COESIONE ITALIA 21-27

LAZIO

AVVISO PUBBLICO

EFFICIENZA ENERGETICA E RINNOVABILI PER LE IMPRESE

Programma Regionale FESR Lazio 2021-2027

Uso di GeCoWEB Plus

COESIONE ITALIA 21-27 LAZIO

Cofinanziato dall'Unione europea

REGIONE LAZIO

INDICE

FINALITÀ E STRUTTURA 3

USO DI GeCoWEB Plus – Registrazione alla piattaforma 5

USO DI GeCoWEB Plus – Presentazione della Domanda

Passo 1 – Selezione del Formulario e qualificazione del Richiedente 6
Passo 2 – Anagrafica 6
Passo 3 – Progetto 9
Passo 4 – Voci di Costo 13
Passo 5 – Allegati 15
Passo 6 – Invio della Domanda 17

USO DI GeCoWEB Plus – Richieste di erogazione

Passo 1 – Accesso 19
Passo 2 – Allegati Generali 19
Passo 3 – Voci di Costo 20
Passo 4 – Invio della richiesta di erogazione 21

Documenti di rendicontazione

Allegati Generali – Relazione 23
Documenti sulle Spese Sostenute – Voci di Costo 23
Documenti sulle Spese Sostenute – Contratti 24
Documenti sulle Spese Sostenute – Titoli di Spesa 25
Documenti sulle Spese Sostenute – Estratti conto e altre prove di pagamento 25

Le parole nel testo con la lettera maiuscola e in Grassetto sono definite nell'Appendice 1 all'**Avviso**.

FINALITÀ E STRUTTURA

Il presente documento illustra come utilizzare la piattaforma **GeCoWEB Plus** per presentare **Domanda** sull'**Avviso Efficienza Energetica e Rinnovabili per le Imprese** e quindi per presentare la relativa richiesta di erogazione, operazioni che richiedono obbligatoriamente l'uso della piattaforma digitale **GeCoWEB Plus**. Forniscono infine delle indicazioni sui documenti da caricare sulla piattaforma per richiedere la erogazione.

Lo scopo del documento è quello di aiutare i **Richiedenti** e poi i **Beneficiari** a effettuare correttamente tutti gli adempimenti amministrativi previsti dall'**Avviso** nel modo più semplice possibile, in modo che anche **Lazio Innova** possa a sua volta procedere in modo lineare e più rapido possibile a svolgere i propri compiti e, in definitiva, sia possibile concedere ed erogare i contributi previsti dall'**Avviso** nel modo più efficiente ed efficace, riducendo al minimo necessario gli adempimenti amministrativi.

Attenzione! **Si consiglia vivamente di leggere preventivamente questo documento**, in modo da avere una idea chiara di tutti gli adempimenti da fare nei vari passaggi e **preparare quanto necessario correttamente e per tempo.**

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@lazioninnova.it.

I quesiti tecnici e amministrativi sull'**Avviso** possono invece essere richiesti all'indirizzo di posta elettronica infobandi@lazioinnova.it.

Dopo la concessione del contributo, quesiti tecnici e amministrativi sulla documentazione di rendicontazione possono inoltre essere posti ai tutor di Lazio Innova che vengono assegnati ai **Beneficiari**.

La **1° sezione** del documento illustra come accedere tramite SPID alla piattaforma **GeCoWEB Plus** e a come associare a tale utenza personale l'identità digitale dell'**Impresa Beneficiaria**, derivante dalla sua iscrizione al **Registro delle Imprese Italiano**.

La **2° sezione** illustra quindi le diverse azioni da eseguire per la **Presentazione della Domanda**, fornendo le informazioni e le spiegazioni per rendere tale operazione la più semplice possibile e consentendo di preparare in anticipo il relativo materiale.

L'illustrazione di tali azioni (campi da compilare e documentazione da caricare) segue passo dopo passo le **Schede** che sono proposte in alto nella schermata iniziale in cui è articolato il **Formulario** per la presentazione della **Domanda** (**Schede**: "**Anagrafica**", "**Progetto**", "**Voci di Costo**" e "**Allegati**") e infine la procedura da seguire per inviare formalmente la **Domanda** (Scheda "**Riepilogo Compilazione**").

Attenzione! **Fino all'invio formale della Domanda** ("passo due" dell'art. 4 dell'**Avviso**) **e alla conferma della correttezza di tale azione mediante la ricezione di una PEC, non ha avvio il procedimento amministrativo disciplinato dall'**Avviso**.**

In generale, completata la compilazione di una **Scheda**, è necessario effettuare un salvataggio per procedere alla compilazione di un'altra **Scheda**, selezionando il pulsante **"Salva e verifica"** oppure **"Salva"** presenti in fondo a ciascuna **Scheda**.

La **3° sezione** illustra quindi le diverse azioni da eseguire nella **Fase di richiesta di erogazione**, molto simili a quelle della fase di presentazione della **Domanda**, pur avendo delle specificità a cui prestare attenzione, specie per quanto riguarda la documentazione di rendicontazione da caricare sulla piattaforma prima di procedere all'invio della richiesta di erogazione.

La **4° sezione** illustra le specificità a cui prestare attenzione riguardanti la documentazione di rendicontazione.

Attenzione!

La documentazione di rendicontazione deve avere determinate caratteristiche già durante la sua formazione.

Si consiglia vivamente pertanto, di leggere preventivamente tale sezione con la dovuta attenzione, renderla nota a tutti quelli che hanno compiti operativi nella formazione di tale documentazione e di consultarla tutte le volte che si ritenga utile!

USO DI GeCoWEB Plus - Registrazione alla piattaforma

L'accesso a **GeCoWEB Plus** deve avvenire mediante il Sistema Pubblico di Identità Digitale.

Il **Legale Rappresentante** dell'**Impresa Richiedente** deve attivare il pulsante "**Accedi ai Servizi**" presente nella schermata di login che reindirizza sul sito della Regione Lazio per il riconoscimento dell'identità digitale, dal quale, attivando il pulsante "**Entra con SPID**" ivi presente, si seleziona il gestore che ha rilasciato lo **SPID** (Aruba, Infocert, Poste, etc.) e si accede con le relative credenziali.

La procedura di accesso può avvenire anche tramite **CIE** (Carta di Identità Digitale) o **TS-CNS** (Tessera Sanitaria e Carta Nazionale dei Servizi).

Il **Legale Rappresentante**, una volta entrato nella piattaforma **GeCoWEB Plus** con la propria identità digitale personale deve associarla a quella dell'**Impresa Richiedente**, derivante dalla iscrizione al **Registro delle Imprese Italiano**, tramite il comando "**Le mie Imprese**" presente nel menu "**Gestione Abilitazioni**" e digitando il codice fiscale dell'**Impresa Richiedente** nel BOX "**Associa Impresa**".

Attivato quindi il comando "**Avanti**" la piattaforma verifica automaticamente che la persona registrata a **GeCoWEB Plus** risulti al **Registro delle Imprese italiano** il **Legale Rappresentante** dell'**Impresa** indicata e, in caso di esito positivo, realizza l'associazione.

Abilitazione di un Compilatore

Dalla medesima finestra è possibile anche abilitare come "**Compilatore**" una persona fisica diversa dal **Legale Rappresentante**, previamente registratosi su **GeCoWEB Plus** tramite la propria identità digitale personale (**SPID**, **CIE** o **TS-CNS**).

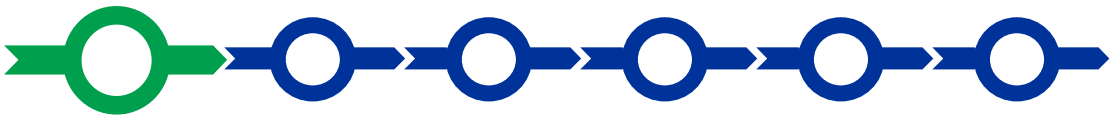
Nel campo "**Codice Fiscale Soggetto**" deve essere selezionata una impresa associata al **Legale Rappresentante** che sta operando sulla piattaforma, e nel campo "**Codice Fiscale Utente**" deve essere quindi digitato il codice fiscale della persona che si vuole autorizzare come compilatore prima di completare l'abilitazione con l'apposito comando ("**Abilita**").

Accessi Successivi

Gli accessi successivi devono sempre avvenire mediante l'identità digitale personale (SPID), ma l'utente rimarrà abilitato ad utilizzare direttamente la piattaforma **GeCoWEB Plus** per tutte le **Imprese** a cui risulta già associato come **Legale Rappresentante** o abilitato quale **Compilatore**.

USO DI GeCoWEB Plus - Presentazione della Domanda

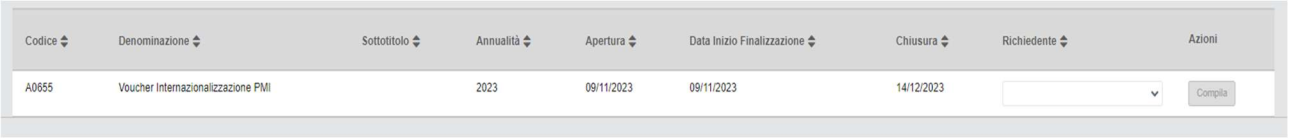
PASSO 1



Selezione del Formulario e qualificazione del Richiedente

Effettuata la registrazione si può accedere a **GeCoWEB Plus** e quindi selezionare il **Formulario** relativo all'**Avviso** tra quelli presenti nella schermata **Home** (colonna **Denominazione**"), in questo caso: **Efficienza Energetica e Rinnovabili per le Imprese**.

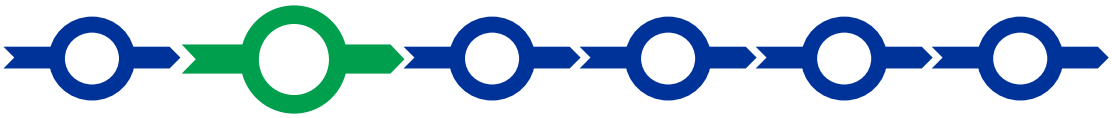
Occorre quindi selezionare la tipologia di **Richiedente** (omonima colonna per il quale si vuole compilare la richiesta di agevolazione e infine attivare il comando **Compila**.



Codice	Denominazione	Sottotitolo	Annualità	Apertura	Data Inizio Finalizzazione	Chiusura	Richiedente	Azioni
A0655	Voucher Internazionalizzazione PMI		2023	09/11/2023	09/11/2023	14/12/2023		Compila

Per questo **Avviso** tutti i **Richiedenti** devono essere iscritti nel **Registro delle Imprese Italiano** tenuto dalle competenti CCIAA territoriali e le tipologie di "**Richiedente**" sono distinte solo dalla classe dimensionale: **Micro Impresa**, **Piccola Impresa, Media Impresa** o **Grande Impresa**.

