

**MINISTERO DELLA TRANSIZIONE ECOLOGICA
DIREZIONE GENERALE ECONOMIA CIRCOLARE (EC)**

**BANDO PRODOTTI SFUSI (SPESE 2021)
CONTRIBUTI PER LA VENDITA DI PRODOTTI SFUSI**

MANUALE UTENTE

<https://padigitale.invitalia.it>

Tutti i dettagli e le informazioni sul bando sono disponibili al [link della Pagina Mite](#)

Sommario

Accesso al portale Invitalia PA Digitale.....	3
Waiting Room.....	3
Log-In.....	3
Area riservata.....	6
Creazione Istanza.....	7
Anagrafica del soggetto richiedente.....	8
Referente.....	9
Attestazione Spese.....	11
Dichiarazioni e contributo.....	16
Dati IBAN/CC.....	20
Allegati.....	20
Sezione finalizzazione e firma istanza.....	21

Accesso al portale Invitalia PA Digitale

Waiting Room

All'accesso alla pagina PA Digitale, potrebbe apparire un messaggio di richiesta di attesa, come da immagine sottostante:

Infatti, in caso di accesso simultaneo alla piattaforma da parte di un numero elevato di utenti, al fine di garantire il miglior servizio possibile, viene creata una “coda virtuale”. Gli utenti accederanno quindi alla compilazione della domanda in base all'ordine di arrivo. Il messaggio mostra il tempo stimato di attesa e la pagina si aggiorna automaticamente. **Si raccomanda di non chiudere il browser per non perdere la priorità acquisita.**

Log-In

Lo SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) è il sistema di accesso con identità digitale ai servizi online della Pubblica Amministrazione italiana.

Per l'accesso alla piattaforma di Invitalia per le Pubbliche Amministrazioni è necessario avere un'utenza SPID attiva. Nel caso non si disponga delle credenziali di accesso consultare il sito <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>

Se invece si è già in possesso dell'identità digitale, digitare il link di accesso al portale Invitalia PA Digitale: <https://padigitale.invitalia.it> e cliccare sul pulsante di login in alto a destra come mostrato nella figura di riferimento:





Il pulsante di login porta ad una schermata in cui è necessario cliccare su entra con SPID e scegliere nel menu a tendina il proprio gestore di identità.

Login SPID


SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.

[Maggiori informazioni su SPID](#)
[Non hai SPID?](#)
[Serve aiuto?](#)

Entra con SPID

- Poste ID
- AGID SPID TEST
- SIELTE ID
- Lep ID
- Namirial ID
- ereba.it ID
- SpIDitalia
- InfoCert ID
- TIM ID



CONTATTI
 Invitalia - Cosa facciamo
 Supporto

[Privacy policy](#)

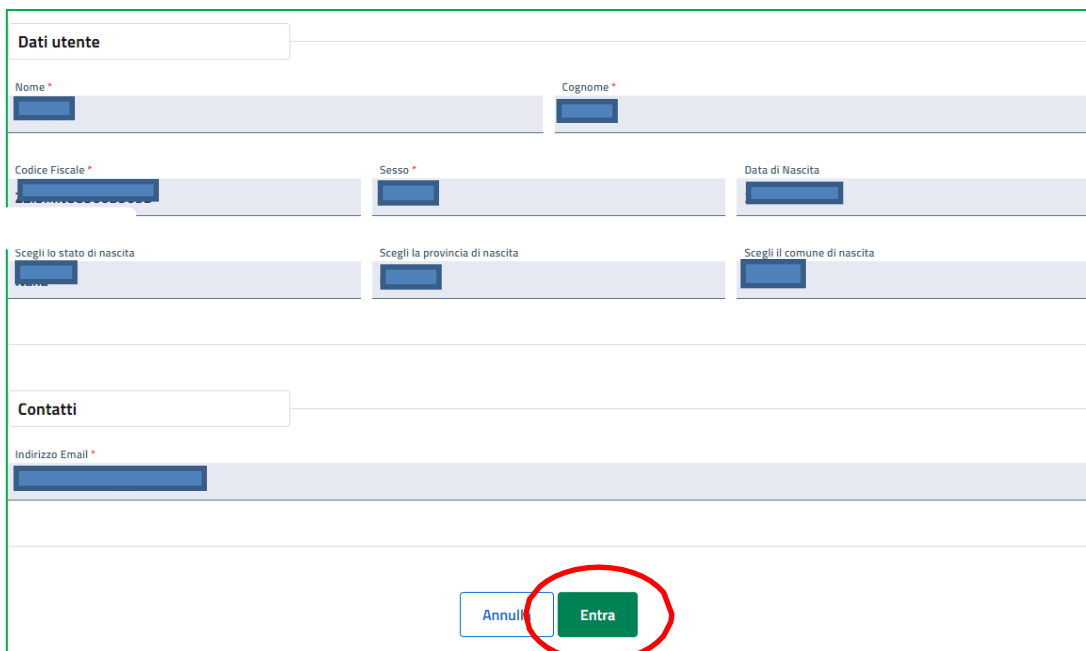
Inserire le credenziali e autorizzare l'invio dei dati dell'utente dal sistema SPID verso PA Digitale.

