



Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

**Misura in favore degli Enti del Terzo Settore iscritti al
Registro Unico Nazionale del Terzo Settore**

MANUALE UTENTE

Guida alla presentazione della domanda



SOMMARIO

Scopo del Documento.....	3
Agevolazioni Concedibili e Destinatari.....	4
Accesso alla Piattaforma.....	5
Waiting Room.....	8
Accesso alla Compilazione della Domanda.....	9
Home Page di Presentazione Domanda.....	10
Informativa Privacy.....	13
Elenco Sezioni Home Page – Compilazione Domanda.....	15
Ente Richiedente.....	16
Anagrafica.....	16
Requisiti.....	22
Sede Legale.....	24
Rappresentante Legale.....	25
Anagrafica.....	25
Contatti.....	26
Delegato.....	27
Anagrafica.....	27
Contatti del Delegato.....	28
Referente da Contattare.....	29
Titolare Effettivo.....	30
Spese Sostenute.....	32
Dati Bancari.....	35
Generazione della Domanda e Allegati.....	36



SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento ha lo scopo di guidare l'utente alla compilazione della domanda per la richiesta delle agevolazioni promosse dal **Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali**, in favore degli Enti del Terzo Settore – Fondo articolo 8, comma 2, del decreto-legge n. 144 del 2022.

La misura è finalizzata all'erogazione di contributi volti a mitigare le ripercussioni economiche negative per gli enti del terzo settore, derivanti dall'aumento dei costi della componente Energia e del Gas Naturale.

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 dall'applicativo online; ma, questo non inficia in nessun modo le indicazioni date e la funzionalità esplicita.*



AGEVOLAZIONI CONCEDIBILI E DESTINATARI

Possono beneficiare delle agevolazioni di cui all'articolo 8, comma 2, del decreto-legge n. 144 del 2022, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 novembre 2022 n. 175, i seguenti soggetti:

1. enti iscritti nel registro unico nazionale del terzo settore, di cui all'art 45 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117;
2. organizzazioni di volontariato, coinvolte nel processo di trasmigrazione di cui all'articolo 54 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117;
3. associazioni di promozione sociale, coinvolte nel processo di trasmigrazione di cui all'articolo 54 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117;
4. organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS), di cui al decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460, iscritte nella relativa anagrafe;
5. enti religiosi, civilmente riconosciuti, di cui all'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117;

Possono beneficiare delle agevolazioni di cui all'articolo 8, comma 2, del decreto-legge n. 144 del 2022, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 novembre 2022 n. 175, i seguenti soggetti:

- enti iscritti nel registro unico nazionale del terzo settore di cui all'art 45 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117;
- organizzazioni di volontariato coinvolte nel processo di trasmigrazione di cui all'articolo 54 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117;
- associazioni di promozione sociale coinvolte nel processo di trasmigrazione di cui all'articolo 54 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117;
- organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) di cui al decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460, iscritte nella relativa anagrafe;
- enti religiosi civilmente riconosciuti di cui al comma 3, articolo 4, dlgs n. 117/2017



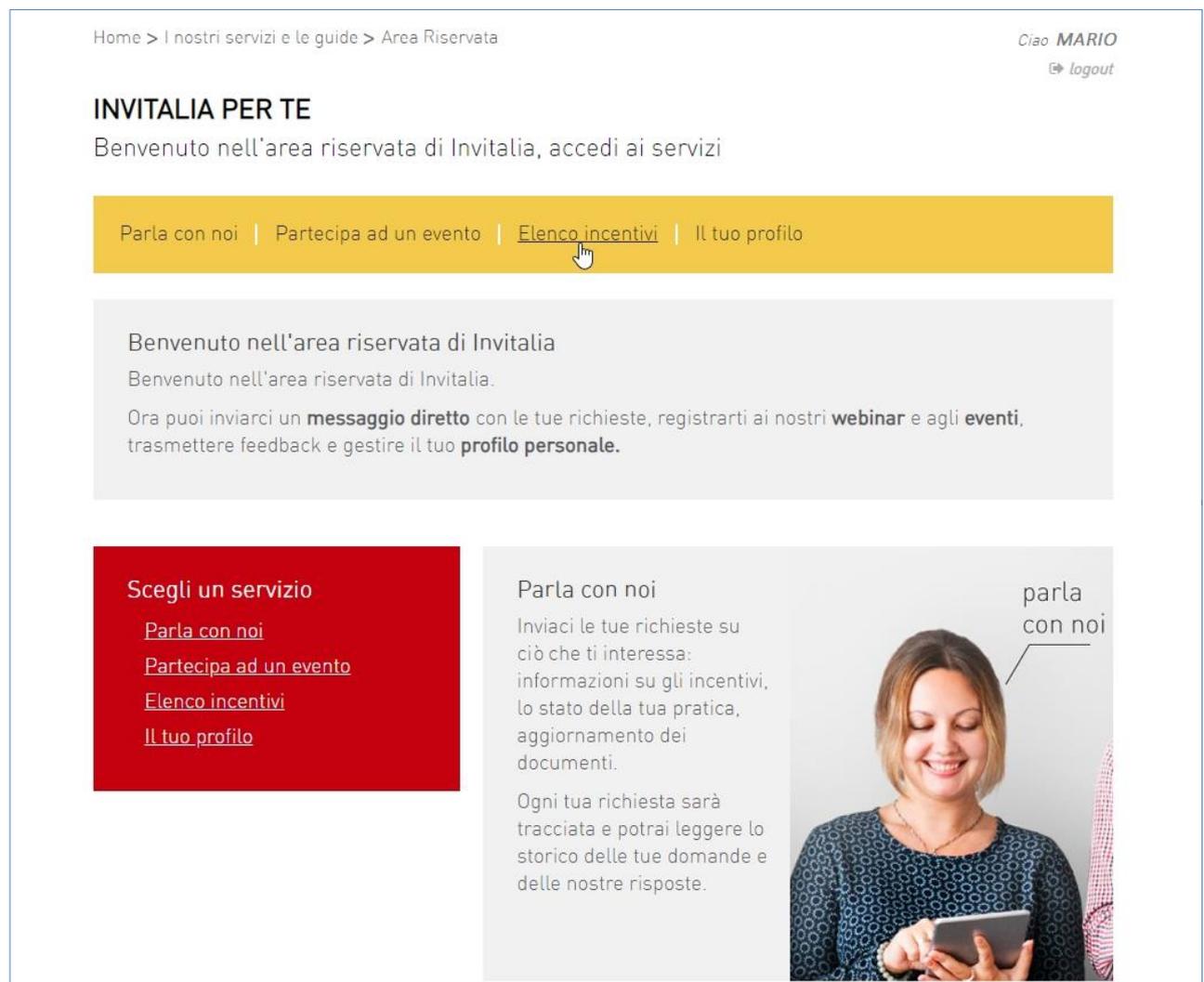
ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

Accesso alla piattaforma, dedicata alla misura Fondo Enti Terzo Settore, tramite il sito **Invitalia** (<https://www.invitalia.it>)

Per accedere alla compilazione della domanda, cliccare “**area riservata**”



poi “**Elenco incentivi**”





AREA RISERVATA

Parla con noi | Partecipa ad un evento | **Elenco incentivi** | Il tuo profilo

Elenco incentivi

In evidenza per te



Misura in favore degli enti del terzo settore - Fondo articolo 8, comma 2, del decreto-legge n. 144 del 2022

La misura è finalizzata all'erogazione di contributi volti a mitigare le ripercussioni economiche negative per gli enti del terzo settore, derivanti dall'aumento dei costi della componente energia e del gas naturale.

All'interno della pagina dedicata alla Misura "CONTRIBUTO ENERGIA ENTI ISCRITTI AL REGISTRO DEL TERZO SETTORE", cliccando sulla voce di menù "**Presenta la domanda**": verranno visualizzate le informazioni per procedere alla compilazione.

| [Presenta la domanda](#) |

La domanda può essere compilata online a partire dalle ore 12:00 del 08/11/2023, fino alle ore 12:00 del 12/12/2023

Per compilare e presentare la domanda 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 concludere la presentazione della domanda. Sono ammesse firme digitali sia in formato PADes sia in formato CADes.
- accedere alla piattaforma dedicata per compilare la domanda online e allegare la documentazione obbligatoria;
 - **Attenzione!**
 - Per inoltrare la domanda di richiesta del contributo, sarà obbligatorio caricare in piattaforma, il documento **Allegato fatture**. Tale documento dovrà essere scaricato dall'utente dal sito istituzionale Invitalia all'interno della sezione "**Modulistica**", afferente alla misura "CONTRIBUTO ENERGIA ENTI ISCRITTI AL REGISTRO DEL TERZO SETTORE".