PASSO 2



Anagrafica

La prima **Scheda** della piattaforma **GeCoWEB Plus** è quella "**Anagrafica**" che richiede di compilare dei **Riquadri** con i dati anagrafici del **Richiedente**, la sua classe dimensionale, eventuali note e i seguenti 3 **BOX** descrittivi:

1. Caratteristiche del Soggetto **Richiedente** (obbligatorio);
2. Capacità Finanziaria (obbligatorio);
3. Richiesta Riserva APEA (obbligatorio per accedere a detta riserva).

Compilazione dei riquadri con dati anagrafici

I Riquadri con i dati anagrafici riportano automaticamente le informazioni risultanti al **Registro delle Imprese Italiano**. È richiesto solo di selezionare dal menu a tendina l'**Unità Produttiva** in cui realizzare il **Progetto**, nel caso in cui ne risultino più di una al **Registro delle Imprese Italiano**.

Attenzione! L'**Unità Produttiva** in cui realizzare il **Progetto** **deve essere localizzata nel Lazio**, pena l'inammissibilità della **Domanda** **e coincidere con quella indicata nella** **Diagnosi Energetica**.

I dati scaricati dal **Registro delle Imprese Italiano** possono essere eventualmente aggiornati compilando il **Riquadro** "**Note**".

Riquadro Classificazione Dimensionale

Tutti i **Richiedenti** devono indicare la propria **Dimensione di Impresa** (**obbligatoria**), selezionando la propria classe dimensionale (viene proposta quella selezionata in sede di qualificazione del **Richiedente**).

Classificazione Dimensionale

○ Micro Impresa ○ Piccola Impresa ◉ Media Impresa ○ Grande Impresa

Attenzione!

Definire la propria dimensione di impresa, secondo le regole comunitarie, può essere complesso, soprattutto per le Imprese non Autonome (appartenenti a gruppi) o che hanno realizzato operazioni straordinarie (fusioni, acquisizioni, altro)**, e quindi si consiglia di leggere attentamente il focus sulla dimensione di Impresa presente nell'allegato all'Avviso per verificare se si ha diritto di ottenere i contributi richiesti.**

In caso di dubbio è possibile e consigliabile rivolgersi a Lazio Innova.

BOX

Tutti i **BOX Descrittivi** si aprono con il pulsante "**+**", una volta aperto è possibile nasconderne il contenuto con il pulsante "**-**".

Le informazioni fornite nei **BOX** in oggetto e in quelli della successiva **Scheda Progetto** costituiscono il **Progetto** presentato e sono utilizzati, insieme alla documentazione allegata ed in particolare insieme alla **Diagnosi Energetica**, per valutarne l'ammissibilità, l'adeguatezza e la validità, in conformità a quanto previsto negli articoli 1 e 6 dell'**Avviso**.

Attenzione!

Tale valutazione si basa su quanto fornito.

Di seguito sono fornite delle indicazioni per la corretta compilazione dei **BOX**, indicazioni presenti anche in **GeCoWEB Plus**.

BOX descrittivo: Caratteristiche del Soggetto Richiedente

*(**obbligatorio,** max 20.000 caratteri spazi inclusi)*

Devono essere descritte in forma sintetica ma esaustiva le caratteristiche dell'impresa (tipo di attività, natura dei ricavi e loro dimensione, il ciclo produttivo o di erogazione di servizi, le relazioni eventualmente importanti con clienti, partner e fornitori, l'organizzazione, il numero di addetti e la tipologia, le tecnologie di cui dispone, ecc.).

Specificare l'incidenza dei consumi energetici sul fatturato e la loro composizione e descrivere infine le caratteristiche e la struttura dei propri consumi energetici (ex ante) riportando le principali risultanze della Diagnosi Energetica.

La descrizione deve essere debitamente adattata qualora il Progetto sia realizzato da un'impresa proprietaria di Unità Produttiva ammissibile, ma condotta da altra impresa, nei casi consentiti dalle apposite previsioni di cui all'articolo 2 dell'Avviso. In tal caso si rammenta che devono essere allegati, come stabilito alla lettera e) dell'articolo 5 dell'Avviso e al successivo passo 5 "Allegati": la copia del contratto che attesti la disponibilità dell'Unità Produttiva da parte dell'impresa conduttrice e il documento redatto in conformità al modello 4 in Allegato all'Avviso recante le dichiarazioni e i consensi resi e gli impegni assunti dalla impresa conduttrice e debitamente sottoscritto dal relativo Legale Rappresentante.

In ogni caso devono essere fornite tutte le informazioni, allegando gli eventuali documenti utili, relativi al possesso delle caratteristiche previste dall'Avviso da parte dell'Unità Produttiva in cui si realizza il Progetto (tra cui i consumi minimi 2003, la destinazione d'uso non residenziale ed il titolo giuridico che consente all'impresa Richiedente di iscrivere tra le proprie immobilizzazioni gli investimenti oggetto del Progetto). Tali informazioni devono riguardare tutte le Unità Produttive se più di una.

BOX descrittivo: Capacità Finanziaria

*(**obbligatorio,** max 20.000 caratteri spazi inclusi)*

Esplicitare i calcoli e mettere in evidenza i relativi calcoli che dimostrano che l'impresa Beneficiaria abbia le risorse e i meccanismi finanziari tali da garantire il completamento del Progetto agevolato e poi il mantenimento e la gestione degli Investimenti agevolati, come stabilito dall'art. 73 (2) (d) del RDC, vale a dire avere un rapporto pari o superiore a 1 tra:

1. *al numeratore, il risultato della seguente somma algebrica:*
   - *l'importo del patrimonio netto versato , più*
   - *l'importo delle passività oltre l'anno , più*
   - *tre volte il valore del risultato dell'esercizio incrementato dell'importo degli ammortamenti delle immobilizzazioni immateriali e materiali , meno*
   - *l'80% dell'importo delle immobilizzazioni nette ;*
2. *al denominatore: l'importo dei costi dell'intero Progetto non coperto dal contributo.*

Tutti i valori da riportare al numeratore sono quelli risultanti dall'Ultimo Bilancio.

Le imprese non soggette all'obbligo di deposito del bilancio utilizzano i dati della situazione contabile riclassificata da allegare come stabilito alla lettera c) dell'articolo 5 dell'Avviso e al successivo passo 5 "Allegati". Tale situazione deve essere conforme alla struttura prevista dagli artt. 2424 e 2425 C.C. relativa all'ultimo esercizio chiuso prima della domanda, deve essere redatta da un professionista iscritto ad un Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili, e deve recare in calce l'attestazione in calce che si tratta della situazione contabile risultante dalle scritture contabili utilizzata per la relativa dichiarazione dei redditi, firmata anche dal legale rappresentante dell'impresa.

Esclusivamente nel caso di società di capitali, il valore del patrimonio netto versato risultante dall'Ultimo Bilancio può essere incrementato, ove espressamente qui richiesto, degli eventuali conferimenti di capitale di cui all'art. 2464 (per le SRL) o all'art. 2343 (per le SPA) del c.c. a condizione:

- *che al Registro delle Imprese Italiano risultino validamente sottoscritti alla Data della Domanda, anche nella misura in cui non risultino versati, o*
- *che avvengano esclusivamente in denaro e che i relativi impegni finanziari assunti in conformità al modello 3 in Allegato all'Avviso, siano allegati alla Domanda come stabilito alla lettera d) dell'articolo 5 dell'Avviso e al successivo passo 5 "Allegati".*

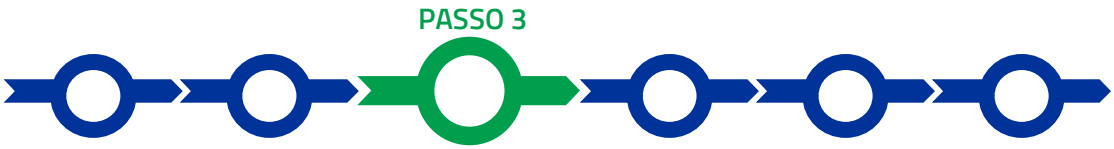
Si rammenta che in ogni caso i conferimenti di capitale, nella misura in cui risultano utili ad assolvere al requisito della capacità finanziaria, devono risultare validamente sottoscritti prima della concessione del contributo e versati prima della presentazione della prima richiesta di erogazione per SAL o per saldo, come precisato agli articoli 6 e 8 dell'Avviso.

BOX descrittivo: Richiesta Riserva APEA

*(**obbligatorio per accedere alla riserva**, max 20.000 caratteri spazi inclusi)*

Indicare se si richiede l'accesso alla riserva per i Progetti è presentati da un'Impresa Aderente ad una APEA che ha presentato un Progetto realizzato in forma aggregata sull'Avviso "Verso processi produttivi sostenibili" a valere sull'Obiettivo Specifico 2.6 del Programma FESR Lazio 2021-2027. In questo caso indicare il numero identificativo attribuito GeCoWEB Plus al Progetto presentato dalla medesima impresa richiedente sull'Avviso "Verso processi produttivi sostenibili" e indicare gli estremi e la data della determinazione dirigenziale della Regione Lazio che riconosce l'impresa richiedente quale impresa aderente alla APEA di riferimento.

Si rammenta che è necessario effettuare un salvataggio, per procedere alla compilazione di una altra Scheda, selezionando il pulsante "**Salva e verifica**" oppure "**Salva**" presenti in fondo alla **Scheda**.



Progetto

La **Scheda "Progetto"** si compone di 4 **Riquadri**:

1. **Legale Rappresentante** e referente del **Progetto**
2. Marca da bollo
3. Anagrafica del **Progetto**

e di 5 **BOX:**

1. Descrizione sintetica del **Progetto** (obbligatorio)
2. Geolocalizzazione **Unità Produttiva** (obbligatorio)
3. Descrizione del **Progetto** (obbligatorio)
4. **Intensità di Aiuto** (obbligatorio)
5. Sintesi Criteri e Punteggi (obbligatorio con riferimento ai criteri per i quali si intende ottenere un punteggio)

Si rammenta che tutti i **BOX Descrittivi** si aprono con il pulsante "**+**", una volta aperti è possibile nasconderne il contenuto con il pulsante "**-** ".

Riquadro: Legale Rappresentante e referente del Progetto

Nel riquadro deve essere indicato il **Legale Rappresentante** che sottoscriverà la **Domanda** precompilata da **GeCoWEB Plus** in conformità al Modello **D** in Allegato all'**Avviso**.

