

**SERVIZI DI EVOLUZIONE E MANUTENZIONE DEL
SISTEMA “SPORTELLINO UNICO DEI SERVIZI - SUS” E
REALIZZAZIONE DI UNA PIATTAFORMA PER LA
DIGITALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI IN FAVORE
DEGLI ENTI LOCALI, DA EROGARE IN MODALITÀ
SOFTWARE AS A SERVICE - SAAS**

MANUALE UTENTE ESTERNO

*Incentivi alle persone fisiche per l'installazione di
impianti fotovoltaici e sistemi di accumulo di energia
elettrica destinati all'autoconsumo*

DOCUMENTO:	Manuale Utente_Incentivi alle persone fisiche per l'installazione di impianti fotovoltaici e sistemi di accumulo di energia elettrica destinati all'autoconsumo
ID Procedimento:	FOTAC

INDICE

INDICE	2
1 INTRODUZIONE	3
2 DEFINIZIONI	4
3 PREREQUISITI	5
4 UTENTI DEL SUS	6
5 ACCESSO AL SUS	7
5.1 ASSOCIAZIONE UTENTE CITTADINO – SOGGETTO GIURIDICO	9
5.2 RICERCA DEL PROCEDIMENTO DI INTERESSE	15
5.3 AVVIO COMPILAZIONE ISTANZA	17
5.3.1 <i>Scheda anagrafica richiedente</i>	22
5.3.2 <i>Scheda anagrafica soggetto giuridico</i>	23
5.3.3 <i>Dati beneficiario</i>	24
5.3.4 <i>Dati intervento</i>	26
5.3.5 <i>Allegati</i>	29
5.3.6 <i>Dichiarazioni</i>	33
5.4 SALVATAGGIO IN BOZZA.....	35
5.4.1 <i>Validazione dei dati</i>	36
5.5 CONFERMA E INVIO DELLA PRATICA	37
5.5.1 <i>Annullamento della richiesta</i>	39
5.6 CONSULTAZIONE PRATICHE PRESENTATE E COMUNICAZIONI	40
5.7 ADEMPIMENTI SUCCESSIVI.....	41
5.7.1 <i>Caricamento delle integrazioni</i>	41
5.8 CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO	43
6 RIFERIMENTI E CONTATTI	44



1 INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce il Manuale d'uso per un utente esterno del procedimento “**Incentivi alle persone fisiche per l'installazione di impianti fotovoltaici e sistemi di accumulo di energia elettrica destinati all'autoconsumo**”, informatizzato nell'ambito del progetto dello Sportello Unico dei Servizi (SUS).

Lo scopo del manuale è quello di guidare l'utente nella presentazione di una richiesta di “*Incentivi alle persone fisiche per l'installazione di impianti fotovoltaici e sistemi di accumulo di energia elettrica destinati all'autoconsumo*” e nelle fasi successive del procedimento, fino alla chiusura dello stesso. Contiene, per ciascuna fase del processo, una descrizione delle funzionalità utilizzate e le informazioni che devono o possono essere riportate sulle singole schermate proposte.

2 DEFINIZIONI

Di seguito si riportano una serie di definizioni che supportano l'utente nella lettura del manuale.

- **SUS** – Sportello Unico dei Servizi. Il SUS è un sistema che consente ai cittadini di accedere ai servizi online dell'amministrazione regionale che corrispondono a procedimenti 1. Consiste in un sito internet che permette di:
 - Visionare tutti i procedimenti dell'amministrazione regionale, visualizzando gli aspetti normativi, temporali, i documenti richiesti nonché gli uffici competenti. Questa modalità non richiede l'accesso autenticato; in altri termini chiunque può visionare i procedimenti disponibili;
 - Presentare un'istanza relativamente ad un singolo procedimento. Per poter presentare un'istanza è necessario autenticarsi, ovvero accedere al sistema mediante SPID, TS-CNS o CIE, che consentono di attribuire correttamente il procedimento al singolo utente;
 - Controllare i procedimenti in corso che riguardano il singolo utente. Il SUS contiene diversi strumenti finalizzati a questo: un sistema di notifiche che consente di visualizzare messaggi, una scrivania che consente di visualizzare le pratiche di propria competenza, sia aperte (in corso) che chiuse (esitate).
- **SPID** – Il Sistema Pubblico di Identità Digitale, è la soluzione che ti permette di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica Identità Digitale utilizzabile da computer, tablet e smartphone.
- **TS-CNS** – Tessera Sanitaria e Carta Nazionale dei Servizi;
- **CIE** – Carta d'identità elettronica;
- **Servizi on line** – Procedimenti di competenza dall'Amministrazione regionale, rivolti al cittadino, alle imprese e agli altri enti che sono fruibili attraverso internet;
- **Front office** – Sezione del SUS che contiene l'insieme delle funzionalità necessarie per la presentazione delle richieste e delle pratiche relative ai servizi per diverse tipologie di utenti quali cittadini, enti, imprese, associazioni, cooperative;
- **Back office** – Sezione del SUS che contiene l'insieme delle funzionalità per la gestione delle richieste e delle pratiche relative ai procedimenti da parte dei referenti dell'amministrazione regionale e dei diversi attori coinvolti nell'iter amministrativo;
- **Scrivania** – Spazio accessibile ai singoli utenti dello Sportello in cui è possibile accedere alle pratiche presentate e alle informazioni correlate;
- **Servizio** – Per Servizio si intende l'insieme delle funzionalità che concorrono sia ad erogare informazioni che a consentire di accedere ad un procedimento online. Con questa seconda modalità il Servizio è l'insieme di funzioni che consente di inoltrare una istanza, di visionarne lo stato e vedere esiti conseguenti, come ad esempio graduatorie oppure provvedimenti dirigenziali di competenza.

3 PREREQUISITI

Per utilizzare i servizi online resi disponibili dal SUS si dovrà disporre di uno dei seguenti browser:

- Mozilla Firefox;
- Chrome;
- Edge;

Il Sistema SUS è progettato anche per essere utilizzato in modalità mobile, tanto da smartphone, che da tablet.

NOTA BENE

Per poter impiegare il sistema SUS e procedere alla compilazione e trasmissione delle pratiche è necessario:

- **disporre di credenziali di accesso**: l'accesso al sistema avviene tramite le credenziali SPID, TS-CNS (Tessera sanitaria – Carta nazionale dei servizi) o CIE (Carta d'identità elettronica). Le informazioni sulla procedura di registrazione sono disponibili al seguente indirizzo: <https://sus.regione.sardegna.it/sus/oauth/login>;
- **disporre di una casella di posta elettronica**: all'atto della trasmissione della pratica viene inviata un'e-mail di notifica all'indirizzo indicato in fase di registrazione sul sistema.

4 UTENTI DEL SUS

Per il procedimento “**Incentivi alle persone fisiche per l’installazione di impianti fotovoltaici e sistemi di accumulo di energia elettrica destinati all’autoconsumo**”, gli attori coinvolti nelle diverse fasi del flusso sono:

- **Assessorato dei lavori pubblici - Unità di progetto “Interventi per l’efficientamento energetico”**, in qualità di amministrazione responsabile del procedimento e dell’istruttoria delle domande
- **Soggetto Realizzatore**: impresa abilitata all’installazione degli impianti di cui all’art. 1, comma 2, lettera a), del Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico di concerto con il Ministro dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, 22 gennaio 2008, n. 37, che sia in regola relativamente ai requisiti di formazione ed aggiornamento obbligatori richiesti per le attività di installazione e manutenzione di impianti da fonti di energia rinnovabile, come disciplinato dall’art. 15 del Decreto Legislativo 3 marzo 2011, n. 28;
- **Soggetto Beneficiario**, è la persona fisica appartenente a un nucleo familiare che presenta domanda ai fini dell’ottenimento dell’incentivo per l’installazione di impianti fotovoltaici e di sistemi di accumulo di energia elettrica delegando un Soggetto Realizzatore (di cui alla precedente definizione) per l’accesso alla piattaforma informatica dedicata, la compilazione e l’invio della domanda. Sono inoltre i soggetti titolari del Contratto di fornitura in prelievo che si aggiudicano l’incentivo sulla base della graduatoria di merito;

5 ACCESSO AL SUS

Per accedere al SUS è necessario digitare il seguente indirizzo (URL) nella barra indirizzi del browser <https://sus.regione.sardegna.it/sus-evo#/home>.

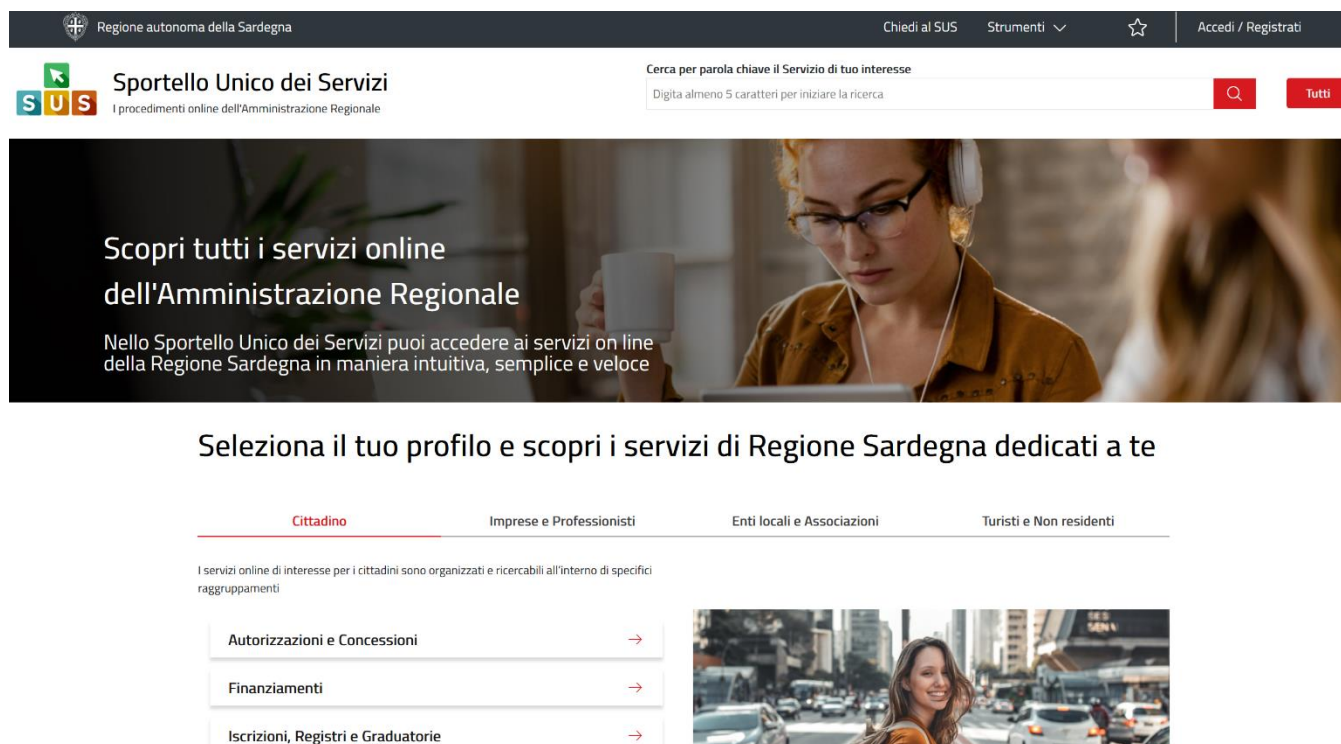


Figure 1_Home page SUS

Cliccando sul pulsante che sta in alto a destra denominato **ACCEDI/REGISTRATI** è possibile accedere in modo autenticato secondo le procedure riportate nelle figure seguenti:

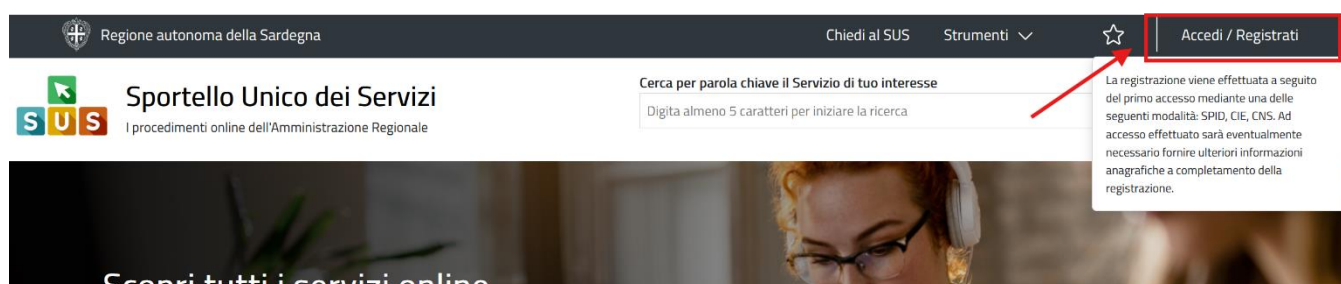


Figure 2_Accedi/Registrati

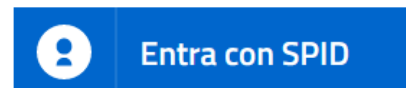
Accesso ai servizi

L'accesso ai servizi on line erogati dalle Pubbliche Amministrazioni richiede l'identificazione informatica tramite SPID, Carta di Identità Elettronica (CIE) o Tessera Sanitaria e Carta Nazionale dei servizi (TS-CNS).