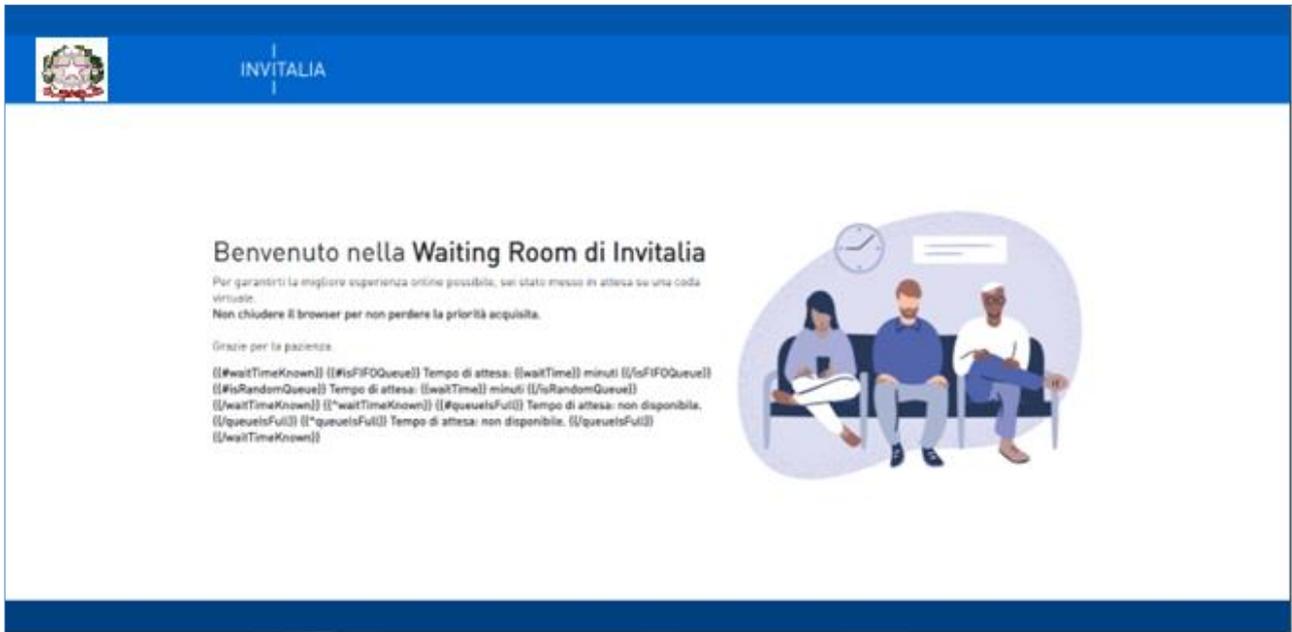
- L'utente nel dettaglio dovrà:
 - ❖ scaricare l'allegato e compilarlo con il dettaglio delle fatture in riferimento alle spese sostenute per l'acquisto di Energia e Gas Naturale, afferenti ai primi tre trimestri degli anni 2021 e 2022.
 - **N.B.:** il totale delle spese sostenute, afferenti al dettaglio delle fatture caricate nel documento "Allegato fatture" per l'anno 2021 e per l'anno 2022, deve coincidere con quanto presente nel campo "**Importo Totale**", quest'ultimo campo è presente nella sezione "**Spese sostenute**" dell'applicativo di presentazione domanda.
- Per concludere la presentazione della domanda è necessario disporre di una firma digitale e di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dell'Ente;
 - sono ammesse firme digitali sia in formato PAdES sia in formato CADES.

Al termine della procedura online viene assegnato un protocollo elettronico e rilasciata una ricevuta di invio della domanda che riporta il nome del compilatore, l'Ente Richiedente, il codice identificativo della domanda e la data e l'ora di invio.



WAITING ROOM

All'accesso della pagina di presentazione domanda, potrebbe apparire un messaggio di attesa, come da immagine sottostante:



Infatti, in caso di accesso simultaneo alla piattaforma da parte di un numero elevato di utenti, al fine di garantire il miglior servizio possibile, viene creata una “coda virtuale”.

Gli utenti accederanno alla compilazione della domanda in base all'ordine di arrivo. Il messaggio mostra il tempo stimato di attesa e la pagina si aggiorna automaticamente.

Si raccomanda di non chiudere il browser o aggiornare la pagina per non perdere la priorità acquisita



ACCESSO ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

L'utente accede alla piattaforma per la presentazione della domanda mediante login tramite uno dei seguenti sistemi di identificazione:

- identità digitale "SPID";
- smart card "CNS" (Carta Nazionale dei Servizi);
- carta d'identità elettronica "CIE".

L'utente selezionerà uno dei tre sistemi di accesso e proseguirà inserendo i dati richiesti dall'*identity provider*:



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.

Invitalia per te

domande incentivi | eventi | profilo | webinar | newsletter | parla con noi

INVITALIA

Per proseguire nella navigazione è necessaria l'identificazione digitale, che ti consentirà di accedere alle piattaforme degli incentivi, inviare richieste di informazioni, iscriverti ai webinar, etc.

Puoi accedere ai servizi attraverso il Sistema di Identificazione Digitale da te scelto: SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), Carta d'Identità Elettronica (CIE) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS). Invitalia non può pertanto rilasciare o rimuovere le vecchie credenziali.

Il corretto funzionamento del sistema di identificazione digitale rientra nella competenza e responsabilità del gestore che ha rilasciato all'utente l'identità digitale.

Invitalia non risponde di eventuali problemi, malfunzionamenti e disservizi relativi all'identità digitale stessa, ai fini dell'autenticazione sulle piattaforme e dell'accesso ai servizi online. Prima di accedere all'area riservata l'utente è invitato a consultare la [policy privacy](#) del Gruppo Invitalia.

SPID | CIE | CNS

Entra con SPID

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.

Maggiori info
Non hai SPID?
spid | AgID | AgID Italia Digitale



HOME PAGE DI PRESENTAZIONE DOMANDA

Una volta effettuato l'accesso tramite la modalità definita in precedenza (SPID, CNS o CIE) l'utente visualizzerà la pagina di atterraggio della piattaforma informatica dedicata alla misura **"Fondo Enti Terzo Settore"**:

The screenshot shows the home page of the INVITALIA platform. The header includes the INVITALIA logo and the name of the Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. A navigation bar contains links for Home, Modulistica, and Contatti. The main content area is divided into two columns: 'DI COSA SI TRATTA' and 'A CHI SI RIVOLGE'. The 'DI COSA SI TRATTA' section describes the fund's purpose for supporting third-sector and religious entities. The 'A CHI SI RIVOLGE' section lists eligible entities. Below these sections, a message states 'Nessuna domanda inserita' with a button to 'Inserisci nuova domanda'. The footer contains links for 'Note legali' and 'Policy Privacy'.

- **Home:** l'utente torna in qualsiasi momento alla home page di presentazione delle domande, dove può visualizzare la domanda negli stati di **"In compilazione"**, **"Annullata da frontend"** e/o **"Presentata"**;
- **Modulistica:** l'utente viene indirizzato alla pagina dedicata alla presentazione della domanda dove può scaricare la modulistica.
 - **N.B.:** da questo link l'utente dovrà scaricare, obbligatoriamente, il documento **"Allegato fatture"**; compilarlo, con il dettaglio delle fatture in riferimento alle spese sostenute per l'acquisto di Energia e Gas Naturale, afferenti ai primi tre trimestri degli anni 2021 e 2022; il totale delle spese sostenute deve coincidere con **"Importo Totale"** delle fatture che sarà compilato nella domanda.
- **Contatti:** l'utente visualizza i riferimenti da contattare per gli opportuni chiarimenti in caso di problemi tecnico-informatici durante la compilazione della domanda;
- **Account:** oltre al messaggio di benvenuto con il nominativo dell'utente connesso **"Benvenuto, NOME COGNOME!"**, è possibile modificare i dati dell'utente con **"Modifica Account"** e terminare la navigazione, disconnettendosi dal sito, con **"Logout"**.

This screenshot shows the user account menu on the INVITALIA website. The header and navigation bar are the same as in the previous screenshot. A dropdown menu is open, displaying the user's name 'Benvenuto, Mario Rossi!' and three options: 'Modifica Account' and 'Logout'.

