

Guida come inviare comunicazione preventiva per Iperammortamento 2026

SINTESI OPERATIVA

La comunicazione preventiva è il passaggio con cui l'impresa prenota l'iperammortamento 2026 e fissa dati che dovranno restare coerenti con ordini, acconti, fatture, completamento, interconnessione e, se inclusi, impianti per autoproduzione e autoconsumo da fonti rinnovabili. La richiesta può comprendere più beni e non elimina i controlli sui requisiti. Prima dell'invio tramite procedura NPTR5 occorre predisporre dati della struttura, anagrafica, spese, allegati e DSAN, conservando ricevute e documenti per la conferma dell'acconto del 20%.

[Articolo originale](#)

LEGGI ONLINE

La comunicazione preventiva per l'iperammortamento 2026 non è un adempimento meramente formale. È il primo blocco documentale attraverso cui l'impresa prenota il beneficio e dichiara, già in fase iniziale, dati che dovranno restare coerenti con ordini, acconti, fatture, date di completamento, interconnessione e, se presenti, investimenti per autoproduzione e autoconsumo da fonti rinnovabili.

La piattaforma da utilizzare è **Nuovo Piano Transizione 5.0**, identificata dal GSE con la sigla **NPTR5**, accessibile tramite [l'area clienti](#) del sito del GSE. La comunicazione preventiva serve a indicare la struttura produttiva interessata, il soggetto richiedente, i beni materiali e immateriali riconducibili agli allegati IV e V della legge n. 199/2025, gli eventuali impianti FER destinati all'autoconsumo, le date previste e i costi di acquisizione rilevanti ai fini della maggiorazione.

PERCHÉ LA COMUNICAZIONE PREVENTIVA È DECISIVA

La guida GSE chiarisce che la piattaforma NPTR5 è destinata alle imprese che intendono richiedere la **maggiorazione del costo di acquisizione**, con esclusivo riferimento alla determinazione delle quote di ammortamento e dei canoni di locazione finanziaria, per investimenti in beni strumentali nuovi funzionali alla trasformazione tecnologica e digitale e, ove ricorrano le condizioni, per investimenti destinati all'autoproduzione e autoconsumo da fonti rinnovabili.

Questo punto va tenuto distinto dai meccanismi agevolativi fondati sul credito d'imposta. Qui il dato centrale non è solo l'ammontare dell'investimento, ma il modo in cui il costo agevolabile entra nella dinamica fiscale di ammortamento o leasing. Per questa ragione la comunicazione preventiva deve essere compilata con una logica di controllo documentale, non come una semplice pratica telematica.

La piattaforma richiede dati che, se sbagliati o impostati in modo superficiale, possono creare criticità nelle fasi successive. Il caso più delicato riguarda le date: per ogni bene occorre indicare una data prevista di completamento e, per i beni materiali e immateriali 4.0, una data prevista di interconnessione ai sistemi aziendali. Per gli impianti FER, invece, occorre indicare la data di fine lavori e la data prevista di entrata in funzione.

PUNTO CHIAVE

La comunicazione preventiva non chiude il percorso. La prenotazione del beneficio è solo il primo segmento. Dopo l'esito positivo, l'impresa dovrà gestire la fase di conferma, il pagamento dell'acconto almeno pari al 20%, l'esecuzione dell'investimento e la futura comunicazione di completamento. La coerenza temporale e documentale nasce già dalla prima comunicazione.

GLI INVESTIMENTI AGEVOLABILI

Il perimetro comprende due grandi famiglie. La prima riguarda i beni materiali e immateriali strumentali nuovi, funzionali alla trasformazione tecnologica e digitale delle imprese. Il riferimento non è più agli ex Allegati A e B della legge n.

232/2016, ma agli Allegati IV e V della legge n. 199/2025.

Un requisito che l'articolo originale non esplicitava riguarda l'origine geografica dei beni: devono essere prodotti in Stati membri dell'Unione Europea o in Paesi aderenti allo Spazio Economico Europeo (Islanda, Liechtenstein, Norvegia). Beni di produzione extra-UE/SEE restano esclusi.

La seconda famiglia riguarda i beni materiali nuovi destinati all'autoproduzione di energia da fonti rinnovabili per auto-consumo, anche a distanza. Rientrano anche i sistemi di stoccaggio, ma con vincoli specifici: non basta comprare una batteria separata e dichiararla "green", perché deve essere asservita all'impianto agevolabile nel quadro del progetto ammesso.