Per accedere al servizio scelto seleziona una delle modalità di autenticazione abilitate.

La TS-CNS richiede un lettore di smart card. Pertanto, se utilizzi un dispositivo mobile (es. smartphone) autenticati tramite SPID o CIE.

Le identità SPID per uso professionale non sono ancora utilizzabili.



[Maggiori informazioni e supporto](#)



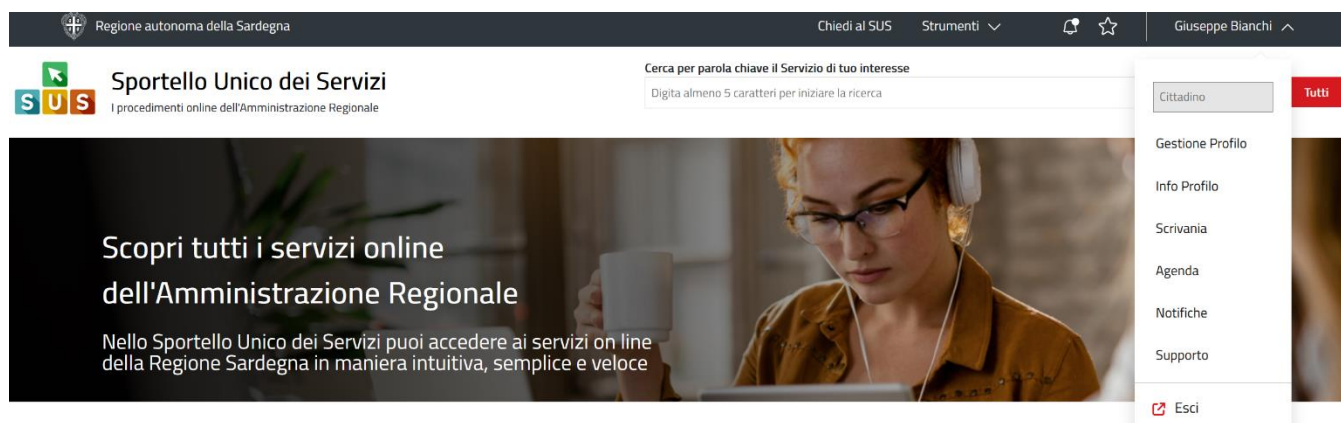
[Maggiori informazioni e supporto](#)



[Maggiori informazioni e supporto](#)

Figure 3_Accesso ai servizi

Una volta eseguita l'autenticazione, in alto a destra comparirà il proprio nome, con a fianco un piccolo triangolo necessario per accedere alle funzionalità di configurazione, che verranno mostrate in seguito (Figure 4).



Seleziona il tuo profilo e scopri i servizi di Regione Sardegna dedicati a te

Figure 4_Abitazione ruolo utente-cittadino effettuato correttamente

5.1 ASSOCIAZIONE UTENTE CITTADINO – SOGGETTO GIURIDICO

Poiché il sistema SUS è progettato per essere utilizzato da diverse tipologie di utenti (inclusi i funzionari incaricati delle fasi istruttorie), un utente che intende operare sul procedimento in qualità di Rappresentante Legale o delegato di un ente deve, dopo aver effettuato l'autenticazione, selezionare il profilo corretto con cui operare.

Di seguito si riportano i passi necessari che un utente, previa autenticazione nel SUS, deve compiere quando l'anagrafica del proprio soggetto giuridico e il ruolo di rappresentante legale sono stati già censiti in passato all'interno della piattaforma SUS:

- 1) Cliccare sul triangolino che appare in alto a destra accanto al proprio nome. Dal menu a tendina selezionare “**Gestione profilo**”.

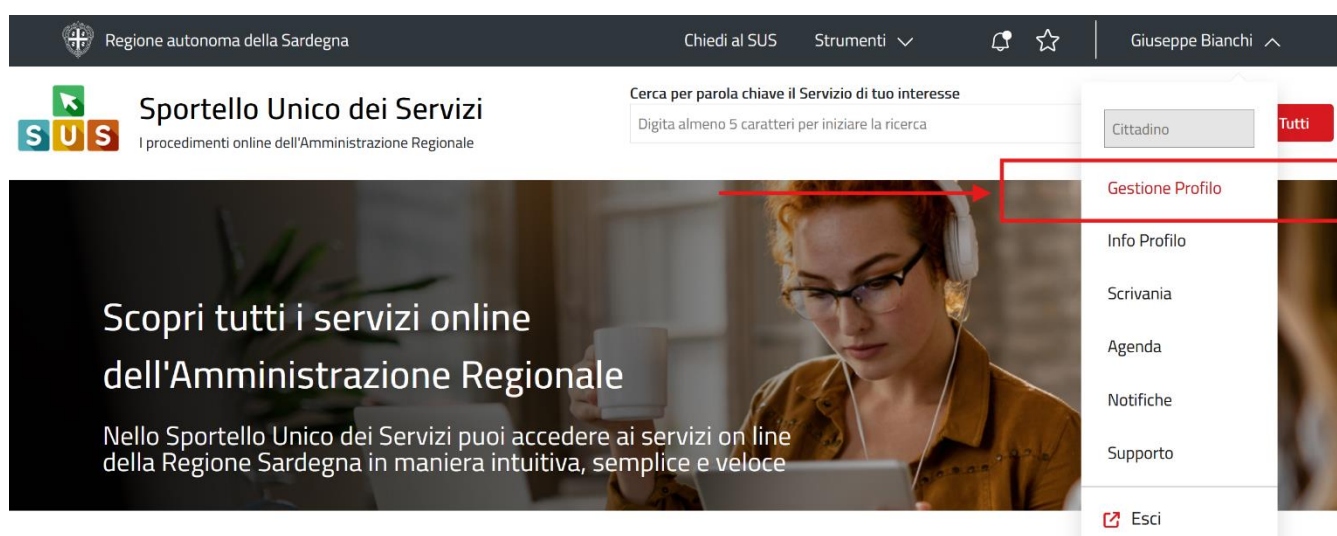


Figure 5_ Impostazione Profilo

- 2) Una volta selezionato “Gestione Profilo”, apparirà una finestra nella quale inserire il ruolo ed il soggetto:
 - Selezionare dal menu a tendina del campo “**Ruolo**”, la denominazione del ruolo con il quale si vuole operare (il sistema di default predispone il ruolo “Utente - Cittadino”);
 - Selezionare dal menu a tendina del campo “**Soggetto**”, la denominazione del soggetto giuridico con il quale si vuole operare (in questo caso l’Azienda – **Soggetto Realizzatore**), se già censito nel SUS);
- 3) Cliccare sul tasto “**Salva**” (Figure 6).

Regione autonoma della Sardegna Chiedi al SUS Strumenti Giuseppe Bianchi

Modifica Profilo

Attualmente stai operando come:
Ruolo: Utente - Cittadino
Soggetto: Giuseppe Bianchi

Selezionare il **Ruolo** con cui si vuole operare nel SUS. Nel caso si volesse rappresentare una persona giuridica o un delegante, selezionare il ruolo **Utente - Cittadino** e poi il **Soggetto**.

Utente - Cittadino

Selezionare il **Soggetto** (cittadino o delegato da persona giuridica), che si vuole rappresentare nella sessione di lavoro attuale (Cittadino, Delegante, Azienda, Professionista, Ente/Istituzione, Federazione, Associazione, Comune, Provincia, Fondazione, Consorzio, Cooperativa, ecc.).

Comune Di Modolo

Chiudi Salva

Autorizzazioni e Concessioni

Figure 6_Collegamento utente - Ruolo

Se non viene fatta tale associazione, al tentativo di avvio di una nuova richiesta comparirà un avviso di impostazione incompleta del profilo, con invito a selezionare correttamente l'**Azienda** che si vuole rappresentare (Figure 7).

Sportello Unico dei Servizi
I procedimenti online dell'Amministrazione Regionale

Cerca per parola chiave il Servizio di tuo interesse
Digita almeno 5 caratteri per iniziare la ricerca

Scrivania / [Incentivo installazione di impianti fotovoltaici e di sistemi di accumulo](#) / Nuova richiesta

Incentivo installazione di impianti fotovoltaici e di sistemi di accumulo

Attenzione!

Per poter presentare una richiesta per il procedimento **[Incentivo installazione di impianti fotovoltaici e di sistemi di accumulo]** è necessario creare, come profilo con cui operare sul SUS, quello di Rappresentante Legale di un'azienda oppure Delegato.
Tale operazione deve essere fatta accedendo alla sezione **'Imprese professionisti - Enti e Associazioni'**, se si opera in qualità di Rappresentante Legale, oppure alla sezione "Gestione Deleghe" se si opera in qualità di Delegato.

Nel caso in cui tale profilo sia stato già creato, è necessario, prima di cliccare sul tasto "Nuova richiesta", selezionare tale profilo.

Figure 7_Avviso di richiesta autenticazione

Qualora invece non sia mai stato censito il proprio Azienda nel SUS è necessario, cliccare sul link **"Imprese e professionisti - Enti e Associazioni"**, dalla sezione "Scrivania", (Figure 8) e seguire i punti descritti di seguito.

Scrivania **Tutte le pratiche** Agenda Notifiche (2) Supporto [Torna alla home](#)

Scrivania generale
Gestione deleghe
Progetti di inclusione sociale
Imprese e professionisti - enti e associazioni

ricercabili tramite gli appositi filtri di seguito disponibili [Accedi a tutte le pratiche](#)

Istruttore	Fase/Stato	In carico a	Creazione	Presentazione	Ultima modifica	Azioni		
61566	Finanziamenti straordinari ai...	Bianchi Giuseppe	BOZZA	Richiedente	30/04/2025 12:34	30/04/2025 12:34	30/04/2025 12:34	
61564	Finanziamenti straordinari ai...	Bianchi Giuseppe	BOZZA	Richiedente	30/04/2025 12:18	30/04/2025 12:18	30/04/2025 12:18	

Figure 8_Gestione Imprese e professionisti – Enti e Associazione

a) cliccare sul tasto “Nuovo”;

Scrivania **Tutte le pratiche** Agenda Notifiche (2) Supporto [Torna alla home](#)

Scrivania | **Imprese e professionisti - Enti e Associazioni**

IMPRESE E PROFESSIONISTI - ENTI E ASSOCIAZIONI

Cerca:

Scrivania | Imprese e professionisti - Enti e Associazioni | **Nuovo**

NUOVO IMPRESE E PROFESSIONISTI - ENTI E ASSOCIAZIONI

Dati

Impresa / professionista / associazione / ente*

Ruolo*

Selezionare un ruolo

Figure 9_Tasto per l’inserimento dei dati del proprio Azienda

b) Compilare tutti i campi obbligatori nella maschera che appare

Figure 10_Campi della maschera per l'inserimento di un Azienda

c) Tra i dati dell'anagrafica dell'Ente che devono essere compilati nella maschera si evidenzia l'importanza dei seguenti campi:

- **Tipo***: selezionare la tipologia correlata al soggetto giuridico, in questo caso "**Azienda**";
- **Codice fiscale***: inserire il codice fiscale dell'**Azienda** (dovrà esser inserito correttamente e digitato manualmente affinché venga riconosciuto come formato valido. Dopo l'inserimento del suddetto dato i campi successivi potrebbero esser compilati automaticamente poiché il sistema potrebbe rilevare i dati associati all'ente per il quale sono stati precedentemente effettuati più censimenti. In questo caso occorrerà verificar la correttezza delle informazioni relative ai campi successivi ed aggiornarle, ad es. telefono, cellulare, e-mail, pec);
- **Nome del soggetto giuridico che si intende rappresentare***: in questo campo deve essere riportata la denominazione dell'Azienda;
- **Indirizzo***: deve essere riportato l'indirizzo della sede legale dell'Azienda.

Figure 10_Campi della maschera per l'inserimento di un Azienda

- d) Dopo aver cliccato sul tasto **“SALVA”** si chiuderà la maschera (non si chiuderà nel caso in cui non venga inserito un codice fiscale corretto e non vengano correttamente compilati tutti i campi obbligatori contrassegnati da *;
- e) Dopo il salvataggio, nella schermata principale deve comparire automaticamente il nome dell'Azienda nel campo “Impresa/professionista/associazione/ente”.

Scrivania | Imprese e professionisti - Enti e Associazioni | Nuovo

NUOVO IMPRESE E PROFESSIONISTI - ENTI E ASSOCIAZIONI

Figure 11_Acquisizione dati e denominazione dell'azienda

- f) Selezionare il ruolo **“Rappresentante Legale”** e cliccare su **“Salva”**.
In alternativa, è possibile delegare la gestione della pratica seguendo le istruzioni contenute nell'apposito manuale disponibile nella scheda del procedimento

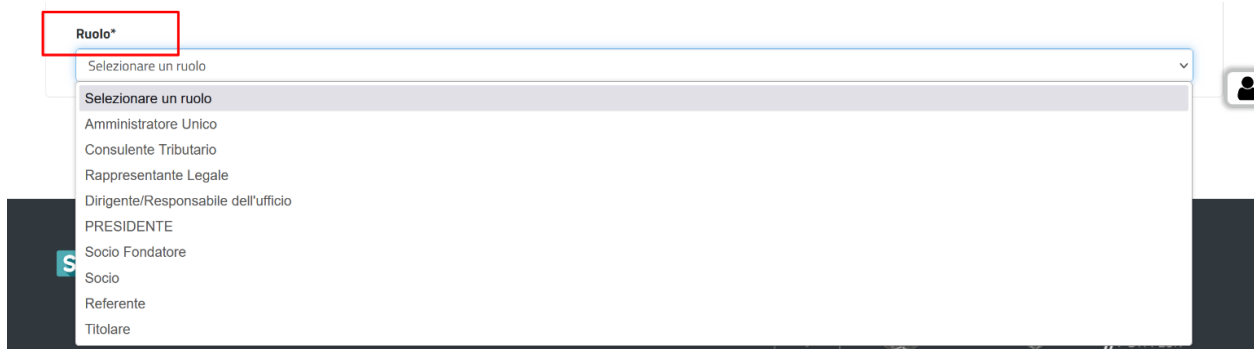


Figure 12_Selezione del ruolo di rappresentante legale per il proprio Azienda

- g) La relazione tra Azienda e utente cittadino in qualità di Rappresentante legale è stata creata. A questo punto va selezionato, come già descritto in precedenza, il ruolo corretto con il quale operare sul SUS, accedendo in alto a destra nella maschera e selezionando **Gestione profilo**.