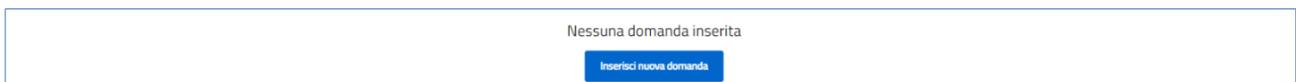


Inoltre, sono presenti i *widget* che riportano sinteticamente le informazioni principali dell'Avviso:

- **“DI COSA SI TRATTA”**
- **“A CHI SI RIVOLGE”**

<p>DI COSA SI TRATTA</p> <p>Fondo per sostenere gli enti del terzo settore e gli enti religiosi civilmente riconosciuti di cui al comma 3, articolo 4, dlgs n. 117/2017, per il riconoscimento di un contributo straordinario calcolato in proporzione all'incremento dei costi sostenuti nei primi tre trimestri 2022 rispetto all'analogo periodo 2021 per l'acquisto della componente energia e del gas naturale. Il fondo ha una dotazione pari a € 100.000.000,00.</p>	<p>A CHI SI RIVOLGE</p> <p>Possono beneficiare delle agevolazioni di cui all'articolo 8, comma 2, del decreto-legge n. 144 del 2022, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 novembre 2022 n. 175, i seguenti soggetti:</p> <ul style="list-style-type: none">• enti iscritti nel registro unico nazionale del terzo settore di cui all'art 45 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117;• organizzazioni di volontariato coinvolte nel processo di trasmigrazione di cui all'articolo 54 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117;• associazioni di promozione sociale coinvolte nel processo di trasmigrazione di cui all'articolo 54 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117;• organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) di cui al decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460, iscritte nella relativa anagrafe;• enti religiosi civilmente riconosciuti di cui al comma 3, articolo 4, dlgs n. 117/2017
--	--

Al primo accesso a fondo pagina della Home Page, non essendoci **“Nessuna domanda inserita”**, sarà presente il tasto **“Inserisci nuova domanda”**



A seguito della compilazione della domanda, sempre a fondo pagina della Home Page, sarà sempre visibile la tabella riassuntiva delle domande **“In compilazione”**, **“Presentata”** o **“Annullata da frontend”**.

Codice	Denominazione	Data creazione	Stato	Data invio	Protocollo	Dettaglio
FDC3BC6C	Ente1	07/05/2023	Annullata da frontend	-----	-----	
B734342B	Ente 2	07/05/2023	In compilazione	-----	-----	
C7CFD79E	Ente 3	12/05/2023	Presentata	13/05/2023	FETSDA0000001	

Nel dettaglio, saranno presenti le seguenti informazioni:

- **Codice:** informazione alfanumerica della domanda; utile in caso assistenza, da comunicare al contact center;
- **Denominazione:** ragione sociale dell'Ente; alla quale si effettua la domanda;
- **Data creazione:** data di inizio compilazione della domanda;
- **Stato:** stato della domanda (**“In compilazione”**, **“Presentata”**, **“Annullata da frontend”**);
- **Data invio:** data nella quale è stata protocollata la domanda;
- **Protocollo:** codice associato alla domanda, dopo l'invio telematico;
- **Dettaglio:** funzione utile per accedere alla domanda
 - se è in stato **“In compilazione”** è possibile modificare e/o annullare la domanda

DETTAGLIO DOMANDA

Codice: 4EF7C4BB

Denominazione: ENTE TERZO SETTORE

Data creazione: 16/05/2023 15:56:54

Stato: In compilazione

Data invio: n/d

Protocollo: n/d

Modifica



i DETTAGLIO DOMANDA

Codice: 87343428

Denominazione: ENTE TERZO SETTORE

Data creazione: 07/05/2023 12:05:07

Stato: In compilazione

Data invio: n/d

Protocollo: n/d

Modifica

Annula domanda

- se è in stato **“Presentata”** è possibile visualizzare e/o recuperare la ricevuta di invio della domanda;

i DETTAGLIO DOMANDA

Codice: 248F96CA

Denominazione: ENTE RELIGIOSO

Data creazione: 16/05/2023 12:47:53

Stato: Presentata

Data invio: 16/05/2023 14:39:35

Protocollo: FETSDA0000003

Visualizza

Ricevuta invio

- se è in stato **“Annullata da frontend”** è possibile visualizzare la domanda.

i DETTAGLIO DOMANDA

Codice: F4775E71

Denominazione: ASSOCIAZIONE di PROMOZIONE SOCIALE

Data creazione: 16/05/2023 14:58:07

Stato: Annullata da frontend

Data invio: n/d

Protocollo: n/d

Visualizza



INFORMATIVA PRIVACY

Per poter procedere alla creazione di una nuova domanda, l'utente deve selezionare un **checkbox** di **presa visione dell'Informativa Privacy**.

Informativa Privacy - Misura in favore degli Enti del Terzo Settore a fronte dell'aumento dei costi della componente Energia e del Gas Naturale nel 2022

L'Agenzia Nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. - Invitalia, con sede in Via Calabria, 46 - 00187 Roma (RM), centralino +39 06.421601 (di seguito "Agenzia" o "Invitalia"), ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito secondo l'acronimo inglese "GDPR"), in qualità di Titolare del trattamento, informa che la presente sezione del sito <https://appfetsda.invitalia.it> è riservata agli utenti già identificati tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale-SPID 2.0, CIE o CNS, per la presentazione della domanda di agevolazione alla Misura in favore degli enti del Terzo settore a fronte dell'aumento dei costi della componente energia e del gas naturale nel 2022 di cui al DL 23 settembre 2022, n. 144, convertito, con modificazioni, dalla L 17 novembre 2022 n. 175 e al DPCM 8 febbraio 2023 (di seguito "Misura").

Il trattamento dei dati è presupposto indispensabile per la partecipazione alla Misura.

Tutti i dati saranno oggetto di trattamento nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di protezione dei dati personali, nonché degli obblighi di riservatezza che ispirano l'attività di Invitalia. Ulteriori informazioni in merito al trattamento dei dati acquisiti mediante l'utilizzo del sito www.invitalia.it, sono fornite nella sezione "Privacy Policy" del sito web (www.invitalia.it/privacy-policy).

Il trattamento dei dati in questione è presupposto indispensabile per la partecipazione e per tutte le conseguenti attività.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

I dati personali forniti dai Soggetti richiedenti, quali i rappresentanti degli Enti, come meglio definiti dall'art. 2 del DPCM 8 febbraio 2023, saranno oggetto di trattamento esclusivamente per lo svolgimento delle attività di cui al DM medesimo, quali:

- registrazione e ricezione delle domande di ammissione ai contributi sulla piattaforma informatica;
- verifica della sussistenza dei requisiti esaminabili della domanda e dei requisiti soggettivi e oggettivi di accesso al contributo;
- gestione delle attività relative alle comunicazioni formali ed agli atti istruttori;
- gestione del processo di erogazione delle agevolazioni concesse e delle verifiche connesse all'erogazione;
- attività legate alla revoca, totale o parziale, delle agevolazioni e al recupero delle somme erogate nonché legate alla gestione del relativo contenzioso giudiziale e stragiudiziale;
- attività di assistenza ai Soggetti richiedenti.

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati personali del Soggetto richiedente è pertanto effettuato nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico (articolo 6, co.1, lett. e), GDPR) e, altresì, per eseguire misure contrattuali e precontrattuali, nonché per adempiere a un obbligo previsto dalla legge (art.6, co.1, lett. b) e c).

CATEGORIE DI DATI PERSONALI

Nell'ambito dei dati conferiti ai fini dell'ammissione alla Misura agevolativa e, in particolare, nella documentazione inviata dai Soggetti richiedenti, potranno essere presenti anche dati personali, la cui raccolta è necessaria per adempiere a specifiche finalità di legge.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati saranno trattati per tutto il periodo di validità del rapporto contrattuale e anche, in seguito a detto periodo, per garantire l'espletamento dei relativi obblighi di legge con riferimento al controllo delle Misure e al monitoraggio delle stesse. Successivamente i dati saranno resi in forma anonima.

AGGIORNAMENTI ALLA PRESENTE INFORMATIVA

La presente informativa potrà essere aggiornata da Invitalia, al fine di conformarsi alla normativa, nazionale ed europea, in materia di trattamento dei dati personali e/o di adeguarsi alla adozione di nuovi sistemi o procedure interne, o comunque per ogni altro motivo che si rendesse opportuno e/o necessario.

La presente informativa potrà quindi subire in qualsiasi momento, senza alcun preavviso, modifiche nel tempo. Si invita, pertanto, il Soggetto richiedente a consultare periodicamente questa pagina del Sito.

Data ultimo aggiornamento: maggio 2023

Apponendo il check, l'utente esprime automaticamente la conferma di aver preso visione dell'informativa.

A seguito dell'accettazione

Data ultimo aggiornamento: maggio 2023



Apponendo il check, l'utente esprime automaticamente la conferma di aver preso visione dell'informativa.

il menù si arricchisce di scelte multiple per la caratterizzazione della categoria di appartenenza dell'Ente Richiedente e con quale figura legale, verrà presentata la domanda:

Apponendo il check, l'utente esprime automaticamente la conferma di aver preso visione dell'informativa.

