

FONDO KYOTO

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Guida alla compilazione della Domanda

CDP dedica al Fondo Kyoto un'apposita sezione del proprio sito web istituzionale (www.cassaddpp.it) ove sono disponibili e scaricabili tutti i documenti utili per la domanda di ammissione al finanziamento agevolato. Tramite la stessa sezione si accede all'Applicativo web per la gestione delle domande e dei progetti finanziati.

Cassa depositi e prestiti HOME | CHI SIAMO | INFORMAZIONI FINANZIARIE | PRESS ROOM | CARRIERE | CONTATTI E DATI SOCIALI | CERCA | ENI

Il Risparmio postale finanzia lo Sviluppo

Infrastrutture fisiche e sociali

Social Housing

Servizi di pubblica utilità

RISPARMIATORI ENTI LOCALI E PA OPERATORI FINANZIARI INFRASTRUTTURE E IMPRESE

Home > Fondo Kyoto

CHI SIAMO

INFORMAZIONI FINANZIARIE
PRESS ROOM
CARRIERE
CONTATTI E DATI SOCIALI
CERCA
ENGLISH

Clicka per gestire i box

FONDO KYOTO

Presso la CDP, ai sensi della Legge Finanziaria 2007, è istituito un fondo rotativo, dell'ammontare complessivo di circa **600 mln** di euro, per il finanziamento delle misure di riduzione delle emissioni dei gas a effetto serra, finalizzate all'attuazione del Protocollo di Kyoto (**Legge Kyoto**).

Durata dei finanziamenti
La durata dei finanziamenti è compresa fra **3 e 6 anni** (tra 3 e 15 anni per i soggetti pubblici).

Tassi
Ai finanziamenti agevolati è applicato un tasso di interesse dello **0,50%**.

Modalità per l'erogazione dei finanziamenti
La **Circolare Kyoto** fornisce il necessario dettaglio delle procedure da seguire e della documentazione da presentare ai fini dell'ammissione ai finanziamenti agevolati relativi al Primo Ciclo di Programmazione da **200 mln** di euro.

Ruolo delle banche
Per favorire la fruizione capillare delle risorse è stata offerta a tutto il sistema bancario la possibilità di operare con CDP. Le **Banche Aderenti** rilasciano la comunicazione dei parametri di affidabilità economico finanziaria e la fidejussione bancaria, possono concedere un finanziamento per la quota parte del costo totale del progetto non coperta dal finanziamento agevolato, stipulano il contratto di finanziamento agevolato e raccolgono la documentazione necessaria all'erogazione.

NUMERO VERDE
800 098 754

attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle 13:30 e dalle 14:30 alle 18:00

cdpkyoto@cassaddpp.it

Accesso Applicativo

Beneficiari del Fondo

Interventi finanziabili

Cumulabilità

Calcolare il finanziamento

Procedure di finanziamento

- Procedure
- Caratteristiche finanziamento
- Modulistica

Documenti utili

- Guida compilazione domanda
- Vademecum
- Riferimenti normativi
- Convenzione CDP-ABI

L'Applicativo web offre ai Soggetti Beneficiari vantaggi di rapidità, di auto-validazione dei dati immessi e di acquisizione della prenotazione delle risorse.

L'utilizzo dell'Applicativo web consente anche a tutti gli utenti (Soggetti Beneficiari, Ministero dell'ambiente, Ministero dello sviluppo economico, Regioni e Province autonome, Enti gestori regionali, Banche Aderenti e CDP) di agire in consultazione e/o in aggiornamento, in base alle autorizzazioni del profilo assegnato.

Il Soggetto Beneficiario, tramite l'Applicativo web, comprensivo di un'area libera e di un'area riservata, predisposto da CDP:

- ottiene le credenziali e
- accede alla compilazione della domanda on-line.

Nell'area libera dell'Applicativo web il Soggetto Beneficiario può:

- accedere alla **lista delle Banche Aderenti** a cui rivolgersi come proprio partner;
- visionare la **Disponibilità dei Plafond** aggiornata in tempo reale sulla base delle domande presentate e dell'istruttoria delle pratiche effettivamente pervenute;
- sviluppare tramite un'apposita funzione il **Piano d'ammortamento** per una corretta compilazione dell'Allegato b) del Decreto Allegati.

Inoltre per assicurare una omogenea e diffusa copertura territoriale il Fondo Kyoto si avvale del sistema bancario a cui viene offerta la possibilità di svolgere alcune attività. Ciascun istituto di credito aderendo alla

Convenzione CDP – ABI offre al proprio correntista la possibilità di richiedere finanziamenti agevolati in materia ambientale e, nello stesso tempo, favorisce la relazione tra cliente e banca. Il Soggetto Beneficiario può quindi scegliere soltanto una delle Banche che avranno aderito preventivamente alla Convenzione.

Le Banche convenzionate svolgono le seguenti attività:

- rilasciano al Soggetto Beneficiario una comunicazione (da allegare alla domanda di ammissione al finanziamento agevolato) in cui dichiarano di aver ricevuto la richiesta di fideiussione bancaria e in cui comunicano i dati relativi ai parametri di affidabilità economico-finanziaria;
- producono la dichiarazione di impegno al rilascio della fideiussione bancaria e, successivamente al provvedimento di ammissione, la fideiussione bancaria per conto dei Soggetti Beneficiari persona fisica, imprese, persone giuridiche private e condomini;
- stipulano il contratto di finanziamento;
- raccolgono la documentazione a supporto delle richieste di erogazione.

