

FILIERA IDROGENO RINNOVABILE

L'incentivo che sostiene lo sviluppo della filiera dei componenti per la produzione di idrogeno rinnovabile

MANUALE UTENTE

Guida alla presentazione della domanda

Sommario

SCOPO DEL DOCUMENTO	4
AGEVOLAZIONI CONCEDIBILI	5
ACCESSO ALLA PIATTAFORMA	6
Primo Accesso	7
Secondo Accesso	7
AREA PERSONALE	8
La Tua Scrivania	8
Anagrafiche e Deleghe	8
Altre Funzionalità dell'Area Personale	9
Incentivi Attivi	9
Le Nostre Guide.....	9
Parla con Noi	9
Notifiche	10
Profilo	10
PRESENTA LA DOMANDA	11
COMPILAZIONE DOMANDA	12
Anagrafica Impresa Proponente	12
Anagrafica Proponente Società Costituita	13
Anagrafica Proponente Società Costituita <i>Estera</i>	14
Rappresentante Legale Società Costituita	16
Rappresentante Legale Società Costituita <i>Estera</i>	17
Firmatario	17
Referente da Contattare	18

Piano di Investimento.....	19
Progetti.....	19
Inserimento del Progetto	19
Aggiungi Progetto.....	20
Descrizione progetto	20
Unità Produttiva	21
Importi.....	22
Agevolazioni richieste.....	22
INVIO DOMANDA	23
Controlli Finali	23
Format di domanda	23
Allegati.....	25
Ricevuta di avvenuto invio	25
Annulla Domanda.....	27

SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento ha lo scopo di guidare l'utente alla compilazione della domanda per la richiesta delle agevolazioni al fondo gestito da Invitalia e disciplinato dal [Decreto Direttoriale del Ministero dell'Ambiente del 31 Ottobre 2023](#) e dal successivo [Decreto Direttoriale n°50 del 13 marzo 2024](#)

L'incentivo "Filiera idrogeno rinnovabile" sostiene lo sviluppo della filiera dei componenti per la produzione di idrogeno rinnovabile, inclusi i componenti per gli elettrolizzatori.

È rivolto alle imprese di qualsiasi dimensione in tutta Italia.

La misura, promossa dal Ministero dell'Ambiente e gestita da Invitalia, è finanziata con 100 milioni di euro dal PNRR, Missione 2, Componente 2, Investimento 5.2, Linea C "Filiera idrogeno".

Il 40% delle risorse è riservato alle regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia.

In questo documento si illustrano le modalità di accesso, le schermate di inserimento dati e le corrette modalità di invio della proposta, tramite la piattaforma digitale.

- **Attenzione!**
 - *Le immagini presenti nel documento possono differire lievemente dalla piattaforma online.*

AGEVOLAZIONI CONCEDIBILI

L'incentivo finanzia gli investimenti finalizzati allo sviluppo della filiera dei componenti per la produzione di idrogeno rinnovabile, inclusi i componenti per gli elettrolizzatori.

Le agevolazioni sono concesse nella forma di **contributo a fondo perduto**.

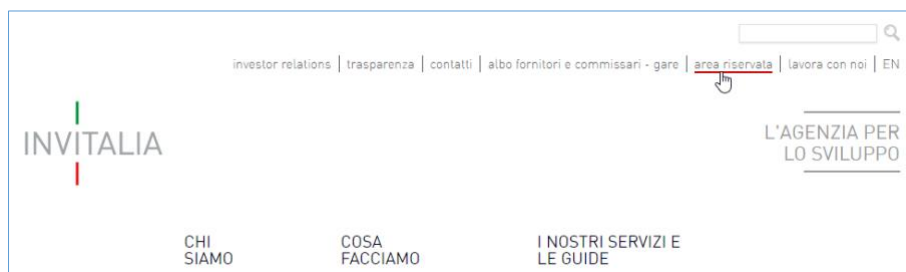
Il piano di investimento deve prevedere:

- **progetto di investimento produttivo**, con spese ammissibili non inferiori a 5 milioni di euro, riguardante:
 - a) impianti di compressione dell'idrogeno
 - b) impianti di stoccaggio dell'idrogeno
 - c) impianti di purificazione dell'idrogeno
 - d) elettronica di potenza e sistemi di interfaccia tra elettrolizzatore e impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili
 - e) componenti degli elettrolizzatori quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, elettrodi, diaframmi, membrane, piastre e altri componenti dello stack e/o delle celle
- **eventuale progetto di ricerca industriale** e/o sviluppo sperimentale nei limiti del 25% del complessivo costo ammissibile per il progetto di investimento produttivo, strettamente connesso e funzionale
- **eventuale progetto di formazione del personale** nei limiti del 5% del complessivo costo ammissibile per il progetto di investimento produttivo, strettamente connesso e funzionale

Il progetto deve essere concluso **entro l'11 maggio 2026** e deve rispettare il principio DNSH (*Do No Significant Harm*)

ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

Per accedere alla compilazione della domanda d'incentivo è necessario cliccare sulla voce **“area riservata”** presente nel menu principale del sito www.invitalia.it



ATTENZIONE!

- Per l'accesso, il soggetto proponente deve:
 - essere in possesso di identità digitale (SPID, CNS, CIE) personale del Rappresentante Legale o di un suo Delegato
 - disporre di una firma digitale e di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dell'Ente, per compilare e concludere la presentazione della domanda; sono ammesse firme digitali sia in formato PAdes, sia in formato CADES
- Qualora l'utente non disponesse di un'identità digitale SPID, di una smart card CNS o di una CIE, dovrà necessariamente farne richiesta a uno dei gestori o enti incaricati. Nel caso in cui il sistema dia problemi per l'identificazione, si consiglia di cambiare browser di navigazione e/o svuotare i dati di navigazione.
 - il corretto funzionamento del sistema di identificazione digitale rientra nella competenza e responsabilità del gestore; pertanto, Invitalia non risponde di eventuali problemi, malfunzionamenti e disservizi relativi a SPID ai fini dell'autenticazione sulle nostre piattaforme e dell'accesso ai nostri servizi
 - qualora si decida di utilizzare l'accesso mediante CNS si potrebbe incorrere in problemi di login dovuti alle caratteristiche del dispositivo di autenticazione utilizzato. Si consiglia, pertanto, di tentare l'operazione di accesso mediante modalità di navigazione incognito. In caso di ulteriori problemi, contattare il fornitore del dispositivo per verificare l'eventuale disponibilità di driver aggiornati

