



AVVISO PUBBLICO

AVVISO PUBBLICO PER LA REALIZZAZIONE DI STUDI DI FATTIBILITÀ TECNICO-ECONOMICA DELLE COMUNITÀ ENERGETICHE RINNOVABILI NEL LAZIO

Manuale d'Uso di GeCoWEB Plus e documenti di rendicontazione

INDICE

1	PREMESSA.....	5
2	ACCESSO ALLA PIATTAFORMA E REGISTRAZIONE A GeCoWEB Plus.....	5
3	INSERIMENTO DI UNA NUOVA Domanda.....	9
3.1	Passo 1 – Selezione del Formulario e qualificazione del richiedente.....	9
3.2	Passo 2 – Inserimento della Domanda di sostegno.....	10
3.3	Passo 3 - Sezione Anagrafica.....	11
3.4	Passo 4 - Sezione Aggregazione.....	14
3.5	SEZIONE PROGETTO.....	23
3.5.1	Dati generali e amministrativi.....	24
3.5.2	Caratterizzazione tecnica del progetto.....	26
3.6	Passo 6 VOCI di COSTO.....	33
3.7	Passo 6 ALLEGATI.....	34
3.8	Passo 7 Riepilogo Domanda.....	36
4	RICHIESTA DI EROGAZIONE.....	39
4.1	Introduzione.....	39
4.2	Passo 1 Accesso alla Pratica.....	39
4.3	Passo 2 Allegati Generali.....	39
4.4	Passo 3 Rendicontazione dei Costi Sostenuti.....	40
4.5	Passo 4 Invio della Richiesta di Erogazione.....	41
4.6	Documenti di Rendicontazione.....	42
4.6.1	Allegati generali.....	42
4.6.2	Documentazione sui Costi Sostenuti – Contratti.....	43
4.6.3	Documentazione sui Costi Sostenuti – Estratti conto e altre attestazioni di pagamento.....	44

Indice delle figure

Figura 1 - PER SAPERNE DI PIÙ.....	7
Figura 2 - LA MIA SCRIVANIA.....	7
Figura 3 - Lazio Innova >> GeCoWEB Plus.....	8
Figura 4 - Home page della piattaforma GeCoWEB Plus -CER 2022.....	9
Figura 5 - Home page della piattaforma GeCoWEB Plus -CER 2022: Bandi.....	9
Figura 6 - Schema di flusso delle Sezioni del Formulario.....	10
Figura 7 - Anagrafica: BOX Dati Anagrafici Impresa (CER già Costituita come impresa).....	11
Figura 8 - Anagrafica: BOX Dati Anagrafici CER da costituire come Ente Pubblico/Privato.....	12

Figura 9 - Anagrafica: BOX Titolare Ente	12
Figura 10 - Anagrafica: BOX Regolarità contributiva	12
Figura 11 - Anagrafica: BOX caratteristiche soggetto richiedente.....	13
Figura 12 – Sezione Aggregazione: BOX Struttura della Domanda.....	14
Figura 13 – Sezione Aggregazione: Ente - BOX Dati Ente e Titolare	16
Figura 14 – Sezione Aggregazione: Impresa - BOX Dati Anagrafici Impresa	17
Figura 15 - Sezione Aggregazione: Tutti i soggetti membri CER - BOX Regolarità contributiva.....	18
Figura 16 - Sezione Aggregazione: Persona fisica/Nucleo familiare - BOX Dati anagrafici	18
Figura 17 - Sezione Aggregazione: Dati tecnici - BOX Consumi elettrici.....	19
Figura 18 - Sezione Aggregazione: Dati tecnici - BOX Consumi termici	20
Figura 19 - Sezione Aggregazione: Dati tecnici - BOX Impianti FER esistenti	22
Figura 20 - Sezione Aggregazione: Dati tecnici – Completamento e salvataggio singola Anagrafica	23
Figura 21 - Sezione Aggregazione – Finalizzazione caricamento anagrafiche: completamento e salvataggio Anagrafiche	23
Figura 22 – Fattori di conversione quantità combustibili in Energia Primaria (kWh/anno)	31
Figura 23– Sezione Voci di Costo: Selezione linea di costo	34
Figura 24 – Sezione Voci di Costo: Dettaglio delle informazioni sulle singole voci di spesa.....	40

AVVERTENZA: nel documento sono numerate solamente le figure alle quali fa esplicito riferimento il testo

FINALITA' E STRUTTURA

Il presente documento illustra come utilizzare la piattaforma GeCoWEB Plus obbligatoria per presentare Domanda di sostegno relativa all'Avviso "PER LA REALIZZAZIONE DI STUDI DI FATTIBILITÀ TECNICO-ECONOMICA DELLE COMUNITÀ ENERGETICHE RINNOVABILI NEL LAZIO", fornisce le indicazioni sui documenti da caricare sulla piattaforma e, infine, per presentare le richieste di erogazione del sostegno.

Lo scopo del documento è quello di supportare le CER ad effettuare correttamente tutti gli adempimenti amministrativi previsti dall'Avviso nel modo più semplice possibile e al fine di procedere in modo lineare e rapido a svolgere le attività di verifica istruttoria in sede di iter di ammissione e successivamente di rendicontazione.

4

Attenzione



Si consiglia vivamente di leggere preventivamente questo documento, in modo da essere consapevoli di tutti gli adempimenti da espletare nei vari passaggi e preparare quanto necessario correttamente.

Maggiori informazioni sul funzionamento di GeCoWEB Plus sono contenute nelle apposite guide accessibili dall'interno del sistema stesso o possono essere richieste all'indirizzo di posta elettronica helpgecoweb@lazioinnova.it.

I quesiti tecnici e amministrativi sull'Avviso possono essere richiesti:

- infobandi@lazioinnova.it – per quesiti tecnici relativi all'avviso su tematiche di ammissibilità soggettiva o oggettiva o aspetti legati all'interpretazione dello stesso;
- ovvero al Numero verde 800.98.97.96 attivo dalle ore 9.00 alle ore 17.00, tutti i giorni lavorativi.
- eventuali chiarimenti di interesse generale (FAQ) saranno pubblicati sui siti www.lazioecologicoedigitale.it/comunitaenergeticherinnovabili; www.lazioeuropa.it e www.lazioinnova.it

La prima parte del documento è dedicata a illustrare le modalità per la registrazione del Soggetto promotore della CER sulla piattaforma GeCoWEB Plus, entrando in possesso di username e password per i successivi accessi alla piattaforma, e a come associare a tale utenza personale l'identità digitale di un soggetto iscritto al Registro Italiano delle Imprese ove necessario.

La seconda parte illustra, quindi, le diverse azioni da eseguirsi nella fase di presentazione della Domanda, fornendo le informazioni e le spiegazioni per rendere tale operazione la più semplice possibile e consentendo di preparare in anticipo la relativa documentazione.

I PREMESSA

L'Avviso è finalizzato al sostegno per la redazione dello Studio di Fattibilità tecnico-economica per le Comunità Energetiche Rinnovabili già costituite o da costituire.

L'istanza deve essere presentata in funzione della forma giuridica della CER, sono previste a tal fine 3 differenti opzioni per l'inserimento della Domanda di sostegno:

- Comunità Energetiche Rinnovabili - Istanze presentate da CER con caratteristiche di Impresa
- Comunità Energetiche Rinnovabili - stanze presentate da CER con caratteristiche di Enti Pubblici
- Comunità Energetiche Rinnovabili Istanze - presentate da CER con caratteristiche di Ente Privato (Altri soggetti)

2 ACCESSO ALLA PIATTAFORMA E REGISTRAZIONE A GECOWEB PLUS

Preliminarmente è necessario che una persona fisica si registri a **GeCoWEB Plus** e quindi entri in possesso di username e password per l'accesso alla piattaforma.

Attenzione



La persona fisica abilitata a operare sul sistema è il Legale rappresentante/Mandatario della CER o suo Referente delegato che può avere accesso al sistema per il tramite delle proprie credenziali SPID.

Dal 08/08/2022 Lazio Innova non rilascia più nuove credenziali agli utenti del sistema GeCoWEB Plus. In particolare, per le utenze create prima di tale data, resteranno valide le credenziali GeCoWEB Plus già rilasciate che potranno essere utilizzate sino al 31 dicembre 2022.

I passaggi relativi all'accesso alla piattaforma GeCoWEB Plus sono riportati nelle figure che seguono.

Dalla schermata di login selezionare "Entra con SPID".



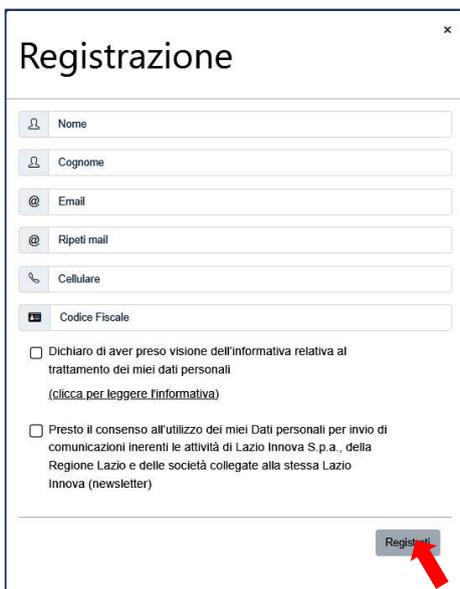
Il sistema indirizza l'utente alla pagina di credenziali della Regione Lazio e riconfermando l'entrata con SPID si apre un menu a tendina con l'elenco dei Provider abilitati.



Per l'accesso alla piattaforma occorre seguire le istruzioni rilasciate dal proprio Provider.

A procedimento completato l'utente viene reindirizzato alla Home Page della Piattaforma GeCoWEB Plus dove appare una schermata con il riepilogo dei dati di registrazione come derivanti dalla propria identità digitale.

Attivando il tasto "Registrati" previa elaborazione della richiesta, l'utente verrà indirizzato alla Home Page della Piattaforma dove potrà iniziare la compilazione del Formulario relativo all'Avviso



Si riceverà quindi, all'indirizzo e-mail indicato, la conferma della registrazione con la username e una password provvisoria

Al primo accesso sul sistema GeCoWEB Plus verrà richiesta la modifica della password provvisoria e sarà possibile personalizzare la propria credenziale.

L'abilitazione tramite **SPID** è necessaria solo una volta, verrà poi associata all'utenza registrata a **GeCoWEB Plus** che con le proprie username e password potrà accedere alla Piattaforma rimanendo abilitato senza nuove autenticazioni.

Nel caso in cui la **CER** sia già costituita con forma giuridica di **IMPRESA** (consorzio, cooperativa, altro) e sia registrata in Camera di Commercio, è necessario procedere come segue:

- aver concluso la registrazione di una utenza su "GeCoWEB Plus" come evidenziato al precedente paragrafo
- accedere a "Impresa in un giorno" (<https://www.impresainungiorno.gov.it/>) con l'utenza associata all'Impresa per cui si vuole compilare una domanda (tramite Token CNS o altra identità digitale valida)
- cliccare su PER SAPERNE DI PIÙ (vedi fig. 1)

- cliccare su LA MIA SCRIVANIA (vedi fig. 2)
- nel menu di sinistra selezionare Lazio Innova >> GeCoWEB Plus (vedi fig. 3)
- seguire l'iter proposto da Infocamere (sono due autorizzazioni da flaggare) che si conclude con il reindirizzamento su GeCoWEB Plus (pagina di login)
- effettuare l'accesso con l'utenza creata in GeCoWEB Plus (vedi punto 1)

Evasa questa procedura, che deve essere eseguita una sola volta per utenza, si può procedere con la compilazione delle domande per conto della CER di cui al paragrafo precedente.