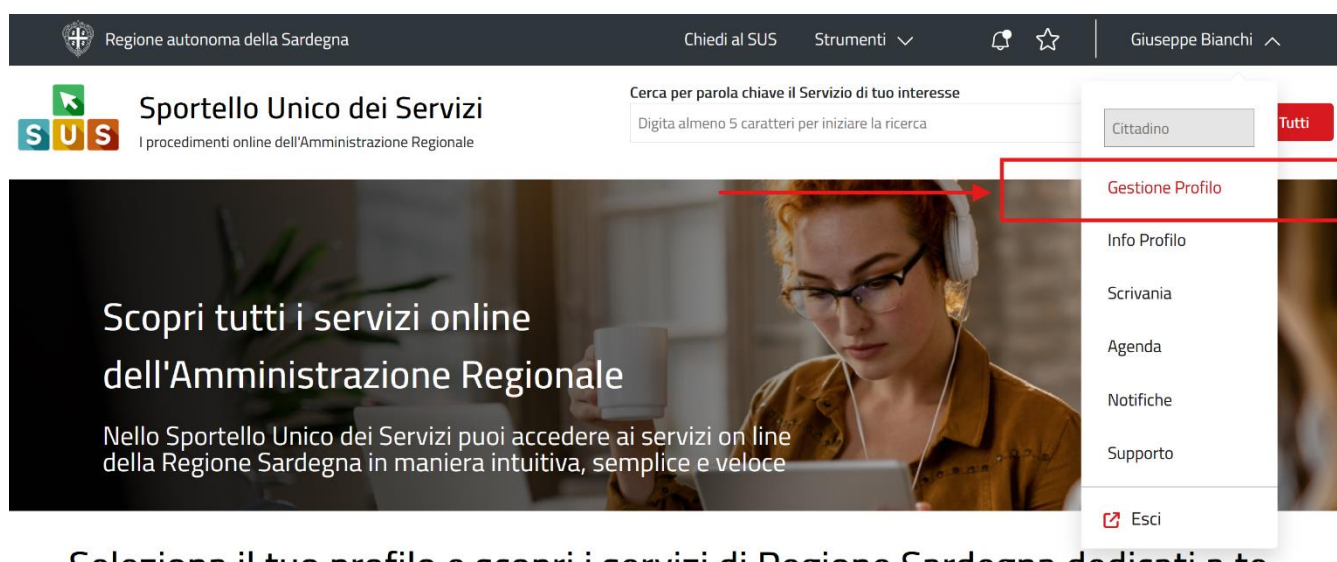


Figure 13_Gestione profilo

- h) Selezionare dal menu a tendina del campo **"Soggetto"** la denominazione del Soggetto giuridico e cliccare sul tasto "Salva" (Figure 14);

Regione autonoma della Sardegna | Chiedi al SUS | Strumenti | Giuseppe Bianchi

Modifica Profilo

Attualmente stai operando come:
 Ruolo: Utente - Cittadino
 Soggetto: Giuseppe Bianchi

Selezionare il **Ruolo** con cui si vuole operare nel SUS. Nel caso si volesse rappresentare una persona giuridica o un delegante, selezionare il ruolo **Utente - Cittadino** e poi il **Soggetto**.

Utente - Cittadino

Selezionare il **Soggetto** (cittadino o delegato da persona giuridica), che si vuole rappresentare nella sessione di lavoro attuale (Cittadino, Delegante, Azienda, Professionista, Ente/Istituzione, Federazione, Associazione, Comune, Provincia, Fondazione, Consorzio, Cooperativa, ecc.).

Comune Di Modolo

Chiudi | Salva

Figure 14_Associazione dell'utente al proprio Azienda

5.2 RICERCA DEL PROCEDIMENTO DI INTERESSE

Tanto con la modalità anonima, tanto con quella autenticata, si possono cercare i procedimenti d'interesse.

Il SUS prevede che a partire dalla **Home Page** sia possibile ricercare i servizi online di interesse attraverso diverse modalità:

- per **parola chiave**: digitando il nome intero o una parte della dicitura del procedimento (Figure 15);

Regione autonoma della Sardegna | Chiedi al SUS | Strumenti | Accedi / Registrati

SUS Sportello Unico dei Servizi
 I procedimenti online dell'Amministrazione Regionale

Cerca per parola chiave il Servizio di tuo interesse
 accumulò

Tutti

Figure 15_ Ricerca del procedimento di interesse per parola chiave

Nel caso della modalità di ricerca per “**parola chiave**” seguente si mostra come per “**Accumulo**” il sistema SUS propone tutti i risultati della ricerca. Oltre ai link ai procedimenti (Servizi online) trovati, il sistema propone anche strumenti per affinare la ricerca.

Home / Servizi

Filtra selezione

Servizi

Tutti
 Informatizzati
 Non Informatizzati

Trovati 1 Servizi

Incentivi alle persone fisiche per l'installazione di impianti fotovoltaici e sistemi di accumulo di energia ele...

Codice: AMB11445 Stato procedimento: In corso

Chi può presentare la domanda?

L'incentivo è erogato direttamente al Soggetto Realizzatore, in nome e per conto del Soggetto Beneficiario, a copertura delle spese ammissibili effettivamente sostenute ...

Figure 16_Ricerca del procedimento di interesse per parola chiave – Filtri

- per **profilo e categorie** (Figure 17_Ricerca del procedimento di interesse per Profili e Categorie) oppure per **aree tematiche** (Figure 18_Ricerca del procedimento di interesse per aree tematiche): queste tre modalità corrispondono a tre modi diversi di catalogazione dei procedimenti;

Seleziona il tuo profilo e scopri i servizi di Regione Sardegna dedicati a te

Cittadino Imprese e Professionisti Enti locali e Associazioni Turisti e Non residenti

I servizi online di interesse per i cittadini sono organizzati e ricercabili all'interno di specifici raggruppamenti

Autorizzazioni e Concessioni →
Finanziamenti →
Iscrizioni, Registri e Graduatorie →
Sussidi, Contributi e Agevolazioni →

[VAI A TUTTI I SERVIZI →](#)

Figure 17_Ricerca del procedimento di interesse per Profili e Categorie

Accedi per aree tematiche

I servizi dello Sportello Unico dei Servizi sono organizzati e classificati per aree tematiche al fine di facilitare l'individuazione del procedimento di interesse

Agricoltura e Allevamento → Ambiente e Natura → Cultura, Sport e Turismo →
Diritti e Cittadinanza → Industria, Commercio e Artigianato → Lavoro, Scuola e Formazione →
Mobilità e Infrastruttura → Salute e Welfare → Territorio e Patrimonio Culturale →

Figure 18_Ricerca del procedimento di interesse per aree tematiche

- da **preferiti**: ogni utente può “appuntarsi” i procedimenti di interesse e reperirli in modo agevole, nello stesso modo con cui nei browser si è abituati ad annotare gli indirizzi utili e frequenti;

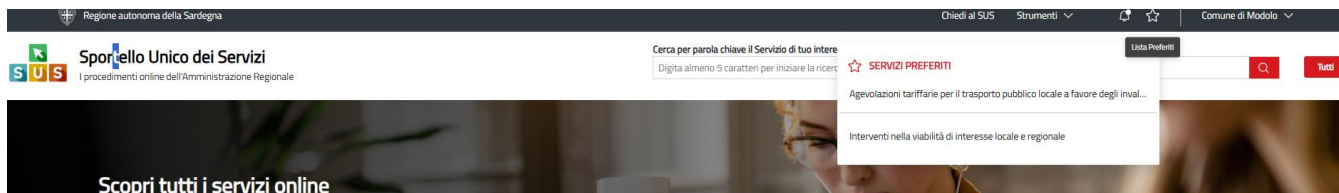


Figure 19_Ricerca del procedimento di interesse da Preferiti

- per **servizi in evidenza**: un'apposita sezione in basso alla finestra che mostra i procedimenti segnalati in evidenza secondo vari criteri (Figure 20).

In Evidenza

Di seguito è possibile consultare i servizi pubblicati online di recente



[VAI A TUTTI I SERVIZI IN EVIDENZA →](#)

Figure 20_Ricerca del procedimento tra i servizi in evidenza

5.3 AVVIO COMPILAZIONE ISTANZA

L'utente ricerca e seleziona il procedimento di interesse secondo le diverse modalità sopra descritte (Figure 21).



Figure 21_Ricerca Scheda Informativa del procedimento "Incentivi alle persone fisiche per l'installazione di impianti fotovoltaici e sistemi di accumulo di energia elettrica destinati all'autoconsumo"

L'utente, nella scheda informativa del procedimento, per accedere alla maschera di compilazione dei campi propri dell'istanza, deve cliccare sul tasto "Nuova Richiesta" (Figure 22).

The screenshot shows the SUS website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Region of Sardinia, the text 'Regione autonoma della Sardegna', and user information 'Chiedi al SUS', 'Strumenti', and 'Giuseppe Bianchi'. Below this is the SUS logo and the text 'Sportello Unico dei Servizi' and 'I procedimenti online dell'Amministrazione Regionale'. A search bar is present with the placeholder text 'Cerca per parola chiave il Servizio di tuo interesse' and a 'Tutti' button. The main content area displays the title 'Incentivi alle persone fisiche per l'installazione di impianti fotovoltaici e sistemi di accumulo di energia elettrica destinati all'autoconsumo' with a 'Nuova Richiesta' button. Below the title are tabs for 'Imprese', 'Territorio', 'Contributi', and 'Ambiente'. A table provides details about the service, including 'Codice Univoco', 'Tipologia', 'Livello di interazione', and 'Livello di informatizzazione'. A red button labeled 'IN VIA SEGNALAZIONE' is also visible.

Figure 22_Avvio nuova richiesta

Se compare un avviso che impedisce la creazione della richiesta (Figure 23):

- Verificare l'impostazione del profilo nella sezione "Gestione profilo" (Figure 6_Collegamento utente - Ruolo);
- Controllare il censimento dell'Azienda nell'area "Imprese e Professionisti-Enti ed Associazioni" situata all'interno del menu a tendina della Scrivania (Figure 8_Gestione Imprese e professionisti – Enti e Associazione).

The screenshot shows the SUS website interface with a warning message. The navigation bar is similar to Figure 22. The main content area displays the title 'Incentivo installazione di impianti fotovoltaici e di sistemi di accumulo' and 'Nuova richiesta'. Below the title is a large 'Attenzione!' section. The text reads: 'Per poter presentare una richiesta per il procedimento [Incentivo installazione di impianti fotovoltaici e di sistemi di accumulo] è necessario creare, come profilo con cui operare sul SUS, quello di Rappresentante Legale di un'azienda oppure Delegato. Tale operazione deve essere fatta accedendo alla sezione 'Imprese professionisti - Enti e Associazioni': se si opera in qualità di Rappresentante Legale, oppure alla sezione "Gestione Deleghes" se si opera in qualità di Delegato. Nel caso in cui tale profilo sia stato già creato, è necessario, prima di cliccare sul tasto "Nuova richiesta", selezionare tale profilo.'

