

GSE - Gestore Servizi Energetici

*Guida all'utilizzo
dell'applicazione web per la
richiesta degli incentivi da fonti
rinnovabili*

"FER ELETTRICHE" (DM 06/07/2012)

INDICE

1	Generalità.....	4
1.1	Introduzione	4
1.2	Requisiti minimi per l'utilizzo dell'applicazione Web.....	4
1.3	Finalità del documento.....	4
1.4	Norme generali per l'invio delle richieste di accesso agli incentivi al GSE.....	4
2	Accesso all'Applicazione FER-E.....	5
3	Gestione delle Richieste	7
3.1	Home Page Portale Web FER Elettriche	7
3.2	La fase di inserimento Nuova Richiesta.....	9
3.2.1	Controllo Codice Censimp-Codice Richiesta.....	10
3.2.2	Inserimento dei dati preliminari.....	14
3.2.3	Classificazione degli impianti.....	19
3.3	Dati Commerciali	21
3.4	Costi d'Istruttoria.....	26
3.4.1	Dati amministrativi Fiscali.....	26
3.4.2	Pagamenti.....	30
3.5	Riferimenti	33
3.6	Scheda Tecnica	35
3.7	Dati Economici.....	38
3.8	Comunicazioni	40
3.9	Cauzioni	41
3.10	Allegati.....	43
3.11	Offerta	45
3.12	Conferma	47
3.13	Richieste Esistenti.....	49
3.13.1	Visualizzazione Dettagli	50
3.13.2	Annulla e Rinuncia	50
3.13.3	Reinvio Pratica	53
4	Fatturazione.....	56
4.1	Visualizza Fatture.....	56

5	Appendice.....	58
5.1	Legenda stati pratica	58
5.2	Legenda messaggi.....	59



1 Generalità

1.1 Introduzione

FER ELETTRICHE (di seguito FER-E) è un'applicazione web, raggiungibile all'URL <https://applicazioni.gse.it> attraverso la quale è possibile gestire l'invio delle richieste di incentivazione degli impianti da fonte rinnovabile (ad esclusione del fotovoltaico) al Gestore dei Servizi Energetici, di seguito abbreviato GSE.

1.2 Requisiti minimi per l'utilizzo dell'applicazione Web

I requisiti minimi richiesti dall'applicazione per un utilizzo ottimale delle funzionalità offerte dal sistema sono:

- browser supportati: Microsoft Internet Explorer 7.x o superiori, Mozilla Firefox 3.x o superiori, Google Chrome;
- connessione internet ADSL.

1.3 Finalità del documento

Il presente documento è rivolto agli Operatori elettrici/ai Soggetti Responsabili degli impianti a fonte rinnovabile e ai tecnici/professionisti incaricati dagli stessi Soggetti Responsabili di gestire le richieste per loro conto.

Si vuole fornire uno strumento di linee guida all'utilizzo dell'applicazione web, al fine di gestire correttamente l'invio delle richieste di incentivo secondo le disposizioni previste dal Decreto Interministeriale del 06 Luglio 2012 (FER Elettriche).

1.4 Norme generali per l'invio delle richieste di accesso agli incentivi al GSE

Le richieste di accesso agli incentivi da inviare al GSE devono essere effettuate esclusivamente attraverso il sistema informatico predisposto dal GSE e descritto nel presente manuale.

Per ulteriori chiarimenti, i Soggetti Responsabili degli impianti possono fare riferimento al documento di Regole Applicative ed ai Bandi pubblicati sul sito del GSE; è altresì possibile contattare direttamente il GSE attraverso l'indirizzo e-mail registriestefereletriche@gse.it, fornendo i dati identificativi del proprio impianto e, se disponibili, della richiesta.

2 Accesso all'Applicazione FER-E

La registrazione sul portale informatico del GSE (GWA - Gestione Web Access) e la sottoscrizione dell'applicazione FER-E sono operazioni necessarie per l'accesso all'applicazione di cui alla presente guida. Tali operazioni vanno effettuate solo qualora l'utente non sia già registrato sul portale informatico o non abbia già sottoscritto in precedenza la suddetta applicazione.

La procedura di registrazione al portale GWA e di sottoscrizione delle applicazioni è dettagliata nel Manuale d'uso per la registrazione scaricabile dalla pagina di login GWA (Figura 1 - Gestione Web Access, pagina di login utente), accessibile all'indirizzo web <https://applicazioni.gse.it>.

La procedura di registrazione prevede:

- l'inserimento dei dati del Soggetto Responsabile attraverso il link Operatore Elettrico;
- l'inserimento dei dati del/i soggetto/i deputato/i a interfacciarsi con le applicazioni informatiche del GSE attraverso il link Utente delle applicazioni.

Il corretto inserimento di tutte le informazioni richieste dal portale GWA in fase di primo inserimento, darà garanzia di una corretta gestione dei dati anagrafici all'interno dell'applicazione FER-E (es. dati rappresentante legale, indirizzi, ...etc.)

Portato a termine il processo di registrazione, il portale invierà, sulla casella di posta elettronica dell' Utente delle applicazioni, le credenziali necessarie (UserID e Password) ad accedere al sistema informatico GSE.

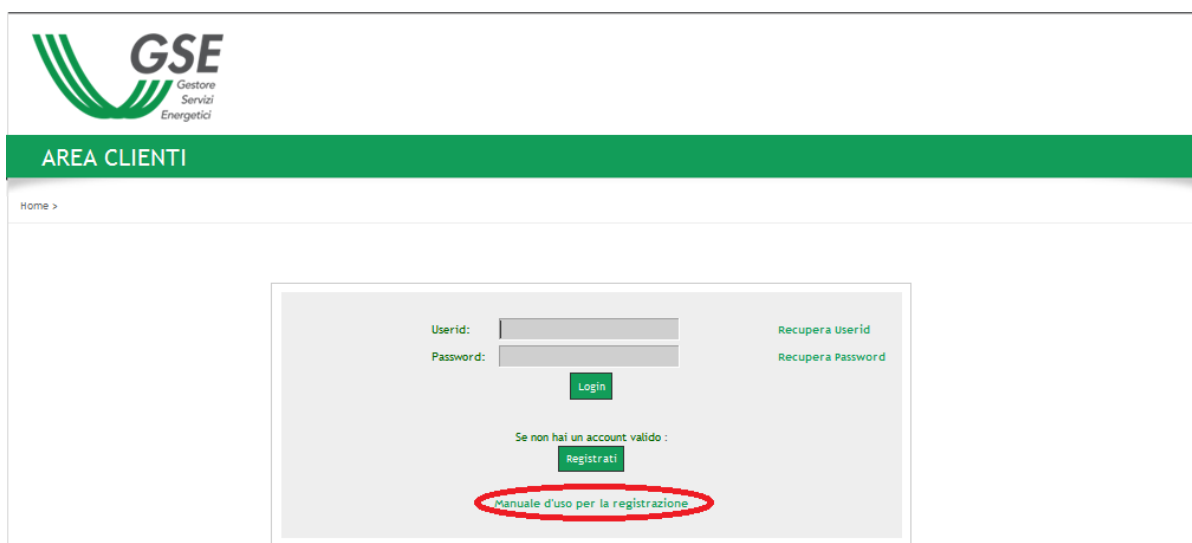


Figura 1 - Gestione Web Access, pagina di login utente

Una volta ottenute le credenziali ed effettuato, tramite inserimento di UserID e Password, l'accesso al portale informatico del GSE, l'utente deve procedere, solo qualora non l'abbia già fatto in precedenza, alla sottoscrizione dell'applicazione web FER-E tramite la funzione "Sottoscrivi applicazioni", spuntando dall'elenco che verrà visualizzato la casella corrispondente; a questo punto l'utente, abilitato all'applicazione FER-E, può selezionare tale applicazione e quindi accedervi.



3 Gestione delle Richieste

Le richieste dei incentivo previste ai sensi del Decreto interministeriale del 06 Luglio 2012 (di seguito Decreto) prevedono il caricamento e l'invio di dati e documentazione specifica attraverso l'applicazione Web messa a disposizione dal GSE all'indirizzo <https://applicazioni.gse.it>.

3.1 Home Page Portale Web FER Elettriche

L'home page del Portale web FER Elettriche, riportata in Figura 1, si compone di diverse sezioni.

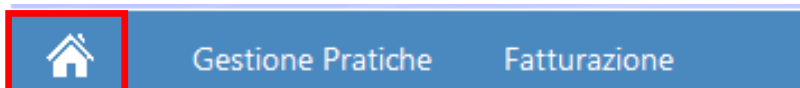
The screenshot shows the home page of the FER Elettriche v.1.0 web portal. At the top left is the GSE logo (Gestore Servizi Energetici). The main header features a background image of wind turbines and the text 'FER Elettriche v.1.0'. Below the header is a navigation bar with a home icon and the text 'Gestione Pratiche' and 'Fatturazione'. The main content area is titled 'Benvenuto' and contains a welcome message. Below the message are three panels: 'Dati Anagrafici' showing user details for 'PROVA 2', 'Comunicazioni GSE' indicating no messages, and 'Link Utili' with links to 'Manuale Utente', 'Portale Web Access', and 'Gestore Servizi Energetici'.

Figura 1 - Home Page Portale FER Elettriche

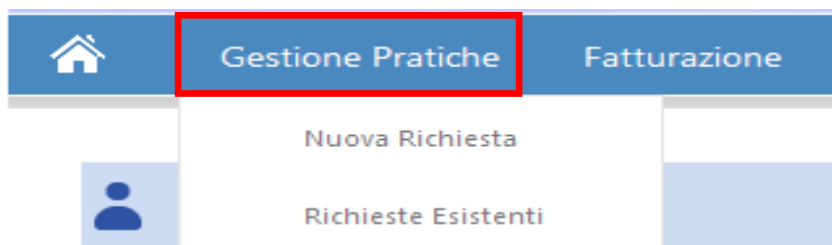
- **Intestazione**

Barra di menù contenente i tab relativi alle macrofunzionalità dell'applicazione:

- **Tasto home:** riporta l'utente alla home page, da qualsiasi pagina ed in qualsiasi momento del processo



- **Gestione Pratiche:** macro funzione di inserimento delle nuove richieste di incentivazione FER Elettriche e di completamento e gestione delle richieste esistenti



- **Fatturazione:** macro funzione di visualizzazione delle fatture emesse da GSE verso il Soggetto Responsabile e relative ai soli costi d'istruttoria



- **Dati Anagrafici**

Permette al SR di avere conferma, in maniera sintetica e puramente visuale, della correttezza e completezza dei dati anagrafici inseriti su GWA e necessari per l'uso dell'applicazione FER Elettriche. Le informazioni anagrafiche riportate sono:

- **Ragione sociale/Nome e Cognome**
- **Partiva IVA/Codice Fiscale**

- **Comunicazioni GSE**

Contiene tutte le comunicazioni inviate dal GSE direttamente al SR. Cliccando su una qualsiasi comunicazione, il SR potrà visualizzarne il dettaglio. Tale tipologia di comunicazione è unidirezionale: il SR non ha la possibilità di poter rispondere al GSE mediante il portale web.

- **Link Utili:**

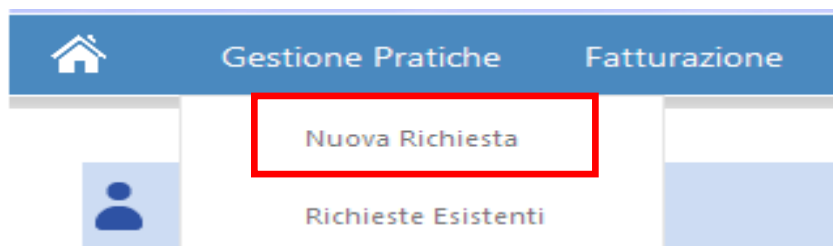
Riporta alcuni hyperlink a siti internet utili al corretto inserimento e gestione delle richieste d'incentivazione per le FER Elettriche. I link sono:

- Sito istituzionale del GSE

- Link al portale di accesso alle applicazioni GSE (GWA)
- Link al presente manuale utente

3.2 La fase di inserimento Nuova Richiesta

La funzionalità in oggetto permette al SR di sottomettere una nuova richiesta di incentivazione per le FER Elettriche.



Le informazioni richieste dal sistema sono:

- Dati preliminari, propedeutici all'instradamento della pratica a Registri, Aste o Rifacimenti ed Accesso Diretto
- Dati commerciali (disponibile solo per pratiche ad accesso diretto o per pratiche ammesse in graduatoria e oggetto di completamento)
- Costi d'istruttoria
- Riferimenti (nel caso di SR persona fisica, è possibile inserire solo le informazioni relative al referente tecnico)
- Scheda tecnica
- Dati economici (disponibile solo per pratiche ad accesso diretto o per pratiche ammesse in graduatoria e oggetto di completamento)
- Comunicazioni (disponibile solo per pratiche ad accesso diretto o per pratiche ammesse in graduatoria e oggetto di completamento)
- Cauzioni (attivo solo per Aste)
- Allegati
- Offerta (attivo solo per Aste)
- Conferma

Per ogni funzionalità sopra indicata si rimanda allo specifico paragrafo nel presente documento.

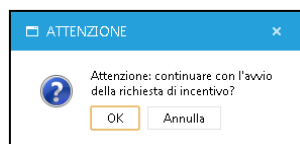
Per l'accesso alle funzionalità di completamento delle richieste di iscrizione a registri ed aste, giudicate idonee ed ammesse in graduatoria, il SR deve rientrare nella pratica e premere il pulsante

“Avvio Richiesta Incentivo”, visibile in alto a destra di ogni pratica in stato “In Graduatoria - con Incentivo”.



Alla pressione di tale pulsante, il sistema visualizza una pop up di conferma con due pulsanti:

- Annulla: riporta il SR alla pratica senza avviare il processo di completamento
- Ok: avvia il processo di completamento della pratica e permette di visualizzare le nuove sezioni



Tutte le restanti pratiche con stato diverso da “In Graduatoria – Con Incentivo”, sono comunque accessibili ma in modalità di sola visualizzazione.

3.2.1 Controllo Codice Censimp-Codice Richiesta

Selezionando “Nuova Richiesta” dal menù dell’intestazione, il SR, come prima azione, può indicare se la richiesta che sta per inserire è da considerarsi in sostituzione di una richiesta precedentemente inserita. La sostituzione di una richiesta esistente si rende necessaria nei casi in cui il SR si accorga (entro il periodo di apertura del periodo di presentazione delle richieste) di aver inserito delle informazioni errate e debba inviare una nuova pratica in sostituzione. Tale azione può essere effettuata cliccando sul pulsante “Seleziona pratica da sostituire”: in tal caso il sistema propone la lista delle pratiche associate al SR ed in stato “Da Inviare” e “Inviata”.

