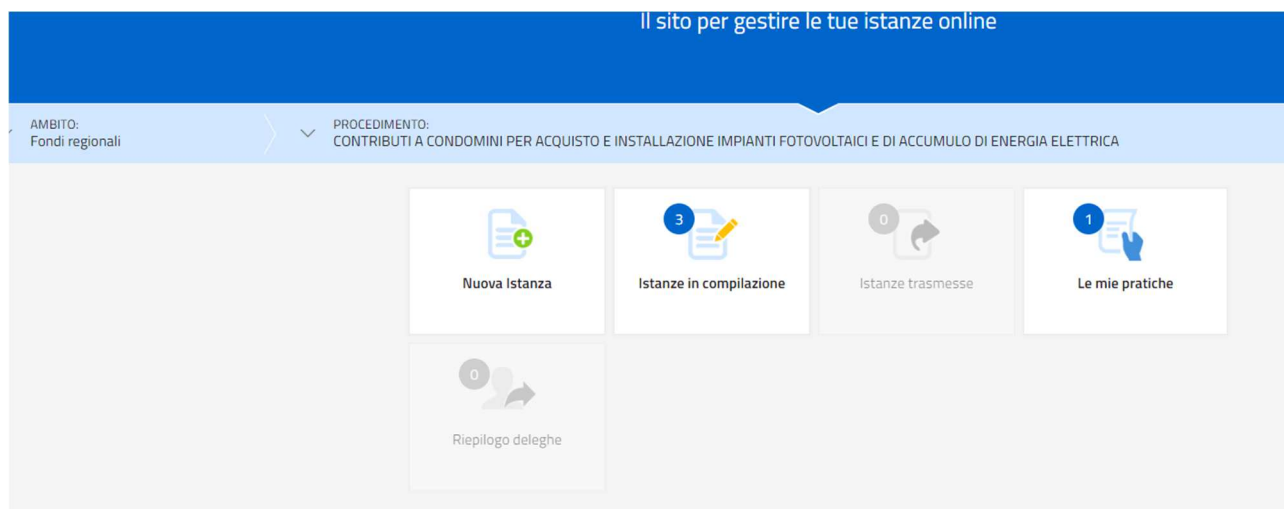
Il presente manuale contiene:

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

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

Caratteristiche generali

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

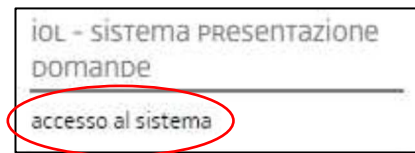


Il compilatore della domanda può accedere al sistema tramite **Login FVG di tipo Avanzato** (smart card o business key usb che ottemperano allo standard Carta Nazionale dei Servizi e PIN, per esempio la Carta Regionale dei Servizi dopo la sua attivazione) **oppure SPID** (Sistema Pubblico di Identità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

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

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

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



La documentazione si carica attraverso il sistema **Istanze On Line**, accessibile dalla pagina del sito dedicata alla linea contributiva, attraverso il medesimo link utilizzato per presentare la domanda di incentivo: <https://www.regione.fvg.it/rafvf/cms/RAFVG/famiglia-casa/casa/FOGLIA24/>



