

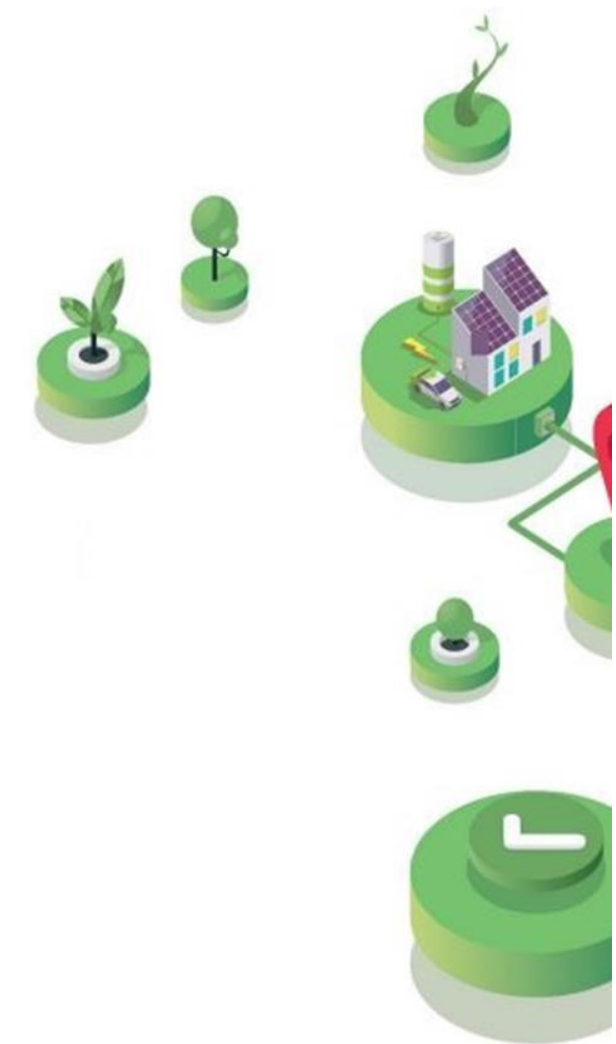


Finanziato dall'Unione Europea
NextGenerationEU

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA RICHIESTA SUL PORTALE SPC

Accesso al contributo in conto capitale previsto dalla misura PNRR M2C2I1.2

COMUNITÀ ENERGETICA RINNOVABILE



Versione 4.0 – Giugno 2026

FASE
PRELIMINARE

7 – AVVIO LAVORI

RICHIESTA
SALDO

FASE PRELIMINARE

ACCESSO TRAMITE AREA CLIENTI

PER ACCEDERE PORTALE «SPC COMUNITÀ ENERGETICHE E AUTOCONSUMO», È NECESSARIO ESSERE REGISTRATI ALL' [AREA CLIENTI GSE](#). DI SEGUITO GLI STEP:

1) ACCEDI AD AREA CLIENTI CON CIE, SPID OPPURE UTILIZZANDO LE TUE CREDENZIALI USER ID, PASSWORD E OTP (ONE-TIME PASSWORD).



- ☒ Nel caso di primo accesso ad Area Clienti, effettua la registrazione e segui la procedura indicata. Riceverai una e-mail e un SMS con il codice di sicurezza necessario a certificare il numero di cellulare inserito.

2) DAL MENÙ PRINCIPALE SELEZIONA “SERVIZI” E CERCA «SPC». IN ALTERNATIVA, DAL MENÙ “MISURE PNRR” SELEZIONA, «COMUNITÀ ENERGETICHE RINNOVABILI E GRUPPI DI AUTOCONSUMATORI»



- ☒ **Se, come Utente**, vuoi operare per un soggetto a te associato, puoi accedere al servizio selezionandolo dall'elenco.
Se, invece, l'Operatore, anche se registrato in Area Clienti, non è associato alla tua utenza:
 - ti verrà chiesto di compilare l'anagrafica necessaria per la registrazione, se non è già registrato
 - se è già registrato, ti verrà chiesto di inserire un [Codice PIN](#).

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

FASE
PRELIMINARE

7 – AVVIO LAVORI

RICHIESTA
SALDO

7 | AVVIO LAVORI



Dopo che la richiesta di accesso al contributo in conto capitale previsto dalla misura PNRR M2C2I1.2 è stata inviata, è possibile **comunicare la data di avvio dei lavori** relativi alla realizzazione dell'impianto.