Figura 1 - PER SAPERNE DI PIÙ

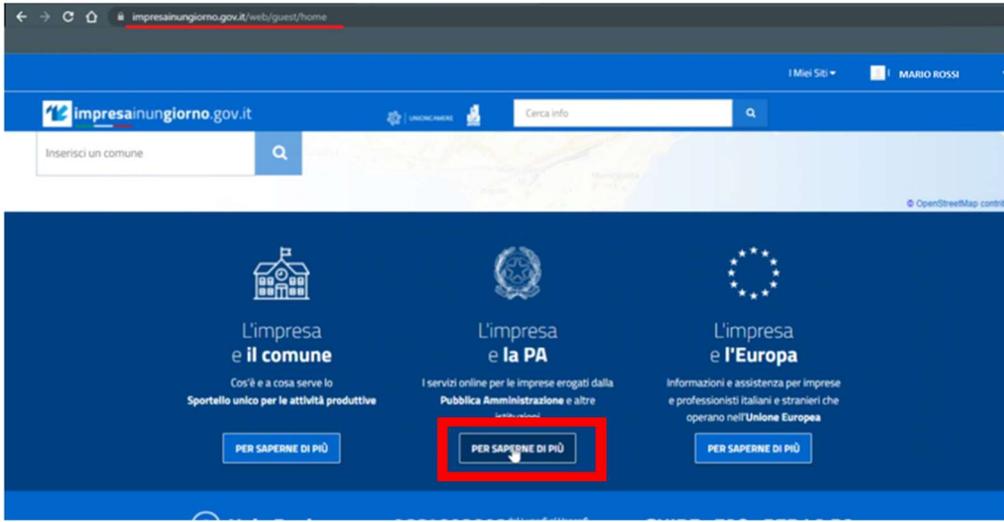


Figura 2 - LA MIA SCRIVANIA

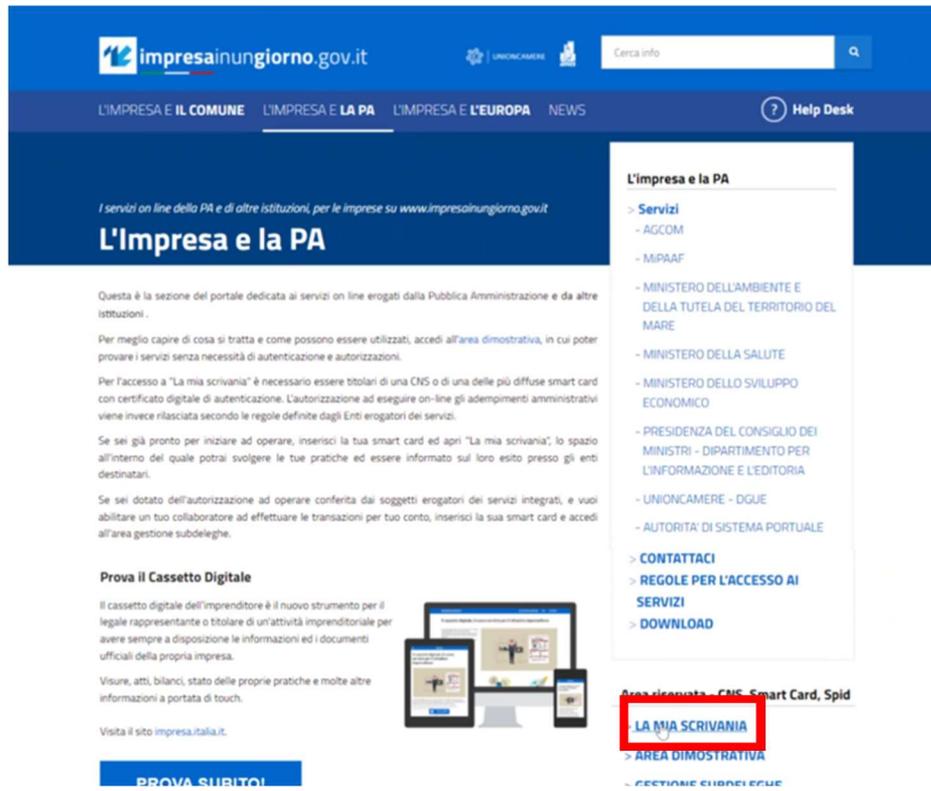


Figura 3 - Lazio Innova >> GeCoWEB Plus

impresa.gov FERDINANDO MIGLIACCIO

Home chiudi sessione Home help  

Servizi on line

- Salute e sicurezza
- Ambiente
- Unioncamere
- Manifestazioni a Premio
- Registro Imprese di Pesca (Servizio attivo solo per le CdP del Lazio)
- Lazio Innova**
- GeCoWEB
- GeCoWEB Plus**
- SIIE - Richiesta titoli di Import/Export
- AGCOM
- Servizi Adesione CONAI
- Impresa italia it
- MISE - Impianti distribuzione carburanti
- Presidenza del Consiglio Dei Ministri - Dipartimento per l'informazione e l'editoria

La mia scrivania

Benvenuto nei servizi integrati di impresa.gov.

In questa sezione del portale è possibile svolgere in forma integrata gli adempimenti presenti nell'elenco dei Servizi on line predisponendo e inoltrando telematicamente le pratiche agli Enti che partecipano ai processi cooperativi. La collaborazione tra questi enti ha creato le condizioni per realizzare servizi che permettono:

- ▶ il riconoscimento unificato con attribuzione delle autorizzazioni necessarie ad operare on line presso tutti gli enti coinvolti;
- ▶ il passaggio automatico dei dati comuni, in modo che possano essere introdotti una sola volta;
- ▶ l'ottenimento degli esiti provenienti dai sistemi dei diversi Enti con tracciamento dei procedimenti avviati.

Inoltre, attraverso le funzioni di **Gestione pratiche** è possibile sospendere una pratica in lavorazione e successivamente riprenderla dalle *Pratiche in bozza* dal punto in cui era stata lasciata, controllare lo stato delle pratiche inviate in *Pratiche in corso* e conservare le pratiche completate nello spazio *Archivio pratiche*.

L'archivio pratiche è un'area d'appoggio creata per facilitare il suo lavoro ma non sostituisce in nessun modo le forme di conservazione classica. Per ulteriori informazioni può consultare l'help.

La mia impresa

Allegato 1

Il concetto digitale, il nuovo servizio per il cittadino imprenditore

3 INSERIMENTO DI UNA NUOVA DOMANDA

3.1 Passo I – Selezione del Formulario e qualificazione del richiedente

Dopo aver effettuato l'accreditamento nella piattaforma GeCoWEB Plus si accede alla Home page delle "Domande".

Figura 4 - Home page della piattaforma GeCoWEB Plus -CER 2022



Scorrendo la finestra ci si posiziona sul BOX Bandi (vedi Fig 5) dove sono disponibili tre differenti opzioni per l'inserimento della Domanda di sostegno in funzione della forma giuridica della CER (costituita o da costituire).

- *Comunità Energetiche Rinnovabili - Istanze presentate da CER con caratteristiche di Impresa*
- *Comunità Energetiche Rinnovabili - stanze presentate da CER con caratteristiche di Enti Pubblici*
- *Comunità Energetiche Rinnovabili Istanze - presentate da CER con caratteristiche di Ente Privato (Altri soggetti)*

Figura 5 - Home page della piattaforma GeCoWEB Plus -CER 2022: Bandi

Codice	Annualità	Apertura	Chiusura	Data Inizio	Finalizzazione	Denominazione	Richiedente	Azioni
A0608	2022	14/12/2022	31/03/2023	19/12/2022		Comunità Energetiche Rinnovabili Istanze delle Imprese registrate in Camera di Commercio	Impresa Medie	Compila
A0608	2022	14/12/2022	31/03/2023	19/12/2022		Comunità Energetiche Rinnovabili Istanze degli Enti Pubblici		Compila
A0608	2022	14/12/2022	31/03/2023	19/12/2022		Comunità Energetiche Rinnovabili Istanze presentate da Altri soggetti (Enti Privati)		Compila

Attenzione



Il Soggetto Promotore (Legale rappresentate/mandatario della CER) prima della compilazione dovrà acquisire dai singoli membri della CER le informazioni richieste nelle varie Sezioni del Formulario avendo cura di verificarne la correttezza ai fini della rispondenza alla normativa di settore

Il compilatore dovrà quindi preliminarmente, in funzione della aggregazione CER costituita/da costituire valutare accuratamente a quale fattispecie sia assimilabile la CER stessa:

- nel caso in cui la CER sia già costituita in forma di impresa il compilatore dopo aver effettuato l'accesso al Sistema ed espletata la procedura di registrazione riportata nel precedente paragrafo 2 (da effettuare una sola volta al primo accesso) deve selezionare l'opzione **IMPRESA**;
- nel caso in cui la CER costituita o da costituire abbia caratteristiche di soggetto pubblico, il compilatore della domanda, dopo aver effettuato l'accesso al Sistema con il proprio codice fiscale, deve selezionare l'opzione **ENTE PUBBLICO**;
- nel caso in cui la CER sia costituita o da costituire in forma mista da soggetti pubblici e privati, e non rientri nelle categorie sopra riportate il compilatore della domanda, dopo aver effettuato l'accesso al Sistema con il proprio codice fiscale deve selezionare l'opzione **ENTE PRIVATO**.

Attenzione



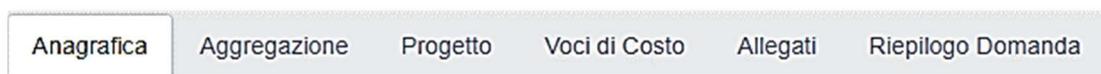
Una volta effettuata la scelta della tipologia di aggregazione CER, **qualora la CER non sia costituita, il compilatore dovrà inserire nella finestra di dialogo che si apre il proprio codice fiscale come da figura seguente**

Cliccando su “Procedi” si viene indirizzati al menu di cui al successivo “Passo2”.

3.2 Passo 2 – Inserimento della Domanda di sostegno

Dopo aver selezionato una delle tre differenti opzioni per l'inserimento della Domanda di sostegno, si accede alla Home Page del formulario articolata nelle seguenti **Sezioni** da compilare con l'ordine con il quale sono riportate nel sistema: “Anagrafica”, “Aggregazione”, “Progetto”, “Voci di Costo”, “Allegati” e “Riepilogo Domanda”, secondo il seguente schema di flusso.

Figura 6 - Schema di flusso delle Sezioni del Formulario



Attenzione. In generale, completata la compilazione di una **Sezione**, è necessario effettuare un salvataggio per procedere alla compilazione della successiva, selezionando uno dei pulsanti **“Salva e verifica”** oppure **“Salva”**, presenti in basso a destra di ciascuna **Sezione**



Il pulsante **“Salva e verifica”** permette di verificare la presenza di errori di compilazione o di campi obbligatori non valorizzati.

Il pulsante **“Salva”** esegue un salvataggio rapido di quanto elaborato e quindi consente di passare alla compilazione della sezione successiva.

Attenzione



L'invio formale della Domanda e la conferma della correttezza di tale azione mediante la ricezione di una PEC costituiscono il presupposto per l'avvio del procedimento amministrativo disciplinato dall'Avviso.

3.3 Passo 3 - Sezione Anagrafica

Nel caso in cui la CER sia già costituita come impresa *Comunità Energetiche Rinnovabili - Istanze presentate da CER con caratteristiche di Impresa* (si veda BOX Bandi), l'Anagrafica della stessa CER viene popolata con le informazioni presenti in *Infocamere*; nell'immagine che segue si riporta l'esempio di uno stralcio dei dati importati da *Infocamere* per la CER di prova "Lazio Innova"



Figura 7 - Anagrafica: BOX Dati Anagrafici Impresa (CER già Costituita come impresa)

The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing the following tabs: Anagrafica, Aggregazione, Progetto, Voci di Costo, Allegati, and Riepilogo Domanda. The main content area is titled 'Dati Anagrafici Impresa' and contains the following fields:

- Ragione Sociale:** LAZIO INNOVA - SOCIETA' PER AZIONI
- Odr:** (empty field)
- Forma Giuridica:** SOCIETA' PER AZIONI
- Data Costituzione:** 12-01-2000
- Partita IVA:** 05950941004
- L'impresa rispetta i requisiti del bando per le seguenti motivazioni:** Note (empty text area)
- Indirizzo Sede Legale:** VIA MARCO AURELIO
- Civico:** 26/A
- CAP:** 00184
- Provincia:** Roma
- Comune:** Roma
- Telefono:** telefono (empty field)
- Fax:** fax (empty field)
- email:** email (empty field)
- Pec:** LAZIOINNOVA@PEC.LAZIOINNOVA.IT
- Sede Operativa:** VIA MARCO AURELIO, 26/A - 00184 Roma (RM) (dropdown menu)

Nei casi in cui il compilatore abbia scelto le opzioni del box "Bandi" per *Comunità Energetiche Rinnovabili - istanze presentate da CER con caratteristiche di Enti Pubblici o Comunità Energetiche Rinnovabili Istanze - presentate da CER con caratteristiche di Ente Privato (Altri soggetti)* nei campi:

- **"Denominazione Ente"** deve essere inserito il nome della CER costituita o da costituire;
- **"Codice Fiscale"** e **"Partita IVA"** devono essere inseriti il Codice Fiscale e la Partita IVA della CER, se costituita, ovvero se CER non costituita il Codice Fiscale e la Partita iva devono essere valorizzati come "00000000000" (11 volte "0").
- **"PEC"** deve inserita la PEC della CER se costituita, del Legale rappresentante/Mandatario della CER se da costituire

Di seguito la schermata dei "Dati Ente" da valorizzare.

Figura 8 - Anagrafica: BOX Dati Anagrafici CER da costituire come Ente Pubblico/Privato

Dati Ente

Denominazione Ente: Dipartimento/Ufficio/Area/Ente:

Odr:

TipologiaEnte:

PEC:

Codice Fiscale:

Partita IVA:

Provincia:

Comune:

Indirizzo:

Civico: CAP:

12

Successivamente per le *Comunità Energetiche Rinnovabili Istanze presentate da CER con caratteristiche di Enti Pubblici* o *Comunità Energetiche Rinnovabili Istanze presentate da CER con caratteristiche di Ente Privato (Altri soggetti)*, deve essere compilato il BOX “Titolare dell’Ente” con i dati del Legale Rappresentante, se CER costituita o del Mandatario se CER da costituire.