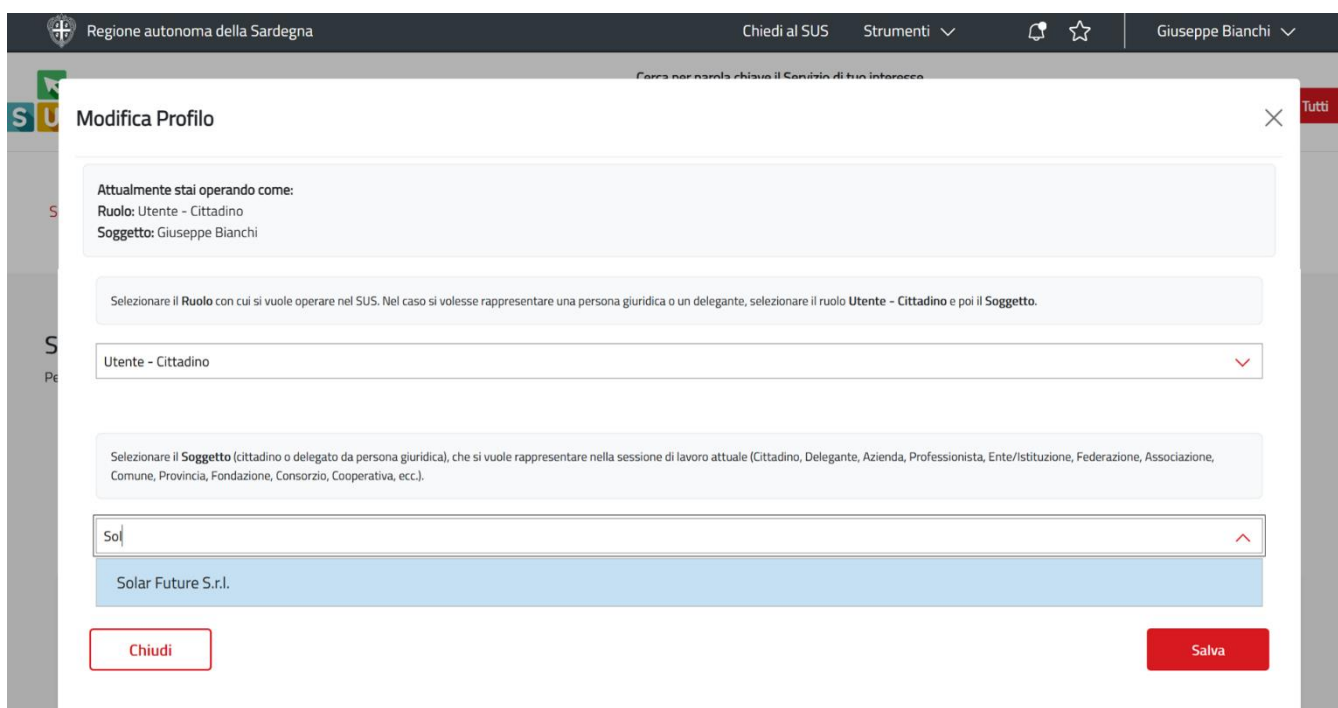
Figure 23_Avvviso bloccante/ Nuova richiesta non consentita



Il rappresentante legale, per verificare l'impostazione del profilo, dovrà cliccare il suo nominativo, che apparirà in alto a destra, aprire il menu a tendina e selezionare l'opzione "Gestione Profilo".
Si aprirà una maschera in cui dovrà selezionare l'opzione indicante l'Azienda che intende rappresentare, in quanto il sistema gli consentirà di accedere al procedimento unicamente se ha selezionato l'Azienda di cui è rappresentante legale/delegato.

Si ricorda che la piattaforma fornisce almeno due profilazioni:

- **Ruolo: Utente - cittadino**, per accedere unicamente ai procedimenti rivolti ai cittadini (ad es. Giuseppe Bianchi);
- **Soggetto: denominazione Azienda**; per accedere esclusivamente ai procedimenti rivolti alle aziende (ad es. Azienda "Solar Future s.r.l.").



Regione autonoma della Sardegna

Chiedi al SUS Strumenti Giuseppe Bianchi

Modifica Profilo

Attualmente stai operando come:
Ruolo: Utente - Cittadino
Soggetto: Giuseppe Bianchi

Selezionare il **Ruolo** con cui si vuole operare nel SUS. Nel caso si volesse rappresentare una persona giuridica o un delegante, selezionare il ruolo **Utente - Cittadino** e poi il **Soggetto**.

Utente - Cittadino

Selezionare il **Soggetto** (cittadino o delegato da persona giuridica), che si vuole rappresentare nella sessione di lavoro attuale (Cittadino, Delegante, Azienda, Professionista, Ente/Istituzione, Federazione, Associazione, Comune, Provincia, Fondazione, Consorzio, Cooperativa, ecc.).

Sol

Solar Future S.r.l.

Chiudi Salva

Figure 24_Come impostare il profilo correttamente

Dopo aver selezionando l'opzione corretta nel profilo, l'utente potrà effettuare una nuova richiesta inerente al procedimento richiesto.

Se l'errore persiste:

- Accedere alla sezione "Imprese e Professionisti - Enti e Associazioni";
- Individuare il censimento esistente dell'Azienda e cliccare sull'icona "Modifica" (situata sul lato destro) per aggiornare i dati precedentemente inseriti (Figura 25).

IMPRESE E PROFESSIONISTI - ENTI E ASSOCIAZIONI

NUOVO

Cerca: Solar

Id	Utente	Ruolo	Tipo	Nome	P.IVA	Codice Fiscale	
7856	Giuseppe Bianchi	Rappresentante Legale	Azienda	Solar Future S.r.l.	09765430914	09765430914	<input type="checkbox"/>
Id	Utente	Ruolo	Tipo	Nome	P.IVA	Codice Fiscale	

1 Pagina 1 di 1 (1 filtrati su 22) elementi per pagina 10

Figura _25_ Come aggiornare il censimento dell'azienda

- si aprirà una maschera denominata "Aggiornamento" in cui appariranno i dati precedentemente inseriti che potranno essere corretti: qualora il rappresentante legale avesse censito l'azienda di appartenenza indicando nel campo "tipo" un'opzione che non sia "Azienda" (es, Ente/istituzione/federazione), potrà aggiornarla cliccando il pulsante "Aggiorna".

AGGIORNAMENTO

Dati

Tipo* Azienda

Nome soggetto* Solar Future S.r.l.

Partita IVA 09765430914

Codice Fiscale* 09765430914

INDIRIZZO* (inserisci anche Via, Piazza ecc.) Via Energia Solare

Numero Civico* 12

Citta* Bari

Cap* 70121

Provincia* Bari

Telefono* 080 4567890

Cellulare 345554555

Fax*

Email* xxx

Pec xxx

Sito Web*

Figure 25_ Aggiornamento censimento azienda avvenuto erroneamente

Nel caso in cui avesse censito l'azienda collegandolo ad un ruolo non indicante l'opzione "rappresentante legale" non potrà aggiornarlo autonomamente ed il sistema non gli consentirà di accedere alla compilazione del form della domanda di suo interesse. Dovrà pertanto contattare il supporto che provvederà ad apportare la correzione richiesta.

Scrivania | Imprese e professionisti - Enti e Associazioni | Aggiornamento

AGGIORNAMENTO

Dati

Tipo*
Azienda

Nome soggetto*
Solar Future S.r.l.

Partita IVA
09765430914

Codice Fiscale*
09765430914

INDIRIZZO* (inserisci anche Via, Piazza ecc.)
Via Energia Solare

Numero Civico*
12

Citta*
Bari

Cap*
70121

Cap*
70121

Provincia*
Bari

Telefono*
080 4567890

Cellulare
345554555

Fax*

Email*
xxx

Pec
xxx

Sito Web*

CANCELLA AGGIORNA

Figure 26_Aggiornamento censimento azienda avvenuto erroneamente


Il format on line di richiesta di finanziamento per "Incentivi alle persone fisiche per l'installazione di impianti fotovoltaici e sistemi di accumulo di energia elettrica destinati all'autoconsumo" (TAB):

- "Scheda anagrafica richiedente";
- "Scheda anagrafica soggetto giuridico";
- "Dati Beneficiario";
- "Dati Intervento";
- "Allegati"
- "Dichiarazioni".


L'utente deve completare la compilazione di ciascun TAB. In ogni TAB ci possono essere campi obbligatori e campi non obbligatori. I campi obbligatori sono contrassegnati dall'asterisco "*", di fianco all'etichetta del campo. Se l'utente non valorizza i campi obbligatori e procede all'inoltro dell'istanza il sistema avviserà, tramite uno specifico alert, della necessità di popolare il campo non valorizzato.

5.3.1 Scheda anagrafica richiedente

Nei TAB "SCHEDA ANAGRAFICA RICHIEDENTE" i campi vengono precompilati automaticamente con le informazioni provenienti dal Sistema di Autenticazione utilizzato per l'accesso al SUS dal rappresentante legale/delegato dell'Azienda (Soggetto Realizzatore).


Regione autonoma della Sardegna

Chiedi al SUS
Strumenti ▾
🔔
☆
Solar Future S.r.l. ▾



Sportello Unico dei Servizi

I procedimenti online dell'Amministrazione Regionale

Cerca per parola chiave il Servizio di tuo interesse

Digita almeno 5 caratteri per iniziare la ricerca

Q
Tutti

[Scrivania](#) / [Incentivo installazione di impianti fotovoltaici e di sistemi di accumulo](#) / Nuova richiesta

Incentivo installazione di impianti fotovoltaici e di sistemi di accumulo

Stato istanza: **Bozza**

Scheda anagrafica richiedente

✔

Scheda anagrafica soggetto giuridico

Dati beneficiario

Dati intervento

Allegati

Dichiarazioni

Dati anagrafici richiedente (in qualità di intestatario)

Nome *

Cognome *

Data di nascita *

Luogo di nascita *

Codice Fiscale *



Dati residenza richiedente (in qualità di intestatario)

Provincia residenza *	Comune residenza *	Cap residenza *
<input type="text" value="Cagliari (Città metropolitana)"/>	<input type="text" value="Cagliari"/>	<input type="text" value="09022"/>
Indirizzo residenza *	Numero civico residenza *	
<input type="text" value="Via Sardegna"/>	<input type="text" value="33"/>	

Contatti richiedente (in qualità di intestatario)

Telefono *	Email *	PEC
<input type="text" value="34567890"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>

Il campo è obbligatorio

SALVA BOZZA →

INVIA →

Ricalcola punteggio

Voce Punteggio

Figure 27_Compilazione istanza - Scheda anagrafica dati richiedente (intestatario)

5.3.2 Scheda anagrafica soggetto giuridico

Nel TAB “Scheda anagrafica del soggetto giuridico” sono presenti i dati dell’Azienda (Soggetto Realizzatore).

Il TAB è suddiviso in cinque sezioni, di cui:

- “Dati anagrafici soggetto giuridico” (Soggetto Realizzatore) e “Dati sede soggetto giuridico” sono sezioni precompilate dal sistema a partire dalla scheda anagrafica dell’Azienda che è stata registrata dall’utente nel SUS (5.1 Associazione Utente Cittadino – Soggetto Giuridico)

Regione autonoma della Sardegna Chiedi al SUS Strumenti

Sportello Unico dei Servizi

I procedimenti online dell'Amministrazione Regionale

Cerca per parola chiave il Servizio di tuo interesse

Digita almeno 5 caratteri per iniziare la ricerca

Solar Future S.r.l.

[Scrivania](#) / [Incentivo installazione di impianti fotovoltaici e di sistemi di accumulo](#) / Nuova richiesta

Incentivo installazione di impianti fotovoltaici e di sistemi di accumulo

Stato istanza: **Bozza**

Scheda anagrafica richiedente	Scheda anagrafica soggetto giuridico	Dati beneficiario	Dati intervento	Allegati	Dichiarazioni
-------------------------------	--------------------------------------	-------------------	-----------------	----------	---------------

Dati anagrafici soggetto giuridico

Denominazione *	Codice fiscale *	Partita IVA
<input type="text" value="Solar Future S.r.l."/>	<input type="text" value="09765430914"/>	<input type="text" value="09765430914"/>



Dati sede soggetto giuridico

Con sede legale in *	Cap *	Provincia *
<input type="text" value="Bari"/>	<input type="text" value="70121"/>	<input type="text" value="BA"/>
Via *	Numero civico *	
<input type="text" value="Via Energia Solare"/>	<input type="text" value="12"/>	

Figure 28_Dati anagrafici soggetto giuridico 1/2

- “Coordinate bancarie soggetto giuridico” (IBAN), “Numero REA del Soggetto Realizzatore” e “Contatti soggetto giuridico” (Telefono, E-mail, PEC) sono sezioni editabili (Figure 29_Dati anagrafici soggetto giuridico 2/2).

Coordinate bancarie soggetto giuridico

IBAN * ⓘ

 ⓘ
Il campo è obbligatorio

Numero REA del Soggetto Realizzatore

Inserire codice REA senza spazi o trattini (es CA1234567)

Numero REA * ⓘ

 ⓘ
Il campo è obbligatorio

Contatti soggetto giuridico

Telefono *	Email * ⓘ	PEC *
<input type="text" value="0804567890"/>	<input type="text"/> ⓘ	<input type="text"/> ⓘ
	<small>Il campo è obbligatorio</small>	<small>Il campo è obbligatorio</small>

SALVA BOZZA →

INVIA →

Figure 29_Dati anagrafici soggetto giuridico 2/2

5.3.3 Dati beneficiario

Nel TAB “Dati beneficiario” è necessario indicare i dati della **persona fisica** appartenente a un nucleo familiare che presenta domanda ai fini dell’ottenimento dell’incentivo per l’installazione di impianti fotovoltaici e di sistemi di accumulo di energia elettrica, il quale delegato un Soggetto Realizzatore per l’accesso alla piattaforma informatica dedicata, la compilazione e l’invio della domanda. Sono inoltre i soggetti **titolare del Contratto di fornitura** in prelievo che si aggiudicano l’incentivo sulla base della graduatoria di merito.

Il TAB è suddiviso in quattro sezioni:

- **“Dati anagrafici” (del Soggetto Beneficiario)**; i campi sono editabili e obbligatori.
- **“Dati residenza” (del Soggetto Beneficiario)**; i campi sono editabili e obbligatori.

Regione autonoma della Sardegna
Chiedi al SUS | Strumenti | Solar Future S.r.l.