CATEGORIA DI APPARTENENZA ENTE*

LA DOMANDA VERRÀ PRESENTATA IN QUALITÀ DI*

Crea domanda



- **CATEGORIA DI APPARTENENZA ENTE***

- Enti iscritti nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore;
- Organizzazioni di Volontariato;
- Associazioni di Promozione Sociale;
- Organizzazioni Non Lucrative di Utilità Sociale;
- Enti Religiosi, civilmente riconosciuti;

CATEGORIA DI APPARTENENZA ENTE*

- enti iscritti nel registro unico nazionale del terzo settore di cui all'art 45 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117
- organizzazioni di volontariato coinvolte nel processo di migrazione di cui all'articolo 54 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117
- associazioni di promozione sociale coinvolte nel processo di migrazione di cui all'articolo 54 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117
- organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) di cui al decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460, iscritte nella relativa anagrafe
- enti religiosi civilmente riconosciuti di cui al comma 3, articolo 4, dlgs n. 117/2017

- **LA DOMANDA VERRÀ PRESENTATA IN QUALITÀ DI***

- Rappresentante Legale
- Delegato del Rappresentante Legale

LA DOMANDA VERRÀ PRESENTATA IN QUALITÀ DI*

- Rappresentante Legale
- Delegato del Rappresentante Legale

Selezionate le due voci desiderate, dei campi sopra indicati, cliccare su **“Crea domanda”**; in questo modo, si verrà reindirizzati sulla Home Page, pagina iniziale per la compilazione della domanda.

Crea domanda



ELENCO SEZIONI HOME PAGE – COMPILAZIONE DOMANDA

Solo dopo aver selezionato la tipologia di utente che compilerà la domanda, si abilita il tasto **“Crea domanda”** e sarà quindi possibile proseguire con la compilazione dell’istanza.

Le sezioni di compilazione sono visibili nel menù colonna, a sinistra della Home Page

Se la domanda verrà presentata in qualità di Rappresentante Legale, il menù presenterà la voce **“Rappresentante Legale”**



Se la domanda verrà presentata in qualità di Delegato, il menù, il menù presenterà, in più, la voce **“Delegato”**





ENTE RICHIEDENTE

La sezione **Ente Richiedente** si compone di tre sottosezioni:

1. **Anagrafica**
2. **Requisiti**
3. **Sede Legale**

Ente Richiedente

1 Anagrafica2 Requisiti3 Sede Legale

Anagrafica

La form Anagrafica della sezione Ente Richiedente si compone di un set di campi obbligatori differenziati in funzione della **Categoria** di appartenenza dell'Ente che sta presentando domanda.

- **Attenzione!**
 - *i campi obbligatori saranno contrassegnati con il simbolo**
- **CASO 1**
 - **Categoria di appartenenza**
 - "ente iscritto nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore di cui all'art. 45 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n.117"

Ente Richiedente

1 Anagrafica2 Requisiti3 Sede Legale

DENOMINAZIONE*	
Ente iscritto al R.U.N.T.S.	
FORMA GIURIDICA*	CODICE FISCALE*
Ente	00000000000
PARTITA IVA	SEI ISCRITTO AL REGISTRO IMPRESE?*
	Sì
DATA ISCRIZIONE REGISTRO IMPRESE*	DATA ATTO COSTITUZIONE
25/12/2022	1/1/2023
DATA ISCRIZIONE RUNTS*	
6/1/2023	
CODICE ATECO *	DESCRIZIONE CODICE ATECO *
78.20.00	Attività delle agenzie di fornitura di lavoro temporaneo (interinale)

Inserisci il codice nel formato xx.xx.xx di soli numeri

IndietroAvantiAggiorna

- **DENOMINAZIONE***: ragione sociale Ente Richiedente;
- **FORMA GIURIDICA***: forma giuridica Ente Richiedente;
- **CODICE FISCALE***: codice fiscale Ente Richiedente;



- **PARTITA IVA**: partita IVA Ente Richiedente;
 - **SEI ISCRITTO AL REGISTRO DELLE IMPRESE***:
 - se si risponde **“Sì”**, si integra il campo **DATA ISCRIZIONE REGISTRO IMPRESE***: data iscrizione al RI dell’Ente Richiedente;
 - altrimenti, se si risponde **“No”**, si prosegue con il campo successivo;
 - **DATA ATTO COSTITUZIONE**: data atto di costituzione dell’Ente Richiedente;
 - **DATA ISCRIZIONE RUNTS***: data iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore;
 - **CODICE ATECO***: classificazione dell’attività economica dell’Ente Richiedente;
 - **DESCRIZIONE CODICE ATECO***: descrizione dell’attività economica dell’Ente Richiedente.
- **CASO 2**
 - **Categoria di appartenenza**
 - **“Organizzazioni Di Volontariato coinvolte nel processo di trasmigrazione di cui all’articolo 54 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117”**

Ente Richiedente

1 Anagrafica | 2 Requisiti | 3 Sede Legale

DENOMINAZIONE*
Ente iscritto nelle O.d.V.

FORMA GIURIDICA*
Associazione

CODICE FISCALE*
00000000000

PARTITA IVA

SEI ISCRITTO AL REGISTRO IMPRESE?*
Sì

DATA ISCRIZIONE REGISTRO IMPRESE
22/12/2022

DATA ATTO COSTITUZIONE
1/1/2023

DATA ISCRIZIONE RUNTS*
6/1/2023

ISCRIZIONE AL N°*
0101-2023

REGIONE ISCRIZIONE ODV*
Campania

CODICE ATECO*
78.20.00

DESCRIZIONE CODICE ATECO*
Attività delle agenzie di fornitura di lavoro temporaneo (interinale)

Inserisci il codice nel formato xx.xx.xx di soli numeri

Indietro Avanti Aggiorna

- **DENOMINAZIONE***: ragione sociale Ente Richiedente;
- **FORMA GIURIDICA***: forma giuridica Ente Richiedente;
- **CODICE FISCALE***: codice fiscale Ente Richiedente;
- **PARTITA IVA**: partita IVA Ente Richiedente;
- **SEI ISCRITTO AL REGISTRO DELLE IMPRESE***:
 - se si risponde **“Sì”**, si integra il campo **DATA ISCRIZIONE REGISTRO IMPRESE***: data iscrizione al RI dell’Ente Richiedente;



- altrimenti, se si risponde “No”, si prosegue con il campo successivo;
- **DATA ATTO COSTITUZIONE**: data atto di costituzione dell’Ente Richiedente;
- **DATA ISCRIZIONE RUNTS***: data iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore;
- **ISCRIZIONE AL N°***: numero iscrizione Ente Richiedente;
- **REGIONE ISCRIZIONE ODV***:
 - si integra un menù a tendina con l’elenco delle Regioni d’Italia, alla quale è iscritto l’Ente Richiedente, da selezionare

- **CODICE ATECO***: classificazione dell’attività economica dell’Ente Richiedente;
- **DESCRIZIONE CODICE ATECO***: descrizione dell’attività economica dell’Ente Richiedente.

• **CASO 3**

- **Categoria di appartenenza**
 - “Associazioni di Promozione Sociale coinvolte nel processo di trasmigrazione di cui all’articolo 54 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117”

Ente Richiedente

1 Anagrafica | 2 Requisiti | 3 Sede Legale

DENOMINAZIONE*
Ente iscritto nelle A.P.S.

FORMA GIURIDICA*
Altre forme giuridiche

CODICE FISCALE*
00000000000

PARTITA IVA

SEI ISCRITTO AL REGISTRO IMPRESE?*No

DATA ATTO COSTITUZIONE
7/2/1975

DATA ISCRIZIONE RUNTS*
1/2/2023

REGISTRO APS*
NAZIONALE

CODICE ATECO *
78.20.00

DESCRIZIONE CODICE ATECO *
Attività delle agenzie di fornitura di lavoro temporaneo (interinale)

Inserisci il codice nel formato xx.xx.xx di soli numeri

Indietro Avanti Aggiorna



- **DENOMINAZIONE***: ragione sociale Ente Richiedente;
- **FORMA GIURIDICA***: forma giuridica Ente Richiedente;
- **CODICE FISCALE***: codice fiscale Ente Richiedente;
- **PARTITA IVA**: partita IVA Ente Richiedente;
- **SEI ISCRITTO AL REGISTRO DELLE IMPRESE***:
 - se si risponde **“Sì”**, si integra il campo **DATA ISCRIZIONE REGISTRO IMPRESE***: data iscrizione al RI dell’Ente Richiedente;
 - altrimenti, se si risponde **“No”**, si prosegue con il campo successivo;
- **DATA ATTO COSTITUZIONE**: data atto di costituzione dell’Ente Richiedente;
- **DATA ISCRIZIONE RUNTS***: data iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore;
- **REGISTRO APS***: registro geografico italiano dell’Ente Richiedente;
 - si integra menù, con un valore da selezionare: **“NAZIONALE”**; **“REGIONALE”**; **“PROVINCIALE”**

REGISTRO APS*

- NAZIONALE
- REGIONALE
- PROVINCIALE

- **CODICE ATECO***: classificazione dell’attività economica dell’Ente Richiedente;
- **DESCRIZIONE CODICE ATECO***: descrizione dell’attività economica dell’Ente Richiedente.