Le domande di ammissione al finanziamento agevolato devono essere presentate **a decorrere dal quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione della Circolare Kyoto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e fino al centotrentacinquesimo giorno compreso dalla stessa data di pubblicazione**. Qualora la scadenza del centotrentacinquesimo giorno dovesse risultare successiva alla data del 31 dicembre 2012, saranno considerate pervenute nei termini tutte le domande presentate entro il centotrentacinquesimo giorno come innanzi definito. Non saranno, pertanto, accolte domande presentate oltre tale ultimo termine.

La compilazione della domanda tramite l'Applicativo web e la conseguente prenotazione telematica saranno possibili a partire dalle **ore 12.00** dello stesso quindicesimo giorno.

Di seguito vengono illustrati i passaggi necessari per una corretta predisposizione della domanda di ammissione al finanziamento agevolato e altre informazioni utili per l'Utente.

Passi per una corretta compilazione della domanda



1 – Recarsi in banca

Il Soggetto Beneficiario (tranne i soggetti pubblici) deve recarsi in banca e richiedere la Dichiarazione della banca attestante il ricevimento della richiesta di fideiussione e comunicazione dei parametri di affidabilità economico-finanziaria (cfr. Allegato b) del Decreto Allegati).

2 – Predisporre allegati

Allegati da predisporre:

SOGGETTO BENEFICIARIO	DOCUMENTAZIONE
PERSONE FISICHE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Progetto definitivo; 2. Tabella costi ammissibili (cfr. All. e) del Decreto Allegati); 3. Crono-programma (descrizione della pianificazione sequenziale e temporale delle attività); 4. Visura catastale aggiornata; 5. Per le autorizzazioni necessarie alla costruzione e all'installazione dell'impianto, allegare: <ul style="list-style-type: none"> o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi del DPR 445/2000 completa di eventuale lista delle autorizzazioni conseguite e richieste (cfr. All. f1) del Decreto Allegati); o copia delle autorizzazioni o della richiesta di autorizzazione o della DIA completa di documentazione di trasmissione o della comunicazione all'autorità competente; 6. Per le autorizzazioni necessarie all'esercizio, già conseguite o da conseguire allegare: <ul style="list-style-type: none"> o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi del DPR 445/2000 completa di eventuale lista delle autorizzazioni necessarie all'esercizio (cfr. All. f1) del Decreto Allegati); 7. Ulteriore documentazione come prevista dal Capitolo 3 della Circolare Kyoto;

	<ol style="list-style-type: none"> 8. Fotocopia leggibile del documento di identità del proprietario; 9. in caso di presenza di più proprietari allegare: <ul style="list-style-type: none"> o delega di ogni proprietario rilasciata al comproprietario sottoscrittore della domanda corredata di fotocopia leggibile del documento di identità di ogni delegante; 10. In caso di sottoscrizione della domanda da parte di un soggetto terzo non proprietario del bene oggetto dell'intervento, allegare: <ul style="list-style-type: none"> o procura notarile e fotocopia del documento di identità del procuratore rappresentante indicato nella Parte A del modulo di domanda; 11. Dichiarazione della banca attestante il ricevimento della richiesta di fideiussione e comunicazione dei parametri di affidabilità economico-finanziaria (cf. All. b1 del Decreto Allegati). In caso di comproprietà tra soggetti di diversa natura giuridica i parametri di affidabilità economico-finanziaria devono essere verificati per ciascun comproprietario siano essi persone fisiche o persone giuridiche private o imprese (cf. All. b1), b2) e b3) del Decreto Allegati); 12. Dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 attestante nuovi investimenti, in quanto l'intervento ha sostenuto le spese ammissibili a decorrere dalla data di pubblicazione della Circolare Kyoto ex art. 2, comma 1, lettera s) del Decreto del 25 novembre 2008. (cf. All. f1) del Decreto Allegati).
<p>IMPRESE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Progetto definitivo; 2. Tabella costi ammissibili (cf. All. e) del Decreto Allegati); 3. Crono-programma (descrizione della pianificazione sequenziale e temporale delle attività); 4. Visura catastale aggiornata; 5. Per le autorizzazioni necessarie alla costruzione e all'installazione dell'impianto allegare: <ul style="list-style-type: none"> o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi del DPR 445/2000 completa di eventuale lista delle autorizzazioni conseguite e richieste (cf. All. f2) del Decreto Allegati); o copia delle autorizzazioni o della richiesta di autorizzazione o della DIA completa di documentazione di trasmissione o della comunicazione all'autorità competente; 6. Per le autorizzazioni necessarie all'esercizio, già conseguite o da conseguire allegare: <ul style="list-style-type: none"> o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi del DPR 445/2000 completa di eventuale lista delle autorizzazioni necessarie all'esercizio (cf. All. f2) del Decreto Allegati); 7. Ulteriore documentazione come prevista dal Capitolo 3 della Circolare Kyoto; 8. Fotocopia leggibile del documento di identità del legale rappresentante indicato nella Parte A del modulo di domanda; 9. Documenti giustificativi dei poteri di rappresentanza; 10. In caso di presenza di più imprese proprietarie allegare la delega di ogni rappresentante legale dell'impresa proprietaria rilasciata alla comproprietaria sottoscrittrice della domanda corredata di fotocopia leggibile del documento di identità di ogni delegante e del certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. come di seguito specificato; 11. Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. comprensivo di dicitura antimafia, in corso di validità, da cui risulti: <ul style="list-style-type: none"> o la regolare iscrizione della società nel registro delle imprese; o l'attestazione che negli ultimi 5 anni non è pervenuta a carico della società dichiarazione di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, ammissione in concordato o amministrazione controllata; o la composizione degli organi sociali in carica. <p><i>N.B. nel caso di consorzio o società consortile proponente, la richiesta suddetta dovrà essere effettuata anche dai consorziati che detengano una quota del fondo consortile o del capitale superiore al 10% nonché dai consorziati per conto dei quali il consorzio o la società consortile opera in modo esclusivo nei confronti della P.A.</i></p> 12. Certificato rilasciato dal competente Tribunale Fallimentare attestante l'assenza di procedure concorsuali a carico dell'impresa; 13. Documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) o copia dell'istanza di richiesta presentata all'istituto competente (dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 445/2000 (cf. All. f2) del Decreto Allegati); 14. Dichiarazione della banca attestante il ricevimento della richiesta di fideiussione e comunicazione e dei parametri di affidabilità economico-finanziaria per ciascuna impresa comproprietaria (cf. All. b2) del Decreto Allegati). In caso di comproprietà tra soggetti di diversa natura giuridica i parametri di affidabilità economico-finanziaria devono essere verificati per ciascun comproprietario siano essi persone fisiche o persone giuridiche private o imprese (cf. All. b1), b2) e b3) del Decreto Allegati); 15. Dichiarazione sostitutiva "de minimis" resa ai sensi del DPR 445/2000 (cf. All. f2) del Decreto Allegati);