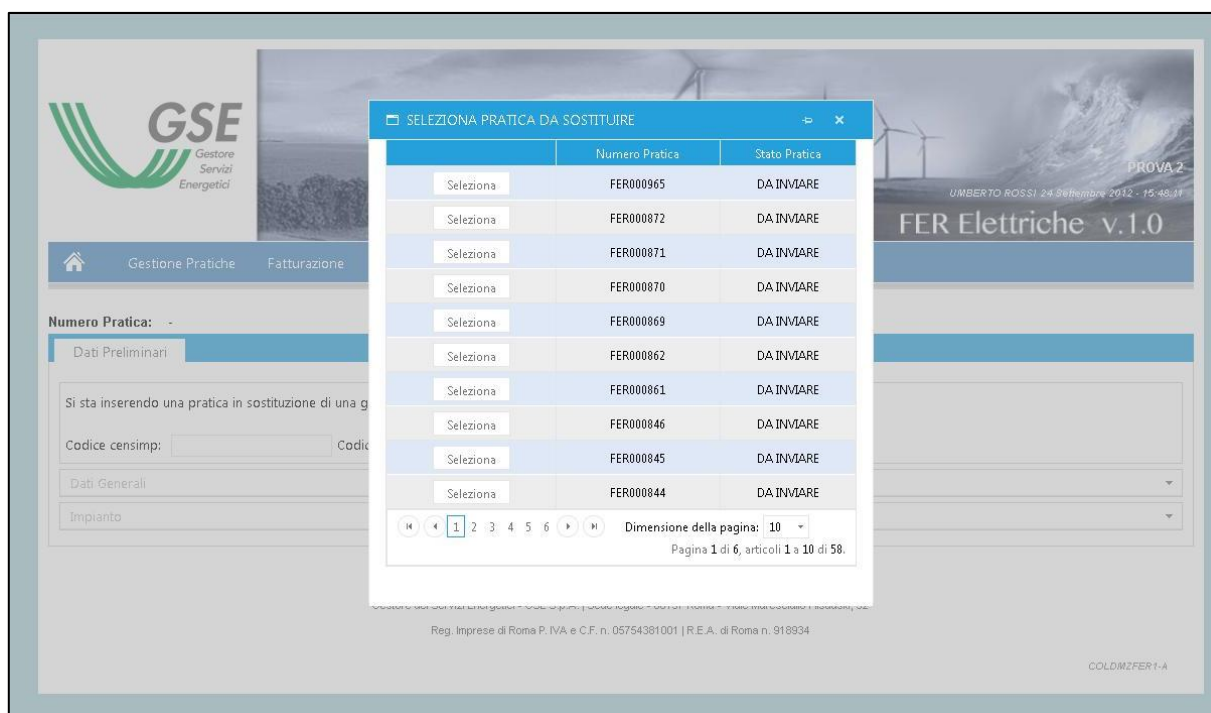
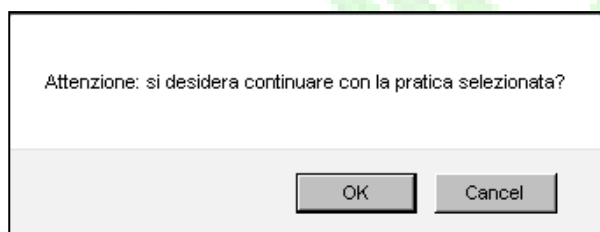


Figura 2 - Funzione di Sostituzione Pratica

Una volta identificata la pratica da sostituire, il SR deve premere il pulsante “Seleziona” ed il sistema propone la seguente pop up:



Per confermare la sostituzione della pratica il SR deve premere il pulsante Ok: in questo caso la pop up di ricerca scompare ed il sistema visualizza il numero di pratica da sostituire. Di contro la pressione del pulsante annulla, riporta il SR alla schermata di selezione delle pratiche da sostituire e non effettua alcuna sostituzione.

Si specifica che, solo dopo al momento dell’invio della richiesta sostituyente completa al GSE, la pratica sostituita assumerà lo stato “Non Inviata”. Fino a quel momento, il SR ha la possibilità di completare ed inviare anche la pratica sostituita.

NB. Il processo di sostituzione pratica appena descritto è valido solamente per le richieste di iscrizione a registri ed aste. Per gli accessi diretti e per le pratiche oggetto di completamento, tale funzionalità non è prevista.

Una volta identificata la pratica da sostituire o in caso tale azione non si renda necessaria (in questo caso il pulsante “Selezione pratica da sostituire” non deve essere premuto), il SR deve inserire la coppia codice Censimp-Codice Richiesta, contenuti nell’attestazione dell’avvenuta registrazione dell’impianto sul portale Gaudì di Terna (Figura 3 e Figura 4).

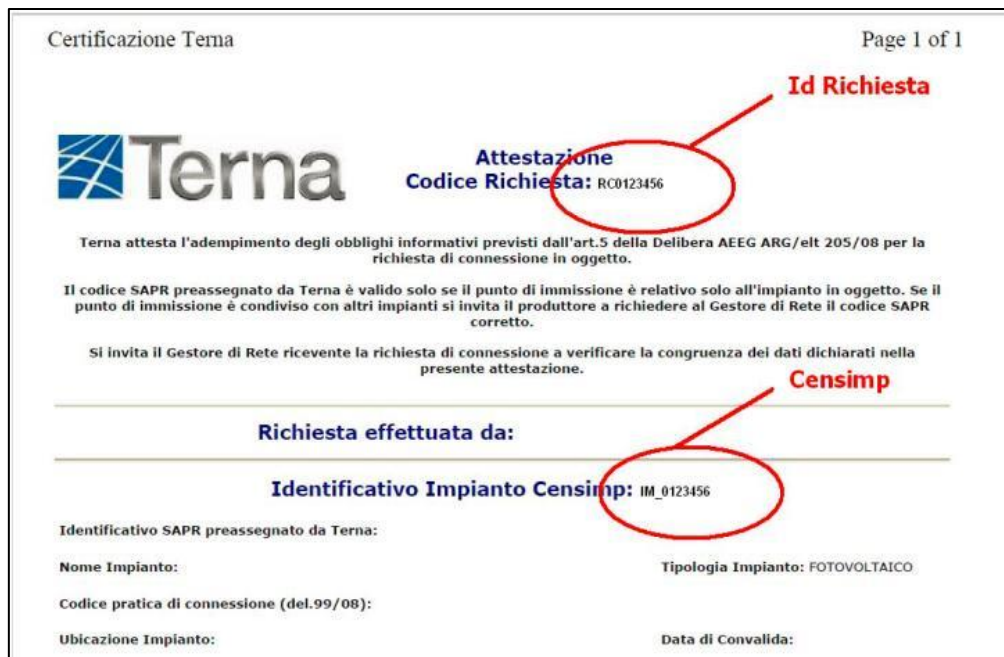


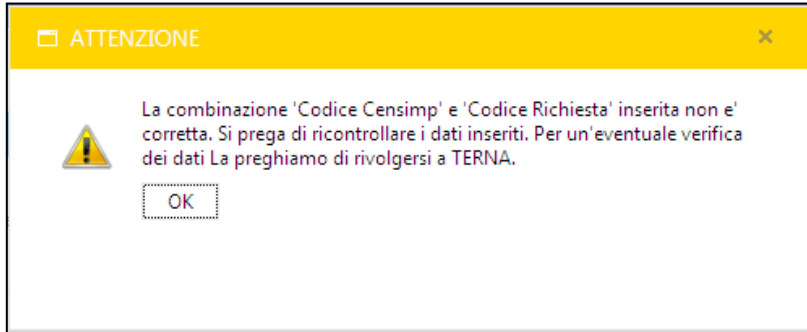
Figura 3 Attestazione avvenuta registrazione impianto Terna



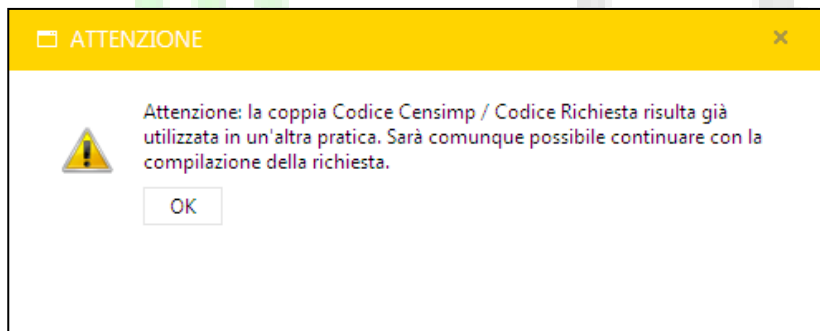
Figura 4 Presentazione nuova richiesta – Controllo CENSIMP-CODICE RICHIESTA

Cliccando sul pulsante “Controlla”, il sistema interroga la banca dati di Gaudì e verifica la veridicità delle informazioni inserite. L’esito del controllo può essere:

- **Negativo:** in tal caso il sistema notifica al SR un alert di errore bloccante¹. Il SR non può procedere alla compilazione della richiesta fino a che non fornisce una coppia di codici valida



- **Positivo, con alert di duplicazione:** il sistema abilita il SR alla compilazione delle sezioni seguenti (Dati Generali ed Impianto), ma avvisa il SR che vi è almeno un'altra e visualizza un'icona di alert accanto al codice richiesta Terna.



In entrambi i casi, premendo il pulsante “Ok”, il sistema riporta il SR alla schermata di inserimento e controllo dei codici Censimp e Richiesta Terna.

- **Positivo:** il sistema abilita il SR alla compilazione delle sezioni seguenti (Dati Generali e di Impianto.)

Codice censimp:	CODICE_CENSIMP	Codice richiesta:	CODICE_RICHIESTA	✓
-----------------	----------------	-------------------	------------------	---

¹ In alcuni casi il sistema potrebbe essere impostato al fine di rendere l'esito negativo non bloccante. In ogni caso il SR è opportunamente informato tramite il pop-up.

3.2.2 Inserimento dei dati preliminari

A valle della verifica dei dati relativi all'anagrafica dell'impianto in Gaudì, il sistema richiede la compilazione della maschera dei dati preliminari di impianto.

Si tratta di informazioni e caratteristiche generali dell'impianto per cui si sta richiedendo l'accesso alle tariffe incentivanti che permettono di classificare la richiesta secondo con quanto previsto dal decreto ministeriale che ne disciplina il funzionamento.

The screenshot shows a web form titled "DATI GENERALI" with the following fields and options:

- Categoria di intervento:** Selezione un valore (dropdown menu)
- Codice rintracciabilità:** (editable text field)
- Gestore di rete:** Selezione un valore (dropdown menu)
- Tensione di connessione alla rete elettrica:** (editable text field) (kV)
- Tipologia FER:** Selezione un valore (dropdown menu)
- Potenza dell'impianto** (two fields):
 - Value (MVA) (editable text field)
 - Aumento potenza dell'impianto: (MVA) (checkbox)
- Potenza dell'impianto post operam** (MVA) (editable text field)
- Impianto idroelettrico** (dropdown menu)
- Tipologie impianti idraulici speciali:** (checkboxes for specific types)
 - i) Impianti realizzati su canali o condotte esistenti, senza incremento di portata derivata
 - ii) Impianti che utilizzano acque di restituzioni o di scarico
 - iii) Impianti che utilizzano una quota parte del DMV o il DMV, al netto della quota destinata alla scala di risalita, senza sottensione di alveo naturale
- L'impianto si configura come potenziamento di impianto geotermico** (dropdown menu)
- Impianti realizzati con procedure ad evidenza pubblica** (dropdown menu)
- La potenza dell'impianto è stata determinata:** (dropdown menu)

Figura 5 - "Dati preliminari – dati generali"

I dati richiesti sono i seguenti:

- **Categoria di intervento** (Nuova costruzione, Riattivazione, Integrale ricostruzione, Rifacimento totale o parziale, Potenziamento) – selezionabile mediante menù a tendina
- **Codice Rintracciabilità** – campo editabile
- **Tensione di connessione alla rete elettrica** – campo editabile
- **Gestore di rete** – selezionabile mediante menù a tendina
- **Tipologia FER** – selezionabile mediante menù a tendina (per i soli impianti appartenenti alla tipologia "Biogas" o "Biomassa", inoltre, il SR dovrà specificare la tipologia di alimentazione mediante una lista di valori a scelta multipla a, b, c, d).
- **Potenza dell'impianto** – campo editabile, suddiviso in:
 - Potenza dell'impianto ai fini dell'instradamento e della graduatoria
 - Potenza dell'impianto ai fini del calcolo delle spese di istruttoria e del contingente
- **Aumento potenza dell'impianto** (da valorizzare solo se selezionata tipologia d'intervento "Potenziamento") – campo editabile
- **Impianto idroelettrico art.4 comma3... (SI/NO)** – selezionabile mediante menù a tendina
- **Tipologie impianti idraulici speciali** – selezionabile tramite selezione delle tipologie

- **Potenziamento impianto geotermico** - selezionabile mediante menù a tendina
- **Impianti realizzati con procedure ad evidenza pubblica da Amministrazioni pubbliche (SI/NO)** – selezionabile mediante menù a tendina
- **Determinazione potenza dell'impianto... (SI/NO)** – selezionabile mediante menù a tendina

The screenshot shows a web form titled 'Impianto'. It contains several sections:

- Nome impianto:** A text input field.
- Altro Impianto ibrido:** A dropdown menu with 'Seleziona un valore'.
- Indirizzo impianto:** Includes a dropdown for 'Via', a text input for 'Civico', and dropdowns for 'Regione', 'Provincia', 'Comune', and 'Località'.
- Coordinate geografiche dell'impianto:** Includes input fields for 'Latitudine N:' and 'Longitudine E:' with up/down arrows.
- Dati catastali dell'impianto:** Features a '+ Aggiungi Particella' button and a table with columns: Regione, Provincia, Comune, Foglio, Particella, Subparticella. Below the table, it says 'Attenzione: nessuna particella inserita!'.

At the bottom of the form, there is a 'CONFERMA DATI PRELIMINARI' button and footer text: 'Gestore dei Servizi Energetici - GSE S.p.A. | Sede legale - 00197 Roma - Viale Maresciallo Pilsudski, 92' and 'Reg. Imprese di Roma P. IVA e C.F. n. 05754381001 | R.E.A. di Roma n. 918934'.

Figura 6 - “Dati preliminari – dati impianto”

- **Nome Impianto** – Campo non editabile, verrà visualizzato in seguito a istruttoria
- **Impianto Ibrido (SI/NO)** (da valorizzare solo se selezionate tipologie FER che prevedono tipologie di impianti ibridi) – selezionabile mediante menù a tendina
- **Indirizzo dell'impianto:**
 - Via/Viale/Piazza – selezionabile mediante menù a tendina
 - Indirizzo – campo editabile
 - Civico– campo editabile
 - Regione – selezionabile mediante menù a tendina
 - Provincia – selezionabile mediante menù a tendina
 - Comune– selezionabile mediante menù a tendina
 - Località – campo editabile
- **Coordinate geografiche dell'impianto** (in WGS84 decimali) – campo editabile
 - Latitudine
 - Longitudine
- **Dati catastali dell'impianto (da valorizzare per tipologie FER che li prevedono):**
 - Regione– selezionabile mediante menù a tendina
 - Provincia– selezionabile mediante menù a tendina
 - Comune– selezionabile mediante menù a tendina
 - Foglio– campo editabile
 - Particella– campo editabile
 - Subparticella – campo editabile

Il SR ha la possibilità di censire più particelle catastali mediante la pressione del pulsante “+” in corrispondenza del testo “Aggiungi Particella”. Una volta inserite tutte le informazioni catastali, la pressione del pulsante “Salva”, interno alla sezione “Aggiungi Particella”, registra i dati inseriti,

mentre il pulsante “Annulla”, cancella l’ultimo insieme dei dati catastali inseriti. Una volta censita una particella, il SR ha la possibilità di:

- aggiungere nuove particelle catastali, mediante la pressione del pulsante “+” in corrispondenza del testo “Aggiungi Particella”
- eliminare uno specifico insieme di dati catastali precedentemente inseriti, mediante la pressione del pulsante “x” a sinistra di ogni riga

Regione	Provincia	Comune	Foglio	Particella	Subparticella	
Regione: <input type="text" value="Seleziona un valore"/>	Provincia: <input type="text" value="Seleziona un valore"/>	Comune: <input type="text" value="Seleziona un valore"/>	Foglio: <input type="text"/>	Particella: <input type="text"/>	Subparticella: <input type="text"/>	
<input type="button" value="X"/>	TOSCANA	LUCCA	SILLANO	1	2	3

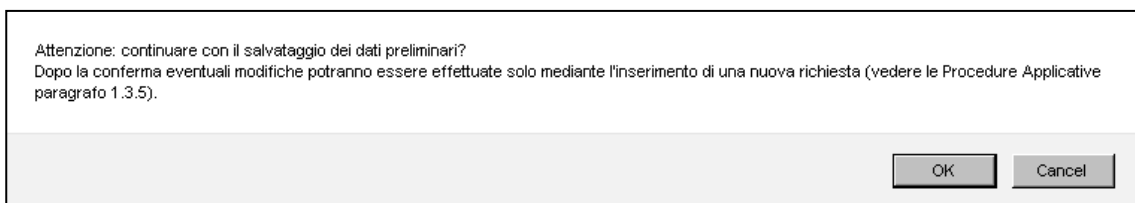
Figura 7 - Dati catastali d'impianto

Alla pressione del pulsante “Elimina”, il sistema propone la seguente pop up:

Attenzione: confermare l'eliminazione della particella?

