



Investimenti nautica da diporto sostenibile

Guida alla compilazione della richiesta di erogazione

Sommario

1) SCOPO DEL DOCUMENTO	2
2) ACCESSO ALLA PIATTAFORMA.....	2
2.1) Inserimento deleghe (solo per Società Costituite).....	5
3) Home Page.....	7
4) Compilazione Richiesta di erogazione.....	7
4.1) Richiesta di erogazione	8
4.1.1) Estremi di pagamento.....	8
4.1.2) Titolari effettivi (Visibile solo per Società Costituita)	9
4.1.3) Spese e fatture	10
4.1.4) Riepilogo Richiesta Erogazione.....	14
4.2) Invio richiesta erogazione	15

1) SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento ha lo scopo di guidare l'utente alla compilazione della domanda per la richiesta di erogazione dell'incentivo **Investimenti nautica da diporto sostenibile**.

Tale incentivo, promosso dal *Ministro delle imprese e del Made in Italy* di concerto con il *Ministro dell'ambiente e della sicurezza energetica* e con il *Ministro delle infrastrutture e dei trasporti* e il *Ministro dell'economia e delle finanze*, ha come soggetto gestore Invitalia S.p.A. e ha l'obiettivo di promuovere e sostenere le imprese per la realizzazione di investimenti finalizzati alla transizione ecologica e digitale delle imprese operanti nel settore della nautica da diporto.

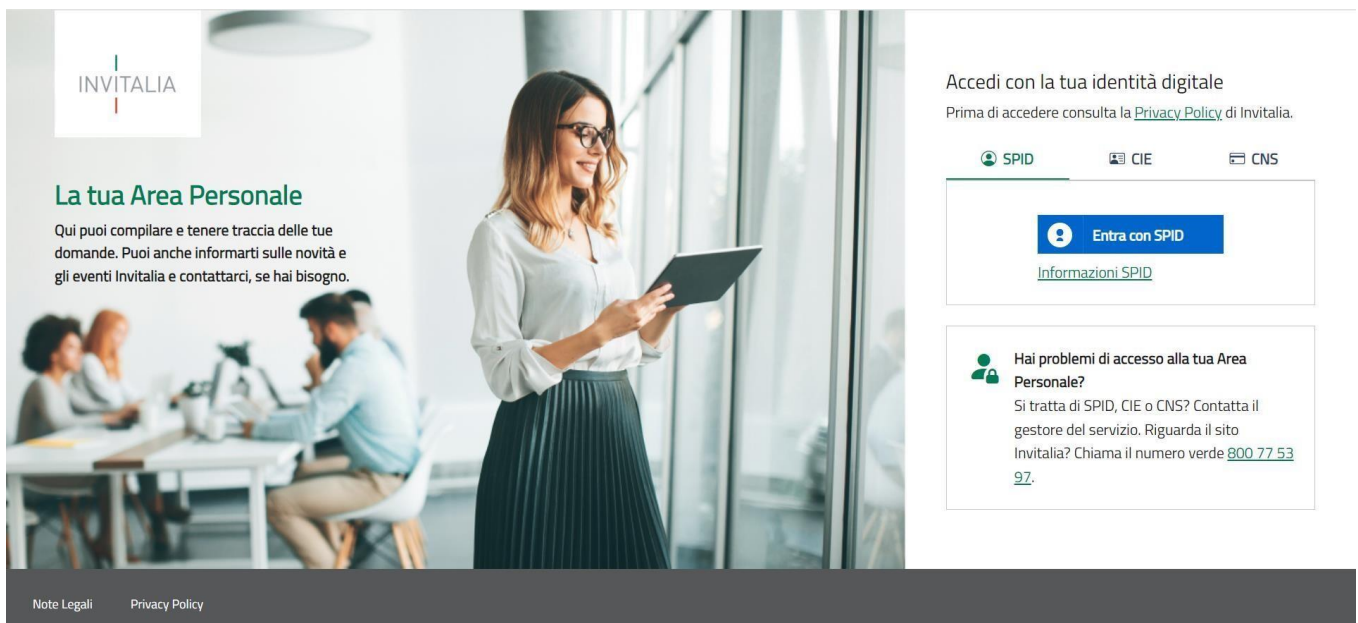
Nel documento vengono descritte tutte le sezioni da compilare per la richiesta di erogazione e le principali funzionalità della piattaforma.

2) ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

È possibile accedere all'area riservata relativa alla misura Investimenti nautica da diporto sostenibile tramite Log In sul sito <https://invitalia-areariservata-fe.npi.invitalia.it/home>

L'accesso potrà essere effettuato tramite uno dei seguenti sistemi di identificazione:

- Identità digitale SPID;
- Smart card CNS (Carta Nazionale dei Servizi);
- Carta d'Identità Elettronica (CIE).

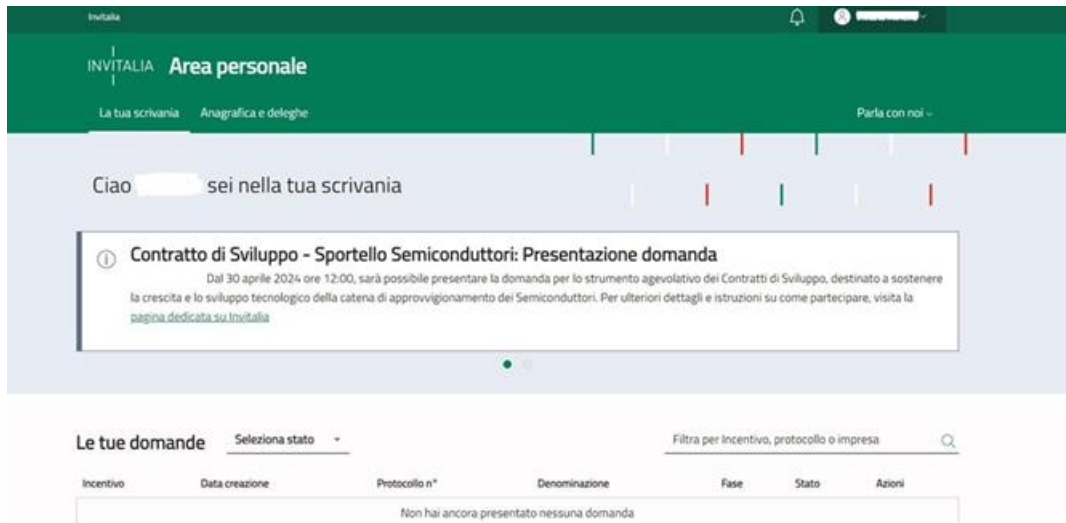


A titolo esemplificativo, cliccando sul tasto **Entra con SPID**, all'utente viene chiesto il proprio gestore di identità abilitato da utilizzare e viene reindirizzato alla homepage di login del provider selezionato.

