



**Comploj Vieider Lorenzon
Lechner Zanellato**

PDC Partner
Wirtschaftsprüfer und Steuerberater
Dottori Commercialisti

Senior partner

Dott. Lodovico Comploj
Dott. Emilio Lorenzon
Dott. Josef Vieider
Dott. Alessandro Zanellato
Dott. Martin Lechner

**Wirtschaftsprüfer und
Steuerberater / Dottori**

Dott.ssa Elena Gattolin
Dott.ssa Sabrina Tabiador
Dott.ssa Monika Mattivi
Dott. Nicola Sartori
Dott. Thomas Pichler
Dott. Samuel Vittur
Dott. Christian Gentilini
Dott. Stefan Lanznaster
Dott.ssa Martina Santin
Dott.ssa Serena Giacomo
Dott. Lorenz Bonadio
Dott.ssa Giulia Fortin

Bilanzbuchhalter / Esper

Dott. Antonio Gocev

To all
clients

Circular
No. 31/2024

Bolzano, 7 August 2024

Subject: Transition 5.0 plan – advance notification possible since 7 August 2024, 12.00 noon!

Good things take time. The support package for promoting the digitalisation and the energy saving of businesses, enacted at the beginning of March 2024 under the heading „Transizione 5.0“ by Law Decree No. 19/2024, is finally operational. It should be said at the outset: the initiative is absolutely commendable; the delayed implementation has, however, blocked the relevant investments for almost half a year! Yesterday, on 6 August 2024, the necessary implementing provisions were finally published in the Official Gazette, in the form in which we already sent them to you in draft a few weeks ago with Circular No. 26 and in which they have not undergone any recognisable further changes. And by an additional decree of yesterday it was ordered that, with effect from 7 August 2024, 12.00 noon, the portal at the GSE, through which all notifications for the subsidy must be made, be activated. Still outstanding is a long-announced circular on the practical implementation of the incentives.

Nature of the new incentive:

First of all, once again a brief overview of the nature of the incentive: in essence, support is granted by way of a tax credit to businesses (not also to self-employed professionals!) which, in the period from 1 January 2024 to 31 December 2025, make new investments leading to energy

savings of at least 3% at company level or of at least 5% in the respective production process. In total, around 6,3 billion euro are made available for the years 2024 and 2025 in order, in the case of businesses or permanent establishments resident in Italy, to

- support investments in energy saving,
- promote the own production and own consumption of sustainable energies, in particular through photovoltaic installations (excluding, however, biomass), and
- support the further training of employees necessary for this purpose. In essence, investments in category 4.0 assets (Annexes A and B to Law 232/2016), new investments in the production of renewable energies and further training costs (up to 10% of the investments) are eligible. The incentives themselves are degressive according to the amount of the investment and depend on the degree of energy saving.

Energy saving class	Up to 2,5 million euro	From 2,5 million to 10 million euro	From 10 million to 50 million euro
Class I	35%	15%	5%
Class II	40%	20%	10%
Class III	45%	25%	15%

The rates of incentive referred to above already include any tax credits available for the years 2023 – 2025 for general investments in the Industry 4.0 area. As a reminder: for investments of up to 2,5 million euro in the Industry 4.0 area a tax credit of 20% is currently available; this may now be increased to 45% in the extreme case.

The energy classes differ according to the amount of the energy saving and according to whether they concern the entire establishment or individual production processes:

	Class I	Class II	Class III
Amount of energy saving in the entire establishment	> 3%	> 6%	> 10%
Amount of energy saving in production processes	> 5%	> 10%	> 15%

The tax credits may be offset exclusively via form F24 in 5 annual instalments.

As regards the eligibility requirements, we refer you for the time being to the implementing provisions we sent you. Questions of detail can certainly only be clarified once the relevant circular has also been published.

The incentives are, as are those in the Industry 4.0 area, cumulable with other subsidies, provided that these are not EU funds; the cumulated incentives may not, however, exceed 100% of the costs.

The next steps:

1. First, it will be necessary to register on the „Area Clienti“ of the GSE body, because, as is known, all notifications must be made through this body. Anyone who already operates a PV installation is registered and can therefore access their position. Otherwise, a new position must in any event be opened.
2. Next, the required advance notification must be made on the GSE website, namely via SPID access. It is therefore also necessary to activate such an access key for the digital identity in order to be able to prepare the advance notification. The planned investment and the expected costs must be stated in the advance notification. The corresponding procedure has been active since 7 August 2024, 12.00 noon. Upon submission of the advance notification one must also be in possession of the relevant „ex ante“ energy certificate, prepared by a recognised technician. The GSE body carries out a formal check of the advance notification with regard to completeness and eligible costs and should then confirm acceptance of that advance notification.
3. Within 30 days from acceptance of the advance notification, a further communication must be sent to the GSE, namely on the orders placed with the respective suppliers and contractors, together with evidence of a down payment of at least 20%. It should be noted that the corresponding procedure is not yet active on the GSE portal.
4. Once the investment has been completed, a notification must again be submitted to the GSE, in that case with the certified final acceptance. The final date for this notification is, as matters stand today, 28 February 2026, and this notification must in turn be accompanied by an „ex post“ certificate from an approved technician on the actual energy saving.

The GSE body has published a comprehensive guide in which the entire notification process is explained in flow charts over 28 pages. We enclose it as Annex A).

General considerations

For the entire initiative, 6,3 billion euro are provided for in the budget in the years 2024 and 2025, with a maximum of 50 million euro of costs being allowed per business, as shown in the table above. Assuming that several large companies will reach the upper limits, the funds are likely to be exhausted very soon. And further: the GSE body processes the applications in the

chronological order in which they are submitted. That means: whoever comes too late will probably go away empty-handed.

Against this background, we can only recommend preparing the advance notification without delay. Further instructions and forms are available on the GSE website at the following address:

https://www.gse.it/documenti_site/Documenti%20GSE/Archivio/istruzioni_operative_TR5.pdf
https://www.gse.it/documenti_site/Documenti%20GSE/Archivio/istruzioni_operative_TR5.pdf

It must be criticised that such an important measure is first delayed for months and then becomes operational precisely before the August holidays, when many businesses are closed.

Sabatini incentive:

Important: the „Transizione 5.0“ incentives are cumulable with the subsidies for financing costs under the so-called „Sabatini“ law. And in the case of both incentive measures it is necessary to submit the application before the start of the investment (i.e. before placing a binding order). It will therefore be absolutely necessary to submit the two applications in parallel, so that no contradictory information on the start of the investment is provided.

Providing information on the precise technical requirements for the investment and on the calculation of the energy saving as well as on other subjective and objective requirements will certainly only make sense once the circular mentioned at the outset is also available. We will then inform you immediately.

It may, however, be anticipated that, similarly to the Industry 4.0 incentive, a relevant reference to the incentive is required on the incoming invoices, namely: „Art. 38 D.L. 19/2024“.

We remain at your disposal for any further information.