• **CASO 4**

- **Categoria di appartenenza**
 - **“Organizzazioni Non Lucrative di Utilità Sociale (ONLUS)**, di cui al decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460, iscritte nella relativa anagrafe”

Ente Richiedente

1 Anagrafica | 2 Requisiti | 3 Sede Legale

DENOMINAZIONE*
Ente iscritto nelle O.N.L.U.S.

FORMA GIURIDICA*
Cooperativa sociale

CODICE FISCALE*
00000000000

PARTITA IVA

SEI ISCRITTO AL REGISTRO IMPRESE*
No

DATA ATTO COSTITUZIONE
1/1/2023

DATA ISCRIZIONE ALL'ANAGRAFE*
6/1/2023

CODICE ATECO*
78.20.00

DESCRIZIONE CODICE ATECO*
Attività delle agenzie di fornitura di lavoro temporaneo (interinale)

Inserisci il codice nel formato xx.xx.xx di soli numeri

Indietro Avanti Aggiorna



- **DENOMINAZIONE***: ragione sociale Ente Richiedente;
 - **FORMA GIURIDICA***: forma giuridica Ente Richiedente;
 - **CODICE FISCALE***: codice fiscale Ente Richiedente;
 - **PARTITA IVA**: partita IVA Ente Richiedente;
 - **SEI ISCRITTO AL REGISTRO DELLE IMPRESE***:
 - se si risponde **“Sì”**, si integra il campo **DATA ISCRIZIONE REGISTRO IMPRESE***: data iscrizione al RI dell’Ente Richiedente;
 - altrimenti, se si risponde **“No”**, si prosegue con il campo successivo;
 - **DATA ATTO COSTITUZIONE**: data atto di costituzione dell’Ente Richiedente;
 - **DATA ISCRIZIONE ALL’ANAGRAFE***: data iscrizione all’anagrafe Ente Richiedente;
 - **CODICE ATECO***: classificazione dell’attività economica dell’Ente Richiedente;
 - **DESCRIZIONE CODICE ATECO***: descrizione dell’attività economica dell’Ente Richiedente.
- **CASO 5**
 - **Categoria di appartenenza**
 - “enti religiosi civilmente riconosciuti, di cui all’articolo 4, comma 3, del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117”

Ente Richiedente

1 Anagrafica | 2 Requisiti | 3 Sede Legale

DENOMINAZIONE*
Ente Religioso Civilmente Riconosciuto

FORMA GIURIDICA*
Ente Ecclesiastico Civilmente Riconosciuto

CODICE FISCALE*
00000000000

PARTITA IVA

SEI ISCRITTO AL REGISTRO IMPRESE?*No

DATA ATTO COSTITUZIONE

QUALIFICA CONFERITA CON *
Altro Atto

ALTRO*
ALTRO ATTO

CODICE ATECO *
78.20.00

DESCRIZIONE CODICE ATECO *
Attività delle agenzie di fornitura di lavoro temporaneo (interinale)

Inserisci il codice nel formato xx.xx.xx di soli numeri

Indietro Avanti Aggiorna

- **DENOMINAZIONE***: ragione sociale Ente Richiedente;
- **FORMA GIURIDICA***: forma giuridica Ente Richiedente;
- **CODICE FISCALE***: codice fiscale Ente Richiedente;
- **PARTITA IVA**: partita IVA Ente Richiedente;
- **SEI ISCRITTO AL REGISTRO DELLE IMPRESE***:
 - se si risponde **“Sì”**, si integra il campo **DATA ISCRIZIONE REGISTRO IMPRESE***: data iscrizione al RI dell’Ente Richiedente;



- altrimenti, se si risponde **“No”**, si prosegue con il campo successivo;
- **DATA ATTO COSTITUZIONE**: data atto di costituzione dell’Ente Richiedente;
- **QUALIFICA CONFERITA CON**: qualifica Ente Richiedente;
 - si integra menù, con i seguenti due valori da selezionare:
 - **“Decreto del Prefetto”**,
 - che, se selezionato, presenta due ulteriori voci da compilare:
 - **“DECRETO DEL PREFETTO DI”** e
 - **“DEL”**;
 - oppure, **“Altro Atto”**,
 - che, se selezionato, presenta un’ulteriore voce da compilare:
 - **“ALTRO”**.
 - **CODICE ATECO***: classificazione dell’attività economica dell’Ente Richiedente;
 - **DESCRIZIONE CODICE ATECO***: descrizione dell’attività economica dell’Ente Richiedente.



Requisiti

La form Requisiti della Sezione Ente Richiedente si compone dei seguenti campi obbligatori:

The screenshot shows the 'Ente Richiedente' form at step 2, 'Requisiti'. The navigation bar at the top shows three steps: 1. Anagrafica (checked), 2. Requisiti (active), and 3. Sede Legale. The form contains three dropdown menus: 'QUALIFICA COMMERCIALE*', 'SEI ISCRITTO PRESSO INPS/INAIL?*', and 'L'ENTE È IN POSSESSO DELLA PERSONALITÀ GIURIDICA?*. At the bottom, there are buttons for 'Indietro', 'Avanti', and 'Salva'.

- **QUALIFICA COMMERCIALE***

L'Ente Richiedente potrà selezionare una delle seguenti voci:

- ENTE NON COMMERCIALE ai sensi dell'art. 79 del D.Lgs. 117/2017;
- ENTE COMMERCIALE (intesa come attività prevalente) ai sensi dell'art. 79 del D.Lgs. 117/2017.

This close-up shows the dropdown menu for 'QUALIFICA COMMERCIALE*'. It lists two options: 'ENTE NON COMMERCIALE ai sensi dell'art. 79 del D.Lgs. 117/2017' and 'ENTE COMMERCIALE (intesa come attività prevalente) ai sensi dell'art. 79 del D.Lgs. 117/2017'. A mouse cursor is pointing at the top right corner of the dropdown.

- **SEI ISCRITTO PRESSO INPS/INAIL?***

- Se si seleziona "No", resta invariato il campo e si prosegue con il campo successivo;
- Se si risponde "Sì", e se in possesso, inserire la Data DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva)

This screenshot shows the 'Ente Richiedente' form at step 2, 'Requisiti'. The 'SEI ISCRITTO PRESSO INPS/INAIL?*' dropdown is now set to 'Sì'. Below it is a date field labeled 'DATA EMISSIONE DURC (SE DISPONIBILE)' with a calendar icon. The 'L'ENTE È IN POSSESSO DELLA PERSONALITÀ GIURIDICA?*' dropdown remains. The 'Indietro', 'Avanti', and 'Salva' buttons are at the bottom.



- **L'ENTE È IN POSSESSO DELLA PERSONALITÀ GIURIDICA?***

- Selezionare **“Sì”** oppure **“No”**, definendo la personalità giuridica dell'Ente Richiedente e si va Avanti;

Ente Richiedente

✓ Anagrafica | 2 Requisiti | 3 Sede Legale

SEI ISCRITTO PRESSO INPS/INAIL?*

No

L'ENTE È IN POSSESSO DELLA PERSONALITÀ GIURIDICA?*

Sì

Indietro Avanti Salva



Sede Legale

La form **Sede Legale** si compone dei seguenti campi obbligatori:

- **REGIONE***: selezionare da elenco valori la regione d'Italia della sede legale dell'Ente Richiedente;
- **PROVINCIA***: selezionare da elenco valori la Provincia della sede legale dell'Ente Richiedente;
- **COMUNE***: selezionare da elenco valori il Comune della sede legale dell'Ente Richiedente;
- **INDIRIZZO***: inserire Indirizzo della sede legale dell'Ente Richiedente;
- **CAP***: inserire Codice di Avviamento Postale del Comune della sede legale dell'Ente Richiedente;
- **CIVICO***: inserire Civico dell'Indirizzo della sede legale dell'Ente Richiedente.

Ente Richiedente

✓ Anagrafica | ✓ Requisiti | **3** Sede Legale

REGIONE *	▼	PROVINCIA *	▼
COMUNE *	▼	INDIRIZZO *	
CAP *		CIVICO *	

0 / 5

Indietro Avanti **Salva**



RAPPRESENTANTE LEGALE

La sezione **Rappresentante Legale** si compone di due sottosezioni:

1. Anagrafica

2. Contatti

Anagrafica

Se nella fase di accettazione privacy, si è scelto di presentare la domanda in qualità di Rappresentante Legale dell'Ente Richiedente, i dati saranno compilati in automatico, recuperati grazie all'accesso tramite SPID, CIE o CNS

Se nella fase di accettazione privacy, si è scelto di presentare la domanda in qualità di Delegato del Rappresentante Legale dell'Ente Richiedente, i dati dovranno essere compilati manualmente dall'utente.