Inserire le credenziali e autorizzare l'invio dei dati dell'utente dal sistema SPID.



Nel caso in cui, a seguito dell'accesso, non ci siano domande presentate associate all'utente, si visualizzerà la seguente schermata ed il relativo messaggio che non sono presenti domande presentate.



In caso contrario, si visualizzerà la lista delle Domande presentate e per presentare la richiesta di erogazione, l'utente dovrà prendere in considerazione solo le domande in fase di Attuazione nello stato "Sportello Aperto".

Scegli l'incentivo

Seleziona
Investimenti nautica da diporto sostenibile

Presenta la domanda

Istruzioni per compilare la domanda

Le tue domande

Seleziona stato
Sportello aperto

Filtra per Incentivo, protocollo o impresa
nau

Incentivo	Data creazione	Protocollo n°	Denominazione	Fase ↑	Stato	Azioni
✓ Investimenti nautica da diporto sostenibile	08/07/2025	NAUTMIIT00000064	azienda zeta test srl	Erogazione	Sportello Aperto	⋮
✓ Investimenti nautica da diporto sostenibile	08/07/2025	NAUTMIIT00000063	Mario Rossi	Erogazione	Sportello Aperto	⋮
✓ Investimenti nautica da diporto sostenibile	12/05/2025	NAUTMIIT00000057	SRL Unipersonale TEST	Erogazione	Sportello Aperto	⋮
✓ Investimenti nautica da diporto sostenibile	12/05/2025	NAUTMIIT00000046	azienda zeta test srl	Erogazione	Sportello Aperto	⋮
✓ Investimenti nautica da diporto sostenibile	06/05/2025	NAUTMIIT00000038	Mario Rossi	Erogazione	Sportello Aperto	⋮

<< < 1 2 > >>

pagina/5

NOTA BENE: I numeri di protocollo e i codici compilazione riportati nelle schermate di questo Manuale sono **esemplificativi**. Si tratta, infatti, di domande di test presenti su un ambiente di collaudo che non hanno alcun riferimento alle domande compilate dall'utente, ma hanno una finalità puramente dimostrativa del funzionamento della piattaforma.

Cliccando sul simbolo del dettaglio ☰ della richiesta presentata, si accede alla pagina di dettaglio della richiesta stessa.

[La tua scrivania](#) > Gestione domanda > Protocollo n° NAUTMIIT00000057

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.

Dettaglio domanda

Sportelli disponibili

Istruttoria

Erogazione

Richiesta di erogazione - Società costituita

RICHIESTA DI EROGAZIONE - SOCIETÀ COSTITUITA

+ Nuova richiesta

Cod. Compilazione	Titolo	Data richiesta	Stato	Ricevuta	Azioni
Non hai ancora presentato nessuna domanda					

In corrispondenza dello Sportello di “Erogazione” aperto sarà possibile selezionare il tasto “Nuova richiesta” in alto a destra.

Sarà possibile inserire una nuova richiesta nei seguenti due casi:

- Qualora non sia già presente un'altra richiesta in stato “in compilazione” o “presentata”;
- Qualora siano presenti altre richieste, ma in stato “annullata”.

Cliccando sul tasto “Nuova richiesta”, si viene reindirizzati verso la pagina di Presentazione Richiesta di erogazione per la singola Domanda.

Attenzione!

Per le Società Costituite, come indicato nella schermata del riepilogo della domanda presentata, se il compilatore accede alla domanda in qualità di delegato dell'impresa proponente e non del suo Rappresentante legale, dovrà essere abilitato anche alla compilazione della richiesta di erogazione.

Pertanto, il rappresentante legale dell'impresa proponente dovrà inserire una delega all'interno del portale Anagrafica e deleghe, così come fatto per la Presentazione della domanda.

Di seguito si illustrano le modalità di inserimento della delega per la compilazione e l'invio della richiesta di erogazione.



2.1) Inserimento deleghe (solo per Società Costituite)

Una volta inserita l'impresa, il rappresentante legale può delegare un altro soggetto alla compilazione della richiesta di erogazione, cliccando il pulsante **“Nuova delega”** nella colonna delle Azioni.

INVITALIA Area personale

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Parla con noi

La tua scrivania > Anagrafica e deleghe > Imprese italiane

Imprese italiane

Registra la tua impresa italiana, già iscritta al Registro Imprese, al servizio di **Anagrafica e Deleghe**. Questo è un passo cruciale per **presentare la domanda di incentivo**, soprattutto per alcuni incentivi che richiedono necessariamente la registrazione. Se sei il **rappresentante legale** di un'impresa italiana già registrata in Anagrafica e Deleghe, puoi agevolmente **aggiungere** i tuoi **delegati** o **mandati** per le **imprese capofila**. Questi si occuperanno della **gestione della domanda** per conto tuo.

