

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



Incentivi a persone fisiche, condomini e parrocchie o enti ecclesiastici cattolici o di altre confessioni religiose a sostegno delle spese per l'acquisto e l'installazione di impianto solare termico

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

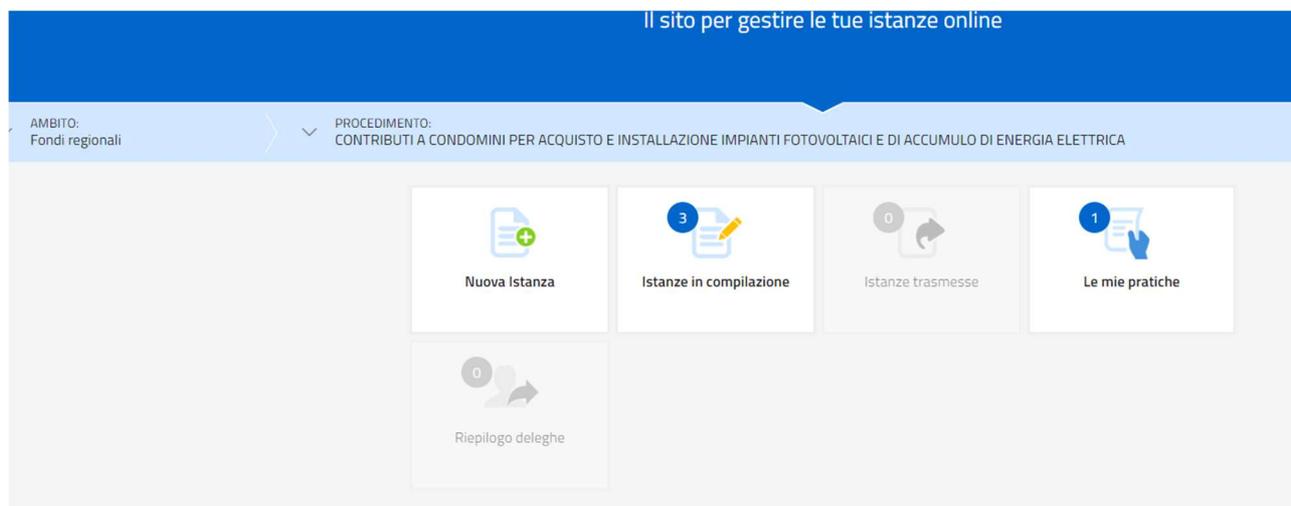
Il presente manuale contiene:

- **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.

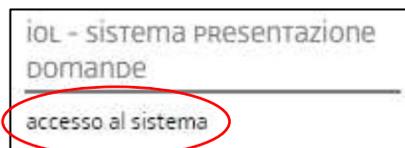


Il compilatore della domanda può accedere al sistema tramite **Login FVG di tipo Avanzato** (smart card o business key usb che ottemperano allo standard Carta Nazionale dei Servizi e PIN, per esempio la Carta Regionale dei Servizi dopo la sua attivazione) **oppure SPID** (Sistema Pubblico di Identità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

AMBITO: Fondi regionali

PROCEDIMENTO: CONTRIBUTI A PERSONE FISICHE, CONDOMINI E PARROCCHIE PER ACQUISTO E INSTALLAZIONE DI IMPIANTO SOLARE TERMICO

AMBITO: Fondi regionali

DESCRIZIONE PROCEDIMENTO	NUMERO PRATICHE
CONTRIBUTI A PERSONE FISICHE, CONDOMINI E PARROCCHIE PER ACQUISTO E INSTALLAZIONE DI IMPIANTO SOLARE TERMICO	1

→ Qui trovi le tue pratiche suddivise per Ambito e per Procedimento. Usa SCEGLI AMBITO per avere meno risultati.