Sportello Unico dei Servizi
I procedimenti online dell'Amministrazione Regionale

[Scrivania](#) / [Incentivo installazione di impianti fotovoltaici e di sistemi di accumulo](#) / Nuova richiesta

Incentivo installazione di impianti fotovoltaici e di sistemi di accumulo

Stato istanza: **Bozza**

Scheda anagrafica richiedente	Scheda anagrafica soggetto giuridico	Dati beneficiario	Dati intervento	Allegati	Dichiarazioni
-------------------------------	--------------------------------------	-------------------	-----------------	----------	---------------

Dati anagrafici

Nome *

Il campo è obbligatorio

Cognome *

Il campo è obbligatorio

Data di nascita *

Il campo è obbligatorio

Codice Fiscale *

Il campo è obbligatorio

Luogo di nascita - Provincia *

Il campo è obbligatorio

Luogo di nascita - Comune *

Il campo è obbligatorio

Dati residenza

Via *

Il campo è obbligatorio

Civico *

Il campo è obbligatorio

Cap *

Il campo è obbligatorio

Provincia *

Il campo è obbligatorio

Comune *

Il campo è obbligatorio

Figure 30_Dati anagrafici del Soggetto Beneficiario

- **“Contatti” (del Soggetto Beneficiario)**; i campi sono editabili. I campi “Telefono” e “email” sono obbligatori.
- **“ISEE” (del Soggetto Beneficiario)**; il campo deve essere compilato con il dato dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) ordinario in corso di validità – come risultante dalla Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) formulata autonomamente attraverso i servizi digitali dell'INPS o mediante CAF – inferiore a euro **15.000,00**.



Contatti

Telefono * ⓘ
Il campo è obbligatorio

Email * ⓘ ⓘ
Il campo è obbligatorio

PEC

ISEE

ISEE * ⓘ ⓘ
Il campo è obbligatorio

SALVA BOZZA →

INVIA →

Figure 31_Dati del Soggetto Beneficiario - Contatti - ISEE

5.3.4 Dati intervento

Nel TAB “**Dati intervento**” è necessario indicare le informazioni relative all’utenza di consumo, nonché quelle riguardanti l’impianto fotovoltaico e il sistema di accumulo da realizzare, oggetto della domanda.

Il TAB è suddiviso in quattro sezioni:

- “**Localizzazione utenza di consumo**”; i campi sono editabili e obbligatori.

Incentivo installazione di impianti fotovoltaici e di sistemi di accumulo

Stato istanza: Bozza

Scheda anagrafica richiedente	Scheda anagrafica soggetto giuridico ⓘ	Dati beneficiario ⓘ	Dati intervento ⓘ	Allegati	Dichiarazioni
-------------------------------	--	---------------------	--------------------------	----------	---------------

Localizzazione utenza di consumo

Via * ⓘ
Il campo è obbligatorio

Civico * ⓘ
Il campo è obbligatorio

Cap * ⓘ
Il campo è obbligatorio

Provincia * ▼
Il campo è obbligatorio

Comune * ▼
Il campo è obbligatorio

Figure 32_Dati intervento - Localizzazione utenza di consumo



- **“Dati catastali utenza di consumo”**; i campi “Foglio” e “Particella” sono editabili e obbligatori.

Dati catastali utenza di consumo

<p>Foglio *</p> <input type="text"/> <p><small>Il campo è obbligatorio</small></p>	<p>Particella *</p> <input type="text"/> <p><small>Il campo è obbligatorio</small></p>	<p>Subalterno</p> <input type="text"/>
--	--	--

Figure 33_Dati intervento - Dati catastali utenza di consumo

- **“Dati consumo - POD”**:
 - **Numero POD**: indicare il codice identificativo del Punto di Prelievo
 - **Potenza Impegnata POD**, campo deve essere compilato con il valore della potenza impegnata sul Punto di Prelievo (POD), espresso in kW e compreso tra 3 kW e 6 kW. Il dato deve essere rilevato dall'ultima bolletta disponibile relativa alla fornitura di energia elettrica, al momento della presentazione della domanda di incentivo.

Dati di Consumo - POD

<p>Numero POD *</p> <input type="text"/> <p><small>Il campo è obbligatorio</small></p>	<p>Potenza Impegnata POD *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Seleziona ^</p> <hr/> <p>Seleziona</p> <p>3kW</p> <p>3.5kW</p> <p>4kW</p> <p>4.5kW</p> </div>
<p><input type="checkbox"/> Unità immobiliare in cui si effettua l'intervento NON coincide con l'utenza di consumo?</p>	

Figure 34_Dati consumo POD

- **“Unità immobiliare in cui si effettua l'intervento - Localizzazione”** e **“Unità immobiliare in cui si effettua l'intervento - Dati catastali”**
 - Se l'unità immobiliare oggetto dell'intervento **coincide** con l'utenza di consumo, i campi verranno automaticamente precompilati con i dati già inseriti nelle sezioni “Localizzazione utenza di consumo” e “Dati catastali” (Figure 35_Dati intervento - l'intervento coincide con l'utenza di consumo).
 - Se invece l'unità immobiliare **non coincide** con l'utenza di consumo, i campi saranno comunque precompilati con i dati precedentemente inseriti, ma l'utente dovrà selezionare l'apposito flag per abilitare la modifica e procedere con l'aggiornamento delle informazioni (Figure 36_ Dati intervento - l'intervento NON coincide con l'utenza di consumo).

Unità immobiliare in cui si effettua l'intervento **NON** coincide con l'utenza di consumo?

Unità immobiliare in cui si effettua l'intervento - Localizzazione

Via *	Civico *	Cap *
Via Degli Ulivi	33	09121
Provincia *	Comune *	
Cagliari (Città metropolitana)	Cagliari	

Unità immobiliare in cui si effettua l'intervento - Dati catastali

Foglio *	Particella *	Subalterno
12	2	2

Figure 35_Dati intervento - l'intervento coincide con l'utenza di consumo

Unità immobiliare in cui si effettua l'intervento **NON** coincide con l'utenza di consumo?



Unità immobiliare in cui si effettua l'intervento - Localizzazione

Via *	Civico *	Cap *
Via Degli Ulivi	33	09121
Provincia *	Comune *	
Cagliari (Città metropolitana)	Cagliari	

Unità immobiliare in cui si effettua l'intervento - Dati catastali

Foglio *	Particella *	Subalterno
12	2	2

Figure 36_Dati intervento - l'intervento NON coincide con l'utenza di consumo

- **“Dati intervento”**; è riconosciuto un incentivo in relazione alla potenza nominale dell'impianto fotovoltaico ed alla capacità di accumulo:
 - **Denominazione intervento**: campo editabile e obbligatorio.
 - **Descrizione sintetica dell'intervento**: campo editabile e obbligatorio.
 - **Taglio impianto**: La potenza nominale dell'impianto fotovoltaico dovrà essere compresa tra i 3 kW e i 6 kW e non potrà essere superiore alla potenza impegnata sul Punto di prelievo (PoD) come indicata nell'ultima fattura/bolletta relativa alla fornitura di energia elettrica, disponibile al momento della domanda di incentivo.

Dati intervento

È riconosciuto un incentivo in relazione alla potenza nominale dell'impianto fotovoltaico ed alla capacità di accumulo, come indicato nella seguente tabella:

Tipologia Impianto	Potenza impianto FV	Capacità di accumulo	Incentivo €
A	3 kW	5 kWh	15.400,00 €
B	3,5 kW	5 kWh	15.860,00 €
C	4 kW	5 kWh	16.320,00 €
D	4,5 kW	10 kWh	18.020,00 €
E	5 kW	10 kWh	18.850,00 €
F	5,5 kW	10 kWh	19.280,00 €
G	6 kW	10 kWh	19.920,00 €

Denominazione Intervento *

Il campo è obbligatorio

Taglio impianto *

Il campo è obbligatorio

Descrizione sintetica dell'intervento *

Il campo è obbligatorio

0/1000

SALVA BOZZA →

INVIA →

Figure 37_Dati intervento - Incentivo

5.3.5 Allegati

Nel TAB “Allegati” occorrerà allegare i file in formato Pdf, Jpg o Zip che non superi la dimensione massima di 5 megabyte.

Eventuali documenti **non espressamente previsti** nell'elenco disponibile nella sezione “*Seleziona la tipologia del file*” possono essere inclusi all'interno di un file ZIP, insieme a uno dei documenti obbligatori indicati nell'elenco.

Si ricorda che **tutti i documenti elencati di seguito sono obbligatori** ai fini della corretta presentazione dell'istanza agli Uffici regionali.

- **Documento di identità del Soggetto Beneficiario;**
- **Codice Fiscale del Soggetto Beneficiario;**
- **Ultima bolletta disponibile del Soggetto Beneficiario;**

- **Visura catastale aggiornata da non oltre 6 mesi** dell'unità immobiliare oggetto di intervento, eventualmente correlata da altra documentazione attestante che il Soggetto Beneficiario è titolare di un diritto reale sull'unità immobiliare o relativa pertinenza oggetto dell'intervento (proprietà, superficie, enfiteusi, usufrutto, diritto d'uso, diritto di abitazione);
- **Documento di identità del Soggetto Beneficiario;**
- **Documento di identità del rappresentante legale del Soggetto Realizzatore;**
- **Codice Fiscale del rappresentante legale del Soggetto Realizzatore;**
- **Visura camerale del Soggetto Realizzatore;**
- **ISEE ordinario del Soggetto Beneficiario;**
- **Allegato C: Delega del Soggetto Beneficiario**
- **Dichiarazione di assenso a presentare, da parte degli altri proprietari (vedasi Allegato A – Autorizzazione comproprietari) la domanda di incentivo e, in caso di esito positivo, realizzare l'intervento.**

Regione autonoma della Sardegna Chiedi al SUS Strumenti Solar Future S.r.l.

SUS Sportello Unico dei Servizi
I procedimenti online dell'Amministrazione Regionale

Cerca per parola chiave il Servizio di tuo interesse
Digita almeno 5 caratteri per iniziare la ricerca Tutti

Scrivania / [Incentivo installazione di impianti fotovoltaici e di sistemi di accumulo](#) / Nuova richiesta

Incentivo installazione di impianti fotovoltaici e di sistemi di accumulo

Stato istanza: **Bozza**

Scheda anagrafica richiedente	Scheda anagrafica soggetto giuridico	Dati beneficiario	Dati intervento	Allegati	Dichiarazioni
-------------------------------	--------------------------------------	-------------------	-----------------	-----------------	---------------

Allegati

Per i moduli che definiscono la documentazione richiesta far riferimento alla sezione **Modulistica** nella [Scheda di servizio](#)

Seleziona la tipologia del file

Seleziona

- Seleziona
- Documento identità Soggetto Beneficiario
- Codice Fiscale Soggetto Beneficiario
- Ultima Bolletta En. El. Soggetto Beneficiario
- Visura Catastale Soggetto Beneficiario aggiornata da non oltre 6 mesi

0/500

Aggiungi

Allegato	Tipologia file	Dimensione	Note	Azioni
<p>Nessun risultato presente</p>				

Figure 38_Allegati - Seleziona Allegato

L'utente deve selezionare la tipologia di ciascun allegato obbligatorio tramite il campo "Seleziona la tipologia del file".

Una volta indicata la tipologia, sarà possibile caricare il file dal proprio dispositivo cliccando sull'icona "Carica File" presente nel riquadro accanto.

Eventuali annotazioni relative all'allegato possono essere inserite nel campo dedicato "Note".

Successivamente, l'utente deve selezionare il tasto "Aggiungi".