Una volta che l'identity provider avrà accertato la correttezza delle credenziali, l'utente verrà rimandato sulla

pagina di PA Digitale contenente i dati di profilo forniti dal gestore di SPID.

Le informazioni visualizzate sul profilo utente non sono modificabili, in quanto sono automaticamente recuperate dal gestore SPID.

Cliccare su entra per accedere all'area riservata del portale.



Dati utente

Nome * Cognome *

Codice Fiscale * Sesso * Data di Nascita


Scegli lo stato di nascita Scegli la provincia di nascita Scegli il comune di nascita

Contatti

Indirizzo Email *

Dopo aver effettuato il login, il sistema permette di scegliere per quale soggetto si intende operare.

È consentito l'accesso per conto di una ditta individuale (1) o di un'impresa o soggetto giuridico (2), come mostrato nella figura sottostante:



ENTRA IN PA DIGITALE per conto di:

1 persona fisica/sogetto pubblico

ditta individuale (iscritta al RI)

Oppure indica il soggetto per cui intendi operare:

impresa o altro soggetto giuridico 2

Area riservata

Il Rappresentante Legale, dovrà accedere all'area riservata (come Impresa o Ditta Individuale) e individuare il **"Bando Prodotti Sfusi (Spese 2021)"** per il contributo per la vendita di prodotti sfusi e alla spina.



Bando Prodotti Sfusi (Spese 2021)

Per conto del Ministero della Transizione Ecologica - Direzione generale economia circolare (ECI)

Contributi per la Vendita di Prodotti Sfusi

L'incentivo è promosso dal Ministero della Transizione ecologica con il decreto "Prodotti Sfusi", pubblicato nella G.U.Ri. del 23.10.2021 n. 254

La misura è rivolta agli esercenti commerciali di vicinato, di media e di grande struttura ovvero riservata all'apertura di nuovi negozi destinati esclusivamente alla vendita di prodotti sfusi.

Il bando può contare su una dotazione di 20 milioni di euro.

È prevista la concessione di un contributo a fondo perduto, pari all'ammontare della spesa sostenuta nell'anno 2021 e documentata, per ciascun punto vendita, nel limite massimo di euro 5.000,00 per ciascun esercente commerciale di vicinato e di media e di grande struttura.

La piattaforma sarà attiva dal 1 marzo 2022 al 30 aprile 2022.

Il contributo economico a fondo perduto è riconosciuto da parte del Ministero della Transizione Ecologica, previa verifica del rispetto dei requisiti previsti, secondo l'ordine di presentazione delle domande e sino all'esaurimento delle risorse disponibili.

1) **Manuale utente**

2) **FAQ**

Per informazioni email: info.prodottisfusi@mite.gov.it

[Informativa privacy](#)

In fase di primo accesso, l'utente dovrà prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali dedicata alla misura agevolativa e apporre obbligatoriamente un flag sulla *checkbox* dedicata alla conferma della presa visione dell'informativa privacy, di seguito un esemplificativo:

8. Aggiornamenti alla presente Informativa sul trattamento dei dati personali

La presente informativa sul trattamento dei dati personali potrà essere aggiornata al fine di conformarsi alla normativa, nazionale ed europea, in materia di trattamento dei dati personali e/o di adeguarsi all'adozione di nuovi sistemi, procedure interne o comunque per ogni altro motivo che si rendesse opportuno e/o necessario. La presente informativa potrà quindi subire in qualsiasi momento, senza alcun preavviso, modifiche nel tempo.

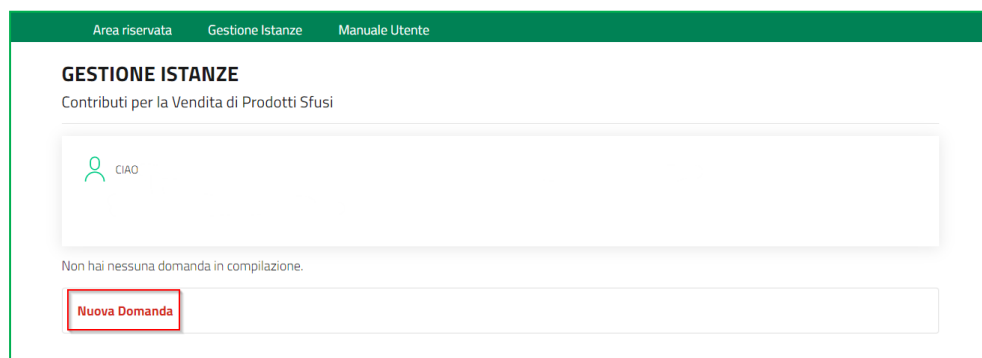
Si invita, pertanto, l'interessato a consultare periodicamente questa pagina del sito.