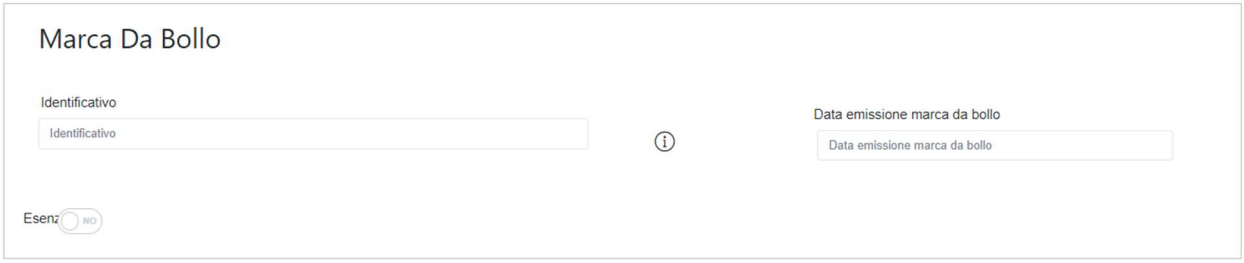
Per i **Richiedenti Imprese**, vale a dire iscritti al **Registro delle Imprese Italiano**, la piattaforma inserisce automaticamente i dati **del Legale Rappresentante** ivi risultante. Se però in tale **Registro** risultano più **Legali Rappresentanti** occorre prima selezionare quello che sottoscriverà la **Domanda** tra quelli proposti dalla piattaforma.

Devono quindi essere indicati i dati relativi ad un referente operativo del progetto (tutti i campi sono obbligatori ad eccezione del fax).

Riquadro: Marca da bollo

Il riquadro **Marca da bollo** deve essere 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**" deve essere indicata l'unica data riportata sulla stessa.

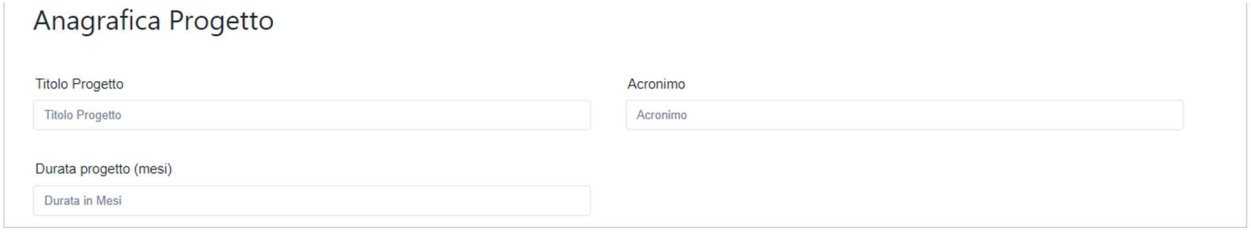
La marca da bollo dedicata alla **Domanda** deve essere annullata e conservata perché deve essere esibita nel caso di richiesta per controlli o ispezioni.



Solo qualora il richiedente fosse un soggetto esente, il pulsante "**Esente**" deve essere posto su "**Si**" (figura seguente), rendendo non compilabili i campi sopra descritti e abilitando il campo "**Note**" (figura seguente) dove deve essere inserita la fattispecie di esenzione tra quelle stabilite dalla tabella in allegato B al D.P.R. n. 642/1972.

Riquadro: Anagrafica del Progetto

Nel riquadro deve essere inserito il titolo del **Progetto** agevolato, l'eventuale suo acronimo e la sua durata in mesi (in coerenza con la durata massima di 18 mesi stabilita dall'**Avviso**).



BOX descrittivo: Descrizione sintetica del Progetto

*(**obbligatorio**, descrittivo, max 250 caratteri spazi inclusi)*

Descrivere sinteticamente il Progetto e riportare l'importo delle Spese Ammissibili previste e il contributo richiesto.

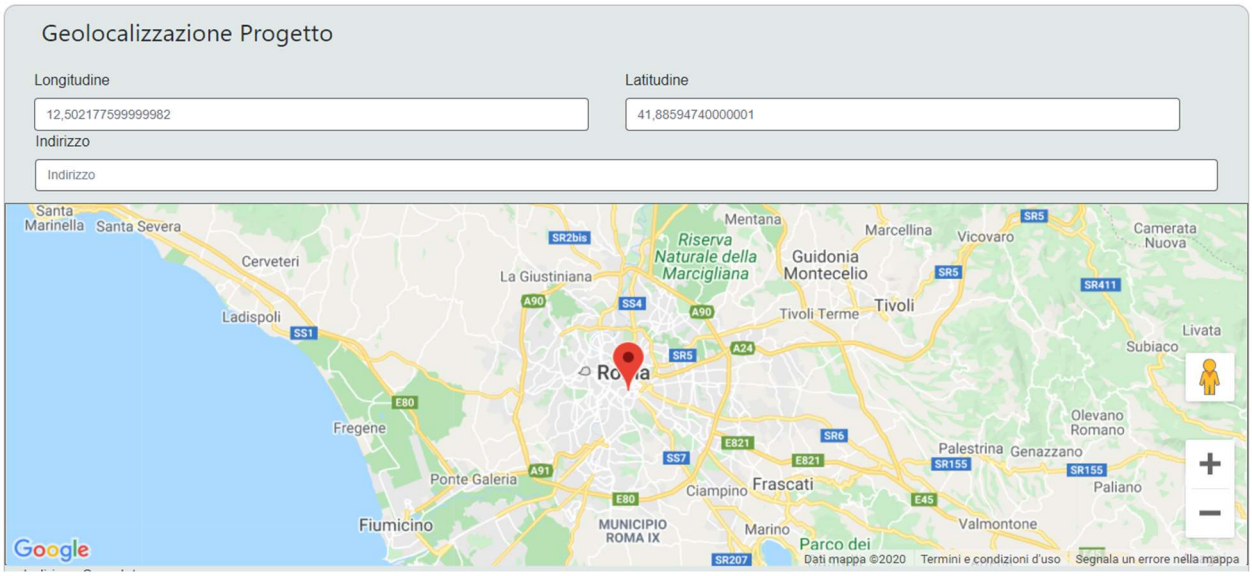
Attenzione! **Le informazioni contenute nel box saranno rese pubbliche ai sensi del art. 27 del D.lgs. 33/2013 in materia di trasparenza dei finanziamenti pubblici.**

BOX: Geolocalizzazione del Progetto Unità Produttiva

*(**obbligatorio**)*

Il **BOX** serve a "geolocalizzare" l'**Unità Produttiva** dove si realizza il **Progetto** agevolato (la principale ove il Progetto riguardi più di una **Unità Produttiva**). Dopo avere aperto il **BOX** con il pulsante "**+**", deve essere inserito l'indirizzo di tale **Unità Produttiva** nell'apposito spazio (**Indirizzo**), selezionando tra le opzioni che la piattaforma propone nel corso della digitazione.

Al fine di definire con maggiore accuratezza la **Sede Operativa**, ad esempio nei casi in cui non vi sia numero civico, è possibile spostare sulla mappa il segnalino rosso. Il risultato è visualizzato nello spazio grigio sotto la mappa.



Attenzione!

L'Unità Produttiva (tutte se più di una) dove si realizza il Progetto deve essere localizzata nel Lazio e avere tutte le altre caratteristiche stabilite alla lettera c dell'articolo 1 dell'Avviso. Tale Unità Produttiva deve risultare quale sede legale o unità locale dell'impresa Richiedente al Registro delle Imprese Italiano salvo i casi disciplinati all'articolo 2 dell'**Avviso** nel paragrafo denominato "Progetto realizzati da un'impresa proprietaria di Unità Produttiva ammissibile, ma condotta da altra impresa".

BOX descrittivo: Descrizione del Progetto

*(**obbligatorio**, max 20.000 caratteri spazi inclusi)*

Illustrare con chiarezza il Progetto e le tipologie di intervento di cui si compone sintetizzando le risultanze e le conclusioni della Diagnosi Energetica.

E' necessario tra l'altro specificare il caso in cui l'impianto di produzione di energia da FER sarà realizzato nell'ambito di un "sistema di autoconsumo individuale di energia rinnovabile a distanza" (art. 30 (1) (a) (2) del D. Lgs. 8 novembre 2021, n. 199). Si rammenta che in tal caso e qualora l'impianto, anche in parte, sarà ubicato in un terreno o in una unità immobiliare diversa dall'Unità Produttiva oggetto del Progetto o non risultante quale sede o unità locale dell'Impresa Richiedente al Registro delle Imprese Italiano, deve essere allegato alla Domanda come stabilito alla lettera f) dell'articolo 5 dell'Avviso e al successivo passo 5 "Allegati", un idoneo titolo di disponibilità di tale terreno o unità immobiliare anche nella forma di un contratto preliminare vincolante condizionato, se del caso, alla sola concessione del contributo.

Indicare, sempre in coerenza con quanto riportato nella Diagnosi Energetica, l'importo delle Spese Tecniche e l'importo delle Spese per acquisto di terreni e fabbricati illustrando come sono stati rappresentati nella Scheda Voci di Costo di cui al successivo passo 4, ed in particolare come sono stati ripartiti tra le tipologie e le sotto tipologie di Investimento A, B e C e argomentare sul rispetto del limite del 10% per ciascuna di queste Voci di Spesa sul totale delle spese per Investimenti ai sensi dell'articolo 3 dell'Avviso.

Indicare, sempre in coerenza con quanto riportato nella Diagnosi Energetica, l'importo delle spese per lavori edili, inclusi quelli attinenti all'impiantistica civile diversa da quella riguardante l'adozione di tecnologie digitali, e argomentare sul rispetto del limite del 10% del totale delle spese per la tipologia di Investimento C per la autoproduzione di energia da fonte rinnovabile ai sensi dell'articolo 3 dell'Avviso.

Attenzione!

La piattaforma non controlla il rispetto dei limiti quantitativi stabiliti all'articolo 3 dell'Avviso. Il contributo deve essere comunque ridotto ove necessario per rispettare tali limiti, anche in sede di rideterminazione a saldo.

BOX descrittivo: Intensità di Aiuto

*(**obbligatorio**, max 20.000 caratteri spazi inclusi)*

Indicare le Intensità di Aiuto selezionate per le relative Spese Ammissibili nel campo "Normativa" seguendo le istruzioni di cui al successivo Passo 4 relativo alla rappresentazione delle Voci di Costo del Progetto.

