

**MANUALE UTENTE PRESENTAZIONE DOMANDA**  
*Investimenti nautica da diporto sostenibile*

**Guida alla presentazione della domanda**

## Sommario

<b>ACCESSO ALLA PIATTAFORMA</b> .....	3
<b>WAITING ROOM</b> .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
<b>COMPILAZIONE E INVIO DELLA DOMANDA</b> .....	5
Informativa Privacy e scelta della tipologia Proponente .....	5
Compilazione della domanda .....	7
Impresa Richiedente .....	7
Rappresentante Legale .....	8
Referente da contattare .....	9
Sedi di localizzazione del progetto .....	10
Descrizione progetto .....	11
Programma di spesa .....	12
Licenze/DCI .....	15
Invio domanda .....	16
Controlli Finali.....	16
Format di domanda.....	17
Allegati .....	19
Invia la domanda.....	21

## SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento ha lo scopo di guidare l'utente alla compilazione della domanda per la richiesta dei contributi dell'incentivo **Investimenti nautica da diporto sostenibile**.

Tale incentivo, promosso dal *Ministro delle imprese e del Made in Italy* di concerto con il *Ministro dell'ambiente e della sicurezza energetica* e con il *Ministro delle infrastrutture e dei trasporti* e il *Ministro dell'economia e delle finanze*, ha come soggetto gestore Invitalia S.p.A. e ha l'obiettivo di promuovere e sostenere le imprese per la realizzazione di investimenti finalizzati alla transizione ecologica e digitale delle imprese operanti nel settore della nautica da diporto.

Nel documento vengono descritte tutte le sezioni da compilare per la presentazione della domanda e le principali funzionalità della piattaforma.

## ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

L'utente accede alla piattaforma mediante login tramite uno dei seguenti sistemi di identificazione:

- Identità digitale SPID;
- Smart card CNS (Carta Nazionale dei Servizi);
- Carta d'Identità Elettronica (CIE).

INVITALIA

### La tua Area Personale

Qui puoi compilare e tenere traccia delle tue domande. Puoi anche informarti sulle novità e gli eventi Invitalia e contattarci, se hai bisogno.

Accedi con la tua identità digitale  
Prima di accedere consulta la [Privacy Policy](#) di Invitalia.

SPID CIE CNS

**Entra con SPID**  
[Informazioni SPID](#)

**Hai problemi di accesso alla tua Area Personale?**  
Si tratta di SPID, CIE o CNS? Contatta il gestore del servizio. Riguarda il sito Invitalia? Chiama il numero verde [800 77 53 97](#).

Qualora l'utente non disponesse di un'identità digitale SPID, di una smart card CNS o di una CIE, dovrà necessariamente farne richiesta a uno dei gestori o enti incaricati.

Nel caso in cui il sistema dia problemi per l'identificazione, si consiglia di (I) cambiare browser di navigazione e/o (II) svuotare i dati di navigazione.

**Nota bene:** il corretto funzionamento del sistema di identificazione digitale rientra nella competenza e responsabilità del gestore; pertanto, Invitalia Spa non risponde di eventuali problemi, malfunzionamenti e disservizi relativi a SPID ai fini dell'autenticazione sulle nostre piattaforme e dell'accesso ai nostri servizi.

**Nota bene:** qualora si decidesse di utilizzare l'accesso mediante CNS si potrebbe incorrere in problemi di login dovuti alle caratteristiche del dispositivo di autenticazione utilizzato. Si consiglia, pertanto, di tentare l'operazione

di accesso mediante modalità di navigazione incognito. In caso di ulteriori problemi, contattare il fornitore del dispositivo per verificare l'eventuale disponibilità di driver aggiornati.

## COMPILAZIONE E INVIO DELLA DOMANDA

### Informativa Privacy e scelta della tipologia Proponente

Una volta effettuato l'accesso tramite la modalità definita in precedenza (SPID, CNS o CIE) l'utente (rappresentante legale o delegato alla compilazione o persona Fisica) viene reindirizzato alla prima pagina dello Sportello di presentazione. Per poter iniziare a compilare la domanda, l'utente deve leggere attentamente il testo dell'Informativa Privacy (si richiede di scorrere il testo fino alla fine), selezionare il check di "Presenza visione", inserire la fase "presentazione domanda" e scegliere la "Tipologia di proponente" tra:

- Società costituita
- Persona fisica

The screenshot shows the 'Presentazione Domanda' form. At the top, there is a green navigation bar with 'La tua scrivania', 'Anagrafica e deleghe', and 'Parla con noi'. Below this, the breadcrumb 'La tua scrivania > Presentazione Domanda' is visible. The main content area contains a white box for 'INFORMATIVA PRIVACY' with instructions to read the privacy policy and a 'Presenza visione' checkbox which is checked. Below this, there are two dropdown menus: 'Fase' set to 'Presentazione domanda' and 'Tipologia di proponente' with a dropdown menu open showing 'Scegli un'opzione', 'Società costituita', and 'Persona fisica'. At the bottom, there are 'Annulla' and 'Inizia la compilazione' buttons.

Una volta cliccato sul tasto "Inizia la compilazione", se l'opzione scelta è **Società Costituita**, il sistema propone all'utente le imprese per le quali è rappresentante legale e/o delegato. L'utente seleziona l'impresa per la quale vuole presentare domanda.