Figura 9 - Anagrafica: BOX Titolare Ente

Titolare dell'Ente/Dipartimento

Nome: Cognome: Codice Fiscale Titolare: Sesso:

email: Immettere nuovamente l'email per verifica:

Data di Nascita: Stato di Nascita: Luogo Estero di Nascita:

Segue, quindi, per tutte le tipologie di CER il BOX “Regolarità contributiva” dove devono essere valorizzati i campi del DURC e dell’Iscrizione a un Ente Previdenziale, scegliendo l’opzione che ricorre. Qualora la CER non sia tenuta all’iscrizione a un Ente Previdenziale deve essere specificata la motivazione.

Figura 10 - Anagrafica: BOX Regolarità contributiva

Regolarità contributiva

Il Richiedente:

è in regola con il DURC ed è iscritto ad un Ente di riferimento

Ente Previdenziale:

n. Iscrizione:

non è tenuto all'iscrizione per la seguente motivazione:

Motivazione:

Nel BOX “Caratteristiche soggetto richiedente” va inserita una sintetica descrizione della CER costituita/da costituire

Figura 11 - Anagrafica: BOX caratteristiche soggetto richiedente

caratteristiche soggetto richiedente

Inserire campo

Descrizione: Descrizione sintetica dell'Attività di impresa

caratteri mancanti: 250

Attenzione



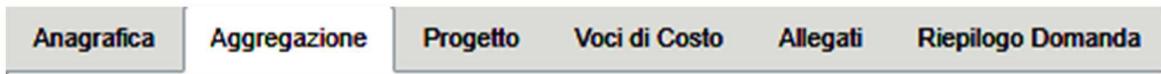
I campi successivi della Sezione **Anagrafica non devono essere compilati**, ad eccezione dei seguenti:

13

- Consumi Elettrici
- POD
- Consumi termici
- PDR

che devono essere sempre valorizzati come "0"

3.4 Passo 4 - Sezione Aggregazione



La presente Sezione contiene due BOX:

1. Struttura della Domanda: contenente campi di sintesi della aggregazione che devono essere valorizzati; il nome dell'Aggregazione deve corrispondere alla denominazione della CER
2. Anagrafiche: contenente il riepilogo dei membri della CER costituita o da costituire che si aggiorna automaticamente ogni qualvolta venga aggiunto un nuovo soggetto della CER.

1. BOX Struttura della Domanda

Nei campi “numero Imprese”, “numero Enti” e “numero Persone Fisiche” deve essere riportato il numero complessivo delle singole tipologie di soggetti costituenti in qualità di membri della CER.

La schermata del primo soggetto dell'Aggregazione è **riferita alla CER** (indicata per convenzione come “Ente Capofila”); attenzione in questa sezione **NON** dovranno essere valorizzati i campi relativi alle caratteristiche tecniche.

Nelle singole anagrafiche devono essere forniti tutti i dati di ciascun **un membro dell'aggregazione facente parte della configurazione della CER avendo cura di attribuire i dati tecnici di propria pertinenza** (consumi elettrici e consumi termici, eventuale presenza di impianti FER esistenti alla data di presentazione della Domanda di sostegno con la relativa potenza installata).

Attenzione



Non è ammessa una CER costituita da un solo soggetto e solo da imprese

I numeri indicati nei campi “numero Imprese”, “numero Enti” e “numero Persone fisiche” devono corrispondere al totale dei soggetti della specifica tipologia; diversamente non si potrà compilare l'anagrafica del singolo soggetto.

Nel caso in cui erroneamente sia stato inserito un numero inferiore all'effettiva consistenza numerica di una determinata tipologia di soggetti è necessario correggere il campo di cui al punto precedente

Figura 12 – Sezione Aggregazione: BOX Struttura della Domanda

Struttura Della Domanda

Aggregazione: MD

Nome Aggregazione:

Min. Partecipanti:

Max. Partecipanti:

Numero Imprese:
Sono Previsti minimo 0 e massimo 99 Imprese

Numero Enti:
Sono Previsti minimo 0 e massimo 100 Enti

Numero Persone Fisiche:
Sono Previsti minimo 0 e massimo 100 Persone Fisiche

Aggiungi le Anagrafiche:

Per **Persona fisica** si intende, convenzionalmente, il **Nucleo familiare** e le informazioni da inserire si riferiscono al componente dello stesso nucleo **titolare del contratto di utenza del vettore elettrico**.

Attenzione



Si precisa che ciascun **Nucleo** deve fare riferimento a una singola unità immobiliare, ovvero, a un unico **POD – Punto di Prelievo**.

Il valore dei consumi elettrici del singolo Nucleo viene assunto pari a 2.700 kWh/anno come consumo medio standard definito da ARERA (in funzione dei valori relativi alla stima della spesa annua del servizio di maggior tutela e del servizio di tutela gas) che oscilla tra 1.500 e 3.200 kWh/anno per clienti con potenza impegnata 3 kW e contratto per abitazione di residenza.

Quindi, per i nuclei familiari vengono richieste esclusivamente le informazioni relative al POD ed ai consumi termici

Cliccando sul triangolo del BOX “Aggiungi Anagrafiche” si apre un menu a tendina che propone le tre tipologie di soggetti previsti:

- Ente (pubblico/privato da selezionare successivamente)
- Impresa
- Persona fisica (con la convenzione sopra citata)

Selezionando il pulsante “Aggiungi” “si attiva la scheda anagrafica della tipologia selezionata.

2. SCHEDE SINGOLE ANAGRAFICHE

Per la parte delle anagrafiche di cui ai BOX: “Dati Ente”, “Titolare Ente” e “Regolarità contributiva” vale la stessa procedura specificata per la compilazione dell’Anagrafica della CER (Sezione “ANAGRAFICA”) oltre quanto evidenziato di seguito:

ENTE: nello specifico devono essere indicati:

- nel menu a tendina “TipologiaEnte”, la natura pubblica o privata dello stesso.
- nei campi evidenziati in rosso della figura seguente i dati localizzativi dell’Ente devono fare riferimento alla **sede operativa** dell’Ente che comunque è **quella ricompresa nel perimetro della CER e afferente al POD** (Point of Delivery - Punto di Prelievo) **indicato nella bolletta elettrica**. Questo è fondamentale per avere certezza che tutti i clienti finali della CER siano sottesi alla medesima cabina secondaria/primaria.
- nel BOX “Titolare dell’Ente/Dipartimento” deve essere indicato il **titolare dell’Ente** per il quale si sta compilando l’Anagrafica
- i campi “e-mail” e “**Immettere nuovamente l’email per verifica**” sono obbligatori

Figura 13 – Sezione Aggregazione: Ente - BOX Dati Ente e Titolare

Dati Ente

Denominazione Ente: Dipartimento/Ufficio/Area/Ente:

Odr: TipologiaEnte: PEC:

Codice Fiscale: Partita IVA:

Provincia: Comune:

Indirizzo: Civico: CAP:

Titolare dell'Ente/Dipartimento

Nome: Cognome: Codice Fiscale Titolare: Sesso:

email: Immettere nuovamente l'email per verifica:

Data di Nascita: Stato di Nascita: Luogo Estero di Nascita:

IMPRESA: considerando che per questa tipologia di soggetto membro della CER i dati anagrafici vengono popolati dall'archivio *Infocamere*, nello specifico devono essere indicati:

- la sede operativa dal menu a tendina che riporta l'elenco delle sedi afferenti all'impresa presenti in *Infocamere* scegliendo quella ricompresa nel perimetro della CER oggetto della domanda di sostegno;
- la Classificazione Dimensionale dell'Impresa in quanto il sistema riporta di default la dimensione **“Media Impresa”**.

Figura 14 – Sezione Aggregazione: Impresa - BOX Dati Anagrafici Impresa

Dati Anagrafici Impresa

Ragione Sociale	Odr:	
LAZIO INNOVA - SOCIETA' PER AZIONI		
Forma Giuridica	Data Costituzione	Partita IVA
SOCIETA' PER AZIONI	12-01-2000	05950941004
L'impresa rispetta i requisiti del bando per le seguenti motivazioni:		
Note		
Indirizzo Sede Legale		Civico
VIA MARCO AURELIO		26/A
CAP	Provincia	Comune
00184	Roma	Roma
Telefono	Fax	
telefono	fax	
email	Pec:	
email	LAZIOINNOVA@PEC.LAZIOINNOVA.IT	
Sede Operativa:		
VIA MARCO AURELIO, 26/A		
Indirizzo Sede Operativa		Civico
VIA MARCO AURELIO		26/A
CAP	Provincia	Comune
00184	Roma	Roma
Classificazione Dimensionale:		
<input type="radio"/> Micro Impresa <input type="radio"/> Piccola Impresa <input checked="" type="radio"/> Media Impresa <input type="radio"/> Grande Impresa		
L'impresa rispetta i requisiti del bando per le seguenti motivazioni:		
Note		
Codice Ateco 2007	Descrizione Ateco	
84.2	Attività delle società di partecipazione (holding)	
Anno di Riferimento	Fatturato Anno Riferimento	
2021	38.298.472,00 €	
Dipendenti Anno Riferimento	Numero Iscrizione CCIAA	
290	938517	

Nella sezione che segue deve essere valorizzato il BOX “Regolarità contributiva”: campi DURC e Iscrizione a Ente Previdenziale, scegliendo l’opzione che ricorre. Qualora il Soggetto non sia tenuto all’iscrizione a un Ente Previdenziale deve essere specificata la motivazione.

Figura 15 - Sezione Aggregazione: Tutti i soggetti membri CER - BOX Regolarità contributiva

Regolarità contributiva

Il Richiedente:

è in regola con il DURC ed è iscritto ad un Ente di riferimento

Ente Previdenziale: n. iscrizione:

non è tenuto all'iscrizione per la seguente motivazione:

Motivazione:

18

PERSONA FISICA: ricordando che per Persona fisica si intende, convenzionalmente, il Nucleo familiare, nel BOX devono essere inseriti i dati anagrafici del titolare del contratto elettrico che fa capo a un POD afferente alla cabina secondaria/primaria di riferimento della CER.

Figura 16 - Sezione Aggregazione: Persona fisica/Nucleo familiare - BOX Dati anagrafici

Dati Anagrafici Persona Fisica

Nome	Cognome	Codice Fiscale Titolare:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
email	Immettere nuovamente l'email per verifica		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
pec	Immettere nuovamente la pec per verifica		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Indirizzo:	Civico:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Provincia:	Comune:	CAP:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Genere:	Data di Nascita	Stato di Nascita:	Luogo di Nascita
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Attenzione



I campi:

- “e-mail” e “Immettere nuovamente l'email per verifica”
 - “pec” e “Immettere nuovamente la PEC per verifica”
- sono **OBBLIGATORI**. Qualora la Persona fisica/Nucleo familiare non abbia una PEC replicare i dati “e-mail”

– DATI TECNICI

Per ogni tipologia di membro della CER devono essere compilati i seguenti BOX

caratteristiche soggetto richiedente



Da compilare con una breve descrizione delle caratteristiche del membro della CER (Impresa, Ente e Persona fisica/Nucleo familiare)

Attenzione



I campi successivi della Sezione SONO OBBLIGATORI pertanto devono comunque essere valorizzati. Qualora i dati/le informazioni richieste per il singolo soggetto **non siano pertinenti, i campi dovranno essere valorizzati come "0"**. Resta inteso che tale valorizzazione dovrà essere corrispondente alla situazione reale (a titolo esemplificativo qualora il soggetto non abbia consumi termici da combustibile, perché la climatizzazione avviene mediante pompe di calore elettriche; assenza di PDR per approvvigionamento locale e non da rete)

19

CONSUMI ATTUALI

Figura 17 - Sezione Aggregazione: Dati tecnici - BOX Consumi elettrici

Consumi Elettrici (da bollette 2021 kWh/anno)	—
Consumi Elettrici (da bollette 2021 kWh/anno)	
Consumi Elettrici (da bollette 2021 kWh/anno)	
Descrizione:	
Inserire il valore dei consumi elettrici esercizio 2021 in kWh/anno	

Devono essere indicati i consumi elettrici in kWh/anno relativi all'esercizio 2021 così come derivanti dalla sommatoria delle bollette elettriche dell'esercizio stesso.

Attenzione



Si ricorda che, come indicato precedentemente, per il singolo Nucleo familiare il valore dei consumi elettrici viene **assunto convenzionalmente pari a 2.700 kWh/anno** come consumo medio standard definito da ARERA.

Per i nuclei familiari vengono richieste esclusivamente le informazioni relative al POD ed ai consumi termici e all'eventuale PDR (qualora l'approvvigionamento avvenga da rete)

POD	—
POD	
POD	
Descrizione: Indicare il Codice POD (Punto di Prelievo) come riportato in bolletta	
Caratteri mancanti: 14	

Il POD (acronimo di Point of Delivery, Punto di Prelievo) è un codice alfanumerico che identifica univocamente un contatore dell'energia elettrica della singola utenza elettrica che inizia sempre con "IT" e identifica in modo certo il punto di prelievo ovvero il punto fisico in cui l'energia viene consegnata dal venditore e prelevata dal cliente finale. Il codice non cambia anche se si cambia venditore. Il POD viene indicato, in genere, nella sezione in alto a destra della bolletta e non deve essere confuso con il CODICE CLIENTE che viene attribuito ai nuovi sottoscrittori di un contratto di energia.