Data ultimo aggiornamento: 01/10/2021

Apponendo il check, l'utente esprime automaticamente la conferma di aver preso visione dell'informativa

Creazione Istanza

Per creare una nuova istanza occorre cliccare su “Nuova Domanda” nella sezione “Gestione Istanze”. In questa sezione è possibile visualizzare eventuali altre domande già presentate o in compilazione.



Per presentare una domanda vanno compilati tutti i campi previsti nelle sezioni delle diverse fasi.



In fase di creazione dell’istanza, alla stessa viene assegnato un identificativo composto dal codice del bando (PRS-02 e un numero progressivo): PRS-02_NNNNNNNNN. Per le richieste di supporto, è necessario indicare l’identificativo della domanda per cui si richiede assistenza.




DOMANDE E APPROFONDIMENTI:

1. **Posso interrompere la compilazione e recuperare la pratica in un secondo momento?**
Sì. Per recuperare una domanda in compilazione salvata, accedere all'area Gestione istanze e cliccare su "Continua a compilare la domanda".
2. **Posso modificare un'istanza in compilazione?**
Sì, è possibile modificare un dato della pratica, una volta inserito il dato aggiornato, cliccare sul tasto Salva e avanti.

Anagrafica del soggetto richiedente

In questa sezione l'utente visualizzerà le informazioni relative al soggetto richiedente, alla sede legale/amministrativa e l'anagrafica del firmatario.

I dati, precompilati, non sono modificabili in quanto automaticamente trasmessi dall'archivio informatizzato del Registro Imprese

 In questa sezione l'utente deve inserire i dati richiesti, una volta compilata correttamente l'intera sezione sarà possibile procedere con la compilazione della sezione successiva e la generazione dell'attestazione dell'effettività e dell'attinenza delle spese

Soggetto Richiedente

Codice fiscale Partita Iva

Denominazione

Forma giuridica

Settore di attività (ISAT (codice ATECO 2007) principale) Indirizzo Pec

Sede Legale/Amministrativa

Regione Provincia Comune

Indirizzo Cap

FIRMATARIO

Anagrafica Firmatario

Tipo Firmatario

Nome Cognome

Sexo Data di nascita

Stato di nascita Provincia di nascita Comune di nascita

Codice fiscale

- Anagrafica
Anagrafica del soggetto per cui si sta facendo domanda
- Referente
Referente
- Attestazione Spese
Attestazione Spese
- Dichiarazioni e Contributo
Dichiarazioni e Contributo
- Dati IBAN/CC
Dati IBAN/CC
- Allegati
Allegati
- Chiusura domanda
Scarica, firma e carica la domanda

[Torna alla Gestione Istanze](#)

Nel caso in cui il campo PEC non risulti valorizzato automaticamente, l'utente compilatore è tenuto al completamento delle informazioni, valorizzando anche il campo pec (1).

Per alcune tipologie societarie, anche il campo Forma Giuridica (Classificazione Istat) sarà compilabile a cura utente (2).

Compilate tutte le informazioni richieste, è necessario cliccare su *Salva e Avanti* per accedere alla compilazione della sezione del Referente.

Referente

Nella sezione “Referente” dovranno essere inseriti i dati e i riferimenti della persona da contattare in caso di richiesta di informazioni/chiarimenti.

Vengono richiesti i contatti telefonici e l’indirizzo di posta elettronica ordinaria (indirizzo email PEO) del soggetto “referente”. Si raccomanda di non indicare, in questa sezione, un indirizzo pec, anche al fine di facilitare eventuali contatti con l’amministrazione titolare della gestione dell’intervento.

Selezionando *Salva e Avanti* il sistema controllerà i dati inseriti, segnalando eventuali anomalie con messaggi di “warning” parlanti.