A tal fine, è necessario selezionare il menu **"GESTIONE RICHIESTE"** e successivamente la voce di sottomenu **"Richieste già inviate o da inviare – Contributo PNRR misura M2C2I1.2"** per accedere alla schermata successiva e procedere con la comunicazione della data.



La comunicazione della data di avvio lavori sarà possibile solo se lo stato della richiesta è: Istruttoria conclusa / In valutazione / In interlocutorio / In interlocutorio– scaduti termini



Cliccando sul tasto **"Comunica data avvio lavori"** è possibile accedere alla scheda **"Avvio Lavori"** che permette di comunicare la data in questione.

FASE
PRELIMINARE

7 – AVVIO LAVORI

RICHIESTA
SALDO

7.1 | AVVIO LAVORI



Comunicazione Data Avvio Lavori

Data di avvio lavori * [?]

Dichiaro, in qualità di Soggetto Richiedente, che la data di avvio lavori indicata corrisponde alla data nella quale è avvenuta la prima obbligazione che ha reso l'investimento irreversibile, quale, a titolo esemplificativo, quella relativa all'ordine delle attrezzature ovvero all'avvio dei lavori di costruzione *

12/12/2024

L M M G V S D

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

Invia comunicazione data avvio lavori

Se segnalata che premendo il tasto INVIA COMUNICAZIONE DATA AVVIO LAVORI non sarà più possibile modificare la data di avvio lavori inserita.

Nel campo «**Data di avvio lavori**» è possibile indicare la **data di riferimento**.



Non è possibile inserire date antecedenti a quella di invio della richiesta di accesso al contributo PNRR e date successive a quella del giorno di compilazione e, ad ogni modo, successive al 31 dicembre 2027.

Comunicazione Data Avvio Lavori

Data di avvio lavori * [?] 12/12/2024

Dichiaro, in qualità di Soggetto Richiedente, che la data di avvio lavori indicata corrisponde alla data nella quale è avvenuta la prima obbligazione che ha reso l'investimento irreversibile, quale, a titolo esemplificativo, quella relativa all'ordine delle attrezzature ovvero all'avvio dei lavori di costruzione *

☒

Invia comunicazione data avvio lavori

Passando con il cursore sul simbolo [?] è possibile visualizzare la seguente informativa: «*l'intervento si intende avviato al momento dell'assunzione della prima obbligazione che ha reso l'investimento irreversibile, quale, a titolo esemplificativo, quella relativa all'ordine delle attrezzature ovvero all'avvio dei lavori di costruzione. L'acquisto di terreni e le opere propedeutiche quali l'ottenimento di permessi e lo svolgimento di studi preliminari di fattibilità non sono da considerarsi come avvio dei lavori*».

Spuntando la casella di presa visione si abilita il pulsante “**INVIA COMUNICAZIONE DATA AVVIO LAVORI**”.

FASE
PRELIMINARE

7 – AVVIO LAVORI

RICHIESTA
SALDO

7.2 | AVVIO LAVORI



Attenzione

i Attenzione Si sta confermando l'invio della comunicazione di avvio lavori, si desidera continuare?

No Si



Dopo l'invio della comunicazione, non sarà più possibile modificare la data di avvio lavori inserita

Una volta che l'utente seleziona il pulsante **"INVIA COMUNICAZIONE DATA AVVIO LAVORI"** appare un messaggio che richiede all'utente di confermare la volontà di inviare la comunicazione della data di avvio.

Premendo **"SI"** la comunicazione viene inviata al GSE e viene visualizzata la maschera di avvenuto invio.



INVIO DATA AVVIO LAVORI

La data di avvio lavori è stata correttamente inviata

Visualizza richiesta e data avvio lavori comunicata

Selezionando il pulsante **"Visualizza richiesta e data avvio lavori comunicata"** è possibile tornare in sola lettura al dettaglio della richiesta.

A valle dell'invio, è possibile consultare la data di avvio lavori comunicata sia all'interno del dettaglio della richiesta sia ricercando la richiesta nel menu **"GESTIONE RICHIESTE"**, sottomenu **"Richieste già inviate o da inviare – Contributo PNRR misura M2C2I1.2"**.



RICHIESTA SALDO

✓

NUOVA RICHIESTA

GESTIONE RICHIESTE

GESTIONE CONTRATTI

FATTURE E PAGAMENTI

FILTRI RICERCA

Identificativo Richiesta

Stato Richiesta

AMMESSA

Tipologia Richiesta

Seleziona...