Figura 18 - Sezione Aggregazione: Dati tecnici - BOX Consumi termici

Consumi termici (da bollette 2021)
<p>Consumi termici (da bollette 2021)</p> <p>Consumi termici (da bollette 2021)</p> <p>Descrizione:</p> <p><i>Inserire il valore dei consumi termici da bollette esercizio 2021</i></p>

Devono essere indicati i consumi termici relativi all'esercizio 2021 così come derivanti dalla sommatoria delle bollette dell'esercizio stesso per il vettore utilizzato (combustibile) con le opzioni indicate nel box successivo

Vettore Utilizzato
<p>Vettore Utilizzato</p> <p>Vettore Utilizzato</p> <p>Descrizione: <i>Indicare il Vettore utilizzato per i Consumi termici 2021 fra: gas naturale gasolio GPL biomassa/pellets Energia Elettrica</i></p> <p>Caratteri mancanti: 50</p>

Attenzione



Il campo "Vettore utilizzato" non è vincolato alle opzioni proposte e il compilatore può anche indicare combustibili alternativi avendo cura di attribuire la pertinente unità di misura, specificata nel successivo BOX (es. per i combustibili solidi, kg/anno si vedano anche i fattori di conversione UM->kWh/anno indicati nella successiva fig. 21)

UM	—
UM <input type="text" value="UM"/>	
Descrizione: <i>Unità di Misura - Indicare l'unità di misura dei consumi termici se Sm³/anno Nm³/anno Kg/anno l/anno KWh/anno</i>	
Caratteri mancanti: 100	

UM = Unità di Misura è funzione del Vettore Termico indicato nel BOX precedente. Anche in questo caso il compilatore può indicare una diversa unità di misura rispetto a quelle indicate, in funzione del proprio contratto di fornitura, ovvero di approvvigionamento puntuale (es GPL in litri/anno o mc/anno).

PDR	—
PDR <input type="text" value="PDR"/>	
Descrizione: <i>Indicare (ove ricorra) il Codice PDR (Punto di riconsegna) come indicato in bolletta solo per gas naturale/metano da rete</i>	
Caratteri mancanti: 14	

Il PDR, acronimo di Punto di Riconsegna, **del gas naturale/metano da rete** è il codice che identifica l'utenza del gas. Il numero PDR è univoco e corrisponde alla posizione fisica del contatore del gas, punto nel quale il vettore viene consegnato dal fornitore e prelevato dal cliente finale. Il codice PDR è richiesto dal fornitore per effettuare qualsiasi operazione sulla fornitura o sul contatore ed è composto da 14 numeri. Il PDR è assegnato dal distributore alla fine dell'iter di allacciamento con la posa del contatore ed è composto da:

- prime 4 cifre corrispondenti al codice dell'impresa di distribuzione (codice esercente, Italgas per esempio ha come codice 0088) stabilito da ARERA
- successive 10 cifre del codice numerico relativo all'utente, come indicato nell'immagine



Attenzione



Il campo PDR è obbligatorio

Qualora non venga utilizzata un'UTENZA GAS da rete il campo deve essere valorizzato con "0"

IMPIANTI FER ESISTENTI

I BOX seguenti devono essere compilati solo se il membro della CER sia dotato di un impianto FER esistente alla data di presentazione della Domanda e tale impianto si trovi all'interno del perimetro della CER costituita o da costituire.

Deve essere inserita la descrizione dell'impianto (se Fotovoltaico, Eolico, altro) l'anno di installazione e la potenza installata in kW.

Figura 19 - Sezione Aggregazione: Dati tecnici - BOX Impianti FER esistenti

Impianti FER esistenti nella sede operativa ricompresa nel perimetro – della CER	
Impianti FER esistenti nella sede operativa ricompresa nel perimetro della CER	
Impianti FER esistenti nella sede operativa ricompresa nel perimetro della CER	
Descrizione: <i>Indicare con S/NO gli impianti FER esistenti alla data della Domanda nella sede ricompresa nel perimetro della CER</i>	
Caratteri mancanti: 2	

1. Tipo di Impianto FER	
1. Tipo di Impianto FER	
1. Tipo di Impianto FER	
Descrizione: <i>Indicare il tipo di Impianto FER esistente</i>	
Caratteri mancanti: 50	

1. Anno di Installazione	
1. Anno di Installazione	
1. Anno di Installazione	
Descrizione:	
<i>Indicare l'anno di installazione dell'impianto FER esistente</i>	

1. Potenza installata kW	
1. Potenza installata kW	
1. Potenza installata kW	
Descrizione:	
<i>Indicare la potenza installata dell'impianto FER esistente in kW</i>	

Attenzione



Al termine della compilazione dei dati tecnici è necessario salvare la Anagrafica del soggetto aggiunto alla aggregazione utilizzando il pulsante “salva” posto al termine della maschera d’imputazione

Figura 20 - Sezione Aggregazione: Dati tecnici – Completamento e salvataggio singola Anagrafica

3. Anno di Installazione	+
3. Potenza installata KW	+

Salva

Si viene quindi, reindirizzati al box “Anagrafiche” che riporta l’elenco di tutti i membri della CER inseriti nella Sezione “Aggregazione”

Attenzione



È indispensabile che sia nuovamente effettuato il salvataggio attivando i pulsanti “Salva e Verifica” e “Salva” pena la perdita dei dati delle anagrafiche inseriti, come riportati nella seguente figura 21

TALE OPERAZIONE DEVE ESSERE EFFETTUATA PER OGNI ANAGRAFICA AGGIUNTA

Figura 21 - Sezione Aggregazione – Finalizzazione caricamento anagrafiche: completamento e salvataggio Anagrafiche

Anagrafiche	
CER ONLUS Ente Capofila	
LAZIO INNOVA - SOCIETA' PER AZIONI 05950941004 Impresa	⊗
ROMA CAPITALE Ente	⊗

Salva e Verifica Salva

3.5 SEZIONE PROGETTO

Nella scheda di Progetto della CER devono essere riportate le informazioni:

- generali dell’iniziativa con brevi sintesi descrittive della stessa, degli obiettivi di carattere energetico che si intendono conseguire a beneficio di tutti i clienti finali aderenti alla CER, dell’ambito territoriale di pertinenza della CER in termini di perimetro sotteso con la finalità di identificare, nel successivo studio di fattibilità, la cabina secondaria/primaria di riferimento;
- di dettaglio dell’area/e disponibile/i su cui realizzare i **nuovi impianti FER a servizio della CER**, le caratteristiche degli stessi e la relativa consistenza dimensionale;

- il riepilogo dei dati di consumo energetico attuale calcolati **come sommatoria dei consumi elettrici e termici dei soggetti coinvolti nella CER** così come risultanti dalle singole Schede dell'aggregazione proposta (Ente, Impresa e Persona fisica/Nucleo familiare).

Il compilatore deve eseguire un caricamento accurato dei dati della presente Sezione del formulario in ogni sua parte, facendo in modo che i campi che contengono valori numerici in termini di totali complessivi, trovino riscontro con i dati parziali riportati nelle singole Schede della Sezione "Aggregazione" per ciascun soggetto.

Attenzione



Ai fini dell'attribuzione dei punteggi basati sui criteri di valutazione di cui all'art. 8 dell'Avviso, è di estrema importanza che vengano esplicitate tutte le informazioni numeriche richieste nello schema riepilogativo con riferimento:

- al numero di Nuclei familiari appartenenti all'aggregazione e che presentano condizioni di disagio economico, fisico o siano giovani coppie di età inferiore ai 35 anni;
- alla nuova potenza FER installabile in kW per singola tipologia di FER prevista a servizio della CER.

La Sezione "Progetto" si compone di 4 box di carattere generale e amministrativo e successivi box contenenti la caratterizzazione tecnica del progetto

3.5.1 Dati generali e amministrativi

I. Legale Rappresentante

Progetto

Legale Rappresentante

Nome

Cognome

Codice Fiscale

Carica

Data Inizio Carica

Il riquadro va compilato con i dati del **"Legale Rappresentante/Mandatario della CER"**

2. Referente del Progetto

Referente Progetto

Nome

Cognome
 ✖
Campo obbligatorio

Fax

Telefono

email

Nel box “Referente del Progetto” occorre indicare i dati anagrafici del referente tecnico/operativo della CER (tutti i campi sono obbligatori ad eccezione del fax).

3. Marca da Bollo

Marca Da Bollo

Identificativo Data emissione marca da bollo

Esenzione:

Il riquadro **Marca da Bollo** va sempre compilato inserendo nel campo “**Identificativo**” il codice di 14 cifre presente sulla marca da bollo dedicata alla **Domanda** (come indicato nella figura) e nel campo “**Data emissione marca da bollo**” va indicata l’unica data riportata sulla stessa.



La marca da bollo dedicata alla **Domanda deve essere annullata e conservata** perché deve essere esibita nel caso di richiesta per controlli o ispezioni.

Il pulsante “**Esente**” consente di disabilitare i campi e abilita il campo “**Note**” dove inserire la fattispecie di esenzione tra quelle stabilite dalla tabella in allegato B al D.P.R. n. 642/1972. *Disciplina dell'imposta di bollo.*

4. Anagrafica del Progetto

Anagrafica Progetto

Titolo Progetto Acronimo

Durata progetto (mesi)

Nel riquadro deve essere inserita la denominazione della CER costituita, come riportata nell'Atto costitutivo e nello Statuto, o della CER che si intende costituire, l'acronimo e la durata del progetto che, convenzionalmente, è assunta pari a 6 mesi

3.5.2 Caratterizzazione tecnica del progetto

5. Descrizione del Progetto

Descrizione sintetica del Progetto
<p><small>Le informazioni contenute nel BOX saranno rese pubbliche ai sensi del art. 27 del D.lgs. 33/2013 in materia di trasparenza dei finanziamenti pubblici.</small></p> <p>Inserire campo</p> <p><small>Descrizione: Descrizione sintetica del progetto di CER</small></p> <p><small>caratteri mancanti: 250</small></p>

Attenzione



Le informazioni contenute nel box saranno rese pubbliche ai sensi del art.27 del D.lgs. 33/2013 in materia di trasparenza dei finanziamenti pubblici

6. CER costituita

CER Costituita
<p>CER Costituita</p> <p>CER Costituita</p> <p><small>Descrizione: Indicare con Si/No se la CER è già costituita al momento della presentazione della domanda.</small></p> <p><small>Caratteri mancanti: 2</small></p>

Indicare con **Si** o **No** a seconda di ciò che ricorre

7. Obiettivi che si intendono raggiungere

PROGETTO CER - Obiettivi che si intendono raggiungere
<p>PROGETTO CER - Obiettivi che si intendono raggiungere</p> <p>La CER promossa dal Comune di..... si propone di essere un catalizzatore di "filieri corte locali", ad alto valore aggiunto e a forte valenza conoscitiva e tecnologica, coinvolgendo non solo privati cittadini, ma anche tecnici e artigiani locali appartenenti al mondo delle partite IVA ed Imprese locali. Tutti i soggetti coinvolti sono collegati alla medesima cabina di trasformazione e due Imprese metteranno a disposizione della Comunità le superfici idonee ad ospitare i nuovi impianti FER che saranno installati a favore della CER per una potenza di 30 kW...</p> <p><small>Descrizione: Obiettivi che si intendono raggiungere, espressi anche in termini di stima dei consumi energetici risparmiati (in kWh/anno) attraverso la nuova potenza da FER installata (in kW), per tutta la comunità energetica in progetto.</small></p> <p><small>Caratteri mancanti: 459</small></p>

Campo descrittivo nel quale devono essere esplicitati gli obiettivi che si intendono raggiungere, espressi in termini di stima dei consumi energetici risparmiati (in kWh/anno) attraverso la nuova potenza da FER installata (in kW), per tutta la CER di progetto, come nell'esempio riportato nel BOX:

La CER promossa dal Comune di si propone di essere un catalizzatore di "filieri corte locali", ad alto valore aggiunto e a forte valenza conoscitiva e tecnologica, coinvolgendo non solo privati cittadini, ma anche Imprese locali e tecnici e artigiani locali appartenenti al mondo delle partite IVA. Tutti i soggetti coinvolti sono collegati alla medesima cabina di trasformazione e due Imprese metteranno a disposizione della Comunità le superfici idonee ad ospitare i nuovi impianti FER che saranno installati a favore della CER per una potenza di 30 kW...

8. Breve descrizione dell'ambito territoriale della CER

Breve descrizione dell'ambito territoriale della CER
Breve descrizione dell'ambito territoriale della CER
Breve descrizione dell'ambito territoriale della CER
Descrizione: <i>Descrivere sinteticamente l'ambito territoriale della CER.</i> Caratteri mancanti: 500

9. Stima della superficie territoriale complessiva di pertinenza della CER

Stima della superficie territoriale complessiva di pertinenza della CER
Stima della superficie territoriale complessiva di pertinenza della CER
Stima della superficie territoriale complessiva di pertinenza della CER
Descrizione: <i>Indicare la superficie territoriale complessiva di pertinenza della CER in kmq</i>

Nel campo deve essere indicata superficie territoriale complessiva di pertinenza della CER espressa in kmq

La descrizione deve riguardare l'ambito territoriale di pertinenza di tutto il perimetro della CER

Attenzione



La normativa vigente individua come potenziali membri di una comunità energetica l'insieme di soggetti che sono collegati in bassa tensione nel perimetro sottostante alla stessa cabina secondaria/primaria BT/MT. E', quindi, necessario valutare quali sono i membri della comunità che possono rientrare all'interno del perimetro della CER, attraverso i loro numeri di fornitura (POD)

10. Disponibilità dell'Area/Aree su cui realizzare i nuovi impianti FER

Nei campi descrittivi e numerici di cui ai BOX che seguono, viene caratterizzata l'area/le aree che i membri della CER mettono a disposizione per la futura installazione dei nuovi impianti FER.