This screenshot shows the next step in the form. The 'INFORMATIVA PRIVACY' section is still visible. The 'Fase' dropdown remains 'Presentazione domanda', but the 'Tipologia di proponente' dropdown is now set to 'Società costituita'. Below this, there is a section titled 'Selezione una soggetto tra quelli indicati' with instructions to add a subject if not present. A table lists available subjects:

Selezione	Denominazione	CF impresa	Ruolo
<input checked="" type="radio"/>	Azienda test tessile srl	53360490295	Rappresentante Legale

At the bottom, there are 'Annulla' and 'Inizia la compilazione' buttons.

Facendo clic su "Inizia la compilazione", l'utente viene reindirizzato alla prima sezione dello Sportello da compilare.

Se non è presente nessuna impresa registrata nel modulo di Anagrafica e Deleghe, verrà riportato il seguente messaggio di errore:



### Attenzione

Non è presente nessuna impresa registrata nel modulo di Anagrafica e Deleghe.

[Registra o aggiorna i dati della tua impresa al seguente link](#)

Se l'opzione scelta è **Persona Fisica**, facendo clic su "**Inizia la compilazione**", l'utente viene reindirizzato direttamente alla prima sezione dello Sportello da compilare.

## Compilazione della domanda

Una volta giunti alla prima sezione dello Sportello da compilare, è presente un menu di navigazione verticale sulla parte sinistra della pagina. Questo menu consente all'utente di individuare facilmente le voci da compilare.

Le sezioni di compilazione sono visibili nel menu-colonna di sinistra e variano a seconda si tratti di Società costituita o Persona fisica:

- Impresa richiedente (solo Società costituita)
- Rappresentante legale (solo Società costituita)
- Anagrafica soggetto proponente (solo Persona Fisica)

Le sezioni in comune sono le seguenti:

- Referente da contattare
- Sede di localizzazione del progetto
- Descrizione del progetto
- Programma di spesa
- Licenze/DCI
- Invio domanda

## Impresa Richiedente

Il modulo si compone di tre sezioni *Anagrafica Impresa*, *Sede legale* e *Contatti*. Alcuni dei campi si presentano in grigio e non editabili e si tratta delle informazioni contenute nella visura camerale dell'impresa richiedente l'incentivo.

Ministero della Impresa e del Made in Italy | La tua scrivania | Anagrafica e deleghe

**Impresa richiedente**

- Rappresentante legale
- Referente da contattare
- Sede di localizzazione del progetto
- Descrizione del progetto
- Programma di spesa
- Licenze/DCI
- Invio domanda

**IMPRESA RICHIEDENTE**

**Anagrafica impresa**

Denominazione: Azienda test tessile srl | Forma giuridica: SOCIETA' PER AZIONI

Dimensione impresa: [dropdown] | Codice Fiscale: 53360490295 | Partita IVA: 53360490295 | Data costituzione: 12/11/1982

Data inizio attività: 01/06/2000 | Iscrizione c/o CCIAA di: [dropdown] | Data iscrizione c/o CCIAA: gg/mm/aaaa

Codice ATECO: 01.13.21 - Coltivazione di ortaggi (inclusi i meloni) in foglia, a fusto, a frutto, in radici, bulbi e tuberi in colture protette fuori suolo (escluse barbabietola da zucchero e patate)

**Sede legale**

Nazione: [dropdown] | Indirizzo: VIA, CARMINE, 149, NAPOLI

**Contatti**

PEC: claudia.magnano@bip-group.com

Salva

Campi richiesti per la sezione *Anagrafica impresa*:

- Denominazione (campo non editabile)
- Forma giuridica
- Dimensione impresa
- Codice fiscale (campo non editabile)
- Partita IVA

- Data costituzione
- Data iscrizione c/o CCIAA
- Iscrizione c/o CCIA di
- Data inizio attività
- Codice ATECO (campo non editabile)

Campi richiesti per la sezione *Sede legale*:

- Nazione
- Indirizzo

Campi aggiuntivi in caso venga selezionata la Nazione di residenza "Italia":

- Regione
- Provincia (campo non editabile, sbloccato a seguito della selezione del campo Regione)
- Comune (campo non editabile, sbloccato a seguito della selezione del campo Provincia)
- Civico
- CAP

Campi richiesti per la sezione *Contatti*:

- Pec (campo non editabile)

## Rappresentante Legale

Il modulo si compone di due sezioni *Dati anagrafici* e *Indirizzo residenza*.

The screenshot shows the 'Rappresentante Legale' form in the Invitalia portal. The form is divided into two main sections: 'Dati anagrafici' and 'Indirizzo Residenza'. The 'Dati anagrafici' section includes fields for Name (ESPOSITO), Surname (MONTANO), Sex (Femmina), Date of birth (14/08/1976), Place of birth (Trento), and Nationality of citizenship (Italia). The 'Indirizzo Residenza' section includes a dropdown for Nationality and a text field for the address. A 'Salva' button is located at the bottom right of the form.