Yours sincerely

Josef Vieider

Annex:

GSE guide

Transizione 5.0

Guida all'utilizzo del portale TR5



INDICE



La presente guida è rivolta alle imprese che, nell’ambito del meccanismo Transizione 5.0 di cui all’art. 38 del DL 2 marzo 2024, intendano presentare progetti di investimento in strutture produttive da cui consegua una riduzione dei consumi energetici, ai fini del riconoscimento di un credito d'imposta proporzionale alla spesa sostenuta.



SOGGETTI RICHIEDENTI ABILITATI:

**Società o altri Enti, Ditta Individuale, Impresa o Ente Privato Costituito all'Estero
ad eccezione di Persona Fisica e Pubblica Amministrazione.**

PRIMA DI INIZIARE:

**Assicurati di essere in possesso dei dati
necessari e della seguente documentazione
obbligatoria:**

- **Documento d'identità del firmatario (e delega
del rappresentante legale con relativo
documento d'identità se il firmatario è diverso)**
- **Certificazione ex ante**
- **Documento d'identità del firmatario della
Certificazione ex ante**
- **Modulo di certificazione EScO/EGE**
- **Dichiarazione di terzietà del valutatore
indipendente**
- **Dichiarazione dati titolare effettivo**

- 1) Accedere alla **home page di Area Clienti GSE** tramite SPID
- 2) Selezionare il **box "Attuazione Misure PNRR"**
- 3) Nella scheda **Transizione 5.0** cliccare su **"ACCEDI AL PORTALE"**
- 4) Selezionare **l'Operatore** tra quelli associati all'utente

❗ I **dati anagrafici dell'impresa** registrati in Area Clienti sono **automaticamente** utilizzati dal portale in fase di inserimento di un Nuovo Progetto.

PER ACCEDERE AL PORTALE TRANSIZIONE 5.0 BISOGNA PRIMA COLLEGARSI AD AREA CLIENTI

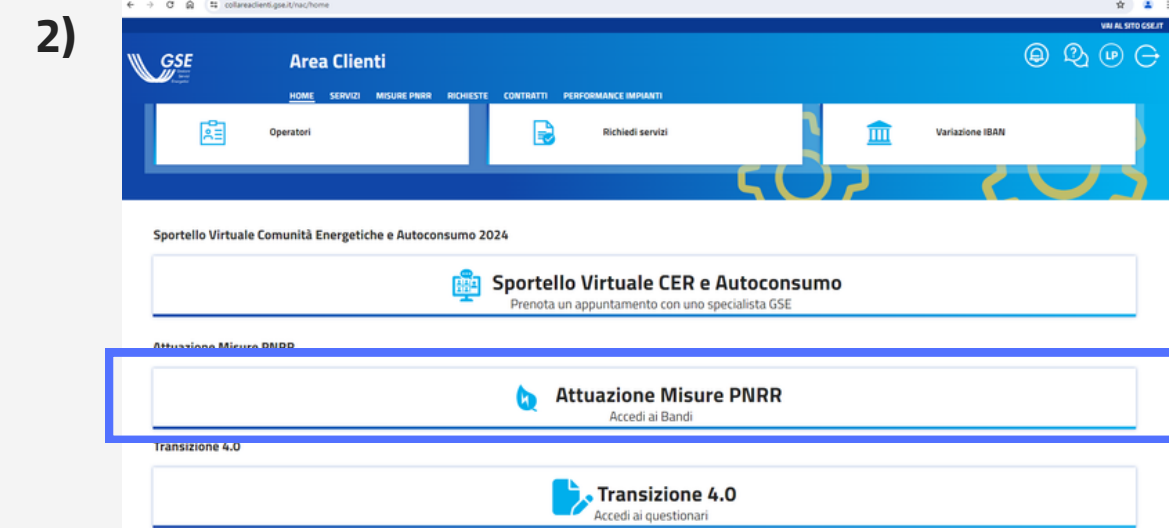
- ✓ In fase di registrazione, se non trovi una **tipologia** di Operatore idonea, puoi indicare **"Operatore credito d'imposta - Transizione 5.0"**
- ✓ Se l'Operatore è già registrato all'Area Clienti ma **non è ancora associato alla tua utenza**, ti verrà richiesto un Codice PIN.
Se non ricordi il PIN, consulta la [FAQ dedicata](#)

IMPORTANTE

PER ACCEDERE AL PORTALE TRANSIZIONE 5.0 (TR5) BISOGNA PRIMA COLLEGARSI AD AREA CLIENTI GSE ESCLUSIVAMENTE TRAMITE SPID.

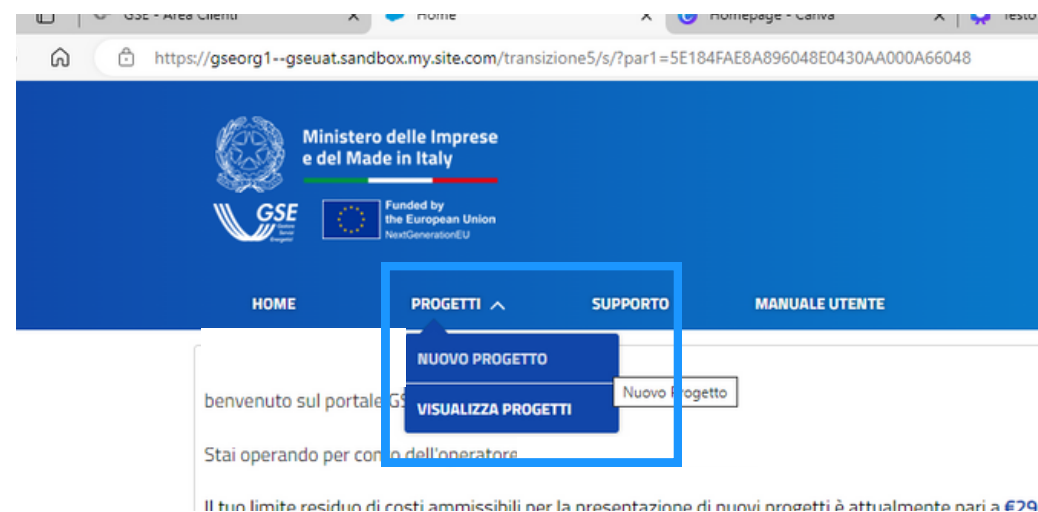
Per maggiori dettagli sulla procedura di registrazione nell'Area Clienti e di sottoscrizione dei servizi consultare il **[Manuale Utente Area Clienti GSE](#)**

STEP PRINCIPALI



Dal menù **Progetti** del portale **Transizione 5.0**, cliccare sul pulsante **Nuovo Progetto** per avviare l'inserimento di una nuova richiesta.

E' possibile inserire un Nuovo Progetto nei limiti residui dei costi ammissibili annuali visibili in home page.



Per inserire un Nuovo Progetto è necessario compilare le schede relative ai dati e le schede relative alle spese per il progetto.

Clicca i tasti per andare alle sezioni con le istruzioni per la compilazione:

[INSERIMENTO DATI](#)

[INSERIMENTO SPESE](#)

AZIONI E ICONE DEL PORTALE TR5



Step compilati



Step in corso di compilazione

Salva e Procedi

Per **salvare i dati** inseriti e **accedere allo step successivo** di compilazione (i campi con asterisco sono obbligatori). Il progetto viene **salvato in bozza** al salvataggio della prima scheda.