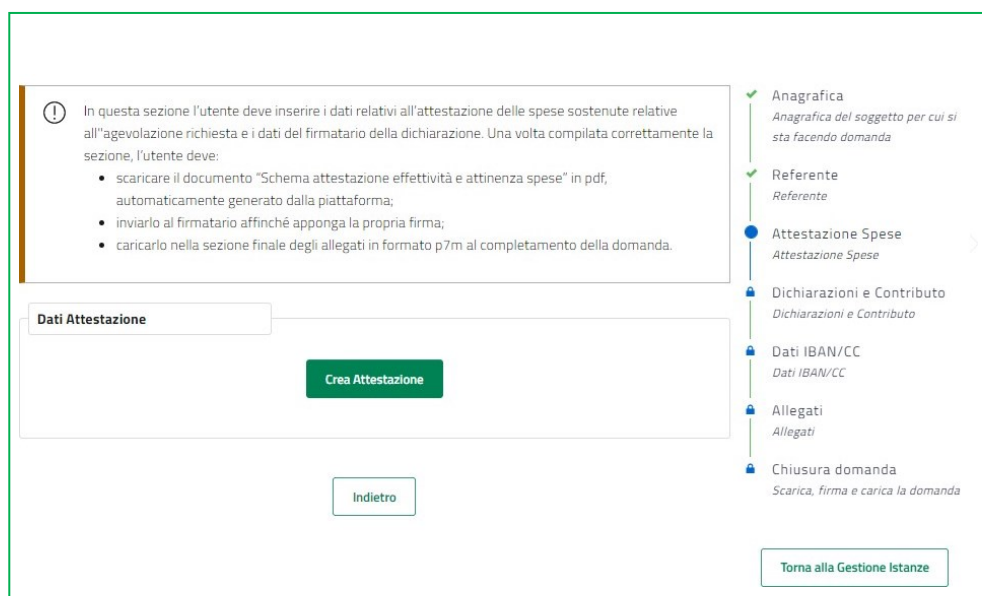


Se la sezione è correttamente compilata il sistema proporrà la compilazione della successiva fase dell'istanza per l'inserimento dei titoli di Spesa.

Attestazione Spese

In questa sezione l'utente dovrà inserire i dati relativi all'attestazione delle spese sostenute relative all'agevolazione richiesta e i dati del firmatario della dichiarazione.

Al primo accesso, cliccando su Crea Attestazione, l'utente visualizzerà le sottosezioni per la compilazione dell'attestazione.



ⓘ In questa sezione l'utente deve inserire i dati relativi all'attestazione delle spese sostenute relative all'agevolazione richiesta e i dati del firmatario della dichiarazione. Una volta compilata correttamente la sezione, l'utente deve:

- scaricare il documento "Schema attestazione effettività e attinenza spese" in pdf, automaticamente generato dalla piattaforma;
- inviarlo al firmatario affinché apponga la propria firma;
- caricarlo nella sezione finale degli allegati in formato p7m al completamento della domanda.

Dati Attestazione

[Crea Attestazione](#)

[Indietro](#)

[Torna alla Gestione Istanze](#)

- ✓ Anagrafica
Anagrafica del soggetto per cui si sta facendo domanda
- ✓ Referente
Referente
- **Attestazione Spese**
Attestazione Spese
- 🔒 Dichiarazioni e Contributo
Dichiarazioni e Contributo
- 🔒 Dati IBAN/CC
Dati IBAN/CC
- 🔒 Allegati
Allegati
- 🔒 Chiusura domanda
Scarica, firma e carica la domanda

Nella sottosezione "Dati Firmatario", sono riportati i dati anagrafici del soggetto tenuto alla sottoscrizione dell'attestazione. Si ricorda che i soggetti preposti al rilascio dell'attestazione sono, alternativamente, il presidente del collegio sindacale, ovvero un revisore legale iscritto nel registro dei revisori legali, un professionista iscritto nell'albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili, o nell'albo dei periti commerciali o in quello dei consulenti del lavoro, ovvero il responsabile del centro di assistenza fiscale che firmerà la domanda.

Il firmatario, in ogni caso, deve essere diverso dal soggetto richiedente.

Dati Firmatario

Nome * Cognome *

Sesso * Data di nascita *

Scegli

Luogo Nascita Firmatario

Scegli lo stato di nascita *

Scegli lo stato di nascita indicare la città / stato estero *

Codice fiscale *

Il soggetto firma in qualità di:

Scegli la tipologia firmatario

FASI DELLA DOMANDA

- ✓ Anagrafica
Anagrafica del soggetto per cui si sta facendo domanda
- ✓ Referente
Referente
- **Attestazione Spese**
Attestazione Spese
- 🔒 Dichiarazioni e Contributo
Dichiarazioni e Contributo
- 🔒 Dati IBAN/CC
Dati IBAN/CC
- 🔒 Allegati
Allegati
- 🔒 Chiusura domanda
Scarica, firma e carica la domanda

Torna alla Gestione Istanze

L'utente visualizzerà un menu a tendina "Il soggetto firma in qualità di", nel quale potrà selezionare solo una delle voci presenti in elenco:

Il soggetto firma in qualità di:

[Scegli la tipologia firmatario](#)

Presidente del collegio sindacale

Responsabile del centro di assistenza fiscale

Revisore iscritto nel registro dei revisori al numero:

Professionista iscritto nell'albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili al numero:

Professionista iscritto nell'albo dei periti commerciali al numero:

Professionista iscritto nell'albo dei consulenti del lavoro al numero:

Titolo progetto *

In base alla scelta selezionata, ad eccezione della tipologia "Presidente del collegio Sindacale", l'utente dovrà obbligatoriamente compilare il campo relativo al numero o descrizione CAF e identificativo Albo.

Il soggetto firma in qualità di:

Revisore iscritto nel registro dei revisori al numero:

Inserire il numero o descrizione CAF e identificativo albo *

Successivamente, l'utente dovrà necessariamente compilare le sottosezioni relative la descrizione del progetto e il punto vendita interessato dal progetto.