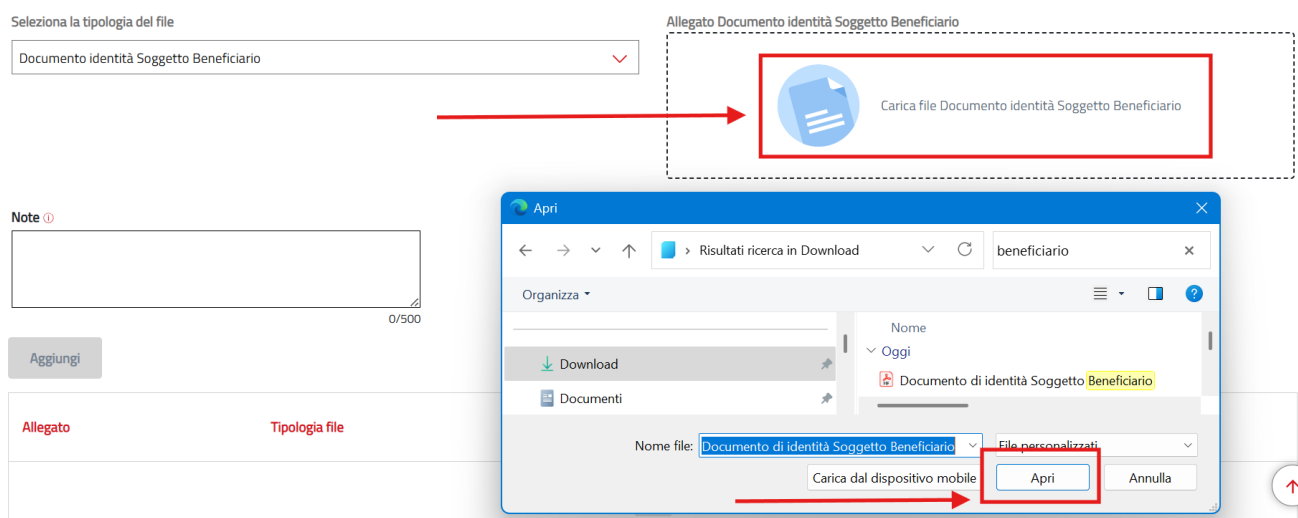


Figure 39_Allegati - Carica file

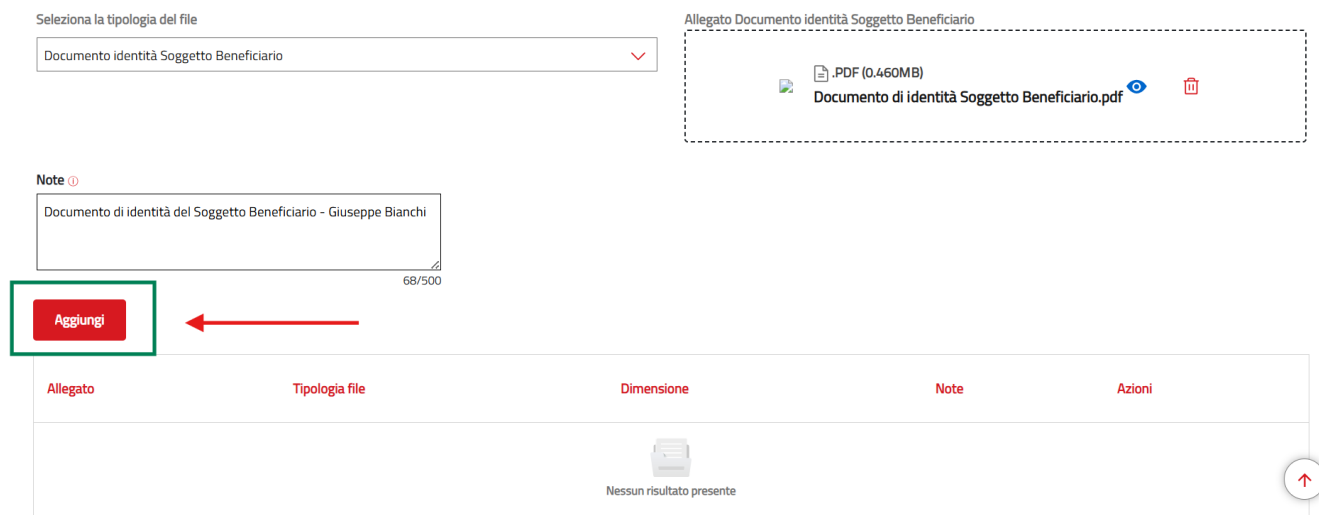


Figure 40_Allegati - Aggiungi file in tabella

I file caricati all'interno della tabella *Allegati* possono essere visualizzati, eliminati e ricaricati in caso di errore nel caricamento. Questa funzionalità consente all'utente di correggere eventuali allegati non conformi prima dell'invio definitivo della domanda.

Note ⓘ

0/500

Aggiungi

Allegato	Tipologia file	Dimensione	Note	Azioni
Documento di identità Soggetto Beneficiario.pdf	Documento identità Soggetto Beneficiario	0.46 Mb	Documento di identità del Soggetto Beneficiario - Giuseppe Bianchi	⋮

- Visualizza
- Elimina

SALVA BOZZA →

INVIA →

Figure 41_Allegati - Visualizza - Elimina

NOTA BENE

I moduli Allegato A e Allegato C sono possono essere scaricati dalla sezione “Modulistica” della Scheda Informativa del Servizio [SUS | Incentivi alle persone fisiche per l’installazione di impianti fotovoltaici e sistemi di accumulo di energia elettrica destinati all’autoconsumo](#).

La scheda è accessibile anche tramite il link disponibile all’interno del TAB “Allegati”.

Regione autonoma della Sardegna
Chiedi al SUS | Strumenti | Solar Future S.r.l.

Sportello Unico dei Servizi
I procedimenti online dell'Amministrazione Regionale

Cerca per parola chiave il Servizio di tuo interesse

🔍
Tutti

Scrivania / Incentivo installazione di impianti fotovoltaici e di sistemi di accumulo / Nuova richiesta

Incentivo installazione di impianti fotovoltaici e di sistemi di accumulo

Stato istanza: **Bozza**

Scheda anagrafica richiedente	Scheda anagrafica soggetto giuridico	Dati beneficiario	Dati intervento	Allegati	Dichiarazioni
-------------------------------	--------------------------------------	-------------------	-----------------	----------	---------------

Allegati

Per i moduli che definiscono la documentazione richiesta far riferimento alla sezione Modulistica nella Scheda di servizio

Figure 42_Allegati - Link Scheda Informativa del Servizio



Sportello Unico dei Servizi

I procedimenti online dell'Amministrazione Regionale

Cerca per parola chiave il Servizio di tuo interesse

Digita almeno 5 caratteri per iniziare la ricerca



Tutti

[Home](#) / Incentivi alle persone fisiche per l'installazione di impianti fotovoltaici e sistemi di accumulo di energia elettrica destinati all'autoconsumo

Incentivi alle persone fisiche per l'installazione di impianti fotovoltaici e sistemi di accumulo di energia elettrica destinati all'autoconsumo



Imprese Territorio Ambiente Contributi

Ultimo aggiornamento: 12/08/2025

Stato procedimento: In corso



Dettaglio Servizio

Uffici di riferimento

Per informazioni ed accesso
agli atti

Modulistica

Normativa

Faq

Modulistica:

Allegato A - Autorizzazione Comproprietari

Allegato C - Delega Soggetto Beneficiario

Allegato B - Liquidazione Incentivo Impresa

Figure 43_Scheda Informativa del Servizio - Modulistica

5.3.6 Dichiarazioni

All'interno del TAB "Dichiarazioni" occorrerà apporre un flag a due dichiarazioni inerenti la visione dell'avviso pubblico e l'accettazione delle rispettive condizioni, l'essere a conoscenza delle varie condizioni per la fruizione dell'incentivo e l'impegno a rispettarle, infine "Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)" concedere l'autorizzazione all'Assessorato dei Lavori Pubblici della Regione Autonoma della Sardegna - Unità di progetto "Interventi per l'efficientamento energetico" al trattamento dei dati personali forniti nella domanda ai fini dell'istruttoria e dell'assegnazione del suddetto incentivo. Si evidenzia che nell'ultima dichiarazione sarà possibile effettuare il download concernente l'informativa sul trattamento dei dati personali in riferimento al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) (Figure 44_Dichiarazioni).





Sportello Unico dei Servizi

I procedimenti online dell'Amministrazione Regionale

Cerca per parola chiave il Servizio di tuo interesse

Digita almeno 5 caratteri per iniziare la ricerca



Tutti

Scrivania / [Incentivo installazione di impianti fotovoltaici e di sistemi di accumulo](#) / Nuova richiesta

Incentivo installazione di impianti fotovoltaici e di sistemi di accumulo

Stato istanza: **Bozza**

Scheda anagrafica richiedente	Scheda anagrafica soggetto giuridico	Dati beneficiario	Dati intervento	Allegati	Dichiarazioni
-------------------------------	--------------------------------------	-------------------	-----------------	----------	---------------

Dichiarazioni

Il Richiedente:

Dichiara di essere stato individuato quale Soggetto realizzatore da parte del soggetto Beneficiario

- di essere iscritto al Registro dei Realizzatori come impresa abilitata all'installazione degli impianti di cui all'art. 1, comma 2, lettera a), del Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico di concerto con il Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, 22 gennaio 2008, n. 37, che sia in regola relativamente ai requisiti di formazione ed aggiornamento obbligatori richiesti per le attività di installazione e manutenzione di impianti da fonti di energia rinnovabile, come disciplinato dall'art. 15 del Decreto Legislativo 3 marzo 2011, n. 28;
- di essere iscritto al Registro Realizzatori del GSE;
- di impegnarsi a tenere aggiornati i propri dati all'interno sul Registro dei Soggetti Realizzatori del GSE;
- di aver effettuato un sopralluogo presso l'unità immobiliare oggetto di installazione, al fine di verificare l'idoneità del sito all'eventuale installazione dell'impianto fotovoltaico e del relativo sistema di accumulo;
- di aver accertato che l'intervento sarà realizzato su coperture e/o superfici di edifici, unità immobiliari, e/o relative pertinenze, ovvero su aree e spazi pertinenziali, per i quali il soggetto beneficiario è titolare di un valido diritto reale ai sensi dell'art. 5 comma 2, dell'avviso;
- che l'impianto sarà di nuova costruzione e realizzato con componenti nuovi, aventi i requisiti definiti nell'avviso;
- di non aver ancora avviato i lavori per la realizzazione dell'impianto;
- di aver informato il Soggetto Beneficiario che il contributo in conto capitale verrà erogato dalla RAS direttamente in proprio favore, a ristoro delle spese anticipate e delle attività svolte ai sensi dell'articolo 15, comma 1, dell'avviso;
- di impegnarsi a terminare i lavori relativi all'intervento oggetto della presente istanza entro il 30 settembre 2026, salvo eventuali proroghe concesse formalmente dall'Unità di progetto su richiesta motivata della Impresa esecutrice e solo in presenza di giustificati motivi indipendenti dalla volontà del Soggetto beneficiario e del Soggetto Realizzatore;
- di impegnarsi ad inviare la richiesta di liquidazione dell'incentivo entro il 15 ottobre 2026, salvo eventuali proroghe concesse formalmente dall'Unità di progetto su richiesta motivata del Soggetto Realizzatore e solo in presenza di giustificati motivi indipendenti dalla volontà dello stesso Soggetto Realizzatore e del Soggetto Beneficiario;
- di impegnarsi a rispettare le norme in materia di sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro e in materia ambientale;
- di impegnarsi a consentire a tutti gli organismi preposti di svolgere gli opportuni controlli e ispezioni.

Inoltre, congiuntamente il Soggetto Beneficiario e il Soggetto Realizzatore dichiarano

- di aver stipulato un contratto per la realizzazione dell'impianto fotovoltaico in assetto di autoconsumo nel quale è esplicitamente previsto, tra le altre obbligazioni:
 1. L'impegno del Soggetto Beneficiario e del Soggetto Realizzatore a porre in essere, ciascuno per quanto di propria competenza, tutte le azioni necessarie ad assicurare il regolare funzionamento dell'impianto per tutta la durata del contratto;
 2. L'impegno del Soggetto Realizzatore a garantire, nell'arco di 10 anni dalla data di connessione dell'impianto, un numero minimo di tre interventi di manutenzione ordinaria, programmati al terzo, sesto e nono anno, finalizzati al controllo accurato dell'impianto al fine di garantirne l'efficienza e la longevità, così come previsto dall'art. 8 co. 5 lett. e). Il Soggetto Realizzatore dovrà redigere, e consegnare in originale al Soggetto Beneficiario, che lo firma per accettazione, un'attestazione di avvenuto intervento che questi dovrà conservare per tutta la durata del contratto;
 3. L'impegno del Soggetto Realizzatore a garantire, nell'arco di 10 anni dalla data di connessione dell'impianto, un servizio di manutenzione straordinaria da attivarsi in caso di malfunzionamento rilevato tramite il sistema di monitoraggio e/o nel caso in cui si rilevi una produzione sensibilmente al di sotto dei valori medi previsti secondo quanto indicato dall'art. 8 co. 5 lett. f). Il Soggetto Realizzatore dovrà redigere, e consegnare in originale al Soggetto Beneficiario, che lo firma per accettazione, un'attestazione di avvenuto intervento che questi dovrà conservare per tutta la durata del contratto;
 4. L'impegno del Soggetto Realizzatore a realizzare l'impianto secondo quanto riportato nell'avviso ed a fornire i seguenti servizi aggiuntivi secondo quanto previsto dall'art. 8 co. 5 dell'Avviso: dimensionamento e progettazione dell'impianto, presentazione della domanda di incentivo, supporto nelle fasi esecutive di realizzazione dell'intervento, gestione degli eventuali procedimenti autorizzativi necessari per la realizzazione degli interventi a regola d'arte, connessione alla rete di distribuzione nazionale TERNA GAUDI e GSE, copertura assicurativa di tipo multirischio per un periodo minimo di 10 anni dalla data di connessione dell'impianto fotovoltaico alla rete di distribuzione nazionale e sistema di controllo delle performance;
- che la spesa, comprensiva di IVA, per la realizzazione dell'impianto fotovoltaico in assetto di autoconsumo è pari all'importo corrispondente alla tipologia di taglio dell'impianto dichiarata;
- di essere consapevoli che la RAS si riserva la facoltà di verificare, dopo l'entrata in esercizio dell'impianto fotovoltaico, la regolarità degli interventi realizzati, le caratteristiche dei componenti dell'impianto, la veridicità delle informazioni e dei dati trasmessi in fase di richiesta di incentivo, la conformità dell'intervento al quadro normativo-regolamentare di riferimento, la conformità tra quanto dichiarato e la situazione reale dell'impianto;
- di essere consapevoli che la RAS, in caso di esito negativo di una verifica effettuata, richiederà al Soggetto Realizzatore la restituzione dell'incentivo erogato;
- di aver compreso e, conseguentemente, di accettare integralmente il contenuto dell'avviso.