	<p>16. Dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 attestante nuovi investimenti, in quanto l'intervento ha sostenuto le spese ammissibili a decorrere dalla data di pubblicazione della Circolare Kyoto ex art. 2, comma 1, lettera s) del Decreto del 25 novembre 2008. (cfr. All. f2) del Decreto Allegati);</p> <p>17. Per i soggetti obbligati: due bilanci su base annuale (non rilegati) depositati presso il competente registro delle imprese da cui risulti la data dell'avvenuto deposito;</p> <p>18. Nel caso in cui il richiedente sia una ESCo allegare inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> o copia conforme e autenticata dell'atto di concessione o del contratto di gestione; o dichiarazione autocertificata nei modi di legge del soggetto concedente, pubblico o privato, attestante la concessione o la stipula del contratto completa dei dati relativi alla concessione o al contratto e dei dati dell'immobile o degli immobili oggetto dell'intervento. <p>19. Nel caso in cui il progetto rientri nella "misura motori elettrici" compilare ed allegare la "scheda tecnica motori elettrici" (cfr. All. h) del Decreto Allegati).</p>
<p>PERSONE GIURIDICHE PRIVATE</p>	<p>1. Progetto definitivo;</p> <p>2. Tabella costi ammissibili (cfr. All. e) del Decreto Allegati);</p> <p>3. Crono-programma (descrizione della pianificazione sequenziale e temporale delle attività);</p> <p>4. Visura catastale aggiornata;</p> <p>5. Per le autorizzazioni necessarie alla costruzione e all'installazione dell'impianto allegare:</p> <ul style="list-style-type: none"> o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi del DPR 445/2000 completa di eventuale lista delle autorizzazioni conseguite e richieste (cfr. All. f3) del Decreto Allegati); o copia delle autorizzazioni o della richiesta di autorizzazione o della DIA completa di documentazione di trasmissione o della comunicazione all'autorità competente. <p>6. Per le autorizzazioni necessarie all'esercizio, già conseguite o da conseguire allegare:</p> <ul style="list-style-type: none"> o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi del DPR 445/2000 completa di eventuale lista delle autorizzazioni necessarie all'esercizio (cfr. All. f3) del Decreto Allegati); <p>7. Ulteriore documentazione come prevista dal Capitolo 3 della Circolare Kyoto;</p> <p>8. Fotocopia leggibile del documento di identità del legale rappresentante indicato nella Parte A del modulo di domanda;</p> <p>9. Documenti giustificativi dei poteri di rappresentanza;</p> <p>10. In caso di presenza di più persone giuridiche private proprietarie allegare la delega di ogni rappresentante legale della persona giuridica privata proprietaria rilasciata alla comproprietaria sottoscrittrice della domanda corredata di fotocopia leggibile del documento di identità di ogni delegante e dello statuto, atto costitutivo e atto di riconoscimento;</p> <p>11. Statuto;</p> <p>12. Atto costitutivo;</p> <p>13. Atto di riconoscimento;</p> <p>14. Documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) o copia dell'istanza di richiesta presentata all'istituto competente (dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 445/2000 - cfr. All. f3) del Decreto Allegati);</p> <p>15. Dichiarazione della banca attestante il ricevimento della richiesta di fideiussione e comunicazione e dei parametri di affidabilità economico-finanziaria per ciascuna persona giuridica privata comproprietaria (cfr. All. b3) del Decreto Allegati). In caso di comproprietà tra soggetti di diversa natura giuridica i parametri di affidabilità economico-finanziaria devono essere verificati per ciascun comproprietario siano essi persone fisiche o persone giuridiche private o imprese (cfr. All. b1), b2) e b3) del Decreto Allegati);</p> <p>16. Dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 attestante nuovi investimenti, in quanto l'intervento ha sostenuto le spese ammissibili a decorrere dalla data di pubblicazione della Circolare Kyoto ex art. 2, comma 1, lettera s) del Decreto del 25 novembre 2008. (cfr. All. f3) del Decreto Allegati).</p>
<p>CONDOMINI</p>	<p>1. Progetto definitivo;</p> <p>2. Tabella costi ammissibili (cfr. All. e) del Decreto Allegati);</p> <p>3. Crono-programma (descrizione della pianificazione sequenziale e temporale delle attività);</p> <p>4. Visura catastale aggiornata;</p> <p>5. Per le autorizzazioni necessarie alla costruzione e all'installazione dell'impianto allegare:</p> <ul style="list-style-type: none"> o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi del DPR 445/2000 completa di eventuale lista delle autorizzazioni conseguite e richieste (cfr. All. f4) del Decreto Allegati); o copia delle autorizzazioni o della richiesta di autorizzazione o della DIA completa di documentazione di trasmissione o della comunicazione all'autorità competente. <p>6. Per le autorizzazioni necessarie all'esercizio, già conseguite o da conseguire allegare:</p> <ul style="list-style-type: none"> o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi del DPR 445/2000 completa di