Per confermare l’eliminazione del gruppo di dati catastali il SR deve premere il pulsante “Ok”: in questo caso la pop up di ricerca scompare e la relativa riga non viene più visualizzata. Di contro la pressione del pulsante “Annulla”, riporta il SR alla schermata di inserimento dei dati preliminari senza eliminare il gruppo di dati catastali.

Una volta inserite tutte le informazioni sopra riportate, premendo il pulsante “Conferma Dati Preliminari” in fondo alla pagina, il sistema propone una pop up informativa nella quale si informa il SR che, proseguendo nel salvataggio della pratica, non è più possibile effettuare modifiche ai dati preliminari alla pratica.



La pressione del pulsante “Cancel”, riporta il SR alla schermata di inserimento dei dati preliminari senza salvarli. Di contro, premendo il pulsante “Ok”, il sistema effettua dei controlli di obbligatorietà e congruenza delle informazioni inserite. Gli esiti di tale controllo possono essere:

- **Negativo:** in tal caso il sistema provvede ad indicare puntualmente al SR i campi che hanno generato errori. Il SR non può confermare i dati preliminari fino a che non provvede alla correzione delle informazioni indicate

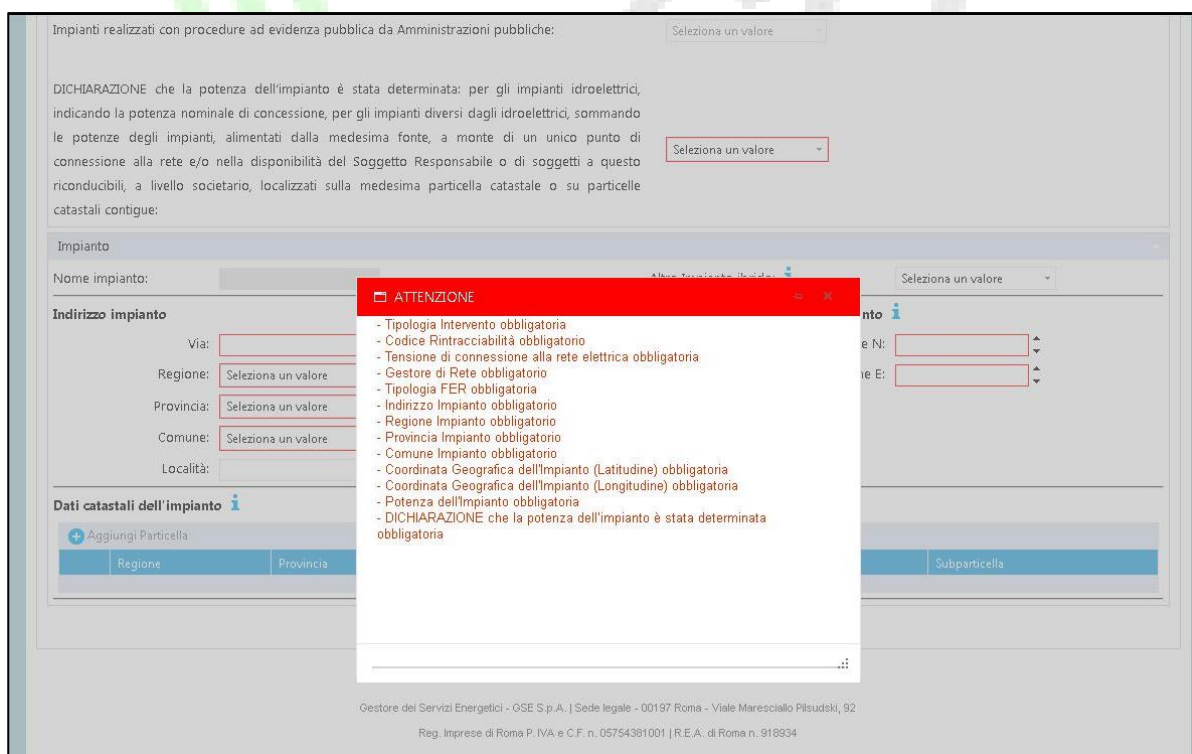


Figura 8 - Esempio di alert puntuale

- **Positivo:** il sistema, sulla base delle informazioni inserite dal SR, calcola l'instradamento della pratica secondo le regole definite nelle Regole Applicative, e propone una maschera di riepilogo con le informazioni inserite:

RIEPILOGO E CONFERMA:

GRADUATORIA:
Registro Oceanica

DATI INSERITI:

- Codice Censimp: Codice Censimp
- Codice Richiesta: Codice Richiesta
- Tipologia Intervento: Nuova Costruzione
- Codice POD: IT001E98165128
- Codice RUP/SAPR: UP_12345676
- Codice Rintracciabilità: 1234
- Tensione Connessione Rete Elettrica: 220
- Gestore di Rete: Enel Distribuzione S.p.A.
- Tipologia FER: Oceanica
- Potenza Impianto: 4
- Nome Impianto: Oceanica1
- Indirizzo Impianto, Via: Via del mare, 3
- Indirizzo Impianto, Regione: SICILIA
- Indirizzo Impianto, Provincia: SIRACUSA
- Indirizzo Impianto, Comune: SIRACUSA
- Latitudine: 39
- Longitudine: 18,5222

Dichiaro, in qualità di Soggetto Responsabile dell'impianto, di aver letto i dati contenuti nella schermata di riepilogo e, consapevole della loro rilevanza ai fini della Graduatoria e delle sanzioni previste dal D.P.R. 445/2000 e dall'art. 23 del D. lgs. 28/2011 in caso di dichiarazioni false o mendaci o di invio di dati o documenti non veritieri, ne confermo la correttezza.

Figura 9 – Riepilogo richiesta

In fondo alla pagina, il sistema propone due pulsanti:

- Annulla: la pressione di tale pulsante riporta il SR alla pagina di inserimento dei dati preliminari senza effettuarne il salvataggio
- Conferma: la pressione di tale pulsante salva i dati preliminari inseriti dal SR e genera un numero identificativo della pratica, visualizzabile nell'intestazione della stessa..

NB. I passi precedentemente descritti e le funzionalità che seguono nel documento, restano validi in fase di iscrizione a registri ed aste, in fase di loro completamento e in caso di presentazione di richieste ad accesso diretto.

3.2.3 Classificazione degli impianti

Secondo quanto stabilito dal DM 06 luglio 2012 le richieste verranno indirizzate secondo le seguenti regole:

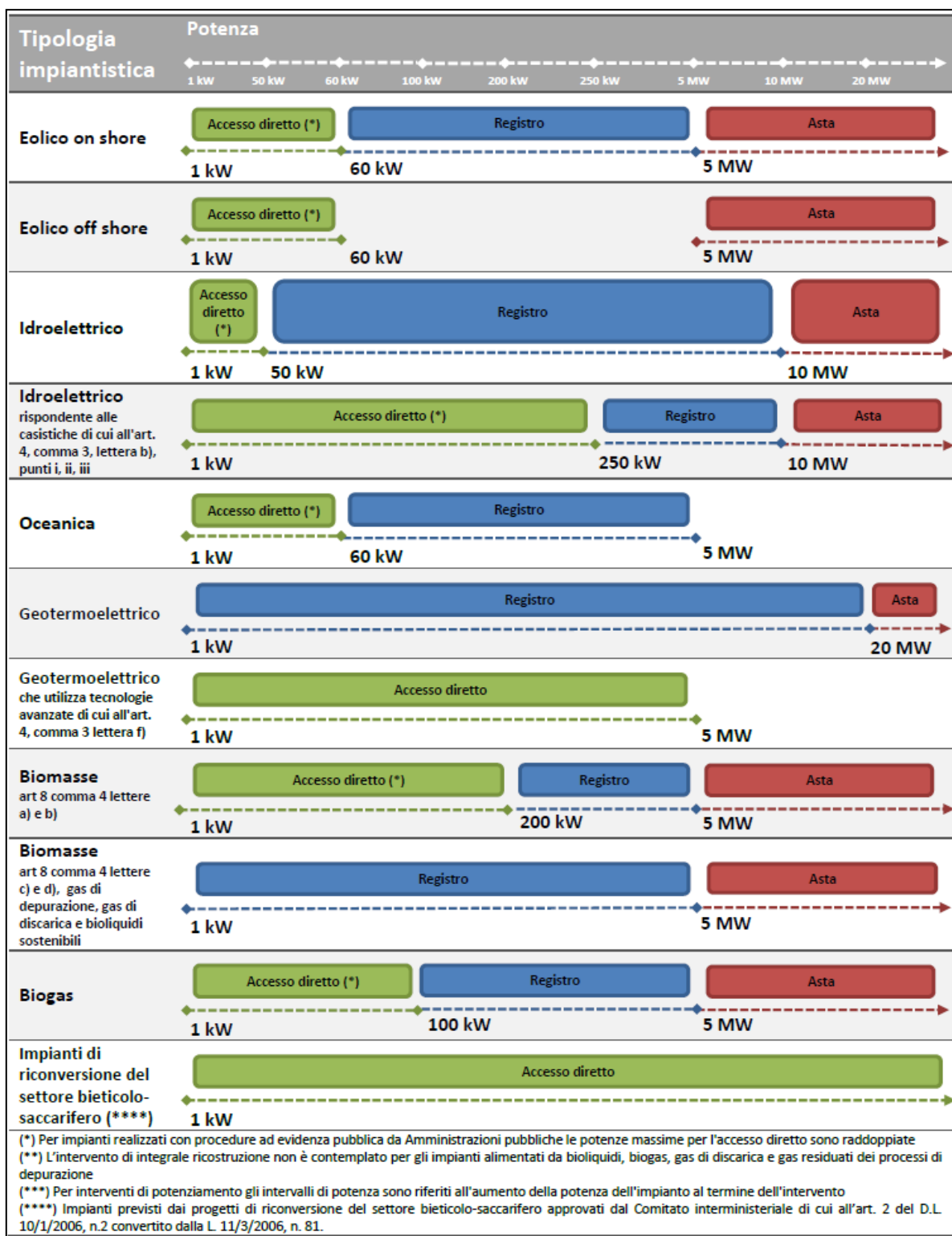


Figura 10 – Instradamento richiesta per Registri ed Aste

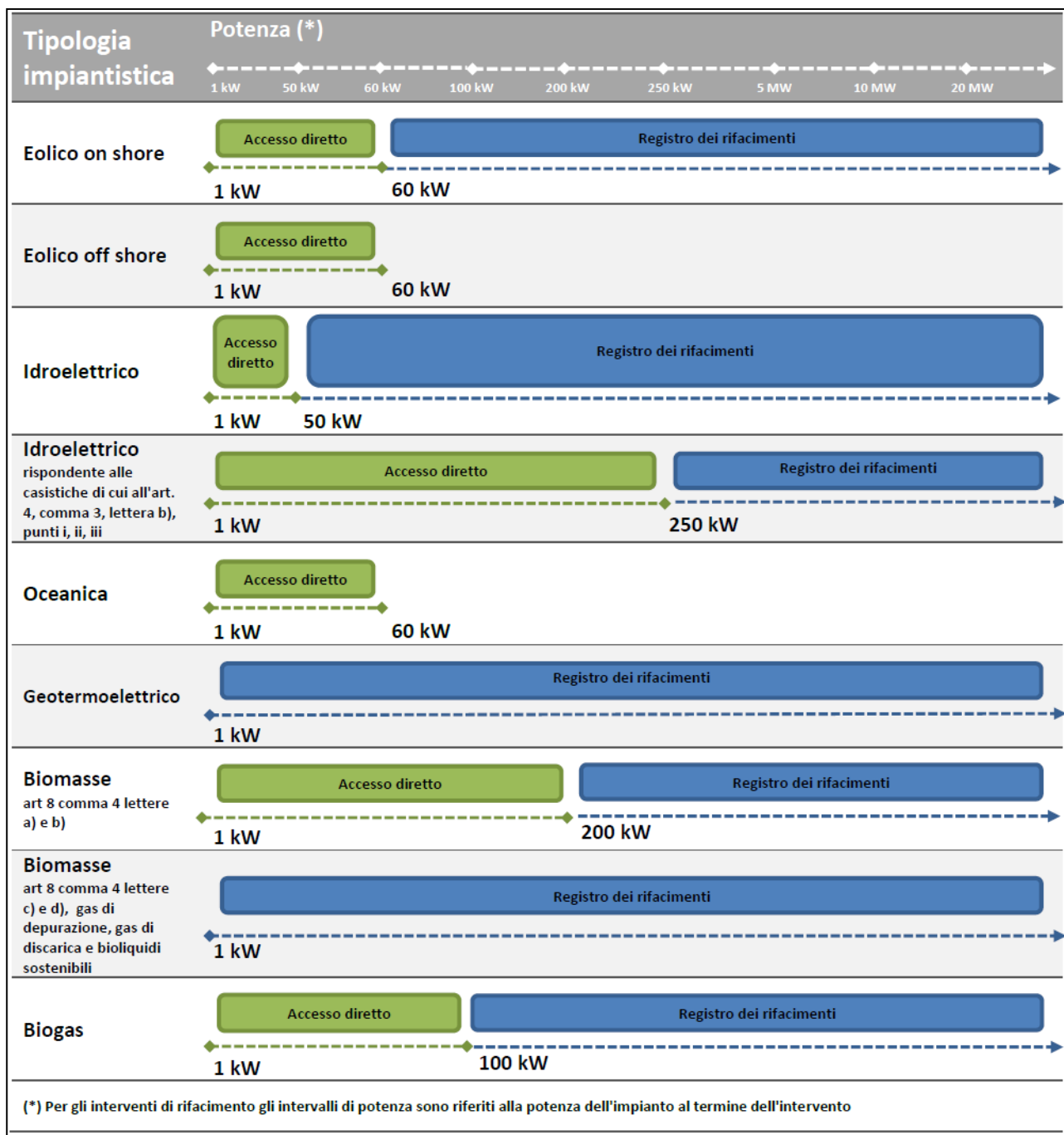


Figura 11 – Instradamento richiesta per i rifacimenti

Da questo punto il SR potrà visualizzare nell'intestazione di ogni pagina del sistema le seguenti informazioni fondamentali:

- Numero Identificativo Pratica
- Stato Pratica
- Accesso agli incentivi (sintesi di esito dell'instradamento della pratica)



Figura 12 – Esempio di Instradamento richiesta per aste

3.3 Dati Commerciali

La funzionalità in oggetto permette al SR di inserire le informazioni di natura commerciale, la data di entrata in esercizio dell'impianto, la dichiarazione di conformità dello stesso rispetto a quanto dichiarato in fase di iscrizione a registri ed aste, per le sole richieste oggetto di completamento, e le informazioni relative alle Unità di Produzione (UP) costituenti.

