

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Sommario

COME ACCEDERE ALLA SCHERMATA PRINCIPALE DELLA PIATTAFORMA PER INSERIRE LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED INVIARE I FILE	2
LE FUNZIONI DELLA PIATTAFORMA	2
COME NAVIGARE ALL'INTERNO DELLA PIATTAFORMA	5
COME SEGNALARE EVENTUALI MALFUNZIONAMENTI O LA MANCATA RICEZIONE DEL NUMERO DI PROTOCOLLO	6
COME SEGNALARE EVENTUALI ERRORI DI COMPILAZIONE	6

Come accedere alla schermata principale della piattaforma per inserire la domanda di partecipazione ed inviare i file

Per accedere al menù principale da cui si può generare, modificare, ristampare ed inviare la domanda, occorre collegarsi al sistema disponibile al seguente link <https://webapp.regione.lazio.it/avvisocostienergetici> e quindi autenticarsi secondo le credenziali proprie del sistema di autenticazione di II livello



Le funzioni della piattaforma

La prima schermata dell'applicativo riporta i seguenti pulsanti che risulteranno abilitati o non abilitati a seconda della fase del processo di invio della domanda di partecipazione in cui il richiedente si trova:

1. **GENERA E STAMPA DOMANDA**
2. **RISTAMPA DOMANDA**
3. **MODIFICA DOMANDA**
4. **INVIA DOMANDA**

1) Generare una Domanda

Utilizzare il pulsante **GENERA E STAMPA DOMANDA**

Si apre la schermata, di cui di seguito si riporta un esempio, in cui inserire i dati che riguardano:

- Anagrafica del Rappresentante Legale;
- Dati dell'ENTE (ETS);
- Informazioni utili in caso di erogazione del contributo.

DATI DELL'ENTE (ETS)	
7 - Denominazione Ente	8 - Codice fiscale Ente
<input type="text"/>	<input type="text"/>
9 - Indirizzo della Sede Legale (via - numero civico - CAP)	
<input type="text"/>	
10 - Provincia della sede Legale	11 - Comune della sede Legale
--selezionare--	--selezionare--
12 - Mail (no PEC)	13 - Conferma Mail (no PEC)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
14 - PEC	15 - Conferma PEC
<input type="text"/>	<input type="text"/>
16 - Istrizione registro	
--selezionare--	
17 - Tipologia ente	
--selezionare--	
18 - Ha ricevuto altra agevolazione volta a far fronte all'occasionale aumento dei prezzi dell'energia e limitarne gli effetti negativi per le imprese a valere sul "Fondo regionale per il rincaro energia" di cui alla legge regionale 23 novembre 2022, n.19 , art.9, commi 164, 165, 166	
--selezionare--	
19 - L'Ente è intestatario di una utenza di energia elettrica	
--selezionare--	
20 - L'Ente è tenuto alla presentazione della certificazione di Regolarità Contributiva (DURC) ed è in regola con gli obblighi previdenziali e contributivi e possiede una situazione di regolarità contributiva per quanto riguarda la correttezza nei pagamenti e negli adempimenti previdenziali, assistenziali ed assicurativi nei confronti di INPS e INAIL.	
--selezionare--	
21 - L'ente non è tenuto alla presentazione della certificazione di regolarità contributiva per il seguente motivo:	
<input type="text"/>	

Laddove non fosse stato inserito un campo obbligatorio, la piattaforma avvisa, nei riquadri rosa in alto, quali sono i campi obbligatori non compilati o di cui sono stati violati i requisiti. Di seguito si riporta un esempio:

- **ATTENZIONE:** la mail e la conferma mail non corrispondono: i due valori non corrispondono.
- **CAMPO 14 - *PEC:** campo obbligatorio
- **CAMPO 15 - *Conferma PEC:** campo obbligatorio
- **ATTENZIONE:** non si posseggono i requisiti per accedere al contributo (Verificare la risposta inserita al campo 18)
- **ATTENZIONE:** non si posseggono i requisiti per accedere al contributo (Verificare la risposta inserita al campo 19)