Campi richiesti per la sezione *Dati anagrafici*:

- Nome (importato automaticamente dalla visura camerale e di sola lettura)
- Cognome (importato automaticamente dalla visura camerale e di sola lettura)
- Sesso (importato automaticamente dalla visura camerale e di sola lettura)
- Data di nascita (importato automaticamente dalla visura camerale e di sola lettura)
- Luogo di nascita (importato automaticamente dalla visura camerale e di sola lettura)
- Nazione di cittadinanza



- Codice fiscale (importato automaticamente dalla visura camerale e di sola lettura)

Campi richiesti per la sezione *Indirizzo residenza*:

- Nazione
- Indirizzo

Campi aggiuntivi in caso venga selezionata la Nazione di residenza "Italia":

- Regione
- Provincia (campo non editabile, sbloccato a seguito della selezione del campo Regione)
- Comune (campo non editabile, sbloccato a seguito della selezione del campo Provincia)
- Civico
- CAP

**Nota bene:** l'utente ha la possibilità di cliccare su "Compila con l'ID digitale" nella parte in alto a destra del modulo, per importare i dati dalla propria identità digitale e compilare in automatico i campi non già precompilati dalla visura camerale. Si specifica, tuttavia, che, **se il compilatore della domanda è un delegato, i dati che il sistema leggerà saranno quelli dell'identità digitale del delegato e non del Rappresentante legale.**

## Referente da contattare

Per le società costituite:

The screenshot shows the 'Referente da contattare' form for a company. The header includes the logo of the Ministry of Enterprises and the text 'Investimenti nautica da diporto sostenibile'. The breadcrumb trail is 'La tua scrivania > Presentazione Domanda > Referente da contattare'. The form title is 'REFERENTE DA CONTATTARE'. There are three input fields: 'Nome', 'Cognome', and 'Email'. Below them is a 'Recapito telefonico' field. A blue button labeled 'Compila con l'ID digitale' is located in the top right corner of the form area. A 'Salva' button is at the bottom right.

Per le persone fisiche:

The screenshot shows the 'Referente da contattare' form for a natural person. The breadcrumb trail is 'La tua scrivania > Presentazione Domanda > Referente da contattare'. The form title is 'REFERENTE DA CONTATTARE'. A blue box with a warning icon and the text 'IMPORTANTE' contains the instruction: 'Utilizzare la funzionalità "Compila con l'ID digitale" solo se il referente da contattare coincide con il soggetto richiedente.' Below this are three input fields: 'Nome', 'Cognome', and 'Email', each with a red asterisk and the text 'Campo obbligatorio.' below it. There is also a 'Recapito telefonico' field with a red asterisk and 'Campo obbligatorio.' below it. A blue button labeled 'Compila con l'ID digitale' is in the top right corner. A 'Salva' button is at the bottom right.

Il modulo si compone dei seguenti campi:

- Nome
- Cognome
- Recapito telefonico
- E-mail

**Nota bene:** l'utente ha la possibilità di cliccare su "Compila con l'ID digitale" nella parte in alto a destra del modulo, per importare i dati dalla propria identità digitale e compilare in automatico i campi richiesti.

Una volta cliccato sul pulsante "Salva" si accede alla vista di compilazione successiva.

## Sedi di localizzazione del progetto

Nel modulo "Sede di Localizzazione del progetto" selezionando il tasto "Aggiungi Sede" vengono resi visibili i campi di cui si compone il modulo:

- Regione
- Provincia (campo non editabile, sbloccato a seguito della selezione del campo Regione)
- Comune (campo non editabile, sbloccato a seguito della selezione del campo Provincia)
- Indirizzo
- Nr. Civico
- Cap

The screenshot shows the 'Sede di Localizzazione del progetto' form. The header includes the logo of the Ministero delle Imprese e del Made in Italy and the title 'Investimenti nautica da diporto sostenibile'. The breadcrumb trail is 'La tua scrivania > Presentazione Domanda > Sede di localizzazione del progetto'. The form is divided into a left sidebar with navigation options and a main content area. The main content area has a title 'SEDE DI LOCALIZZAZIONE DEL PROGETTO' and a subtitle 'L'indirizzo da indicare è quello di residenza.' Below this, there is a table for 'Sede di Localizzazione' with columns for 'Regione', 'Provincia', 'Indirizzo', and 'Azioni'. The table is currently empty, with a message 'Non hai ancora aggiunto alcuna sede' and an 'Aggiungi Sede' button at the bottom.

Una volta cliccato sul pulsante "Salva", la sede di localizzazione del progetto viene inserita nella tabella riepilogativa "Sede di Localizzazione" dove saranno visibili le seguenti informazioni:

- Regione
- Provincia
- Indirizzo

Ministero delle Imprese e del Made in Italy | Investimenti nautica da diporto sostenibile | Presentazione Domanda

La tua scrivania | Anagrafica e deleghe | Parla con noi

Impresa richiedente | La tua scrivania > Presentazione Domanda > Sede di localizzazione del progetto

Rappresentante legale | Presentazione domanda - Società costituita | Codice compilazione: 240615-770C89DD

Referente da contattare

**Sede di localizzazione del progetto**

Descrizione del progetto

Programma di spesa

Licenze/DCI

Invio domanda



SEDE DI LOCALIZZAZIONE DEL PROGETTO

L'indirizzo da indicare è quello della sede legale

Sede di Localizzazione

Regione ↓↑	Provincia ↓↑	Indirizzo ↓↑	Azioni
Abruzzo	Chieti	via test	 

[+ Aggiungi Sede](#)

e le due opzioni di Modifica e Cancella sede  . È possibile indicare una sola Sede di Localizzazione, quindi una volta inserita la sede il tasto “Aggiungi Sede” sarà visibile ma in trasparenza e non abilitato.

