



Guida alla compilazione del questionario FTVMOD per l'invio delle comunicazioni finalizzate alla rettifica degli elenchi dei moduli fotovoltaici presenti negli archivi del GSE

Sommario

1. Introduzione	3
2. Accesso a SIAD (Sistema Informativo per l'Acquisizione Dati)	3
3. Gestione Modello	4
3.1. Generazione Modello	4
3.2. Scarica Istanza	6
3.3. Compila Istanza.....	7
3.4. Carica Istanza.....	9
3.5. Gestione Allegati.....	10
3.6. Gestione Firma	15
3.7. Gestione Invio.....	16
4. Requisiti Minimi	18
4.1. Requisiti minimi per l'utilizzo dell'applicazione	18

Manuale Utente Questionario FTVMOD

1. Introduzione

La presente guida intende supportare l'utente nella compilazione del questionario "FTVMOD", da utilizzare per l'invio delle comunicazioni finalizzate alla rettifica degli elenchi dei moduli fotovoltaici presenti nel Database del GSE.

2. Accesso a SIAD (Sistema Informativo per l'Acquisizione Dati)

La registrazione sul portale informatico del GSE (*Area Clienti* - <https://areaclienti.gse.it/>) e la sottoscrizione dell'applicativo SIAD sono operazioni necessarie per accedere alla compilazione del questionario oggetto della presente guida.

3. Gestione Modello

3.1. Generazione Modello

Dopo aver effettuato l'accesso all'applicativo SIAD, è possibile consultare il modello FTVMOD tramite il pulsante "ACCEDI" (Figura 1: Accesso al modello FTVMOD) posizionato all'interno del relativo riquadro.

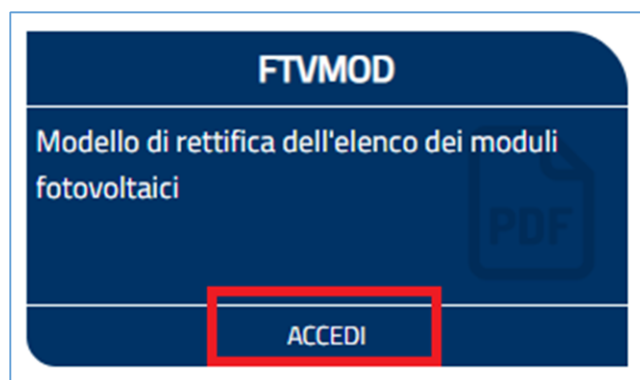


Figura 1: Accesso al modello FTVMOD

Selezionando il pulsante "Genera" (Figura 2: Pulsante "Genera") è possibile accedere alla schermata per la selezione dell'impianto oggetto della generazione del modello.

Individuato l'impianto, tramite il pulsante "Seleziona" (Figura 3: Seleziona Impianto), è possibile accedere alla schermata dove sono presenti i dati relativi al Rappresentante Legale.

Figura 2: Pulsante "Genera"

Figura 3: Selezione Impianto

Manuale Utente Questionario FTVMOD

Qualora il firmatario dell'istanza coincida con il Rappresentante Legale dell'impianto, tramite il pulsante "Genera" (Figura 4: Generazione istanza per firmatario coincidente con Rappresentante Legale) è possibile generare l'istanza.

Nel caso in cui il firmatario non coincida con il Rappresentante Legale, è necessario selezionare il pulsante "NO", inserire i dati del firmatario e successivamente, tramite il pulsante "Genera", (Figura 5: Generazione istanza per firmatario non coincidente con Rappresentante Legale) generare l'istanza.

NUOVA ISTANZA

Hai selezionato: []

Destinatario per competenza (e-mail):
[]

Casella di posta elettronica dove verranno inviate eventuali notifiche da parte del sistema SIAD. Nel caso in cui tale indirizzo risultasse incorretto, si prega di effettuare la modifica nell'Area Clienti. Le modifiche saranno visibili a partire dal giorno successivo.

Destinatario per conoscenza (e-mail):
[]

Le notifiche inviate dal sistema SIAD saranno indirizzate per conoscenza, se inserita, alla mail sopra indicata.

Rappresentante legale

[]

Codice fiscale []

Nato il [] a []

Il firmatario coincide con il rappresentante legale su riportato?