	<p>eventuale lista delle autorizzazioni necessarie all'esercizio (cfr. All. f4) del Decreto Allegati).</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Ulteriore documentazione come prevista dal Capitolo 3 della Circolare Kyoto; 8. Dichiarazione della banca attestante il ricevimento della richiesta di fideiussione e comunicazione dei parametri di affidabilità economico-finanziaria (cfr. All. b4) del Decreto Allegati); 9. Dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 attestante nuovi investimenti, in quanto l'intervento ha sostenuto le spese ammissibili a decorrere dalla data di pubblicazione della Circolare Kyoto ex art. 2, comma 1, lettera s) del Decreto del 25 Novembre 2008. - (cfr. All. f4) del Decreto Allegati); 10. Elenco, completo di tutti i riferimenti (dati anagrafici, C.F., telefono, e-mail, ecc.) di ciascun condomino/partecipante alla comunione. 11. ULTERIORI ALLEGATI <ol style="list-style-type: none"> a) Per i condomini allegare: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Procura notarile e fotocopia leggibile del documento di identità sia dell'Amministratore indicato nella Parte A del modulo di domanda sia di ciascun condomino; ▪ Verbale dell'Assemblea condominiale di: a) approvazione all'unanimità del progetto; b) riparto pro-quota dei costi tra i condomini; c) nomina Amministratore del condominio; d) delega all'Amministratore alla presentazione della domanda. b) Per le comunioni allegare: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Procura notarile e fotocopia leggibile del documento di identità sia del procuratore rappresentante comune indicato nella Parte A bis del modulo di domanda sia di ciascun partecipante alla comunione. <p><i>Nel caso in cui uno o più partecipanti alla comunione siano una impresa, oltre ai documenti di cui ai punti da 1 a 11, allegare (per ogni impresa partecipante alla comunione):</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 12. Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. comprensivo di dicitura antimafia, in corso di validità, da cui risulti: <ul style="list-style-type: none"> ○ la regolare iscrizione della Società nel Registro delle Imprese; ○ l'attestazione che negli ultimi 5 anni non è pervenuta a carico della Società dichiarazione di fallimento, amministrativa coatta, ammissione in concordato o amministrazione controllata; ○ la composizione degli Organi sociali in carica; <p><i>N.B. Nel caso di Consorzio o Società Consortile proponente, la richiesta suddetta dovrà essere effettuata anche dai consorziati che detengano una quota del fondo consortile o del capitale superiore al 10% nonché dai consorziati per conto dei quali il consorzio o la società consortile opera in modo esclusivo nei confronti della P.A.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 13. Certificato rilasciato dal competente Tribunale Fallimentare attestante l'assenza di procedure concorsuali a carico dell'impresa. 14. Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) o copia dell'istanza di richiesta presentata all'istituto competente, con dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 445/2000 (cfr. All. f4) del Decreto Allegati); 15. Documenti giustificativi dei poteri di rappresentanza; 16. Dichiarazione sostitutiva "de minimis" resa ai sensi del DPR 445/2000 (cfr. All. f4) del Decreto Allegati); 17. Per i soggetti obbligati: due bilanci (non rilegati) su base annuale depositati presso il competente Registro delle Imprese da cui risulti la data dell'avvenuto deposito. <p><i>Nel caso in cui uno o più partecipanti alla comunione siano una persona giuridica privata, oltre ai documenti di cui ai punti da 1 a 11, allegare (per ogni persona giuridica privata partecipante alla comunione):</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 18. Statuto; 19. Atto costitutivo; 20. Documenti giustificativi dei poteri di rappresentanza; 21. Atto di riconoscimento; 22. Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) o copia dell'istanza di richiesta presentata all'istituto competente, con dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 445/2000 (cfr. All. f4) del Decreto Allegati).
SOGGETTI PUBBLICI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Progetto definitivo; 2. Tabella costi ammissibili (cfr. All. e) del Decreto Allegati); 3. Crono-programma (descrizione della pianificazione sequenziale e temporale delle attività); 4. Per le autorizzazioni necessarie alla costruzione e all'installazione dell'impianto allegare: <ul style="list-style-type: none"> ○ dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi del DPR 445/2000 completa di eventuale lista delle autorizzazioni conseguite e richieste (cfr. All. f5) del Decreto Allegati);

