



Transizione 5.0

Istruzioni operative per la presentazione del progetto

Prima di inserire un nuovo progetto

Prima di iniziare, assicurati di essere in possesso delle **credenziali SPID**: non è possibile accedere al portale con altri metodi di autenticazione.

Inoltre, prepara i dati richiesti in fase di compilazione e la 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](#)

Per inserire un nuovo progetto

1. Accedi all'[Area Clienti](#) tramite **SPID**.
2. Seleziona il box "Attuazione Misure PNRR".
3. Nella scheda "Transizione 5.0" clicca su "Accedi al portale".
4. Seleziona l'Operatore tra quelli associati all'utente.
5. Vai al menù "Progetti" e seleziona "**Nuovo Progetto**". L'interfaccia ti **guida nella compilazione** delle varie sezioni.
6. Per prima cosa occorre **inserire i dati**; la piattaforma salva automaticamente il progetto in bozza dopo il caricamento dei dati nella prima sezione.

NOTA BENE: tutti i campi di ogni singola sezione devono essere **compilati** per poter accedere alle sezioni successive. I dati così inseriti vengono **salvati solo al passaggio alla sezione successiva**. In ogni caso è **sempre possibile tornare alle sezioni precedenti** per modificare i dati.

7. Alla sezione "Generazione documenti da firmare" puoi **scaricare** la Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio (DSAN) da **firmare digitalmente**. Il documento contiene i dati inseriti e salvati nelle sezioni precedenti e un codice univoco ("**Codice DSAN**").

NOTA BENE: se hai già generato la DSAN e **hai la necessità di modificare dei dati** dovrai accedere alla sezione "Visualizza Progetti" e cliccare su "**Modifica Progetto**". A questo punto potrai modificare i dati errati e **scaricare la nuova DSAN**.

Nella sezione "Visualizza Progetti" è possibile visualizzare, modificare ed eliminare i programmi di investimento in stato "bozza".

8. Nella sezione "Allegati" carica la **DSAN firmata** all'interno dello slot "DSAN" e inserisci il "Codice DSAN" nell'apposito campo, verificando che il codice riportato nel documento coincida con quello indicato in alto a destra nella schermata.

NOTA BENE: nel caso in cui avessi generato più di una DSAN, assicurati di caricare l'ultima.

Carica gli altri allegati negli appositi slot.

9. Invia il progetto dalla sezione "Riepilogo". La richiesta risulta ora in stato "Inviata" e non è più modificabile. Nella sezione "Visualizza Progetti" è possibile visualizzare e annullare tutti i programmi di investimento già inviati.

Dopo l'invio del progetto

Entro 24 ore viene generata una ricevuta di avvenuto invio della richiesta di prenotazione, al cui interno viene riportato il credito di imposta richiesto.

Per scaricarla, vai nella sezione "Documenti generati da GSE" della scheda "Allegati" del progetto di interesse.

Entro 5 giorni dalla generazione della ricevuta:

1. in caso di accertamento da parte del GSE della completezza dei documenti e dei dati utili alla prenotazione, viene rilasciata una **ricevuta di conferma di avvenuta prenotazione**;
2. in caso di documentazione carente, viene generata una **notifica con indicazione delle integrazioni richieste da produrre entro un termine di ulteriori 10 giorni** dalla ricezione della predetta notifica.

Entro ulteriori 5 giorni dall'invio delle integrazioni:

- laddove la documentazione sia completa, viene rilasciata una **ricevuta di conferma di avvenuta prenotazione**;
- laddove la documentazione non sia completa, viene rilasciata una **ricevuta di mancato accoglimento della richiesta di prenotazione**.

Se la prenotazione è confermata dovrai procedere, **entro 30 giorni** dalla ricezione della ricevuta, con il caricamento di una dichiarazione sostitutiva attestante l'effettuazione degli ordini accettati dal venditore, con pagamento a titolo di acconto in misura almeno pari al 20% del costo di acquisizione, contenente gli estremi delle fatture.

Per ulteriori dettagli, consulta la [Guida all'utilizzo del portale TR5](#).