Si **No**

In caso di risposta negativa sarà possibile inserire i dati anagrafici di un procuratore abilitato alla firma.

Nel caso si riscontrassero inesattezze sui dati anagrafici del rappresentante legale, si prega di effettuare le modifiche nell'Area Clienti. Le modifiche saranno visibili in SIAD a partire dal giorno successivo.

ANNULLA GENERA

Figura 4: Generazione istanza per firmatario coincidente con Rappresentante Legale

Manuale Utente Questionario FTVMOD

NUOVA ISTANZA

Hai selezionato [redacted]

Destinatario per competenza (e-mail):
[redacted]

Caseella di posta elettronica dove verranno inviate eventuali notifiche da parte del sistema SIAD. Nel caso in cui tale indirizzo risultasse incorretto, si prega di effettuare la modifica nell'area Clienti. Le modifiche saranno visibili a partire dal giorno successivo.

Destinatario per conoscenza (e-mail):
[redacted]

Le notifiche inviate dal sistema SIAD saranno indirizzate per conoscenza, se inserita, alla mail sopra indicata.

Rappresentante legale:
[redacted]
Codice fiscale [redacted]
Nato il [redacted] a [redacted]

Il firmatario coincide con il rappresentante legale su riportato?
 Sì No

In caso di risposta negativa sarà possibile inserire i dati anagrafici di un procuratore abilitato alla firma.
Nel caso si riscontrassero inesattezze sui dati anagrafici del rappresentante legale, si prega di effettuare le modifiche nell'area Clienti. Le modifiche saranno visibili in SIAD a partire dal giorno successivo.

Nominativo:
[redacted]

Codice fiscale:
[redacted]

Data di nascita: [redacted] Sesso: M F

Luogo di nascita:
Nazione: [redacted]
Regione: [redacted]
Provincia: [redacted]
Comune: [redacted]

ANNULLA GENERA

Figura 5: Generazione istanza per firmatario non coincidente con Rappresentante Legale

3.2. Scarica Istanza

Terminata la procedura di generazione è possibile accedere all'istanza generata, presente nella lista istanze avente uno stato "Generato", tramite il pulsante "Apri" (Figura 6: Accesso Istanza Generata).

LISTA ISTANZE

GENERA

Ricerca Includi eliminati

Numero: [redacted] Descrizione: [redacted]

CERCA

Visualizza 10 per pagina

Numero	Descrizione	Stato	Data generazione
[redacted]	[redacted]	Generato	[redacted]

Apri

Figura 6: Accesso istanza generata

Manuale Utente Questionario FTVMOD

Tramite il pulsante “SCARICA ISTANZA PRECOMPILATA” (Figura 7: Scarica Istanza Precompilata), è possibile scaricare sul proprio dispositivo l’istanza da compilare.

Numero: [] Stato: Generato Protocollo: del []
Modello: Modello di rettifica dell'elenco dei moduli fotovoltaici
Oggetto: []

COMPILAZIONE

ISTANZA

SCARICA ISTANZA PRECOMPILATA CARICA ISTANZA COMPILATA

Figura 7: Scarica Istanza Precompilata

3.3. Compila Istanza

Dopo aver scaricato l’istanza sul proprio dispositivo, è possibile aprire il documento in formato .pdf, per mezzo del programma “Adobe Reader”, e modificarlo nei rispettivi punti:

- Inserire le motivazioni di richiesta (Figura 8: Motivazioni);

DICHIARA

ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni ivi previste in caso di dichiarazioni false o mendaci o di invio di dati o documenti non veritieri

- che intende rettificare l'elenco dei moduli fotovoltaici comunicato in fase di ammissione alle tariffe incentivanti, relativo all'impianto identificato con ID n. [] ;
- l'operazione di rettifica dei moduli fotovoltaici è richiesta per le seguenti motivazioni:

Figura 8: Motivazioni

Manuale Utente Questionario FTVMOD

- Specificare se si intende ricevere comunicazioni da parte del GSE tramite PEC o Raccomandata A/R (Figura 9: Comunicazioni);

IL SOGGETTO RESPONSABILE DICHIARA INOLTRE

- che l'indirizzo del Soggetto Responsabile al quale il GSE S.p.A. deve inviare le comunicazioni è:

Posta Elettronica Certificata

RACCOMANDATA A/R

Figura 9: Comunicazioni da parte del GSE

- Visualizzare i documenti obbligatori da allegare per completare l'istanza (Figura 10: Allegati);

- di allegare alla presente dichiarazione i documenti di seguito specificati:

ALLEGATI			
N°	OBBLIGATORIO	DESCRIZIONE	
01	<input checked="" type="checkbox"/>	Titolo: Documento di identità <i>Note:</i> Fotocopie leggibili (fronte retro) di un documento di riconoscimento in corso di validità del Soggetto Responsabile	
02	<input checked="" type="checkbox"/>	Titolo: Elenco moduli fotovoltaici <i>Note:</i> Elenco in formato csv dei moduli fotovoltaici, rappresentante la configurazione impiantistica corretta, che dovrà riportare le seguenti informazioni (si veda guida GSE): marca modello, matricola, specificazione stato, data evento	

Figura 10: Allegati

- Scegliere se allegare ulteriori documenti non obbligatori, tramite il pulsante "Aggiungi", specificando il "Titolo" e compilando il campo "Note" (Figura 11: Ulteriori Allegati).

Manuale Utente Questionario FTVMOD

- di allegare alla presente dichiarazione i documenti di seguito specificati:

ALLEGATI			
N°	OBBLIGATORIO	DESCRIZIONE	
01	<input checked="" type="checkbox"/>	Titolo: Documento di identità	
		Note: Fotocopie leggibili (fronte retro) di un documento di riconoscimento in corso di validità del Soggetto Responsabile	
02	<input checked="" type="checkbox"/>	Titolo: Elenco moduli fotovoltaici	
		Note: Elenco in formato csv dei moduli fotovoltaici, rappresentante la configurazione impiantistica corretta, che dovrà riportare le seguenti informazioni (si veda guida GSE): marca modello, matricola, specificazione stato, data evento	
03	<input checked="" type="checkbox"/>	Titolo: <input type="text"/>	X
		Note: <input type="text"/>	

Figura 11: Ulteriori Allegati

3.4. Carica Istanza


Terminata la compilazione dell'istanza e il salvataggio sul proprio dispositivo, è possibile caricare la stessa sull'applicativo SIAD tramite il pulsante "Carica Istanza Compilata" (Figura 12: Carica Istanza); se l'istanza è stata completata correttamente, sarà possibile accedere alla pagina di Gestione Allegati (Figura 13: Gestione Allegati).



Figura 12: Carica Istanza

Manuale Utente Questionario FTVMOD


Numero: Stato: **Compilato** Protocollo: del
Modello: **Modello di rettifica dell'elenco dei moduli fotovoltaici**
Oggetto:




GESTIONE ALLEGATI

(*) OBBLIGATORI

All.01 - Documento di identità OBBLIGATORIO

 *Fotocopie leggibili (fronte retro) di un documento di riconoscimento in corso di validità del Soggetto Responsabile*
Allegato il da
Protocollo n. - del -

All.02 - Elenco moduli fotovoltaici OBBLIGATORIO

 *Elenco in formato csv dei moduli fotovoltaici, rappresentante la configurazione impiantistica corretta, che dovrà riportare le seguenti informazioni (si veda guida GSE): marca modello, matricola, specificazione stato, data evento*
Allegato il da
Protocollo n. - del -

Anagrafica dei moduli presente negli archivi GSE

Documento in generazione. Cliccare su Genera per effettuare una nuova richiesta

Figura 13: Gestione Allegati

3.5. Gestione Allegati

Nell'area "Gestione Allegati" sono presenti gli slot in cui è possibile allegare i documenti obbligatori e facoltativi. Nello specifico compariranno 2 tipologie di Allegati:

- Allegati "Semplici", in cui è possibile allegare i file, obbligatori o facoltativi, tramite il pulsante "Allega" (Figura 14 Allegati "Semplici");

(*) OBBLIGATORI

All.01 - Documento di identità OBBLIGATORIO



 *Fotocopie leggibili (fronte retro) di un documento di riconoscimento in corso di validità del Soggetto Responsabile*
Allegato il da
Protocollo n. - del -

Figura 14: Allegati "Semplici"

- Allegati con Fac-Simile (Figura 15 Allegati Fac-Simile), in cui è prevista la possibilità di scaricare un file Fac-Simile, generato tramite il pulsante "GENERA", sul proprio dispositivo; dopo aver atteso l'effettivo tempo di generazione è possibile scaricare lo stesso tramite il pulsante "Scarica" (Figura 16 Allegati Fac-Simile Scarica).