Quindi, è necessario effettuare il login tramite uno dei seguenti sistemi di identificazione:

- Identità Digitale **SPID**
- Smart Card **CNS** (Carta Nazionale dei Servizi)
- Carta d'Identità Elettronica (**CIE**)

Primo Accesso

The screenshot shows the Invitalia website interface. On the left, a navigation menu lists: "domande incentivi", "eventi", "profilo", "webinar", "parla con noi", and "newsletter". The main content area features the text "Invitalia per te" and a login section with buttons for "SPID", "CIE", and "CNS", and a link "Entra con SPID". Below the login section, there is a disclaimer: "SPID è il Sistema Pubblico di Identità Digitale che garantisce a tutti i cittadini e le imprese un accesso unico, sicuro e protetto ai servizi digitali della Pubblica Amministrazione e dei soggetti privati accreditati, come Invitalia. L'identità SPID è rilasciata dai Gestori di Identità Digitale (Identity Provider - IDP), soggetti privati accreditati dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), che sono responsabili del suo corretto funzionamento. N.B. Per accedere ai servizi di Invitalia è richiesta un'autenticazione SPID Livello 2. Invitalia non risponde di eventuali disservizi o malfunzionamenti di SPID per l'autenticazione sulla piattaforma e ai servizi online."

È necessario selezionare uno dei tre sistemi di accesso e inserire i dati richiesti dall'*identity provider*. Effettuato l'accesso, cliccare su "Nuova area personale".

La domanda si può presentare online dalle ore 10:00 del 29 marzo 2024 alle ore 10:00 del 13 maggio 2024

Secondo Accesso

Il processo di presentazione e gestione della domanda è gestito tramite la nuova *Area Personale* di Invitalia, quindi, è richiesto di effettuare un ulteriore accesso a questa piattaforma; pertanto, è necessario accedere alla piattaforma per la presentazione della domanda mediante un secondo login, sempre tramite uno dei tre sistemi identificativi.

- Identità Digitale **SPID**
- Smart Card **CNS** (Carta Nazionale dei Servizi)
- Carta d'Identità Elettronica (**CIE**)

The screenshot shows the "La tua Area Personale" page on the Invitalia website. The page features a background image of a woman in a white blouse and dark skirt looking at a tablet. The text on the page reads: "La tua Area Personale. Qui puoi compilare e tenere traccia delle tue domande. Puoi anche informarti sulle novità e gli eventi Invitalia e contattarci, se hai bisogno." On the right side, there is a login section titled "Accedi con la tua identità digitale" with a link to "Privacy Policy di Invitalia". Below this, there are buttons for "SPID", "CIE", and "CNS", and a prominent blue button labeled "Entra con SPID" with a link "Informazioni SPID". A green icon with a person symbol is followed by the text: "Hai problemi di accesso alla tua Area Personale? Si tratta di SPID, CIE o CNS? Contatta il gestore del servizio. Riguarda il sito Invitalia? [Scrivici](#) o chiama il numero verde 800.77.53.97."

AREA PERSONALE

Effettuato l'accesso, si visualizza la scrivania personale, "La tua scrivania", della nuova *Area Personale*.

La Tua Scrivania

Nella scrivania personale è possibile visualizzare lo stato della domanda, gestire eventuali azioni di modifica, di cancellazione e di accesso agli *sportelli* successivi, una volta che la domanda sarà stata approvata.

N.B.: se presenti più progetti, lo stesso *Proponente*, potrà presentare una sola domanda sulla stessa *unità operativa*; di fatto, può essere compilata una sola domanda per ogni unità operativa indicata.

Per procedere con la presentazione della domanda, è necessario selezionare l'incentivo "**Filiera idrogeno rinnovabile**" nella fascia presente nella parte inferiore della tabella riepilogativa con lo stato delle domande. Una volta selezionato, cliccando su "**Presenta la domanda**", si accede al flusso di compilazione della domanda.

Attenzione!

- Se il soggetto proponente è residente in Italia, prima di iniziare la compilazione della domanda è necessario censire l'azienda nel servizio di "**Anagrafica e deleghe**" e verificare la correttezza dei dati caricati dal Registro delle Imprese; per essere poi confermata in fase di compilazione della domanda.

Anagrafiche e Deleghe

Denominazione	Codice Fiscale/ P.IVA impresa	Ultimo aggiornamento	Dettaglio	Aggiungi Delega
IMPRESA 1	01234567890	05/10/2023 13:15		
IMPRESA 2	01234567890	07/09/2023 11:50		

Nome Cognome	Incentivo	Fase processo	Tipo di delega	Data scadenza	Stato	Dettaglio	Azioni
Paolino Paperino	Fondo Incentivi	Presentazione Domanda	Procura	27/07/2024	Revocata		
Michele Topolino	Fondo Incentivi	Presentazione Domanda	Procura	31/08/2029	Revocata		
Donaldo Paperone	Fondo Incentivi	Istruttoria	Procura	12/01/2024	Attiva		

Sezione dedicata alla gestione dell'anagrafica del soggetto proponente: anagrafe e imprese censite.

In questa sezione è possibile gestire i soggetti proponenti per entità (Imprese inserite, Enti in IPA inseriti, Deleghe ricevute) attraverso la tabella riepilogativa sottostante di presentazione: **Denominazione, Codice Fiscale/ P.IVA impresa, Ultimo aggiornamento, Dettaglio, Aggiungi Delega.**

E poter prendere visione, nel riquadro interno riepilogativo, delle deleghe ricevute, elencate per **Nome Cognome, Incentivo, Fase processo, Tipo di delega, Data scadenza, Stato, Dettaglio, Azioni** (modifica, cancella, visualizza).