ELENCO RICHIESTE

Numero Richiesta	Stato richiesta	Tipologia Richiesta	Normativa di Riferimento	CF Richiedente	P. IVA Richiedente	Avvio Lavori	Atto d'Obbligo	Saldo
GAPR000000492	AMMESSA	Gruppo di autoconsumatori che agiscono collettivamente	D.Lgs. 199/2021	10421210153	10421210153	Comunica data avvio lavori		Richieste di Saldo
CRPR000000452	AMMESSA	Comunità di energia rinnovabile	D.Lgs. 199/2021	10421210153	10421210153	Comunica data avvio lavori		Richieste di Saldo

Per presentare una **richiesta di saldo** è necessario selezionare dal menù GESTIONE RICHIESTE la voce RICHIESTE GIÀ INVIATE O DA INVIARE – CONTRIBUTO PNRR MISURA M2C2I1.2; in corrispondenza delle richieste PNRR con stato **“AMMESSA”**, sarà presente il pulsante **“Richieste di Saldo”**.

✓

NUOVA RICHIESTA

GESTIONE RICHIESTE

GESTIONE CONTRATTI

FATTURE E PAGAMENTI

Numero Richiesta: GAPR000000491

Visualizza Storico Interlocutorio

Richieste di Saldo

NUOVA RICHIESTA

FILTRI RICERCA

Codice Identificativo

Stato

Seleziona...

Data Creazione

gg/mm/aaaa

Data Invio

gg/mm/aaaa

Selezionando il tasto “Richieste di Saldo” nella colonna “Saldo” il soggetto richiedente sarà reindirizzato su un’ulteriore griglia di ricerca. Cliccando sul tasto **«Nuova Richiesta»** sarà generato il **Codice Identificativo Richiesta**.

✓

NUOVA RICHIESTA

GESTIONE RICHIESTE

GESTIONE CONTRATTI

FATTURE E PAGAMENTI

ASSEGNAZIONE CODICE DELLA RICHIESTA

Gentile Utente, le comunichiamo che da questo momento può procedere alla compilazione della richiesta alla quale è stato assegnato il seguente codice identificativo:

Codice Identificativo Richiesta: **RSALD000000090**

Premendo il pulsante **CONTINUA** verrà indirizzato nella sezione dedicata alla compilazione della richiesta

Successivamente sarà possibile accedere alla sezione dedicata alla visualizzazione o modifica selezionando la voce di menù **GESTIONE RICHIESTE: RICHIESTE GIÀ INVIATE O DA INVIARE - CONTRIBUTO PNRR MISURA M2C2I1.2**

Continua

Selezionando il tasto **“Continua”** sarà possibile accedere alla fase di compilazione della richiesta. La successiva schermata sarà caratterizzata da 3 tab: **«Richiesta Saldo»**, **«Firmatario»** e **«Allegati»**.



RICHIESTA DI SALDO

TAB RICHIESTA SALDO



Identificativo Richiesta di Saldo: RSALD0000000090

Stato Richiesta: DA INVIARE

Salva

CONGELA DATI

Richiesta Saldo

Firmatario

Allegati

Saldo Richiesto

Contributo totale ammissibile : 400,00 €

Importo totale richiesto : 400,00 €

Si rammenta che il GSE procederà all'erogazione del contributo e dell'eventuale anticipazione solo dopo aver verificato l'ottemperanza del Soggetto Beneficiario agli obblighi antimafia. Si invitano, pertanto, i Soggetti obbligati a trasmettere quanto richiesto mediante l'apposita sezione denominata "Documentazione Antimafia" (<https://areaclienti.gse.it/>) presente nel Portale Area Clienti del GSE.

Dichiaro di aver compilato e trasmesso nella sezione "Documentazione Antimafia" del portale Area Clienti i modelli delle dichiarazioni Antimafia (<https://areaclienti.gse.it/>), nel caso in cui sono un Soggetto obbligato.

☐ SI ☒ NO

Riferimenti Bancari

L'IBAN inserito deve essere esclusivamente intestato:

a) al Condominio, ossia al produttore, ossia al proprietario dell'edificio, nei casi in cui la richiesta viene presentata da un Gruppo di autoconsumatori

b) alla Comunità di energia rinnovabile, nel caso in cui la richiesta venga presentata dalla Comunità stessa

Dichiaro di essere un soggetto pubblico

☐ SI ☒ NO

Sei un soggetto di cui alla Tabella A della Legge del 29 ottobre 1984, n. 720 (ad es. Comuni)?

☐ SI ☒ NO

Conto Tesoreria Unica

Intestatario Conto Tesoreria :

Numero di Conto Tesoreria Unica :

Codice Tesoreria :

IBAN

Intestatario CC :

IBAN :

SWIFT CODE :

A2A CALORE & SERVIZI SRL

IT 11111111111111111111111111111111

In questa schermata sarà riportato il valore del Contributo totale ammissibile.