Manuale Utente Questionario FTVMOD

All.02 - Elenco moduli fotovoltaici OBBLIGATORIO

 Elenco in formato csv dei moduli fotovoltaici, rappresentante la configurazione impiantistica corretta, che dovrà riportare le seguenti informazioni (si veda guida GSE): marca modello, matricola, specificazione stato, data evento


Allegato il da
Protocollo n. - del -

Anagrafica dei moduli presente negli archivi GSE

Documento in generazione. Cliccare su Genera per effettuare una nuova richiesta

Figura 15: Allegati Fac-Simile

All.02 - Elenco moduli fotovoltaici OBBLIGATORIO

 Elenco in formato csv dei moduli fotovoltaici, rappresentante la configurazione impiantistica corretta, che dovrà riportare le seguenti informazioni (si veda guida GSE): marca modello, matricola, specificazione stato, data evento

Allegato il da
Protocollo n. - del -

Anagrafica dei moduli presente negli archivi GSE

Generato il 1

Figura 16: Allegati Fac-Simile Scarica

Nel caso di specie, l'allegato con Fac-Simile è costituito dall'**elenco dei moduli fotovoltaici**, che riporta le principali informazioni relative ai pannelli fotovoltaici presenti nel Database GSE per lo specifico impianto. E' possibile riscontrare tre casistiche differenti:

1. Allegato riportante la sola intestazione ("MARCA-MODELLO-MATRICOLA-SPECIFICAZIONE STATO-DATA EVENTO"): negli archivi del GSE non è presente alcun elenco moduli per l'impianto oggetto del questionario (Figura 17: File dove è presente solo l'intestazione);

	A	B	C	D	E	F	G
1	MARCA	MODELLO	MATRICOLA	SPECIFICAZIONE STATO	DATA EVENTO		
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Figura 17: File dove è presente soltanto l'intestazione

2. Allegato compilato parzialmente: non è ancora stata eseguita una bonifica delle informazioni da parte del GSE. Come visibile in figura (Figura 18: File compilato parzialmente), il campo "DATA EVENTO" non è compilato e il campo "SPECIFICAZIONE STATO" è compilato con i valori degli stati precedentemente utilizzati (Vuoto, Installato, Sostituito, Rubato).

Manuale Utente Questionario FTVMOD

	A	B	C	D	E	
1	MARCA	MODELLO	MATRICOLA	SPECIFICAZIONE STATO	DATA EVENTO	
2	SHARP	NT175E1	60404334	Installato		
3	SHARP	NT175E1	60404333	Installato		
4	SHARP	NT175E1	60404332	Installato		
5	SHARP	NT175E1	60404330	Installato		
6	SHARP	NT175E1	60404328	Installato		
7	SHARP	NT175E1	60404325	Installato		
8	SHARP	NT175E1	60404321	Installato		
9	SHARP	NT175E1	60404320	Installato		
10	SHARP	NT175E1	60404318	Installato		
11	SHARP	NT175E1	60404313	Installato		
12	SHARP	NT175E1	60404312	Installato		
13	SHARP	NT175E1	60404311	Installato		
14	SHARP	NT175E1	60404309	Installato		
15	SHARP	NT175E1	60404308	Installato		

Figura 18: File compilato parzialmente

3. Allegato completo: le informazioni relative all'elenco moduli fotovoltaici sono già indicate secondo il nuovo tracciato record (Figura 19: File completo). Il file risulta correttamente compilato in tutti i campi previsti.