A fine pagina sarà abilitato il tasto **“Salva”** che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente. Viceversa, verrà generato un messaggio che indica quali voci devono essere ancora compilate. A seguito della compilazione verrà abilitato il tasto avanti, che permetterà l'utente di proseguire con la form **“Contatti”**.



Contatti

La form “**Contatti**” si compone dei seguenti campi:

Rappresentante Legale

<input checked="" type="checkbox"/> Anagrafica	2 Contatti
EMAIL _____	RECAPITO TELEFONICO _____
PEC _____	

- **EMAIL:** indirizzo di posta elettronica;
- **RECAPITO TELEFONICO:** contatto telefonico;
- **PEC:** indirizzo di posta elettronica certificata.

A fine pagina sarà abilitato il tasto “**Salva**” che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente. Viceversa, verrà generato un messaggio che indica quali voci devono essere ancora compilate.



DELEGATO

Se il compilatore non è il Rappresentante Legale dell'Ente, ma un Delegato dello stesso, è presente anche la sezione "Delegato".

La sezione "Delegato" si compone di due sottosezioni:

1. **Anagrafica**
2. **Contatti del delegato**

Delegato

1 Anagrafica

2 Contatti del delegato

Anagrafica

Questa sezione verrà valorizzata in automatico nel caso in cui in fase di accettazione della privacy si è scelto di presentare la domanda in qualità di Delegato del Rappresentante Legale. In quest'ultima casistica, verranno riportati in automatico i dati forniti all'accesso tramite SPID, CIE o CNS.

Se nella fase di accettazione privacy, si è scelto di presentare la domanda in qualità di Delegato del Rappresentante Legale dell'Ente Richiedente, i dati saranno compilati in automatico, grazie all'accesso tramite SPID, CIE o CNS.

Delegato

1 Anagrafica

2 Contatti del delegato

NOME*
Roger

COGNOME*
Federer

SESSO*
Maschio

LUOGO DI NASCITA*
ROMA

DATA DI NASCITA*
8/8/1990

CODICE FISCALE*
FDRRGR90M08H501V

DATA RILASCIO PROCURA*

Indietro Avanti

Salva

- **NOME***: nome Delegato precompilato con dati dallo SPID/CIE/CNS
- **COGNOME***: cognome Delegato precompilato con dati dallo SPID/CIE/CNS
- **SESSO***: sesso del Delegato precompilato con dati dallo SPID/CIE/CNS
- **LUOGO DI NASCITA***: luogo di nascita del Delegato precompilato con dati dallo SPID/CIE/CNS
- **DATA DI NASCITA***: data di nascita del Delegato precompilato con dati dallo SPID/CIE/CNS
- **CODICE FISCALE***: codice fiscale del Delegato precompilato con dati dallo SPID/CIE/CNS
- **DATA RILASCIO PROCURA***: data rilascio procura per il Delegato del Rappresentante Legale dell'Ente Richiedente.

A fine pagina sarà abilitato il tasto "Salva" che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente. Viceversa, verrà generato un messaggio che indica quali voci devono essere ancora compilate. A seguito della compilazione verrà abilitato il tasto avanti, per proseguire con la form "Contatti del Delegato".



Contatti del Delegato

La form “**Contatti del delegato**” si compone dei seguenti campi:

Delegato

Anagrafica **2** Contatti del delegato

EMAIL RECAPITI TELEFONICI

PEC

 Avanti

- **EMAIL:** indirizzo di posta elettronica;
- **RECAPITO TELEFONICO:** contatto telefonico;
- **PEC:** indirizzo di posta elettronica certificata.

A fine pagina sarà abilitato il tasto “**Salva**” che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente. Viceversa, verrà generato un messaggio che indica quali voci devono essere ancora compilate.



REFERENTE DA CONTATTARE

La sezione “Referente da contattare” si compone dei seguenti campi, obbligatori:

Referente da contattare

COGNOME*	NOME*
Il campo è obbligatorio	Il campo è obbligatorio
PEC*	E-MAIL*
Il campo è obbligatorio	Il campo è obbligatorio
RECAPITI TELEFONICI*	
Il campo è obbligatorio	

Aggiorna

- **COGNOME***: cognome del referente da contattare;
- **NOME***: nome del referente da contattare;
- **PEC***: indirizzo PEC soggetto istante;
- **E-MAIL***: e-mail del referente da contattare;
- **RECAPITI TELEFONICI***: recapito telefonico del referente da contattare.

A fine pagina sarà abilitato il tasto “**Salva**” che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente. Viceversa, verrà generato un messaggio che indica quali voci devono essere ancora compilate.



TITOLARE EFFETTIVO

Della sezione “**Titolare effettivo**”, il compilatore può inserire le informazioni circa il/i titolare/i effettivi dell’Ente per la quale viene compilata la domanda, corredata delle informazioni relative alla personalità giuridica. Nella pagina sarà presente il tasto “**Aggiungi Titolare Effettivo**” per l’inserimento del/dei titolari effettivi, con relativa informativa opportuna.

[Home](#) / Titolare effettivo

Titolare effettivo

Nessun titolare effettivo inserito

Il Titolare Effettivo è la persona fisica che, in ultima istanza, possiede o controlla un'entità giuridica ovvero ne risulta beneficiaria (per maggiori dettagli consultare l'apposito Manuale Utente).

Aggiungi Titolare Effettivo

Tramite il tasto “**Aggiungi Titolare Effettivo**”, si apre un widget di dettaglio, nel quale si dovranno compilare, a completamento, le informazioni necessarie in riferimento al Titolare Effettivo dell’Ente Richiedente:

Titolare effettivo

Copia dati Rappresentante Legale ⓘ

NAZIONE DI CITTADINANZA*
Italia

NOME* COGNOME*

SESSO* LUOGO DI NASCITA*

DATA DI NASCITA* CODICE FISCALE*

Salva

Tramite il tasto “**Copia dati Rappresentante Legale**”, verranno valorizzati in automatico i seguenti campi:

- **NAZIONE DI CITTADINANZA***: nazionalità
- **NOME***: nome
- **COGNOME***: cognome
- **SESSO***: sesso
- **LUOGO DI NASCITA***: luogo di nascita
- **DATA DI NASCITA***: data di nascita
- **CODICE FISCALE***: codice fiscale

Utilizzare questo tasto per copiare all'interno dei campi i dati provenienti dalla sezione Rappresentante legale ⓘ



- **Attenzione!**
 - Sarà obbligatorio inserire almeno un **Titolare effettivo**.

Titolare effettivo

Nome	Cognome	Data di nascita	Codice Fiscale	Dettaglio	Elimina
MARIO	ROSSI	01/01/1900	RSSMRA00A01H501C		

Elementi per pagina: 1 - 5 di 1

Il Titolare Effettivo è la persona fisica che, in ultima istanza, possiede o controlla un'entità giuridica ovvero ne risulta beneficiaria (per maggiori dettagli consultare l'apposito Manuale Utente).

[Aggiungi Titolare Effettivo](#)

Il compilatore, una volta inserito un Titolare effettivo, avrà la possibilità di aggiungere, “**Aggiungi Titolare Effettivo**”, ulteriori nominativi e potrà modificare | cancellare un record, tramite le apposite icone raffiguranti “**Dettaglio** | **Elimina**”.

Titolare effettivo

[Copia dati Rappresentante Legale](#)

NAZIONE DI CITTADINANZA*
Italia

NOME*
LUIGIA

COGNOME*
BIANCHI

SESSO*
Femmina

LUOGO DI NASCITA*
ROMA

DATA DI NASCITA*
1/1/1900

CODICE FISCALE*
BNCLGU00A41H501M

[Salva](#)

Titolare effettivo

Nome	Cognome	Data di nascita	Codice Fiscale	Dettaglio	Elimina
MARIO	ROSSI	01/01/1900	RSSMRA00A01H501C		
LUIGIA	BIANCHI	01/01/1900	BNCLGU00A41H501M		

Elementi per pagina: 1 - 5 di 2

Il Titolare Effettivo è la persona fisica che, in ultima istanza, possiede o controlla un'entità giuridica ovvero ne risulta beneficiaria (per maggiori dettagli consultare l'apposito Manuale Utente).