Indietro

Per tornare allo **step precedente** e **modificare** i dati o le spese inseriti. Tale possibilità **è inibita** a seguito della generazione della Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio e dell'accesso allo step "Allegati".



Riprendi Progetto

Per **continuare la compilazione** di una richiesta in bozza (sezione VISUALIZZA PROGETTI).



Elimina Progetto

Per **eliminare** una richiesta **in bozza** (sezione VISUALIZZA PROGETTI)

INSERIMENTO DATI

- **Dati struttura produttiva**
 - Anagrafica operatore
 - Dichiarazioni
 - Anagrafica progetto
 - Autoproduzione e autoconsumo

INSERIMENTO SPESE



DATI STRUTTURA PRODUTTIVA

- ✓ **Anagrafica:** denominazione e indirizzo della struttura produttiva
- ✓ **Dati catastali** della struttura produttiva
- ✓ **Dichiarazione** relativa all'univocità dei dati catastali



NON POSSONO ESISTERE PIÙ RICHIESTE IN STATO "BOZZA"/"INVIATA" RIFERITE ALLO STESSO SITO IDENTIFICATO DAI DATI CATASTALI DICHIARATI.

Dati catastali	
* Codice catastale del Comune	* Sezione ⓘ
Cod2	Sez1
* Foglio	* Particella prevalente
Fog1	Part1
* Sub prevalente ⓘ	
Sub1	

- Nel caso in cui il sistema rilevi l'**esistenza di un'altra richiesta in bozza o inviata** con gli stessi dati catastali, l'operatore non può accedere allo step successivo.
- È invece possibile **inviare un'ulteriore richiesta** se sullo stesso sito sono presenti progetti conclusi/ritirati/rigettati.

INSERIMENTO DATI

- ✓ Dati struttura produttiva
- **Anagrafica operatore**
- Dichiarazioni
- Anagrafica progetto
- Autoproduzione e autoconsumo

INSERIMENTO SPESE



DATI ANAGRAFICA OPERATORE

- ✓ **Dati Anagrafici:** dati identificativi e di dettaglio dell'impresa richiedente
 - ✓ **Sede legale** dell'impresa
 - ✓ **Referente da contattare:** nome e contatti del Referente della richiesta
 - ✓ **Legale Rappresentante** registrato in Area Clienti ed eventuale Delegato



I CAMPI EVIDENZIATI IN GRIGIO SONO PRECOMPILATI CON I DATI INSERITI IN FASE DI REGISTRAZIONE IN AREA CLIENTI GSE.

grafica Operatore

N° progetto: TR5-4

I rivenditori sono precompilati con i dati inseriti in fase di registrazione in Area Clienti GSE. In caso sia necessario apportare delle modifiche, seguire le indicazioni contenute nella FAQ dedicata.

Ragione sociale CALORE & SERVIZI SRL	Codice fiscale 10421210153
PIVA 21210153	Forma giuridica Società in accomandita semplice
Indirizzo [Redacted]	* Codice ATECO prevalente ① [Redacted]
Versione impresa [Redacted]	* Impresa di nuova costituzione NO
È obbligatoria la revisione legale dei conti [Redacted]	Data iscrizione al registro delle imprese 01-01-2024
Costituzione ① 12-2023	* Appartenenza ad un gruppo di imprese: SI
Ragione nel gruppo OGRUPPO	

- In caso sia necessario apportare delle **modifiche**, seguire le indicazioni contenute nella **FAQ dedicata**.
- I campi da compilare cambiano in funzione della tipologia di Operatore.
- La "**Data costituzione**" è obbligatoria se l'impresa non è una ditta individuale.
- La "**Data iscrizione al Registro delle Imprese**" deve essere precedente alla data di compilazione e successiva (o uguale) alla data di costituzione dell'impresa.

INSERIMENTO NUOVO PROGETTO

INSERIMENTO DATI

- ✓ Dati struttura produttiva
- ✓ Anagrafica operatore
- **Dichiarazioni**
- Anagrafica progetto
- Autoproduzione e autoconsumo

INSERIMENTO SPESE



DICHIARAZIONI



- Selezionare i flag per autodichiarare i **requisiti dell'impresa e dell'intervento** oggetto di richiesta del beneficio.



E' OBBLIGATORIO ACCETTARE TUTTE LE DICHIARAZIONI TRAMITE APPOSITO FLAG

* Nell'ambito del programma di investimento proposto si impegna a garantire il rispetto degli elementi di controllo DNSH di

- ☒ scheda A - Acquisto, Leasing e Noleggio apparecchiature elettriche ed elettroniche (comma 4)
- ☐ scheda B - Servizi informatici di hosting e cloud (comma 4)
- ☐ scheda C - Produzione di elettricità da pannelli solari (comma 5, lettera a)
- ☐ scheda D - Produzione di elettricità da energia eolica (comma 5, lettera a)
- ☐ scheda E - Produzione di energia a partire dall'energia idroelettrica (comma 5, lettera a)
- ☐ scheda F1 - Installazione e funzionamento di pompe di calore elettriche (comma 5, lettera a)
- ☐ scheda F2 - Produzione di calore/freddo a partire dall'energia geotermica (comma 5, lettera a)

IMPORTANTE

IN MERITO ALL'ULTIMA SEZIONE RELATIVA AL **CONTROLLO DNSH** È OBBLIGATORIO **SELEZIONARE ALMENO UNA TRA SCHEDA A** (ACQUISTO, LEASING E NOLEGGIO APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED ELETTRONICHE) **E SCHEDA B** (SERVIZI INFORMATICI DI HOSTING E CLOUD), MENTRE È FACOLTATIVA LA SELEZIONE DELLE ALTRE SCHEDE.

INSERIMENTO DATI

- ✓ Dati struttura produttiva
- ✓ Anagrafica operatore
- ✓ Dichiarazioni
- Anagrafica progetto
- Autoproduzione e autoconsumo

INSERIMENTO SPESE



DATI ANAGRAFICA PROGETTO

- ✓ **Descrizione progetto:** informazioni di dettaglio del progetto
- ✓ **Certificatore:** tipologia di certificazione e relativi dati identificativi
- ✓ **Efficientamento energetico:** dati relativi al risparmio annuo stimato

Descrizione progetto

Descrizione progetto d'innovazione: informazioni di dettaglio del progetto

Spese autoconsumo: selezionando "SI" viene richiesta la compilazione del campo "DESCRIZIONE INVESTIMENTO IMPIANTO AUTOPRODUZIONE".

Spese formazione: selezionando "SI" viene richiesta la compilazione del campo "DESCRIZIONE SPESE FORMAZIONE".

Investimenti completati (ai sensi dell'art. 4 comma 4 del DM) alla data di presentazione della richiesta di prenotazione: selezionare "SI" o "NO".

Data prevista avvio realizzazione: non può essere precedente al 01/01/2024.

Data prevista fine realizzazione: deve essere successiva alla data avvio.