Scopri di più su Registro Imprese

Imprese italiane aggiunte Aggiungi Impresa Italiana

Seleziona	Denominazione	Codice Fiscale	Ultimo aggiornamento	Stato	Azioni
☒	AZIENDA 01	29598021201	18/03/2024 11:49	Confermata	Nuova delega Nuovo mandato Dettaglio anagrafica

Gestione imprese selezionate

Deleghe aggiunte Mandati aggiunti Procuratori

Nessuna delega inserita

Nella finestra **“Aggiungi delega”** il rappresentante legale seleziona l'incentivo di interesse (in questo caso **“Investimenti nautica da diporto sostenibile”**) e poi seleziona, in corrispondenza della colonna Scrittura, la fase Attuazione, come mostrato nella seguente figura.

Nota Bene: Il delegato deve possedere un'identità digitale SPID/CIE/CNS.

Denominazione
OMEGA NORD 3

Incentivo d'interesse
Investimenti nautica da diporto sostenibile

Linea d'intervento
Presentazione domanda

Data inizio delega
gg/mm/aaaa

Data fine delega
gg/mm/aaaa

Configura i permessi della delega

Scegli il tipo di permesso per ciascuna fase della domanda.

Ricorda: il tipo di permesso che selezioni può influenzare le opzioni disponibili per le altre fasi, in base alle regole definite.

Fase incentivo	Letture ^①	Scrittura ^①
Presentazione Domanda Puoi aggiungere fino a 10 delegati in lettura e 10 in scrittura	☐	☐
Perfezionamento Puoi aggiungere fino a 10 delegati in lettura e 10 in scrittura	☐	☐
Attuazione Puoi aggiungere fino a 10 delegati in lettura e 10 in scrittura	☐	☒
PostAttuazione Puoi aggiungere fino a 10 delegati in lettura e 10 in scrittura	☐	☐

Annulla Avanti →



Dopo aver concluso la compilazione come indicato, l'utente clicca sul pulsante "Continua" e accede a una nuova finestra in cui è possibile inserire tutti i dati relativi alla persona da delegare.

Nuova delega

01. Dettagli delega e permessi 02. Dati delega 03. Riepilogo

1

1. Compila il modulo inserendo tutti i dati necessari nelle sezioni principali
2. Crea un nuovo documento di delega cliccando su **Genera nuova delega**
3. Allega il documento di delega firmato digitalmente
4. Salva la delega

DATI DEL RAPPRESENTANTE

Nome

Cognome

Codice Fiscale

Città di nascita

Data di nascita

Nazione residenza

Indirizzo residenza

Documento di riconoscimento

Documento di riconoscimento

DATI DELEGATO

Nome

Cognome

Genere

Città di nascita

Data di nascita

gg/mm/aaaa

Codice Fiscale

Nazione residenza

Indirizzo residenza

Ruolo

Email

PEC

Documento di riconoscimento

Documento di riconoscimento

☐ Il delegato possiede un'identità digitale SPID/CIE/CNS.

DOCUMENTO DI DELEGA

Crea un nuovo documento di delega cliccando su 'Genera delega' e allega il documento firmato digitalmente.

Genera nuova delega

Carica file

formato ammesso p7m

← Indietro

Avanti →

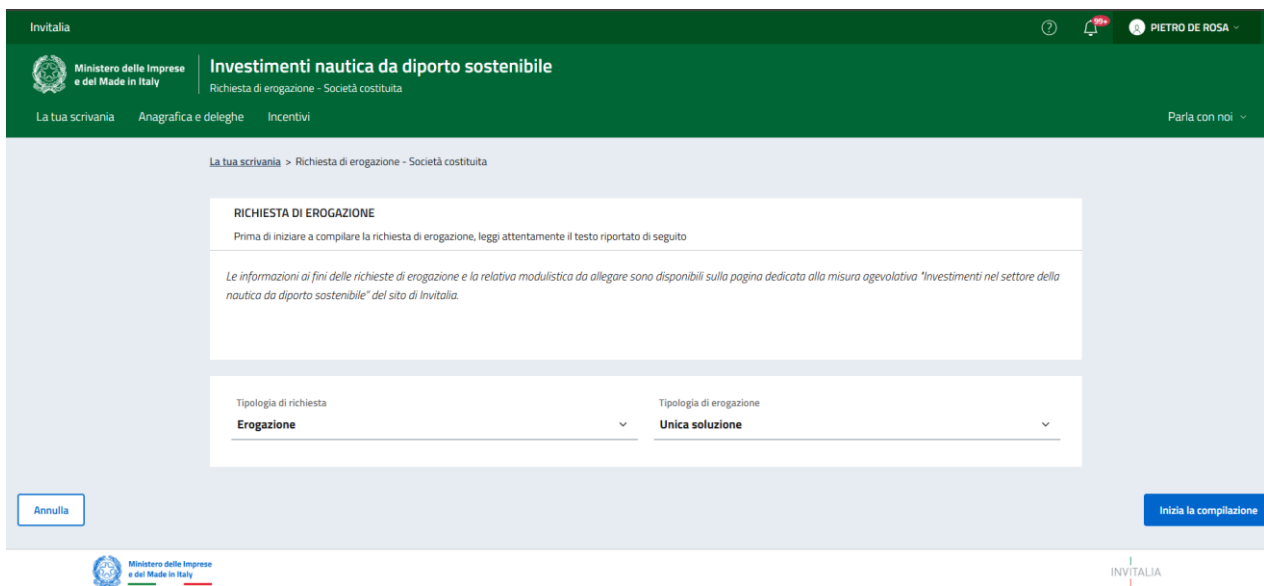
Una volta conclusa la compilazione di tutti i campi e caricato il documento richiesto per la delega firmato digitalmente (generato dalla piattaforma), è possibile salvare i dati.

6

Il delegato riceve una e-mail di notifica della delega ricevuta. Il rappresentante legale può revocare la delega conferita in qualsiasi momento.

3) Home Page

Cliccando su “**Nuova richiesta**” nella pagina di dettaglio mostrata nel paragrafo 2, il sistema rimanderà quindi alla Home Page della compilazione della richiesta di erogazione.