	<ul style="list-style-type: none"> o copia delle autorizzazioni o della richiesta di autorizzazione o della DIA completa di documentazione di trasmissione o della comunicazione all'autorità competente. <p>5. Per le autorizzazioni necessarie all'esercizio, già conseguite o da conseguire allegare:</p> <ul style="list-style-type: none"> o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi del DPR 445/2000 completa di eventuale lista delle autorizzazioni necessarie all'esercizio (cfr. All. f5) del Decreto Allegati). <p>6. Ulteriore documentazione come prevista dal Capitolo 3 della Circolare Kyoto;</p> <p>7. Fotocopia leggibile del documento di identità del sottoscrittore indicato nella Parte A del modulo di domanda;</p> <p>8. Documenti giustificativi dei poteri di rappresentanza;</p> <p>9. Dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 attestante nuovi investimenti, in quanto l'intervento ha sostenuto le spese ammissibili a decorrere dalla data di pubblicazione della Circolare Kyoto ex art. 2, comma 1, lettera s) del Decreto del 25 Novembre 2008. (cfr. All. f5) del Decreto Allegati).</p>
<p>COMPROPRIETÀ TRA PIÙ SOGGETTI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Progetto definitivo; 2. Tabella costi ammissibili (cfr. All. e) del Decreto Allegati); 3. Crono-programma (descrizione della pianificazione sequenziale e temporale delle attività); 4. Visura catastale aggiornata; 5. Per le autorizzazioni necessarie alla costruzione e all'installazione dell'impianto allegare: <ul style="list-style-type: none"> o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi del DPR 445/2000 completa di eventuale lista delle autorizzazioni conseguite e richieste (cfr. All. f6) del Decreto Allegati); o copia delle autorizzazioni o della richiesta di autorizzazione o della DIA completa di documentazione di trasmissione o della comunicazione all'autorità competente. 6. Per le autorizzazioni necessarie all'esercizio, già conseguite o da conseguire allegare: <ul style="list-style-type: none"> o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi del DPR 445/2000 completa di eventuale lista delle autorizzazioni necessarie all'esercizio (cfr. All. f6) del Decreto Allegati). 7. Ulteriore documentazione come prevista dal Capitolo 3 della Circolare Kyoto; 8. Fotocopia leggibile del documento di identità del comproprietario delegato sottoscrittore della domanda; 9. Delega di ogni comproprietario rilasciata al comproprietario sottoscrittore della domanda corredata di fotocopia leggibile del documento di identità di ogni comproprietario delegante; 10. Dichiarazione della banca attestante il ricevimento della richiesta di fideiussione e comunicazione dei parametri di affidabilità economico-finanziaria per ciascun comproprietario (cfr. All. b1), b2) e b3) del Decreto Allegati); 11. Dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 attestante nuovi investimenti, in quanto l'intervento ha sostenuto le spese ammissibili a decorrere dalla data di pubblicazione della Circolare Kyoto ex art. 2, comma 1, lettera s) del Decreto del 25 Novembre 2008. - (cfr. All. f6) del Decreto Allegati). <p><i>Nel caso in cui uno (o più) dei comproprietari sia una impresa, oltre ai documenti di cui ai punti da 1 a 11, allegare (per ogni impresa comproprietaria):</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 12. Documenti giustificativi dei poteri di rappresentanza; 13. Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. comprensivo di dicitura antimafia, in corso di validità, da cui risulti: <ul style="list-style-type: none"> o la regolare iscrizione della Società nel Registro delle Imprese; o l'attestazione che negli ultimi 5 anni non è pervenuta a carico della Società dichiarazione di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, ammissione in concordato o amministrazione controllata; o la composizione degli Organi sociali in carica. <p><i>N.B. Nel caso di Consorzio o Società Consortile proponente, la richiesta suddetta dovrà essere effettuata anche dai consorziati che detengano una quota del fondo consortile o del capitale superiore al 10% nonché dai consorziati per conto dei quali il consorzio o la società consortile opera in modo esclusivo nei confronti della P.A.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 14. Certificato rilasciato dal competente Tribunale Fallimentare attestante l'assenza di procedure concorsuali a carico dell'impresa; 15. Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) o copia dell'istanza di richiesta presentata all'istituto competente, con dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 445/2000 (cfr. All. f6) del Decreto Allegati); 16. Dichiarazione sostitutiva "de minimis" resa ai sensi del DPR 445/2000 (cfr. All. f6) del Decreto Allegati); 17. Per i soggetti obbligati: due (non rilegati) bilanci su base annuale depositati presso il competente Registro delle imprese da cui risulti la data dell'avvenuto deposito.

Nel caso in cui uno (o più) dei comproprietari sia una persona giuridica privata, oltre ai documenti di cui ai punti da 1 a 11, allegare (per ogni persona giuridica privata comproprietaria):

18. Documenti giustificativi dei poteri di rappresentanza;
19. Statuto;
20. Atto costitutivo;
21. Atto di riconoscimento;
22. Documento Unico di Regolarità Contributiva (**D.U.R.C.**) o copia dell'istanza di richiesta presentata all'istituto competente, con dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 445/2000 (**cf. All. f6 del Decreto Allegati**).

3 - Accreditoamento sull'Applicativo web

E' possibile procedere all'accreditoamento a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione della Circolare Kyoto sulla Gazzetta Ufficiale.

Per accedere alla compilazione della Domanda, utilizzando l'Applicativo web, i soggetti devono disporre delle credenziali di accesso che vengono rilasciate tramite la procedura di accreditoamento disponibile sul sito web di CDP.