Risparmio energetico:

- per la voce "STRUTTURA PRODUTTIVA" il "Risparmio annuo stimato percentuale" non dovrà essere inferiore al 3%.
- per la voce "PROCESSO INTERESSATO", il "Risparmio annuo stimato percentuale" non dovrà essere inferiore al 5%.

Certificatore

Tipologia certificazione: EGE, ESCO, INGEGNERI/PERITI. La scelta determina la compilazione di una specifica anagrafica del Certificatore.

Efficientamento energetico

Efficientamento energetico: dati relativi al risparmio annuo stimato

INSERIMENTO DATI

- ✓ Dati struttura produttiva
- ✓ Anagrafica operatore
- ✓ Dichiarazioni
- ✓ Anagrafica progetto
- **Autoproduzione e autoconsumo**

INSERIMENTO SPESE



DATI AUTOPRODUZIONE E AUTOCONSUMO



Presenza impianti di produzione esistenti:
indicare l'eventuale presenza



Autoconsumo: dati relativi a consumo
e producibilità



Tipologie di impianti di produzione esistenti:
dati tecnici degli impianti esistenti



LA SCHEDA È ATTIVA SOLO A SEGUITO DI SELEZIONE DI "SPESE AUTOCONSUMO" NEL PRECEDENTE STEP ANAGRAFICA PROGETTO.

- In presenza di impianti di autoproduzione esistenti, è necessario compilare una sezione per ciascuna tipologia di impianto (Energia solare, eolica, geotermica, idroelettrica, Altro).

- E' possibile indicare anche **più impianti separandoli con ";"**
- Cliccare sul tasto **"Aggiungi"** per inserire ulteriori tipologie di impianto.

INSERIMENTO DATI

INSERIMENTO SPESE

- ☒ **Spese Allegati A e B**
- ☐ Altre spese
- ☐ Riepilogo spese ammissibili

Compilare i dati contenuti in ciascuna sezione. Ciascuna sezione si riferisce a una categoria di beni materiali o immateriali oggetto dell'intervento (es. A / 2.8 - Sistemi monitoraggio consumi; B / 1.18 - Software intelligenza impianti).

Per **individuare la categoria** e il relativo **codice** oggetto dell'intervento è possibile scaricare [questo documento](#).

L'ALLEGATO "A" SI RIFERISCE ALLE SPESE PER BENI MATERIALI. L'ALLEGATO "B" A QUELLE PER BENI IMMATERIALI.

Allegato A ☐ Allegato B ☐

✓ Elemento A

Scelta categoria ⓘ
1.1 - Macchine asportazioni

Descrizione
test

Quantità
1

Importo totale spese ammissibili previste 2024 ⓘ
€ 100 000,00

Importo totale spese ammissibili previste 2025 ⓘ
€ 100 000,00

Aggiungi

- ✓ Selezionare la **tipologia di Allegato** a cui ricondurre i beni oggetto di intervento.
- ✓ È **obbligatorio** l'inserimento di **almeno un allegato (A o B)**.

- ✓ Cliccare su **"Aggiungi"** per inserire ulteriori categorie per ciascun allegato.
- ✓ Per ciascuna categoria è **obbligatoria** la compilazione di tutti i campi **tranne "Descrizione"**.

INSERIMENTO DATI

INSERIMENTO SPESE

- ✓ Spese Allegati A e B
- **Altre spese**
- Riepilogo spese ammissibili

Il sistema consente il passaggio allo step successivo a seguito dei seguenti controlli:

- la **spesa inserite per ogni tipologia di impianto di autoconsumo** non supera il valore dato dalla potenza inserite per l'impianto di autoconsumo
- le **spese totali di formazione per il 2024 e 2025** non superano il 10% delle spese indicate per l'autoconsumo e per quelle di cui agli Allegati "A" e "B" e non superano l'importo di 300.000 euro.
- le **spese totali di certificazione risparmio energetico** per il 2024 e 2025 non superano l'importo di 10.000 euro.
- le **spese totali di certificazione documentazione contabile** per il 2024 e 2025 non superano l'importo di 5.000 euro.

LE SEZIONI DA COMPILARE SI ATTIVANO IN BASE ALLE SELEZIONI EFFETTUATE NEGLI STEP PRECEDENTI.

Per i costi massimi di investimento fare riferimento alla tabella: **Limite di costo di intervento massimo previsto per ciascuna fonte**

✓ La sezione **"Autoconsumo"** si visualizza solo se è stata precedentemente selezionata la voce **"Spese autoconsumo"** in ANAGRAFICA PROGETTO. Nella **"Categoria di intervento"**, oltre a **"Nuova costruzione"**, è possibile indicare **"Realizzazione nuova sezione di impianto"** per impianti di tipo solare o accumulo, altrimenti **"Potenziamento"**.

✓ La sezione **"Formazione"** si visualizza solo se è stata precedentemente selezionata la voce **"Spese di formazione"** in ANAGRAFICA PROGETTO.

✓ La sezione **"Certificazione risparmio energetico"** si visualizza solo se è stata precedentemente indicata l'opzione **"Piccola o media impresa"** in ANAGRAFICA OPERATORE.

✓ La sezione **"Spese di certificazione documentazione contabile"** si visualizza solo se è stato precedentemente indicato che la **società non è obbligata alla revisione legale dei conti** in ANAGRAFICA OPERATORE.

INSERIMENTO DATI

INSERIMENTO SPESE

- ✓ Spese Allegati A e B
- ✓ Altre spese
- **Riepilogo spese ammissibili**

La scheda di riepilogo presenta i valori totali di spesa dichiarati negli step precedenti, i valori di costi ammissibili agevolabili sono calcolati dal sistema in funzione del credito residuo e il credito d'imposta.

Importo totale 2024:

contiene il dettaglio dei costi ammissibili previsti relativi al progetto per l'anno 2024

Importo totale 2025:

contiene il dettaglio dei costi ammissibili previsti relativi al progetto per l'anno 2025

Importo totale:

contiene il riepilogo dei costi ammissibili inseriti per l'anno 2024 e 2025

IL CALCOLO DEL CREDITO D'IMPOSTA PER GLI ANNI 2024 E 2025 VIENE RIPORTATO NELLA SCHEDA DI RIEPILOGO.

✓ Importo Totale
Costi ammissibili previsti totali
€ 204 000,00
Costi ammissibili previsti agevolabili totali
€ 204 000,00
Credito d'imposta totale
€ 84 000,00

- ✓ Cliccare "**Salva e Procedi**" per concludere la fase di inserimento di dati e spese del Nuovo Progetto.
- ✓ Le informazioni inserite sono riportate nella Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio (DSAN) da generare nello step successivo.