Anzitutto deve essere indicato se l'Unità Produttiva oggetto del Progetto e indicata nel BOX Geolocalizzazione del Progetto ricade in Zona Assistita con conseguente applicazione delle maggiori Intensità di Aiuto previste in tali casi. Devono essere qui fornite argomentazioni appropriate ove si tratti di casi particolari, ad esempio Progetti che riguardano più Unità Produttive ricadenti sia in Zone Assistite sia in altre aree.
Devono quindi essere indicate:

- *l'Intensità di Aiuto applicata alle Spese Ammissibili relative alla Tipologia A Investimenti per l'Efficienza Energetica degli Edifici. Tale intensità deve essere motivata, sintetizzando quanto attestato dalla Diagnosi Energetica, con particolare riferimento all'esistenza delle condizioni per:*
  - ✓ *applicare la maggiorazione del 15% nel caso di miglioramento della prestazione energetica dell'edificio almeno pari al 40% rispetto la situazione precedente di cui al p. 16 dell'art. 38 bis del Reg. (UE) 651/2014;*

- ✓ *non applicare la riduzione del 5% prescritta dal p. 12 del medesimo articolo nel caso di investimenti che consistono nell'installazione o nella sostituzione di un solo tipo di "elemento edilizio", inteso come "sistema tecnico per l'edilizia o componente dell'involucro" ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 9, della direttiva 2010/31/UE;*

- *l'Intensità di Aiuto applicata alle Spese Ammissibili relative alla sotto tipologia di Investimento C1 (investimenti per la produzione di energia da fonte rinnovabile in senso stretto, vale a dire al netto di quelli relativo alle attrezzature di stoccaggio di cui alla sotto tipologia C.2) che determina il punteggio attribuito per il criterio 1 nel caso di maggiore cofinanziamento previsto sugli investimenti per la produzione di energia da fonte rinnovabile.*

BOX descrittivo: Criteri e Punteggi

*(**obbligatorio con riferimento ai criteri per i quali si intende ottenere un punteggio**, max 20.000 caratteri spazi inclusi)*

Devono essere fornite le indicazioni di seguito indicate per ciascuno dei 7 criteri previsti all'articolo 6 dell'Avviso per il quale si intende ottenere il relativo punteggio.

Indicare il punteggio atteso per il criterio 1 attribuito in caso di assenza di Investimenti di tipologia C (investimenti per la autoproduzione di energia da fonte rinnovabile) nel caso di maggiore cofinanziamento previsto sugli investimenti per la produzione di energia da fonte rinnovabile o in caso di assenza di tali Investimenti (tipologia C). Il maggiore cofinanziamento e relativo punteggio è funzione di una Intensità di Aiuto richiesta sulla sotto tipologia di Investimento C1 (investimenti per la produzione di energia da fonte rinnovabile in senso stretto, vale a dire al netto di quelli relativo alle attrezzature di stoccaggio di cui alla sotto tipologia C.2) che deve risultare quella esposta nel BOX precedente "Intensità di Aiuto" e quindi nel campo "Normativa" delle Voci di Costo di cui al successivo Passo 4.

Indicare i punteggi attesi per ciascuno dei criteri 2 (impatto ambientale del Progetto), 3 (rapporto tra Spese Ammissibili e risparmio energetico annuo) e 3 (consumi di energia primaria non rinnovabile registrati nel 2023 nell'Unità Produttiva oggetto del Progetto) e i relativi valori di riferimento che devono risultare dalla Diagnosi Energetica e possibilmente nelle sue conclusioni e tabelle di sintesi.

Indicare se si attende siano riconosciuti i 5 punti previsti per il criterio 5 (innovatività) e se tale punteggio debba essere riconosciuto in quanto l'impresa Richiedente:

- *ha già ottenuto la certificazione ISO 5001 alla Data della Domanda, nel qual caso deve essere allegata la relativa attestazione;*
- *ha incluso l'ottenimento di tale certificazione nel Progetto, nel qual caso devono essere previste le relative Spese Ammissibili nella successiva Scheda Voci di Costo;*
- *nel caso di progetti che prevedano esclusivamente la tipologia di Investimento A per l'Efficienza Energetica degli Edifici questi comprendono l'installazione di sistemi di domotica o digitali per il risparmio energetico e di monitoraggio dei consumi energetici di livello minimo BACS, vale a dire di classe B "Advanced" ai sensi della norma UNI EN ISO 52120-1:2022.*

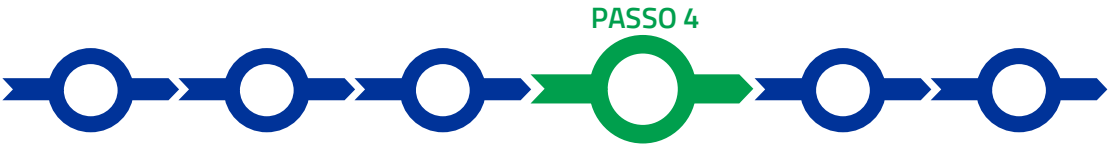
Indicare se si attende siano riconosciuti i 3 punti previsti per il criterio 6 relativo al possesso alla Data della Domanda della Certificazione della Parità di Genere UNI/PdR 125:2002, nel qual caso deve essere allegata la relativa attestazione.

Indicare se si attende siano riconosciuti i 2 punti previsti per il criterio 7 relativo alla presenza nel Progetto di misure per consentire la piena accessibilità dei soggetti diversamente abili all'edificio e a tutte le sue parti funzionali, nel qual caso devono essere illustrate tali misure.

Attenzione! **Il contributo deve essere interamente revocato, con obbligo di restituire le somme indebitamente fruite, qualora non risulti rispettata una previsione del Progetto che abbia comportato l'attribuzione ex ante di un punteggio che disconosciuto ex post renda il Progetto non più "idoneo" e finanziabile, vale a dire quando il punteggio complessivo**

ex post risultasse inferiore a quello minimo di 40 punti o, nel caso delle Grandi Imprese, di 55 punti.

Si rammenta nuovamente che è necessario effettuare un salvataggio, per procedere alla compilazione di una altra **Scheda**, selezionando il pulsante "**Salva e verifica**" oppure "**Salva**" presenti in fondo alla **Scheda**.



Voci di costo

La **Scheda** "**Voci di Costo**" deve essere compilata per inserire le **Spese Ammissibili** previste dall'articolo 3 dell'**Avviso.** Il contributo richiesto è calcolato automaticamente da **GeCoWEB Plus** ed è consultabile nella ultima **Scheda** "**Riepilogo Compilazione**".

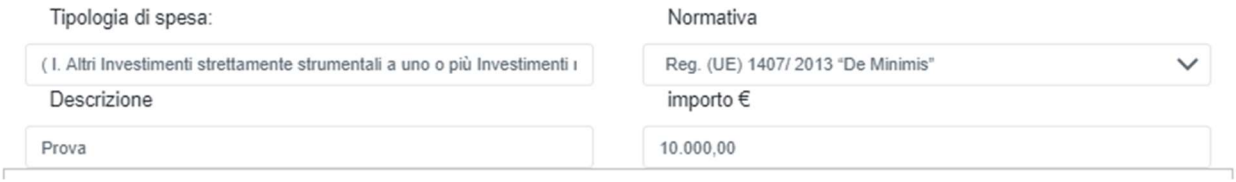
Attenzione!

Gli Investimenti per l'Autoproduzione di Energia da Fonte Rinnovabile (tipologia C) possono essere richiesti solo se il Progetto prevede una o entrambe le Tipologie di Investimenti in Efficienza Energetica (A - degli Edifici o B - dei Processi Produttivi). Il contributo per la tipologia di Investimenti C non può superare il 50% del contributo totale riconoscibile sull'intero Progetto.

Il contributo deve essere ridotto o interamente revocato anche in sede di rideterminazione a saldo, ove necessario per rispettare tali limiti.

Le **Spese Ammissibili** devono essere inserite nella apposita maschera che si apre utilizzando il pulsante "**+**" che appare selezionando uno dei due **BOX presenti nella Scheda: "Investimenti"** (per le tipologie di Investimento A e B e sotto tipologie C1 e C2) o "**Costi della produzione**", quest'ultimo dedicato alle **Spese** per attività di supporto al **Progetto** (**Diagnosi Energetica** e relazione energetica finale, certificazione ISO 50001, redazione situazione contabile e premio per **Fideiussione**).

Ogni maschera compilata e salvata genera una linea di costo alla quale dovrà essere associata la documentazione sulle **Spese Sostenute** (contratto, **Titolo di Spesa** e attestazione di pagamento) in fase di richiesta di erogazione di SAL e saldo. Utilizzando il pulsante "**+**" si aggiunge un'altra linea di costo[1].



Le maschere richiedono di compilare i campi "**Descrizione**" e "**Importo**" e di selezionare da un elenco a discesa la "**Tipologia di Spesa**" tra le seguenti alternative:

[1] Si consiglia di produrre tante linee di costo quanti sono i fornitori o contratti, ciò rende infatti più semplice caricare la documentazione in sede di rendicontazione. A tal fine si consideri che fatture per anticipi o acconti dovranno essere associate q quella di saldo nella medesima linea di costo.

- per il BOX "Investimenti": le 3 categorie di **Spesa** "Investimenti Principali[2]", "Spese Tecniche", "Terreni Fabbricati" e, per la sola tipologia C1, l'ulteriore categoria "Lavori Edili" per ciascuna delle 4 tipologie e sotto tipologie di **Investimento** previste dall'**Avviso**, vale a dire "A – Efficienza Energetica degli Edifici", "B - Efficienza Energetica dei processi produttivi, "C1 – Produzione di energia FER" e "C2 – Stoccaggio Energia FER Prodotta"[3];
- per il BOX "Costi della Produzione": le 4 tipologie di **Spese** per le attività di supporto al **Progetto** previste dall'**Avviso** vale a dire: **"**Diagnosi e relazione Energetica**"**, "Certificazione ISO 50001", "Situazione Contabile" e "Fideiussione".

Il campo "Normativa" stabilisce l'**Intensità di Aiuto** da applicare per la riga o o voce di costo, in combinazione con la dimensione di impresa dichiarata nella Scheda "Anagrafica".

Il campo è predeterminato e non modificabile nel caso del BOX "Costi della Produzione", essendo il contributo concesso in **De Minimis** e sempre con una **Intensità di Aiuto** pari al 90%. Nel caso del BOX "Investimenti", invece, il campo è predeterminato e non modificabile solo nel caso della sotto tipologia di **Investimenti** "C2 – Stoccaggio Energia FER Prodotta"[4] mentre negli altri casi occorre selezionare una delle "Normative" di seguito indicate da un elenco a discesa, che determina l'applicazione delle corrispondenti **Intensità di Aiuto**[5].