Cassa depositi e prestiti HOME | CHI SIAMO | INFORMAZIONI FINANZIARIE | PRESS ROOM | CARRIERE | CONTATTI E DATI SOCIALI | CERCA | ENGLISH

Il Risparmio postale
finanzia
lo Sviluppo

Infrastrutture
fisiche e sociali

Social
Housing

Servizi
di pubblica utilità

RISPARMIATORI ENTI LOCALI E PA OPERATORI FINANZIARI INFRASTRUTTURE E IMPRESE

Home > Fondo Kyoto > Primo Ciclo di Programmazione Versione stampabile

PRIMO CICLO DI PROGRAMMAZIONE

Quando presentare le domande

Dalle ore 12:00 del **16-03-2012** alle ore 23:59 del **14-07-2012**

Come presentare le domande

Le domande devono essere compilate esclusivamente on-line.
Pertanto occorre:

1. [Ottenere le credenziali di accesso](#)
(Utilizzare questo link anche per il recupero di credenziali dimenticate)
2. [Accedere all'area riservata](#)

Numero Verde a disposizione del Soggetto Beneficiario attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle 13:30 e dalle 14:30 alle 18:00

800 098 754
cdpkvoto@cassaddpp.it

[Credenziali di accesso](#)
[Area riservata](#)
[Disponibilità dei Plafond](#)
[Lista Banche aderenti](#)
[Simulazione Piano d'ammortamento](#)

© Cassa depositi e prestiti spa - Via Goito, 4 - 00185 Roma - Tel. +39 064221.1 - Partita IVA 07756511007 PRIVACY | INFO SITO | MAPPA DEL SITO | SITI UTILI |

Di seguito è illustrata la procedura:

1. inserire i dati identificativi di una persona fisica (nome, cognome e codice fiscale dell'Utente) ed un indirizzo e-mail: l'indirizzo mail viene richiesto due volte per conferma;
2. trascrivere la sequenza di lettere o numeri che appaiono offuscati sullo schermo (test captcha);
3. selezionare la funzione "conferma" per aprire la schermata successiva.

Cassa depositi e prestiti HOME | CHI SIAMO | INFORMAZIONI FINANZIARIE | PRESS ROOM | CARRIERE | CONTATTI E DATI SOCIALI | CERCA | ENGLISH

Il Risparmio postale finanzia lo Sviluppo

Infrastrutture fisiche e sociali Servizi di pubblica utilità Social Housing

RISPARMIATORI ENTI LOCALI E PA OPERATORI FINANZIARI INFRASTRUTTURE E IMPRESE

Home > Fondo Kyoto > Primo Ciclo di Programmazione > Credenziali di accesso Versione stampabile

Primo Ciclo di Programmazione

CREDENZIALI DI ACCESSO

Specificare tutti i dati riportati di seguito controllando attentamente la correttezza del codice fiscale e dell'indirizzo di posta elettronica. Le credenziali per accedere all'area riservata del portale verranno inviate all'indirizzo di posta elettronica specificato.

Nome

Cognome

Codice fiscale

Email

Email (conferma)



Ricopiare il codice di controllo riportato nell'immagine:

N.B. Per il recupero di credenziali dimenticate, reinserire esattamente gli stessi dati forniti al momento della prima registrazione (stesso codice fiscale e stesso indirizzo di posta elettronica). Se si specifica lo stesso codice fiscale, ma un indirizzo di posta differente, verranno rilasciate nuove credenziali e, per problemi di sicurezza, non sarà possibile accedere ai dati inseriti con le vecchie credenziali. Per cambiare l'indirizzo di posta elettronica associato alle credenziali è necessario inviare la richiesta tramite raccomandata all'indirizzo riportato nella Circolare Kyoto, nella Guida alla Compilazione e nel sito web di CDP.

[Credenziali di accesso](#)
[Area riservata](#)
[Disponibilità dei Plafond](#)
[Lista Banche aderenti](#)
[Simulazione Piano d'ammortamento](#)

© Cassa depositi e prestiti spa - Via Goito, 4 - 00185 Roma - Tel. +39 064221.1 - Partita IVA 07756511007 PRIVACY | INFO SITO | MAPPA DEL SITO | SITI UTILI

Al termine della registrazione, il sistema genera le credenziali di accesso (userid e password) e le invia all'indirizzo di posta elettronica specificato. La userid e la password sono utilizzati ai fini della compilazione e della successiva visualizzazione della Domanda di ammissione al finanziamento agevolato. La mail inviata contiene:

- un codice (userid) generato in base all'iniziale del nome e al cognome (es. m.rossi è la userid di Mario Rossi). Nel caso la coppia nome e cognome dell'Utente risulti già registrata, alla userid generata con il nome e cognome viene aggiunto un numero progressivo che lo rende univoco (es. m.rossi2);
- la password iniziale generata come sequenza casuale di numeri e lettere.

Utilizzando la userid e password assegnate, al momento del primo accesso viene richiesto il cambio della password generata automaticamente. La nuova password deve rispettare le seguenti regole:

- Lunghezza minima: 8 caratteri;
- Numero minimo di caratteri numerici: 2.