Invitalia

Ministero delle Imprese e del Made in Italy

Investimenti nautica da diporto sostenibile
Richiesta di erogazione - Società costituita

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Incentivi Parla con noi

La tua scrivania > Richiesta di erogazione - Società costituita

RICHIESTA DI EROGAZIONE
Prima di iniziare a compilare la richiesta di erogazione, leggi attentamente il testo riportato di seguito

Le informazioni ai fini delle richieste di erogazione e la relativa modulistica da allegare sono disponibili sulla pagina dedicata alla misura agevolativa "Investimenti nel settore della nautica da diporto sostenibile" del sito di Invitalia.

Tipologia di richiesta
Erogazione

Tipologia di erogazione
Unica soluzione

Annulla Inizia la compilazione

Per la tipologia di richiesta, l'utente potrà selezionare solo “Erogazione” e per la tipologia di erogazione avrà la possibilità di selezionare solo “Unica soluzione”.

4) Compilazione Richiesta di erogazione

Dopo aver cliccato su “Inizia la compilazione” il sistema condurrà alla prima schermata relativa alla compilazione della Richiesta di erogazione.

La schermata sarà composta dalle seguenti macro-sezioni:

1. **Richiesta di erogazione**
2. **Invio richiesta erogazione**



Ministero delle Imprese e del Made in Italy

Investimenti nautica da diporto sostenibile

Richiesta di erogazione - Società costituita

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Incentivi Parla con noi

Richiesta di erogazione

Invio richiesta di erogazione

La tua scrivania > Gestione richiesta di erogazione > Richiesta di erogazione - Società costituita > Richiesta di erogazione

Protocollo n° NAUTMIIT00000057

Erogazione - Unica soluzione | Codice compilazione: 240615-9A1351DE

RENDICONTAZIONE PROGETTO

Elenco delle rendicontazioni

Nome Progetto	Totale Importo	Azioni
Nessuna rendicontazione inserita		

Aggiungi rendicontazione

4.1) Richiesta di erogazione

All'interno della sezione "Richiesta di erogazione" sarà possibile cliccare sul tasto "Aggiungi rendicontazione" per procedere con la compilazione dei dati e scegliere il progetto oggetto della richiesta.

Ministero delle Imprese e del Made in Italy

Investimenti nautica da diporto sostenibile

Richiesta di erogazione - Società costituita

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Incentivi Parla con noi

Richiesta di erogazione

Invio richiesta di erogazione

La tua scrivania > Gestione richiesta di erogazione > Richiesta di erogazione - Società costituita > Richiesta di erogazione > Scelta progetto

Protocollo n° NAUTMIIT00000057

Erogazione - Unica soluzione | Codice compilazione: 240615-9A1351DE

RENDICONTAZIONE PROGETTO

Progetto

Scegli un'opzione

Scegli un'opzione

SRL Unipersonale TEST - Investimenti nel settore della nautica da diporto sostenibile

Annulla Continua

Selezionando il tasto "Continua", l'utente sarà indirizzato ad una nuova pagina di compilazione. La sezione "Rendicontazione Progetto" è composta da 3 sottosezioni (in caso di **Persona Fisica**) o 4 sottosezioni (in caso di **Società Costituita**):

- **Estremi di pagamento** (Visibile per entrambe le tipologie di soggetto beneficiario);
- **Titolari Effettivi** (Visibile solo se tipologia "Società Costituita");
- **Spese e fatture** (Visibile per entrambe le tipologie di soggetto beneficiario);
- **Riepilogo Richiesta di Erogazione** (Visibile per entrambe le tipologie di soggetto beneficiario).

4.1.1) Estremi di pagamento

Nella sezione Conto corrente per l'erogazione sarà possibile compilare i seguenti campi:



- **Tipologia erogazione** (Precompilato non editabile);
- **IBAN** Italiano (Obbligatorio);
- **Intestatario conto corrente** (Obbligatorio);
- **Note** (Opzionale).

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Incentivi Parla con noi

← Torna alle sezioni principali

La tua scrivania > Gestione richiesta di erogazione > Richiesta di erogazione - Società costituita > Richiesta di erogazione > Scelta progetto

Protocollo n° NAUTMIIT00000057
Erogazione - Unica soluzione | Codice compilazione: 240615-9A1351DE

ESTREMI DI PAGAMENTO

Tipologia erogazione
c/c Ordinario

Iban

Intestatario conto corrente

Note
① Opzionale 0 / 1000

Salva

4.1.2) Titolari effettivi (Visibile solo per Società Costituita)

Nella sezione “**Titolari effettivi**” sarà possibile aggiungere uno o più titolari effettivi (max n. 50) riepilogati nella seguente tabella:

Ministero delle Imprese e del Made in Italy Investimenti nautica da diporto sostenibile

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Incentivi Parla con noi

← Torna alle sezioni principali

La tua scrivania > Gestione richiesta di erogazione > Richiesta di erogazione - Società costituita > Richiesta di erogazione > Titolari effettivi

Protocollo n° NAUTMIIT00000057
Erogazione - Unica soluzione | Codice compilazione: 240615-9A1351DE

TITOLARI EFFETTIVI

Titolari effettivi

Nome	Cognome	Codice fiscale	Azioni
Non hai ancora aggiunto nessuna persona			

Aggiungi Persona

Selezionando il tasto “**Aggiungi persona**” sarà possibile compilare i seguenti dati obbligatori:



La tua scrivania > Gestione richiesta di erogazione > Richiesta di erogazione - Società costituita > Richiesta di erogazione > Titolari effettivi > Inserimento persona fisica

Protocollo n° NAUTMIIT00000057
Erogazione - Unica soluzione | Codice compilazione: 240615-9A1351DE

TITOLARI EFFETTIVI

Anagrafica proponente

Nome _____ Cognome _____

Codice fiscale _____ Data di nascita gg/mm/aaaa

Luogo di nascita _____ Sesso _____

☐ In possesso di codice identificativo estero
 Opzionale

Residenza

Nazione _____ Indirizzo _____

[Indietro](#) [Salva](#)

N.B.: Se la “**Nazione di Residenza**” è straniera saranno visibili solo i campi “**Nazione**” e “**Indirizzo**”.