	A	B	C	D	E	F
1	MARCA	MODELLO	MATRICOLA	SPECIFICAZIONE STATO	DATA EVENTO	
2	YINGLI NEW ENERGY	YL170WP	726042222	IP	14/02/2008	
3	YINGLI NEW ENERGY	YL170WP	726041796	IP	14/02/2008	
4	YINGLI NEW ENERGY	YL170WP	726041911	IP	14/02/2008	
5	YINGLI NEW ENERGY	YL170WP	726041914	IP	14/02/2008	
6	YINGLI NEW ENERGY	YL170WP	726041797	IP	14/02/2008	
7	YINGLI NEW ENERGY	YL170WP	728015030	IP	14/02/2008	
8	YINGLI NEW ENERGY	YL170WP	728015033	IP	14/02/2008	
9	YINGLI NEW ENERGY	YL170WP	728015467	IP	14/02/2008	
10	YINGLI NEW ENERGY	YL170WP	728015646	IP	14/02/2008	
11	YINGLI NEW ENERGY	YL170WP	728015084	IP	14/02/2008	
12	YINGLI NEW ENERGY	YL170WP	728015366	IP	14/02/2008	
13	YINGLI NEW ENERGY	YL170WP	728015126	IP	14/02/2008	
14	YINGLI NEW ENERGY	YL170WP	728015145	IP	14/02/2008	
15	YINGLI NEW ENERGY	YL170WP	728015146	IP	14/02/2008	

Figura 19: File completo

Per tutte le casistiche suindicate, e in particolare per la 1) e 2), è possibile nonché auspicabile inviare la comunicazione di rettifica dell'elenco moduli (laddove necessaria), apportando le modifiche al file scaricato e successivamente caricare, tramite il pulsante "Allega", l'elenco dei moduli rettificato (Figura 20: Allegati Fac-Simile Allega). Una volta

Manuale Utente Questionario FTVMOD


allegato il file, il sistema effettua dei controlli per attestarne la validità. I controlli sono i seguenti:

1. I campi marca, modello e matricola devono essere valorizzati;
2. L'attributo relativo alla specificazione stato deve essere valorizzato e deve rispettare uno dei seguenti valori: IP, IS, IT, RT, RG, RV, RF, RI, RR, RD, DI. Nello specifico:
 - a) Installato in prima installazione (IP): modulo installato in fase di entrata in esercizio dell'impianto.
 - b) Installato in sostituzione definitiva (IS): nuovo modulo installato in sostituzione.
 - c) Installato in sostituzione temporanea (IT): nuovo modulo installato in sostituzione in modo temporaneo (durata non superiore a 6 mesi), nella disponibilità del Soggetto Responsabile o di Soggetti Diversi.
 - d) Rimosso per sostituzione temporanea (RT): modulo precedentemente installato in sostituzione in modo temporaneo, rimosso per decorrenza dei termini previsti.
 - e) Rimosso per ritiro in garanzia (RG): modulo rimosso e ritirato in garanzia dal produttore.
 - f) Rimosso per vendita (RV): modulo rimosso dall'impianto e ceduto definitivamente o venduto a terzi.
 - g) Rimosso per furto (RF): modulo soggetto a furto.
 - h) Rimosso per incendio (RI): modulo completamente o parzialmente distrutto da un incendio.
 - i) Rimosso per fine vita RAEE (RR): modulo rimosso e avviato a recupero o riciclo ai sensi della normativa vigente.
 - j) Rimosso in deposito temporaneo RAEE (RD): modulo rimosso dall'impianto e conservato in deposito temporaneo presso lo stesso, in attesa di avvio a recupero o riciclo ai sensi della normativa vigente.
 - k) Disponibile presso l'impianto (DI): modulo disponibile presso l'impianto come scorta per future sostituzioni.
3. La data evento deve essere valorizzata e deve essere minore o uguale alla data di caricamento del file;
4. A parità di specificazione stato, i moduli fotovoltaici non possono condividere la stessa matricola;
5. Le informazioni relative al modulo (Marca, Modello, Matricola) non devono contenere dati in notazione scientifica.

Se la validazione non è andata a buon fine, sarà possibile eliminare il file tramite il pulsante "Elimina" o scaricarlo nuovamente, tramite il pulsante "Scarica", in modo da poter apportare ulteriori modifiche (*Figura 21: Allegati Fac-Simile Scarica Elimina*). In caso contrario sarà possibile continuare la compilazione dell'istanza tramite il pulsante "Prosegui" (*Figura 22: Allegati Prosegui*).