- nel campo "Tipo di area" deve essere indicata la tipologia di superficie disponibile per la installazione (copertura, terreno, altro)
- nel campo "Superficie complessiva" deve essere indicata una stima della superficie espressa in mq a disposizione

nel campo "Sintetica descrizione delle aree disponibili da utilizzarsi per l'installazione di nuovi impianti FER" devono essere illustrate sinteticamente le caratteristiche salienti delle aree messe a disposizione (a titolo di esempio: "copertura piana e liberamente esposta, appartenente alla Sede municipale del Comune di...priva di ombreggiamenti, ecc".)

DISPONIBILITA' DELL'AREA/AREE SU CUI REALIZZARE I NUOVI IMPIANTI FER - Tipo di Area	—
DISPONIBILITA' DELL'AREA/AREE SU CUI REALIZZARE I NUOVI IMPIANTI FER - Tipo di Area DISPONIBILITA' DELL'AREA/AREE SU CUI REALIZZARE I NUOVI IMPIANTI FER - Tipo di Area Descrizione: Indicare il tipo di Area (terreno, copertura, altro). Caratteri mancanti: 1000	
Superficie complessiva	—
Superficie complessiva Superficie complessiva Descrizione: Inserire la superficie complessiva occupabile da nuovi impianti FER in mq	
Sintetica descrizione delle aree disponibili da utilizzarsi per l'istallazione di nuovi impianti FER	—
Sintetica descrizione delle aree disponibili da utilizzarsi per l'istallazione di nuovi impianti FER Sintetica descrizione delle aree disponibili da utilizzarsi per l'istallazione di nuovi impianti FER Descrizione: Sintetica descrizione delle aree disponibili da utilizzarsi per l'istallazione di nuovi impianti FER Caratteri mancanti: 500	

I I. Soggetti Coinvolti nella CER - Nuclei familiari

Nel primo campo va indicato il numero complessivo di Nuclei familiari membri della CER

Nei campi successivi va specificata l'eventuale "di cui" dei Nuclei familiari relativamente al numero di Nuclei in condizioni di disagio economico, fisico e il numero di nuclei costituiti da coppie di età inferiore ai 35 anni

SOGGETTI COINVOLTI NELLA CER - Nuclei Familiari	—
SOGGETTI COINVOLTI NELLA CER - Nuclei Familiari SOGGETTI COINVOLTI NELLA CER - Nuclei Familiari Descrizione: Indicare il Numero complessivo dei Nuclei familiari. Ciascun nucleo deve far riferimento a una singola unità immobiliare.	
di cui Nuclei con disagio economico	—
di cui Nuclei con disagio economico di cui Nuclei con disagio economico Descrizione: Indicare il Numero dei Nuclei familiari in condizioni di disagio economico al 31/12/2021	
di cui Nuclei in condizioni di disagio fisico	—
di cui Nuclei in condizioni di disagio fisico di cui Nuclei in condizioni di disagio fisico Descrizione: Indicare il Numero dei Nuclei familiari in condizioni di disagio fisico al 31/12/2021	
di cui Coppie di età inferiore a 35 anni	—
di cui Coppie di età inferiore a 35 anni di cui Coppie di età inferiore a 35 anni Descrizione: Indicare il Numero delle coppie di età inferiore ai 35 anni al 31/12/2021	

Attenzione



Si evidenzia che le informazioni riportate nelle precedenti schede ai sensi dell'art. 8 dell'Avviso costituiscono punteggio. Pertanto, potranno essere oggetto, in caso di ammissione della domanda di sostegno, a verifiche a campione. Nel caso di inesattezze o informazioni mendaci si rimanda a quanto disciplinato dall'Avviso.

12. Soggetti Coinvolti nella CER - Imprese, Enti Pubblici e Altri soggetti (Enti privati, Associazioni, Fondazioni, Nuclei familiari e altri soggetti non ricompresi tra Imprese e Enti Pubblici)

Per le diverse tipologie di soggetti della CER è necessario compilare le informazioni richieste nei seguenti Box che riportano i dati complessivi per ogni tipologia di soggetto come derivanti dai parziali esposti nelle singole schede della Sezione “Aggregazione” ed in particolare:

- Numero complessivo della tipologia di soggetto facente parte della CER (n. totale Imprese, n. totale Enti pubblici, n. totale Altri soggetti)
- Consumi elettrici attuali in kWh/anno della tipologia di soggetto facente parte della CER calcolato come sommatoria dei consumi elettrici di ciascun soggetto di quella tipologia (vedi sopra), **inclusi i consumi standard assunti per ciascun Nucleo;**
- Potenza FER da impianti esistenti in kW della tipologia di soggetto facente parte della CER.

Non si espongono ulteriori dettagli relativamente alla tipologia di soggetti in quanto le modalità di compilazione sono identiche per i tre raggruppamenti.

SOGGETTI COINVOLTI NELLA CER - Imprese	+
Consumi elettrici attuali kWh/anno	
Consumi elettrici attuali kWh/anno	
Consumi elettrici attuali kWh/anno	
Descrizione:	
Indicare il valore complessivo dei Consumi Elettrici delle Imprese coinvolte nella CER quale somma dei dati riportati nelle singole anagrafiche di ogni impresa in kWh/anno	
Potenza FER installata impianti esistenti (kW)	
Potenza FER installata impianti esistenti (kW)	
Potenza FER installata impianti esistenti (kW)	
Descrizione:	
Indicare il valore complessivo della Potenza installata degli impianti esistenti in kW.	
SOGGETTI COINVOLTI NELLA CER - Amministrazioni pubbliche	-
SOGGETTI COINVOLTI NELLA CER - Amministrazioni pubbliche	
SOGGETTI COINVOLTI NELLA CER - Amministrazioni pubbliche	
Descrizione:	
Indicare il Numero di Amministrazioni Pubbliche coinvolte nella CER	
Consumi elettrici attuali (kWh/anno)	
Consumi elettrici attuali (kWh/anno)	
Consumi elettrici attuali (kWh/anno)	
Descrizione:	
Indicare il valore complessivo dei Consumi Elettrici delle Amministrazioni Pubbliche coinvolte nella CER quale somma dei dati riportati nelle singole anagrafiche relative alle Amministrazioni pubbliche in kWh/anno	
Potenza FER installata impianti esistenti (kW)	
Potenza FER installata impianti esistenti (kW)	
Potenza FER installata impianti esistenti (kW)	
Descrizione:	
Indicare il Numero complessivo della Potenza installata degli impianti esistenti in kW.	

SOGGETTI COINVOLTI NELLA CER - Altri soggetti	—
<p>SOGGETTI COINVOLTI NELLA CER - Altri soggetti</p> <p>SOGGETTI COINVOLTI NELLA CER - Altri soggetti</p> <p>Descrizione:</p> <p>Indicare il Numero di Altri soggetti (Enti Privati, associazioni, fondazioni, nuclei familiari, altro non incluso nelle categorie precedenti: imprese e enti pubblici) coinvolti nella CER</p>	
Consumi elettrici attuali (kWh/anno)	—
<p>Consumi elettrici attuali (kWh/anno)</p> <p>Consumi elettrici attuali (kWh/anno)</p> <p>Descrizione:</p> <p>Indicare il valore complessivo dei Consumi Elettrici degli Altri soggetti coinvolti nella CER quale somma dei dati riportati nelle singole anagrafiche in kW e aggiungendo il consumo elettrico standard di 2.700 kWh/anno/nucleo familiare per il numero di Nuclei familiari indicato nel precedente campo SOGGETTI COINVOLTI NELLA CER - Nuclei Familiari</p>	
Potenza FER installata impianti esistenti (kW)	—
<p>Potenza FER installata impianti esistenti (kW)</p> <p>Potenza FER installata impianti esistenti (kW)</p> <p>Descrizione:</p> <p>Indicare il valore complessivo della Potenza installata degli impianti esistenti in kW.</p>	

13. Nuovi impianti FER previsti a servizio della CER

Nei seguenti campi vanno specificate le ipotesi preliminari di nuovi impianti FER che la CER costituita/da costituire intende realizzare e che saranno oggetto dello Studio di fattibilità tecnica-economica in caso di ammissione della Domanda di sostegno.

È possibile inserire fino a 5 (cinque) nuovi impianti (qualora il numero sia superiore si consiglia il raggruppamento per tipologia di impianto (fotovoltaico, eolico, minidraulica, ecc.) in termini di nuova potenza installabile).

Nuovi impianti FER previsti al servizio della CER	—
<p>Nuovi impianti FER previsti al servizio della CER</p> <p>Nuovi impianti FER previsti al servizio della CER</p> <p>Descrizione:</p> <p>Indicare il numero di nuovi impianti previsti</p>	
1 Tipologia di Nuovi Impianti FER previsti a servizio nella CER	—
<p>1 Tipologia di Nuovi Impianti FER previsti a servizio nella CER</p> <p>1 Tipologia di Nuovi Impianti FER previsti a servizio nella CER</p> <p>Descrizione: Allo stato si prevede l'installazione delle seguenti tipologie impiantistiche per la produzione di energia elettrica: solare fotovoltaica, eolica, idraulica e da biomasse in cogenerazione (elettrica + termica)</p> <p>Caratteri mancanti: 100</p>	
1 Nuova Potenza da installarsi nuovi impianti FER previsti dalla CER	—
<p>1 Nuova Potenza da installarsi nuovi impianti FER previsti dalla CER</p> <p>1 Nuova Potenza da installarsi nuovi impianti FER previsti dalla CER</p> <p>Descrizione:</p> <p>Indicare il valore complessivo della nuova Potenza da installarsi per i nuovi impianti FER in kW.</p>	

14. Sostegno finanziario pubblico sui costi di Redazione dello studio di fattibilità tecnico-economica

Nei seguenti campi deve essere indicato se si sono ricevuti altri sostegni pubblici per sostenere i costi di redazione dello Studio di fattibilità tecnico-economica e altri costi correlati, connessi al progetto di CER per il quale si presenta la Domanda di sostegno. Si tratta di un campo logico: SI/No. Solo nel caso in cui si indichi SI nel campo del Box A. è necessario specificare nel campo del BOX B. forma, importo ed estremi di concessione del sostegno

A.Sostegno finanziario pubblico sui costi di Redazione dello studio di fattibilità tecnico-economica

A.Sostegno finanziario pubblico sui costi di Redazione dello studio di fattibilità tecnico-economica

A.Sostegno finanziario pubblico sui costi di Redazione dello studio di fattibilità tecnico-economica

Descrizione: Indicare con Sì/No se si sono ricevuti altri sostegni pubblici sui costi di redazione dello studio di fattibilità tecnico-economica e altri costi correlati.

Caratteri mancanti: 2

B.Sostegno finanziario pubblico sui costi di Redazione dello studio di fattibilità tecnico-economica

B.Sostegno finanziario pubblico sui costi di Redazione dello studio di fattibilità tecnico-economica

B.Sostegno finanziario pubblico sui costi di Redazione dello studio di fattibilità tecnico-economica

Descrizione: Qualora indicato Sì nel BOX A. Sostegno finanziario pubblico sui costi di Redazione dello studio di fattibilità tecnico-economica indicare: l'importo estremo di concessione del sostegno

Caratteri mancanti: 1000

Attenzione



Si ricorda che, al momento della sottoscrizione dell'Atto d'Impegno, la CER beneficiaria, costituita o da costituire, deve rinunciare ad ogni altro finanziamento pubblico proveniente da normative regionali, statali e comunitarie qualora tale finanziamento, cumulato con il sostegno ottenuto, implichi il superamento della spesa sostenuta per la redazione dello Studio di fattibilità economico-finanziaria e le altre spese accessorie correlate alla costituzione della CER (overfinancing).

15. Consumi Termici

Per inserire questa tabella occorre che tutti i membri della CER abbiano lo stesso Vettore quantificato con la stessa unità di misura (Smc/anno; Nm3/anno, ecc.) In caso contrario è necessario che il compilatore converta le quantità dei diversi vettori in energia primaria (kWh/anno) utilizzando i fattori di conversione di cui alla seguente tabella I.