The screenshot shows the 'Dati Commerciali' section of the FER Elettriche v.2.0 web application. The interface includes a header with the GSE logo and navigation tabs. The main content area displays the following information:

- Numero Pratica:** FER001887
- Stato Pratica:** IN COMPLETAMENTO
- Accesso agli incentivi:** Registro Eolico On-Shore
- COMUNICAZIONE DATA ESERCIZIO:**
 - Codice censimp: 8954390
 - Codice richiesta (Terna): 903459034
 - Data attivazione connessione validata dal Gestore di Rete in GAUDI: 20/02/2013
 - La data di attivazione connessione validata dal Gestore di Rete in GAUDI è successiva alla data di completamento dei lavori: No
 - Data di completamento dei lavori: 28/02/2013
 - Data di entrata in esercizio ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera m): 28/02/2013
- COMUNICAZIONE DATA ESERCIZIO:**
 - L'impianto è stato realizzato in conformità al Progetto Autorizzato con Titolo Autorizzativo del 22/02/2013 e non ha subito modifiche rispetto a quanto riportato nella dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio prot. FER_ELE/A/01/03/2013/008306 presentata all'atto della richiesta di iscrizione al registro. (Si/No)
- DATI COMMERCIALI:**
 - Regolamento di esercizio sottoscritto in data: 15/01/2013
 - Comunicazione di entrata in esercizio resa all'Agenzia delle Dogane in data: 20/02/2013
 - Codice SAPR: 0447407
 - Impianto programmabile: No

Figura 13 - Sezione "Dati Commerciali"

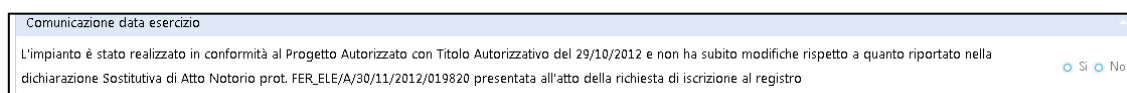
La prima informazione richiesta al SR è la data di entrata in esercizio dell'impianto secondo quanto validato nel sistema GAUDI. Nel solo caso di impianti di nuova costruzione e non ibridi, il SR può indicare se la data inserita è anteriore alla data di completamento dei lavori ed esplicitarla. In generale il sistema riconosce come data di entrata in esercizio quella inserita nel campo "Data di entrata in esercizio ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera m", valorizzata come segue:

- **Data di entrata in esercizio in GAUDI' maggiore della data di fine lavori:** il campo "Data di entrata in esercizio ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera m" viene valorizzato automaticamente con il valore inserito nel campo "Data di entrata in esercizio validata dal Gestore di Rete in GAUDI"

- **Data di entrata in esercizio in GAUDI' inferiore alla data di fine lavori:** il campo “Data di entrata in esercizio ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera m” viene valorizzato automaticamente con il valore inserito nel campo “Data di completamento dei lavori”

Nel caso, invece, di tutte le altre tipologie di intervento, il sistema permette di inserire la data di entrata in esercizio dell'impianto secondo quanto validato nel sistema GAUDI' e la data di entrata in esercizio ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera m.

Per le sole pratiche oggetto di completamento, il sistema richiede al SR una dichiarazione di conformità dell'impianto al progetto autorizzato e presentato in fase di richiesta di iscrizione a registri ed aste.



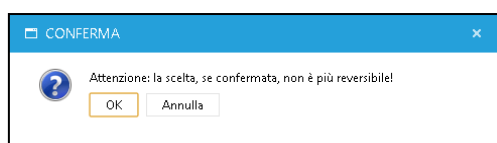
La dichiarazione avviene mediante radiobutton e, sulla base della risposta fornita, il sistema attiva le seguenti funzionalità:

- Risposta “SI” (l'impianto è conforme al progetto autorizzato): il sistema abilita la compilazione delle informazioni commerciali. I dati preliminari e tecnici dichiarati in fase di richiesta di iscrizione a registri ed aste non possono essere modificati
- Risposta “NO” (l'impianto non è conforme al progetto autorizzato): il sistema abilita la compilazione delle informazioni commerciali. Alcuni dati preliminari e tecnici dichiarati in fase di richiesta di iscrizione a registri ed aste possono essere modificati. Le modifiche apportate, tuttavia, non prevedono un nuovo instradamento della pratica. In particolare, relativamente ai dati preliminari, possono essere modificati:
 - Tensione di connessione alla rete elettrica
 - Gestore di rete
 - Potenza dell'impianto (modificabile solo con potenze inferiori a quella inserita in fase di iscrizione a registri ed aste)
 - Aumento potenza dell'impianto (modificabile solo per interventi di potenziamento e con potenze inferiori a quella inserita in fase di iscrizione a registri ed aste)
 - Indirizzo impianto
 - Coordinate geografiche

- Dati catastali (in questo caso è possibile sia eliminare i dati precedentemente inseriti sia inserirne di nuovi)

NB. Per il corretto salvataggio dei nuovi dati preliminari, il SR deve premere il pulsante “Conferma Dati Preliminari”.

Indipendentemente dalla risposta fornita, il sistema visualizza una pop up di alert con la quale si informa il SR che la conferma della risposta non è più reversibile.



- Il pulsante “Ok”, conferma la risposta selezionata ed avvia le azioni sopra descritte
- Il pulsante “Annulla”, riporta il SR nella schermata di compilazione dei dati commerciali senza salvare la risposta fornita

Una volta dichiarata la conformità dell’impianto, il SR deve censire i dati relativi alle UP per le quali si sta richiedendo l’incentivo. L’inserimento delle informazioni di una singola UP è possibile cliccando sul pulsante “Aggiungi UP”. Questa azione apre la schermata illustrata di seguito.

Figura 14 - Sezione di inserimento dati UP

All'interno di ogni UP, il SR deve censire ulteriori dati di dettaglio secondo l'alberatura di seguito riportata e raffigurata:

- Dati di Sezione
- Dati di Gruppo
- Codice PM
- Codice Misura

The screenshot shows a web-based form titled "Sezioni". It is organized into four distinct sections, each with a header bar and a table for data entry. The first section, "Nuova Sezione", has a header with a "+ Aggiungi Sezione" button and a table with a "Codice" column. Below the table is a text input field for "Codice Sezione:". The second section, "Nuovo Codice Gruppo", has a header with a "+ Aggiungi Gruppo" button and a table with columns for "Codice", "Potenza", "Data Entrata in Esercizio Gruppo", and "Codici PM". Below the table is a text input field for "Codice Gruppo:". The third section, "Nuovo Codice PM", has a header with a "+ Aggiungi Codice PM" button and a table with a "Codice" column. Below the table is a text input field for "Codice PM:". The fourth section, "Nuovo Codice PM", has a header with a "+ Aggiungi Codice Misura" button and a table with a "Codice" column. Below the table is a text input field for "Codice Misura:". At the bottom of the form, there are "Salva" and "Annulla" buttons. Each section also includes a warning message: "Attenzione: nessuna Sezione inserita!", "Attenzione: nessun Gruppo inserito!", "Attenzione: nessun Codice PM inserito!", and "Attenzione: nessun Codice Misura inserito!".

Figura 15 - Alberatura UP completa

Una volta inserite tutte le informazioni fino al Codice Misura, il SR deve premere il pulsante "Salva" per ogni blocco di informazioni, risalendo fino alla UP. La pressione del pulsante "Salva" nel blocco di informazioni relative all'UP, conclude il corretto inserimento delle informazioni richieste. La pressione di ogni "Salva" abilita i controlli formali e di obbligatorietà dei campi e delle informazioni inserite.

Nel caso l'impianto presenti anche delle UP per le quali non si sta richiedendo l'incentivo, afferenti allo stesso Censimp, il SR deve censirne le relative informazioni. La sezione relativa a tale tipologia di UP viene abilitata se il SR seleziona "SI" dal menù a tendina associato alla domanda "L'impianto presenta delle UP afferenti allo stesso Censimp per le quali non si sta richiedendo l'incentivo?": in tal caso, l'alberatura e le modalità di inserimento e salvataggio dei dati è uguale a quella descritta precedentemente. In caso contrario, la sezione non deve essere compilata.

Una volta inserite tutte le informazioni relative all'entrata in esercizio dell'impianto e quelle commerciali, il SR deve premere il pulsante "Salva", posto in fondo alla pagina: questa azione abilita il sistema ad un controllo formale e di obbligatorietà dei campi e delle informazioni fornite dal SR.



3.4 Costi d'Istruttoria

La funzionalità in oggetto permette al SR di inserire le informazioni necessarie al calcolo automatico dei costi d'istruttoria, il cui pagamento è condizione necessaria ma non sufficiente per ottenere un esito positivo della fase di istruttoria.

Cliccando sul tab dedicato "Costi d'Istruttoria", il SR visualizza le proprie informazioni anagrafiche già censite in GWA ed ereditate da FER Elettriche. Tali informazioni (Tipologia SR, Codice Fiscale, Ragione Sociale, Partita IVA) non possono essere modificate sul Portale Web: nel caso il SR necessiti una modifica, deve necessariamente essere effettuata sul sistema anagrafico GWA.

The screenshot shows the 'Costi d'Istruttoria' section of the FER Elettriche v.1.0 portal. The interface includes the GSE logo and a navigation menu with 'Gestione Pratiche' and 'Fatturazione'. The main content area displays the practice number 'FER001012' and its status 'DA INVIARE'. Below this, there are tabs for 'Dati Preliminari', 'Costi d'Istruttoria', 'Riferimenti', 'Schema Tecnica', 'Cautioni', 'Allegati', 'Offerta', and 'Conferma'. The 'Costi d'Istruttoria' tab is active, showing a form for 'Soggetto Responsabile' with fields for 'Tipologia SR', 'Ragione Sociale', 'Tipologia Soggetto', 'Codice Fiscale', and 'Partita IVA'. The 'Tipologia Soggetto' field has radio buttons for 'Nazionale' and 'Estero'. There are also dropdown menus for 'Dati Amministrativi/Fiscali' and 'Pagamenti'. A 'Salva' button is at the bottom of the form.

Figura 16 - Sezione "Costi d'Istruttoria"

Per abilitare le sezioni "Dati Amministrativi Fiscali" e "Pagamenti", il SR deve innanzitutto selezionare la tipologia di soggetto alla quale appartiene, scegliendo tra Nazionale ed Estero. La scelta di uno o l'altro, abilita i campi della sezione amministrativo-fiscale.

3.4.1 Dati amministrativi Fiscali

- **Soggetto Nazionale**

Nel caso in cui il SR dichiara di appartenere alla tipologia di soggetto nazionale, verranno visualizzate le seguenti 4 sezioni, con relative informazioni:

- **Sede Legale** (i dati di sede legale, per i soli soggetti nazionali, vengono ereditati direttamente da GWA):

- Nazione
- Regione
- Comune
- Civico
- Provincia
- Indirizzo
- CAP

○ **Sede Amministrativa**

Il SR deve dichiarare, mediante flag, se la sede Amministrativa coincide con la sede legale. Le risposte selezionabili sono:

- **Si:** in questo caso il sistema erediterà le informazioni della sede legale direttamente da GWA
- **No:** in questo caso il SR dovrà inserire i dati di indirizzo della sede amministrativa

○ **Regime Fiscale**

Il SR deve selezionare la tipologia di IVA, necessaria al GSE per l'emissione della fattura:

- IVA ordinaria
- Esportatore abituale:
in questo caso il SR deve inserire la dichiarazione di intento cliccando sull'icona pdf in corrispondenza del testo "Estrazione modulo per la dichiarazione di intento". Una volta compilato il SR deve scannerizzare il modulo in PDF e cliccando sul pulsante "Seleziona", il SR seleziona la dichiarazione d'intento, mediante la pressione del pulsante "Carica File" effettua il caricamento del file a sistema

In entrambi i casi il sistema eredita automaticamente da GWA anche le seguenti informazioni:

- N° registro Imprese (con esplicitazione del comune di riferimento)
- Capitale Sociale
- N. R.E.A.
- Tipologia di attività societaria
- Flag Y/N relativo a Società con socio unico (in caso Y, deve essere indicato il nominativo del socio unico)

○ **Riferimenti del Soggetto Responsabile per comunicazioni di carattere amministrativo**

- Telefono

- Cellulare
- Fax
- Email

○ **Totale Costi d'Istruttoria**

Il sistema riporta automaticamente il codice pratica e l'importo totale del costo d'istruttoria, comprensivo o esente IVA, a seconda che, rispettivamente, il regime fiscale sia IVA ordinaria o Esportatore abituale.

• **Soggetto Estero**

Nel caso in cui il SR dichiarati di appartenere alla tipologia di soggetto estero, verranno visualizzate le seguenti 2 sezioni, con relative informazioni:

○ **Sede Legale:**

- Nazione
- Città
- Indirizzo
- Identificativo Fiscale
- Il soggetto di avvale in Italia di (Nessuna Organizzazione, Stabile Organizzazione in Italia, Rappresentante Fiscale, Identificazione Diretta solo UE)

A seconda della scelta di Stabile Organizzazione in Italia, Rappresentante Fiscale o Identificazione Diretta solo UE, verranno proposte alcune informazioni aggiuntive da compilare.

○ **Riferimenti del Soggetto Responsabile per comunicazioni di carattere amministrativo**

- Telefono
- Cellulare
- Fax
- Email

○ **Totale Costi d'Istruttoria**

Il sistema riporta automaticamente il codice pratica e l'importo totale del costo d'istruttoria, comprensivo di IVA solo nel caso di Stabile Organizzazione in Italia, o esente IVA in tutti i restanti casi (Nessuna Organizzazione, Rappresentante Fiscale, Identificazione Diretta solo UE).

Dati Amministrativi/Fiscali

SEDE LEGALE
 Nazione: ITALIA
 Regione: LAZIO
 Comune: ROMA
 Cívico: 16
 Provincia: ROMA
 Indirizzo: VIA POMA
 Cap: 00184

SEDE AMMINISTRATIVA
 La Sede Amministrativa coincide con la Sede Legale: Sì No
 Nazione: Seleziona un valore

RÉGIME FISCALE
 La responsabilità esclusiva in merito alla veridicità, esattezza e completezza di quanto dichiarato è del soggetto dichiarante
 Tipo IVA per emissione fatture GSE: Iva Ordinaria Esportatore Abituale (a legge documento PDF)

Nessun documento caricato Stato Vedi Elimina Dichiarazione d'Intento - Estrazione modulo e caricamento documento sottoscritto

Estrazione modulo per la dichiarazione di intento:
 Caricamento documento - Nome file: Seleziona Carica File

Si precisa inoltre che qualora l'operatore italiano intenda avvalersi della facoltà prevista per i soggetti che hanno effettuato cessioni all'esportazione/operazioni assimilate, ai sensi dell'art.8, c.8.1 lettera c del DPR 633/72, è tenuto ad allegare la dichiarazione d'intento redatta in conformità al modello approvato con il DM 6/12/1986. In caso di difformità tra la documentazione allegata ed il modello approvato con il DM 6/12/1986 il Gse applicherà al soggetto interessato il regime IVA ordinario.

Indicazioni Ex art. 2250 Codice Civile
 N° registro im.prese: FR di: COSENZA Capitale Sociale (€): 4343
 N. R.E.A.: 4343 Società in: NORMALE ATTIVITÀ
 Società con socio unico: Sì No

REFERIMENTI DEL SOGGETTO RESPONSABILE PER COMUNICAZIONI DI CARATTERE AMMINISTRATIVO
 Telefono: Cellulare:
 Fax: Email:

TOTALE COSTI DI ISTRUTTORIA
 Codice pratica: FER001703
 Im porto totale: € 1.420 (in porto Totale esente IVA)

Si autorizza il GSE ad emettere fattura per il contributo delle spese di istruttoria dovute.
 Accetto

Attenzione! Per poter inserire i pagamenti bisogna autorizzare il GSE ad emettere fattura.

Figura 17 - Sezione amministrativa costi d'istruttoria

In entrambi i casi (Soggetto Nazionale ed Estero), il SR deve necessariamente spuntare la dicitura “*Si autorizza il GSE ad emettere fattura per il contributo delle spese di istruttoria dovute*”, per poter abilitare la sezione relativa ai pagamenti.