In fondo tabella è presente il bottone **“Aggiungi impresa”**: per poter censire la propria impresa nel servizio.

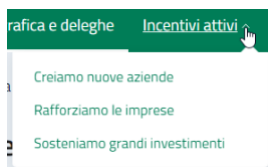
Attenzione!

- È possibile anche delegare altri utenti alla presentazione della domanda.

Altre Funzionalità dell'Area Personale

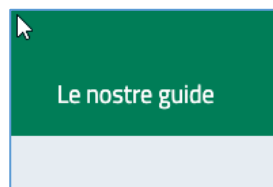
Incentivi Attivi

Sezione con **elenco degli incentivi** gestiti da Invitalia, organizzati per tipologia di destinatari come **aziende, imprese e grandi investimenti.**



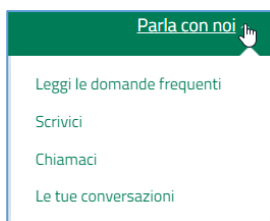
Le Nostre Guide

Sezione dedicata alla consultazione di **guide sugli incentivi**, come **video, webinar, info grafiche, schede di sintesi, brochure e manuali**, con collegamento diretto al sito-web Invitalia.



Parla con Noi

Sezione dedicata alle **modalità di contatto** per i clienti, come **numero verde** o la possibilità di inviare una **scheda di contatto**, dove indicare eventuali problematiche riscontrate.



Notifiche

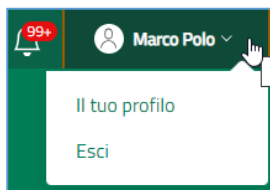


Funzionalità che avvisa immediatamente sugli **aggiornamenti** relativi al proprio **profilo**, alle **domande presentate** e all'**Area Personale** in generale.



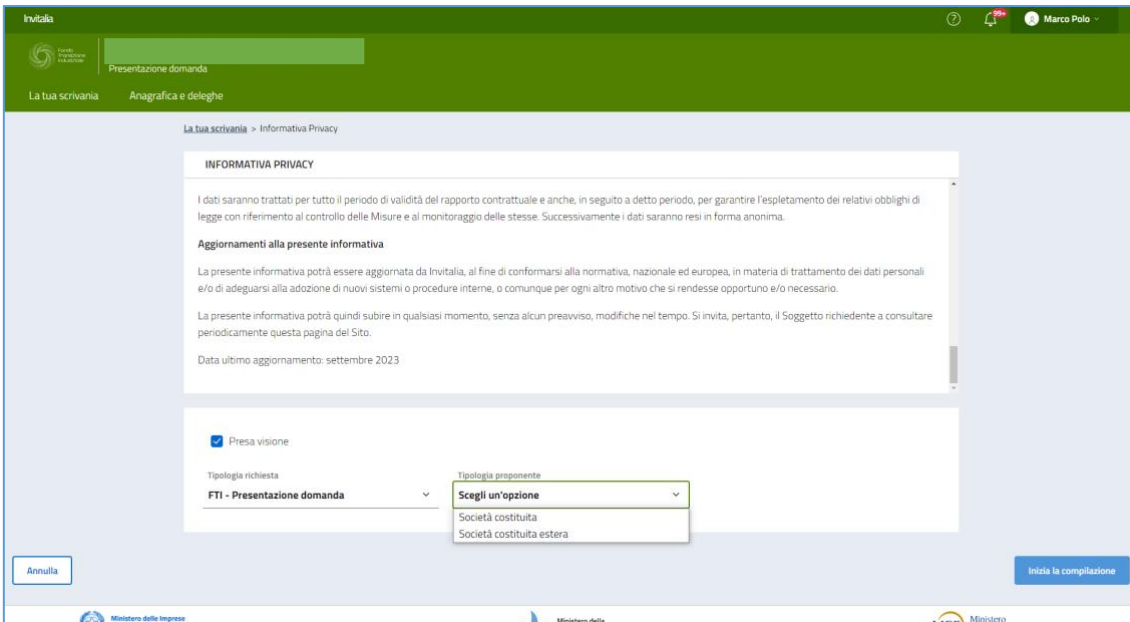
Profilo

Sezione dedicata al profilo utente con accesso ai **dati anagrafici** e alla funzionalità **"Esci"** dall'**Area Personale**.



PRESENTA LA DOMANDA

Dalla sezione “La tua scrivania”, selezionando l’incentivo “**Filiera Idrogeno Rinnovabile**” è possibile proseguire selezionando e cliccando su “**Presenta la domanda**”. Ad avvenuta selezione si atterra sulla pagina dell’Informativa Privacy, dedicata alla misura agevolativa.



Sono presenti i *widget* che riportano sinteticamente le informazioni principali dell’Avviso:

- *Informativa privacy*: lettura/scorrimiento obbligatori per poter abilitare la presa visione
- *Preso visione*: l’assenso permette di abilitare la scelta “Tipologia richiesta” e “Tipologia proponente”
 - **Tipologia richiesta**, *Presentazione domanda*
 - **Tipologia proponente**, è possibile selezionare tra “Società costituita” e “Società costituita estera”
- *Seleziona il partecipante che vuoi inserire (tabella riepilogativa visibile solo per le Società Costituite italiane)*
 - **Seleziona**, scelta del Proponente
 - **Denominazione**, nome Soggetto Proponente
 - **CF impresa**, Codice Fiscale e/o Partita IVA del Proponente
 - **Ruolo**, rappresentanza legale del compilatore della domanda

Il tasto “**Inizia la compilazione**” si abilita dopo aver fornito il consenso alla privacy, dopo aver selezionato la tipologia di richiesta, la tipologia di proponente selezionato e il soggetto proponente.

- **Attenzione!**
 - È necessario che, tutti i campi obbligatori all’interno delle diverse sezioni, siano compilati.

COMPILAZIONE DOMANDA

Anagrafica Impresa Proponente

Nel caso in cui venga selezionata la voce “**Società costituita**”, si presenta la sezione dedicata alla compilazione della domanda per i soggetti proponenti delle società costituite su territorio italiano.