Cassa depositi e prestiti HOME | CHI SIAMO | INFORMAZIONI FINANZIARIE | PRESS ROOM | CARRIERE | CONTATTI E DATI SOCIALI | CERCA | ENGLISH

Il Risparmio postale finanzia lo Sviluppo

Infrastrutture fisiche e sociali Social Housing Servizi di pubblica utilità

RISPARMIATORI ENTI LOCALI E PA OPERATORI FINANZIARI INFRASTRUTTURE E IMPRESE

Home > Fondo Kyoto > Primo Ciclo di Programmazione > Area riservata Versione stampabile

Primo Ciclo di Programmazione

MODIFICA PASSWORD
 L'area riservata consente di accedere alla procedura di compilazione e presentazione delle domande di ammissione all'agevolazione e di monitorare lo stato di avanzamento della pratica di finanziamento. Per accedere all'area riservata è necessario disporre delle credenziali di accesso che vengono rilasciate tramite la procedura di registrazione.
Modifica password di accesso al portale
 Fare clic sull'icona di help per visualizzare le istruzioni per la modifica e la composizione della password

Utente: 

Password attuale:

Nuova password:

Conferma password:

[Credenziali di accesso](#)
[Area riservata](#)
[Disponibilità dei Plafond](#)
[Lista Banche aderenti](#)
[Simulazione Piano d'ammortamento](#)

© Cassa depositi e prestiti spa - Via Golito, 4 - 00185 Roma - Tel. +39 064221.1 - Partita IVA 07756511007 PRIVACY | INFO SITO | MAPPA DEL SITO | SITI UTILI

La password digitata avrà durata massima 90 giorni solari. Al primo accesso successivo la scadenza dei 90 giorni viene richiesto il cambio della password scaduta. Utilizzando le stesse userid e password il soggetto può inserire più domande (una per ogni misura oltre a quella per sistema integrato).

4 – Compilazione della Domanda on-line tramite l'Applicativo web

L'Applicativo web consente ai soggetti accreditati di inserire i dati relativi alla Domanda di ammissione al finanziamento agevolato e definisce subito l'ordine cronologico di presentazione delle stesse domande. L'Applicativo web guida il soggetto nell'immissione dei propri dati, dei dati relativi alla Banca Aderente di riferimento, al progetto, alla domiciliazione delle comunicazioni, ecc.;

Di seguito sono elencate le **fasi principali** della compilazione:

1. Scelta della tipologia di Soggetto Beneficiario;
2. Immissione dei dati anagrafici del richiedente;
3. Eventuale indicazione dei dati del procuratore e della procura speciale;
4. Immissione dei dati del beneficiario;
5. Immissione dei dati della banca;
6. Immissione dei dati del progetto;
7. Immissione dei dati dell'intervento;
8. Immissione dei dati caratteristici dell'intervento;
9. Funzione "anteprima";

10. Riepilogo allegati e accettazione Regolamento web e Privacy e Conferma della Domanda;
11. Elenco delle Domande presentate.

Sull'Applicativo web è disponibile un aiuto in linea (**help on line**). Durante la compilazione del modulo di domanda, vengono proposte apposite finestre che forniscono spiegazioni sui singoli dati che il Soggetto Beneficiario deve digitare. Tali istruzioni contengono anche i criteri di valutazione aggiuntivi definiti dalla Regione Piemonte.

5 - Accettazione del Regolamento web

E' richiesto all'Utente il riconoscimento e l'accettazione dei termini e delle condizioni previste dal Regolamento web.

Nel caso in cui l'Utente non accetti il *Disclaimer* dell'Applicativo web sarà reindirizzato alla pagina dedicata all'inserimento delle proprie credenziali di accesso.

6 – Conferma e stampa della Domanda

Una volta compilate le sezioni in ogni loro parte, l'Utente conferma la Domanda di ammissione al finanziamento agevolato acquisita dal sistema e ne riceve il protocollo telematico.

In tale fase sulla Domanda può comparire la dicitura "**Gestione fuori Plafond**": tale ipotesi si verifica nel caso in cui l'importo del finanziamento agevolato richiesto, nei limiti della percentuale di agevolazione riconosciuta, sia superiore alla disponibilità residua del Plafond di riferimento.

Si precisa, inoltre, che utilizzando la stessa userid l'Utente potrà inoltrare più domande, purché rispetti la regola per cui **per ogni singola misura può presentare una sola Domanda** di ammissione al finanziamento agevolato, **oltre a quella per sistema integrato**, pena l'inammissibilità.

La Domanda di ammissione al finanziamento agevolato deve essere **stampata** (la stampa riporterà il protocollo telematico attribuito), **sottoscritta** e corredata della **documentazione richiesta**.

In fase di stampa della Domanda, l'Applicativo web produce automaticamente un frontespizio ove è riportato mittente, numero di protocollo telematico, indirizzo di destinazione e data di chiusura della transazione di inserimento della Domanda. Analogamente a quanto accade in fase di conferma della Domanda, sul frontespizio potrebbe essere riportata la dicitura "**Gestione fuori Plafond**".

Il frontespizio deve essere applicato all'esterno del plico.

7 – Sottoscrizione della Domanda di ammissione al finanziamento agevolato

Effettuata la stampa, il modulo di domanda deve essere debitamente sottoscritto ed accompagnato dagli **Allegati (vedi precedente paragrafo 2)** richiesti in formato cartaceo, **a pena di inammissibilità** della Domanda stessa.

Sulla Domanda deve essere apposta una **marca da bollo amministrativa**, fatta salva l'esenzione prevista per i soggetti pubblici.

La documentazione completa deve essere inviata entro il **termine perentorio di 3 giorni solari successivi alla data di chiusura della transazione di inserimento della Domanda di ammissione al finanziamento agevolato nell'Applicativo web**. Se il terzo giorno solare coincide con un giorno festivo la scadenza è prorogata al primo giorno lavorativo successivo.

Si precisa che per il rispetto del sopraindicato termine farà fede il timbro postale di spedizione.