4.1.3) Spese e fatture

Nella sezione “Spese e fatture” sarà possibile aggiungere una o più fatture nel formato “.pdf” (con compilazione manuale dei campi relativi alla fattura) o “.xml” (con compilazione automatica dei campi relativi alla fattura):

N.B.: i dati estratti dalla fattura elettronica verranno popolati automaticamente. Tali dati non saranno modificabili.

La tua scrivania > Gestione richiesta di erogazione > Richiesta di erogazione - Società costituita > Richiesta di erogazione > Spese e fatture

Protocollo n° NAUTMIIT00000057
Erogazione - Unica soluzione | Codice compilazione: 240615-9A1351DE

SPESE E FATTURE

ATTENZIONE! Il nome del file della fattura da caricare non può contenere spazi vuoti e/o caratteri speciali come virgole, punti, punti esclamativi e interrogativi, lettere accentate, parentesi

IMPORTANTE

Con riferimento al campo “**Importo richiesto**”, presente in “**Dettaglio Spesa**” della sezione “**Spese e fatture**”, indicare l'importo imponibile della spesa che si intende rendicontare e l'importo dell'IVA solo se rappresenta un costo non recuperabile. Le relative agevolazioni saranno calcolate in sede di liquidazione del contributo.

Con riferimento al campo “**IVA non recuperabile**”, presente in “**Dati fattura**” della sezione “**Spese e fatture**”, inserire l'importo dell'IVA solo se rappresenta un costo non recuperabile, altrimenti inserire zero.

Tipologia	Numero Fattura	Fornitore	Imponibile Fattura	Quietanzata	Azioni
Nessuna fattura inserita					

[Aggiungi fattura](#)

Dopo aver cliccato su “**Aggiungi fattura**” si potrà selezionare il tipo di fattura (PDF/XML):

Tipo di fattura

Scegli un'opzione

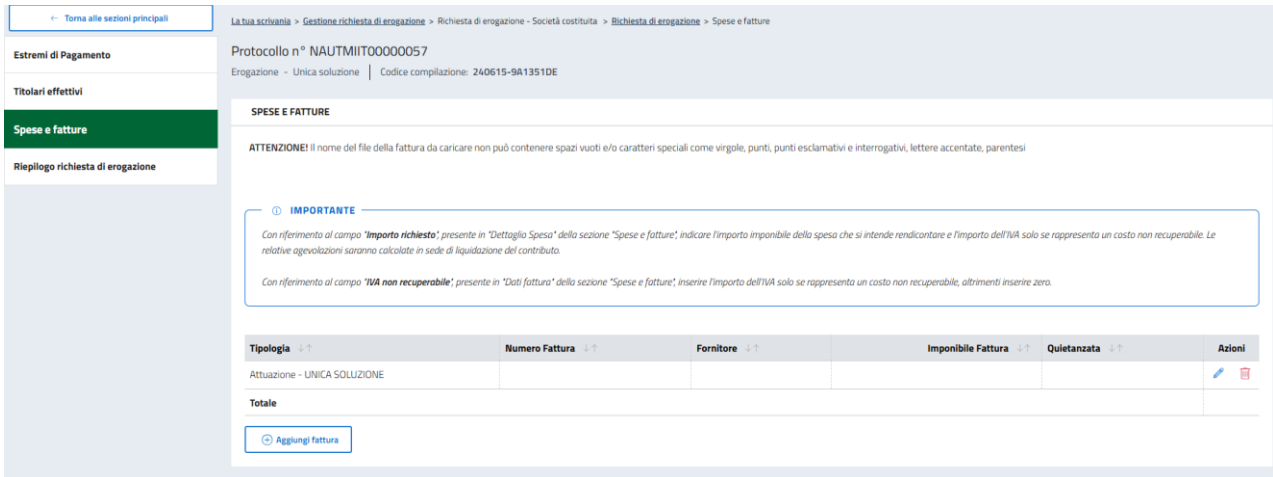
Scegli un'opzione

Fattura Non Elettronica (PDF)

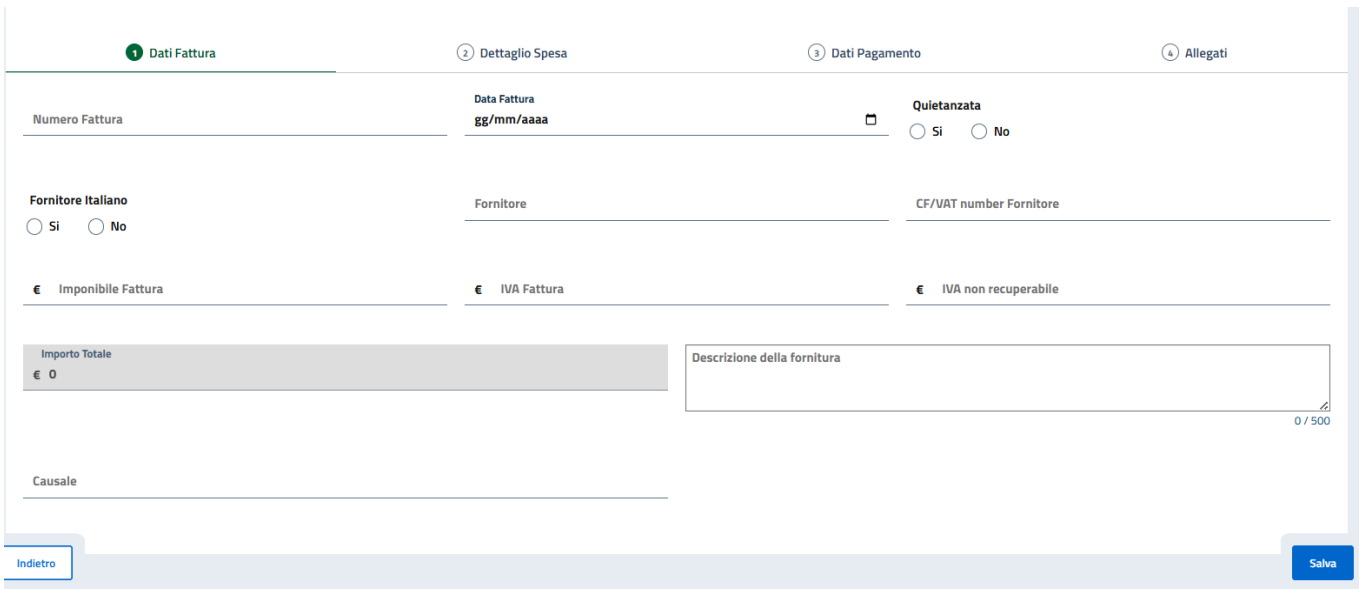
Fattura Elettronica (XML)