La tua scrivania > Informativa privacy > Anagrafica impresa proponente

FTI - Presentazione domanda - Società costituita | Codice compilazione: 012345-6789AB0Z

ANAGRAFICA IMPRESA PROPONENTE

È possibile inserire solo un partecipante. Entra nel dettaglio dell'impresa per compilare i dati mancanti.

Elenco partecipanti all'aggregazione d'impresa

Denominazione ↓↑	CodiceFiscale ↓↑	Tipologia ↓↑	Azioni
SOGGETTO PROPONENTE	04102301134	Proponente	

[+ Aggiungi partecipante](#)

©Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo di impresa SpA Note Legali Privacy Policy

N.B.: nel caso in cui la società costituita sia estera, si rimanda al capitolo “*Anagrafica Proponente Società Costituita Estera*”.

Le sezioni di compilazione sono visibili nel menù-colonna, di sinistra:


- **Anagrafica impresa proponente**
- **Firmatario** (sezione non presente in caso di società costituita estera)
- **Referente da contattare**
- **Piano di investimento**
- **Progetti**
- **Riepilogo importi**
- **Invio domanda**

Anagrafica Proponente Società Costituita

ANAGRAFICA IMPRESA PROPONENTE

È possibile inserire solo un partecipante. Entra nel dettaglio dell'impresa per compilare i dati mancanti.

Elenco partecipanti all'aggregazione d'impresa

Denominazione ↓↑	CodiceFiscale ↓↑	Tipologia ↓↑	Azioni
SOGGETTO PROPONENTE	04102301134	Proponente	

[+ Aggiungi partecipante](#)

In corrispondenza della colonna **“Azioni”**, della tabella riepilogativa **“Elenco partecipanti all'aggregazione d'impresa”** di **“Anagrafica Impresa Proponente”**

- **Denominazione**
- **Codice Fiscale**
- **Tipologia**
- **Azioni**

attraverso la selezione dell'icona *matita*, si accede alla compilazione/modifica dell'anagrafica del proponente; di fatto, questa possibilità, permette di verificare i dati recuperati da *Info Camere*, aggiornando, se necessita, i dati non obbligatori.

← Torna all'elenco

La tua scrivania > Informativa privacy > Anagrafica impresa proponente > Partecipante > Anagrafica impresa proponente

FTI - Presentazione domanda - Società costituita | Codice compilazione: 230579-3729FF6F

Anagrafica impresa proponente

Rappresentante legale

Titolare effettivo

ANAGRAFICA IMPRESA PROPONENTE

Anagrafica proponente

Denominazione
SOGGETTO PROPONENTE

Forma giuridica
SOCIETA' COOPERATIVA

Codice Fiscale
04102301134

Partita IVA
04102301134

Dimensione impresa

Codice ATECO primario
01.21.00 - Coltivazione di uva

Sede legale

Regione sede legale

Provincia sede legale

Comune sede legale

Indirizzo sede legale
CONTRADA,TOSCIANO,28,RIPATRANZONE

Civico sede legale

CAP sede legale
63065

Contatti

PEC

Email

Recapito telefonico

[Salva](#)

È possibile iniziare a compilare l'anagrafica del proponente attraverso la sottosezione **“Anagrafica impresa proponente”**.

Anagrafica proponente

- **Denominazione**, precompilato con i dati estratti dal R.I.

- **Forma giuridica**, precompilato con i dati estratti dal R.I.
- **Codice Fiscale**, precompilato con i dati estratti dal R.I.
- **Partita IVA**, precompilato con i dati estratti dal R.I.
- **Dimensione impresa**, elenco a scelta: Grande, Media, Micro, Piccola
- **Codice ATECO primario**, elenco a scelta dei codici attività che contribuiscono maggiormente al *valore aggiunto dell'unità*
- **Iscrizione c/o CCIAA di**, elenco a scelta delle CCIAA
- **Numero REA**, campo alfanumerico

Sede legale

- **Regione sede legale**, elenco a scelta delle Regioni d'Italia
- **Provincia sede legale**, elenco a scelta delle Province, in condizione della Regione scelta
- **Comune sede legale**, elenco a scelta dei Comuni, in condizione della Provincia scelta
- **Indirizzo sede legale**, inserimento della via della sede legale
- **Civico sede legale**, inserimento del numero civico della sede legale
- **CAP sede legale**, inserimento del codice di avviamento postale della sede legale

Contatti

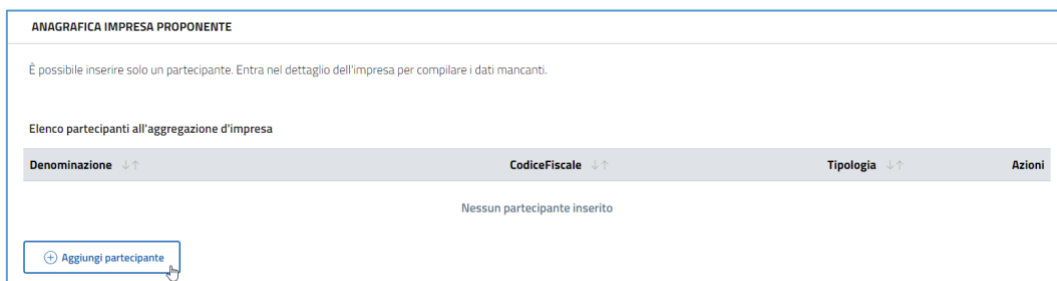
- **PEC**, formato standard e-mail con certificazione elettronica valida
- **E-mail**
- **Recapito telefonico**

A fine pagina sarà abilitato il tasto “**Salva**”, che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente e tutti i campi obbligatori saranno valorizzati.

Terminata la compilazione anagrafica proponente si prosegue con la sottosezione “**Rappresentante Legale**”.

Anagrafica Proponente Società Costituita Estera

Nel caso in cui venga selezionata la voce “**Società costituita estera**”, successivamente alla selezione del tasto di compilazione, sarà necessario aggiungere un partecipante, selezionando il tasto apposito



Selezionando “**Aggiungi partecipante**” si avrà la possibilità di inserire un nuovo proponente.