Normativa	Piccola Impresa[6]	Media Impresa	Grande Impresa
per la tipologia di **Investimento** "A – Efficienza Energetica degli Edifici"			
Art. 38 bis RGE - NON Zona Assistita e senza maggiorazioni o riduzioni	50%	40%	30%
Art. 38 bis RGE - NON Zona Assistita e riduzione "solo elemento edilizio"	45%	35%	25%
Art. 38 bis RGE - NON Zona Assistita e maggiorazione "EE>= 40%"	65%	55%	45%
Art. 38 bis RGE - con sola maggiorazione Zona Assistita	55%	45%	35%
Art. 38 bis RGE - con maggiorazione Zona Assistita e riduzione "solo elemento edilizio"	50%	40%	30%
Art. 38 bis RGE - con maggiorazioni Zona Assistita e "EE>= 40%"	70%	60%	50%
per la tipologia di **Investimento**, "B - Efficienza Energetica dei processi produttivi**"**			
Art. 38 RGE - NON Zona Assistita	25%	20%	15%
Art. 38 RGE - con maggiorazione Zona Assistita	27,5%	22,5%	17,5%
per la tipologia di **Investimento** "C1 – Produzione di energia FER"			
Art. 41 RGE - Intensità massima = 0 punti	65,0%	55,0%	45,0%
Art. 41 RGE - Intensità elevata = 6 punti	58,5%	49,5%	40,5%
Art. 41 RGE - Intensità alta = 12 punti	52,0%	44,0%	36,0%
Art. 41 RGE - Intensità bassa = 18 punti	45,5%	38,5%	31,5%
Art. 41 RGE - Intensità modesta = 24 punti	39,0%	33,0%	27,0%
Art. 41 RGE - Intensità minima = 30 punti	32,5%	27,5%	22,5%

[2] Qui per "Investimenti Principali" si intendono tutte le **Spese** per **Investimenti** che non rientrano nelle altre categorie di **Spesa** della tipologia o sotto tipologia a cui sono imputabili.

[3] L'elenco propone quindi 13 combinazioni, recanti tra parentesi le 4 tipologie o sotto tipologie di spesa per ciascuna delle 3 categorie di spesa comuni (12 combinazioni) e la categoria "lavori edili" per la sola sotto tipologia C1.

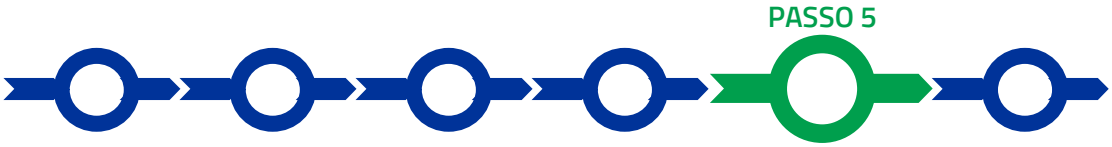
[4] L'intensità di aiuto è sempre del 50% per le **Piccole Imprese** (incluse le Micro Imprese), del 40% per le **Medie Imprese** e del 30% per le **Grandi Imprese** e la dizione nella cella è "**Art. 41 RGE - Stoccaggio**".

[5] La scelta deve essere identica per tutte le categorie di **Spesa** ("Investimenti Principali", "Spese Tecniche", "Terreni Fabbricati" e, per la sola tipologia C1, l'ulteriore categoria "Lavori Edili") della medesima Tipologia A o B o sotto tipologia C1 o C2 di **Investimento**.

[6] Include la Micro Impresa**.**

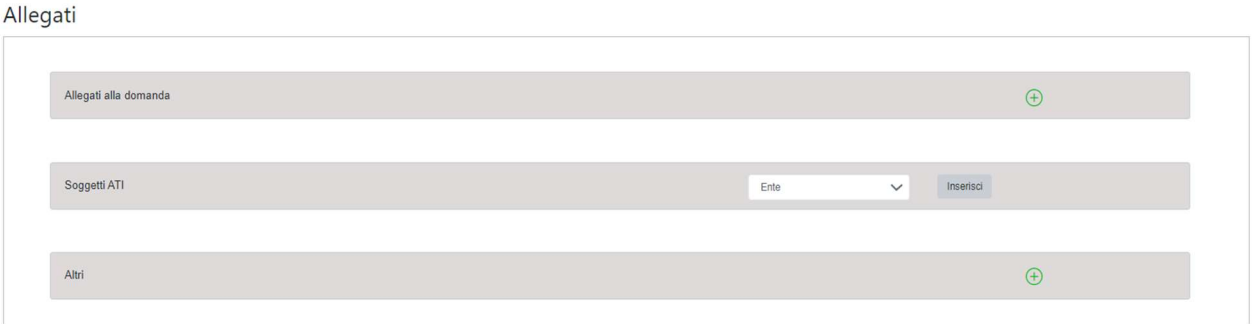
Attenzione! **Verificare la corretta compilazione del campo "Normativa" e quindi dell'Intensità di Aiuto applicata per il calcolo del contributo (in Scheda "Riepilogo") e la sua coerenza con quanto indicato nel BOX "Intensità di Aiuto" della Scheda "Progetto".**

Si rammenta nuovamente che è necessario effettuare un salvataggio, per procedere alla compilazione di una altra **Scheda**, selezionando il pulsante "**Salva e verifica**" oppure "**Salva**" presenti in fondo alla **Scheda**.



Allegati

La **Scheda** "**Allegati**" si compone di 3 **BOX**, ma quello "**Soggetti ATI**" non deve essere utilizzata per il presente **Avviso** e quello "**Altri**" consente di caricare documenti non richiesti dall'**Avviso** se ritenuti utili dal **Richiedente**, e il suo utilizzo è quindi facoltativo.



Il **BOX** "**Allegati alla Domanda**" deve essere sempre utilizzato e con il pulsante "**+**" si apre l'elenco documenti da allegare in conformità a quanto previsti dall'**Avviso** ed in particolare dal suo articolo 5.

I seguenti 2 documenti sono obbligatori in tutti i casi e **GeCoWEB Plus** impedisce di inviare la **Domanda** ove non risulti caricato per ciascuno di essi un documento elettronico:

- la **Diagnosi Energetica** realizzata in conformità alle specifiche di cui all'Allegato 2 del D.Lgs. 4 luglio 2014, n. 102 e che pertanto adotta i criteri minimi contenuti nelle norme tecniche UNI CEI EN 16247, parti da 1 a 4 e che deve essere realizzata e sottoscritta, non prima di 3 mesi precedenti la **Data della Domanda**, da uno dei soggetti previsti all'articolo 8 del medesimo D.Lgs.
  La **Diagnosi Energetica**, se del caso anche sulla base di altra documentazione di progettazione a corredo, deve identificare tutti gli **Investimenti** previsti dal **Progetto**, classificandoli nelle tipologie previste dall'**Avviso** e attestandone la conformità alle previsioni dell'**Avviso** che ne determinano l'ammissibilità, nonché le attività per l'ottenimento della certificazione ISO 50001.
  Nel caso di **Investimenti per l'Efficienza Energetica degli Edifici** (tipologia A), la **Diagnosi Energetica** è redatta in conformità con la parte 2 della norma tecnica UNI CEI EN 16247 e quindi ha i contenuti previsti per gli attestati di prestazione energetica di cui all'articolo 2, paragrafo 12 della direttiva 2010/31/UE, se del caso allegati, e che comunque abbiano utilizzato applicativi informatici a tal fine verificati del Comitato Termotecnico Italiano.
  In ogni caso la **Diagnosi Energetica** contiene un esame della fattibilità degli **Investimenti** entro i tempi previsti dall'**Avviso**, anche considerando la normativa applicabile e individuando i titoli abilitativi da ottenersi per la realizzazione e l'esercizio degli **Investimenti** previsti.
  Infine, la **Diagnosi Energetica** (sempre avvalendosi di eventuale documentazione allegata) fornisce una stima dettagliata delle **Spese Ammissibili** previste dal **Progetto**, attestandone la pertinenza e la congruità, e quantifica

i risultati energetici attesi individuando, per ciascun **intervento** (senz'altro con riferimento a ciascuna tipologia di **Investimento** A, B e C), i risultati previsti rilevanti per l'attribuzione dei punteggi di cui ai criteri 2, 3 e 4 di cui all'articolo 6 dell'**Avviso**;

- la relazione di verifica climatica con i contenuti previsti dagli Orientamenti tecnici per infrastrutture a prova di clima nel periodo 2021-2027, di cui alla COM (2021/C 373/01) e dagli indirizzi elaborati dal Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri in collaborazione con il MASE[7].

I seguenti 8 documenti devono invece essere caricati obbligatoriamente su **GeCoWEB Plus** solo ove ricorrono determinati casi e la piattaforma consente comunque di procedere con l'invio della **Domanda** ove non risulti caricato alcun documento elettronico:

a. la "**Dichiarazione relativa ad altri finanziamenti pubblici**" redatta in conformità al Modello **1** in Allegato all'**Avviso** e da allegare nei casi ivi precisati;

b. la "**Dichiarazione relativa al potenziale conflitto di interessi**" redatta in conformità al Modello **2** in Allegato all'**Avviso** e da allegare nei casi ivi precisati;

   I modelli **1** e **2** possono essere scaricati dal **BOX** 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**.

c. per le imprese non soggette all'obbligo di deposito del bilancio, la situazione contabile riclassificata conformemente alla struttura prevista dagli artt. 2424 e 2425 C.C. relativa all'ultimo esercizio chiuso prima della **Data della Domanda**, redatta da un professionista iscritto ad un Ordine dei Dottori Commercialisti e Esperti Contabili con attestazione in calce che si tratta della situazione contabile risultante dalle scritture contabili utilizzata per la relativa dichiarazione dei redditi e sottoscritta anche dal **Legale Rappresentante** dell'impresa **Richiedente** (si vedano anche le istruzioni al passo 2 per la compilazione del **BOX descrittivo "Capacità Finanziaria"** della "**Scheda Anagrafica**");

d. nel caso in cui il **Richiedente** richieda che siano presi in considerazione, per attestare la capacità finanziaria di cui all'articolo 2 dell'**Avviso,** gli impegni assunti dai soci o futuri soci resi in conformità al Modello **3** in Allegato all'**Avviso**. Si precisa che, ove non sia prodotta tale documentazione, per la verifica della capacità finanziaria di cui all'articolo 2 dell'**Avviso** si terrà conto esclusivamente di quanto risultante dall'**Ultimo Bilancio** e dal **Registro delle Imprese Italiano** (si vedano anche le istruzioni al passo 2 per la compilazione del **BOX descrittivo "Capacità Finanziaria"** della "**Scheda Anagrafica**");

e. nel caso di **Progetti** realizzati da imprese proprietarie degli edifici in cui è ubicata una **Unità Produttiva** oggetto del **Progetto**, ma condotta da un'altra impresa: copia del contratto che ne attesti la disponibilità da parte dell'impresa conduttrice e documento redatto in conformità al Modello **4** recante le dichiarazioni e i consensi resi e gli impegni assunti dalla impresa conduttrice e debitamente sottoscritto dal relativo **Legale Rappresentante**. Devono essere prodotti tutti i contratti che attestino la disponibilità degli edifici e tutti i documenti delle imprese conduttrici, se più di uno (si vedano anche le istruzioni al passo 2 per la compilazione del **BOX descrittivo "Caratteristiche del Soggetto Richiedente"** della "**Scheda Anagrafica**");

f. nel caso di impianti realizzati nell'ambito di un "sistema di autoconsumo individuale di energia rinnovabile a distanza" (art. 30 (1) (a) (2) del D. Lgs. 8 novembre 2021, n. 199) e in cui parte dell'impianto è ubicata in un terreno o in una unità immobiliare diversa dall'**Unità Produttiva** oggetto del **Progetto** di cui all'articolo 1 o non risultante quale sede o unità locale dell'**Impresa Richiedente** al **Registro delle Imprese Italiano**, un idoneo titolo di