Una volta completato l’inserimento di tutte le informazioni richieste, e spuntata la suddetta dicitura, il SR deve premere il pulsante “Salva”. A questo punto il sistema effettua dei controlli formali e di obbligatorietà dei campi e i risultati possono essere:

- Negativo: il sistema indica, mediante un pop up, tutti i campi che hanno generato errori
- Positivo: il sistema mostra una pop up, nella quale si richiede al SR di confermare i dati amministrativi inseriti e lo si avverte che l’autorizzazione a GSE ad emettere la fattura, rende imm modificabili tali dati

Attenzione: continuare con il salvataggio dei dati? (nel caso si autorizzi il GSE ad emettere la fattura per il contributo delle spese di istruttoria i dati inseriti non saranno più modificabili)

La pressione del pulsante “Cancel”, riporta il SR nella schermata di inserimento dei dati amministrativi, senza effettuarne il salvataggio. Di contro, la pressione del pulsante “Ok”, congela i

dati amministrativi inseriti ed abilita la sezione relativa ai pagamenti. Da questo momento i dati amministrativi non possono più essere modificati.

3.4.2 Pagamenti

Le sezioni relative ai pagamenti si attiveranno esclusivamente dopo aver confermato di dati della parte alta della pagina, e consistono in:

- Dati per effettuare il pagamento: riporta le linee guida necessarie al SR per effettuare il pagamento a favore del GSE (Beneficiario, IBAN, Causale)
- Attestazione del pagamento: area dove è necessario caricare le informazioni relative ai bonifici.

Pagamenti

DATI PER EFFETTUARE IL PAGAMENTO

Linee guida per effettuare il pagamento

Eseguire il pagamento dei costi di istruttoria indicando quanto segue:

Intesa Sanpaolo
IBAN: IT 10 A 03069 03227 100000005995
Causale: FER001339

ATTESTAZIONE DEL PAGAMENTO (da completare obbligatoriamente prima dell'invio della richiesta)

Aggiungi nuovo pagamento

Note sui pagamenti effettuati:

Autocertificazione del Pagamento Dichiaro, in qualità di Soggetto Responsabile dell'impianto, di aver letto i dati che attestano il pagamento dei Costi d'Istruttoria e, consapevole della loro rilevanza ai fini dell'istruttoria e delle sanzioni previste dal D.P.R. 445/2000 e dall'art. 23 del D. lgs. 28/2011 in caso di dichiarazioni false o mendaci o di invio di dati documenti non veritieri, ne confermo la correttezza:

Accetto

Salva

Figura 18 - Sezione pagamenti costi d'istruttoria

Premendo il pulsante “Aggiungi nuovo pagamento”, il sistema permetterà l’inserimento al SR dei seguenti dati:

- Importo Bonifico
- Data Valuta
- Ordinante Bonifico

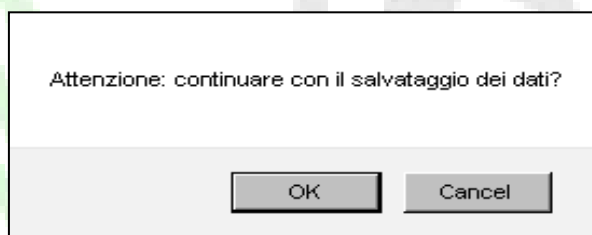
- Allegato del bonifico effettuato – il SR può selezionare il file pdf da caricare a sistema mediante la pressione del pulsante “Seleziona”

Il SR, una volta compilati i campi deve premere il pulsante “Inserisci” per poter effettuare il salvataggio delle informazioni. In caso voglia annullare l’operazione di caricamento dei bonifici deve premere il pulsante “Annulla”. Il sistema permette il caricamento di più bonifici, mediante la pressione del pulsante “Aggiungi Nuovo Pagamento”.

Il sistema permette l’inserimento di note sui pagamenti effettuati, mediante uno specifico campo note la cui compilazione è:

- Facoltativa: in caso di importo pagato inferiore o uguale al totale richiesto
- Obbligatorio: in caso di importo pagato superiore o uguale al totale richiesto

Il SR, per concludere correttamente la compilazione delle informazioni relative ai pagamenti, deve sottoscrivere un’autocertificazione del pagamento dichiarato, spuntando la voce “Accetto” e cliccando sul pulsante “Salva”: tale azione genera la seguente pop up:



La pressione del pulsante “Cancel”, riporta il SR nella schermata di inserimento dei pagamenti, senza effettuare il salvataggio. Di contro, la pressione del pulsante “Ok” abilita il sistema ad un controllo formale e di obbligatorietà dei campi e delle informazioni fornite dal SR. Gli esiti di tale controllo possono essere:

- Negativo: il sistema provvede ad indicare puntualmente al SR i campi che hanno generato errori. Il SR non può salvare i dati dei pagamenti fino a che non provvede alla correzione dei campi indicati
- Positivo: il sistema salva e congela le informazioni relative ai pagamenti.

Nel caso in cui il SR, debba effettuare delle modifiche ai bonifici dei pagamenti, anche dopo aver congelato la relativa sezione, è necessario eliminare il flag dalla voce “Accetto” e premere il pulsante “Salva”. Questa azione riabilita la possibilità di effettuare modifiche. Una volta apportate le modifiche ai bonifici, il SR deve necessariamente spuntare nuovamente la voce “Accetto” e premere il pulsante “Salva”

Autocertificazione del Pagamento Dichiarato, in qualità di Soggetto Responsabile dell'impianto, di aver letto i dati che attestano il pagamento dei Costi d'Istruttoria e, consapevole della loro rilevanza ai fini dell'istruttoria e delle sanzioni previste dal D.P.R. 445/2000 e dall'art. 23 del D. Lgs. 28/2011 in caso di dichiarazioni false o mendaci o di invio di dati documenti non veritieri, ne confermo la correttezza:

Accetto

Salva

Figura 19 – Conferma pagamenti



3.5 Riferimenti

La funzionalità in oggetto permette al SR di censire i dati anagrafici relativi al Rappresentante Legale. Per i SR coincidenti con persona fisica, il sistema visualizza solo le informazioni anagrafiche relative al referente tecnico.

The screenshot shows the 'Riferimenti' section of the FER Elettriche v.2.0 application. The interface includes a header with the GSE logo and a navigation menu. The main content area displays a form for entering technical reference data, including fields for Name, Surname, Email, Telephone, and Mobile for both the Technical Referent and the Authorized Director. It also includes dropdown menus for Nationality, Region, and Province, and a 'Salva' button at the bottom.

Figura 20 – Sezione “Riferimenti”

Accedendo alla sezione “Riferimenti”, il SR deve obbligatoriamente inserire le informazioni anagrafiche relative al Referente Tecnico, in particolare:

- Nome
- Cognome
- Email
- Telefono
- Cellulare
- Fax

Successivamente il SR deve inserire le informazioni relative al Direttore Lavori/Tecnico Abilitato, specificando:

- Nome
- Cognome
- Email
- Telefono
- Cellulare
- Fax
- Data di nascita
- Codice fiscale
- Partita IVA
- Dati relativi alla residenza
- Dati relativi al luogo di nascita

L'ultimo set di informazioni richieste è relativo al Rappresentante Legale della pratica. Come prima azione il sistema permette di esplicitare se i dati del rappresentante legale coincidono con quelli inseriti in fase di registrazione su GWA:

- Caso positivo: i dati del Rappresentante Legale vengono ereditati automaticamente dal sistema
- Caso negativo: il SR deve inserire le informazioni relative a:
 - Nome
 - Cognome
 - Data di nascita
 - Codice Fiscale
 - Nazione
 - Regione
 - Provincia
 - Comune

Una volta inserite tutte le informazioni richieste, il SR deve premere il pulsante “Salva” per effettuare il salvataggio.

3.6 Scheda Tecnica

La funzionalità in oggetto permette al SR di dettagliare le informazioni tecniche d'impianto, sulla base di quanto dichiarato in fase di inserimento dei dati preliminari.

Dati Generali

Impianto già oggetto di una o più istanze di qualifica IAFR: N. IAFR:

Impianto in esercizio:

Data entrata in esercizio effettiva:

Impianto in esercizio in assetto ibrido:

Data entrata in esercizio in assetto ibrido effettiva:

Data prevista entrata in esercizio:

Data prevista di entrata in esercizio in assetto ibrido:

Stima degli assorbimenti delle utenze di impianto e delle perdite di linea (detrazione percentuale):

Produttività annua netta attesa (post-operam): (MWh)

Il Soggetto Responsabile ha preso visione e accetta le condizioni riportate nel Decreto, nelle Procedure applicative – D.M. 6 luglio 2012 pubblicate sul sito internet del GSE il 06/07/2012 e nel Bando pubblico per l'iscrizione al Registro pubblicato sul sito internet del GSE il 06/07/2012:

L'impianto risponde alla definizione di cui all'art. 2, comma 1, lettera a) del DM 06/07/2012:

L'impianto è realizzato ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di cui all'art. 11 del D.Lgs. 28/2011:

Potenza necessaria al rispetto dell'obbligo di cui all'art. 11 del D.Lgs. 28/2011: (MW)

L'impianto incorre nelle condizioni che comportano la non applicabilità o la non compatibilità con i meccanismi incentivanti di cui al Decreto e non ricade nel divieto di cumulo degli incentivi di cui all'art. 26 del D.Lgs. 28/2011:

Titoli Autorizzativi

+ Aggiungi Titolo

Titolo Autorizzativo	Data Titolo
Attenzione: nessun Titolo inserito!	

Nuova Costruzione

Assenza da almeno 5 anni sul sito di realizzazione di altri impianti, anche dismessi, alimentati dalla stessa fonte rinnovabile:

Figura 21 - Sezione "Scheda Tecnica" per Asta Eolico On Shore


La scheda tecnica viene costruita, e conseguentemente essere valorizzata, in base a:

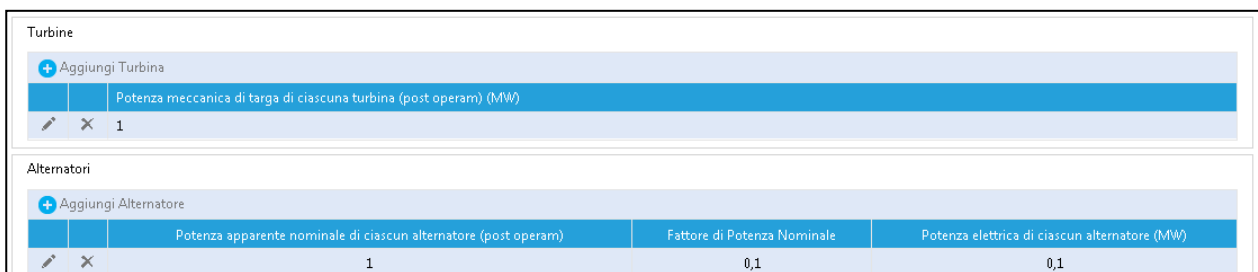
- Indirizzamento (Registro, Asta, Registro Rifacimenti, Accesso Diretto)
- Tipologia di intervento (Nuova Costruzione, Riattivazione, Integrale Ricostruzione, Rifacimento Totale o Parziale, Potenziamento)
- Tipologie FER Elettriche (Biomasse, Biogas, Bioliquidi, Geotermico, Idraulico, Eolico, Oceanico, Ibrido)

Ognuna delle voci sopra riportate sono suddivise in sezioni e vengono dettagliate da una serie di campi specifici.

Il SR, a seconda della tipologia FER selezionata, ha la possibilità di censire più motori, turbine, alternatori e/o aerogeneratori mediante la pressione del pulsante “+” in corrispondenza del testo “Aggiungi”. Una volta inserite tutte le informazioni tecniche specifiche, la pressione del pulsante “Salva”, interno alla sezione “Aggiungi”, registra i dati inseriti, mentre il pulsante “Annulla”,

cancella l'ultimo insieme dei dati inseriti. Una volta censito un set di dati tecnici, il SR ha la possibilità di:

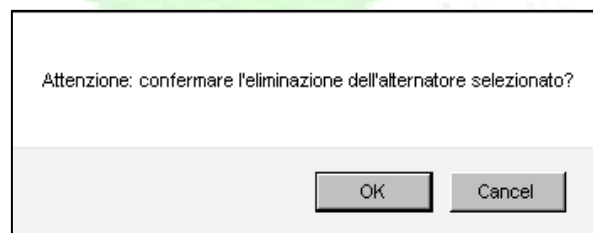
- aggiungere nuovi set, mediante la pressione del pulsante “+” in corrispondenza del testo “Aggiungi”
- modificare uno specifico set precedentemente inserito, mediante la pressione del pulsante identificato dall'icona . In questo caso il SR ha la possibilità di rientrare nella sezione di inserimento e modificare i dati precedentemente censiti
- eliminare uno specifico set precedentemente inseriti, mediante la pressione del pulsante “x” a sinistra di ogni riga



The screenshot shows two sections: 'Turbine' and 'Alternatori'. The 'Turbine' section has a header '+ Aggiungi Turbina' and a table with one row: 'Potenza meccanica di targa di ciascuna turbina (post operam) (MW)' with a value of '1'. The 'Alternatori' section has a header '+ Aggiungi Alternatore' and a table with three columns: 'Potenza apparente nominale di ciascun alternatore (post operam)', 'Fattore di Potenza Nominale', and 'Potenza elettrica di ciascun alternatore (MW)'. The values in the table are '1', '0,1', and '0,1' respectively.

Figura 22 – Esempio di inserimento set dati specifici di turbine ed alternatori

Alla pressione del pulsante “Elimina”, il sistema propone la seguente pop up (esempio per eliminazione alternatore):



Attenzione: confermare l'eliminazione dell'alternatore selezionato?

OK Cancel

Per confermare l'eliminazione del gruppo di dati il SR deve premere il pulsante “Ok”: in questo caso la pop up di ricerca scompare e la relativa riga non viene più visualizzata. Di contro la pressione del pulsante “Cancel”, riporta il SR alla schermata di censimento della scheda tecnica senza eliminare il gruppo di dati.

Relativamente alle pratiche oggetto di completamento, la scheda tecnica è costituita da:

- Le informazioni dichiarate in fase di iscrizione a registri ed aste (si ricorda che alcune di essere sono modificabili solo in caso di non conformità dell'impianto al progetto autorizzato)
- Informazioni tecniche aggiuntive, specifiche per la fase di completamento, identificate come "Dati Integrativi", composti da:
 - Dati Generali
 - Titoli Autorizzativi
 - Titoli Concessori
 - Dati Tecnici Relativi ad Altri Impianti Ricadenti nel Campo di Applicazione dell'Art.5 Comma 2 del Decreto
 - Codici Unità Produttive
 - Dati Relativi ai Contatori sui Gruppi di Produzione
 - Dati Relativi ai Contatori su Immessa in Rete

Una volta compilate tutte le informazioni, il SR deve premere il pulsante "Salva", posto in fondo alla pagina: questa azione abilita il sistema ad un controllo formale e di obbligatorietà dei campi e delle informazioni fornite dal SR.

NB. In caso di modifica del dato di potenza dell'impianto nella sezione dei dati preliminari, azione consentita solo nel caso di non conformità dell'impianto al progetto autorizzato, si specifica che il controllo sulla potenza complessiva degli alternatori viene effettuata sul nuovo valore di potenza e non su quello inserito in fase di iscrizione a registri ed aste.

3.7 Dati Economici

La funzionalità in oggetto permette al SR di inserire informazioni economiche, necessarie al GSE per indagini di tipo statistico. La sezione si divide in due parti:

- Dati tecnici d’impianto, la cui compilazione è obbligatoria
- Dati occupazionali, la cui compilazione è facoltativa

I dati relativi alla presente sezione sono richiesti al fine di ottenere parere all'art. 40 com ma 3 del D.Lgs.28/2011 e all'art. 24 com ma 7 del DM 6 luglio 2012.