Manuale Utente Questionario FTVMOD

All.02 - Elenco moduli fotovoltaici OBBLIGATORIO


 *Elenco in formato csv dei moduli fotovoltaici, rappresentante la configurazione impiantistica corretta, che dovrà riportare le seguenti informazioni (si veda guida GSE): marca modello, matricola, specificazione stato, data evento*
Allegato il da
Protocollo n. - del -

Anagrafica dei moduli presente negli archivi GSE

Generato il 1

Figura 20: Allegati Fac-Simile Allega

All.02 - Elenco moduli fotovoltaici OBBLIGATORIO

 *Elenco in formato csv dei moduli fotovoltaici, rappresentante la configurazione impiantistica corretta, che dovrà riportare le seguenti informazioni (si veda guida GSE): marca modello, matricola, specificazione stato, data evento*
Allegato il da
Protocollo n. - del -

Validazione del

Il file per cui è stata richiesta la verifica non ha superato i controlli bloccanti per la seguente motivazione: Il file presenta uno dei campi MARCA, MODELLO o MATRICOLA vuoti.

Anagrafica dei moduli presente negli archivi GSE





Generato il

Figura 21: Allegati Fac-Simile Scarica/Elimina

Numero: Stato: **Compilato** Protocollo: del

Modello: **Modello di rettifica dell'elenco dei moduli fotovoltaici**


Oggetto:

 —  —  — 

GESTIONE ALLEGATI


(*) OBBLIGATORI

All.01 - Documento di identità OBBLIGATORIO

 *Fotocopie leggibili (fronte retro) di un documento di riconoscimento in corso di validità del Soggetto Responsabile*
Allegato il da
Protocollo n. - del -

Validazione del

All.02 - Elenco moduli fotovoltaici OBBLIGATORIO

 *Elenco in formato csv dei moduli fotovoltaici, rappresentante la configurazione impiantistica corretta, che dovrà riportare le seguenti informazioni (si veda guida GSE): marca modello, matricola, specificazione stato, data evento*
Allegato il da
Protocollo n. - del -

Validazione del

Anagrafica dei moduli presente negli archivi GSE

Generato il

Figura 22: Allegati Tasto Prosegui

3.6. Gestione Firma

Nella sezione “GESTIONE FIRMA” (Figura 23: Gestione Firma) è possibile prendere visione dell’istanza appena compilata, scaricandola tramite il pulsante “SCARICA ISTANZA COMPILATA”.

Numero: [] Stato: **Compilato** Protocollo: del []
Modello: Modello di rettifica dell'elenco dei moduli fotovoltaici
Oggetto: []

GESTIONE FIRMA

PRESA VISIONE

SCARICA ISTANZA COMPILATA

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione dell'istanza compilata

FIRMA []

PROSEGUI

Figura 23: Gestione Firma

Dopo aver visionato il documento sarà possibile, tramite la casella di spunta, dare conferma di presa visione dell’istanza e abilitare l’area per le modalità di firma (Figura 24: Gestione Firma – Presa Visione).

Numero: **FTV000000233** Stato: **Compilato** Protocollo: del []
Modello: Modello di rettifica dell'elenco dei moduli fotovoltaici
Oggetto: **50952 - ENEL CP POIRINO**

GESTIONE FIRMA

PRESA VISIONE

SCARICA ISTANZA COMPILATA

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione dell'istanza compilata

FIRMA **Paganelli (PGNNTN82L03A485B)**

DIGITALE
CARICA ISTANZA FIRMATA

AUTOGRAFA
SCARICA DICHIARAZIONE
CARICA DICHIARAZIONE FIRMATA

Figura 24: Gestione Firma-Presa Visione

Manuale Utente Questionario FTVMOD

Il Soggetto Responsabile potrà firmare il documento tramite:

- Firma **DIGITALE**: l'istanza dovrà essere firmata digitalmente (file nel formato .p7m o .pdf) e potrà essere ricaricata, tramite il pulsante "CARICA ISTANZA FIRMATA", presente all'interno del box "DIGITALE";

Overo in alternativa tramite

- Firma **AUTOGRAFA**: in tal caso è necessario scaricare la dichiarazione tramite il pulsante "SCARICA DICHIARAZIONE", stamparla e firmarla manualmente e, successivamente, ricaricarla tramite il pulsante "CARICA DICHIARAZIONE FIRMATA".

Il file da caricare nel sistema deve essere in formato **.pdf**, **.tiff** o **.tif**.