[Carica Fattura](#)

Dopo aver caricato la fattura, la stessa sarà visualizzabile nella seguente tabella:



Per compilare i dati relativi alla fattura, sarà necessario cliccare sulla matita . Cliccando tale icona, il sistema consentirà di compilare tutte le sezioni:



Numero massimo fatture da inserire 100, minimo 1

Nella sezione **“Dati fattura”** saranno presenti i seguenti campi:

- **Numero fattura** (se la fattura inserita è in formato XML, il Numero fattura è estratto da fattura; se la fattura inserita è formato PDF, è a compilazione manuale in un campo Text obbligatorio);
- **Data fattura** (se la fattura inserita è in formato XML, la data è estratta da fattura; se la fattura inserita è formato PDF, è a compilazione manuale in un campo Data obbligatorio, con controllo che la data inserita non può essere futura);



- **Quietanzata** (campo a libera compilazione SI/NO, con controllo finale che bloccherà l'invio della Richiesta di erogazione qualora fossero presenti fatture non quietanzate, ovvero con campo valorizzato con NO);
- **Fornitore italiano** (campo a libera compilazione SI/NO);
- **Fornitore** (se la fattura è inserita in formato XML, il Fornitore è estratto da fattura; se la fattura inserita è in formato PDF, è a compilazione manuale in un campo Text obbligatorio);
- **CF/VAT number Fornitore** (se la fattura è inserita in formato XML, il Fornitore è estratto da fattura; se la fattura inserita è in formato PDF, è a compilazione manuale in un campo Text obbligatorio);
- **Imponibile fattura** (se la fattura è inserita in formato XML, il Fornitore è estratto da fattura; se la fattura inserita è in formato PDF, è a compilazione manuale in un campo Valuta obbligatorio, con controllo che il valore debba essere maggiore di 0);
- **IVA fattura** (se la fattura è inserita in formato XML, il Fornitore è estratto da fattura; se la fattura inserita è in formato PDF, è a compilazione manuale in un campo Valuta obbligatorio, con i seguenti controlli:
 1. "il valore non può essere negativo";
 2. "il valore deve essere inferiore all'imponibile fattura";
- **IVA non recuperabile** campo visualizzabile solo per Imprese e da compilare con il valore zero (se IVA recuperabile) o con l'importo pertinente (se IVA non recuperabile);

N.B.: L'importo di "IVA non recuperabile" non può essere maggiore dell'IVA.

- **Importo totale** (se la fattura è inserita in formato XML, il Fornitore è estratto da fattura; se la fattura inserita è in formato PDF, è a compilazione manuale in un campo Valuta obbligatorio, con il seguente controllo:
 1. "il valore deve essere maggiore di 0";
- **Descrizione della fornitura** (se la fattura è inserita in formato XML, il Fornitore è estratto da fattura; se la fattura inserita è in formato PDF, è a compilazione manuale in un campo Text-Area obbligatorio);
- **Causale** (se la fattura è inserita in formato XML, il Fornitore è estratto da fattura; se la fattura inserita è in formato PDF, è a compilazione manuale in un campo Text obbligatorio).

Nella sezione "**Dettaglio spesa**" potranno essere aggiunti i motori e saranno presenti i seguenti campi:



1 Dati Fattura

2 Dettaglio Spesa

3 Dati Pagamento

4 Allegati

Numero Fattura

Fornitore

Imponibile Fattura

Quietanzata

Dettaglio Spesa

Sede

Via Eduardo Nicolardi - Calabria

Macro voce di spesa

Impianti/Macchinari/Attrezzature

Tipologia di spesa

Impianti/Macchinari/Attrezzature

Tipologia motore

€ Importo Richiesto

Descrizione dei beni

0 / 1000

Indietro

Salva

- **Sede** (popolato con la sede di localizzazione prevista);
- **Macro voce di spesa** (popolato non modificabile);
- **Tipologia di spesa** (popolato non modificabile);
- **Tipologia motore** (replica l'elenco valori dello sportello di presentazione);

N.B.: Si specifica che possono essere associate al singolo motore più fatture e che, per Persona Fisica, possono essere aggiunti massimo due motori.

- **Importo richiesto** (campo Valuta, obbligatorio, lunghezza min.1 max.13);

N.B.: Si specifica che nel campo importo richiesto dovrà essere indicato:

- **Per le persone fisiche l'importo totale della fattura che si intende rendicontare comprensivo dell'IVA.** L'importo richiesto non dovrà essere superiore all'importo della fattura comprensiva di IVA;
- **Per le imprese l'importo totale della fattura che si intende rendicontare comprensivo dell'IVA, se IVA non recuperabile.** L'importo richiesto non dovrà essere superiore all'importo della fattura comprensiva di IVA, se IVA non recuperabile.

In entrambi i casi NON dovrà essere indicato l'importo dell'agevolazione in quanto sarà determinato in sede di valutazione istruttoria di erogazione da parte di Invitalia.