Consumi termici

Consumi termici

Consumi termici

Descrizione: Indicare il valore complessivo dei consumi termici dei soggetti partecipanti alla CER. Qualora la tipologia di vettore termico sia diversa per i vari soggetti della CER, trasformare le quantità di combustibile in kWh/anno di Energia primaria utilizzando i fattori di conversione di cui alla tabella riportata nel Manuale d'Uso

Vettore Utilizzato

Vettore Utilizzato

Vettore Utilizzato

Descrizione: Indicare il Vettore utilizzato per i Consumi termici 2021 fra: gas naturale gasolio GPL biomassa/pellets Energia Elettrica

Caratteri mancanti: 50

UM

UM

UM

Descrizione: Unità di Misura - Indicare l'unità di misura dei consumi termici se Sm3/anno Nm3/anno Kg/anno l/anno kWh/anno

Caratteri mancanti: 100

Figura 22 – Fattori di conversione quantità combustibili in Energia Primaria (kWh/anno)

Combustibili	UM	kWh/UM
O.C. Fluido BTZ	kg	11,4
Gasolio	l	9,88
GPL	l	6,65
GPL	kg	12,79
GPL	m3	24,56
Metano	m3	9,59

Combustibili	UM	kWh/UM
Legna da ardere	kg	4,3
Cippato	kg	2,91
Pellet	kg	5,23
kWh elettrico	---	860

16. Numero registro del Terzo Settore o altro registro

Solo nel caso in cui si tratti di istanze presentate da CER con caratteristiche di Ente privato (Altri soggetti) nei BOX che seguono deve essere indicato:

- numero del registro del Terzo Settore o altro registro
- qualora il campo precedente non venga valorizzato è necessario specificare la motivazione per la quale non si è iscritti a nessun registro

Numero registro del Terzo Settore o altro registro	—
<p>Numero registro del Terzo Settore o altro registro</p> <p>Numero registro del Terzo Settore o altro registro</p> <p><i>Descrizione: Indicare il Numero del registro a cui si è iscritti in relazione alle caratteristiche del Soggetto CER</i></p> <p style="text-align: right;">Caratteri mancanti: 50</p>	

Motivazione circa la mancata valorizzazione del BOX Registro del Terzo Settore o Altro Registro	—
<p>Motivazione circa la mancata valorizzazione del BOX Registro del Terzo Settore o Altro Registro</p> <p>Motivazione circa la mancata valorizzazione del BOX Registro del Terzo Settore o Altro Registro</p> <p><i>Descrizione: Specificare per quale motivazione non si è iscritti a nessun Registro</i></p> <p style="text-align: right;">Caratteri mancanti: 100</p>	

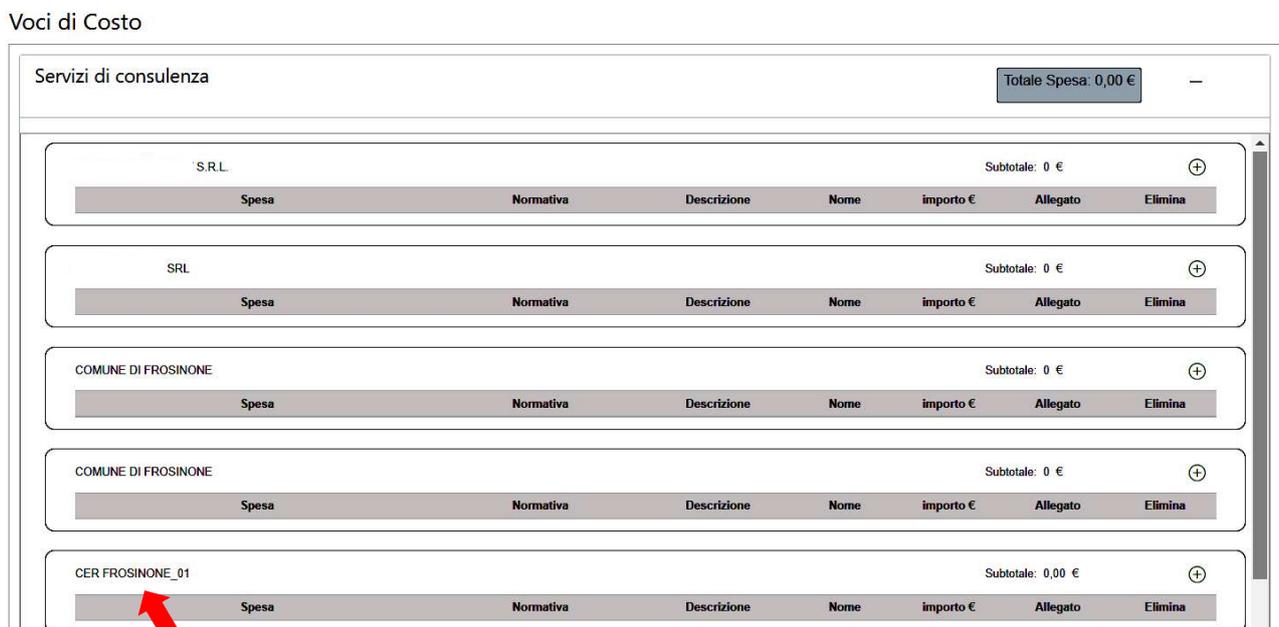
3.6 Passo 6 VOCI di COSTO



Digitando la Sezione voci di costo, si attiva il BOX che segue



Cliccando sul “+” si apre la seguente schermata



Tale schermata riporta i nominativi di tutti i membri della CER costituita o da costituire.

Attenzione



I costi relativi ai Servizi di consulenza vanno attribuiti esclusivamente alla CER costituita o da costituire (cfr Aggregazione “Ente capofila”).

Cliccando nel punto indicato dalla freccia rossa si apre la finestra di dettaglio per l'imputazione dei costi, dalla quale occorre selezionare l'ipotesi che ricorre ai sensi di quanto previsto dall'art. Art 10 dell'Avviso *Importo del sostegno per lo studio di fattibilità*.

Figura 23– Sezione Voci di Costo: Selezione linea di costo

Servizi di consulenza per CER FROSINONE

Tipologia di spesa: Normativa:

- (Comunità Energetiche Rinnovabili) Consumi dei soggetti coinvolti nella CER fino a 300.000 kWh/anno - Studio di fattibilità
- (Comunità Energetiche Rinnovabili) Consumi dei soggetti coinvolti nella CER > 300.000 kWh/anno e fino a 1.000.000 kWh/anno - Studio di fattibilità
- (Comunità Energetiche Rinnovabili) Consumi dei soggetti coinvolti nella CER > 1.000.000 kWh/anno - Studio di Fattibilità
- (Comunità Energetiche Rinnovabili) CER - Spese amministrative legali e notarili

Con modalità analoga, cliccando sulla voce Spese amministrative, legali e notarili, si attiva la finestra relativa all'importo descritto precedentemente.

La schermata riepilogativa è la seguente

Voci di Costo

Servizi di consulenza Totale Spesa: 6.000,00 €

S.R.L.								Subtotale: 0 €	+
Spesa	Normativa	Descrizione	Nome	importo €	Allegato	Elimina			
S.R.L.								Subtotale: 0 €	+
COMUNE DI FROSINONE								Subtotale: 0 €	+
COMUNE DI FROSINONE								Subtotale: 0 €	+
CER FROSINONE_01								Subtotale: 6.000,00 €	+
Spesa	Normativa	Descrizione	Nome	importo €	Allegato	Elimina			
(Comunità Energetiche Rinnovabili) Consumi dei soggetti coinvolti nella CER fino a 300.000 kWh/anno - Studio di fattibilità	Non Aiuto	Studio fattibilità tecnico economico	CER FROSINONE_01	5.000,00	↕	⊗			
(Comunità Energetiche Rinnovabili) CER - Spese amministrative legali e notarili	Non Aiuto	Costi amministrativi Costituzione CER	CER FROSINONE_01	1.000,00	↕	⊗			

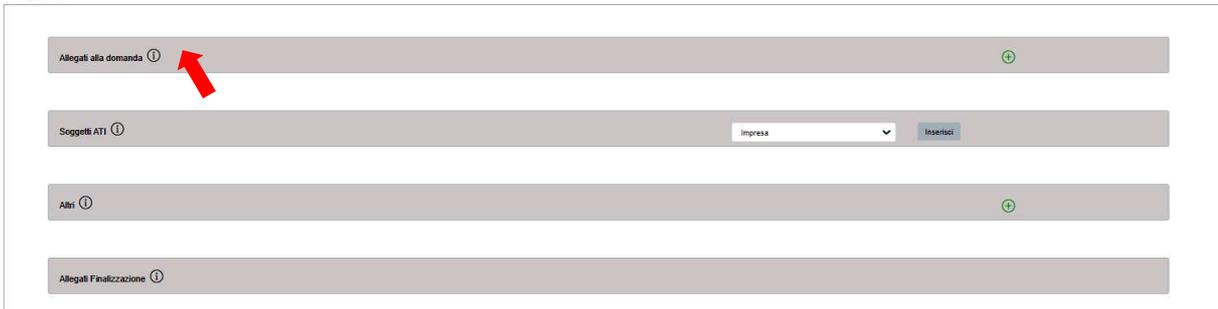
3.7 Passo 6 ALLEGATI

Come previsto dall'Avviso, il compilatore della Domanda dovrà inserire cliccando la Sezione "Allegati alla domanda" i seguenti Allegati obbligatori in funzione delle caratteristiche della CER proposta:

- nel caso di **CER costituita**
 - Atto Costitutivo e Statuto della CER
- nel Caso di **CER da costituire**:
 - Mandato di rappresentanza al mandatario dai soggetti che intendono costituire la CER

Nel caso in cui il **compilatore sia persona diversa dal Soggetto Promotore** deve essere allegato l'Atto di delega firmato dal Soggetto Promotore (Legale rappresentante/Mandatario della CER)

Allegati



35

Attenzione



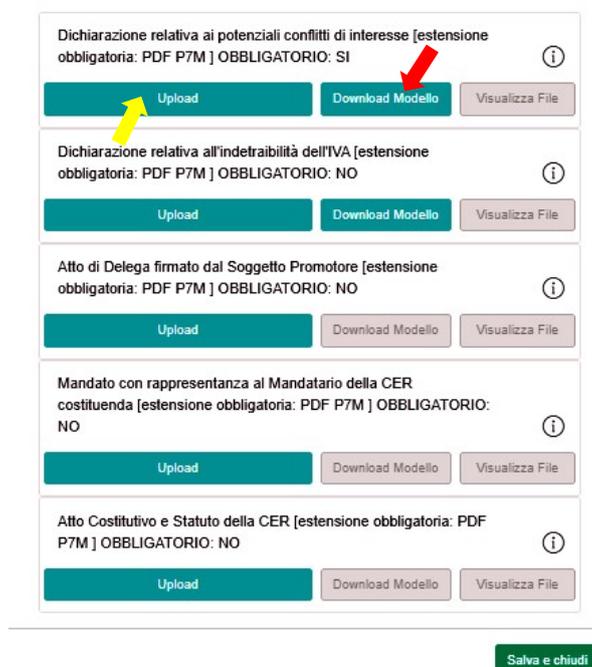
le funzioni: "Soggetti ATI"; "Altri" e "Allegati Finalizzazione" non devono attivate

E', inoltre, obbligatorio allegare il **Modello X01** Dichiarazione relativa ai potenziali conflitti di interesse

Tale modello è scaricabile in formato aperto (documento word estensione. docx) tramite la funzione download e, una volta salvato in locale, deve essere compilato, trasformato in formato chiuso (documento .pdf) sottoscritto digitalmente dal Legale rappresentante/Mandatario della CER (documento PDF. p7m) e, successivamente, attraverso la funzione upload caricato nella piattaforma.

Per il Modello X03 Dichiarazione relativa all'indetraibilità dell'IVA, la cui compilazione non è obbligatoria in sede di presentazione della Domanda, si rimanda al successivo paragrafo 4 Richiesta di Erogazione

Inserimento degli Allegati alla Domanda



Attenzione



Ciascun allegato deve essere caricato singolarmente. Non è possibile caricare contemporaneamente più allegati

3.8 Passo 7 Riepilogo Domanda

Anagrafica Aggregazione Progetto Voci di Costo Allegati **Riepilogo Domanda**

La scheda “Riepilogo domanda” non richiede alcuna compilazione, ma consente di verificare il sostegno richiesto per le voci di costo previste dall’Avviso (Spese amministrative, legali e notarili e Spese per lo Studio di fattibilità definite in funzione dei Consumi dei soggetti coinvolti nella CER esercizio 2021).

Spesa		Contributo	
Spesa Prevista	6.000,00 €	Contributo Richiesto	6.000,00 €

Dettaglio Scheda Costi

Filter: consumi

ID Domanda	Richiedente	Tipo	Tipo voce	Normativa	Intervento	Spesa	Spesa Prevista	Intensità	Contributo Richiesto
A0008-2022-077099	CER FROSINONE	Ente Pubblico	Servizi di consulenza	Non Aiuto	Comunità Energetiche Rinnovabili	Consumi dei soggetti coinvolti nella CER fino a 300.000 kWh/anno - Studio di fattibilità	5.000,00 €	100	5.000,00 €
A0009-2022-077099	CER FROSINONE	Ente Pubblico	Servizi di consulenza	Non Aiuto	Comunità Energetiche Rinnovabili	CER - Spese amministrative legali e notarili	1.000,00 €	100	1.000,00 €
Spesa Prevista									6.000,00 €
Contributo Richiesto									6.000,00 €

Esporta in Excel Seleziona Colonne Visualizza tutte le righe

Riepilogo per Normativa +

Riepilogo per Intervento +

Tabella Riepilogo della Rendicontazione +

Procedura di invio Domanda

Fatte le verifiche opportune nella Sezione “Riepilogo Compilazione” è presente il pulsante “Procedura di invio Domanda” con il quale si attiva la procedura di invio della Domanda vera e propria, in mancanza della quale non si avvia il procedimento amministrativo disciplinato dall’Avviso.