3.7. Gestione Invio

Nella sezione "GESTIONE INVIO" (Figura 25: Gestione Invio) sarà possibile scaricare, tramite il pulsante "SCARICA ISTANZA", l'istanza e la dichiarazione unite in un unico file nel formato .pdf.



Figura 25: Gestione Invio

Attestata la correttezza del file scaricato, tramite il pulsante "INVIO", si potrà eseguire l'azione di invio che sancisce definitivamente e in maniera irrevocabile l'invio di tutta la documentazione (istanza comprensiva degli allegati) al GSE.

In caso di esito positivo dell'operazione, verrà mostrato un messaggio di conferma (Figura 26: Gestione Invio Conferma Invio).

Manuale Utente Questionario FTVMOD

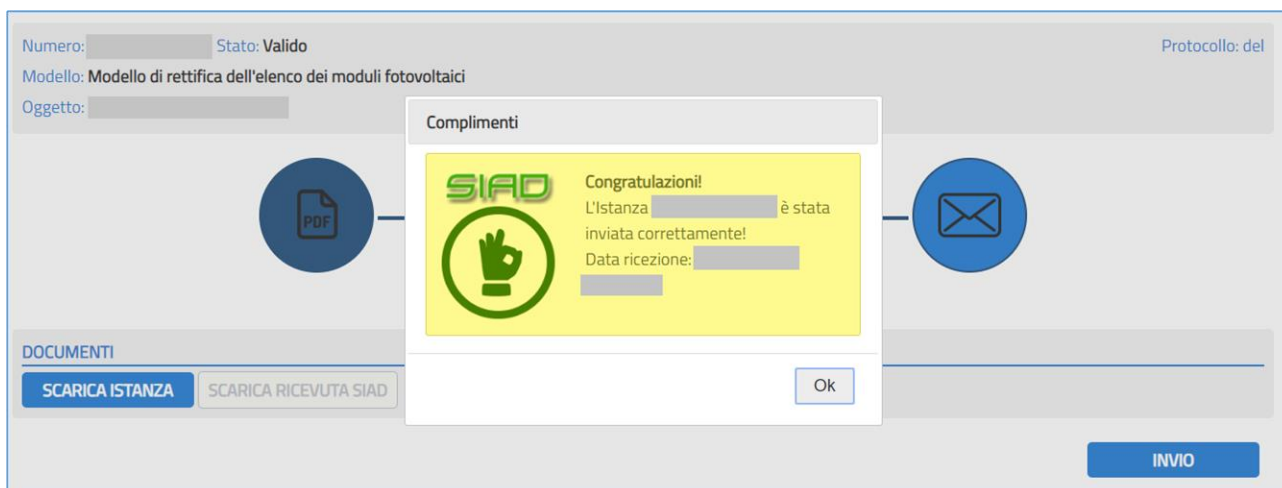


Figura 26: Gestione Invio Conferma Invio

Dopo aver inviato la documentazione, sarà possibile scaricare una copia dell'istanza completa e contestualmente sarà abilitato il pulsante "SCARICA RICEVUTA SIAO" che permetterà di scaricare la ricevuta di avvenuta ricezione da parte del GSE (Figura 27: Gestione Invio Scarica Ricevuta SIAO). L'istanza già inviata sarà consultabile all'interno della sezione "LISTA ISTANZE" con uno stato "Inviato" (Figura 28: Lista Istanze - Inviato).



Figura 27: Gestione Invio Scarica Ricevuta SIAO



Figura 28: Lista Istanze – Inviato

Manuale Utente Questionario FTVMOD

Terminate le operazioni descritte nei paragrafi precedenti e completato il processo di inoltro al GSE dell'istanza e degli allegati previsti, il sistema provvede a trasmettere la ricevuta di avvenuto invio della richiesta all'indirizzo mail indicato.

Per ogni ulteriore chiarimento o approfondimento sull'utilizzo dell'applicativo SIAD, si rimanda al documento "Manuale Utente SIAD", disponibile sul sito WEB del GSE.

4. Requisiti Minimi

4.1. Requisiti minimi per l'utilizzo dell'applicazione

Per la corretta fruizione delle funzionalità di cui il sistema dispone si evidenziano di seguito i requisiti minimi:

- Browser utili:
 - Google Chrome
 - Firefox
 - Internet Explorer ver. 10 o superiore
- Applicazioni:
 - Adobe® Reader® 9.1 o superiore