Si evidenzia che, nei campi descrittivi della piattaforma (es. titolo e descrizione del progetto) sono ammessi

i seguenti caratteri speciali:

-.'(){}[]èàòùì&@/^=°€%,?;:;'"

Descrizione del progetto

Il titolo del progetto rappresenta una sintesi degli obiettivi realizzati. Si noti che in tale sezione non deve essere inserito il riferimento della misura agevolativa

Titolo progetto *

Descrizione e obiettivi del progetto (massimo 1000 caratteri) *

Punto vendita interessato dal progetto

Scegli lo stato * Scegli la provincia * Scegli il comune *

Italia Scegli la provincia Scegli il comune

Indirizzo * CAP *

Nell'ultima sottosezione, l'utente visualizzerà la form in cui dovrà obbligatoriamente inserire i titoli di spesa oggetto dell'agevolazione.



Elenco spese e fatture

Tipologia di spesa

Id fattura	Tipo	Codice fiscale fornitore	Numero e data fattura	Imponibile (€)	Iva (€)	Totale (€)	Imponibile ammissibile (€)
<ul style="list-style-type: none"> <i>Tipo 1: Adeguamento dei locali, quali la progettazione e la realizzazione del punto vendita e dello spazio dedicato</i> <i>Tipo 2: Acquisto di attrezzature funzionali alla vendita di prodotti sfusi compreso l'arredamento o allestimento del punto vendita o dello spazio dedicato</i> <i>Tipo 3: Iniziative di informazione, di comunicazione e di pubblicità dell'iniziativa</i> 							

L'utente, una volta selezionata la tipologia di spesa tra quelle ammissibili, dovrà inserire l'*Imponibile ammissibile* riferito alla fattura rendicontata per la specificata tipologia di spesa selezionata. Non è possibile presentare la domanda se non si è aggiunta almeno una voce di spesa.

ATTENZIONE: al fine di consentire una corretta imputazione dei titoli di spesa rendicontati, una stessa fattura può essere inserita fino a tre volte, per permettere l'attribuzione della relativa quota di imponibile ammissibile alla pertinente tipologia di spesa ammissibile selezionata dal menu.

Con riferimento ai dati di una singola fattura inserita, l'utente ha la possibilità di eliminare la tipologia di spesa già inserita (1) o aggiungerne una nuova (2).

Elenco spese e fatture

Denominazione fornitore

Codice fiscale / Partita Iva fornitore

Data fattura Numero fattura

Imponibile (€) Iva (€)

Tipologia di spesa Imponibile ammissibile (€) +

Scegli la tipologia spesa ▼

Id fattura	Tipo	Codice fiscale fornitore	Numero e data fattura	Imponibile (€)	Iva (€)	Totale (€)	Imponibile ammissibile (€)	-
FAT_1	1	111111111111	1 17/11/2021	2000.00	200.00	2200.00	2000.00	-
FAT_2	2	222222222222	2 18/11/2021	1000.00	122.00	1122.00	1000.00	-
FAT_3	3	333333333333	3 19/11/2021	1500.00	150.00	1650.00	1400.00	-
Totale (€)							4400,00	

- Tipologia 1: Adeguamento dei locali, quali la progettazione e la realizzazione del punto vendita e dello spazio dedicato
- Tipologia 2: Acquisto di attrezzature funzionali alla vendita di prodotti sfusi compreso l'arredamento o allestimento del punto vendita o dello spazio dedicato
- Tipologia 3: Iniziative di informazione, di comunicazione e di pubblicità dell'iniziativa

Indietro
Salva e avanti

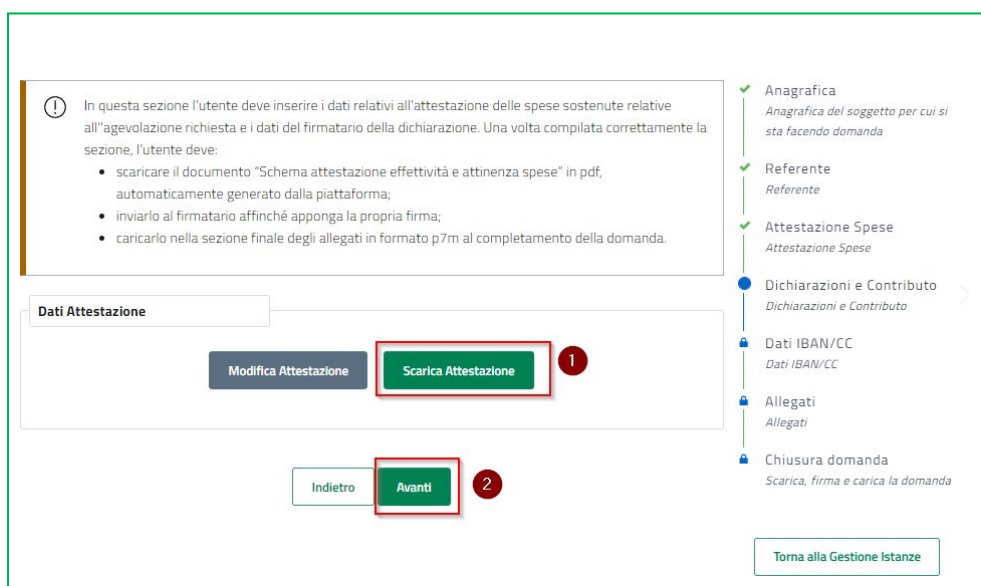
Una volta compilata l'intera sezione, l'utente, dovrà selezionare il tasto *Salva e Avanti* per procedere con la

sezione successiva. Il sistema controllerà i dati inseriti segnalando eventuali anomalie.