## Descrizione progetto

Ministero delle Imprese e del Made in Italy | Investimenti nautica da diporto sostenibile | Presentazione Domanda

La tua scrivania | Anagrafica e deleghe | Parla con noi

Anagrafica soggetto proponente | La tua scrivania > Presentazione Domanda > Descrizione del progetto

Referente da contattare | Presentazione domanda - Persona fisica | Codice compilazione: 240615-B647DEAF

Sede di localizzazione del progetto

**Descrizione del progetto**

Programma di spesa

Licenze/DCI

Invio domanda

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Titolo dell'incentivo  
Investimenti nel settore della nautica da diporto sostenibile

Descrizione dell'incentivo  
Promuovere la sostituzione di motori di propulsione endotermici alimentati da carburanti fossili con motori di propulsione ad alimentazione elettrica, per favorire la transizione ecologica nel settore della nautica da diporto. 226 / 500

① Descrizione del Progetto 0 / 5000

Codice Ateco ▼

[Salva](#)

Il modulo si compone di due campi non editabili, descrittivi e relativi all'incentivo (Titolo dell'incentivo e Descrizione dell'incentivo) e dei seguenti campi da compilare:

- Codice Ateco: nell'elenco sono presenti solo gli ATECO selezionabili.
- Descrizione del Progetto

Una volta cliccato sul pulsante “Salva” si accede alla vista di compilazione successiva.

## Programma di spesa

Ministero delle Imprese e del Made in Italy  
Investimenti nautica da diporto sostenibile  
Presentazione Domanda

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Parla con noi

Anagrafica soggetto proponente La tua scrivania > Presentazione Domanda > Programma di spesa

Referente da contattare Presentazione domanda - Persona fisica | Codice compilazione: 240615-0817E743

Sede di localizzazione del progetto

Descrizione del progetto

**Programma di spesa**

Licenze

DCI

Invio domanda

**PROGRAMMA DI SPESA**

**IMPORTANTE**  
Ai sensi dell'art. 5, comma 5 del Decreto Interministeriale del 5 settembre 2024, "non sono ammesse all'agevolazione le spese relative a imposte e tasse. L'imposta sul valore aggiunto è ammissibile all'agevolazione solo se la stessa rappresenta per il beneficiario un costo effettivo non recuperabile".

Impianti/Macchinari/Attrezzature Totale Piano

Impianti / Macchinari / Attrezzature

Tipologia motore	Importo Investimento	Azioni
Nessun dato inserito		

Aggiungi Spesa

Il modulo si compone di due sezioni:

- Impianti/Macchinari/Attrezzature
- Totale Piano

Selezionando il tasto "Aggiungi Spesa", si rende visibile il seguente modulo per l'inserimento delle voci di spesa afferenti la tipologia Impianti/Macchinari/Attrezzature (unica voce di spesa).

Impianti/Macchinari/Attrezzature Totale Piano

Impianti / Macchinari / Attrezzature

Sede di localizzazione associata  
Emilia-Romagna

Tipologia voce di spesa  
NAU1 - Impianti/Macchinari/Attrezzature

Tipologia motore

Fornitore € Importo imponibile

€ IVA Importo della spesa  
€ 0

Descrizione spesa

CF Fornitore N° Preventivo Data preventivo  
gg/mm/aaaa

Matricola motore endotermico da rottamare

Indietro Salva



Il modulo si compone in alto di due campi popolati e non editabili:

- Tipologia voce di spesa
- Sede di localizzazione associata, con:
  - **Sede Legale** in caso di imprese
  - **Indirizzo di residenza** in caso di persona fisica

e dei seguenti campi da compilare:

- Tipologia motore:
  - A: motori elettrici fuoribordo (FB) dotati di batteria integrata
  - B:
    - o motori elettrici fuoribordo (FB) con batteria esterna
    - o motori elettrici entro bordo (EB) dotati di batteria esterna
    - o entrofuoribordo (EFB) dotati di batteria esterna
    - o POD di propulsione con batteria esterna
- Fornitore
- Importo imponibile
- IVA (per le Società costituite IVA non recuperabile se pertinente)
- Importo della spesa (campo non editabile e calcolato con la somma dei campi Importo imponibile e IVA)
- Descrizione spesa
- CF Fornitore
- N° Preventivo
- Data preventivo
- Matricola motore endotermico da rottamare (stringa)

A seguito del salvataggio la/le spesa/e saranno riportate in una tabella riepilogativa

Impianti/Macchinari/Attrezzature		Totale Piano
Impianti / Macchinari / Attrezzature		
Tipologia di prestazione	Importo investimento	Azioni
A - Motori elettrici fuoribordo (FB) dotati di batteria integrata	4,200,00 €	 
<a href="#">Aggiungi Spesa</a>		

Con i campi:

- Tipologia voce di spesa
- Importo investimento

E le due opzioni di Modifica e Cancella voce di spesa   .