Dati Tecnici in piano

Aggiungi Gruppo di Generazione

Costruttore Alternatore	Modello Alternatore	Tipologia Alternatore	Potenza Alternatore [kVA]	Matr. Alternatore	Costruttore Turbina	Modello Turbina	Tipologia Turbina	Potenza Turbina [kW]	Matr. Turbina
Attenzione: nessun Gruppo di Generazione inserito!									

Numero totale di gruppi di generazione con pesi nell'investimento:

Costo totale di investimento [€]:

di cui per (%) percentuale:

Realizzazione Pozzi Esplorativi [%]: <input type="text"/>	Realizzazione Pozzi Produttivi [%]: <input type="text"/>	Realizzazione delle reti di convogliamento dei fluidi geotermici [%]: <input type="text"/>	Turbogeneratori [%]: <input type="text"/>
Altre Apparecchiature Meccaniche [%]: <input type="text"/>	Opere Civili [%]: <input type="text"/>	Componenti Elettrici e Sistema di Controllo [%]: <input type="text"/>	Systemi di abbattimento delle emissioni inquinanti e/o climateranti [%]: <input type="text"/>
Sviluppo dell'iniziativa [%]: <input type="text"/>			

Parametri Finanziari

Percentuale di capitale proprio [%]: <input type="text"/>	Percentuale di capitale di debito [%]: <input type="text"/>	Durata del debito [Anni]: <input type="text"/>	Costo medio del capitale di debito [%]: <input type="text"/>
---	---	--	--

OEM

Costo annuo stimato di O&M [€/Anno]:

Esercizio e manutenzione [%]:

di cui per (%) percentuale:

Gestione [%]: <input type="text"/>	
------------------------------------	--

Figura 23 - Sezione "Dati Economici"

Le informazioni richieste nella sezione in oggetto sono tutte contenute in campi editabili, la maggior parte dei quali richiedono valori percentuali. Su tali campi vige la regola che la somma complessiva, all’interno della specifica sezione, deve coincidere con il 100%.

Per quanto riguarda la sezione relativa ai gruppi di generazione, il SR, premendo il pulsante “+”, vicino alla voce “Aggiungi Gruppo di Generazione”, può censire le informazioni richieste. Una volta inseriti i dati, la pressione del pulsante “Salva” attiva dei controlli formali e di obbligatorietà dei campi e, in caso di esito positivo, salva le informazioni inserite. Di contro, la pressione del pulsante “Annulla”, riporta il SR nella pagina principale di “Dati Economici”, senza effettuare il salvataggio delle informazioni relative al gruppo di generazione che si stava inserendo.

Una volta compilata la sezione relativa ai dati tecnici d’impianto, il SR, mediante la pressione del pulsante “Salva”, posto in fondo alla pagina, avvia i controlli formali e di obbligatorietà delle

informazioni inserite e, in caso di esito positivo, ne effettua il salvataggio. In caso di esito negativo, il sistema riporta puntualmente gli errori riscontrati.

Il salvataggio dei dati tecnici d'impianto è condizione sufficiente per ritenere la sezione "Dati Economici" correttamente compilata.



3.8 Comunicazioni

La funzionalità in oggetto permette al SR di indicare le modalità che prevede di adottare per lo scambio di comunicazioni con il GSE.



The screenshot shows the GSE web application interface for 'FER Elettriche v.1.0'. The header includes the GSE logo and navigation tabs for 'Gestione Pratiche' and 'Fatturazione'. The main content area displays the 'Comunicazioni' section, which includes the following elements:

- Numero Pratica:** FER001703
- Stato Pratica:** DA INVIARE
- Accesso agli incentivi:** ✓ Accesso diretto Geotermoelettrici "Innovativi"
- Modalità di Comunicazione:** Posta Elettronica Certificata Raccomandata AR
- Indirizzo Email:** [Text input field]
- Nota:** come indirizzo di Raccomandata AR verrà utilizzato l'indirizzo della Sede Legale (o di Residenza per i Soggetti Fisici / Ditte individuali) indicato sul portale GWA
- Salva** button

Figura 24 - Sezione "Comunicazioni"

La scelta dell'opzione di comunicazione avviene mediante radiobutton con le seguenti modalità:

- **Posta Elettronica Certificata:** selezionando tale voce, il sistema permette al SR, mediante un campo editabile, di inserire l'indirizzo di posta elettronica certificata al quale recapitare le comunicazioni
- **Raccomandata AR:** selezionando tale voce, il sistema eredita automaticamente da GWA l'indirizzo al quale recapitare le comunicazioni. Nello specifico, viene ereditato l'indirizzo di sede legale per i SR giuridici e quello di residenza per i SR fisici o Ditte Individuali

La scelta è modificabile fino all'invio della richiesta di incentivazione. La pressione del pulsante "Salva", effettua il salvataggio delle informazioni inserite.

3.9 Cauzioni

La funzionalità in oggetto, disponibile solo per le pratiche instradate ad asta, permette al SR di presentare le garanzie provvisorie, propedeutiche all’invio della richiesta di incentivazione a GSE.

Dati Preliminari Costi d'Istruttoria Riferimenti Scheda Tecnica **Cauzioni** Allegati Offerta Conferma

Cauzione Provvisoria

Per la corretta elaborazione della pratica è necessaria la presentazione di una cauzione provvisoria secondo lo schema allegato, in base a quanto previsto nelle regole applicative per l'iscrizione ai Registri e per la partecipazione alle Procedure d'Asta - All.9 - DM 6 luglio 2012

Importo della garanzia

Sulla base delle informazioni inserite la cauzione provvisoria dovrà avere un importo pari ad € 2.700.000,000

Scaricare, compilare e utilizzare questo documento per il pagamento delle cauzioni:

Cauzioni Inserite

ATTESTAZIONE DEL PAGAMENTO DELLA CAUZIONE (da completare obbligatoriamente prima dell'invio della richiesta)

Aggiungi nuova cauzione

Gestore dei Servizi Energetici - GSE S.p.A. | Sede legale - 00197 Roma - Viale Maresciallo Pilsudski, 92
Reg. Imprese di Roma P. IVA e C.F. n. 05754381001 | R.E.A. di Roma n. 918934

Figura 25 - Sezione "Cauzioni"

Accedendo alla sezione “Cauzioni”, il SR visualizzerà una finestra informativa nella quale il GSE riporta tutte le informazioni relative alle tipologie di garanzie accettabili e l’importo da presentare. Il sistema permette di scaricare il template della cauzione provvisoria mediante la pressione dell’icona posta vicino al testo “Scaricare, compilare e utilizzare questo documento per il pagamento delle cauzioni”. Mediante la pressione del pulsante “Aggiungi Nuova Cauzione”, il sistema permetterà l’inserimento dei seguenti dati:

- N° Riferimento Garanzia
- Ragione Sociale Garante
- Importo
- Data Emissione Garanzia
- Data Scadenza Garanzia
- Allegato del bonifico effettuato

Cauzioni Inserite

ATTESTAZIONE DEL PAGAMENTO DELLA CAUZIONE (da completare obbligatoriamente prima dell'invio della richiesta)

N° Riferimento Garanzia:

Importo:

Allega bonifico in formato PDF: Selezione

Ragione Sociale Garante:

Data Emissione Garanzia:

Data Scadenza Garanzia:

Inserisci Annulla

Aggiungi nuova cauzione

Figura 26 - Sezione "Cauzioni"

Il SR può caricare il template precedentemente scaricato e sottoscritto mediante la pressione del pulsante “Seleziona”..

Una volta compilati i campi sopra elencati, il SR, deve premere il pulsante “Inserisci” per poter effettuare il salvataggio delle informazioni. In caso voglia annullare l’operazione di caricamento dei bonifici deve premere il pulsante “Annulla”. Il sistema permette di caricare una o più garanzie a copertura parziale o totale dell’importo richiesto, mediante la pressione del pulsante “Aggiungi Nuova Cauzione”.

In caso di rilevazione di una somma degli importi minore dell’importo richiesto, all’interno del tab “Conferma”, in corrispondenza della voce “Cauzioni” viene visualizzata una “x” rossa. Di contro, in caso di importo uguale o maggiore a quello richiesto, il sistema all’interno del tab “Conferma”, in corrispondenza della voce “Cauzioni” viene visualizzata una “√” verde..

Una volta caricata una garanzia, il SR può visualizzarla, modificarla e cancellarla fino all’invio della richiesta a GSE.

Per salvare tutti i dati inseriti nella sezione, il SR deve premere sul pulsante “Salva” posto in fondo alla pagina.



3.10 Allegati

La funzionalità in oggetto permette al SR di caricare gli allegati necessari all'invio della richiesta e alla successiva valutazione da parte degli operatori GSE.


Documento richiesto	Stato	Carica	Vedi	Elimina
* Copia documento identità	x	📄		
Copia Progetto Autorizzato	x	📄		
Attestazione Terra	x	📄		
Schema Unificare dell'impianto	x	📄		
Dossier Fotografico	x	📄		
Fotografie Motori Prim / Alternatori	x	📄		
Schede tecniche dei motori prim e degli alternatori	x	📄		
Dichiarazione/com unicazione di inizio lavori presentata alle autorità con petenti	x	📄		
Dichiarazione/com unicazione di fine lavori presentata alle autorità con petenti	x	📄		
Copia dei certificati di taratura dei contatori	x	📄		
Denuncia di Officina Elettrica o Com unicazione di entrata in esercizio	x	📄		
Elenco delle utenze di im impianto	x	📄		
Dichiarazione Sostitutiva del Direttore Lavori / Tecnico Abilitato	x	📄		
Copia documento identità del Direttore Lavori / Tecnico Abilitato	x	📄		

Figura 27 - Sezione "Allegati"

La sezione è composta da una lista di documenti obbligatori, opportunamente contrassegnati da un asterisco rosso, e specifici per la tipologia di instradamento.

Alcune tipologie di documento, quali la Dichiarazione Sostitutiva del Direttore Lavori o la scheda tecnica d'impianto, sono dei template preimpostati che il SR deve scaricare, completare, firmare e ricaricare a sistema. Il download di questi modelli può essere effettuato all'interno della sezione "Gestione Allegati", selezionando la voce "Scarica Template".

Per ogni documento sarà possibile:

- Visualizzare lo stato. Il simbolo "✓" indica che l'allegato in oggetto è stato caricato correttamente, mentre il simbolo "x", indica che l'allegato non è stato caricato o si sono verificati degli errori
- Caricare l'allegato. Il SR, premendo l'apposito pulsante di caricamento , può effettuare l'upload di un solo file pdf ed eventualmente specificare delle note in un campo editabile.

Si specifica che il SR può caricare un solo file pdf per ogni voce documentale riportata nella lista.

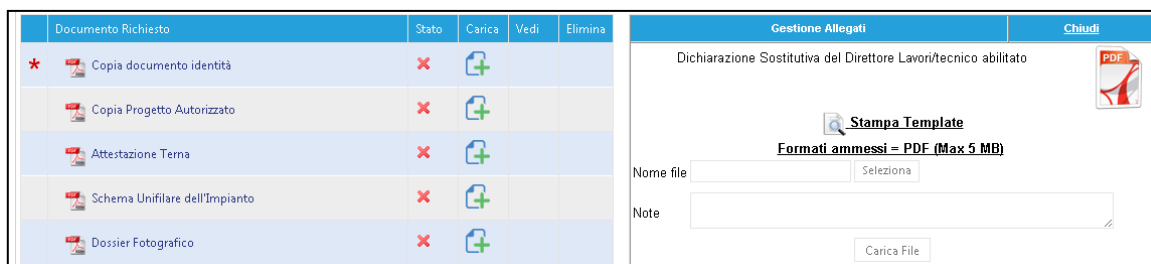


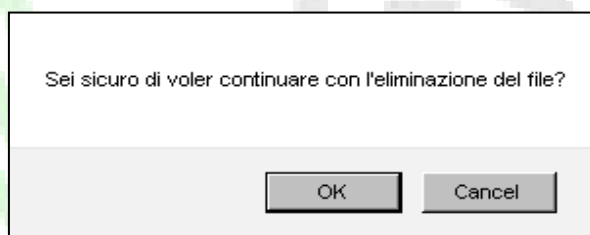


Figura 28 - Sezione "Allegati – singola riga"

Premendo il pulsante “Seleziona”, il SR può ricercare e selezionare l’allegato e, una volta caricato il file sul portale, premendo il pulsante “Carica File”, ne confermerà il caricamento

- Scaricare i file già presenti sul Portale. Il SR, premendo l’apposito pulsante di visualizzazione , può effettuare il download del file precedentemente caricato.
- Eliminare i file caricati sul Portale. Il SR, premendo l’apposito pulsante , può eliminare il file precedentemente caricato. Alla pressione del pulsante di eliminazione, il sistema visualizza la seguente pop up:



Per confermare l’eliminazione del file il SR deve premere il pulsante “Ok”: in questo caso la pop up di ricerca scompare e il documento precedentemente caricato non viene più visualizzato. Di contro la pressione del pulsante “Cancel”, riporta il SR alla schermata di caricamento allegati senza eliminare quello selezionato.

Il tab è accessibile ed editabile dal SR in qualsiasi momento prima della conferma di invio della richiesta a GSE.

La pagina non contiene un pulsante di salvataggio o conferma generale: la sezione in oggetto è perciò da considerarsi completamente valorizzata solo nel momento in cui lo stato di tutti gli allegati risulta “√”.

3.11 Offerta

La funzionalità in oggetto, disponibile solo per le pratiche instradate ad asta, permette al SR di inserire l'offerta di riduzione percentuale per la partecipazione alla procedura d'asta.

Data Presentazione Richiesta	Data Caricamento Documento Offerta	Valore di Riduzione	Codice di Riferimento	Offerta Sottoscritta	Stato Offerta	Elimina Documento
24/09/2012 16:55	24/09/2012 16:56	0%	FER_ASTA_20121543			

Figura 29 - Sezione "Offerta"

Accedendo alla sezione "Offerta", il SR ha la possibilità di inserire la propria offerta di riduzione inserendola nel campo "Valore di Riduzione (%)". Si precisa che, poiché sono escluse dalla procedura d'asta le offerte recanti ribassi percentuali inferiori al 2% della base d'asta e sono equiparate al 30% percentuali eccedenti il 30%, il Portale consente di inserire soltanto valori inclusi nell'intervallo tra il 2% e il 30% (estremi inclusi).

Una volta inserita l'offerta di riduzione, mediante la pressione del pulsante "Salva Richiesta", il sistema genera un codice di riferimento univoco dell'offerta inviata e genera il template dell'offerta di riduzione.


Il SR, per poter correttamente inviare l'offerta, deve seguire i seguenti passi:

- Scaricare il template di offerta, mediante la pressione del pulsante "Scarica Template"
- Allegare il documento di offerta sottoscritto, mediante la pressione del pulsante "Seleziona"
- Premere il pulsante "Carica Documenti"

NB. Si specifica che solo dopo aver premuto il pulsante "Carica Documenti", l'offerta di riduzione è considerata valida e correttamente inviata a GSE. Nel caso in cui il SR voglia modificare l'offerta, dovrà inserire il nuovo valore nel campo "Valore di Riduzione (%)" e seguire tutti i passi precedentemente indicati. In caso non si provvedesse a completare correttamente tutti gli step sopra indicati, il GSE valuterà la precedente offerta sottoscritta dal SR.

Il SR ha la possibilità di consultare in ogni momento, nella sezione "Visualizzazione Elenco Offerte", lo stato dell'offerta, la percentuale di riduzione comunicata e scaricare il documento di offerta sottoscritto premendo sul pulsante . In particolare, se lo stato offerta risulta

contrassegnato con il simbolo “√”, la relativa offerta corrisponde a quella che il GSE valuterà ai fini della generazione della graduatoria.