Attivato il pulsante “Procedura di invio Domanda” il sistema apre la maschera di dialogo che segue:

Inserimento Allegati Finalizzazione

Domanda ⓘ

Verifica Tutto Download Modello Upload Salva l'allegato Visualizza File Invia domanda

dove la prima azione da effettuare è la verifica complessiva della Domanda predisposta al fine di eliminare eventuali errori bloccanti. A titolo di esempio si riporta la tipologia del messaggio che evidenzia la Sezione della Domanda in cui si è verificato l'errore:

Finalizzazione

Errore in Progetto

Chiudi

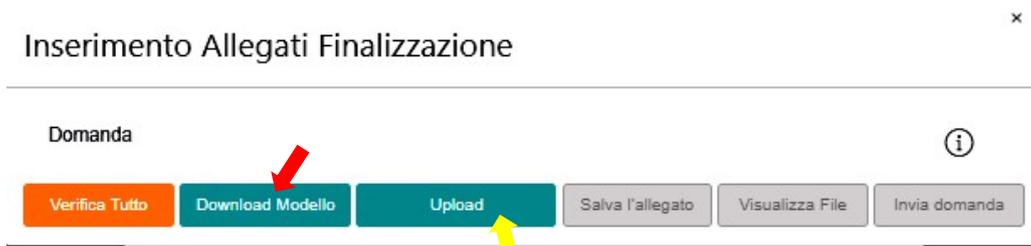
Per l'eliminazione degli errori occorre, quindi, riportarsi nella Sezione indicata (nell'esempio "Progetto") e correggere gli errori segnalati in dettaglio alla fine della schermata come da figura seguente:

Errori

- Il custom box **Consumi termici** è obbligatorio
- Il custom box **UM** è obbligatorio
- Il custom box **Vettore Utilizzato** è obbligatorio

37

Dopo aver risolto gli eventuali errori segnalati dal sistema si può procedere alla finalizzazione della domanda nel seguente modo:

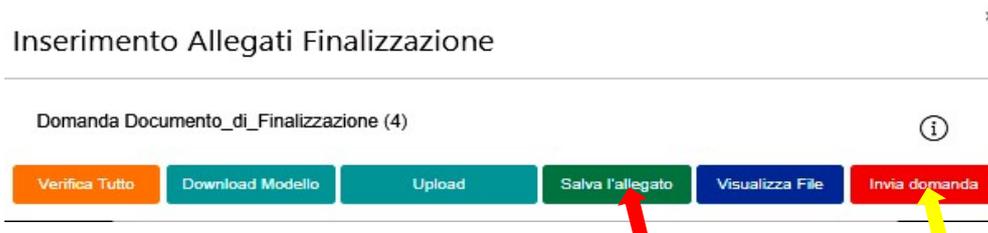


1. Attivando il pulsante "Download Modello" viene scaricato il file pdf contenente il "Modello A – Domanda di Sostegno". Il compilatore deve procedere a scaricare il file generato dal sistema, apporre firma digitale del Legale Rappresentante/Mandatario della CER salvare il file sottoscritto in formato.pdf,p7m e provvedere al caricamento nel sistema con la funzione "Upload".

Attenzione



Il file "Modello A – Domanda di Sostegno" una volta scaricato non può essere assolutamente modificato ad eccezione dell'apposizione della **Firma Digitale** pena l'inibizione del suo "Upload" a sistema.



Si può procedere quindi a salvare l'allegato ed infine all'invio della domanda

L'operazione di salvataggio del file firmato digitalmente attraverso il tasto "Salva Allegato" è necessaria a completare la procedura di caricamento della Domanda sul sistema GeCoWEB Plus.

La "Procedura di invio Domanda" sarà attiva dalla data di apertura del sistema GeCoWEB Plus; il pulsante "Invia Domanda" sarà invece attivato solo a partire dalla specifica data indicata nell'Avviso.

Attenzione



Fino all'invio formale della Domanda e alla conferma della correttezza di tale operazione mediante una PEC, non ha avvio il procedimento amministrativo e quindi la Domanda di sostegno compilata nel Formulario non risulta presentata. Se nel periodo intercorrente tra l'attivazione della procedura e l'invio effettivo della Domanda si sono effettuate modifiche al Formulario o ai documenti caricati, il sistema impedisce di caricare la Domanda e la procedura deve essere ripetuta.

Prima di procedere al download del modello si consiglia vivamente di utilizzare il pulsante “Verifica Tutto” per controllare eventuali errori segnalati dal sistema!

Il pulsante “Visualizza File” della maschera consente di verificare che il file da firmare digitalmente sia completo.

Il pulsante “Salva Allegato” della maschera consente anche di completare la procedura di caricamento della Domanda sul sistema GeCoWEB Plus e poi procedere all'invio formale in un secondo momento, consentendo ad esempio di completare il caricamento in anticipo e, alla data previsto dall'Avviso per l'invio delle Domande, procedere con l'invio formale mediante il pulsante “Invia domanda”.

4 RICHIESTA DI EROGAZIONE

4.1 Introduzione

La presente sezione illustra come presentare la richiesta di erogazione che per questo Avviso è prevista in un'unica soluzione a saldo.

La richiesta di erogazione deve essere presentata dal Beneficiario entro i 30 giorni successivi al termine del completamento dello Studio di fattibilità tecnico-economica come stabilito dall'Atto d'impegno esclusivamente on-line, mediante la piattaforma GeCoWEB Plus, accessibile con le medesime modalità previste per la presentazione della Domanda.

Di seguito si illustrano le operazioni da effettuarsi sulla piattaforma GeCoWEB Plus che prevede prima il caricamento della documentazione di rendicontazione, e, solo dopo, consente di scaricare la **“Richiesta di Erogazione”** che sarà compilata automaticamente in conformità al “Modello C”, il cui fac-simile è reso disponibile nell'Allegato all'Avviso secondo la configurazione della CER (Impresa, Ente pubblico, Ente privato). La Richiesta di Erogazione deve essere sottoscritta con Firma Digitale da parte del Legale Rappresentante del Beneficiario, caricata su GeCoWEB Plus e infine inviata tramite la piattaforma.

La sezione successiva illustra la documentazione di rendicontazione da caricare su GeCoWEB Plus prima di presentare la richiesta di erogazione.

4.2 Passo 1 Accesso alla Pratica

- Aprire nel proprio browser il link <https://gecoplus.lazioinnova.it/>.
- Effettuare l'accesso inserendo nella maschera di login le credenziali utilizzate per la presentazione della Domanda
- Si viene reindirizzati nella pagina “Gestione Domande”, dove sono elencate tutte le domande inserite
- Scorrere fino alla pratica di cui si vuole presentare la rendicontazione e selezionarla
- Si viene reindirizzati nella pagina della pratica selezionata.

4.3 Passo 2 Allegati Generali

Selezionare la Scheda “Allegati”.

Caricare, utilizzando il pulsante “Upload nuovo allegato”, la documentazione generale da allegare alla richiesta di erogazione, vale a dire:

- lo Studio di fattibilità Tecnico-economica per la realizzazione della CER
- l'atto costitutivo e lo Statuto della CER per la quale si è richiesto il sostegno, anche nel caso in cui gli stessi documenti siano stati già allegati all'atto di presentazione della domanda (CER costituita)
- ove ricorra il caso: la “Dichiarazione relativa alla indetraibilità IVA” sui medesimi costi ammissibili da rendicontare da rendersi in conformità al Modello X03 di cui all'Allegato all'Avviso. In mancanza sarà ritenuto ammissibile solo l'imponibile (al netto dell'IVA);
- ove ricorra il caso: la “Dichiarazione relativa ai potenziali conflitti di interesse” da rendersi in conformità al Modello X01 di cui all'Allegato all'Avviso;

I Modelli X01 e X03 sono messi a disposizione nella Sezione “Allegati” della Domanda dalla quale possono essere scaricati tramite il pulsante “Download” e quindi caricati tramite il pulsante “upload”, dopo essere stati compilati e sottoscritti con Firma Digitale come meglio precisato nell'Allegato all'Avviso.

4.4 Passo 3 Rendicontazione dei Costi Sostenuti

- Selezionare la Scheda “Voci di Costo” (figura che segue – punto I)

Voci di Costo

Servizi di consulenza							Totale Spesa: 6.000,00 €
LAZIO INNOVA - SOCIETA' PER AZIONI							Subtotale: 0 €
Spesa	Normativa	Descrizione	Nome	importo €	Allegato	Elimina	
CER FROSINONE							Subtotale: 6.000,00 €
(Comunità Energetiche Rinnovabili) CER - Spese amministrative legali e notarili	Non Aiuto	VEDI NOME	ATTO COSTITUTIVO E STATUTO	1.000,00			
(Comunità Energetiche Rinnovabili) Consumi dei soggetti coinvolti nella CER fino a 300.000 kWh/anno - Studio di fattibilità	Non Aiuto	VEDI NOME	STUDIO DI FATTIBILITA	5.000,00			
							Totale di tutte le voci: 6.000,00 €

- Selezionare il BOX relativo alla Voce di Costo che si sta per valorizzare tra quelle previste all’art. 10 dell’Avviso: “Atto costitutivo e Statuto” e “Studio di fattibilità”. Saranno mostrate le singole linee di costo compilate in fase di Domanda per la Voce di Costo selezionata.

Figura 24 – Sezione Voci di Costo: Dettaglio delle informazioni sulle singole voci di spesa

Voce di spesa

Numero fattura	P. IVA / CF	Intestatario
<input type="text" value="Numero Fattura"/>	<input type="text" value="P. IVA / CF"/>	<input type="text" value="Intestatario"/>
Data Fattura	Data Pagamento	
<input type="text" value="Data Fattura"/>	<input type="text" value="Data Pagamento"/>	
Descrizione spesa	Nota	
<input type="text" value="Descrizione Spesa"/>	<input type="text" value="Nota"/>	
Importo Lordo	IVA	importo rendicontato
<input type="text" value="Importo Lordo"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="Importo Netto"/>

Lista Allegati

- Caricare i documenti di rendicontazione relativi alla linea di costo/Titolo di Spesa utilizzando il pulsante “Upload nuovo allegato” (figura precedente – punto I) e ripetendo l’operazione per ogni file da caricare”.

Attenzione



La piattaforma GeCoWEB Plus consente di caricare solo file non modificabili (PDF, P7M) che non possono avere:

- entrambi i caratteri “_” e “-” nella denominazione;
- una denominazione superiore ai 100 caratteri;
- dimensioni superiori a 8MB

Se si deve caricare un documento di dimensioni superiori è necessario, pertanto, frazionarlo in più file

- Compilare i campi presenti nella maschera (si veda figura precedente):
 - numero della fattura (o altro titolo di spesa assimilabile a livello contabile e fiscale);

- partita IVA dell'intestatario (fornitore di servizi) della fattura (o altro titolo di spesa assimilabile). Solo nel caso in cui l'intestatario non sia titolare di partita IVA deve essere inserito il suo codice fiscale;
- denominazione dell'intestatario (ragione sociale se società, nome e cognome e ditta se ditta individuale, o nome e il cognome se lavoratore autonomo o assimilabile);
- data della fattura;
- data del pagamento;
- descrizione del costo;
- importo lordo (comprensivo di IVA) della fattura (o altro titolo di spesa assimilabile);
- aliquota IVA (figura precedente).

Solo nel caso in cui l'IVA sia riconosciuta come costo per il Beneficiario, non essendo in alcun modo detraibile o recuperabile, (tenendo conto della disciplina fiscale applicabile e sulla base della documentazione prodotta) il **campo deve essere lasciato pari a 0 (zero) o adeguatamente valorizzato ove l'indetraibilità sia parziale.**

Attenzione



Tutti i campi sopra elencati sono obbligatori, la piattaforma non permetterà il salvataggio se non compilati correttamente.

Usare la virgola per inserire i centesimi di euro.

- Effettuare il salvataggio attivando il comando “Salva” presente in fondo alla maschera (figura precedente). I dati inseriti e salvati saranno mostrati nel BOX selezionato.
- Terminato il caricamento degli allegati e l’inserimento dei dati di tutte le singole linee di costo relative a una Voce di Costo, attivare il comando “Salva Soggetto” (figura che segue – punto I) per consolidare il salvataggio dei dati inseriti;

Voci di Costo d'Impegno

Voci di Costo SALDO

N. Progressivo	Spesa	Normativa	Descrizione	Nome	Costo €	Allegato	Inserisci
1	(Voucher Diagnosi Digitale) Importo della Diagnosi Digitale	Q.T. 3.1	Attività di diagnosi digitale	Innovation manager	16.000,00		

Attenzione



Se non vengono eseguiti i salvataggi di cui al punto precedente, i dati non saranno salvati sulla piattaforma GeCoWEB Plus e chiudendo la finestra di lavorazione non saranno più recuperabili

Si ricorda quindi di eseguire il salvataggio ad ogni inserimento.