Inoltre qualora si dichiari di essere un soggetto pubblico e in particolare un soggetto di cui alla Tabella A della Legge del 29 ottobre 1984, n. 720 (ad es. Comuni), il sistema permetterà di indicare il numero di **Conto Tesoreria Unica e il Codice Tesoreria**.

In caso contrario, saranno editabili solo i campi «IBAN» e «SWIFT CODE».

FASE
PRELIMINARE

7 – AVVIO LAVORI

RICHIESTA
SALDO

RICHIESTA DI SALDO



Identificativo Richiesta di Saldo: RSALD000000090

Stato Richiesta: DA INVIARE

Salva CONGELA DATI

Richiesta Saldo Firmatario Allegati

Firmatario

☒ Rappresentante legale (già registrato GSE) ☐ Procuratore

Nominativo: ROSSETTI PAOLO

Email firmatario:

Codice fiscale: RSSPLA51H25B157W

Regione di Nascita: LOMBARDIA

Cellulare firmatario:

Data di Nascita: 25/06/1951

Provincia di Nascita: BRESCIA

Nazione di Nascita: Italia

Comune di Nascita: BRESCIA

⚠ Nel caso in cui si riscontrassero inesattezze sui dati è necessario accedere al sito <https://areaclienti.gse.it> per aggiornarli

Tab Firmatario

Qualora sia indicato come **firmatario il Rappresentante legale**, i campi con le relative informazioni saranno popolati.

Qualora sia indicato **come firmatario il Procuratore**, i campi torneranno ad essere editabili e di conseguenza sarà possibile aggiornarli.



Identificativo Richiesta di Saldo: RSALD000000090

Stato Richiesta: DA INVIARE

Salva CONGELA DATI

Richiesta Saldo Firmatario Allegati

Allegati

⚠ Tutti i documenti devono essere allegati in formato PDF con dimensione massima di 5MB

[+]	Excel Dettaglio fatture e pagamenti *	✓	+ Allega	Visualizza	Elimina
[+]	Autodichiarazione Titolare effettivo per Ente Pubblico/Privato *	✓	+ Allega	Visualizza	Elimina
[+]	Documentazione attestante la non recuperabilità dell'IVA *	✓	+ Allega	Visualizza	Elimina
[+]	Dettaglio fatture e pagamenti *	✓	+ Allega	Visualizza	Elimina
[+]	Altra documentazione	✓	+ Allega	Visualizza	Elimina
[+]	Dettaglio fatture e pagamenti (1)	✓	+ Allega	Visualizza	Elimina
[+]	Dettaglio fatture e pagamenti (2)	✓	+ Allega	Visualizza	Elimina
[+]	Dettaglio fatture e pagamenti (3)	✓	+ Allega	Visualizza	Elimina

Aggiungi fatture e pagamenti

Tab Allegati

I documenti devono essere allegati in formato **PDF con dimensione massima di 5MB**.

Per il file **excel**, invece, il formato richiesto è xls o xlsx.

Per lo slot **Dettaglio fatture e pagamenti** è possibile caricare più file aggiungendo ulteriori slot tramite il pulsante in basso «Aggiungi fatture e pagamenti»

FASE
PRELIMINARE

7 – AVVIO LAVORI

RICHIESTA
SALDO

RICHIESTA DI SALDO

Salvataggio dei dati e invio della richiesta di saldo



NUOVA RICHIESTA • GESTIONE RICHIESTE • GESTIONE CONTRATTI • FATTURE E PAGAMENTI •

Identificativo Richiesta di Saldo: RSALD0000000090 Stato Richiesta: DA INVIARE

Salva CONGELA DATI

Richiesta Saldo Firmatario Allegati

In fase di compilazione dei dati è possibile cliccare sul pulsante «Salva» in qualsiasi momento per poter **salvare le informazioni sin lì inserite e completare l'operazione di inserimento della richiesta di saldo in un secondo momento.**



Identificativo Richiesta di Saldo: RSALD0000000088 Stato Richiesta: CONGELATA

INVIA RICHIESTA

Richiesta Saldo Firmatario Allegati

Allegati

⚠ Tutti i documenti devono essere allegati in formato PDF con dimensione massima di 5MB