ANAGRAFICA IMPRESA PROPONENTE

È possibile inserire solo un partecipante. Entra nel dettaglio dell'impresa per compilare i dati mancanti.

Tipo partecipante

Scegli un'opzione

Scegli un'opzione

PropONENTE

Annulla Continua

Effettuata la scelta si potrà proseguire selezionando il tasto “Continua”.

Fondo Transizione Industriale

Presentazione domanda

La tua scrivania Anagrafica e deleghe

Torna all'elenco

La tua scrivania > Informatica/Privacy > Impresa proponente

FTI - Presentazione domanda - Società costituita estera | Codice compilazione: 230579-39CE2803

ANAGRAFICA IMPRESA PROPONENTE

Anagrafica proponente

Denominazione Forme giuridiche

Codice identificativo Dimensione impresa

Codice ATECO primario

Sede legale

Nazione sede legale Indirizzo sede legale

Contatti

PEC Email Recapito telefonico

Salva

È possibile iniziare a compilare l’anagrafica del proponente, estero, attraverso la sottosezione “Anagrafica impresa proponente”.

Anagrafica proponente

- **Denominazione**
- **Codice Fiscale**
- **Partita IVA**
- **Dimensione impresa**, elenco a scelta: Grande, Media, Micro, Piccola
- **Codice ATECO primario**, elenco a scelta dei codici attività che contribuiscono maggiormente al *valore aggiunto dell'unità*
- **Iscrizione c/o CCIAA di**, elenco a scelta delle CCIAA
- **Numero REA**, campo alfanumerico

Sede legale

- **Nazione sede legale**, elenco a scelta delle Nazioni
- **Indirizzo sede legale**, inserimento della via della sede legale

Contatti

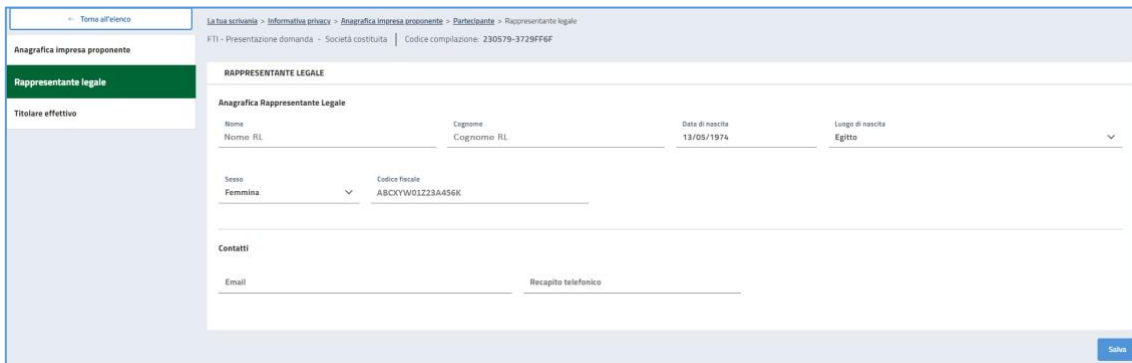
- **PEC**, formato standard e-mail con certificazione elettronica valida

- **E-mail**
- **Recapito telefonico**

A fine pagina sarà abilitato il tasto “**Salva**”, che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente e tutti i campi obbligatori saranno valorizzati.

Terminata la compilazione anagrafica proponente si prosegue con la sottosezione “**Rappresentante Legale**”.

Rappresentante Legale Società Costituita



La tua scrivania > Informativa privacy > Anagrafica impresa proponente > Partecipante > Rappresentante legale
FTI - Presentazione domanda - Società costituita | Codice compilazione: 230579-3729FF6F

RAPPRESENTANTE LEGALE

Anagrafica Rappresentante Legale

Nome	Cognome	Data di nascita	Luogo di nascita
Nome RL	Cognome RL	13/05/1974	Egitto

Sesso: Femmina | Codice fiscale: ABCXYW01234A456K

Contatti

Email | Recapito telefonico

Salva

Selezionando questa voce di menù a sinistra, è possibile compilare i relativi campi

Anagrafica Rappresentante Legale

I campi di anagrafica saranno precompilati con i dati estratti dal R.I.

- **Nome**, nome del R.L.
- **Cognome**, cognome del R.L.
- **Data di nascita**, data di nascita del R.L.
- **Luogo di nascita**, comune di nascita del R.L.
- **Sesso**, sesso del R.L.
- **Codice fiscale**, codice fiscale del R.L.

Contatti

- **E-mail**
- **Recapito telefonico**

A fine pagina sarà abilitato il tasto “**Salva**”, che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente e tutti i campi obbligatori saranno valorizzati.

Rappresentante Legale Società Costituita Estera

The screenshot shows a web form titled 'RAPPRESENTANTE LEGALE'. At the top, there is a breadcrumb trail: 'La tua scrivania > Informativa Privacy > Impresa proponente > Partecipante > Rappresentante legale'. Below this, the form is divided into sections. On the left, there is a sidebar with 'Anagrafica impresa proponente', 'Rappresentante legale' (highlighted), and 'Titolare effettivo'. The main content area is titled 'RAPPRESENTANTE LEGALE' and contains the following fields: 'Anagrafica Rappresentante Legale' with a checkbox 'In possesso di codice fiscale italiano' (optional) and a dropdown for 'Altro codice identificativo' (optional); 'Nome' and 'Cognome' text boxes; 'Data di nascita' (format dd/mm/aaaa) and 'Luogo di nascita' (dropdown); 'Sesso' (dropdown); and 'Contatti' with 'Email' and 'Recapito telefonico' text boxes. A 'Salva' button is located at the bottom right.