IMPORTANTE

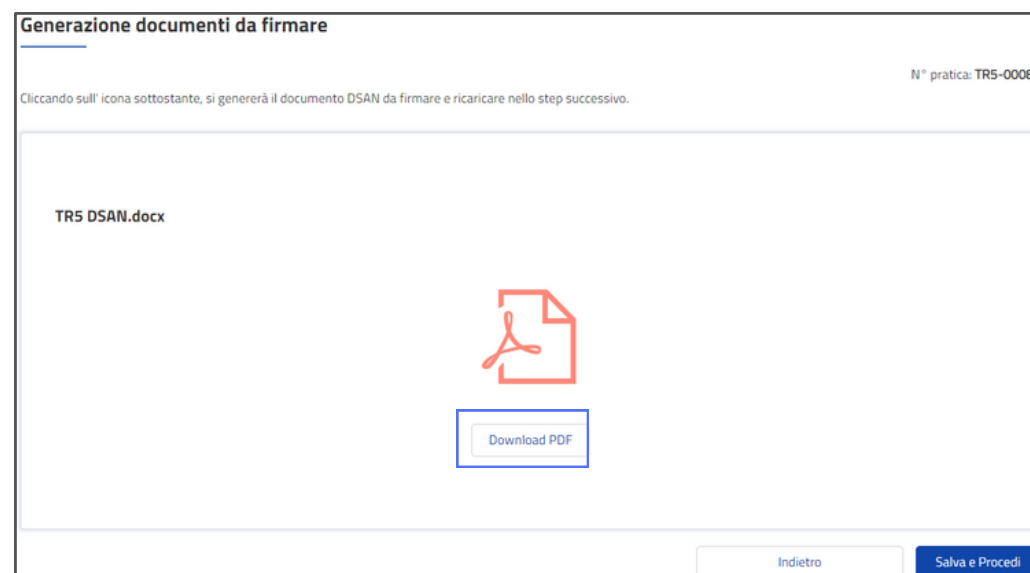


I COSTI AMMISSIBILI PREVISTI AGEVOLABILI TOTALI SARANNO VALORIZZATI CON UNO DEI SEGUENTI IMPORTI:

- LA SOMMA DEI COSTI AMMISSIBILI PREVISTI PROGETTO 2024 E 2025, SE TALE SOMMA È MINORE O UGUALE AL RESIDUO DISPONIBILE PER L'ANNO DI CONCLUSIONE DEI LAVORI DI REALIZZAZIONE;
- IL RESIDUO PER L'ANNO DI CONCLUSIONE DEI LAVORI DI REALIZZAZIONE, SE LA SOMMA DEI COSTI AMMISSIBILI PREVISTI PROGETTO 2024 E 2025 È MAGGIORE DI TALE RESIDUO.

● Generazione documenti da firmare

- Allegati
- Riepilogo



PER INVIARE LA NUOVA RICHIESTA È NECESSARIO SCARICARE LA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO (DSAN), CARICARE GLI ALLEGATI E INVIARE IL PROGETTO

- Attendere l'attivazione del pulsante **“Download PDF”** che permette di scaricare in locale la Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio (DSAN) contenente i dati del progetto dichiarati nella fase di “Inserimento nuovo progetto”.
- **Prima di passare allo step successivo, scaricare la DSAN.** Al passaggio allo step “Allegati”, la scheda “Generazione documenti da firmare” non sarà più visibile. Sarà necessario attivare la funzionalità di “Modifica progetto” per rigenerare la DSAN e scaricarla. 



All'interno del documento (in alto a destra) è riportato il Codice DSAN che sarà richiesto in seguito.

Codice Richiesta: TR5-00080
Codice DSAN: ddb8689a

AZIONI E ICONE DEL PORTALE TR5

 Modifica Progetto

Per **modificare i dati e le spese inserite**, una volta generata e scaricata la DSAN e passati allo step successivo **Allegati** (sezione VISUALIZZA PROGETTI). La modifica del progetto comporterà la necessità di selezionare nuovamente, tramite appositi flag, tutte le dichiarazioni obbligatorie presenti negli step DATI STRUTTURA PRODUTTIVA e DICHIARAZIONI



Per **eliminare** un documento caricato



Per **scaricare** un documento caricato

- ✓ Generazione documenti da firmare
- **Allegati**
- Riepilogo

✓ **Documenti inviati**

DSAN * ⓘ

 Carica file O rilascia file

* Codice DSAN ⓘ

LA DIMENSIONE MASSIMA CONSENTITA
PER SINGOLO ALLEGATO È PARI A 5 MB.

- Caricare la DSAN (formato .pdf/.p7m) - salvata allo step precedente - firmata **digitalmente** dal Rappresentante Legale o dal Delegato (in base a quanto dichiarato nello step ANAGRAFICA OPERATORE) e indicare nell'apposito campo il "**Codice DSAN**" (riportato sul documento in alto a destra).
- Qualora siano state scaricate più versioni della DSAN, assicurarsi che sia il documento che il "**Codice DSAN**" si riferiscano all'**ultima versione generata**.



Contrallare la lista dei documenti e allegati da caricare.
Per scaricare i modelli GSE, cliccare sui rispettivi link.



DOCUMENTI E ALLEGATI

- Documento d'identità del firmatario (formato .pdf)
- Certificazione ex ante (formato .pdf/.p7m) - firmata **digitalmente** dal **Certificatore**, attestante la riduzione dei consumi energetici conseguibile tramite gli investimenti.
- Documento d'identità del firmatario della Certificazione ex ante (formato .pdf)
- Delega (formato .pdf/.p7m) - solo se nello step ANAGRAFICA OPERATORE è stata selezionata l'opzione DELEGATO. Deve essere firmata dal Rappresentante Legale.
- Modulo di certificazione EScO/EGE (formato .pdf) - attestante l'idoneità del soggetto certificatore responsabile del rilascio della certificazione ex ante;
- Dichiarazione di terzietà del valutatore indipendente (formato .pdf/.p7m) - firmata dal Certificatore - Dichiarazione di indipendenza, imparzialità, onorabilità e professionalità del soggetto certificatore responsabile del rilascio della certificazione ex ante.
- Dati relativi al titolare effettivo (formato .pdf/.p7m) - dichiarazione attestante il titolare effettivo.

- ✓ Generazione documenti da firmare
- ✓ Allegati
- **Riepilogo**

Documenti generati da GSE		
Ricevuta Invio Richiesta		
Ricevuta_240419122734	GSEWEB/P20240003400	19/04/2024

ENTRO 24 ORE VIENE GENERATA UNA RICEVUTA DI AVVENUTA TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AL CUI INTERNO VIENE RIPORTATO IL CREDITO DI IMPOSTA RICHIESTO.

- La **“Ricevuta di avvenuto invio della richiesta di prenotazione”** è disponibile nella sezione **“Documenti generati da GSE”** della scheda **“Allegati”** del progetto di interesse (in calce ai documenti caricati in fase di “Invio progetto”).
- Quando è disponibile una ricevuta sul portale, viene inviata una notifica all'indirizzo email del Referente da Contattare inserito nell'Anagrafica Operatore.

AZIONI E ICONE DEL PORTALE TR5

Invia Progetto

Per **finalizzare l’invio della richiesta**. A seguito dell’invio, la richiesta (in stato “Inviata”) non è più modificabile.