## Totale piano

Totale	
IMPIANTI/MACCHINARI/ATTREZZATURE	4.200,00 €
<b>Totale Piano</b>	<b>4.200,00 €</b>

## Agevolazioni richieste

Totale	
Contributo conto impianti	2.000,00 €
<b>Totale Agevolazioni</b>	<b>2.000,00 €</b>

All'interno della sezione **Totale piano**, sono visibili due tabelle riepilogative:

- **Totale Piano:** con il totale delle spese inserite per la voce Impianti/Macchinari/Attrezzature
- **Agevolazioni richieste:** con il campo importo "Contributo conto impianti" calcolato in base alla seguente logica:
  - Se il campo *Tipologia motore* è uguale ad A il contributo a fondo perduto è calcolato nella misura massima del 50 % delle spese presentate, fino a un massimo richiedibile di € 2.000,00;
  - Se il campo *Tipologia motore* è uguale a B il contributo a fondo perduto è calcolato nella misura massima 50 % delle spese presentate fino a un massimo richiedibile di € 10.000,00;
  - Nel caso di Persona Fisica è possibile inserire al massimo n. 2 voci di spesa per contributo totale richiedibile, fino a max € 8.000,00;
  - Nel caso di Impresa il massimo importo richiedibile è pari a € 50.000,00.

## Licenze/DCI

Ministero delle Imprese e del Made in Italy | Investimenti nautica da diporto sostenibile | Presentazione Domanda

La tua scrivania | Anagrafica e deleghe | Parla con noi

Impresa richiedente

Rappresentante legale

Referente da contattare

Sede di localizzazione del progetto

Descrizione del progetto

Programma di spesa

**Licenze/DCI**

Invio domanda

La tua scrivania > Presentazione Domanda > Licenze/DCI

Presentazione domanda - Società costituita | Codice compilazione: 240615-E10F0FED

**LICENZE/DCI**

Licenze di navigazione o DCI

Documento associato all'unità da diporto	Data rilascio	Proprietario	Matricola motore	Azioni
Nessun elemento inserito				

Aggiungi licenze di navigazione o DCI

Nel modulo selezionando il tasto “Aggiungi Licenze di navigazione o DCI”, si rende visibile il seguente modulo per l’inserimento delle singole Licenze

Ministero delle Imprese e del Made in Italy | Investimenti nautica da diporto sostenibile | Presentazione Domanda

La tua scrivania | Anagrafica e deleghe | Parla con noi

Impresa richiedente

Rappresentante legale

Referente da contattare

Sede di localizzazione del progetto

Descrizione del progetto

Programma di spesa

**Licenze/DCI**

Invio domanda

La tua scrivania > Presentazione Domanda > Licenze/DCI

Presentazione domanda - Società costituita | Codice compilazione: 240615-E10F0FED

**LICENZE/DCI**

Documento associato all'unità da diporto

Data rilascio

gg/mm/aaaa

Proprietario

Matricola motore

Indietro

Salva

Il modulo si compone dei seguenti campi da compilare:

- Documento associato all'unità da diporto:
  - Licenze di navigazione
  - DCI
- Data rilascio
- Proprietario
- Matricola motore

In caso di Documento associato all'unità da diporto pari a *Licenze di navigazione* si rende obbligatoria anche la compilazione dei campi:

- Numero Licenza
- Data scadenza

In caso di Documento associato all'unità da diporto pari a *DCI* si rende obbligatoria anche la compilazione del campo:

- Numero progressivo

Una volta aggiunta, la/le Licenza/e verrà riportata una tabella riepilogativa “Licenze di navigazione o DCI”

Ministero delle Imprese e del Made in Italy  
Investimenti nautica da diporto sostenibile  
Presentazione Domanda



La tua scrivania Anagrafica e deleghe Parla con noi

Anagrafica soggetto proponente  
Referente da contattare  
Sede di localizzazione del progetto  
Descrizione del progetto  
Programma di spesa  
**Licenze/DCI**  
Invio domanda

La tua scrivania > Presentazione Domanda > Licenze/DCI  
Presentazione domanda - Persona fisica | Codice compilazione: 240615-B647DEAF

LICENZE/DCI

Licenze di navigazione o DCI

Documento associato all'unità da diporto	Data rilascio	Proprietario	Matricola motore	Azioni
Licenze di navigazione	02/03/25	PROPRIETARIO 1	MAT12345	 

[Aggiungi licenze di navigazione o DCI](#)

Con i seguenti campi:

- Documento associato all'unità di diporto
- Data rilascio
- Proprietario
- Matricola motore

E le due opzioni di Modifica e Cancella Licenza 

## Invio domanda

Nel modulo sono presenti quattro step consecutivi:

- Controlli Finali
- Format di domanda
- Allegati
- Ricevuta di avvenuto invio

## Controlli Finali

Cliccando sulla voce “Invio domanda”, nel primo step “Controlli Finali”, la piattaforma verifica che:

- tutte le sezioni della domanda siano state debitamente compilate;
- che il Rappresentante legale/Persona fisica sia maggiorenne;
- che non sia già stata presentata un'altra domanda con il medesimo codice fiscale dell'impresa/Persona fisica proponente per la medesima misura;
- 
- Per le persone fisiche che il CF dello SPID, smart card CNS o CIE corrisponda al CF del soggetto proponente la domanda.
- Che il massimo contributo richiedibile sia:
  - Per Società costituita: 50.000 €
  - Per Persona fisica: 8.000 €



Se non vengono soddisfatte le condizioni necessarie, comparirà un messaggio di errore specifico. Ad esempio, nell'immagine seguente viene mostrato il messaggio di errore che la piattaforma mostra qualora una sezione della domanda non sia stata compilata:

The screenshot shows the 'Invio domanda' step of the application process. The breadcrumb trail is 'La tua scrivania > Presentazione Domanda > Invio domanda'. The page title is 'Investimenti nautica da diporto sostenibile' and the sub-header is 'Presentazione Domanda'. The user is identified as 'PIETRO DE ROSA'. The left sidebar contains a menu with items: 'Anagrafica soggetto proponente', 'Referente da contattare', 'Sede di localizzazione del progetto', 'Descrizione del progetto', 'Programma di spesa', 'Licenze', 'DCI', and 'Invio domanda' (highlighted in green). The main content area shows a progress bar with four steps: '1 Controlli Finali' (active), '2 Format di domanda', '3 Allegati', and '4 Ricevuta di avvenuto invio'. Below the progress bar, a red error message is displayed: 'Errore. Non è possibile proseguire con l'invio a causa delle seguenti segnalazioni: • Altri errori: il codice fiscale indicato nella sezione anagrafica del soggetto proponente non corrisponde al codice fiscale associato allo SPID, smart card CNS o CIE'. A blue 'Avanti' button is visible at the bottom right.

La piattaforma esegue verifiche conclusive ad ogni modifica dei dati nei moduli, ogni volta che l'utente seleziona "Invia domanda". In caso di esito positivo delle verifiche, comparirà il seguente messaggio:

The screenshot shows the 'Invio domanda' step with a success message. The breadcrumb trail is 'La tua scrivania > Presentazione Domanda > Invio domanda'. The page title is 'Investimenti nautica da diporto sostenibile' and the sub-header is 'Presentazione Domanda'. The user is identified as 'PIETRO DE ROSA'. The left sidebar contains a menu with items: 'Anagrafica soggetto proponente', 'Referente da contattare', 'Sede di localizzazione del progetto', 'Descrizione del progetto', 'Programma di spesa', 'Licenze', 'DCI', and 'Invio domanda' (highlighted in green). The main content area shows a progress bar with four steps: '1 Controlli Finali' (checked), '2 Format di domanda', '3 Allegati', and '4 Ricevuta di avvenuto invio'. Below the progress bar, a green success message is displayed: 'Dati inseriti correttamente! Prosegui allo step successivo per inviare la domanda.'. A blue 'Avanti' button is visible at the bottom right.

E si abilita il pulsante "Avanti".

## Format di domanda

In questo step l'utente visualizza le istruzioni per completare l'invio della domanda:

The screenshot shows the 'Format di domanda' step of the application process. The breadcrumb trail is 'La tua scrivania > Presentazione Domanda > Invio domanda'. The page title is 'Investimenti nautica da diporto sostenibile' and the sub-header is 'Presentazione Domanda'. The user is identified as 'PIETRO DE ROSA'. The left sidebar contains a menu with items: 'Anagrafica soggetto proponente', 'Referente da contattare', 'Sede di localizzazione del progetto', 'Descrizione del progetto', 'Programma di spesa', 'Licenze', 'DCI', and 'Invio domanda' (highlighted in green). The main content area shows a progress bar with four steps: '1 Controlli Finali' (checked), '2 Format di domanda' (active), '3 Allegati', and '4 Ricevuta di avvenuto invio'. Below the progress bar, a blue 'IMPORTANTE' section contains the following instructions: 'Prossimi passi da seguire per l'invio della domanda: • Da questa pagina scarica il pdf del Modulo della domanda compilato; • Firma digitalmente il PDF (per verificare la validità della tua firma digitale vai su: AGID); • Carica il Modulo della domanda firmato digitalmente; • Carica gli allegati obbligatori richiesti e se vuoi anche gli allegati facoltativi; • Invia la domanda.'. A blue button with a download icon and the text 'Scarica Modulo di domanda' is circled in red at the bottom right. A blue 'Indietro' button is visible at the bottom left.

In questo step è presente il pulsante "Scarica Modulo di domanda" al clic del quale verrà generato il Format di domanda in formato PDF. Dopo aver correttamente generato il PDF della domanda, è richiesta la firma digitale da parte del rappresentante legale dell'impresa richiedente.

### Attenzione!

Da questa sezione in poi i dati inseriti non saranno più modificabili; pertanto, l'utente è tenuto a controllare attentamente il PDF generato. Nel caso in cui sia necessario apportare modifiche, può fare clic su "Modifica Dati" per riaprire la compilazione dei moduli.

The screenshot shows the 'INVIO DOMANDA' interface with four steps: 1. Controlli Finali, 2. Format di domanda (active), 3. Allegati, and 4. Ricevuta di avvenuto invio. Below the steps, there is a section titled 'Carica la tua domanda firmata' containing a table with columns: Allegato, Firma digitale, N° max allegati, Tipo file, Data caricamento, and Azioni. The table has one row: 'Modulo di domanda', 'Richiesta', '1', 'p7m/pdf', and a download icon. Below the table are two informational boxes. The left box asks if the user can't find the downloaded form and provides a 'Scarica Modulo di domanda' button. The right box asks if the user wants to modify the form data and provides a 'Modifica dati' button, which is circled in red. At the bottom right, there is an 'Avanti →' button.

All'utente si richiede di ricaricare in piattaforma l'ultimo Modulo di domanda scaricato, dopo che il/la Rappresentante legale/Persona fisica lo abbia firmato digitalmente.

Pertanto, nel caso in cui l'utente non ritrovi l'ultima versione del documento scaricata, può scaricarlo nuovamente cliccando su "Scarica Modulo di domanda". In tal caso quest'ultimo documento scaricato sarà quello che dovrà essere ricaricato in piattaforma.