In fine, il Soggetto Beneficiario dichiara:

- in sede di presentazione della domanda, si impegna a rilasciare liberatoria alla Regione Autonoma della Sardegna che, in qualità di titolare del trattamento ai sensi del Regolamento UE 2016/679, procederà a verificare il contenuto delle dichiarazioni rese con gli enti preposti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: INPS, GSE, ENEL Distribuzione, Anagrafe nazionale).
- Tutte le informazioni concernenti la presente procedura saranno disponibili sul sito istituzionale della Regione Autonoma della Sardegna www.regione.sardegna.it.
- Tutti i dati richiesti nell'ambito della presente procedura saranno trattati esclusivamente per le finalità previste dall'iniziativa medesima ai sensi della normativa sulla protezione dei dati personali (Regolamento generale sulla protezione dei dati G.D.P.R., General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679, D.Lgs. n. 196/2003 aggiornato con D.Lgs. n. 101/2018). [Informativa per il trattamento dei dati personali](#)

Figure 44_Dichiarazioni



5.4 SALVATAGGIO IN BOZZA

L'utente ha la possibilità di salvare la richiesta in "Bozza" per poterla completare in seguito, oppure può procedere immediatamente all'"Invio". In caso di **salvataggio in bozza**, l'utente può recuperare l'istanza dalla propria Scrivania virtuale e **riprendere la compilazione** (Figure 46_Riprendi istanza in bozza; Figure 47_Validazione dati).

NOTA BENE

Un'istanza che è rimasta nello stato di "Bozza" e non è stata regolarmente inoltrata, è una pratica che non perverrà agli uffici regionali pur essendo stata compilata correttamente, in quanto carente della manifestazione di volontà di invio.

Si precisa che l'avvenuto invio determina la corretta consegna dell'istanza per l'esame della sua ammissibilità. Una volta inviata l'istanza, il Richiedente avrà la garanzia del suo effettivo inoltro solo dopo aver ricevuto dal sistema la "ricevuta di conferma dell'invio della istanza".

- Tutte le informazioni concernenti la presente procedura saranno disponibili sul sito istituzionale della Regione Autonoma della Sardegna www.regione.sardegna.it.
- Tutti i dati richiesti nell'ambito della presente procedura saranno trattati esclusivamente per le finalità previste dall'iniziativa medesima ai sensi della normativa sulla protezione dei dati personali (Regolamento generale sulla protezione dei dati G.D.P.R., General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679, D.Lgs. n. 196/2003 aggiornato con D.Lgs. n. 101/2018). [Informativa per il trattamento dei dati personali](#)

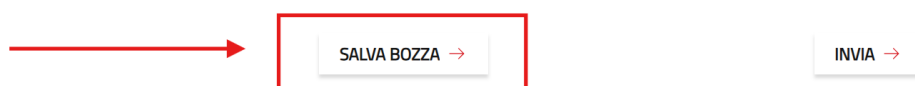


Figure 45_Salva Bozza

Regione autonoma della Sardegna Chiedi al SUS Strumenti Solar Future S.r.l.

SUS Sportello Unico dei Servizi I procedimenti online dell'Amministrazione Regionale

Cerca per parola chiave il Servizio di tuo interesse
Digita almeno 5 caratteri per iniziare la ricerca

Scrivania Tutte le pratiche Agenda Notifiche (0) Supporto Torna alla home

Scrivania cittadino
I servizi on line di interesse per le Imprese e i liberi professionisti sono ricercabili tramite gli appositi filtri di seguito disponibili

Ultime Pratiche [Accedi a tutte le pratiche](#)

ID Pratiche	Servizio	Richiedente Persona giuridica	Istruttore	Fase/Stato	In carico a	Creazione	Presentazione	Ultima modifica	Azioni
FOTAC-6	Incentivi alle persone fisiche per l'installazione di impianti fotovoltaici e sistemi di accumulo di energia elettrica	Cittadino2 test biogen		BOZZA		29/08/2025 14:32	Non ancora presentata	29/08/2025 14:32	

Figure 46_Riprendi istanza in bozza



5.4.1 Validazione dei dati

Nel caso in cui nelle sezioni della domanda non siano stati compilati dei campi obbligatori, mostrati precedentemente, o nell' ipotesi in cui nella compilazione non si siano rispettati vincoli e criteri richiesti, verranno evidenziate le sezioni con i dati mancanti o errati. La fase di validazione da parte del sistema avviene a seguito del tentato inoltro della pratica da parte dell'utente (Figure 47_ Validazione dati).

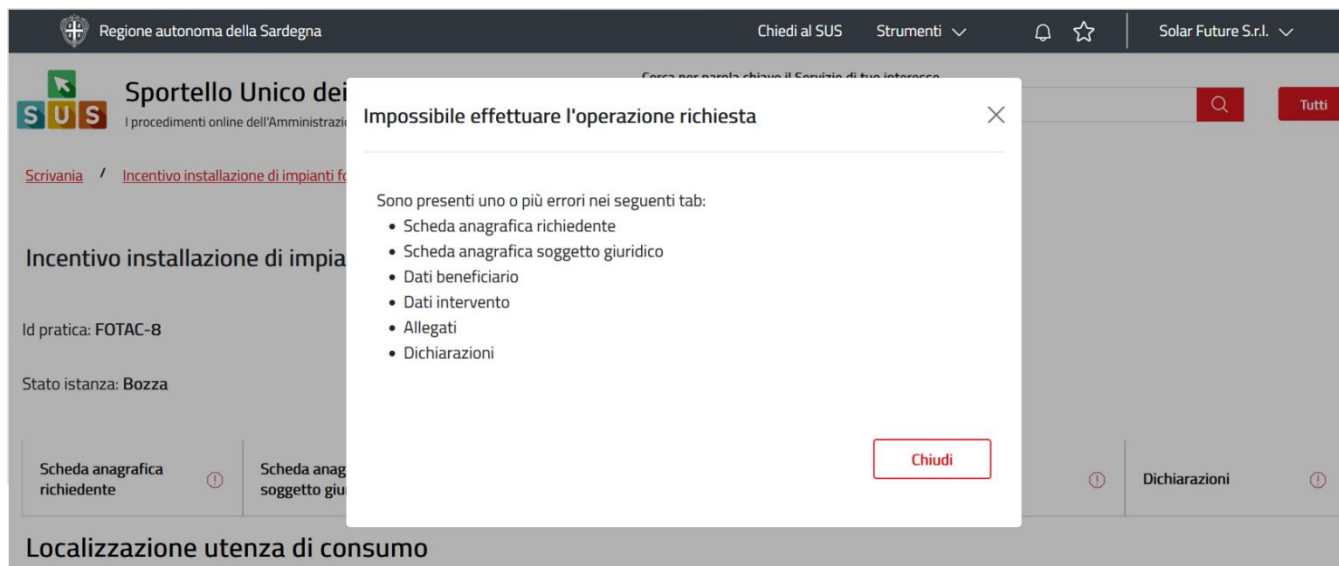


Figure 47_ Validazione dati

NOTA BENE

Il sistema effettua una verifica sui dati relativi al **POD** e al **Codice Fiscale del Beneficiario**, in quanto **non è consentita la presentazione di più istanze associate allo stesso POD e/o allo stesso Soggetto Beneficiario.**

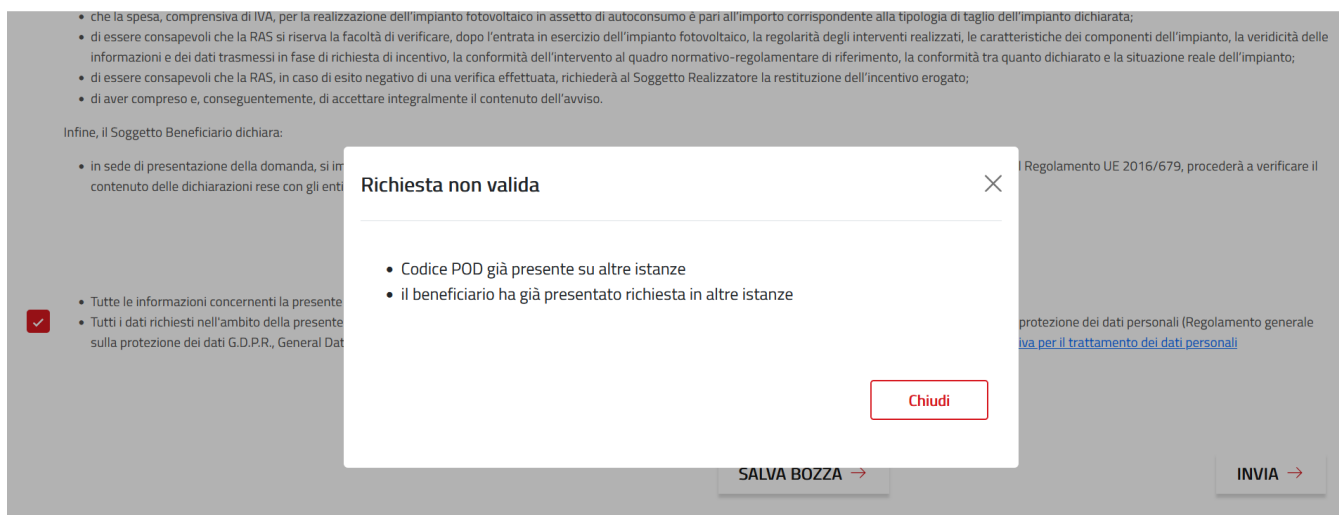


Figure 48_ Validazione CF Beneficiario - Codice POD

5.5 CONFERMA E INVIO DELLA PRATICA

Conclusa la fase di compilazione del modello di domanda, l'utente, cliccando sul tasto **INVIA** (Figure 49_Inoltro istanza), invia la propria pratica e visualizzerà la notifica di inoltro completato con successo.

Regione autonoma della Sardegna | Chiedi al SUS | Strumenti | Solar Future S.r.l.

Sportello Unico dei Servizi
I procedimenti online dell'Amministrazione Regionale

Cerca per parola chiave il Servizio di tuo interesse
Digita almeno 5 caratteri per iniziare la ricerca [Tutti]

Scrivania / Incentivo installazione di impianti fotovoltaici e di sistemi di accumulo / FOTAC-6

Incentivo installazione di impianti fotovoltaici e di sistemi di accumulo

Id pratica: FOTAC-6
Stato istanza: **Bozza**

Scheda anagrafica richiedente ✓ | Scheda anagrafica soggetto giuridico ✓ | Dati beneficiario ✓ | Dati intervento ✓ | Allegati ✓ | Dichiarazioni ✓

Dati anagrafici richiedente (in qualità di intestatario)

Nome * Mario | Cognome * Rossi | Data di nascita * 01/01/1964
Luogo di nascita * Cagliari | Codice Fiscale * CTTTST64A01B354A

Dati residenza richiedente (in qualità di intestatario)

Provincia residenza * Cagliari (Città metropolitana) | Comune residenza * Cagliari | Cap residenza * 09121
Indirizzo residenza * Via Roma | Numero civico residenza * 44

Contatti richiedente (in qualità di intestatario)

Telefono * 07079696969 | Email * mario.rossi@gmail.com | PEC

SALVA BOZZA → | **INVIA →**

Figure 49_Inoltro istanza

Regione autonoma della Sardegna | Chiedi al SUS | Strumenti | Solar Future S.r.l.

SUS Sportello Unico dei Servizi
I procedimenti online dell'Amministrazione Regionale

Cerca per parola chiave il Servizio di tuo interesse
Digita almeno 5 caratteri per iniziare la ricerca [Tutti]

Scrivania / Incentivo installazione di impianti fotovoltaici e di sistemi di accumulo / Ricevuta

Ricevuta di avvenuto invio

Hai inviato correttamente la richiesta, per il procedimento **Incentivo installazione di impianti fotovoltaici e di sistemi di accumulo**.
Per seguire lo stato della pratica accedi alla [Scrivania](#), sezione pratiche.
Ricorda che lo Sportello Unico dei Servizi potrà contattarti per chiederti ulteriori dettagli in merito alla pratica.

[Chiudi]

Figure 50_Ricevuta di inoltro

Confermando l'inoltro, il rappresentante legale comunale/delegato presenta la richiesta di finanziamento per Progettazione e realizzazione di itinerari ciclabili di competenza degli Enti Locali tramite il sistema di protocollo regionale SIBAR.

Il SUS invia un'e-mail al:

- Richiedente (rappresentante legale o delegato dell'Azienda– Soggetto Realizzatore)
- Soggetto giuridico (Azienda– Soggetto Realizzatore);
- Soggetto Beneficiario
- all'Assessorato dei Lavori Pubblici della Regione Autonoma della Sardegna - Unità di progetto "Interventi per l'efficiamento energetico"

Una volta inoltrata la pratica, l'utente, dalla sua Scrivania, in riferimento alla propria istanza, può scaricare un report di riepilogo in formato pdf, visualizzarlo e archivarlo (Figure 51_Download Pdf di Riepilogo).

Regione autonoma della Sardegna | Chiedi al SUS | Strumenti | Solar Future S.r.l.

SUS Sportello Unico dei Servizi
I procedimenti online dell'Amministrazione Regionale

Cerca per parola chiave il Servizio di tuo interesse
Digita almeno 5 caratteri per iniziare la ricerca [Tutti]

Scrivania | Tutte le pratiche | Agenda | Notifiche (0) | Supporto | Torna alla home

Scrivania cittadino

I servizi online di interesse per le Imprese e i liberi professionisti sono ricercabili tramite gli appositi filtri di seguito disponibili

Ultime Pratiche Accedi a tutte le pratiche

ID Pratiche	Servizio	Richiedente Persona giuridica	Istruttore	Fase/Stato	In carico a	Creazione	Presentazione	Ultima modifica	Azioni
FOTAC-6	Incentivi alle persone fisiche per l'ins...	Cittadino2 test Solar Future S.r.l.		INIZIATO		29/08/2025 14:32	29/08/2025 14:45	29/08/2025 14:46	[...]
FOTAC-9	Incentivi alle persone fisiche per l'ins...	Cittadino2 test Solar Future S.r.l.		BOZZA		29/08/2025 15:00	Non ancora presentata		[...]
FOTAC-8	Incentivi alle persone fisiche per l'ins...	Cittadino2 test Solar Future S.r.l.		BOZZA		29/08/2025 14:52	29/08/2025 14:55		[...]