All'interno alla schermata dedicata al Rappresentante Legale della società costituita estera, sarà possibile compilare i relativi campi

Anagrafica Rappresentante Legale

- **Nome**, nome del R.L.
- **Cognome**, cognome del R.L.
- **Data di nascita**, data di nascita del R.L.
- **Luogo di nascita**, comune di nascita del R.L.
- **Sesso**, sesso del R.L.
- **Altro codice identificativo**, **Codice fiscale** se si è selezionata l'opzione In possesso di codice fiscale italiano

Contatti

- **E-mail**
- **Recapito telefonico**

A fine pagina sarà abilitato il tasto "**Salva**", che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente e tutti i campi obbligatori saranno valorizzati.

Firmatario

N.B. sezione dedicata solo ai soggetti proponenti con tipologia "*Società Costituita*"

Anagrafica impresa proponente

La tua scrivania > Informative privacy > Firmatario

FTI - Presentazione domanda - Società costituita | Codice compilazione: 230579-3729FF6F

FIRMATARIO

IMPORTANTE

Il firmatario della domanda deve coincidere con il rappresentante legale dell'impresa.

Dati anagrafici

Nome _____ Cognome _____ Data di nascita Luogo di nascita _____

Sesso _____ Codice fiscale _____

Salva

In questa sezione è possibile compilare l'anagrafica del **"Firmatario"**; quest'ultima, deve coincidere con il Rappresentante Legale o Procuratore Speciale

Dati anagrafici

- **Nome**, nome del firmatario
- **Cognome**, cognome del firmatario
- **Data di nascita**, data di nascita del firmatario
- **Luogo di nascita**, comune di nascita del firmatario
- **Sesso**, sesso del firmatario
- **Codice fiscale**, cod. fiscale firmatario

A fine pagina sarà abilitato il tasto **"Salva"**, che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente e tutti i campi obbligatori saranno valorizzati.

Terminata la compilazione del firmatario si prosegue con la sezione **"Referente da contattare"**.

Referente da Contattare

Anagrafica impresa proponente

La tua scrivania > Informative privacy > Referente da contattare

FTI - Presentazione domanda - Società costituita | Codice compilazione: 230579-3729FF6F

REFERENTE DA CONTATTARE

Inserisci i dati del referente dell'impresa da contattare da parte del team Invitalia.

Dati anagrafici

Nome _____ Cognome _____ Data di nascita Luogo di nascita _____

Sesso _____ Codice fiscale _____

Contatti

Email _____ Recapito telefonico _____

Salva

Attraverso questa sezione è possibile compilare l'anagrafica del referente

Dati anagrafici

- **Nome**, nome del referente
- **Cognome**, cognome del referente

- **Data di nascita**, data di nascita del referente
- **Luogo di nascita**, comune di nascita del referente
- **Sesso**, sesso del referente
- **Codice fiscale**, cod. fiscale referente

Contatti

- **E-mail**
- **Recapito telefonico**

A fine pagina sarà abilitato il tasto “**Salva**”, che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente e tutti i campi obbligatori saranno valorizzati.

Terminata la compilazione, si prosegue con la sezione “**Piano di Investimento**”.

Piano di Investimento

La sezione “Piano di Investimento” si compone dei seguenti campi:

- **Titolo del piano**, intestazione di appartenenza al piano d’investimento da presentare
- **Finalità del piano d’investimento**, nota riassuntiva in riferimento al piano d’investimento da presentare
- **Data di ultimazione prevista**, data di ultimazione del piano d’investimento antecedente al 11 Maggio 2026.

A fine pagina sarà abilitato il tasto “**Salva**”, che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente e tutti i campi obbligatori saranno valorizzati.

Terminata la compilazione, si prosegue con la sezione “**Progetti**”.

Progetti

In tale sezione sarà possibile inserire i progetti che costituiscono il piano.

Il piano deve prevedere obbligatoriamente un progetto di Investimento Produttivo.

Tale progetto potrà essere accompagnato da un progetto di Ricerca e Sviluppo e/o da un progetto di Formazione del Personale.

Inserimento del Progetto

Attraverso questa sezione è possibile visualizzare una tabella riepilogativa, in riferimento ai progetti:

- **Nome Progetto**
- **Partecipante Associato**
- **Azioni**

Per poter inserire un nuovo progetto selezionare il pulsante **“Aggiungi progetto”**.

Aggiungi progetto

Dall’elenco disponibile selezionare il nominativo del soggetto proponente interessato

Una volta selezionato, il soggetto proponente, si abilita il tasto, **“Continua”**, tramite il quale proseguire alla sezione successiva.

Descrizione progetto

In apertura form saranno visibili i seguenti campi, obbligatori:

- **Tipologia progetto**
- **Titolo del progetto**

- **Descrizione del progetto**

Dopo averli compilati, sarà abilitato il tasto **“Salva”**, che permetterà di salvare i dati inseriti.

Terminata la compilazione, si prosegue con la sottosezione **“Unità produttiva”**.

Unità Produttiva

The screenshot shows the 'Unità produttiva' section of a web application. On the left, there is a navigation menu with options: 'Torna all'elenco', 'Descrizione progetto', 'Finalità e requisiti', 'Unità produttiva' (highlighted in green), and 'Importi'. The main content area is titled 'SEDE DI LOCALIZZAZIONE' and contains an 'IMPORTANTE' notice: 'I programmi di investimento per una maggiore efficienza energetica, per un uso efficiente delle risorse e per il progetto di formazione di personale devono riguardare una sola unità produttiva, già attiva, dell'impresa proponente.' Below this is a table for 'Elenco sedi' with columns: 'Regione', 'Provincia', 'Comune', 'Indirizzo', and 'Azioni'. The table is currently empty, with the message 'Non hai ancora aggiunto nessuna sede' and an 'Aggiungi Sede' button.

Attraverso questa sezione è possibile visualizzare una tabella riepilogativa, in riferimento alle sedi di localizzazione

- **Regione**
- **Provincia**
- **Comune**
- **Indirizzo**
- **Azioni**

Per aggiungere una nuova sede, selezionare **“Aggiungi Sede”**.

Saranno disponibili i seguenti campi:

- **Regione**
- **Provincia**
- **Comune**
- **Cap**
- **Indirizzo**
- **Nr. Civico**

A fine pagina sarà abilitato il tasto **“Salva”**, che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente e tutti i campi obbligatori saranno valorizzati.