- **Descrizione dei beni** (campo Text-Area, obbligatorio, lunghezza max. 1.000);

Nella sezione **"Dati pagamento"** potranno essere aggiunti i dati del pagamento e saranno presenti i seguenti campi:



1 Dati Fattura

2 Dettaglio Spesa

3 Dati Pagamento

4 Allegati

Numero Fattura

Fornitore

Imponibile Fattura

Quietanzata

Dati Pagamento

Data pagamento

gg/mm/aaaa

€

Importo di pagamento

Modalità di pagamento

▼

Note

0 / 250

Indietro

Salva

- **Data di pagamento** (campo Data, obbligatorio, con controllo che “la data inserita non sia futura”);
- **Importo di pagamento** (campo Valuta, obbligatorio, lunghezza min.1 max. 13, con controllo che “il valore sia maggiore di 0”);
- **Modalità di pagamento** (menu a scelta, obbligatorio);
- **Note** (campo testo, facoltativo, lunghezza massima 250 caratteri).

Nella sezione “**Allegati**” sarà visibile la fattura aggiunta:

1 Dati Fattura

2 Dettaglio Spesa

3 Dati Pagamento

4 Allegati

Numero Fattura

Fornitore

Imponibile Fattura

Quietanzata

Allegati obbligatori*

Nome allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
✓ Fattura*	Non richiesta	1	pdf/xml	11/07/25, 10:07	
FIRMA STE.pdf					

Indietro

4.1.4) Riepilogo Richiesta Erogazione

Nella sezione “**Riepilogo Richiesta Erogazione**” sarà possibile compilare i seguenti campi:

- **Totale importo Richiesto** (campo non editabile precompilato quale sommatoria del/dei campo/i “**importo richiesto**” in “**Dettaglio spesa**” della/e fattura/e precedentemente caricata/e nella sezione “**Spese e fatture**”);
- **Note generali** (campo obbligatorio, modificabile, editato con testo precompilato “Si richiedono le agevolazioni corrispondenti al riepilogo della richiesta di erogazione”).



[← Torna alle sezioni principali](#)

La tua scrivania > [Gestione richiesta di erogazione](#) > Richiesta di erogazione - Società costituita > [Richiesta di erogazione](#) > Riepilogo richiesta di erogazione

Protocollo n° NAUTMIIT00000057
Erogazione - Unica soluzione | Codice compilazione: 240615-9A1351DE

RIEPILOGO RICHIESTA DI EROGAZIONE

Totale importo Richiesto € 0	Note generali Si richiedono le agevolazioni corrispondenti al riepilogo della richiesta di erogazione
---------------------------------	---

87 / 1000

[Salva](#)

4.2) Invio richiesta erogazione

Accedendo alla sezione “Invio richiesta erogazione”, il sistema controllerà che tutte le Sezioni del menù siano state compilate.

Nel caso in cui alcune sezioni non siano state compilate, sarà indicato quali di queste devono essere completate e sarà possibile accedere alla sezione da compilare direttamente cliccando sulla voce indicata come non completa.

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Incentivi [Parla con noi](#)

Richiesta di erogazione

Invio richiesta di erogazione

La tua scrivania > [Gestione richiesta di erogazione](#) > Richiesta di erogazione - Società costituita > Invio richiesta di erogazione

Protocollo n° NAUTMIIT00000057
Erogazione - Unica soluzione | Codice compilazione: 240615-9A1351DE

INVIO RICHIESTA DI EROGAZIONE

1 Controlli Finali 2 Modulo di richiesta erogazioni 3 Allegati 4 Invio richiesta erogazione

⚠ Attenzione
Non è possibile proseguire con l'invio a causa delle seguenti segnalazioni:

- [Richiesta di erogazione > Titolari effettivi](#): Mancata compilazione

[Avanti →](#)

Se invece tutte le Sezioni del menù risultano completate, il sistema permetterà di cliccare sul tasto “**Avanti**” e procedere con il download del format di erogazione e il caricamento degli allegati.

Richiesta di erogazione

Invio richiesta di erogazione

La tua scrivania > [Gestione richiesta di erogazione](#) > Richiesta di erogazione - Società costituita > Invio richiesta di erogazione

Protocollo n° NAUTMIIT00000057
Erogazione - Unica soluzione | Codice compilazione: 240615-9A1351DE

INVIO RICHIESTA DI EROGAZIONE

1 Controlli Finali 2 Modulo di richiesta erogazioni 3 Allegati 4 Invio richiesta erogazione

✅ Dati inseriti correttamente!
Prosegui allo step successivo per inviare la richiesta di erogazione.

[Avanti →](#)



Cliccando su “**Avanti**” sarà possibile scaricare il format della richiesta di erogazione con il riepilogo dei dati inseriti in richiesta che dovrà essere firmato digitalmente e ricaricato in piattaforma.

Ministero delle Imprese e del Made in Italy | Investimenti nautica da diporto sostenibile

Richiesta di erogazione - Società costituita

La tua scrivania | Anagrafica e deleghe | Incentivi

Parla con noi

Richiesta di erogazione

La tua scrivania > Gestione richiesta di erogazione > Richiesta di erogazione - Società costituita > Invio richiesta di erogazione

Invio richiesta di erogazione

Protocollo n° NAUTMIIT00000057

Erogazione - Unica soluzione | Codice compilazione: 240615-9A1351DE

INVIO RICHIESTA DI EROGAZIONE

Controlli Finali | **Modulo di richiesta erogazioni** | Allegati | Invio richiesta erogazione

IMPORTANTE

Prossimi passi da seguire per l'invio della richiesta di erogazione:

- Da questa pagina scarica il pdf della richiesta di erogazione compilata.
- Firma digitalmente il PDF (per verificare la validità della tua firma digitale vai su AGID)
- Carica la richiesta di erogazione firmata digitalmente;
- Carica gli allegati obbligatori richiesti e se vuoi anche gli allegati facoltativi;
- Invia la richiesta di erogazione.

Scarica Modulo richiesta di erogazione

Indietro

Nella sezione di caricamento del format, sarà possibile ricaricare il format della richiesta di erogazione oppure selezionare il tasto “Modifica dati” per tornare alla compilazione dei dati inseriti (come da screenshot di seguito riportato).