[7] L'Allegato "Ambito di applicazione della verifica climatica per settore di intervento" di tali indirizzi prevede che la verifica climatica sia obbligatoria in determinati casi per gli **Investimenti** che rientrano nel settore di intervento di cui al codice 40 di cui all'allegato 1 del Reg. (UE) 2021/1060, vale a dire gli **Investimenti per l'Efficienza Energetica** previsti obbligatoriamente dall'Avviso e corrispondenti alle tipologie di intervento A o B di cui all'articolo 1. Ne consegue che è quindi sempre necessaria una relazione redatta e sottoscritta da un tecnico adeguatamente qualificato anche solo per attestare che il **Progetto** prevede esclusivamente **Investimenti** esclusi dall'ambito di applicazione della verifica.

disponibilità di tale terreno o unità immobiliare anche nella forma di un contratto preliminare vincolante condizionato, se del caso, alla sola concessione del contributo (si vedano anche le istruzioni al passo 3 per la compilazione del **BOX descrittivo "Descrizione del Progetto"** della "**Scheda Progetto**");

g. nel caso siano richiesti i 5 punti previsti per il criterio 5 (innovatività) per effetto del possesso della certificazione ISO 5001 già alla **Data della Domanda,** la documentazione che attesti l'ottenimento di tale certificazione (si vedano anche le istruzioni al passo 3 per la compilazione del **BOX descrittivo "Criteri e Punteggi"** della "**Scheda Progetto**");

h. nel caso siano richiesti i 3 punti previsti per il criterio 6 la documentazione che attesti l'ottenimento della **Certificazione della Parità di Genere** UNI/PdR 125:2002 (si vedano anche le istruzioni al passo 3 per la compilazione del **BOX descrittivo "Criteri e Punteggi"** della "**Scheda Progetto**").

Il pulsante "**+**" del **BOX** "**Altri**" consente di caricare gli altri documenti ritenuti utili a supporto e integrativi di quanto affermato e sostenuto nella descrizione del **Progetto**, in particolare per caricare qualsiasi documento che sia utile per le analisi, verifiche e valutazioni previste dall'**Avviso**, compreso il caso in cui i caratteri a disposizione nei **BOX** descrittivi sono ritenuti insufficienti.

Attenzione!

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

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

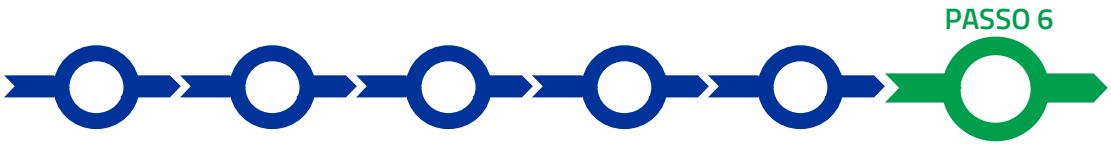
Se si deve caricare un documento di dimensioni superiori è necessario, pertanto, frazionarlo in più file.

Si rammenta nuovamente che è necessario effettuare un salvataggio, per procedere alla compilazione di una altra **Scheda**, selezionando il pulsante "**Salva e verifica**" oppure "**Salva**" presenti in fondo alla **Scheda**.

Scheda Riepilogo Compilazione

La **Scheda** "**Riepilogo Compilazione**" non richiede alcuna compilazione, ma consente di verificare la composizione delle **Spese Ammissibili** e il contributo richiesto.

È possibile scaricare i dati dettagliati selezionando il pulsante "**Esporta in Excel**".



Invio della Domanda

Nella **Scheda** "**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 una maschera dove poter scaricare il documento elettronico (file) contenente la **Domanda** (che comprende le dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti ed è compilato da **GeCoWEB Plus** in conformità al Modello **D** in Allegato all'**Avviso**), il **Formulario** compilato e l'elenco dei documenti ivi allegati (pulsante "**Download Modello**", figura a fianco, punto 1).

Attenzione!

Dopo avere scaricato il file contenente la Domanda non è più possibile effettuare modifiche al Formulario o ai documenti caricati, se queste vengono effettuate la piattaforma impedisce di salvare il file contenente la Domanda e deve essere ripetuta la procedura di download.

Prima di procedere al downolad si consiglia vivamente di utilizzare il pulsante "Verifica Tutto" per controllare eventuali errori segnalati dalla piattaforma.

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

Il file scaricato deve quindi essere sottoscritto con **Firma Digitale** da parte del **Legale Rappresentante** del **Richiedente**, e quindi essere caricato (pulsante "**Upload**") e salvato tramite il tasto "**Salva Allegato**" (figura precedente, punti 2 e 3).

Attenzione!

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.

Una volta caricato il file sottoscritto digitalmente deve essere formalizzata la presentazione della **Domanda**, tramite il pulsante "**Invia Domanda**" presente nella maschera.

Solo una volta terminata correttamente la procedura, con l'invio formale mediante il pulsante **"Invia domanda",** la piattaforma **GeCoWEB Plus** invia automaticamente, all'indirizzo **PEC** del **Richiedente** indicato nel **Formulario** e a Lazio Innova, una comunicazione contenente la conferma dell'invio della **Domanda**, il suo codice identificativo e la data e orario della sua presentazione.

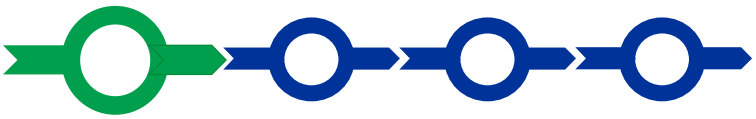
Attenzione!

Fino all'invio formale della Domanda e alla conferma della correttezza di tale operazione mediante una PEC, non ha avvio il procedimento amministrativo disciplinato dall'Avviso e quindi il Progetto rappresentato nel Formulario non risulta presentato.

È il momento dell'invio formale della Domanda (pulsante "Invia Domanda") che fa fede al fine del rispetto dei termini previsti dall'articolo 5 dell'Avviso.

USO DI GeCoWEB Plus - Richieste di erogazione

PASSO 1

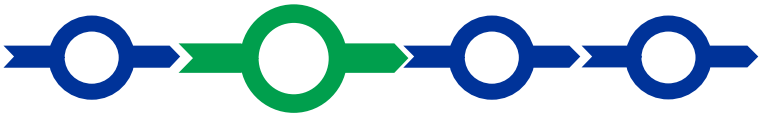


Accesso

Il **Legale Rappresentante** o il **Compilatore** associato alla identità digitale dell'impresa **Beneficiaria** deve:

- aprire nel proprio browser il link https://gecoplus.lazioinnova.it/;
- effettuare l'accesso mediante la propria identità digitale personale (**SPID**, **CIE** o **TS-CNS**);
- 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.

PASSO 2



Allegati Generali

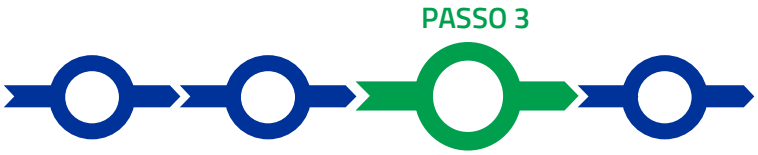
Nella pagina della pratica selezionata:

- selezionare la **Scheda** "**Allegati**";
- caricare, utilizzando il pulsante "**Upload nuovo allegato**", la documentazione da allegare alla richiesta di erogazione, vale a dire:
  - ✓ nel caso di richiesta di erogazione dell'anticipo: la **Fideiussione;**
  - ✓ negli altri casi:
    - una relazione sottoscritta dal Legale Rappresentante del Beneficiario sullo stato di attuazione del Progetto e sugli obiettivi raggiunti, che evidenzi gli eventuali scostamenti del Progetto realizzato rispetto a quello ammesso, anche rispetto alle Spese Ammesse e le relative motivazioni;
    - la "**Dichiarazione relativa ad altri finanziamenti pubblici**" redatta in conformità al Modello **1** in Allegato all'**Avviso** e da allegare nei casi ivi precisati;
    - la "**Dichiarazione relativa al potenziale conflitto di interessi**" redatta in conformità al Modello **2** in Allegato all'**Avviso** e da allegare nei casi ivi precisati;

    I modelli **1** e **2** 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**;
  - ✓ in sede di prima richiesta di SAL o saldo:
    - nel caso di **Beneficiari** la cui capacità finanziaria è stata ritenuta assolta in presenza di conferimenti di capitale non ancora versati, e tale effettivo versamento non sia riscontrabile dal **Registro delle Imprese Italiano** o per l'importo in cui non sia ivi riscontrabile, idonea documentazione attestante l'avvenuto versamento
    - nel caso parte di un impianto da realizzare nell'ambito di un "sistema di autoconsumo individuale di energia rinnovabile a distanza" (art. 30 (1) (a) (2) del D. Lgs. 8 novembre 2021, n. 199) sia ubicato in un terreno o in una unità immobiliare diversa dall'**Unità Produttiva** oggetto del **Progetto** di cui all'articolo 1 o non

risultante quale sede o unità locale dell'Impresa **Beneficiaria** al **Registro delle Imprese Italiano**, l'idoneo titolo di disponibilità di tale terreno o unità immobiliare se non già presentato in sede di **Domanda**;

- ✓ in sede di richiesta di saldo: la relazione energetica finale realizzata e sottoscritta dal medesimo autore della **Diagnosi Energetica** o, in caso di impedimento, da uno dei soggetti previsti all'articolo 8 del D.Lgs. 4 luglio 2014, n. 102. Tale relazione attesta gli **Investimenti** realizzati, evidenziando le eventuali difformità rispetto a quelli previsti nella **Diagnosi Energetica**, e quantifica i risultati energetici verificati a consuntivo individuando, per ciascun Investimento ma senz'altro con riferimento a ciascuna tipologia A, B e C, i valori a consuntivo rilevanti per l'attribuzione dei punteggi di cui ai criteri 2, 3 e 4 di cui all'articolo 6 dell'**Avviso**.