Visualizza Progetto

Per **visualizzare i dati e documenti** inseriti

× Annulla Progetto

Per **annullare** la richiesta

Allegati e Ricevute

Per visualizzare gli allegati caricati e i documenti generati dal GSE

Entro 5 giorni dalla generazione della “Ricevuta di avvenuto invio della richiesta di prenotazione”:

- in caso di accertamento da parte del GSE della completezza dei documenti e dei dati, la richiesta passa nello stato **“Idonea Ammessa-Attesa di conferma”** e viene rilasciata la **“Ricevuta di conferma di avvenuta prenotazione”**;
- in caso di documentazione carente, la richiesta passa nello stato **“in interlocutorio”** e viene inviata all’indirizzo e-mail del Referente da contattare la **“Notifica di integrazione”**, con le indicazioni delle integrazioni da produrre entro un termine di ulteriori **10 giorni** dalla ricezione della predetta notifica.

Per integrare la richiesta:

1. cliccare sul tasto **Gestisci interlocutorio** per entrare nel dettaglio della richiesta e avanzare fino alla scheda **“allegati”** ;
2. prendere visione della nota lasciata dal GSE, posta nella parte superiore della pagina;
3. caricare la documentazione richiesta in corrispondenza degli allegati considerati non idonei (**obbligatorio**) e in corrispondenza dello slot altro (**facoltativo**).

N.B.: La richiesta **non può essere** inviata senza aver caricato tutti gli allegati obbligatori richiesti in fase di integrazione.

Dopo l’invio, la richiesta torna in stato **“inviata”** e viene generata la **“Ricevuta di avvenuto invio delle integrazioni”**.

Entro ulteriori 5 giorni dall'invio delle integrazioni:

- laddove la documentazione sia completa, viene rilasciata la **“Ricevuta di conferma di avvenuta prenotazione”**.
- in caso di mancato riscontro o laddove la documentazione non sia completa, la pratica passa nello stato **“non idonea esclusa”** e viene rilasciata la **“Ricevuta di mancato accoglimento della richiesta di prenotazione”**.

AZIONI E ICONE DEL PORTALE TR5

 **Gestisci Interlocutorio**

Per integrare la richiesta ove necessario

Invia Progetto

Per **finalizzare l’invio della richiesta** a seguito dell’integrazione. A seguito dell’invio, la richiesta (in stato “Inviata”) non è più modificabile.

 **Allegati e Ricevute**

Per visualizzare gli allegati caricati e i documenti generati dal GSE

IMPORTANTE

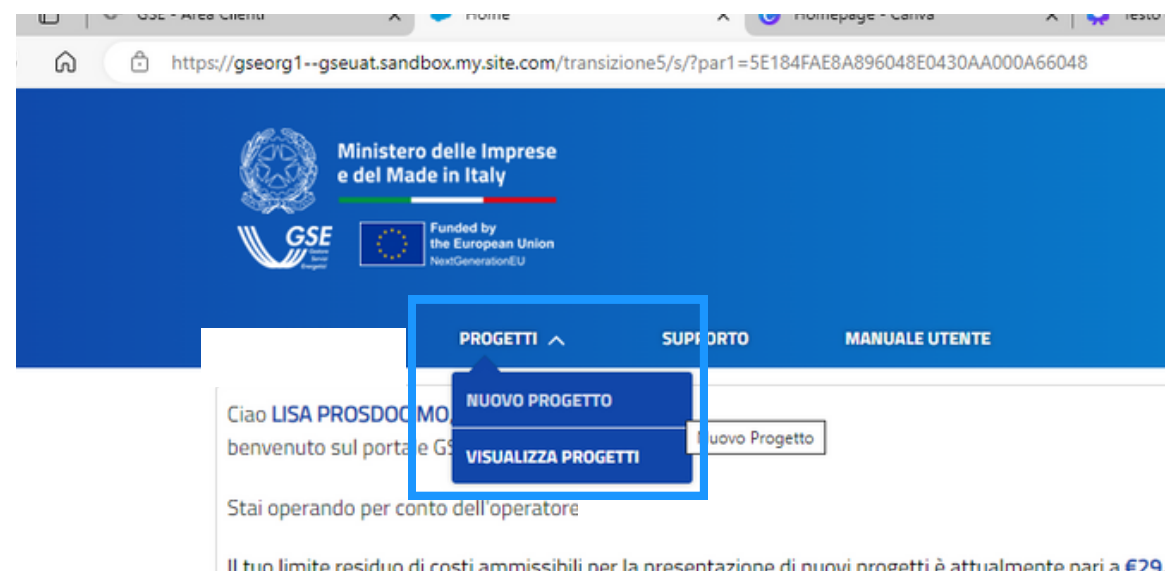


IN CASO DI MANCATA INTEGRAZIONE ENTRO 10 GIORNI, LA RICHIESTA TORNA IN STATO “INVIATA” E RIPARTE IL PROCESSO VALUTAZIONE.

IMPORTANTE

ENTRO 30 GIORNI DALLA "RICEVUTA DI CONFERMA DI AVVENUTA PRENOTAZIONE":

DAL MENÙ PROGETTI DEL PORTALE TRANSIZIONE 5.0, CLICCARE SUL PULSANTE "**VISUALIZZA PROGETTI**" PER CONFERMARE I DATI DEL PROGETTO GIÀ INVIATO E IN STATO "**IDONEA AMMESSA - ATTESA DI CONFERMA**".



Per confermare o modificare i dati inseriti su un progetto è necessario cliccare sul pulsante "CONFERMA 20%" e compilare le schede relative ai dati e alle spese.

Clicca i tasti per andare alle sezioni con le istruzioni per la compilazione:

[INSERIMENTO DATI](#)[INSERIMENTO SPESE](#)

AZIONI E ICONE DEL PORTALE TR5



Step compilati



Step in corso di compilazione

[Visualizza Progetto](#)Per **visualizzare i dati e documenti** inseriti[Allegati e Ricevute](#)

Per visualizzare gli allegati caricati e i documenti generati dal GSE

[Conferma 20%](#)

Per confermare o modificare i dati precedente inseriti

[Riprendi Conferma 20%](#)

Per riprendere la fase di conferma già iniziata

FASE PRELIMINARE

PRENOTAZIONE DEL
CREDITO

CONFERMA
DEL 20%

COMPLETAMENTO
DEL PROGETTO

COMING
SOON

INSERIMENTO DATI PROGETTO

INSERIMENTO DATI

☒ **Dati Firmatario**

☐ Dichiarazioni

INSERIMENTO SPESE



DATI FIRMATARIO



Firmatario: confermare o modificare i dati del firmatario.

* Il firmatario è il titolare o un delegato?

Delegato

* Il titolare che ha firmato la delega è il titolare presente su Area Clienti?

Sì

- La scelta determina la compilazione di una specifica sezione dedicata.
- In caso sia necessario apportare delle **modifiche** su campi precompilati, registrati in **Area Clienti**, seguire le indicazioni contenute nella **FAQ dedicata**.

INDICE



INSERIMENTO DATI

- ✓ Dati Firmatario
- **Dichiarazioni**



DICHIARAZIONI

- ✓ Selezionare i flag per autodichiarare i **requisiti dell'impresa e dell'intervento** oggetto di richiesta del beneficio.