Una volta ricaricato il modulo di richiesta erogazione firmato digitalmente dal Rappresentante legale dell'azienda (**Per Società Costituita**) o dal beneficiario (**Per Persona fisica**), l'utente cliccherà sul tasto “**Avanti**” per accedere al form degli Allegati.

Ministero delle Imprese e del Made in Italy | Investimenti nautica da diporto sostenibile

Richiesta di erogazione - Società costituita

La tua scrivania | Anagrafica e deleghe | Incentivi

Parla con noi

Richiesta di erogazione

La tua scrivania > Gestione richiesta di erogazione > Richiesta di erogazione - Società costituita > Invio richiesta di erogazione

Invio richiesta di erogazione

Protocollo n° NAUTMIIT00000057

Erogazione - Unica soluzione | Codice compilazione: 240615-9A1351DE

INVIO RICHIESTA DI EROGAZIONE

Controlli Finali | **Modulo di richiesta erogazioni** | **Allegati** | Invio richiesta erogazione

Carica la tua richiesta di erogazione firmata

Nome allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Modulo richiesta di erogazione*	Richiesta	1	p7mvpdf		Carica

Non trovi la richiesta di erogazione compilata che hai scaricato?
Fai clic su "Scarica Modulo richiesta di erogazione" per effettuare nuovamente il download del file PDF.

Vuoi modificare i dati della richiesta di erogazione? Fai clic su "Modifica dati" per procedere.
Ricorda che se hai già caricato degli allegati questi andranno persi.

Scarica Modulo richiesta di erogazione

Modifica dati

Avanti

Nella parte centrale della schermata sono elencati i Documenti obbligatori da allegare per procedere all'invio della richiesta.

INVIO RICHIESTA DI EROGAZIONE

Controlli Finali

Modulo di richiesta erogazioni

Allegati

Invio richiesta erogazione

Allegati obbligatori*

Qui trovi gli allegati obbligatori da caricare; per alcuni è disponibile un template con informazioni precompilate con i dati inseriti in domanda.

Nome allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
DSAN possesso requisiti*	Richiesta	1	p7m/pdf		
DSAN casellario e procedure concorsuali liquidatorie*	Non richiesta	50	p7m/pdf		
DSAN titolare effettivo per antriciaggio*	Richiesta	1	p7m/pdf		
Documentazione di spesa motori elettrici (Fatture)*	Non richiesta	100	p7m/pdf/xml		
Schema liberatoria fornitore*	Non richiesta	100	p7m/pdf		
Estratti conto*	Non richiesta	50	p7m/pdf		
Titoli di pagamento*	Non richiesta	100	p7m/pdf		
Dichiarazione rivenditore motore elettrico attestante l'avvenuto ritiro del motore endotermico da rottamare*	Non richiesta	100	p7m/pdf		
Dichiarazione rivenditore motore elettrico attestante la conformità alla normativa di riferimento del motore acquistato*	Non richiesta	100	p7m/pdf		
DSAN sulle procedure amministrative connesse all'installazione del nuovo motore*	Richiesta	1	p7m/pdf		

Allegati facoltativi

Qui trovi gli allegati facoltativi da caricare; per alcuni è disponibile un template con informazioni precompilate con i dati inseriti in domanda.

Nome allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
DSAN DURC	Richiesta	1	p7m/pdf		
Altro	Non richiesta	100	pdf		

Indietro  Modificare i dati della richiesta di erogazione? Fai clic su "Modifica dati" per procedere.
che se hai già caricato degli allegati questi andranno persi.

Modifica

Avanti

(Immagine esemplificativa)

Mediante il **tasto Carica Allegati**  , sulla destra del menù, sarà possibile procedere alla selezione del documento da caricare. Il sistema presenterà le caratteristiche del documento da scegliere che sono necessarie al caricamento:

Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Estratti conto con evidenza dei pagamenti dei titoli di spesa rendicontati	Non richiesta	50	pdf		
Ordinativi pagamento dei titoli di spesa rendicontati	Non richiesta	50	pdf		
Relazione Tecnica Finale	Richiesta	1	p7m/pdf		
Copia del registro dei beni ammortizzabili o documenti	Richiesta	1	p7m/pdf		
Quietanze di pagamento rilasciate dai fornitori	Non richiesta	50	p7m/pdf		
DSAN requisiti	Richiesta	1	p7m/pdf		
DSAN titolare effettivo	Richiesta	1	p7m/pdf		

CARICA DSAN REQUISITI

DSAN requisiti
Firma digitale: **Richiesta**
N° file caricabili: **1**
File supportati: **P7M, PDF**
Dimensione massima: **150MB**

 **Carica file**

Dopo aver selezionato il documento da caricare, verrà riportato il nome del file selezionato nella schermata come da figura:

DSAN Requisiti	Richiesta	1	p7m/pdf	
----------------	-----------	---	---------	---

#1 DSAN Requisiti.pdf

21/06/24, 14:45





Una volta caricati tutti gli allegati obbligatori, sarà possibile selezionare il **tasto "Avanti"** per procedere con l'invio della richiesta.



INVIO RICHIESTA DI EROGAZIONE

✓ Controlli Finali

✓ Modulo di richiesta erogazioni

✓ Allegati

1 ✓ Invio richiesta erogazione

✓ Ottimo!

Hai caricato tutti gli allegati obbligatori. Vuoi inviare la richiesta di erogazione?

← Indietro

Invia richiesta di erogazione

Cliccando su **“Invia richiesta di erogazione”** verrà inviata la Richiesta di erogazione e creata la relativa Ricevuta di invio (PDF).

INVIO RICHIESTA DI EROGAZIONE

✓ Controlli Finali

✓ Modulo di richiesta erogazioni

✓ Allegati

✓ Invio richiesta erogazione

✓ Richiesta di erogazione inviata!

Il protocollo della tua richiesta di erogazione è stato generato il **10/07/25** alle ore **13:24:38**

← Indietro

Scarica ricevuta