AVVERTENZA

Nei campi di tipo DATA inserire le date nel formato: gg/mm/aaaa (Es. 1 luglio 2000 = 01/07/2000)

ATTENZIONE:

- il formato dei dati richiesti deve essere sempre rispettato;
- quando si genera la domanda viene assegnato un codice alfanumerico. La piattaforma invia al richiedente un'email con il codice alfanumerico. Il codice alfanumerico è il codice identificativo della domanda ;

- è possibile generare una ulteriore domanda, con CF dell'ente differente dal precedente, solo se è stato completato e concluso l'iter della prima.

Terminato l'inserimento dei dati è possibile stampare e salvare la domanda in formato pdf - **NO P7M** - sul proprio PC al fine di, dopo averla firmata digitalmente, caricarla sul sistema utilizzando la schermata dedicata al caricamento degli allegati.

2) RISTAMPA/MODIFICA DOMANDA

Dopo aver generato, la domanda può essere direttamente salvata sul pc per essere firmata, oppure modificata e/o ristampata utilizzando i rispettivi pulsanti

3) INVIA DOMANDA

ATTENZIONE: prima di utilizzare il pulsante **INVIA DOMANDA salvare la domanda in formato pdf - NO P7M - sul proprio PC al fine di, dopo averla firmata digitalmente, caricarla sul sistema utilizzando la successiva schermata dedicata al caricamento degli allegati.**

Utilizzare il pulsante **INVIA DOMANDA**

Si apre la schermata, di cui di seguito si riporta un esempio, in cui:

- spuntare il quadratino con cui si dichiara di aver preso visione dell'informativa sulla Privacy.
- caricare la domanda di partecipazione e gli altri allegati;
- premere sul tasto d'invio.

- *ALL. 2 - n. 1 contratto di utenza di energia elettrica vigente alla data della pubblicazione della L.R. n. 19/2022 in formato pdf di grandezza non superiore a 2 MB: si possono caricare solo file con estensione .pdf
- *ALL. 3 - ultima bolletta dell'anno 2022 e regolarmente pagata in formato pdf di grandezza non superiore a 2 MB: si possono caricare solo file con estensione .pdf

Allegati

ATTENZIONE:

- Prima di procedere, verificare che gli allegati rispettino le dimensioni indicate, si aprano correttamente e non siano in formato 'protetto';
- Possono essere caricati **solo file con estensione .pdf del peso massimo di 2 MB**.

Apponendo il segno di spunta sul campo a lato dichiaro di aver letto e accettato l'informativa privacy

N.B. Seleziona il campo per abilitare i pulsanti di selezione dei file da caricare e il pulsante 'INVIO A SOLO SCOPO DIMOSTRATIVO'

*ALL. 1 - Domanda in formato pdf firmata digitalmente di grandezza non superiore a 2 MB:

Scegli file Nessun file selezionato

*ALL. 2 - n. 1 contratto di utenza di energia elettrica vigente alla data della pubblicazione della L.R. n. 19/2022 in formato pdf di grandezza non superiore a 2 MB:

Scegli file Nessun file selezionato

*ALL. 3 - ultima bolletta dell'anno 2022 e regolarmente pagata in formato pdf di grandezza non superiore a 2 MB:

Scegli file Nessun file selezionato

ATTENZIONE!

Dopo aver cliccato sul pulsante 'INVIO A SOLO SCOPO DIMOSTRATIVO' attendere di essere reindirizzati alla pagina con il messaggio di conferma
NON CHIUDERE LA FINESTRA DEL BROWSER PRIMA DI AVER VISUALIZZATO LA PAGINA DI CONFERMA.