Le domande e la relativa documentazione non inoltrate secondo quanto previsto dalla Circolare Kyoto, ovvero inviate oltre il sopraindicato termine, saranno ritenute **non ricevibili** con conseguente decadenza dell'ordine cronologico inizialmente acquisito. Per tali domande non sarà avviato il procedimento di istruttoria.

Il modulo di domanda e la relativa documentazione non sono integrabili in momenti successivi a quello di presentazione della stessa.

8 – Invio del plico contenente modulo di Domanda e allegati

Per le **misure nazionali** e per le misure **microgenerazione diffusa, rinnovabili e usi finali**, da realizzarsi nelle Regioni e Province autonome che non si sono avvalse della gestione diretta delle risorse loro

assegnate, il modulo di domanda corredato degli allegati richiesti e provvisto del frontespizio applicato all'esterno del plico deve essere inviato a mezzo plico raccomandato A.R. o "Raccomandata 1" con prova di consegna all'indirizzo:

CDP S.p.A.
FONDO KYOTO CDP S.p.A. Via Goito, 4 - 00185 ROMA

Esclusivamente per le sole **misure microgenerazione diffusa, rinnovabili e usi finali**, quando il bene oggetto di intervento è situato nelle **Regioni di seguito indicate**, la domanda e gli allegati devono essere inviati ai seguenti indirizzi:

Regioni	Ente gestore regionale (enti di sviluppo regionali o Società finanziarie regionali)
Regione Abruzzo	FONDO KYOTO FI.R.A. SpA – Finanziaria Regionale Abruzzese c/o CDP S.p.A. Via Goito, 4 - 00185 ROMA
Regione Basilicata	FONDO KYOTO Sviluppo Italia Basilicata Spa c/o CDP S.p.A. Via Goito, 4 - 00185 ROMA
Regione Emilia Romagna	FONDO KYOTO ERVET – Emilia-Romagna Valorizzazione Economica Territorio S.p.a. c/o CDP S.p.A. Via Goito, 4 - 00185 ROMA
Regione Lombardia	FONDO KYOTO Cestec SpA – Centro per lo Sviluppo Tecnologico, l'Energia e la Competitività delle Piccole e Medie Imprese Lombarde c/o CDP S.p.A. Via Goito, 4 - 00185 ROMA
Regione Piemonte	FONDO KYOTO Finpiemonte S.p.A. c/o CDP S.p.A. Via Goito, 4 - 00185 ROMA

Si rammenta, inoltre, che:

- Ogni plico deve contenere, a pena di inammissibilità, una sola Domanda di ammissione al finanziamento agevolato con la relativa documentazione in formato cartaceo in originale;
- Non è ammessa la consegna a mano dei plichi.

9 - Rinuncia e modifica della Domanda compilata tramite l'Applicativo web

Si precisa che una volta inviata la Domanda di ammissione al finanziamento agevolato tramite l'Applicativo web, i dati ivi contenuti non potranno essere modificati dal Soggetto Beneficiario tramite lo stesso Applicativo web se non previa **rinuncia** alla Domanda stessa.

La **rinuncia** deve essere presentata mediante la compilazione e la stampa dell'apposito modulo presente sull'Applicativo web. Una volta firmato il modulo deve essere inviato, a mezzo raccomandata A.R. o "Raccomandata 1" con prova di consegna, a CDP o agli Enti gestori regionali.

Al ricevimento della comunicazione di rinuncia CDP o gli Enti gestori regionali provvedono, entro tre giorni lavorativi, ad abilitare nuovamente il Soggetto Beneficiario all'inserimento di un'eventuale nuova Domanda di ammissione al finanziamento agevolato **sulla medesima misura**.

In ogni caso, il Soggetto Beneficiario è tenuto a comunicare a CDP/ Enti gestori regionali **qualsiasi variazione relativa ai dati inseriti** nella Domanda a mezzo raccomandata A.R. o “Raccomandata 1” con prova di consegna.

10 – Recupero userid/password dimenticata

Se un soggetto intestatario di una userid dimentica la userid o la password, per accedere al portale dovrà effettuare nuovamente la registrazione specificando esattamente gli stessi dati della prima registrazione o dell’assegnazione automatica (stessi nome, cognome, codice fiscale e indirizzo mail): in tal caso il sistema non genererà un nuovo userid, ma si limiterà a generare in automatico una nuova password e ad inviarla allo stesso indirizzo di posta elettronica della prima registrazione. Al momento del primo accesso successivo alla mail inviata, viene richiesto di nuovo il cambio della password generata automaticamente. La nuova password deve rispettare le seguenti regole:

- Lunghezza minima: 8 caratteri;
- Numero minimo di caratteri numerici: 2.

La password digitata avrà durata massima 90 giorni solari. Al primo accesso successivo la scadenza dei 90 giorni viene richiesto il cambio della password scaduta.

11 – Modifica dei dati anagrafici di accreditamento

La modifica dei dati di accreditamento iniziale (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: residenza, sede, rappresentanza legale, composizione degli organi di amministrazione, capitale sociale, nome, ragione sociale, ecc.) non è consentita in maniera autonoma ai soggetti intestatari di una userid.

Eventuali richieste di modifica dei dati anagrafici e/o dell’indirizzo di posta elettronica associati alla userid assegnata, dovranno essere inoltrate tramite raccomandata A.R. o “Raccomandata 1” con prova di consegna a CDP, che provvederà ad aggiornare gli archivi.

Il presente documento è fornito a titolo puramente informativo e il contenuto dello stesso non sostituisce la normativa relativa al Fondo Kyoto in allegato: Legge, Decreti, Circolare.