Voci di Costo

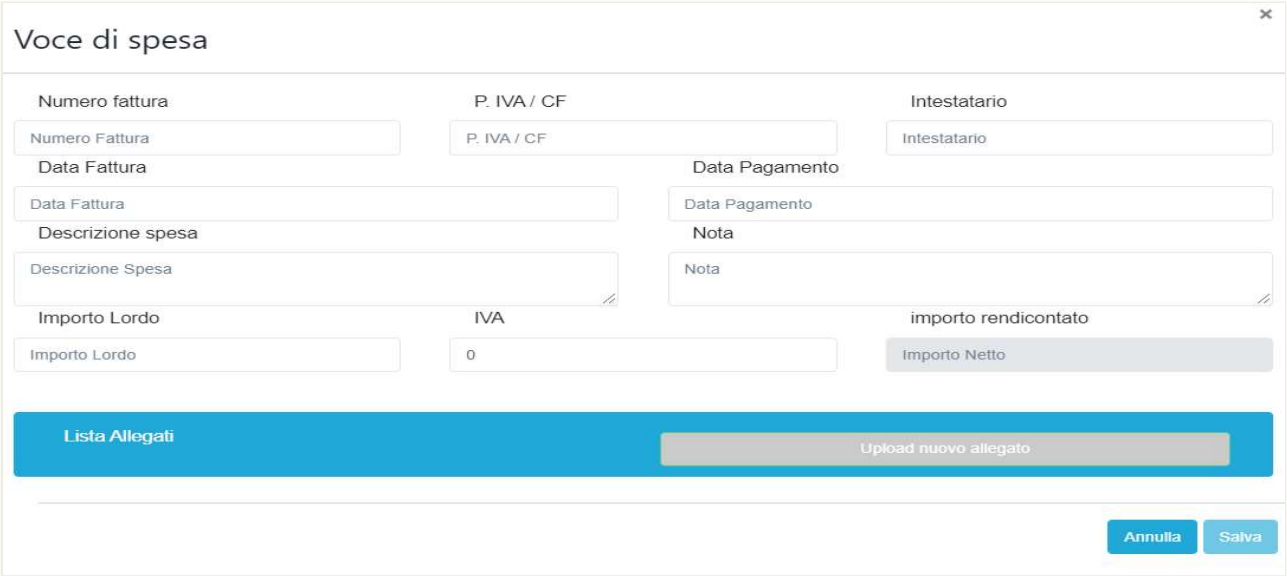
Nella pagina della pratica selezionata:

- selezionare la **Scheda** "**Voci di Costo**" e quindi il **BOX** di cui si intende valorizzare la riga di costo tra: "**Investimenti**", "**Costi della Produzione**" (figura che segue – punto 1);

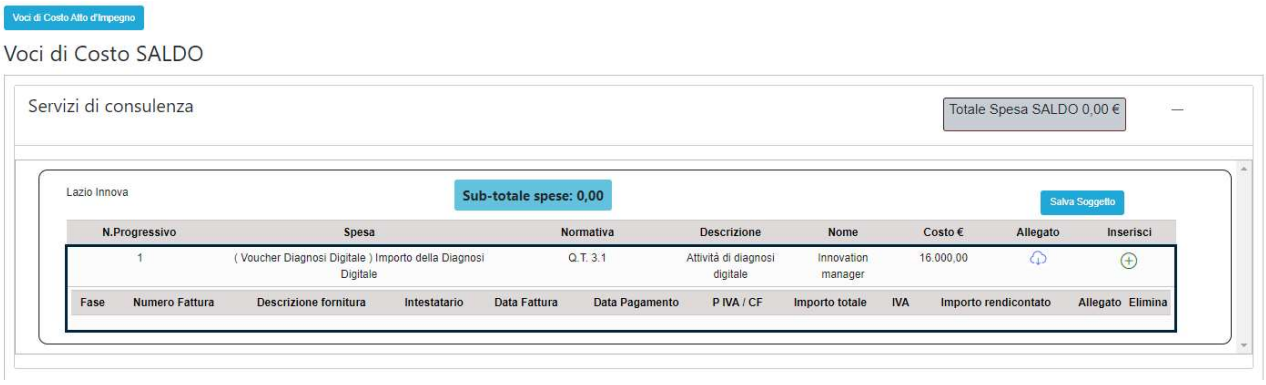
- appariranno tante righe quante sono le voci di **Spesa Ammesse** e selezionando il pulsante "**+**", (figura precedente – punto 2) accanto alla riga della voce da valorizzare per effetto delle **Spese Effettivamente Sostenute** e su cui richiedere l'erogazione del contributo, si aprirà una maschera con i seguenti campi da compilare:
  - "Numero fattura": in cui inserire il numero della fattura o dell'altro titolo di spesa assimilabile a livello contabile e fiscale;
  - "P.IVA/C.F.": in cui inserire la partita IVA dell'intestatario (fornitore o prestatore 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;
  - "Intestatario" in cui inserire la 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 Fattura" in cui inserire la data della fattura (o dell'altro titolo di spesa assimilabile a livello contabile e fiscale);
  - "Data Pagamento" in cui inserire la data del pagamento;
  - "Descrizione spesa" in cui inserire la descrizione del costo;
  - "Importo Lordo" in cui inserire l'importo comprensivo di IVA della fattura (o altro titolo di spesa assimilabile);
  - "IVA" in cui inserire l'aliquota IVA che verrà utilizzata per calcolare l'importo dell'imponibile ammissibile a contributo.

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.



- Deve essere quindi caricata la documentazione di cui all'articolo 3 dell'Avviso (contratti, **Titoli di Spesa** e attestazioni di avvenuto pagamento) relativa alla specifica **Spesa Effettivamente Sostenuta** oggetto della maschera utilizzando il comando "**Upload nuovo allegato**" presente in fondo alla maschera;
- effettuare il salvataggio dei dati inseriti nella maschera attivando il comando "**Salva**" presente in fondo, i dati inseriti e salvati saranno mostrati nella riga pertinente del **BOX**;
- ripetere l'operazione per ciascuna riga di costo ammessa, se più di una;
- terminato l'inserimento dei dati per tutte le righe di ciascun **BOX**, attivare il comando "**Salva Soggetto**" per consolidare il salvataggio dei dati inseriti.



Attenzione! **Se non vengono eseguiti i salvataggi, i dati non saranno salvati sulla piattaforma GeCoWEB Plus e chiudendo la finestra di lavorazione non saranno più recuperabili.**

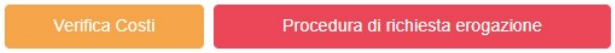
Si ricorda quindi di eseguire il salvataggio ad ogni inserimento.

PASSO 4

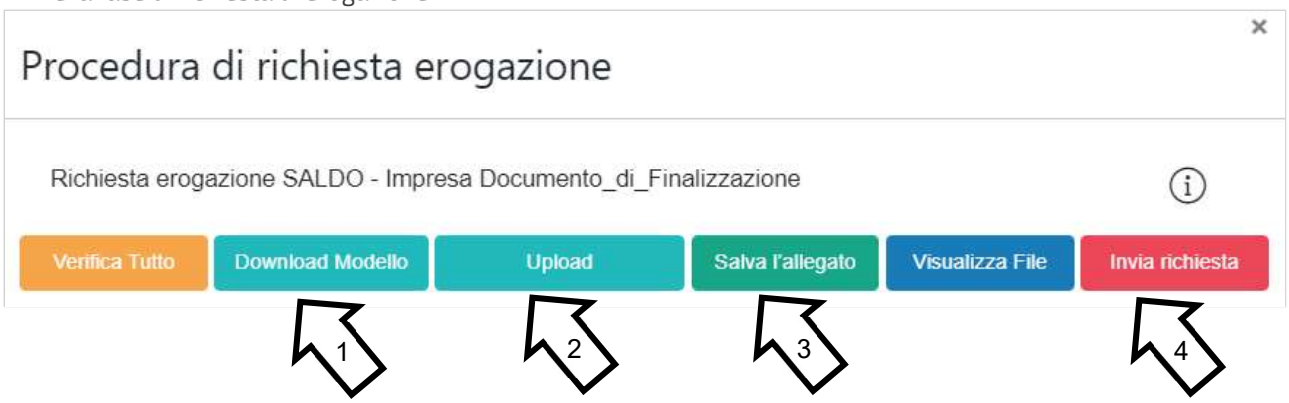
Invio della richiesta di erogazione

- 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 il contributo di cui si richiede l'erogazione;



- selezionare il pulsante "**Download Modello**" presente nella maschera (figura che segue, punto 1), che scarica nel computer dell'utente il file contenente la richiesta di erogazione compilata dalla piattaforma **GeCoWEB Plus** secondo il Modello **R** 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 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 del **Beneficiario** a conferma del corretto invio della richiesta di erogazione.

Attenzione!

La richieste di erogazione del saldo deve essere inviata 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.

DOCUMENTI DI RENDICONTAZIONE

Allegati generali – Relazioni

La relazione sull'avanzamento del **Progetto** da parte del **Legale Rappresentante** del **Beneficiario** deve corredare le richieste di erogazione di SAL e saldo e deve essere chiara, vale a dire avere l'obiettivo di far comprendere l'attività effettivamente realizzata a chi le legge e la deve valutare, motivando le modifiche intervenute soprattutto quando queste hanno un impatto in termini di obiettivi raggiunti o determinano degli scostamenti tra le **Spese Effettivamente Sostenute** e quelle **Ammesse.**

La relazione ha infatti anche l'obiettivo di giustificare i costi sostenuti e rendicontati, soprattutto nel caso siano intervenute modifiche (rispetto a quanto già valutato in fase di concessione).

La relazione di SAL deve anche aggiornare le previsioni di chiusura del **Progetto evidenziando** le potenziali criticità sulle tempistiche di chiusura con particolare riferimento all'ottenimento dei titoli abilitativi, comunque denominati, necessari per realizzare l'Investimento e per il suo esercizio.

La relazione di saldo deve necessariamente risultare coerente e coordinata con la relazione energetica finale . Come stabilito al p. 4 dell'articolo 6 dell'**Avviso**, "*la relazione energetica finale realizzata e sottoscritta dal medesimo autore della **Diagnosi Energetica** o, in caso di impedimento, da uno dei soggetti previsti all'articolo 8 del D.Lgs. 4 luglio 2014, n. 102. Tale relazione attesta gli **Investimenti** realizzati, evidenziando le eventuali difformità rispetto a quelli previsti nella **Diagnosi Energetica**, e quantifica i risultati energetici verificati a consuntivo individuando, per ciascun **Investimento** ma senz'altro con riferimento a ciascuna tipologia A, B e C, i valori a consuntivo rilevanti per l'attribuzione dei punteggi di cui ai criteri 2, 3 e 4 di cui all'articolo 6. La necessità di fornire delle spiegazioni dipende molto dal tipo di attività realizzata e dai giustificativi di spesa presentati*".

Nel caso di acquisto di beni non materiali e di servizi, il contratto e le fatture non sono di norma sufficienti a comprendere l'attività realizzata dal prestatore di servizi e quanto è stato acquistato. E' quindi necessario che la relazione chiarisca l'attività fornita e tutti gli elementi che consentono di apprezzarne la congruità dei costi. Di norma, salvo il caso di servizi o prodotti con caratteristiche standard (es. licenze per l'uso di software ampiamente diffuso sul mercato, altri servizi reperibili su internet), oltre a contratti, Titoli di Spesa e prove di pagamento è necessario produrre:

- la documentazione che attesti la pertinenza del servizio con il Progetto e la congruità del prezzo di acquisto, quali relazioni, rapporti sull'attività svolta o elaborati specifici sottoscritti dal fornitore o prestatore del servizio;
- il curriclum vitae o il company profile del fornitore che attesti la sua qualificazione nel prestare il servizio in oggetto (se non già prodotto in precedenza);
- nel caso di servizi remunerati a tempo/uomo: il time report attestante il tempo/uomo effettivamente prestato sottoscritto dal prestatore di servizi.