Terminata la compilazione, si prosegue con la sottosezione **“Importi”**.

Importi

In questa sezione puoi inserire le spese ammissibili che riguardano lo specifico progetto, indicando, per ogni voce di spesa l'importo da realizzare e l'importo richiesto alle agevolazioni.

- **Attenzione!**
 - se non l'hai già fatto, prima di compilare la sezione del **Piano di Impresa** devi inserire almeno una sede di **unità produttiva** all'interno del form dedicato

Le voci di spesa potranno essere inserite, cliccando **“Aggiungi importo”**

- **Tipologia voce di spesa**, elenco tipologie concesse
- **Sede localizzazione**, elenco estratto dalle unità produttive inserite
- **Importo da realizzare**
- **Importo richiesto alle agevolazioni**

- **Attenzione! Per ogni progetto possono essere presenti solo voci di spesa della stessa tipologia di progetto:**
 - per tipologia progetto investimento produttivo, aggiungi spesa per investimento produttivo;
 - per tipologia progetto ricerca & sviluppo, aggiungi spesa per ricerca e/o per sviluppo;
 - per tipologia progetto formazione del personale, aggiungi spesa per formazione del personale.

A fine compilazione, sarà abilitato il tasto **“Salva”**, che permetterà di salvare i dati inseriti. Tale operazione permette gli aggiornamenti nella tabella **“Totale Piano”**.

Agevolazioni richieste

In questa sezione puoi inserire le agevolazioni da richiedere nelle forme di contributo a fondo perduto e relative al progetto d'interesse:

- **Contributo in conto impianti** (solo per l'Investimento produttivo)
- **Contributo diretto alla spesa** (solo per la formazione del personale, ricerca e/o sviluppo)

INVIO DOMANDA

Controlli Finali

Accedendo nella sezione “**Invio domanda**” prima di abilitare l'utente alla generazione del “**Format di Domanda**”, il sistema verifica che tutte le sezioni siano state debitamente compilate. In caso contrario, per ogni sezione apparirà un messaggio specifico di errore. Il nome della sezione con l'errore è cliccabile. L'utente potrà seguire il link e correggere l'errore indicato.

Format di domanda

Se non sono presenti errori di compilazione e tutti i controlli effettuati dal sistema hanno riscontro positivo, verrà visualizzato il seguente messaggio:

“**Dati inseriti correttamente**”, prosegui allo *step* successivo per inviare la richiesta.

Se non ci sono errori di compilazione, dovranno essere seguiti i seguenti step:

1. Generazione della domanda in pdf
2. Salvataggio in locale della domanda generata in pdf
3. Firma digitale da parte del Rappresentante legale della domanda generata in pdf
4. Caricamento della domanda generata e firmata in piattaforma
5. Caricamento di tutti gli allegati obbligatori in piattaforma
6. Invio domanda

The screenshot shows a web interface for the 'Invio domanda' step. On the left, there is a sidebar menu with items: 'La tua scrivania', 'Anagrafica e deleghe', 'Invio domanda' (highlighted), 'Riepilogo importi', 'Progetti', 'Programma di investimento', 'Referente da contattare', and 'Impresa proponente'. The main content area displays the breadcrumb 'La tua scrivania > Informativa Privacy > Invio domanda' and the code 'Codice compilazione: 230579-484BAE5F'. Below this, a progress bar titled 'INVIO DOMANDA' shows four steps: 'Controlli Finali' (completed), 'Format di domanda' (current step), 'Allegati', and 'Ricevuta di avvenuto invio'. A message box with a green checkmark states: 'Dati inseriti correttamente! Prosegui allo step successivo per inviare la richiesta.' At the bottom right, there is a blue button labeled 'Avanti →'.

Nel form “**Format di domanda**”, cliccando sul pulsante “**Scarica FORMAT DOMANDA**” l'utente scaricherà in locale il .pdf generato dalla piattaforma con tutti i dati inseriti nelle sezioni precedenti. La domanda così generata dovrà essere firmata digitalmente dal Rappresentante legale dell'Impresa proponente o dal procuratore speciale. La firma digitale deve essere in corso di validità. La domanda così firmata sarà il primo allegato da inserire in piattaforma.

Una volta generata la domanda, i dati delle sezioni precedenti sono visualizzabili ma non modificabili.

Nell'eventualità in cui, una volta generata la domanda, si rendesse necessaria qualche modifica, l'utente dovrà premere il pulsante **"Modifica dati"**, aggiornare e salvare le sezioni di interesse, generare nuovamente la domanda e avere cura di firmare digitalmente e caricare in piattaforma la domanda così aggiornata.

- **Attenzione!**
 - In caso di modifica dei dati nella domanda sarà necessario ricaricare tutti gli allegati, anche quelli eventualmente caricati in precedenza.

Allegato	Firma digitale	N° Allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
FORMAT DOMANDA ⓘ	Richiesta	1	p7m/pdf		

L'utente in qualsiasi istante potrà generare nuovamente il Format di domanda, cliccando sul tasto **“Scarica FORMAT DOMANDA”**.

Allegati

Solo una volta caricato il format di domanda si potranno caricare tutti gli allegati obbligatori riportati nella tabella visibile a video. Nella tabella a fondo pagina sono presenti le seguenti indicazioni per ogni documento obbligatorio da allegare:

- Firma digitale richiesta sul documento
- Possibilità o meno di inserire più allegati per la stessa tipologia
- Estensioni permesse del file

Attenzione!