[Aggiungi Titolare Effettivo](#)



SPESE SOSTENUTE

[Home](#) / Spese sostenute

Spese sostenute

Fatture primi tre trimestri	Importo fatture Energia (al netto dell'IVA) (€)	Importo fatture Gas naturale (al netto dell'IVA) (€)	Importo totale delle Fatture (€)
Importo totale delle fatture relative ai primi tre trimestri dell'anno 2021 ⓘ	0,00	0,00	0,00
Importo totale delle fatture relative ai primi tre trimestri dell'anno 2022 ⓘ	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00

INCREMENTO DI COSTO	€	PERCENTUALE DI INCREMENTO DI COSTO	%
0,00		0,00	
PERCENTUALE DI LIQUIDAZIONE	%	CONTRIBUTO MASSIMO RICHIEDIBILE	€ ⓘ
0,00		0,00	
CONTRIBUTO RICHiesto*	€		

[Salva](#)

All'interno della sezione **"Spese sostenute"**, l'utente dovrà valorizzare gli importi delle fatture relative ai primi tre trimestri dell'anno 2021 e dell'anno 2022 per l'acquisto dell'Energia e/o di Gas Naturale (al netto dell'IVA):

- riportare, fedelmente, i totali, dei rispettivi anni 2021 e 2022, in relazione ai servizi afferenti di Energia e/o Gas naturale, presenti nel documento Allegato fatture, che è stato scaricato e precompilato in partenza;
oppure
- compilare manualmente, il form, rispettando i totali, dei rispettivi anni 2021 e 2022, in relazione ai servizi di Energia e/o Gas naturale, delle fatture pertinenti.

Le infobox presenti nelle colonne "Fatture primi tre trimestri" recitano:

<p>Importo totale delle fatture relative ai primi tre trimestri dell'anno 2021 ⓘ</p>	<p>(01/01/2021 - 30/09/2021) Nel caso di fatture riferibili anche ai periodi non rientranti in quelli per i quali è riconosciuto il contributo, la quantificazione del costo avviene secondo il seguente calcolo: importo totale della fattura al netto dell'IVA / (diviso) il numero totale dei giorni ricompresi della fattura stessa X (moltiplicato) il numero di giorni rientranti nel periodo utile ai fini del riconoscimento del contributo.</p>
<p>Importo totale delle fatture relative ai primi tre trimestri dell'anno 2022 ⓘ</p>	<p>(01/01/2022 - 30/09/2022) Nel caso di fatture riferibili anche ai periodi non rientranti in quelli per i quali è riconosciuto il contributo, la quantificazione del costo avviene secondo il seguente calcolo: importo totale della fattura al netto dell'IVA / (diviso) il numero totale dei giorni ricompresi della fattura stessa X (moltiplicato) il numero di giorni rientranti nel periodo utile ai fini del riconoscimento del contributo.</p>



Gli importi, caricati e/o compilati, dovranno rispettare i criteri stabiliti di assegnazione fondi, altrimenti si riscontrerebbero messaggistiche di errore bloccanti:

- devono essere valorizzati entrambi i campi, di almeno una delle due colonne, degli importi fattura Energia e/o Gas naturale, corrispondenti gli importi totali delle fatture relative ai primi tre trimestri dell'anno 2021 e dell'anno 2022:

Se il campo Importo Fatture Energia è valorizzato in un trimestre, deve essere valorizzato anche per l'altro trimestre

Se il campo Importo Fatture Gas naturale è valorizzato in un trimestre, deve essere valorizzato anche per l'altro trimestre

- l'importo totale delle fatture relative ai primi tre trimestri dell'anno 2021 deve essere minore dell'importo totale delle fatture relative ai primi tre trimestri dell'anno 2022:

Non è possibile richiedere il contributo se l'importo totale delle fatture relative al 2021 è superiore rispetto a quello relativo al 2022

- se l'incremento di costo del totale delle fatture dei primi tre trimestri dell'anno 2022, non dovesse superare almeno del 20%, l'incremento di costo del totale delle fatture dei primi tre trimestri dell'anno 2021:

Attenzione! Non sono erogabili contributi qualora la percentuale di incremento del costo è inferiore al 20%

- il contributo massimo richiedibile per questa Misura ammonta ad un massimo di €. 30.000,00:

Tale importo è il contributo massimo erogabile in relazione alla % di liquidazione prevista da normativa e comunque non superiore ai 30.000 €

CONTRIBUTO RICHIESTO* 30000,01 €
Il valore massimo è 30.000

- il contributo richiesto deve essere compreso tra €. 0,01 e contributo massimo richiedibile (non oltre €. 30.000,00):

Il contributo richiesto deve essere inferiore o uguale al contributo massimo richiedibile

CONTRIBUTO RICHIESTO* 0,00 €
Il valore minimo è 0,01

I campi identificati dal simbolo di *, devono essere valorizzati, obbligatoriamente, dall'utente che compila la domanda.

I campi valorizzabili con importi, non dovranno mai essere vuoti; al massimo, potranno essere valorizzati con 0,00.



A fine compilazione sarà abilitato il tasto “salva” che registrerà i dati inseriti, se la compilazione è avvenuta correttamente.

Attenzione!

L’importo totale delle fatture, campo calcolato in automatico dalla piattaforma in base all’importo delle Fatture inserite nei due anni di riferimento, deve coincidere con l’importo totale presente all’interno dell’allegato “Allegato fatture”.

Spese sostenute			
Fatture primi tre trimestri	Importo fatture Energia (al netto dell'IVA) (€)	Importo fatture Gas naturale (al netto dell'IVA) (€)	Importo totale delle Fatture (€)
Importo totale delle fatture relative ai primi tre trimestri dell'anno 2021 ⓘ	1.000,00	0,00	1.000,00
Importo totale delle fatture relative ai primi tre trimestri dell'anno 2022 ⓘ	1.200,00	0,00	1.200,00
Totale	2.200,00	0,00	2.200,00



DATI BANCARI

Nella form di **“Dati bancari”** della sezione **“Dati bancari”**, vanno inserite le seguenti informazioni, obbligatorie, relative ai dati bancari dell’Ente Richiedente:

- **NUMERO CONTO CORRENTE***: conto corrente intestato all’Ente Richiedente;
- **INTESTATO A***: intestatario del conto corrente all’Ente Richiedente;
- **BANCA***: nome dell’istituto di credito dell’Ente Richiedente;
- **NUMERO AGENZIA***: numero di agenzia dell’istituto di credito dell’Ente Richiedente;
- **IBAN***: International Bank Account Number dell’Ente Richiedente;

Home / Dati bancari

Dati bancari

NUMERO CONTO CORRENTE* Il conto corrente deve essere intestato all'Ente ⓘ INTESTATO A:*

BANCA* NUMERO AGENZIA*

IBAN* L'IBAN deve essere intestato all'ente richiedente ⓘ

Salva

A fine pagina sarà abilitato il tasto **“Salva”** che permetterà di salvare i dati inseriti se la compilazione è avvenuta correttamente.

Diversamente, verrà generato un messaggio bloccante che indica quali voci da completare o semplicemente erroneamente compilate:





GENERAZIONE DELLA DOMANDA E ALLEGATI

Quando si clicca sulla sezione “**Allegati**”, la piattaforma 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.

Allegati

- 🚫 **Ente Richiedente**
 - Sezione non compilata
- 🚫 **Rappresentate Legale**
 - Sezione non compilata
- 🚫 **Referente da Contattare**
 - Sezione non compilata
- 🚫 **Titolare Effettivo**
 - Sezione non compilata
- 🚫 **Spese Sostenute**
 - Sezione non compilata
- 🚫 **Dati bancari**
 - Sezione non compilata

Se non ci sono errori di compilazione, appare a video il messaggio di istruzioni per completare la domanda:

[Home](#) / [Allegati](#)

Allegati

Hai compilato correttamente tutti i form della domanda.

I prossimi passi per la chiusura della compilazione della domanda sono:

1. Generazione della domanda in pdf
2. Salvataggio in locale della domanda generata in pdf
3. Firma digitale della domanda generata in pdf
4. Caricamento della domanda generata e firmata nel sistema
5. Caricamento di tutti gli allegati obbligatori nel sistema
6. Chiusura della compilazione della domanda

⚠️ **Attenzione:** l'utilizzo di caratteri speciali (es. '&></\') all'interno della domanda potrebbe portare a problemi di conversione e generare nel Format PDF alcuni caratteri indesiderati.

[Genera domanda](#)

Cliccando sul pulsante “**Genera domanda**” l’utente scaricherà in locale il file in formato *.pdf generato dalla piattaforma, con tutti i dati inseriti nelle sezioni precedenti. La domanda così generata dovrà essere firmata digitalmente dal **Rappresentante Legale** dell’**Ente Richiedente** o da un suo **Delegato**. La firma digitale deve essere in corso di validità.

- **Attenzione!**
 - per consentire alla piattaforma di generare la domanda, controllare che non sia attivo il blocco dei popup.



Notifiche [Ulteriori informazioni](#) Impostazioni...

Sospendi notifiche fino al riavvio di Firefox

Riproduzione automatica Impostazioni...

Blocca le finestre pop-up Eccezioni...