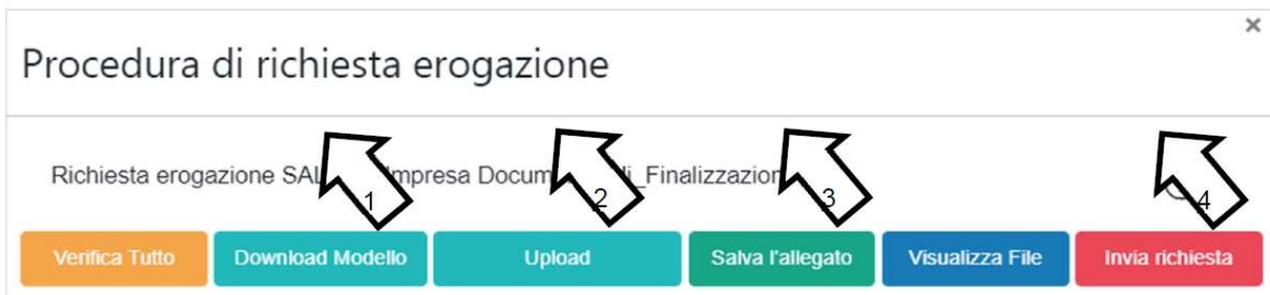
4.5 Passo 4 Invio della Richiesta di Erogazione

- Selezionare il pulsante “Procedura di richiesta erogazione” (figura seguente) presente in fondo alla Scheda “Voci di Costo”, si aprirà una maschera omonima che permetterà di inviare la richiesta di erogazione. Si consiglia di attivare prima il comando “Verifica Costi” per verificare di avere inserito correttamente i costi su cui si richiede l'erogazione del saldo.

Verifica Costi

Procedura di richiesta erogazione

- Aperta la maschera “Procedura di richiesta erogazione”, selezionare il pulsante “Download Modello” (figura che segue, punto 1), che scarica nel computer dell’utente un file contenente la richiesta di erogazione compilata dalla piattaforma GeCoWEB Plus secondo il modello C di cui all’allegato all’Avviso, le informazioni inserite e l’elenco dei file salvati nella piattaforma nella fase di richiesta di erogazione.



Attenzione



Attivando il comando “Download Modello” la piattaforma GeCoWEB Plus impedisce di caricare nuovi file e di inserire nuove informazioni o modificare quelle già salvate, impedendo di caricare il file “Richiesta di Erogazione” (modello C non corrispondente a quello scaricato e deve essere ripetuta la procedura di download del modello).

Tutta la documentazione di rendicontazione deve pertanto essere stata precedentemente caricata e salvata e le informazioni inserite devono essere complete e corrette.

Si consiglia vivamente di effettuare un controllo tramite il comando “Verifica tutto” prima di procedere con il comando “Download Modello”.

- Sottoscrivere con Firma Digitale del Legale Rappresentante del Beneficiario il file scaricato.
- Selezionare il comando “Upload” (figura precedente, punto 2) e selezionare il file firmato digitalmente.
- Selezionare il comando “Salva l'allegato” (figura precedente, punto 3).
- Selezionare infine il comando “Invia richiesta” (figura precedente, punto 4). La piattaforma GeCoWEB Plus invierà una PEC all’indirizzo di posta certificata del Rappresentante Legale della CER a conferma del corretto invio della richiesta di erogazione.

Attenzione



Le richieste di erogazione devono essere inviate entro i termini previsti nell’Avviso e puntualizzati nell’Atto di Impegno.

Si consiglia di verificare che la PEC di conferma dell’invio della richiesta di erogazione sia pervenuta.

4.6 Documenti di Rendicontazione

4.6.1 Allegati generali

Tutti i documenti contabili relativi alle Spese Effettivamente Sostenute (contratti, fatture o altri Titoli di Spesa, estratti conto e altre attestazioni di pagamento) devono riportare il CUP.

Il CUP deve essere riportato su tutti i documenti contabili prodotti successivamente alla ricezione della comunicazione avente ad oggetto “Invio dell’Atto d’Impegno”, in cui è indicato il CUP. Per i documenti con data precedente, in sostituzione del CUP dovrà essere indicato il numero identificativo della Domanda generato da GeCoWEB Plus.

Attenzione



Nei contratti deve essere previsto l'obbligo da parte del fornitore o del prestatore di servizi di indicare il CUP nella fattura e quindi controllare e pretendere che tale obbligo sia correttamente assolto

Per ciascuna Spesa Effettivamente Sostenuta e rendicontata il CUP deve essere inserito anche nella causale del pagamento e quindi risultare sull'originale delle attestazioni di pagamento. Tale adempimento è obbligatorio per i bonifici; è escluso solo il caso in cui l'inserimento sia oggettivamente impossibile, come per le ricevute bancarie e taluni pagamenti tramite carta di credito o di debito, che non prevedono la compilazione della causale.

Talvolta non è possibile riportare la dicitura di annullamento sui Titoli di Spesa, specialmente nel caso di fatture elettroniche. In alternativa all'apposizione di tale dicitura (fermo restando l'obbligo di indicare il CUP) il Rappresentante legale della CER deve rilasciare un'apposita dichiarazione con cui si impegna a non presentare ad alcuna Pubblica Amministrazione i medesimi Titoli di Spesa ai fini dell'ottenimento di ulteriori finanziamenti pubblici non cumulabili.

Tale dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 con le conseguenze anche penali ivi previste, deve essere, sottoscritta con Firma Digitale dal Legale Rappresentante della CER, caricata su GeCoWEB Plus, specificando la spesa a cui si riferisce e l'importo imputato al Progetto, e deve essere conservata nel fascicolo di Progetto.

Attenzione! Qualora fosse accertato l'ottenimento di ulteriori finanziamenti pubblici non dichiarati e non cumulabili sulla medesima spesa oggetto di rendicontazione, si determina la revoca del contributo.

Tutte le Spese Effettivamente Sostenute devono rispettare i vincoli previsti dall'Avviso vale a dire:

- derivare da un contratto o altro atto equivalente ai sensi degli artt. 1321 e ss. del c.c. (lettere d'incarico, preventivi e ordini accettati, altro);
- essere giustificate da fattura o da documento contabile di valore probatorio equivalente anche ai fini fiscali (Titoli di Spesa). Si precisa che il Titolo di Spesa deve risultare integralmente pagato;
- essere pagate mediante uno dei Mezzi di Pagamento Ammissibili. Non sono comunque ammissibili:
 - le spese oggetto di contratti vincolanti, fatture o pagamenti precedenti alla data di presentazione della Domanda;
 - i costi derivanti da autoproduzione, autofatturazione da parte della CER e quelli sostenuti nei confronti di altri membri della CER;
 - l'IVA e ogni altro costo accessorio di natura fiscale, salvo il caso in cui sia un costo in quanto non è in alcun modo detraibile o recuperabile, tenendo conto della disciplina fiscale applicabile; nel qual caso va prodotta l'apposita dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 in conformità al modello X03 riportato nella Sezione "Allegati" dell'Avviso;

Alle tre tipologie di documenti di rendicontazione sono dedicati i successivi paragrafi "contratti", "Titoli di Spesa" e "Estratti conto e altre prove di pagamento"; nel seguito di questo paragrafo si precisano alcune specificità relative a tali documenti.

4.6.2 Documentazione sui Costi Sostenuti – Contratti

Il contratto o altro atto giuridicamente vincolante equivalente ai sensi degli artt. 1321 e ss. del c.c. (lettere d'incarico, preventivi e ordini accettati, altro), deve avere le caratteristiche previste dal Codice Civile, vale a dire essere un atto sottoscritto dalle parti, da cui risultino chiaramente le parti, la data di sottoscrizione, l'oggetto della prestazione o fornitura tale da identificare la sua pertinenza e connessione alla Domanda di Sostegno, i termini di consegna, l'importo del corrispettivo e le modalità di pagamento.

Non sono o ammissibili le spese riguardanti contratti che includano spese sostenute (pagate) prima della presentazione della Domanda o che abbiano comportato l'emissione di fatture (o altri titoli di spesa civilisticamente e fiscalmente equivalenti) prima di tale data, anche a titolo di anticipo o acconto.

I contratti sottoscritti successivamente alla messa a disposizione dell'Atto di Impegno al Beneficiario, devono necessariamente riportare il CUP del Progetto (indicato nell'Atto di Impegno stesso), al pari degli altri documenti contabili di rendicontazione (fatture o altri Titoli di Spesa, e le causali delle prove di pagamento).

Per i documenti con data precedente, in sostituzione del CUP dovrà essere indicato il numero identificativo della domanda generato da GeCoWEB Plus.

4.6.3 Documentazione sui Costi Sostenuti – Estratti conto e altre attestazioni di pagamento

Tutte le Spese Effettivamente Sostenute devono essere pagate mediante uno dei Mezzi di Pagamento Ammissibili, vale a dire:

- bonifico bancario (o SCT - Sepa Credit Transfer),
- ricevuta bancaria, • RID (o SDD - Sepa Direct Debit),
- carta di credito o debito intestata alla CER o al Legale Rappresentante e utilizzata dal suo Legale Rappresentante o su sua delega da un membro e/o dipendente della CER.

Affinché tali pagamenti siano ammissibili devono comunque rispettare gli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge n. 136 del 13 agosto 2010 (come modificata dal D.L. n. 187/2010, convertito con Legge n. 217/2010) e quindi risultare addebitati su conti correnti bancari o postali intestati alla CER o al Legale Rappresentante. Non sono ammesse compensazioni in qualunque forma. Le spese sostenute con qualsiasi altra forma di pagamento diversa da quelle indicate, ad esempio in contanti o tramite assegni bancari, non sono considerate ammissibili

La documentazione da fornire per attestare i pagamenti delle fatture (o altri titoli di spesa) relativi alle Spese Effettivamente Sostenute, sono quindi principalmente gli estratti conto/mandati di pagamento e relative quietanze in funzione della tipologia della CER e ai fini dell'ammissibilità della spesa sotto il profilo temporale, fa fede la data di valuta ivi risultante.

Qualora il pagamento di una spesa avvenga in un momento per il quale non sia ancora disponibile un estratto conto, occorre produrre la lista dei movimenti del conto corrente su cui è apposto il timbro in originale dell'istituto di credito, da cui risulti il relativo addebito. **Non sono quindi ammissibili gli estratti conto prodotti tramite l'“home banking”.**

Dall'estratto conto prodotto deve risultare l'importo e il soggetto pagato, l'intestatario del conto corrente, la causale dell'operazione che deve riportare il riferimento al titolo di spesa pagato e il codice CUP, e la data della valuta.

Qualora l'estratto conto non riporti uno o più elementi richiesti, sarà necessario allegare anche l'ordine di bonifico effettuato; in caso di R.I.D.: la ricevuta di addebito o la disposizione di addebito; in caso di R.I.BA: la ricevuta bancaria e, nel caso di R.I.BA. cumulativa: copia delle singole distinte riferite ai vari pagamenti compresi. Le distinte devono essere prodotte anche in caso di altri pagamenti cumulativi quali i pagamenti dell'IVA, delle ritenute d'acconto e dei contributi tramite F24 (per ciascun mese rendicontato).

Per il medesimo motivo nel caso di pagamento tramite carta di credito, oltre all'estratto conto del conto corrente dedicato dal quale risulti l'addebito del suo saldo periodico, occorre produrre anche l'estratto conto relativo alla carta di credito riportante tale saldo periodico e da cui risultino i suddetti elementi. Ove la carta di credito sia utilizzata da un soggetto diverso dal Legale Rappresentante del Beneficiario, deve essere prodotta inoltre la delega che autorizza tale soggetto ad utilizzare la carta di credito aziendale.

La mancata attestazione di pagamento dell'IVA o delle ritenute fiscali e previdenziali comporteranno la non ammissibilità dell'intero Titolo di Spesa. Per i Titoli di Spesa ai quali si applica la ritenuta di acconto è necessario, pertanto, produrre anche copia del modello F24 quietanzato utilizzato dal Beneficiario per il relativo versamento e, in caso di split payment, occorre produrre anche copia del modello F24 quietanzato o la reversale che attesti l'avvenuto pagamento dell'IVA.

Tutte le attestazioni di pagamento (così come i contratti e i Titoli di Spesa) emessi successivamente alla messa a disposizione dell'Atto di Impegno al Beneficiario, devono riportare l'indicazione del CUP. Per i documenti con data precedente, in sostituzione del CUP dovrà essere indicato il numero identificativo della domanda generato da GeCoWEB Plus. Tale adempimento è obbligatorio per i bonifici ed è escluso solo il caso in cui l'inserimento del CUP sia oggettivamente impossibile, come per le ricevute bancarie e taluni pagamenti tramite carta di credito o di debito aziendale, che non prevedono la compilazione della causale.

Il Modello X04 Dichiarazione di annullamento dei Titoli di Spesa riporta il Fac simile di dichiarazione da produrre nei casi in cui sia impossibile apporre il CUP nella causale.