Nel caso in cui il SR voglia eliminare l’offerta presentata ha la possibilità di cancellare il PDF caricato premendo sul tasto corrispondente :




Data Presentazione Richiesta	Data Caricamento Documento Offerta	Valore di Riduzione	Codice di Riferimento	Offerta Sottoscritta	Stato Offerta	Elimina Documento
04/10/2012 11:51	04/10/2012 11:52	15,00%	FER_ASTA_2012221			

Figura 30 – Visualizza Offerta

Alla pressione del tasto il sistema propone un pop-up di conferma:

Attenzione: continuare con l'eliminazione del documento di offerta precedentemente caricato? Sarà necessario caricare nuovamente il modello sottoscritto, scaricabile nella sezione soprastante.

Alla pressione del tasto “OK” il sistema eliminerà l’offerta caricata ed il SR dovrà ripercorrere i passi descritti nel presente paragrafo. All’eliminazione dell’offerta la pratica non è inviabile fino al nuovo caricamento di una offerta valida.

In caso di pressione del tasto “Cancel” il sistema non effettuerà alcuna modifica, riportando l’utente sul tab “Offerta”.

3.12 Conferma

La funzionalità in oggetto permette al SR di avere una vista di sintesi sullo stato di invio della richiesta.

Operazioni	Stato
Dati Preliminari	✓
Dati Commerciali	✓
Costi d'Istruttoria	✓
Riferimenti	✓
Scheda Tecnica	✓
Dati Economici	✓
Comunicazioni	✓
Allegati	✓
Dichiarazione Accettazione	✗

Figura 31 - Sezione "Conferma"

Il tab riporta tutte le macrofunzionalità precedentemente descritte con lo stato di avanzamento, valutato secondo il seguente standard:

- simbolo “√”: indica che la sezione in oggetto è stata compilata in maniera completa e corretta
- simbolo “x”: indica che la sezione in oggetto non è stata compilata o non compilata in maniera corretta

Una volta che tutte le sezioni sono contrassegnate con il simbolo “√”, il SR può scaricare la dichiarazione di accettazione mediante la pressione del pulsante “Scarica Template Dichiarazione Accettazione”, all’interno della sezione “Iscrizione al Registro”, per le richieste di iscrizione a registri ed aste o all’interno della sezione “Accesso all’incentivo”, nel caso di accesso diretto o completamento. Una volta firmata la dichiarazione, il SR deve ricaricarla a sistema mediante il pulsante “Seleziona” e confermarne l’upload mediante il pulsante “Carica Dichiarazione Accettazione”.

Per effettuare l’invio della richiesta al GSE è previsto, solo per determinate tipologie di impianti, l’inserimento dei dati tecnici d’impianto all’interno dell’applicazione di metering satellitare MIFR. Tale step risulta obbligatorio ai fini dell’invio della richiesta a GSE. Gli impianti che devono essere censiti nel MIFR sono:

- Impianti a fonte eolica (onshore-offshore)
- Impianti a fonte Idraulica acqua fluente
- Impianti a fonte Geotermica
- Impianti a fonte Oceanica
- Impianti a fonte Biogas
- Tra gli impianti sopra elencati, solo quelli che hanno potenza nominale uguale o superiore a 20 kW

Il SR, se la pratica che sta inserendo è relativa ad un impianto che soddisfa i requisiti sopra indicati, potrà cliccare i seguenti pulsanti:

- **Aggiorna:** solo se l'impianto è già censito in MIFR. In questo caso l'applicazione FER eredita i dati censiti in MIFR
- **Carica:** se l'impianto non è censito in MIFR. In questo caso il SR verrà indirizzato sull'applicativo MIFR per l'inserimento dei dati di impianto

NB. Per il dettaglio dell'inserimento dei dati in MIFR si rimanda alla documentazione specifica rilasciata dal GSE.

Per confermare l'invio della richiesta, il SR deve premere il pulsante "Conferma", nel caso di richieste di iscrizione a registri ed aste o "Invia Richiesta", nel caso di accesso diretto o completamento. La pressione di tale pulsante invia la richiesta completa a GSE, congela i dati inseriti a sistema e modifica lo stato della pratica a "Inviata", nel caso di richieste di iscrizione a registri ed aste, o "Inviata Richiesta Incentivo" nel caso di accesso diretto o completamento pratica.

Il SR, una volta confermato l'invio della richiesta, potrà accedere alla pratica in sola visualizzazione.

Una volta inviata la pratica a GSE, il SR ha la possibilità di scaricare una ricevuta di avvenuto invio pratica a GSE. Il download è effettuabile premendo sul pulsante "Scarica Ricevuta".

3.13 Richieste Esistenti

La funzionalità in oggetto, accessibile dal menù “Gestione Pratiche”, permette al SR di:

- ricercare le pratiche, per le quali è stato inviato a GSE almeno il set di dati preliminari propedeutici all’instradamento e dove sia stato creato un codice pratica;
- visionare i dettagli delle pratiche ricercate ed accedere alla funzionalità di completamento;
- Rinunciare/annullare le pratiche in stato “Inviata”;
- Ripresentare una richiesta di iscrizione a Registri/Asta (solo per pratiche risultate in posizione non utile nelle graduatorie del registro/asta precedente).

Dettagli	Annulla Pratica	Numero Pratica	Tipologia Impianto	Comune	Codice Censimp	Codice Rintracciabilità	Codice Identificativo	Potenza (MW)	Tipo Intervento	Stato Pratica	Data Inserimento Richiesta
		FER001012	Eolica onshore	OSTUNI	CODICE_CENSIMP	40	EOLN_PA2012	90	Nuova Costruzione	INVIATA	24/09/2012
		FER000824	Biomasse	PORANO	IM_V19MCNL	3	BIO8_RG2012	0,1	Nuova Costruzione	INVIATA	18/09/2012

Figura 32 - Sezione "Richieste Esistenti"

Selezionando “Richieste Esistenti”, il SR può ricercare le pratiche mediante i seguenti filtri di ricerca:

- Numero Pratica (anche inserendo solo una parte di esso);
- Stato Pratica (tra quelli selezionabili dal menù a tendina);
- Codice Censimp
- Codice Rintracciabilità

Una volta selezionati i filtri appropriati per la ricerca, premendo il pulsante “Cerca”, verranno mostrate al SR tutte le pratiche che soddisfano i criteri di ricerca impostati. I risultati vengono proposti in forma tabellare riportando, per ogni pratica, le seguenti informazioni:

- Dettagli (per accedere al contenuto della pratica selezionata);
- Annulla o Rinuncia (per le funzionalità di Annullamento per entrata in esercizio e di rinuncia);
- Reinvia Pratica (per la funzionalità di ripresentazione di pratiche risultate in posizione non utile nelle graduatorie del registro/asta precedente);

- Numero Pratica (codice FER assegnato alla richiesta)
- Tipologia Impianto
- Comune
- Codice Censimp
- Codice Rintracciabilità
- Codice Identificativo (codice identificativo della modalità di instradamento della richiesta: Accesso diretto, Registro, Asta);
- Potenza (MW)
- Tipo Intervento
- Stato Pratica
- Data Inserimento Richiesta (Data di avvio della compilazione della richiesta).

I risultati della ricerca possono essere ordinati in maniera discendente o ascendente cliccando sull'intestazione della qualsiasi colonna.

Per impostazione predefinita i risultati della ricerca sono ordinati in ordine decrescente in base al Numero Pratica.

3.13.1 Visualizzazione Dettagli

Il SR potrà accedere alla pratica mediante la pressione del pulsante :




Risultati		
Dettagli	Annulla Pratica	P
		F
		F

Tale azione permetterà di riprendere la lavorazione della pratica fino alla conferma dell'invio o, in caso sia già stata inviata, di riaccedere in sola lettura ai dati già inseriti.

Tale funzionalità è sempre disponibile qualunque sia lo stato della pratica.

3.13.2 Annulla e Rinuncia

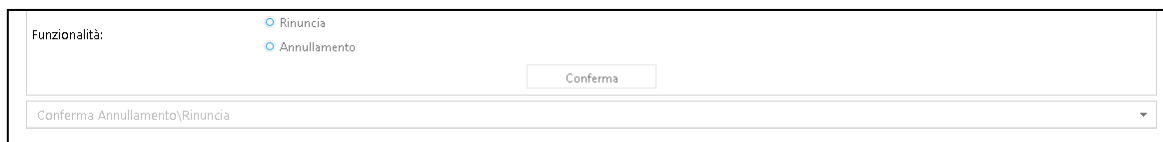
Il SR potrà accedere alle funzionalità di rinuncia all'incentivo o di annullamento pratica per entrata in esercizio mediante la pressione del pulsante :



Risultati		
Dettagli	Annulla Pratica	P
		F
		F

La funzione di Annulla/Rinuncia è disponibile solo per le pratiche nel seguente stato: INVIATA, AMMESSA, SOSPESA, NON AMMESSA.

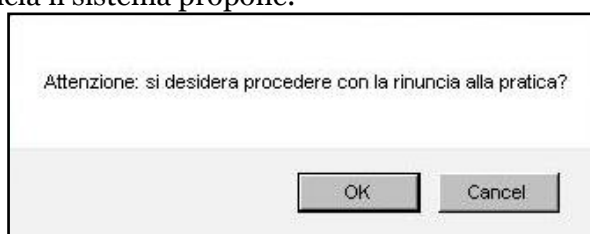
Alla pressione della pulsante il sistema indirizza il SR su una maschera dedicata dalla quale si può scegliere se effettuare l'operazione di rinuncia o l'operazione di annullamento per entrata in esercizio:



The screenshot shows a web interface with a header area containing two radio buttons: 'Rinuncia' (selected) and 'Annullamento'. Below the radio buttons is a 'Conferma' button. At the bottom of the interface, there is a dropdown menu with the text 'Conferma Annullamento\Rinuncia'.

Figura 33 - Sezione "Annullamento/Rinuncia"

In caso di scelta di rinuncia il sistema propone:



The dialog box contains the text 'Attenzione: si desidera procedere con la rinuncia alla pratica?' and two buttons: 'OK' and 'Cancel'.

In caso di scelta "OK" il sistema va avanti aprendo la schermata successiva, altrimenti in caso di scelta "Cancel" rimanda alla pagina senza effettuare alcuna modifica:.

Nel caso di operazione di Rinuncia la maschera da completare è la seguente, dove compaiono i seguenti campi:

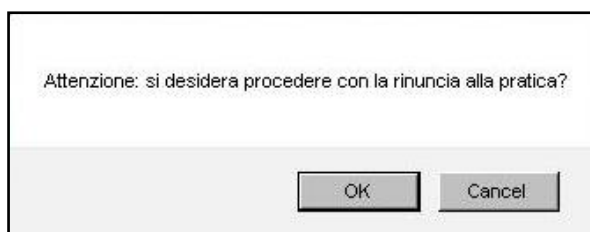


The screenshot shows a web interface with a header area containing the text 'Conferma Annullamento\Rinuncia'. Below the header, there are two sections: 'Scaricare il modulo di rinuncia alla richiesta:' with a 'Scarica Modulo' button, and 'Allegare il modulo di rinuncia sottoscritto:' with a file selection area and a 'Seleziona' button. At the bottom, there are two buttons: 'Conferma Rinuncia' and 'Annulla'.

Figura 34 - Sezione "Rinuncia"

- **Scarica Modulo:** per effettuare il download del modulo di richiesta di rinuncia all'incentivo, precompilato.
- **Allega modulo:** tramite la pressione del tasto "selezione" il SR può scegliere il file PDF da caricare. (Il file deve essere il template di rinuncia precedentemente scaricato, debitamente completato e firmato in ogni sua parte successivamente scannerizzato).
- **Conferma Rinuncia:** al termine del caricamento del modulo di rinuncia, tramite la pressione di questo tasto il SR invia e conferma la richiesta di rinuncia
- **Annulla:** alla pressione del tasto annulla il sistema non effettua alcuna operazione e reindirizza il SR alla schermata di scelta Annullamento/Rinuncia.

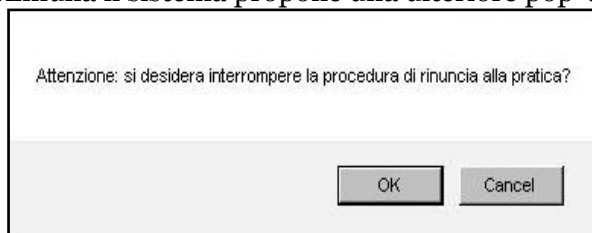
Alla pressione del tasto Conferma Rinuncia il sistema, per sicurezza, propone una ulteriore pop-up di conferma.



The dialog box contains the text 'Attenzione: si desidera procedere con la rinuncia alla pratica?' and two buttons: 'OK' and 'Cancel'.

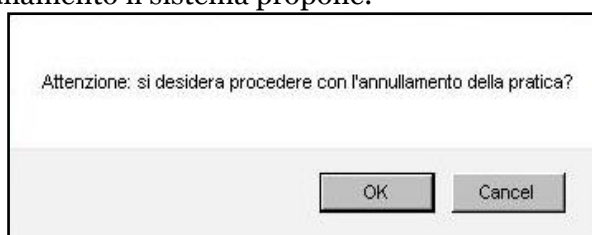
In caso di scelta "OK" il sistema conferma la richiesta, altrimenti in caso di scelta "Cancel" rimanda alla pagina senza effettuare alcuna modifica.

Alla pressione del tasto Annulla il sistema propone una ulteriore pop-up di conferma.



In caso di scelta "OK" il sistema ritorna nella schermata di scelta annullamento/rinuncia, altrimenti in caso di scelta "Cancel" rimanda alla pagina senza effettuare alcuna modifica.

In caso di scelta di Annullamento il sistema propone:



In caso di scelta "OK" il sistema va avanti aprendo la schermata successiva, altrimenti in caso di scelta "Cancel" rimanda alla pagina senza effettuare alcuna modifica.

Nel caso di operazione di Annullamento la maschera da completare è la seguente, dove compaiono i seguenti campi:

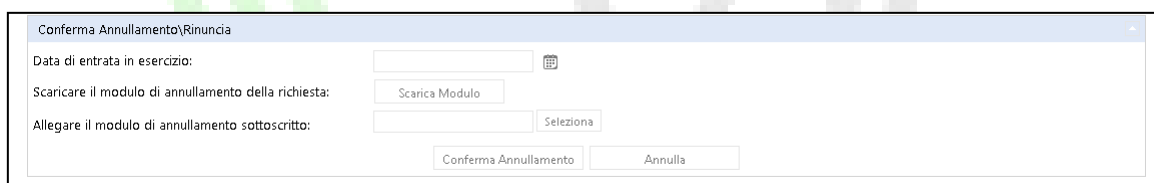
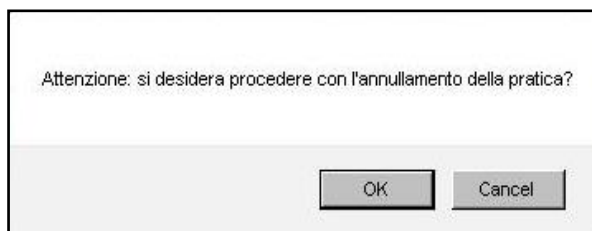
A screenshot of a web form titled "Conferma Annullamento/Rinuncia". The form contains several fields and buttons: "Data di entrata in esercizio:" followed by a date input field and a calendar icon; "Scaricare il modulo di annullamento della richiesta:" followed by a "Scarica Modulo" button; "Allegare il modulo di annullamento sottoscritto:" followed by a file selection input field and a "Seleziona" button; and at the bottom, two buttons: "Conferma Annullamento" and "Annulla".