Se la sezione corrente risulta correttamente compilata l'utente avrà la possibilità di modificare l'attestazione o scaricarla in pdf.

ATTENZIONE: Se dovesse sorgere l'esigenza di modificare l'attestazione, sarà necessario ricompilare tutte le sezioni successive qualora già compilate.

Se si sceglie di procedere con la finalizzazione dell'attestazione, l'utente dovrà poi scaricare e salvare in locale il documento, sottoscriverlo con firma digitale del soggetto preposto, e successivamente caricarlo, nella sezione finale "Allegati".



⚠ In questa sezione l'utente deve inserire i dati relativi all'attestazione delle spese sostenute relative all'agevolazione richiesta e i dati del firmatario della dichiarazione. Una volta compilata correttamente la sezione, l'utente deve:

- scaricare il documento "Schema attestazione effettività e attinenza spese" in pdf, automaticamente generato dalla piattaforma;
- inviarlo al firmatario affinché apponga la propria firma;
- caricarlo nella sezione finale degli allegati in formato p7m al completamento della domanda.

Dati Attestazione

Modifica Attestazione Scarica Attestazione 1

Indietro Avanti 2

Torna alla Gestione Istanze

✓ Anagrafica
Anagrafica del soggetto per cui si sta facendo domanda

✓ Referente
Referente

✓ Attestazione Spese
Attestazione Spese

● Dichiarazioni e Contributo
Dichiarazioni e Contributo

🔒 Dati IBAN/CC
Dati IBAN/CC

🔒 Allegati
Allegati

🔒 Chiusura domanda
Scarica, firma e carica la domanda

Dichiarazioni e contributo

Nella sezione "Dichiarazioni e contributo", l'utente visualizzerà diverse sottosezioni nelle quali dovrà apporre flag secondo le istruzioni e compilare i campi ove richiesto.

Il firmatario dichiara che l'impresa richiedente:

Definizione Azienda

Possiede i requisiti previsti all'articolo 2, comma 1 del Decreto 22 settembre 2021, in quanto rientra nella definizione di

esercizio commerciale di vicinato, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera d) del Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114;

media struttura di vendita, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera e) del Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114;

grande struttura di vendita, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera f) del Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114.

Iscrizione Registro Imprese

è iscritta nel Registro delle imprese dal Data iscrizione
14/11/2002

ed è regolarmente costituita con atto del 12/11/2002

e risulta, inoltre, in stato di attività;

FASI DELLA DOMANDA

- ✓ Anagrafica
Anagrafica del soggetto per cui si sta facendo domanda
- ✓ Referente
Referente
- ✓ Attestazione Spese
Attestazione Spese
- Dichiarazioni e Contributo
Dichiarazioni e Contributo
- 🔒 Dati IBAN/CC
Dati IBAN/CC
- 🔒 Allegati
Allegati
- 🔒 Chiusura domanda
Scarica, firma e carica la domanda

Torna alla Gestione Istanze

Nella checkbox “Impresa Unica”, nel caso in cui il soggetto proponente risulti collegato con altre imprese secondo quanto previsto dall’articolo 2, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 1407/2013, l’utente, selezionando la seconda opzione (1), visualizzerà una tabella in cui inserire i riferimenti delle imprese collegate:

Impresa unica

Rispetta le condizioni e i limiti previsti dal Regolamento (UE) n. 1407/2013 sugli aiuti "De minimis" ed in particolare:

non presenta relazioni con altre imprese tali da configurare l'appartenenza ad una "impresa unica" ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 1407/2013;

presenta relazioni con le imprese indicate nel prospetto di seguito riportato tali da configurare l'appartenenza ad una "impresa unica" ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 1407/2013 1

Aggiungi soggetto all'impresa unica

Denominazione *

Natura Giuridica *

Scegli una Forma ▼

Codice Fiscale * Partita Iva *

+ 2

Dettaglio Impresa Unica

Denominazione	Natura Giuridica	Codice Fiscale	Partita IVA

Cliccando sul tasto verde (2), l'utente potrà aggiungere più imprese nel "Dettaglio Impresa Unica".

Nella sottosezione "Dichiarazioni settori economici", l'utente, una volta inserito il flag, avrà la possibilità di inserire al massimo 5 codici attività ATECO 2007 identificativi delle attività economiche svolte dall'impresa proponente, selezionandoli dal menù a tendina, o ricercandoli nella barra in alto.