Talvolta può essere utile produrre delle foto o altra documentazione appropriata. In caso di documentazione di rendicontazione in lingua straniera è necessario fornire delle traduzioni soprattutto quando non sia in inglese.

In generale è bene tenere presente che le relazioni hanno anche una funzione di raccordo tra l'attività svolta e ivi rappresentata e la documentazione di rendicontazione contabile e amministrativa prodotta con riferimento ai singoli costi, a supporto di chi le deve esaminare.

Documentazione sulle Spese Sostenute – Generalità

Tutte le **Spese Effettivamente Sostenute** devono rispettare i vincoli previsti dall'**Avviso** tra cui essere in primo luogo tutte espressamente e strettamente pertinenti al **Progetto** agevolato, essendo tra l'altro ad esso direttamente e documentalmente riferibili, ed essere congrue, vale a dire essere sostenute alle **Normali Condizioni di Mercato**. In secondo luogo tutte le **Spese Effettivamente Sostenute** devono essere in regola dal punto di vista della normativa civilistica e fiscale, per quanto nella responsabilità del **Beneficiario**, nonché della normativa sugli **Aiuti** e sui fondi europei, ed in particolare:

a. 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) ad eccezione delle transazioni che secondo usi di mercato universalmente riconosciuti non

prevedono la forma di contratto scritto (a titolo esemplificativo e non esclusivo: acquisti in esercizi commerciali, mediante siti di e-commerce cd. business to consumer). Tali contratti devono risultare sottoscritti successivamente alla **Data della Domanda**, fatte salve le eccezioni di cui alla lettera e) dell'articolo 1 dell'**Avviso**;

b. essere giustificati 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 riconducibile al contratto di cui alla lettera a) e integralmente pagato;

c. essere pagate mediante uno dei **Mezzi di Pagamento Ammissibili**. Si precisa che i pagamenti devono risultare riconducibili ai **Titoli di Spesa** di cui alla lettera b).

Alle tre tipologie di documenti di rendicontazione sono dedicati i successivi paragrafi "contratti", "**Titoli di Spesa"** e "Estratti conto e altre prove di pagamento".

Le spese per **Investimenti** devono essere comunque spese per l'acquisto di immobilizzazioni, come definite dagli articoli 2423 e seguenti c.c., inclusi i costi accessori ammortizzabili congiuntamente all'**Investimento** principale. Può quindi essere richiesto di attestare l'iscrizione nel registro beni ammortizzabili (cd. libro cespiti) di cui all'art. 16 del D.P.R. 600/73.

I beni acquistati devono risultare ubicati nella o nelle **Unità Produttive** oggetto del **Progetto** di cui all'articolo 1 dell'**Avviso**, salvo quanto espressamente previsto all'articolo 3 (4) dell'**Avviso** nel caso di impianti realizzati nell'ambito di un "sistema di autoconsumo individuale di energia rinnovabile a distanza" (art. 30 (1) (a) (2) del D. Lgs. 8 novembre 2021, n. 199).

Si rammenta che ai sensi dell'articolo 3 dell'Avviso non sono comunque **Spese Ammissibili**:

- i costi derivanti da autoproduzione, inclusi i costi per lavori in economia e i costi interni capitalizzati, o derivanti da autofatturazione da parte del **Beneficiario**;
- le spese sostenute nei confronti di **Parti Correlate**;
- le spese per l'acquisizione di beni usati;
- le spese relative a beni acquisiti con il sistema della locazione finanziaria;
- le spese sostenute mediante contratti chiavi in mano o con altre formule che non consentano di individuare inequivocabilmente i beni e i servizi acquistati con il livello di dettaglio necessario per verificarne la pertinenza al progetto e la congruità dei prezzi;
- le spese relative all'acquisto o all'istallazione di beni legati alla produzione, alla trasformazione, al trasporto, alla distribuzione, allo stoccaggio o alla combustione di combustibili fossili;
- le spese relative all'acquisto di beni di rappresentanza o ad uso promiscuo, inclusi i veicoli targati. Non sono considerati tali i pc portatili e i devices a condizione che siano strettamente pertinenti al **Progetto**, correttamente dimensionati e dettagliatamente giustificati;
- le spese i cui **Titoli di Spesa** riguardano la fornitura di beni o le prestazioni di servizi di importo imponibile inferiore a 500 euro;
- le spese sostenute nei confronti di persone fisiche sprovviste di partita IVA;
- l'IVA;
- gli interessi passivi e qualsiasi altro onere accessorio di natura finanziaria, ad esclusione del premio sulla **Fidejussione** a garanzia dell'anticipo;
- i costi relativi a multe, penali, ammende e sanzioni pecuniarie.

Documentazione sulle Spese Sostenute – 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 al **Progetto**, i termini di consegna, l'importo del corrispettivo e le modalità di pagamento.

I contratti non sono necessari per le transazioni che secondo usi di mercato universalmente riconosciuti non prevedono la forma di contratto scritto (a titolo esemplificativo e non esclusivo: acquisti in esercizi commerciali, mediante siti di e-commerce cd. *business to consumer*).

Come previsto all'art. 1 dell'**Avviso**, non sono ammissibili **Spese** i cui contratti risultino sottoscritti o comunque avviati alla data di presentazione della **Domanda,** ad esclusione delle spese per lavori preparatori, quali l'acquisto di terreni e l'attività di progettazione, inclusa la realizzazione della **Diagnosi Energetica**, la progettazione e la richiesta di permessi. Si considerano senz'altro avviati alla **Data della Domanda** i contratti che includono **Spese Sostenute** (pagate) prima di tale data 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.

Documentazione sulle Spese Sostenute – Titoli di Spesa

I **Titoli di Spesa** da produrre sono le fatture o altri documenti contabili di valore probatorio equivalente anche ai fini civilistici e fiscali (parcelle, notule, etc.).

Dalle fatture (o equivalenti) devono risultare chiaramente i dati dell'emittente (intestatario) e del destinatario **(impresa Beneficiaria**) e, anche mediante esplicito riferimento al contratto e fermo restando il rispetto della normativa fiscale, l'oggetto della prestazione o fornitura, i quantitativi prestati o forniti e i relativi prezzi unitari e totali.

I **Titoli di Spesa** emessi prima della **Data della Domanda** non sono ammissibili fatta eccezione di quelli riguardanti i lavori preparatori i cui **Titoli di Spesa** non devono essere comunque antecedenti il 1° gennaio 2021. Resta fermo che i **Titoli di Spesa** relativi alla **Diagnosi Energetica** devono risultare coerenti con la condizione che questa ultima deve essere redatta e sottoscritta non prima di 3 mesi precedenti la **Data della Domanda**.

L'ultimo **Titolo di Spesa** deve risultare emesso e pagato entro la data di richiesta di erogazione del saldo e quindi entro il termine per presentare tale richiesta, vale a dire 18 mesi dalla **Data di Concessione** salvo proroghe.

Non sono ammissibili **Titoli di Spesa** pagati solo in parte. La mancata attestazione di pagamento dell'IVA o delle ritenute fiscali comporta la non ammissibilità dell'intero **Titolo di Spesa**.

Le fatture relative all'acquisizione di beni e servizi emesse da soggetti stabiliti nel territorio italiano devono riportare il **CUP** indicato nell'**Atto di Impegno**.

Qualora la fattura sia stata emesse prima della data di invio dell'**Atto di Impegno** o il fornitore non abbia indicato il **CUP** nella fattura elettronica, data l'immodificabilità della stessa, il **Beneficiario** può procedere alla regolarizzazione predisponendo un documento elettronico di integrazione, da unire alla fattura elettronica prima della rendicontazione.

Tale procedura deve essere effettuata mediante accesso al Sistema di interscambio dell'Agenzia delle Entrate, secondo quanto disposto dalla stessa Agenzia delle Entrate con le Circolari 13/E72018 e 14/E/2019, sia pure in tema di inversione contabile.

In particolare, dovrà essere utilizzato il "Tipo-Documento" "TD20" e dovranno essere inseriti
- nella sezione "Dati del cedente/prestatore": i dati relativi al fornitore che ha emesso la fattura che avrebbe dovuto contenere il CUP,
- nella sezione "Dati del cessionario/committente": i dati relativi al soggetto Beneficiario, che emette e trasmette via SdI il documento in questione,
- nella sezione "Soggetto Emittente": il codice "CC" (cessionario/committente).

Per istruzioni più dettagliate si veda la specifica Guida dell'Agenzia delle Entrate (pag.16).

Documentazione sui Costi Sostenuti – Estratti conto e altre prove di pagamento

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

- bonifico bancario (anche tramite *home banking* o SCT - Sepa Credit Transfer);

- ricevuta bancaria (Ri.Ba.);
- ricevuta bancaria cumulativa;
- R.I.D. (o S.D.D. - Sepa Direct Debit);
- carta di credito o debito aziendale tracciabile, vale a dire che il relativo addebito o ricarica deve essere riconducibile ad un conto corrente aziendale dedicato (non sono quindi ammissibili pagamenti con carte prepagate).

Tutte le transazioni finanziarie relative al **Progetto** devono rispettare la normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ovvero devono consentire di identificare il soggetto pagato e essere addebitate su uno o più conti correnti bancari (o postali) intestati al **Beneficiario** e indicati nell'**Atto di Impegno** o in seguito formalmente comunicati a Lazio Innova (conti correnti dedicati). Il conto corrente utilizzato per le transazioni finanziarie del **Progetto** può non essere esclusivo.

Le spese sostenute con qualsiasi altra forma di pagamento diversa da quelle indicate (es. contanti o assegni) non sono ammissibili. Le compensazioni di crediti e debiti sono ammissibili solo se nei confronti dell'erario o comunque se previste dalla legge.

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 e ai fini dell'ammissibilità della spesa sotto il profilo temporale, fa fede la data di valuta ivi risultante.

Attenzione! **Gli estratti conto di cui fornire copia, da cui risulti l'addebito dei pagamenti per ciascuna spesa rendicontata, sono quelli emessi dall'istituto di credito su relativa carta intestata in funzione della periodicità stabilita nei contratti di conto corrente.**

Qualora il pagamento di una spesa avvenga in un momento per il quale non sia ancora disponibile l'estratto conto "ufficiale" sopra indicato, 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.

Attenzione! **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 RI.BA: la ricevuta bancaria e, nel caso di RI.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.