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

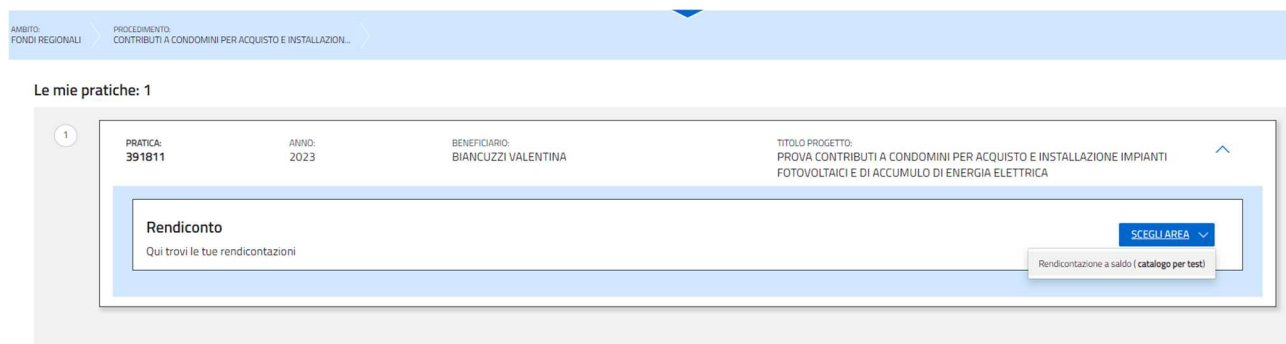
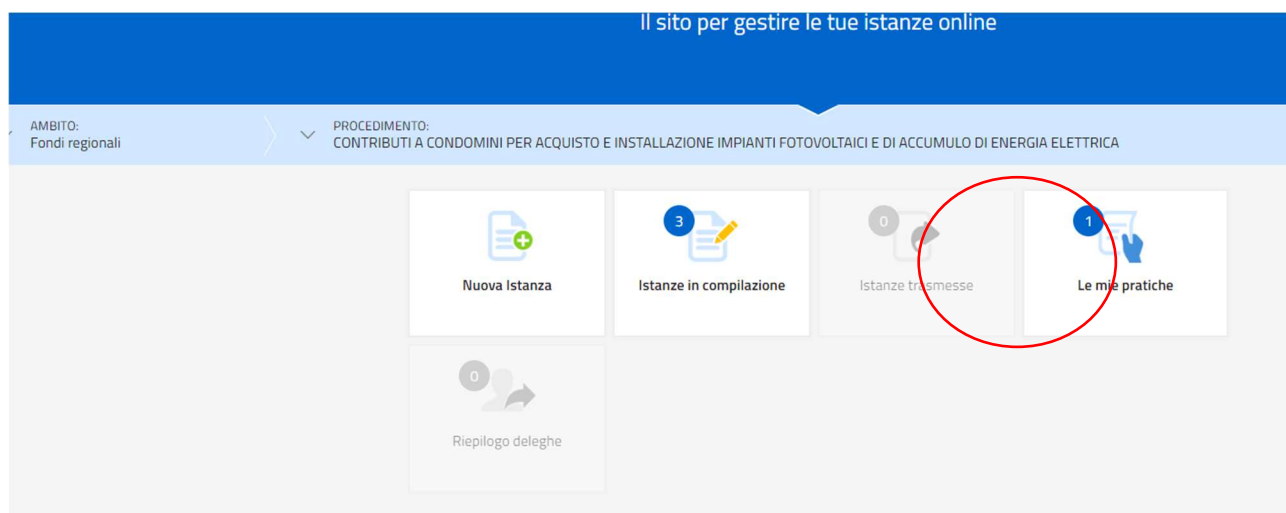
➤ Per l'utilizzo di business key, si raccomanda di servirsi del browser integrato della chiavetta, ove disponibile, come da indicazioni fornite dal fornitore della stessa.

Attenzione!

Si specifica che l'accesso con autenticazione forte - che equivale all'apposizione della firma in calce alla domanda - va effettuato solo dal soggetto che ha presentato la domanda per il bando sopra indicato.

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

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



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



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

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

AREA RENDICONTO: Rendicontazione a saldo

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

Progetto: "PROVA CONTRIBUTI A CONDOMINI PER ACQUISTO E INSTALLAZIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI E DI ACCUMULO DI ENERGIA ELETTRICA" [VAI ALLA COMPILAZIONE](#)

📍 STATO ISTANZA N.587342: In compilazione

Ultima operazione: martedì 19 marzo 2024 12:11:07

Dati generali → prosegui → Controlla → Convalida e trasmetti

Dati generali

DATI GENERALI

SEZIONE N. 623063

[Compila DATI](#) [Inserisci ALLEGATI](#)

COMPILA
Dati generali

PAGINE DA COMPILARE:

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

Attenzione!

Si specifica che l'accesso con autenticazione forte - che equivale all'apposizione della firma in calce alla domanda - va effettuato solo dal soggetto che ha presentato la domanda per il bando sopra indicato.

E' richiesto il caricamento della documentazione di seguito indicata, relativa all'unità immobiliare a servizio della quale è stato realizzato l'intervento:

1. Fatture dettagliate per voci di costo di data pari o successiva al 1° novembre 2022;
2. bonifici o quietanze di pagamento delle fatture, di data pari o successiva al 1° novembre 2022;
3. Dichiarazione di conformità ai sensi del D.M. 37/2008 o comunicazione unica ARERA ai sensi della delibera ARERA 315 del 4 agosto 2020 per gli impianti fino a 800 W;
4. Autorizzazione paesaggistica con prescrizioni (se è stata richiesta la maggiorazione del contributo);
5. Scansione marca da bollo utilizzata per la presentazione dell'istanza;
6. dichiarazione di ciascun condomino resa sul modello B;
7. delega di ciascun condomino interessato alla presentazione dell'istanza resa sul modello C per le ipotesi in cui non vi sia l'Amministratore del condominio;
8. delibera di nomina dell'amministratore di condominio nel caso in cui l'istanza è stata presentata dall'amministratore;
9. altra documentazione eventualmente pertinente (ad esempio, dichiarazioni integrative della ditta, denuncia di successione o autorizzazione dei coeredi nel caso di domanda presentata dall'erede della persona che ha realizzato l'intervento)

Selezionare l'icona: **Compila DATI** e si prende visione della documentazione richiesta:

Devono essere inseriti i dati del condominio e del delegato a presentare la rendicontazione che deve corrispondere al soggetto che ha presentato istanza di contributo e indicare gli impianti per cui si presentato istanza di incentivo.