Dichiarazioni settori economici

opera nei settori economici rientranti nel campo di applicazione di cui all'art. 1 del Regolamento (UE) n. 1407/2013 "De minimis" (Codici Attività);

Codici Atto (max 5 caratteri)

01.6	
01.61	
01.61.0	
01.61.00	
<u>01.62</u>	✓
<u>01.62.0</u>	✓
<u>01.62.01</u>	✓
<u>01.62.09</u>	✓
<u>01.63</u>	✓
01.63.0	
01.63.00	
01.64	
01.64.0	
01.64.01	
01.64.09	
02.4	
02.40	

Nella sottosezione "Agevolazione complessiva", l'utente dovrà prima inserire l'importo dell'agevolazione richiesta e, successivamente, l'importo complessivamente pagato, comprensivo di IVA, in riferimento alle fatture oggetto di rendicontazione.

Agevolazione complessiva

L'impresa richiede un'agevolazione complessiva pari a €:

Il rappresentante legale dell'impresa richiedente e firmatario della richiesta di agevolazione, dichiara che:

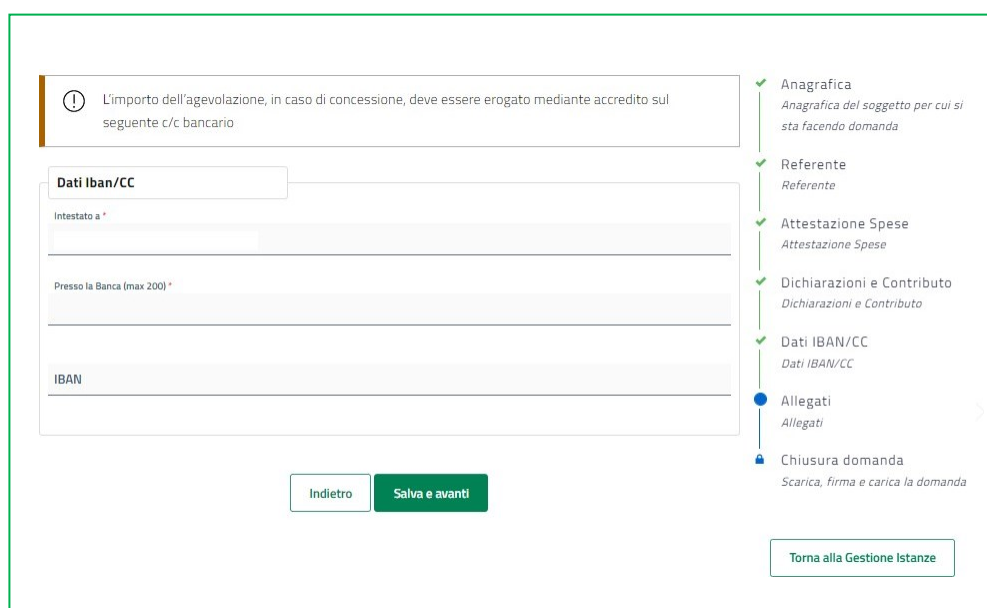
ha proceduto a pagare, precedentemente alla data dell'invio della presente istanza, attraverso conti correnti intestati all'impresa e con modalità che consentono la piena tracciabilità del pagamento e l'immediata riconducibilità dello stesso alla relativa fattura o ricevuta, le spese prima indicate per un ammontare pari a euro iva compresa:

Compilate tutte le sottosezioni, l'utente dovrà selezionare il tasto *Salva e Avanti* e il sistema controllerà i dati inseriti segnalando eventuali anomalie con opportuni messaggi di errore.

Se la domanda è correttamente compilata il sistema passa alla successiva sezione “Dati Iban/CC”.

Dati IBAN/CC

Nella sezione “Dati Iban/CC”, l’utente dovrà inserire i riferimenti bancari del conto corrente intestato al soggetto richiedente le agevolazioni, che sarà utilizzato per l’accredito dell’agevolazione stessa, in caso di concessione.



! L'importo dell'agevolazione, in caso di concessione, deve essere erogato mediante accredito sul seguente c/c bancario

Dati Iban/CC

Intestato a *

Presso la Banca (max 200) *

IBAN

Indietro **Salva e avanti**

Torna alla Gestione Istanze

- ✓ Anagrafica
Anagrafica del soggetto per cui si sta facendo domanda
- ✓ Referente
Referente
- ✓ Attestazione Spese
Attestazione Spese
- ✓ Dichiarazioni e Contributo
Dichiarazioni e Contributo
- ✓ Dati IBAN/CC
Dati IBAN/CC
- **Allegati**
Allegati
- Chiusura domanda
Scarica, firma e carica la domanda

Cliccando su *Salva e Avanti* e superati i controlli formali automatici, l’utente potrà accedere alla sezione finale “Allegati”.

Allegati

Nella sezione “Allegati”, l’utente dovrà caricare i documenti obbligatori richiesti.