- Non è possibile inserire due file con lo stesso nome, anche se la tipologia di allegato è differente.
- Gli allegati da caricare dovranno essere nominati, seguendo le seguenti caratteristiche:
 - **(sono ammessi solo lettere dell'alfabeto non accentate, numeri e il carattere _);**
 - **non sono ammessi caratteri speciali (esempio: virgole, punti, punti esclamativi e interrogativi), lettere accentate, spazi vuoti**

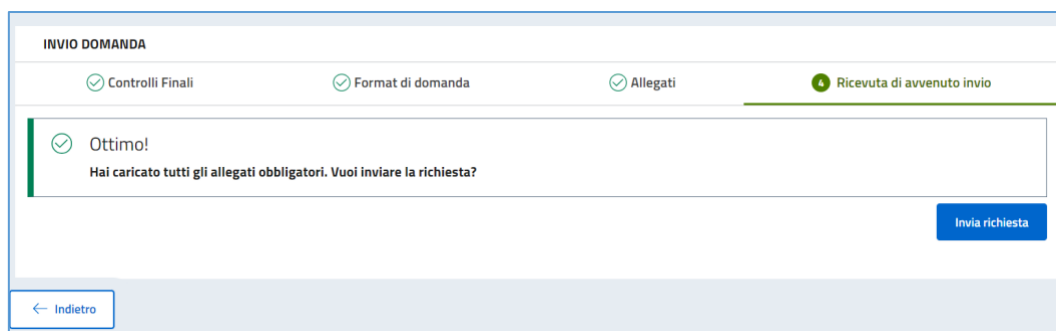
Nella casistica in cui venga caricato un documento, rinominato erroneamente, verrà visualizzato il seguente messaggio di errore:



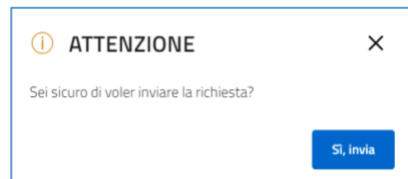
Ogni allegato caricato compare nella parte alta della pagina, ed è possibile eliminarlo e caricarlo nuovamente. Gli allegati per i quali non è richiesta la firma digitale del Rappresentante legale devono essere caricati in formato .pdf. L'estensione del file è in ogni caso indicata nella tabella degli allegati.

Ricevuta di avvenuto invio

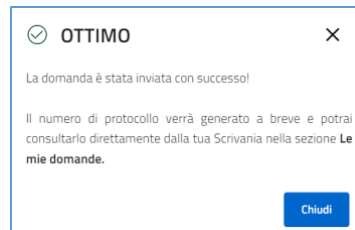
Una volta caricati tutti i documenti obbligatori, si abilita il pulsante **“Invia richiesta”**.



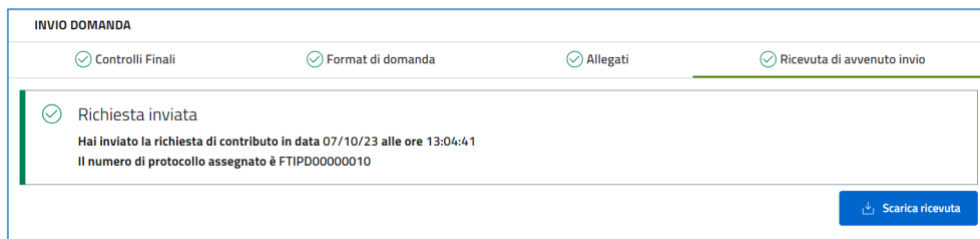
Cliccando su Invia richiesta, verrà visualizzato il seguente popup informativo:



Cliccando “SI”, invia la domanda verrà inoltrata e verrà di conseguenza visualizzato il seguente messaggio che attesta l’avvenuto invio.



1. A video il numero di protocollo e la data di invio domanda



2. Il sistema rilascia la ricevuta di invio richiesta



A seguito dell’invio, per poter visionare oppure riscaricare nuovamente la ricevuta di presentazione domanda, accedere nel Tab “La tua scrivania”. Da tale Tab sarà possibile visionare la domanda inviata nello stato “Presentata”.

06/10/2023 - Nella nuova Area Personale di Invitalia, attualmente è possibile presentare la domanda solo per l'incentivo Fondo Transizione Industriale. Per tutti gli altri incentivi è necessario accedere alla sezione "Incentivi attivi" nell' [Area Riservata precedente](#)

Le tue domande Seleziona stato Filtra per incentivo, protocollo o impresa

Incentivo	Data creazione ↓	Protocollo n°	Denominazione	Fase	Stato	Azioni
✓ Fondo Transizione Industriale	07/10/2023	FTIPD00000010		Presentazione Domanda	Presentata	

Cliccando su **“Azioni”**, sarà possibile scaricare nuovamente la ricevuta della domanda, oppure visionare la domanda inviata in sola lettura.

La tua scrivania > Gestione domanda

Gestione domanda

Qui hai l'elenco degli sportelli disponibili per la fase attuale in cui si trova la tua domanda. Ogni sportello è progettato per offrirti le funzionalità che ti aiuteranno a svolgere le attività necessarie per perfezionare la domanda, e usufruire del contributo richiesto.

N° protocollo: [Scarica-ricevuta-invio.pdf](#)

Data invio domanda: Denominazione: [Vai al dettaglio domanda →](#)

Fase: Presentazione domanda

Stato: Presentata

Annulla Domanda

È prevista la funzionalità di annullamento per le domande che si trovano nello stato **“In compilazione”**.

Accedendo a **“La tua scrivania”** cliccare su **“Cestino”** in corrispondenza della domanda che vuole essere eliminata, comparirà il messaggio di richiesta conferma: **“SEI SICURO DI VOLER ELIMINARE LA DOMANDA”**

Confermando l’annullamento lo stato della domanda verrà aggiornato in **“Annullata”**;

Se sulla domanda è stato generato il Format di domanda, ma la stessa ancora non è stata inoltrata, lo stato della domanda si aggiorna in **“Compilata”**.

In tale stato per poter effettuare l’annullamento della domanda, bisogna accedere sulla stessa, cliccare su **“Modifica dati”** dalla sezione *Invio DOMANDA*.

Effettuando la Modifica dei dati, la domanda verrà posta nello stato **“In compilazione”** per cui si potrà eseguire un eventuale annullamento su di essa come descritto precedentemente.

Le tue domande Seleziona stato Filtra per incentivo, protocollo o impresa

Incentivo	Data creazione ↓	Protocollo n°	Denominazione	Fase	Stato	Azioni
✓	07/10/2023		MIOS PRESSE NEW S.R.L.	Presentazione Domanda	Compilata	