[+]	Excel Dettaglio fatture e pagamenti *	(Nr protocollo: - Data protocollazione: -)	✓	+ Allega	Visualizza
[+]	Autodichiarazione Titolare effettivo per Ente Pubblico/Privato *	(Nr protocollo: - Data protocollazione: -)	✓	+ Allega	Visualizza
[+]	Documentazione attestante la non recuperabilità dell'IVA *	(Nr protocollo: - Data protocollazione: -)	✓	+ Allega	Visualizza
[+]	Dettaglio fatture e pagamenti *	(Nr protocollo: - Data protocollazione: -)	✓	+ Allega	Visualizza
[+]	Altra documentazione	(Nr protocollo: - Data protocollazione: -)	✗	+ Allega	Visualizza
[+]	Domanda di rimborso del saldo *	(Nr protocollo: - Data protocollazione: -)	✗	+ Allega	Visualizza Elimina
[+]	Comunicazione di conto corrente dedicato *	(Nr protocollo: - Data protocollazione: -)	✗	+ Allega	Visualizza Elimina

Scarica Scarica

Cliccando sul pulsante «Congela Dati», nel TAB Allegati sarà possibile **scaricare i documenti «Domanda di rimborso del saldo» e «Comunicazione di conto corrente dedicato»** che dovranno essere **scaricati, firmati dal soggetto firmatario e ricaricati** nuovamente nel portale

Infine sarà possibile cliccare sul pulsante **«Invia richiesta»** per **trasmettere la richiesta di saldo.**



RICHIESTA DI SALDO

Richieste precedenti

Seguendo gli stessi passaggi indicati per la presentazione della Richiesta di Saldo, sarà anche possibile visualizzare le richieste precedentemente presentate e il loro stato.



NUOVA RICHIESTA • GESTIONE RICHIESTE • GESTIONE CONTRATTI • FATTURE E PAGAMENTI •

Numero Richiesta: GAPR000000392

Visualizza Storico Interlocutorio

Richieste di Saldo

FILTRI RICERCA

Codice Identificativo

Stato

Seleziona...

Cerca

Cancella Filtri

Data Creazione

gg/mm/aaaa

Data Invio

gg/mm/aaaa

	Codice Identificativo	Stato	Data Creazione	Data Invio
☐	RSALD000000079	IN VALUTAZIONE	11/11/2025	11/11/2025
☐	RSALD000000077	ANNULLATA	10/11/2025	

1 - 2 di 2 elementi - Pagina: 1/1

Richieste di Saldo per pagina 10

1

2

3

4

5

Lo stato della richiesta di saldo può essere:

- **Annullata:** è una precedente Richiesta di Saldo annullata
- **Da Inviare:** è possibile modificare la richiesta tramite l’apposito tasto per consentirne l’invio o annullamento
- **Richiesta Saldo Accettata:** la richiesta è stata correttamente lavorata e valutata positivamente
- **Richiesta Saldo Rifiutata:** la richiesta precedente è stata rifiutata e in questo caso sarà possibile generare una nuova Richiesta di Saldo
- **In Interlocutorio:** qualora l’utente intranet abbia inoltrato una richiesta di interlocutorio

PNRR: COMUNITÀ ENERGETICA RINNOVABILE



RICHIESTA DI SALDO
Rispondi interlocutorio



FILTRI RICERCA

Codice Identificativo

Stato

Data Creazione

gg/mm/aaaa

12

Data Invio

	Codice Identificativo	Stato
☒	RSALD00000091	IN INTERLOCUTORIO

1 - 10 di 17 elementi - Pagina: 1/2Richieste d'Anti

Visualizza

Rispondi Interlocutorio

Qualora **GSE abbia inoltrato una richiesta di interlocutorio** al Soggetto Richiedente, viene visualizzato il pulsante “**Rispondi interlocutorio**”. Il pulsante redireziona il Soggetto Richiedente su una maschera che permette di inserire le informazioni necessarie.



NUOVA RICHIESTA +GESTIONE RICHIESTE +GESTIONE CONTRATTI +FATTURE E PAGAMENTI +

Codice Richiesta: GAPR000000482

Richiesta di Interlocutorio Atto d'Obbligo

Nota GSE

prova interlocutorio

Nota Soggetto Richiedente

Salva

Elenco documentazione Interlocutorio

Nessun documento presente

Aggiungi Documento

Indietro

Inizia Integrazione

Cliccando l'apposito tasto «**Rispondi Interlocutorio**» si accede alla schermata per **l'invio interlocutorio con la possibilità di inserire note e allegare i documenti**.

La tua opinione è importante!
Clicca qui per valutare la Guida interattiva oppure
scansiona il codice QR con il tuo dispositivo mobile.