Allegati da caricare

Allegato - schema attestazione effettività e attinenza spese (.pdf.p7m) *

Seleziona file
Carica

Carta di identità richiedente (.pdf)

Seleziona file
Carica

Codice fiscale richiedente (.pdf)

Seleziona file
Carica

Fatture (.pdf o .zip o .xml) *

Seleziona file
Carica

FASI DELLA DOMANDA

- ✓ Anagrafica
Anagrafica del soggetto per cui si sta facendo domanda
- ✓ Referente
Referente
- ✓ Attestazione Spese
Attestazione Spese
- ✓ Dichiarazioni e Contributo
Dichiarazioni e Contributo
- ✓ Dati IBAN/CC
Dati IBAN/CC
- Allegati
Allegati
- Chiusura domanda
Scarica, firma e carica la domanda

Indietro

Torna alla Gestione Istanze

Il sistema verificherà che il Codice Fiscale inserito nell'allegato "schema attestazione effettività e attinenza spese" coincida con il codice fiscale indicato dell'attestatario come rilevato dalla forma digitale apposta al documento

Solo dopo aver caricato tutti gli allegati obbligatori, contrassegnati con l'asterisco (*), l'utente visualizzerà il tasto Avanti per la generazione del format di domanda.

Sezione finalizzazione e firma istanza

Nella schermata successiva l'utente dovrà confermare la creazione dell'istanza in formato .pdf, Il sistema genererà il download dell'istanza che dovrà essere salvata in locale per poi essere sottoscritta con firma digitale del soggetto istante

Genera PDF

La domanda risulta in bozza. Genera il pdf che va firmato digitalmente da chi sta firmando la domanda e inviato per completare l'iter. Una volta generato la domanda in pdf non sarà possibile modificarla ma sarà possibile compilare una nuova domanda.

Annulla

Genera PDF

FASI DELLA DOMANDA

- ✓ Anagrafica
Anagrafica del soggetto per cui si sta facendo domanda
- ✓ Referente
Referente
- ✓ Attestazione Spese
Attestazione Spese
- ✓ Dichiarazioni e Contributo
Dichiarazioni e Contributo
- ✓ Dati IBAN/CC
Dati IBAN/CC
- ✓ Allegati
Allegati
- Chiusura domanda
Scarica, firma e carica la domanda

Torna alla Gestione Istanze

Dopo il download del format, qualora l'utente non volesse procedere all'invio, potrà cancellare la domanda chiusa ma non trasmessa e procedere ad una nuova compilazione.

ATTENZIONE: la generazione del modulo di domanda implica l'impossibilità di apportare eventuali modifiche ai dati inseriti, si prega pertanto di controllarne la correttezza prima della generazione del modulo. Qualora dovesse emergere l'esigenza di apportare modifiche sarà necessario compilare una nuova domanda.

In questa sezione, l'utente dovrà selezionare il file firmato digitalmente e inviarlo.

Scarica la domanda da firmare

Scarica la domanda da firmare

Allegati

FileAttestazione.pdf	📄
Schema attestazione effettività e attinenza spese.pdf.p7m	📄
Allegato domanda - test1.pdf	📄
Allegato domanda - test2.pdf	📄
Allegato domanda - test3.pdf	📄
Allegato domanda - test4.pdf	📄
Allegato domanda - test5.pdf	📄
Allegato domanda - test6.pdf	📄
BILANCIO.pdf	📄
fatture.xml	📄
fatture zippate.zip	📄
fatture zippate.zip	📄

Carica la domanda firmata

Informativa sul trattamento dei dati personali

prestazioni connesse.

4. Tipologia di dati trattati

I dati oggetto di trattamento sono quelli strettamente necessari per la gestione dell'istanza di accesso alle agevolazioni degli esercenti commerciali.

Dati personali

Per la definizione di dati personali si rinvia all'articolo 4, comma 1 del RGPD, riferiti all'interessato, la cui raccolta è necessaria per adempiere alla finalità sopra richiamata.

Dati di navigazione

I dati di navigazione sono relativi al sistema operativo e all'ambiente informatico dell'utente.

5. Modalità di trattamento e periodo di conservazione

Ho preso visione dell'informativa sulla privacy

Seleziona la tua domanda firmata in formato pdf.p7m (file max 2Mb)

📄 Seleziona file

Invia la domanda firmata digitalmente

Torna alla Gestione Istanze

ATTENZIONE: il file della domanda non va modificato nella denominazione, in caso contrario il sistema non accetterà il caricamento dello stesso per la finalizzazione e trasmissione dell'istanza di accesso.

Al termine dell'invio il sistema rilascia una apposita ricevuta come da facsimile di seguito.



Ministero della Transizione Ecologica

Direzione generale per l'economia circolare (ECI)

ATTESTAZIONE ACQUISIZIONE Istanza

L'utente

Codice Fiscale:

Denominazione:

Misura agevolativa: CON. 140/2013 PER LA VENDITA DEI PRODOTTI SFUSI

Istanza: PRS-01_0000080 del 22/11/2021 14:36:01

Esito trasmissione: ISTANZA ACQUISITA

Fac - Simile