INSERIMENTO SPESE



E' OBBLIGATORIO ACCETTARE TUTTE LE DICHIARAZIONI TRAMITE APPOSITO FLAG

* Nell'ambito del programma di investimento proposto si impegna a garantire il rispetto degli elementi di controllo DNSH di

- ☒ scheda A - Acquisto, Leasing e Noleggio apparecchiature elettriche ed elettroniche (comma 4)
- ☐ scheda B - Servizi informatici di hosting e cloud (comma 4)
- ☐ scheda C - Produzione di elettricità da pannelli solari (comma 5, lettera a)
- ☐ scheda D - Produzione di elettricità da energia eolica (comma 5, lettera a)
- ☐ scheda E - Produzione di energia a partire dall'energia idroelettrica (comma 5, lettera a)
- ☐ scheda F1 - Installazione e funzionamento di pompe di calore elettriche (comma 5, lettera a)
- ☐ scheda F2 - Produzione di calore/freddo a partire dall'energia geotermica (comma 5, lettera a)

IMPORTANTE

IN MERITO ALL'ULTIMA SEZIONE RELATIVA AL **CONTROLLO DNSH** È OBBLIGATORIO **SELEZIONARE ALMENO UNA TRA SCHEDA A** (ACQUISTO, LEASING E NOLEGGIO APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED ELETTRONICHE) **E SCHEDA B** (SERVIZI INFORMATICI DI HOSTING E CLOUD), MENTRE È FACOLTATIVA LA SELEZIONE DELLE ALTRE SCHEDE.

INSERIMENTO DATI

INSERIMENTO SPESE

☒ **Spese Allegati A e B**

- ☐ Altre spese
- ☐ Riepilogo spese ammissibili
- ☐ Fatture



SPESE ALLEGATI A E B



Confermare o modificare i campi relativi alle voci di spesa inserite in fase di prenotazione.

L'ALLEGATO "A" SI RIFERISCE ALLE SPESE PER BENI MATERIALI. L'ALLEGATO "B" A QUELLE PER BENI IMMATERIALI.



In questa fase non sarà possibile eliminare o aggiungere alcun elemento A e B rispetto a quanto precedentemente inviato.

▼ Elemento A

Scelta categoria ⓘ

1.4 - Macchine deformazione plastica ▼

Descrizione

test

Quantità

1

Importo totale spese ammissibili previste anno 2024 ⓘ

€ 2 000 000,00

Importo totale spese ammissibili previste anno 2025 ⓘ

€ 2 000 000,00

Indietro

Salva e Procedi

INSERIMENTO DATI

INSERIMENTO SPESE

- ✓ Spese Allegati A e B
- **Altre spese**
- Riepilogo spese ammissibili
- Fatture

Il sistema consente il passaggio allo step successivo a seguito dei seguenti controlli:

- le **spese totali di formazione per il 2024 e 2025** non superano il 10% delle spese indicate per l'autoconsumo e per quelle di cui agli Allegati "A" e "B" e non superano l'importo di 300.000 euro.
- le **spese totali di certificazione risparmio energetico** per il 2024 e 2025 non superano l'importo di 10.000 euro.
- le **spese totali di certificazione documentazione contabile** per il 2024 e 2025 non superano l'importo di 5.000 euro.

LE SEZIONI VISUALIZZATE E MODIFICABILI SONO QUELLE PRECEDENTEMENTE COMPILATE IN FASE DI PRENOTAZIONE

Per i costi massimi di investimento fare riferimento alla tabella: **Limite di costo di intervento massimo previsto per ciascuna fonte**

Identificativo Impianto INT-02892	* Tipologia energia rinnovabile Energia elettrica da fonte Solare (fotovoltaico)
* Categoria intervento Nuova costruzione	* Potenza [kW/kWp] 100
Descrizione test	
* Importo totale spese ammissibili previste lettera a) anno 2024 € 50 000,00	* Importo totale spese ammissibili previste lettera b) anno 2024 € 0,00
* Importo totale spese ammissibili previste lettera c) anno 2024 € 0,00	Importo totale spese ammissibili previste anno 2024 € 50 000,00
* Importo totale spese ammissibili previste lettera a) anno 2025 € 50 000,00	* Importo totale spese ammissibili previste lettera b) anno 2025 € 0,00
* Importo totale spese ammissibili previste lettera c) anno 2025 € 0,00	Importo totale spese ammissibili previste anno 2025 € 50 000,00

▼ Formazione

✓ La sezione **"Autoconsumo"** non è modificabile.

✓ **Confermare o modificare** i campi relativi alle voci di spesa inserite in fase di prenotazione.

INSERIMENTO DATI

INSERIMENTO SPESE

- ✓ Spese Allegati A e B
- ✓ Altre spese
- **Riepilogo spese ammissibili**
- Fatture

La scheda di riepilogo presenta i valori totali di spesa dichiarati negli step precedenti, i valori di costi ammissibili agevolabili sono calcolati dal sistema in funzione del credito residuo e il credito d'imposta.

Importo totale 2024:

contiene il dettaglio dei costi ammissibili previsti relativi al progetto per l'anno 2024

Importo totale 2025:

contiene il dettaglio dei costi ammissibili previsti relativi al progetto per l'anno 2025

Importo totale:

contiene il riepilogo dei costi ammissibili inseriti per l'anno 2024 e 2025

IL CALCOLO DEL CREDITO D'IMPOSTA PER GLI ANNI 2024 E 2025 VIENE RIPORTATO NELLA SCHEDA DI RIEPILOGO.

✓	Importo Totale
Costi ammissibili previsti totali	
€ 204 000,00	
Costi ammissibili previsti agevolabili totali	
€ 204 000,00	
Credito d'imposta totale	
€ 84 000,00	

- ✓ Cliccare **"Salva e Procedi"** per concludere la fase di inserimento di dati e spese .

IMPORTANTE



I COSTI AMMISSIBILI PREVISTI AGEVOLABILI TOTALI SARANNO VALORIZZATI CON UNO DEI SEGUENTI IMPORTI:

- LA SOMMA DEI COSTI AMMISSIBILI PREVISTI PROGETTO 2024 E 2025, SE TALE SOMMA È MINORE O UGUALE AL RESIDUO DISPONIBILE PER L'ANNO DI CONCLUSIONE DEI LAVORI DI REALIZZAZIONE;
- IL RESIDUO PER L'ANNO DI CONCLUSIONE DEI LAVORI DI REALIZZAZIONE, SE LA SOMMA DEI COSTI AMMISSIBILI PREVISTI PROGETTO 2024 E 2025 È MAGGIORE DI TALE RESIDUO.

INSERIMENTO DATI

INSERIMENTO SPESE

La scheda consente l'inserimento di una o più fatture e, all'interno della singola fattura, gli importi associati a una o più voci di spesa.

- ✓ Spese Allegati A e B
- ✓ Altre spese
- ✓ Riepilogo spese ammissibili
- **Fatture**

- ✓ Attraverso il pulsante **"Aggiungi"**, è possibile inserire più Fatture e **"Oggetti Fattura"** associati ad ogni Fattura.
- ✓ I dati inseriti sono eliminabili tramite il pulsante **"Elimina"**.
- ✓ L'eliminazione di una Fattura comporta la conseguente eliminazione di tutti gli **"Oggetti Fattura"** ad essa collegati.