Avvisa se un sito web cerca di installare un componente aggiuntivo Eccezioni...

Impedisci ai servizi di accessibilità di accedere al browser [Ulteriori informazioni](#)

Impostazioni popup Mozilla



Consentito

Flash
Impedisci ai siti di eseguire Flash ▶

Immagini
Mostra tutto ▶

Popup e reindirizzamenti
Consentito ▶

Annunci
Bloccati sui siti che mostrano annunci invasivi o fuorvianti ▶

Impostazioni popup Chrome



Impostazioni

Ricerca nelle impostazioni

- Profil
- Privacy, ricerca e servizi
- Aspetto
- All'avvio
- Nuova scheda
- Autorizzazioni sito**
- Browser predefinito
- Download

← **Autorizzazioni sito / Popup e reindirizzamenti**

Blocca (scelta consigliata) 🔴

Blocco Aggiungi

Nessun sito aggiunto

Consenti Aggiungi

Nessun sito aggiunto

Impostazioni popup Edge

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 domanda"**, 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.



Allegati

SELEZIONARE LA TIPOLOGIA DEL DOCUMENTO Carica allegati

Elenco tipologie allegati obbligatori da caricare

Descrizione file	Firma digitale richiesta	Caricamento multiplo	Estensione file
Format di domanda	Sì	No	pdf o p7m
Allegato fatture	No	No	xls o xlsx

Rigenera domanda Modifica dati domanda Invia domanda

! **Avvertenze per la verifica delle firme digitali:**
per verificare la validità della propria firma digitale, si consiglia di utilizzare gli strumenti indicati dalla Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) al seguente [link](#).

! La dimensione massima consentita dei documenti allegabili è di 20 MB.
Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti.

- **Attenzione!**
 - in caso di **“Modifica dati domanda”** sarà necessario ricaricare tutti gli allegati, anche quelli eventualmente caricati in precedenza.

Allegati

SELEZIONARE LA TIPOLOGIA DEL DOCUMENTO Carica allegati

Elenco tipologie allegati obbligatori da caricare

Descrizione file	Firma digitale richiesta	Caricamento multiplo	Estensione file
Format di domanda	Sì	No	pdf o p7m
Allegato fatture	No	No	xls o xlsx

Rigenera domanda Modifica dati domanda Invia domanda

! **Avvertenze per la verifica delle firme digitali:**
per verificare la validità della propria firma digitale, si consiglia di utilizzare gli strumenti indicati dalla Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) al seguente [link](#).

! La dimensione massima consentita dei documenti allegabili è di 20 MB.
Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti.

Attenzione

La riapertura della domanda comporterà la perdita di tutti gli allegati.

Continuare?

Annulla Ok



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.

Descrizione file	Firma digitale richiesta	Caricamento multiplo	Estensione file
Format di domanda	Si	No	pdf o p7m
Allegato fatture	No	No	xls o xlsx

- **Attenzione!**
 - Il documento “Allegato fatture” dovrà essere scaricato dall’utente sul sito Istituzionale Invitalia all’interno della sezione “Modulistica” afferente alla misura “Fondo per gli enti del terzo settore”.
 - ❖ l’utente nel dettaglio dovrà scaricare l’allegato e compilarlo con il dettaglio delle fatture in riferimento alle spese sostenute per l’acquisto di Energia e Gas Naturale, afferenti ai primi tre trimestri degli anni 2021 e 2022.
 - ❖ il totale delle spese sostenute, afferenti al dettaglio delle fatture caricate nel documento “Allegato fatture” per l’anno 2021 e per l’anno 2022, deve coincidere con “Importo Totale” delle fatture, che sarà compilato nella domanda.

Per il caricamento di un file eseguire i seguenti passaggi:

1. “selezionare la tipologia del documento”

SELEZIONARE LA TIPOLOGIA DEL DOCUMENTO				Carica allegati
Format di domanda				
Allegato fatture				
Format di domanda	Si	No	pdf o p7m	Estensione file
Allegato fatture	No	No	xls o xlsx	

Rigenera domanda Modifica dati domanda Invia domanda

2. Cliccare su “Carica allegati”

SELEZIONARE LA TIPOLOGIA DEL DOCUMENTO			Carica allegati
Format di domanda			
Allegato obbligatorio	Firma digitale richiesta	Estensioni permesse	
SI	SI	pdf o p7m	
Caricamento multiplo	Descrizione		
No	Format di domanda		



Allegati

SELEZIONARE LA TIPOLOGIA DEL DOCUMENTO

Allegato fatture Carica allegati

Allegato obbligatorio SI	Firma digitale richiesta No	Estensioni permesse xls o xlsx
Caricamento multiplo No	Descrizione Allegato fatture	

! Nota: Il file 'Allegato_Fatture' è scaricabile dal sito istituzionale di Invitalia alla sezione Modulistica dedicata all'incentivo. La domanda di agevolazione è validamente presentata solo se completa del suddetto file, debitamente compilato e caricato sulla presente piattaforma.

3. Cliccare su **“Carica file”** e poi scegliere il file presente nel proprio dispositivo

Inserisci Allegati

Descrizione: **Format di domanda** Allegato obbligatorio: **SI** Estensioni permesse: **pdf o p7m** Caricamento multiplo: **No**

Trascina il file da caricare
oppure
Carica File

Chiudi Salva

4. Cliccare su **“Salva”** e successivamente su **“Chiudi”**

• **Attenzione!**

- non è possibile inserire due file con lo stesso nome, anche se la tipologia di allegato è differente
- il nome degli allegati POSSONO contenere, solo
 - caratteri alfanumerici
 - parentesi tonde
 - punti
 - trattini
 - underscore
- non sono consentiti caratteri speciali e caratteri accentati

Ogni allegato caricato compare nella parte alta della pagina, ed è possibile eliminarlo e caricarlo nuovamente.

Quando un allegato, per il quale non è consentito il caricamento multiplo, viene caricato a sistema, lo stesso scompare dalla tabella in fondo alla pagina.

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



Allegati

Elenco allegati caricati

Tipologia file	Nome file	Elimina	Download
Allegato fatture	Allegato fatture.xls		
Format di domanda	Format di domanda.p7m		

SELEZIONARE LA TIPOLOGIA DEL DOCUMENTO ▼ Carica allegati

Rigenera domanda Modifica dati domanda Invia domanda

Avvertenze per la verifica delle firme digitali:
per verificare la validità della propria firma digitale, si consiglia di utilizzare gli strumenti indicati dalla Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) al seguente [link](#).

La dimensione massima consentita dei documenti allegabili è di 20 MB.
Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti.

Cliccando su “Invia domanda” il sistema informerà l’utente che, a seguito dell’invio della domanda non sarà più possibile apportare modifiche alla domanda

Attenzione

SI STA PROCEDENDO ALL'INVIO DELLA DOMANDA CHE NON SARÀ PIU' ANNULLABILE O MODIFICABILE. INVIATA LA DOMANDA, IL SOGGETTO RICHIEDENTE NON POTRÀ PRESENTARE ULTERIORI DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Continuare?

Annulla Ok

5. Premendo “Ok” si completa la compilazione, la schermata indicherà
 - a. allegati inseriti
 - b. numero di protocollo
 - c. data invio domanda

Allegati

Elenco allegati caricati

Tipologia file	Nome file	Download
Allegato fatture	Allegato fatture.xlsx	
Format di domanda	Format di domanda.pdf	

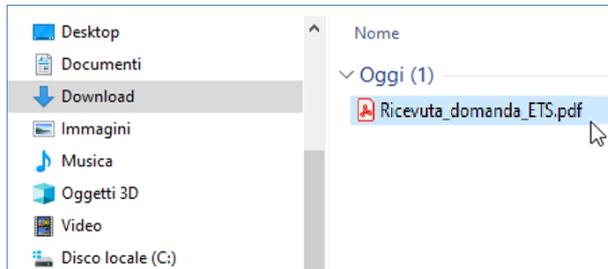
La domanda è stata inviata in data **23/08/2023 17:08:42**.
Il numero di protocollo assegnato è **ETS0000001**.

Download ricevuta



6. Il sistema rilascia/genera la ricevuta di invio richiesta "FETS_Domanda"

a. il file si deposita nell'apposita cartella di Download locale, generando il file Ricevuta_domanda_ETS.pdf



7. Per scaricare la ricevuta, in ogni momento, è necessario accedere al "Dettaglio" della domanda, dalla home page

Codice	Denominazione	Data creazione	Stato	Data invio	Protocollo	Dettaglio
336F3399	Ente iscritto al R.U.N.T.S.	04/08/2023	Presentata	23/08/2023	ETS0000001	

a. e premere "Ricevuta Invio"



b. il file si deposita nell'apposita cartella di "Download" locale, generando il file "Ricevuta_domanda_ETS.pdf"