Rendiconto
Qui trovi le tue rendicontazioni

SCEGLI AREA

Rendicontazione a saldo

REA 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 PERSONE FISICHE, CONDOMINI E PARROCCHIE PER ACQUISTO E INSTALLAZIONE DI IMPIANTO SOLARE TERMICO"

STATO ISTANZA N.615669: In compilazione

VAI ALLA COMPILAZIONE

Ultima operazione: lunedì 15 aprile 2024 16:03:01

Il sito per gestire le tue istanze online

AMBITO: Fondi regionali

PROCEDIMENTO: CONTRIBUTI A CONDOMINI PER ACQUISTO E INSTALLAZIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI E DI ACCUMULO DI ENERGIA ELETTRICA

Nuova Istanza

Istanze in compilazione

Istanze trasmesse

Le mie pratiche

Riepilogo deleghe

- 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 (per gli impianti fino a 800 W) ai sensi della delibera ARERA 315 del 4 agosto 2020;
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 sostitutiva di atto di notorietà dei singoli condomini resa sul modello B SOLO PER CONDOMINI;
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 SOLO PER CONDOMINI;
8. delibera di nomina dell'amministratore di condominio nel caso in cui l'istanza è stata presentata dall'amministratore SOLO PER CONDOMINI;
9. Atto/contratto di data precedente alla domanda registrato all'ufficio del registro comprovante la disponibilità dell'immobile (per soggetti diversi dal proprietario o dal titolare di un diritto reale di godimento risultante dai registri immobiliari) SOLO PER PERSONE FISICHE;
10. 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)

Tipologia di beneficiario

SELEZIONARE *

- Seleziona una voce -

- Seleziona una voce -

- Persona fisica
- Condominio
- Parrocchia

Di seguito devono essere inseriti i dati del soggetto che compila la rendicontazione e i dati del condominio o della parrocchia.

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

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

✓ **Dati salvati correttamente**

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

> Impianto solare termico

(*) I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori

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_FATI.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 *

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

una volta confermato i dati inseriti, possono essere ancora modificati cliccando sul tasto MODIFICA

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

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

Dati generali

→ proseguì

Controlla

Convalida e trasmetti

Dati generali

DATI GENERALI

Visualizza DATI

Inserisci ALLEGATI

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

Si procede con l'inserimento degli allegati.

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 maggioranza)	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 SOLO PER CONDOMINI (modello B)	FORMATO FILE: PDF	0 Caricati	CARICA	Hai caricato 0,00 Mb
Modulo conferimento procura speciale per condomino delegato SOLO PER CONDOMINI (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 SOLO PER CONDOMINI	FORMATO FILE: PDF	0 Caricati	CARICA	Hai caricato 0,00 Mb
Atto/contratto registrato di data precedente alla domanda comprovante la disponibilità dell'immobile (per soggetti diversi dal proprietario o dal titolare di un diritto reale di godimento risultante dai registri immobiliari) SOLO PER PERSONE FISICHE	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.

DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' o COMUNICAZIONE UNICA ARERA (ai sensi della delibera ARERA 315 del 4 agosto 2020)

PDF (.P7M;.PDF;.TSR;.TST;.TSD.) - La dimensione del file non deve superare i 10 Mb

Allegati inseriti:

Nessun allegato associato

INSERISCI ALLEGATO

DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' o COMUNICAZIONE UNICA ARERA (ai sensi della delibera ARERA 315 del 4 agosto 2020)

PDF (.P7M;.PDF;.TSR;.TST;.TSD.) - La dimensione del file non deve superare i 10 Mb

Allegati inseriti:

Nessun allegato associato

Inserisci allegato

Scegli il file | Nessun file scelto

AGGIUNGI ANNULLA

Per l'inserimento degli allegati procedere con Scegli il file, Aggiungi e Chiudi.

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.

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](#)

PAG. PRECEDENTE

Ora puoi passare al prossimo step

Dati generali

DATI GENERALI

SEZIONE N. 651914

✔ Visualizza DATI

✔ Visualizza ALLEGATI

Creata da me: 15/04/2024 16:03:01 Modificata da me: 15/04/2024 16:27:50

PAG. PRECEDENTE

Controlla

Prima di confermare i dati , assicurarti di aver inserito tutto correttamente tramite la funzione

[VISUALIZZA I DATI](#)

Consulta i documenti caricati:

Allegati a Dati generali n. 651914

[✔ CONFERMA DATI](#)

Con VISUALIZZA I DATI è possibile scaricare un pdf di quanto compilato per verificare l'esattezza dei dati inseriti.

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.