Fatture

N° progetto: TR5-00504

▼ Fatture e Pagamenti Aggiungi

* Numero Fattura
23

* Data Fattura

* Denominazione Titolare Fattura

* Partita IVA Titolare Fattura

* Importo complessivo fattura (senza IVA)

▼ Oggetto Fattura Aggiungi

* Voce

* Importo

IMPORTANTE

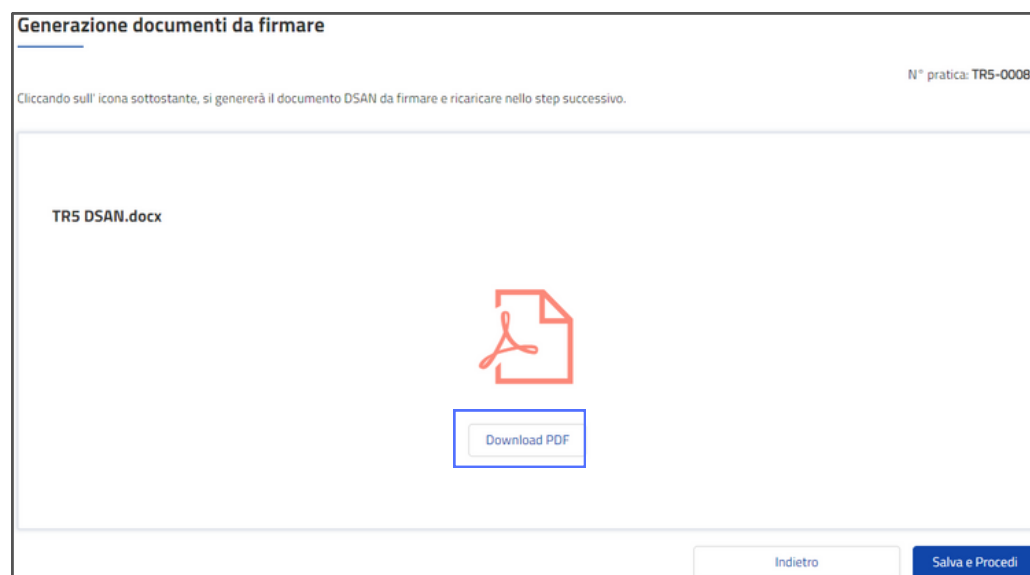


- LA SOMMA DEGLI IMPORTI DEGLI OGGETTI FATTURA ASSOCIATI AD UNA DATA FATTURA DOVRÀ ESSERE UGUALE AL VALORE INSERITO AL CAMPO "IMPORTO COMPLESSIVO FATTURA (SENZA IVA)" DELLA FATTURA STESSA.
- LA SOMMA DELLE VOCI DI IMPORTO RELATIVE A "BENI ALLEGATO A", "BENI ALLEGATO B" O "IMPIANTI PER AUTOCONSUMO" DEVE ESSERE MAGGIORE O UGUALE AL 20% DELLA SOMMA DEGLI IMPORTI DI SPESA DICHIARATI.
- IN CASO CONTRARIO NON SARÀ POSSIBILE ACCEDERE ALLO STEP SUCCESSIVO.

PER INVIARE LA CONFERMA DEL 20% È NECESSARIO
SCARICARE LA NUOVA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
DI ATTO NOTORIO (DSAN), CARICARE GLI ALLEGATI E
INVIARE IL PROGETTO

● Generazione documenti da firmare

- Allegati
- Riepilogo



- Attendere l'attivazione del pulsante **“Download PDF”** che permette di scaricare in locale la Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio (DSAN) contenente i dati del progetto dichiarati.
- **Prima di passare allo step successivo, scaricare la DSAN.** Al passaggio allo step **“Allegati”**, la scheda **“Generazione documenti da firmare”** non sarà più visibile. Sarà necessario attivare la funzionalità di **“Modifica Conferma 20%”** per rigenerare la DSAN e scaricarla. 



All'interno del documento (in alto a destra) è riportato il Codice DSAN che sarà richiesto in seguito.

Codice Richiesta: TR5-00080
Codice DSAN: ddb8689a

AZIONI E ICONE DEL PORTALE TR5

 **Modifica Conferma 20%**

Per **modificare i dati e le spese inserite**, una volta generata e scaricata la DSAN e passati allo step successivo **Allegati** (sezione VISUALIZZA PROGETTI). La modifica del progetto comporterà la necessità di selezionare nuovamente, tramite appositi flag, tutte le dichiarazioni obbligatorie presenti nello step DICHIARAZIONI.



Per **eliminare** un documento caricato



Per **scaricare** un documento caricato

- ✓ Generazione documenti da firmare
- **Allegati**
- Riepilogo

LA DIMENSIONE MASSIMA CONSENTITA
PER SINGOLO ALLEGATO È PARI A 5 MB.



DOCUMENTI E ALLEGATI

- Documento d'identità del firmatario della DSAN Conferma 20 % (formato .pdf)

✓ **Documenti inviati**

DSAN * ⓘ

 Carica file O rilascia file

* Codice DSAN ⓘ

- Caricare la DSAN Conferma 20 % (formato .pdf/.p7m) - salvata allo step precedente - firmata **digitalmente** dal Rappresentante Legale o dal Delegato (in base a quanto dichiarato nello step DATI FIRMATARIO) e indicare nell'apposito campo il "**Codice DSAN**" (riportato sul documento in alto a destra).
- Qualora siano state scaricate più versioni della DSAN, assicurarsi che sia il documento che il "**Codice DSAN**" si riferiscano all'**ultima versione generata**. 

- ✓ Generazione documenti da firmare
- ✓ Allegati
- **Riepilogo**

ENTRO 24 ORE VIENE GENERATA UNA RICEVUTA DI AVVENUTA TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AL CUI INTERNO VIENE RIPORTATO IL CREDITO DI IMPOSTA RICHiesto.

- La “Ricevuta di avvenuto invio dell’ordine (acconto 20%)” è disponibile nella sezione “Documenti generati da GSE” tramite il pulsante “Allegati e Ricevute Conferma 20%” del progetto di interesse.
- Quando è disponibile una ricevuta sul portale, viene inviata una notifica all'indirizzo email del Referente da Contattare inserito nell’Anagrafica Operatore.

Documenti generati da GSE		
Ricevuta Invio Richiesta		
Ricevuta_240419122734	GSEWEB/P20240003400	19/04/2024

AZIONI E ICONE DEL PORTALE TR5

Invia Progetto

Per **finalizzare l’invio della conferma 20%**.
A seguito dell’invio, la richiesta non è più modificabile.

Visualizza Conferma 20%

Per **visualizzare i dati e documenti** inseriti

Allegati e Ricevute Conferma 20%

Per visualizzare gli allegati caricati e i documenti generati dal GSE

Se hai biosgna di assistenza, scrivici compilando questo [form](#)