Figura 35 - Sezione "Annulla"

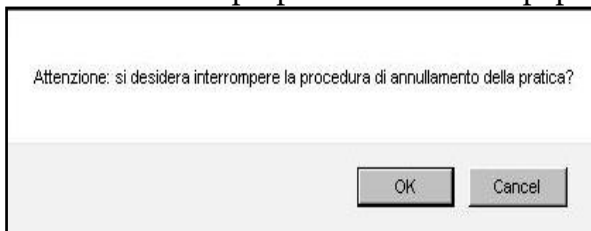
- **Data di entrata in esercizio:** Campo da valorizzare con la data di entrata in esercizio
- **Scarica Modulo:** per effettuare il download del modulo di annullamento per entrata in esercizio precompilato.
- **Allega modulo:** tramite la pressione del tasto "selezione" il SR può scegliere il file PDF da caricare. (Il file deve essere il template di annullamento precedentemente scaricato, debitamente completato e firmato in ogni sua parte successivamente scannerizzato).
- **Conferma Annullamento:** al termine del caricamento del modulo di annullamento, tramite la pressione di questo tasto il SR invia e conferma l'annullamento della pratica per entrata in esercizio dell'impianto.
- **Annulla:** alla pressione del tasto annulla il sistema non effettua alcuna operazione e reindirizza il SR alla schermata di scelta Annullamento/Rinuncia.

Alla pressione del tasto Conferma Rinuncia il sistema, per sicurezza, propone una ulteriore pop-up di conferma.



In caso di scelta "OK" il sistema conferma la richiesta, altrimenti in caso di scelta "Cancel" rimanda alla pagina senza effettuare alcuna modifica.

Alla pressione del tasto Annulla il sistema propone una ulteriore pop-up di conferma.



In caso di scelta “OK” il sistema ritorna nella schermata di scelta annullamento/rinuncia, altrimenti in caso di scelta “Cancel” rimanda alla pagina senza effettuare alcuna modifica.

Nel caso il SR provi ad effettuare un ulteriore richiesta di annullamento/rinuncia, il sistema blocca l’operazione con uno specifico alert preavvisando che per la pratica in oggetto è già presente una richiesta di annullamento/rinuncia.


Si ricorda che per entrambe le funzionalità sopra descritte, la validazione definitiva dell’operazione verrà fatta dall’operatore GSE a valle dell’analisi della dichiarazione sostitutiva caricata dal SR.





Solo dopo la validazione da parte del GSE, lo stato della pratica FER sulla quale si è operata la richiesta di annullamento/rinuncia muterà il suo stato rispettivamente in ANNULLATA PER ENTRATA IN ESERCIZIO/ANNULLATA PER RINUNCIA.

3.13.3 Reinvio Pratica

Il sistema permette ai SR titolari di pratiche iscritte alla precedente procedura di registro/asta ma non ammesse in graduatoria (Stato pratica: NON AMMESSA), di reinviare tali pratiche ai fini dell’iscrizione al nuovo registro/asta modificando un set minimale di informazioni inserite in fase di invio della prima richiesta.

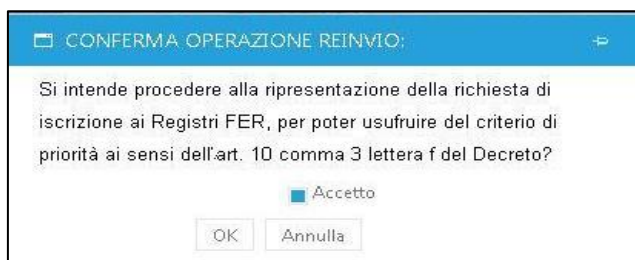
Si ricorda ai Soggetti Responsabili che tale funzionalità permette di usufruire del criterio di priorità di cui all’art. 10, comma 3, lettera f) del D.M. 6 luglio 2012,

Il SR potrà accedere alle funzionalità di reinvio pratica mediante la pressione del pulsante :

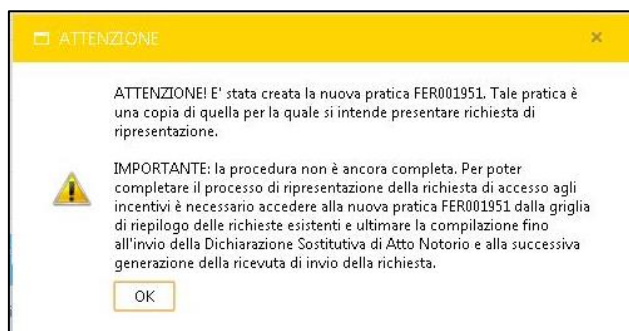
Dettagli	Annulla o Rinuncia	Reinvia Pratica
		
		

La funzione di Reinvio Pratica è disponibile solo per le pratiche nel seguente stato: NON AMMESSA.

Alla pressione del pulsante il sistema visualizza la pop up di conferma di seguito riportata:



Per confermare l'operazione di reinvio pratica, il SR deve spuntare la voce "Accetto" e premere il pulsante "Ok": tale operazione visualizza un alert simile a quello riportato nella monografia seguente.



Cliccando sul tasto "ok" il sistema provvede automaticamente a generare una nuova pratica del tutto identica a quella originale ma con un nuovo codice FER (di cui si consiglia di prendere nota).

Il numero della nuova FER creata è riportato nella prima e sesta riga nella pop-up di cui all'immagine precedente (nell'esempio: FER001951).

Per poter continuare con la procedura di ripresentazione è pertanto necessario:

- accedere alla griglia delle richieste esistenti (Menù Gestione Pratiche – Richieste esistenti);
- Individuare la nuova FER generata automaticamente dal sistema (la prima dell'elenco in caso di pratiche ordinate per numero FER decrescente);
- Cliccare sull'icona "Visualizza Dettagli" (§ 3.13.1) per accedere alla pratica.

I tab che necessitano di essere compilati sono:

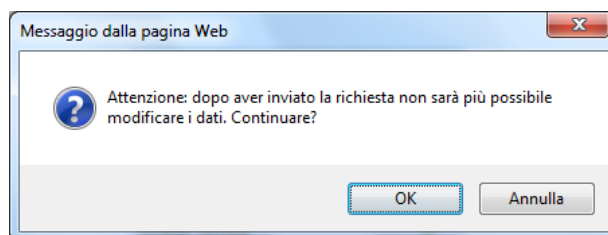
- Riferimenti
- Allegati
- Conferma.

Ed in particolare:

- All'interno del tab "Riferimenti" è data facoltà al SR di modificare i dati del Legale Rappresentate". Si precisa che anche qualora il Legale Rappresentante sia rimasto invariato è necessario accedere alla scheda e confermare i dati prepopolati dal sistema.
- All'interno del tab "Allegati" è obbligatorio caricare la carta di identità in corso di validità del Legale Rappresentante così come identificato nel tab "Riferimenti";
- All'interno del tab "Conferma" è necessario scaricare la nuova dichiarazione sostitutiva di atto notorio (precompilata dal sistema e disponibile cliccando sul tastino "Scarica Dichiarazione Accettazione"), firmarla in ogni sua pagina per accettazione e provvedere al caricamento della stessa nell'apposito slot mediante il tastino "Carica dichiarazione accettazione".

Una volta compilate tutte le sezioni e caricata la nuova dichiarazione sostitutiva, il SR può reinviare la pratica mediante la pressione del pulsante "Invia richiesta al GSE".

A conferma dell'operazione verrà visualizzata la pop-up seguente:



Cliccando sul pulsante “Annulla” sarà possibile scaricare nuovamente la Dichiarazione sostitutiva di atto notorio e procedere alla firma e al caricamento della stesa; cliccando sul pulsante “OK”, invece, la procedura si intenderà terminata.

ATTENZIONE: La procedura di ripresentazione per usufruire del criterio di priorità di cui all’art. 10, comma 3, lettera f) del D.M. 6 luglio 2012 si intende terminata solo dopo aver inviato al GSE la dichiarazione sostitutiva nelle modalità sopra descritte.

NB. Le pratiche risultate non idonee e quindi escluse dalla graduatoria (Stato pratica: ESCLUSA), non possono accedere alla funzionalità di rinvio. In tal caso il SR deve generare una nuova pratica (Menù Gestione Pratiche – Nuova Richiesta).



4 Fatturazione

4.1 Visualizza Fatture

La funzionalità in oggetto permette al SR di ricercare e visionare tutte le fatture, relative ai soli costi d'istruttoria, legate alle pratiche di richiesta incentivazione da lui sottomesse al GSE.

Le fatture visibili e scaricabili in questa sezione sono solo quelle per le quali il SR ha:

- Correttamente effettuato il pagamento
- Autorizzato il GSE all'emissione della fattura, mediante l'apposito flag nella sezione dei costi d'istruttoria
- Inviato la richiesta al GSE

Gestore dei Servizi Energetici - GSE S.p.A. | Sede legale - 00197 Roma - Viale Maresciallo Pilsudski, 92
Reg. Imprese di Roma P. IVA e C.F. n. 05754381001 | R.E.A. di Roma n. 918934

Figura 36 - Sezione "Visualizza Fattura"

Selezionando "Visualizza Fatture", il SR può ricercare le fatture mediante i seguenti filtri di ricerca:

- Numero Fattura
- Numero Pratica
- Data Emissione (da-a)
- Data Scadenza (da-a)

Una volta selezionati i filtri appropriati per la ricerca, premendo il pulsante "Cerca", verranno mostrate al SR tutte le fatture che soddisfano i criteri di ricerca impostati. I risultati vengono proposti in forma tabellare riportando, per ogni fattura, le seguenti informazioni:

- Numero Pratica
- Numero Fattura
- Data Emissione
- Data Scadenza
- Totale (€)

- Pulsante di download della fattura (Scarica Fattura)

Ognuna delle informazioni sopra elencate sono riportate in apposite colonne. I relativi valori possono essere ordinati in maniera discendente cliccando una volta sull'intestazione della colonna: per gli ordinamenti ascendenti, di contro, il SR dovrà cliccare nuovamente l'intestazione.

Il SR può scaricare la fattura solo quando il GSE provvede alla sua emissione, contestualmente alla conferma dell'invio della richiesta: in tal caso il pulsante di download è attivo. In caso contrario il SR visualizzerà i dati relativi alla fattura in procinto di essere emessa evidenziati in rosso e il pulsante di download sarà disabilitato.



5 Appendice

5.1 Legenda stati pratica

- **DA INVIARE:** stato della pratica per la quale sono stati salvati i dati preliminari.
- **INVIATA:** stato della pratica all'atto della conferma di invio della richiesta di incentivo da parte del SR. Tutti i dati lato portale sono bloccati e non più modificabili dal SR.
- **IN COMPLETAMENTO:** stato della pratica oggetto di completamento prima della conferma dell'invio della richiesta di incentivazione.
- **INVIATA RICHIESTA INCENTIVO:** stato della pratica all'atto della conferma di invio della pratica oggetto di completamento o della richiesta di accesso diretto.
- **NON INVIATA:** è lo stato impostato dal sistema su tutte le pratiche che, al momento della chiusura del registro, risultino ancora in stato "Da Inviare".
- **SOSPESA:** è uno stato di sospensione della pratica impostato dal GSE per l'esecuzione di controlli aggiuntivi o più approfonditi sulla pratica o sul SR
- **ANNULLATA:** è lo stato che assume la pratica in seguito ad un annullamento effettuato lato intranet.
- **ANNULLATA PER ENTRATA IN ESERCIZIO:** è lo stato che assume la pratica in seguito ad un annullamento effettuato dal portale per entrata in esercizio.
- **ANNULLATA PER RINUNCIA:** è lo stato che assume la pratica in seguito alla rinuncia effettuata dal portale.
- **ANNULLATA PER SOSTITUZIONE:** è lo stato che assume la pratica in seguito alla sostituzione della stessa effettuata dal portale.
- **AMMESSA:** stato della pratica per la quale è stata richiesta l'iscrizione a registri o aste ed è risultata idonea e all'interno della graduatoria.
- **NON AMMESSA:** stato della pratica per la quale è stata richiesta l'iscrizione a registri o aste ed è risultata idonea ma fuori della graduatoria.
- **ESCLUSA:** stato della pratica per la quale è stata richiesta l'iscrizione a registri o aste ma non è risultata idonea per l'inserimento in graduatoria.
- **DA REINVIARE:** stato della pratica per la quale è stato avviato un processo di reinvio a seguito di non ammissione alla graduatoria (stato "Non Ammessa").

5.2 Legenda messaggi

Il sistema FER Elettriche, a seconda della correttezza o meno delle azioni effettuate dal SR, visualizza dei messaggi di conferma, informativi o di errore. Di seguito una breve descrizione:

- **Conferma (verde)**

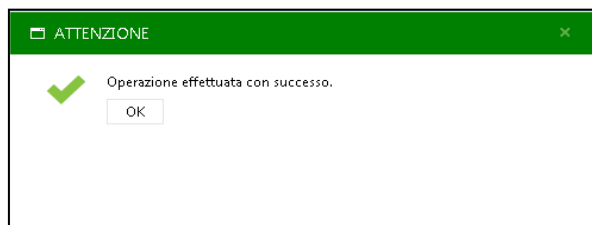


Figura 37 - Esempio di messaggio di conferma

Il messaggio in oggetto indica la corretta esecuzione di una specifica azione effettuata dal SR. Tali azioni possono riguardare il corretto salvataggio dei dati inseriti ed il corretto caricamento dei file e degli allegati.

- **Informativo (giallo)**

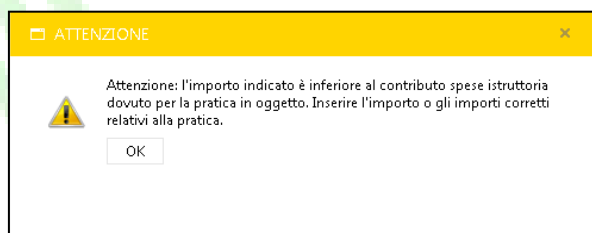


Figura 38 - Esempio di messaggio informativo bloccante

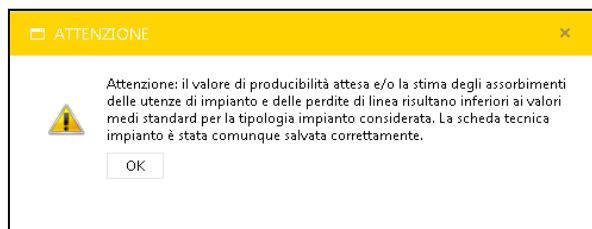


Figura 39 - Esempio di messaggio informativo non bloccante

Il messaggio in oggetto indica al SR la necessità di revisionare alcuni dati inseriti a sistema che, pur non essendo errati, non rispondono alle logiche di processo definite. I messaggi informativi sono suddivisi in due tipologie:

- Messaggio informativo bloccante: i dati inseriti, seppur formalmente corretti, non permettono di procedere con la compilazione della pratica. Un esempio è riportato in Figura 38
 - Messaggio informativo non bloccante: i dati inseriti, seppur al di fuori dei range stabiliti, permettono al SR di completare la compilazione della pratica. Un esempio è riportato in Figura 39..
-
- **Errore (rosso)**

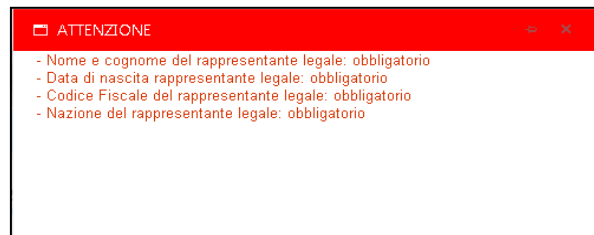


Figura 40 - Esempio di messaggio di errore

Il messaggio in oggetto evidenzia al SR che i dati inseriti nel sistema sono errati. Gli errori possono essere riferiti al formato del dato inserito o al contenuto dello stesso, secondo logiche predefinite. Il messaggio di errore vincola il SR a modificare i dati segnalati puntualmente: solo in questo caso, il SR può procedere nella compilazione della pratica.