This screenshot is identical to the one above, showing the 'INVIO DOMANDA' interface at the 'Format di domanda' step. In this version, the 'Scarica Modulo di domanda' button in the left informational box is circled in red, while the 'Modifica dati' button is not. The rest of the interface, including the table and the 'Avanti →' button, remains the same.

Successivamente, il documento firmato digitalmente deve essere ricaricato cliccando sull'apposito pulsante nella colonna "Azioni":

INVIO DOMANDA

Controlli Finali    2 Format di domanda    3 Allegati    4 Ricevuta di avvenuto invio

Carica la tua domanda firmata

Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Modulo di domanda	Richiesta	1	p7m/pdf		

Non trovi la domanda compilata che hai scaricato?  
Fai clic su "Scarica Modulo di domanda" per effettuare nuovamente il download del file PDF.

Vuoi modificare i dati della domanda? Fai clic su "Modifica dati" per procedere.  
Ricorda che se hai già caricato degli allegati questi andranno persi.

Avanti →

L'utente procede al caricamento tramite il pulsante "Carica file":

CARICA MODULO DI DOMANDA

Modulo di domanda  
Firma digitale: **Richiesta**  
• **MARIA ROSSI MRIRSS92H57H501Q**

N° file caricabili: 1  
File supportati: P7M, PDF  
Dimensione massima: 150MB

Carica file

Dopo il caricamento della domanda firmata digitalmente dal/dalla rappresentante legale/Persona fisica, il tasto "Avanti" viene abilitato e l'utente può procedere con il caricamento degli Allegati.

## Allegati

In questo step è presente l'elenco degli allegati obbligatori (e facoltativi) per l'invio della domanda.

Per ogni allegato l'utente visualizza le seguenti informazioni in colonna:

- **Allegato** Nomenclatura file;
- **Firma digitale** (Richiesta/Non richiesta);
- **N. max allegati** numero massimo di documenti caricabili per quella tipologia di allegato;
- **Tipo File** estensione file ammessa (p7m/pdf o altri formati);
- **Data caricamento** valorizzata a seguito del caricamento andato a buon fine.

Tramite il tasto presente sotto la colonna Azioni è possibile procedere con il caricamento dei file

Di seguito L'elenco e le proprietà degli allegati previsti per l'incentivo:

### Persona fisica:

INVIO DOMANDA

Controlli Finali    Format di domanda    **Allegati**    Ricevuta di avvenuto invio

Carica qui i seguenti allegati obbligatori

Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Preventivi fornitore	Non richiesta	50	p7m/pdf		
DSAN possesso requisiti	Richiesta	1	p7m/pdf		
Licenza nautica / DCI	Non richiesta	50	p7m/pdf		

Se lo ritieni necessario, puoi includere i seguenti allegati facoltativi

Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Altro	Non richiesta	50	p7m/pdf		

Vuoi modificare i dati della domanda? Fai clic su "Modifica dati" per procedere.  
Ricorda che se hai già caricato degli allegati questi andranno persi.

[Modifica dati](#)

[← Indietro](#)    [Avanti →](#)

### Società Costituita:

INVIO DOMANDA

Controlli Finali    Format di domanda    **Allegati**    Ricevuta di avvenuto invio

Carica qui i seguenti allegati obbligatori

Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
DSAN casellario casellario e procedure concorsuali liquidatorie	Non richiesta	50	p7m/pdf		
DSAN Impresa Unica	Richiesta	1	p7m/pdf		
Preventivi fornitore	Non richiesta	50	p7m/pdf		
DSAN titolare effettivo per antriccaggio	Richiesta	1	p7m/pdf		
DSAN possesso requisiti	Richiesta	1	p7m/pdf		
Licenza nautica / DCI	Non richiesta	50	p7m/pdf		

Se lo ritieni necessario, puoi includere i seguenti allegati facoltativi

Allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Altro	Non richiesta	50	p7m/pdf		

Vuoi modificare i dati della domanda? Fai clic su "Modifica dati" per procedere.  
che se hai già caricato degli allegati questi andranno persi.

[Modifica dati](#)

[← Indietro](#)    [Avanti →](#)

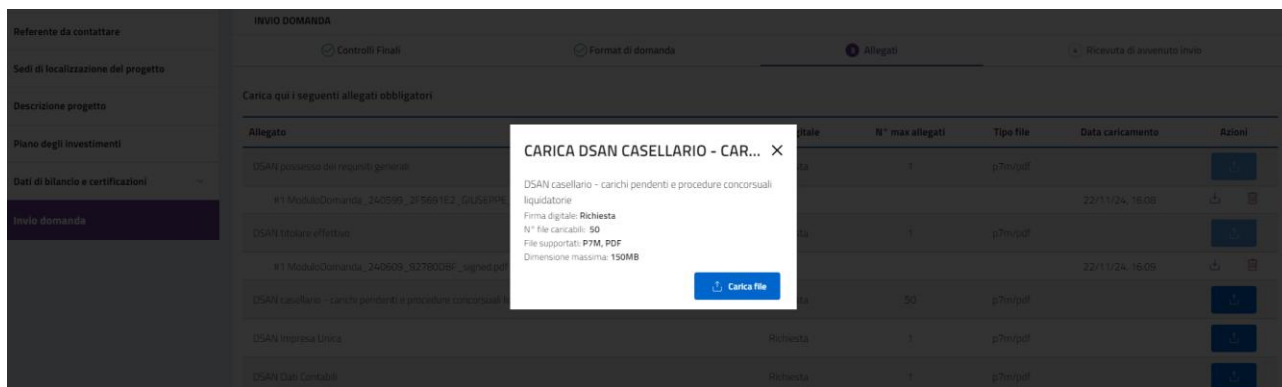
### Attenzione!