Menu Azioni: [Dettaglio pratica], [Notifiche], [Scarica PDF], [Prenota Appuntamento]

Figure 51_Download Pdf di Riepilogo



5.5.1 Annullamento della richiesta

In seguito all'inoltro della pratica, in caso di errata imputazione dati o per qualsiasi altro motivo per cui serva annullare l'invio, è possibile cliccare sul bottone **"Annullamento pratica"** e dare conferma. A seguito dell'annullamento sarà possibile presentare una nuova dichiarazione entro i termini dell'Avviso.

The screenshot shows the 'Sportello Unico dei Servizi' interface for the 'Incentivo installazione di impianti fotovoltaici e di sistemi di accumulo' (FOTAC-6). The status is 'Inviata'. A red arrow points to the 'Annullamento istanza' button. Below the form fields, another red arrow points to the 'ANNULLAMENTO PRATICA' button.

Regione autonoma della Sardegna | Chiedi al SUS | Strumenti | Solar Future S.r.l.

Sportello Unico dei Servizi
I procedimenti online dell'Amministrazione Regionale

Cerca per parola chiave il Servizio di tuo interesse
Digita almeno 5 caratteri per iniziare la ricerca

Scrivania / Incentivo installazione di impianti fotovoltaici e di sistemi di accumulo / FOTAC-6

Incentivo installazione di impianti fotovoltaici e di sistemi di accumulo

Id pratica: FOTAC-6

Stato istanza: Inviata

Annullamento istanza

Scheda anagrafica richiedente | Scheda anagrafica soggetto giuridico | Dati beneficiario | Dati intervento | Allegati | Dichiarazioni

Dati anagrafici richiedente (in qualità di intestatario)

Nome * | test | Cognome * | Cittadino2 | Data di nascita * | 01/01/1964

Luogo di nascita * | Cagliari | Codice Fiscale * | CTTTST64A01B354A

Dati residenza richiedente (in qualità di intestatario)

Provincia residenza * | Cagliari (Città metropolitana) | Comune residenza * | Cagliari | Cap residenza * | 09121

Indirizzo residenza * | Via Roma | Numero civico residenza * | 44

Contatti richiedente (in qualità di intestatario)

Telefono * | 07079696969 | Email * | mario.rossi@gmail.com | PEC

ANNULLAMENTO PRATICA →

Figure 52_Annullamento pratica inviata

Dati residenza richiedente (in qualità di intestatario)

Provincia residenza * Comune residenza * Cap residenza *

Indirizzo residenza *

Contatti richiedente (in qualità di)

Telefono *

Annullamento istanza ✕

L'istanza si trova nello stato **Inviata** di conseguenza è necessario specificare la motivazione dell'annullamento

Istanza inviata erroneamente

28/300

Chiudi
Conferma

Figure 53_Conferma Annullamento pratica inviata

5.6 CONSULTAZIONE PRATICHE PRESENTATE E COMUNICAZIONI

L'utente ha la possibilità in qualsiasi momento di consultare dalla propria Scrivania le pratiche presentate e accedere alla documentazione prodotta.

Le pratiche possono essere ordinate a seconda delle esigenze dell'utente che ha anche la possibilità di eseguire una ricerca mirata utilizzando i filtri a disposizione.

Stato delle pratiche e adempimenti successivi. Dall'elenco delle ultime pratiche, l'utente ha la possibilità di verificare in ogni momento lo stato delle istanze presentate che possono trovarsi nelle seguenti fasi:

- Bozza (il richiedente ha salvato i dati della pratica ma non ha ancora inoltrato la domanda);
- Iniziato (il richiedente ha completato la compilazione della pratica e l'ha inoltrata al servizio);

Nelle successive fasi di esecuzione del procedimento, la pratica si troverà nelle seguenti fasi:

- In corso (la pratica è in fase istruttoria/valutazione);
- Chiuso (il procedimento amministrativo relativo alla pratica è stato chiuso).

Regione autonoma della Sardegna
Chiedi al SUS Strumenti ▾ Solar Future S.r.l. ▾

Sportello Unico dei Servizi
I procedimenti online dell'Amministrazione Regionale

Cerca per parola chiave il Servizio di tuo interesse

Digita almeno 5 caratteri per iniziare la ricerca

Tutti

Scrivania ▾
Tutte le pratiche
Agenda ▾
Notifiche (0)
Supporto
 Torna alla home

Tutte le pratiche

Scrivania / Tutte le pratiche

Rimuovi tutti i filtri

☰
Tutti i filtri

Totale pratiche: 9

Seleziona Fase
▾

Cerca



ID Pratiche	Servizio	Richiedente Persona giuridica	Istruttore	Fase/Stato	In carico a	Creazione	Presentazione	Ultima modifica	Azioni
FOTAC-58	Incentivo installazione di impianti foto...	Cittadino2 test Solar Future S.r.l.		INIZIATO		28/08/2025 16:03	28/08/2025 16:16	28/08/2025 16:16	⋮
FOTAC-53	Incentivo installazione di impianti foto...	Cittadino2 test Solar Future S.r.l.		ANNULLATA		28/08/2025 11:35	28/08/2025 11:37	28/08/2025 11:39	⋮
FOTAC-52	Incentivo installazione di impianti foto...	Cittadino2 test Solar Future S.r.l.		INIZIATO		28/08/2025 09:28	28/08/2025 10:06	28/08/2025 10:21	⋮
FOTAC-47	Incentivo installazione di impianti foto...	Cittadino2 test Solar Future S.r.l.		BOZZA		27/08/2025 12:51	28/08/2025 09:13	28/08/2025 09:13	⋮
FOTAC-51	Incentivo installazione di impianti foto...	Cittadino2 test Solar Future S.r.l.		INIZIATO		27/08/2025 16:16	27/08/2025 16:18	27/08/2025 16:33	⋮

5 | 20 | 50 | 100 | 500

< 1 2 >

[Torna alla Scrivania](#)

Figure 54_Ricerca pratiche

Una volta inoltrata la pratica al Servizio competente, viene avviata l'istruttoria per la verifica della documentazione trasmessa.

5.7 ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

Una volta inoltrata la pratica al Servizio competente, viene avviata l'istruttoria per la verifica della documentazione trasmessa. L'istruttore verifica la correttezza dei dati comunicati ed il richiedente viene avvisato nel caso sia necessario presentare le integrazioni documentali.

5.7.1 Caricamento delle integrazioni

Se, a seguito della verifica istruttoria, la documentazione trasmessa risulta non corretta o incompleta, e il Servizio competente richiede delle integrazioni, il Richiedente riceve una comunicazione con cui viene informato della necessità di integrare la documentazione presentata, con l'indicazione puntuale dei relativi dettagli nell'allegato annesso.

Invio richiesta integrazioni - Procedimento Incentivo installazione di impianti fotovoltaici ...

Riepiloga



sus.notifiche-noreply@regione.sardegna.it
A Maria Francesca Firinu

Rispondi Rispondi a tutti Inoltra

venerdì 27/02/2026 17:03



nota_integrazioni_ef36c4bf-6c36-4946-9e9f-e473e4a1650ca7b1f2c3-0398-4be4-9ce6-31c3464defd0.pdf
41 KB

***** Avviso di sicurezza: Questa email proviene dall'esterno dell'organizzazione. Non cliccare su link né aprire allegati a meno che tu non abbia verificato l'indirizzo del mittente e confermato che il contenuto sia sicuro! *****

*** Security Warning: This email originated from outside of the organization. Do not click links or open attachments unless you verified the sender mail address and know the content is safe! ***



Sportello Unico dei Servizi

I procedimenti online dell'Amministrazione Regionale

Gentile richiedente, in riferimento alla pratica FOTAC-250 si comunica che sono necessarie delle integrazioni Si faccia riferimento alla nota presente nell'allegato. Cordiali saluti.

Figure 55_Notifica richiesta integrazioni

Il Richiedente deve quindi procedere al caricamento della documentazione richiesta e alla trasmissione della stessa entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione di richiesta integrazioni

Si precisa che l'utente ha una sola possibilità di caricamento delle integrazioni documentali all'interno della finestra temporale di 10 giorni.

Accedendo dalla propria Scrivania il richiedente accede alla maschera dedicata alla visualizzazione ed il caricamento delle integrazioni richieste.

Regione autonoma della Sardegna Chiedi al SUS Strumenti Test Azienda Alessandro

Sportello Unico dei Servizi
I procedimenti online dell'Amministrazione Regionale

Cerca per parola chiave il Servizio di tuo interesse
Digita almeno 5 caratteri per iniziare la ricerca

Scheda / Incentivo installazione di impianti fotovoltaici e di sistemi di accumulo / FOTAC-252

Incentivo installazione di impianti fotovoltaici e di sistemi di accumulo

Id pratica: FOTAC-252

Stato istanza: In Integrazione Stato istruttoria: In Integrazione

Scheda anagrafica richiedente Scheda anagrafica soggetto giuridico Dati beneficiario Dati intervento Allegati Dichiarazioni Istruttoria

Istruttoria
Caricamento documenti integrazione

Seleziona la tipologia del file
Seleziona

Note

Aggiungi

Allegato	Tipologia file	Dimensione	Note	Azioni
Nessun risultato presente				

Eventuali note del richiedente

Figure 56_TAB Istruttoria

Per confermare il caricamento delle integrazioni richieste dal Servizio, il Richiedente deve cliccare sul pulsante "INVIA".

5.8 CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO

Il procedimento si chiude quando termina l'istruttoria e viene generata da parte del Servizio la graduatoria.

Il richiedente riceverà la comunicazione di pubblicazione degli atti sopra indicati con l'indirizzo link per

6 RIFERIMENTI E CONTATTI

Nella scheda descrittiva del procedimento **“Progettazione e realizzazione di itinerari ciclabili di competenza degli Enti Locali”** come già mostrato precedentemente, è possibile consultare tutte le informazioni utili o dove poterle reperire (Figure 57_Scheda del procedimento Riferimenti e contatti).

The screenshot shows the SUS portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'Chiedi al SUS', 'Strumenti', and 'Accedi / Registrati'. Below the header, the main content area displays the title of the procedure and a search bar. A navigation menu includes 'Imprese', 'Ambiente', 'Contributi', and 'Territorio'. The 'Stato procedimento' is 'In corso'. A 'Nuova Richiesta' button is visible. At the bottom, there are tabs for 'Dettagli Servizio', 'Uffici di riferimento', 'Per informazioni ed accesso agli atti', 'Modulistica', 'Normativa', and 'Faq'. Metadata includes 'Codice Univoco: AMB11967', 'Tipologia: Sussidi, Contributi, Agevolazioni', 'Livello di interazione: Livello 3 Interazione a due vie', and 'Livello di informatizzazione: Procedimento nativo del Portale SUS'. An 'INVIA SEGNALAZIONE' button is located at the bottom left.

Figure 57_Scheda del procedimento Riferimenti e contatti

Nel caso di necessità di supporto o di chiarimento relativi al procedimento amministrativo, l'utente dispone dei riferimenti e dei contatti del Servizio, riportati nella scheda del procedimento; per quanto riguarda invece necessità di supporto inerenti agli aspetti informatici del processo di caricamento dei dati e l'utilizzo del portale, l'utente potrà usufruire del servizio di Help desk, selezionando l'icona del "Supporto" evidenziata nella figura di seguito (Figure 58_Scheda del procedimento riferimenti e contatti – Help Desk).

This screenshot shows the same SUS portal page as Figure 57, but with a 'Help Desk' modal window open. The modal contains the text: 'Per informazioni o supporto sul procedimento informatizzato oggetto della presente scheda informativa è possibile chiamare il numero telefonico 0799149301. Il supporto telefonico è aperto dalle 8:00 alle 18:30 dal lunedì al venerdì, festivi esclusi.' A red arrow points to the 'Nuova Richiesta' button in the background. Another red arrow points to the 'INVIA SEGNALAZIONE' button at the bottom left of the page.

Figure 58_Scheda del procedimento riferimenti e contatti – Help Desk

Per la richiesta di supporto informatico è necessario valorizzare i campi della maschera nella figura di seguito riportata, nel quale l'utente può dettagliare la propria necessità e fornire i propri riferimenti per essere ricontattato dagli operatori dell'Help desk. È importante nel menu di scelta del campo “Servizio” individuare correttamente il procedimento di interesse, in questo caso il procedimento **“Incentivi alle persone fisiche per l'installazione di impianti fotovoltaici e sistemi di accumulo di energia elettrica destinati all'autoconsumo”**.

[Homepage](#) | [Supporto](#)

RICHIESTE DI SUPPORTO

⚠ Le richieste di supporto possono essere presentate solo per i servizi attualmente informatizzati

DATI

Titolo*

Descrizione*

Inserisci la descrizione..

Servizio*
Recapito email o telefono*

Figure 59_Valorizzazione maschera per richiesta supporto tecnico