INVIO

ATTENZIONE:

- **rispettare sempre quanto indicato nelle etichette dei campi della piattaforma.**
- **I documenti :**
 - **devono essere tutti in formato .pdf- NO P7M - , anche quelli firmati digitalmente;**
 - **non devono avere un nome troppo lungo o che contenga caratteri speciali;**
 - **devono avere la grandezza massima indicata.**
- **tutti i predetti controlli devono essere effettuati prima di allegare i file, perché una volta allegati non è possibile visualizzare l'anteprima del file (la piattaforma non funziona come una mail nella quale è possibile aprire gli allegati prima dell'invio);**
- **tutti i predetti controlli devono essere effettuati prima d'inviare la domanda, perché essa non può essere modificata dopo l'invio.**

Se non vengono rispettati i requisiti della piattaforma vengono visualizzati messaggi di errore nel riquadro rosa.

In questo caso tutti gli allegati precedentemente caricati vengono eliminati ed occorre riallegarli.

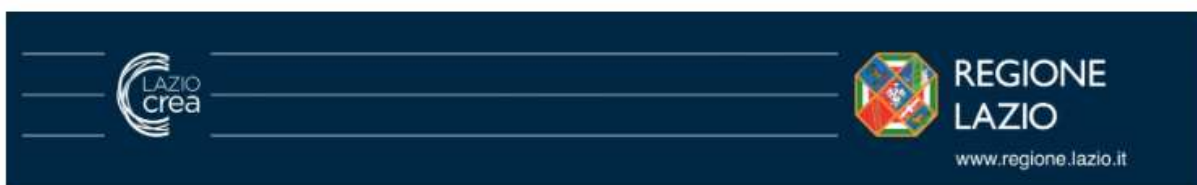
Quando i requisiti sono rispettati, la piattaforma permette d'inviare la domanda con il tasto INVIA e contestualmente la piattaforma invia alla mail indicata il riepilogo dei documenti presentati.

A seguire viene visualizzata la seguente schermata che informa che verrà inviata un'email con il numero di protocollo assegnato alla domanda.

La ricezione del numero di protocollo attesta la corretta chiusura della procedura di invio.

Domanda acquisita

La domanda con codice alfanumerico **P1FRT4G5SIBSTVKN** e' stata inviata. In un lasso di tempo variabile riceverà una Email con i dati inseriti e, successivamente, una mail contenente il numero di protocollo assegnato che attesta la corretta chiusura della procedura di invio.



Come navigare all'interno della piattaforma

La navigazione con le frecce del browser è disabilitata.

Per utilizzare le funzioni occorre sempre effettuare una nuova autenticazione con SPID.

Ad ogni nuova autenticazione, la piattaforma mantiene abilitati solo i tasti necessari per concludere la procedura d'invio degli allegati oppure per presentare una nuova domanda.

Quindi, se è stata generata una domanda, con la nuova autenticazione saranno visualizzati solo i tasti di modifica, ristampa ed invio della domanda.

Se la domanda è stata correttamente inviata, con la nuova autenticazione sarà disponibile solo il tasto per la generazione di una nuova domanda.

Come segnalare eventuali malfunzionamenti o la mancata ricezione del numero di protocollo

Qualora non si abbia ricevuto il numero di protocollo entro 4 ore dall'invio della domanda oppure si siano rilevati malfunzionamenti durante l'utilizzo della piattaforma, scrivere una mail all'assistenza tecnica assistentatecnicacostienergetici@laziocrea.it indicando il tipo di problematica, il codice fiscale dell'ente, il codice alfanumerico della domanda e il numero telefonico a cui poter essere contattati.

In nessun caso utilizzare la casella di posta noreply-servizi@regione.lazio.it e protavvcostienergetici@regione.lazio.it per chiedere informazioni, perché sono caselle di posta automatiche di sistema non presidiate da operatori.

Come segnalare eventuali errori di compilazione

Gli errori di compilazione devono essere segnalati all'Assistenza tecnica, i cui operatori forniranno le indicazioni a seconda del caso. L'indirizzo email a cui scrivere assistentatecnicacostienergetici@laziocrea.it.