Nella denominazione del file da allegare **non sono ammessi** i seguenti caratteri:

- Lettere dell'alfabeto accentate
- Spazi vuoti
- Caratteri speciali come, ad esempio, virgole, punti, punti esclamativi, punti interrogativi, parentesi)

La dimensione massima dei documenti che è possibile caricare in piattaforma è 150 MB.

L'utente procede al caricamento tramite il pulsante "Carica file":

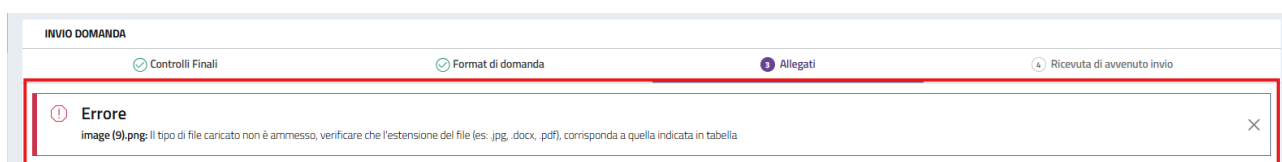


Dopo il caricamento di tutti gli allegati obbligatori si abilita il tasto "Avanti" e l'utente può procedere con lo step successivo.

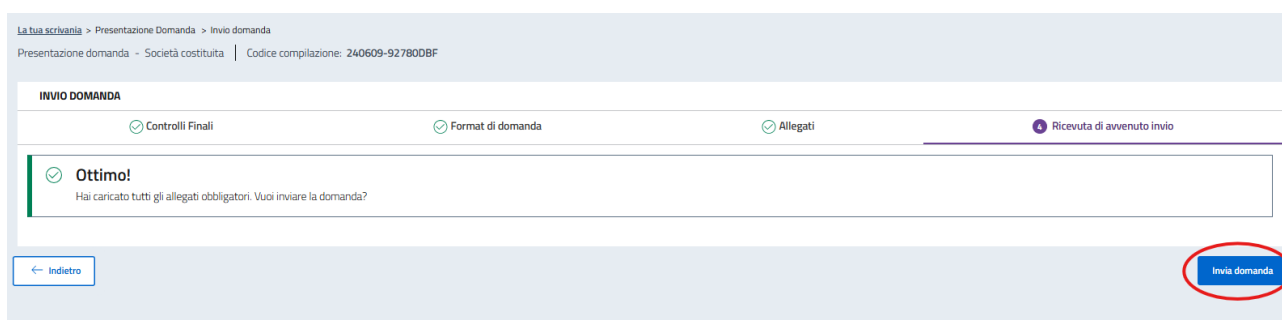
Per tornare allo step precedente può cliccare sul pulsante "Indietro".

In caso di errori nel caricamento dell'allegato, la piattaforma può visualizzare diversi tipi di messaggi di errore.

Ad esempio, qualora venga caricato dall'utente un documento di estensione non supportata, la piattaforma restituisce il seguente messaggio di errore:

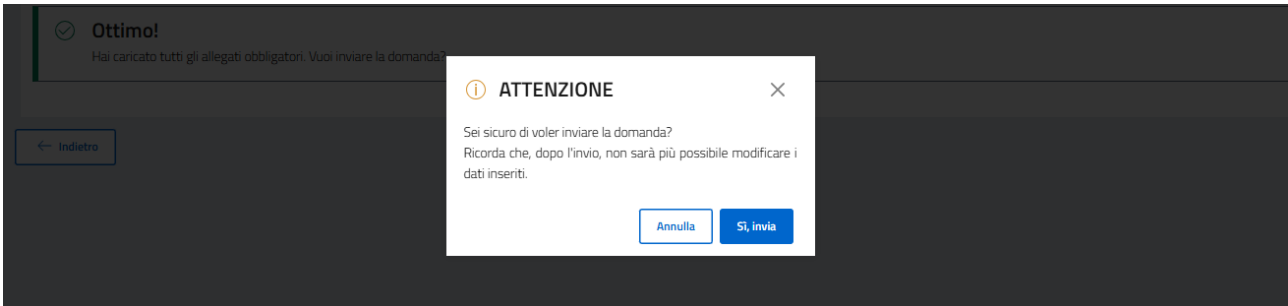


## Invia la domanda



In questo step l'utente può procedere all'invio della domanda, cliccando sul pulsante "Invia richiesta".

Al click sul pulsante “Invia richiesta” viene mostrato il seguente messaggio



Dopo aver confermato con un clic sul pulsante "Sì, Invia", comparirà il seguente messaggio:



Cliccando sul pulsante “Chiudi”, viene assegnato all’utente un numero di protocollo domanda che visualizza nella conferma di Richiesta Inviata unitamente a data e ora di invio.

In questa schermata, cliccando sul pulsante “Scarica ricevuta”, l’utente può salvare la ricevuta di avvenuta presentazione domanda.