PAG. PRECEDENTE SALVA SALVA E CONTINUA

- PAGINE DA COMPILARE:
- 1.1. Beneficiario
 - 1.2. Intervento
 - 1.3. Dichiarazioni
 - 1.4. Conferma dati

Riguardo all'intervento realizzato

TIPO DI IMPIANTO/SISTEMA *

- Seleziona una voce -

- Seleziona una voce -

- Solo impianto fotovoltaico
- Solo sistema di accumulo
- Entrambi - Impianto fotovoltaico con sistema di accumulo

PAG. PRECEDENTE SALVA SALVA E CONTINUA

- PAGINE DA COMPILARE:
- 1.1. Beneficiario
 - 1.2. Intervento
 - 1.3. Dichiarazioni
 - 1.4. Conferma dati

DICHIARA

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

ACCETTAZIONE *

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

✓ Dati salvati correttamente

PAG. PRECEDENTE

PAGINE DA COMPILARE:

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

Chiudi compilazione

Conferma i dati di questa sezione e procedi completando il percorso fino al TRASMETTI finale

CONFERMA I DATI

PAG. PRECEDENTE

PROCEDI

PAGINE DA COMPILARE:

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

Chiudi compilazione

Clicca su PROCEDI per completare il percorso fino al TRASMETTI finale

MODIFICA



Dati generali

DATI GENERALI

SEZIONE N. 601885



Creata da me: 18/01/2024 12:24:55 Modificata da me: 18/01/2024 12:36:08

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












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

PAGINE DA COMPILARE:

- 1.1 Inserisci allegati
- 1.2 Conferma dati

Puoi caricare files per un massimo di **40Mb**

| | | | | |
|--|----------------------|---------------|---------------|----------------------|
|  FATTURA | FORMATO FILE: PDF | 0 Caricati | CARICA | Hai caricato 0,00 Mb |
|  BONIFICO O QUIETANZA | FORMATO FILE: PDF | 0 Caricati | CARICA | Hai caricato 0,00 Mb |
|  DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' o COMUNICAZIONE UNICA ARERA (ai sensi della delibera ARERA 315 del 4 agosto 2020) | FORMATO FILE: PDF | 0 Caricati | CARICA | Hai caricato 0,00 Mb |
|  AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA CON PRESCRIZIONI dell'Amministrazione competente (solo se è stata richiesta la maggiorazione) | FORMATO FILE: PDF | 0 Caricati | CARICA | Hai caricato 0,00 Mb |
|  SCANSIONE DELLA MARCA DA BOLLO UTILIZZATA PER LA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA | FORMATO FILE: PDF | 0 Caricati | CARICA | Hai caricato 0,00 Mb |
|  Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà singoli condomini (modello B) | FORMATO FILE: PDF | 0 Caricati | CARICA | Hai caricato 0,00 Mb |
|  Modulo conferimento procura speciale per condomino delegato (modello C) | FORMATO FILE: PDF | 0 Caricati | CARICA | Hai caricato 0,00 Mb |
|  Delibera di nomina dell'amministratore di condominio qualora la domanda sia stata presentata dall'amministratore | FORMATO FILE: PDF | 0 Caricati | CARICA | Hai caricato 0,00 Mb |
|  Altra documentazione eventualmente pertinente | FORMATO FILE: PDF | 0 Caricati | CARICA | Hai caricato 0,00 Mb |

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

Si procede con la conferma degli allegati inseriti:

PAG. PRECEDENTE

PAGINE DA COMPILARE:

- 1.1 Inserisci allegati
- 1.2 Conferma dati

Conferma allegati

L'inserimento degli allegati è terminato. Prima di confermare, controlla di aver inserito tutto correttamente.

CONFERMA

Ed infine si trasmette la documentazione.

Sottoscrizione e invio della domanda

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

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

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

Assistenza tecnica

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

- Service Desk Insiel: 800 098 788 (lun-ven 8.00 – 18.00) o 040 06 49 013 per chiamate da telefono cellulare
- e-mail Insiel: assistenza.gest.doc@insiel.it

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