AREA DI INVESTIMENTO	CONDIZIONE CENTRALE	ERRORE FREQUENTE
Beni materiali digitali	Inclusione nell'Allegato IV, produzione UE/SEE e interconnessione al sistema aziendale o alla rete di fornitura	Confondere una macchina automatica con una macchina 4.0 senza prova di integrazione
Beni immateriali	Inclusione nell'Allegato V e collegamento funzionale al processo agevolato	Inserire software generici non legati alla produzione o al sistema informativo industriale
Energia da fonti rinnovabili	Autoproduzione per autoconsumo, limiti di dimensionamento (max 105% del fabbisogno) e requisiti tecnici	Progettare un impianto sovradimensionato rispetto al fabbisogno della struttura produttiva
Sistemi di accumulo	Asservimento a un nuovo gruppo di generazione acquistato contestualmente	Agevolare uno storage stand-alone senza contestualità con l'impianto

LE ALIQUOTE DELLA MAGGIORAZIONE

Il beneficio è articolato su scaglioni progressivi e rileva ai soli fini IRES/IRPEF. La misura è applicabile agli investimenti effettuati dal 1° gennaio 2026 al 30 settembre 2028, con un limite massimo di spesa agevolabile pari a 20 milioni di euro per ciascun periodo d'imposta.

QUOTA DI INVESTIMENTO AGEVOLABILE	MAGGIORAZIONE DEL COSTO	LETTURA OPERATIVA
Fino a € 2,5 milioni	180%	Fascia più favorevole, da presidiare bene in caso di completamenti distribuiti su più esercizi
Oltre € 2,5 milioni e fino a € 10 milioni	100%	Beneficio ancora rilevante, ma meno incisivo sul piano fiscale
Oltre € 10 milioni e fino a € 20 milioni	50%	Scaglione da valutare con attenzione nei progetti industriali complessi

Il beneficio rileva dal periodo d'imposta nel quale l'impresa trasmette al GSE la comunicazione di completamento, purché il bene sia entrato in funzione nello stesso periodo e risulti l'esito positivo delle verifiche GSE.

PIÙ BENI NELLA STESSA RICHIESTA

La domanda unica per più beni è utile soprattutto nei progetti con più fasi. Si pensi a un'impresa manifatturiera che acquista un centro di lavoro, un robot antropomorfo, un sistema di visione, un software di supervisione e un modulo di cybersecurity industriale: la piattaforma può trattare l'insieme come investimento unitario, ma ogni componente deve avere la propria evidenza.

Le comunicazioni di completamento possono essere più di una. Se il centro di lavoro viene ultimato e interconnesso nel 2026, mentre il robot entra nel sistema nel 2027, l'impresa può procedere per stati di completamento separati, con con-

sequenze fiscali che si distribuiscono sulle annualità corrispondenti.

PUNTO CHIAVE

Esempio pratico. Alfa S.r.l. presenta una comunicazione preventiva per una nuova cella produttiva da € 900.000, composta da tre beni. Il primo macchinario entra in funzione a ottobre 2026, il software MES viene integrato a dicembre 2026, il robot collaborativo viene installato a marzo 2027. La società invia comunicazioni di completamento distinte e il beneficio segue la data di completamento e interconnessione di ciascun bene, non una data media del progetto.

LA DOMANDA UNICA NON ELIMINA I CONTROLLI

La novità più pratica per le imprese che acquistano più beni nello stesso progetto riguarda la gestione della domanda. La piattaforma GSE consente di inserire un investimento composto da diversi asset. Ogni bene, però, resta identificato e non diventa una massa indistinta.

Il meccanismo dei sottocodici serve proprio a questo. L'impresa può ricondurre alla stessa richiesta una linea produttiva, un gruppo di macchine, un software collegato, un sistema di automazione o un componente energetico. Per ciascun elemento vanno comunque conservati dati tecnici, fatture, documenti di trasporto, prove di interconnessione e, quando richiesto, perizia asseverata.

La base normativa è l'art. 1, commi da 427 a 436, della legge 30 dicembre 2025, n. 199. Il decreto interministeriale del 7 maggio 2026 ha disciplinato la procedura, mentre il decreto direttoriale del 10 giugno 2026 ha aperto la piattaforma per la comunicazione preventiva dalle ore 12 del 12 giugno 2026.

CANTIERI E BENI MOBILI

Il tema diventa più spinoso per le imprese che lavorano in più sedi o cantieri, tipicamente le imprese edili e impiantisti. Per i beni mobili usati nei cantieri il riferimento catastale può essere quello della sede aziendale, secondo i chiarimenti emersi nel confronto tecnico con ministero e GSE.

La perizia deve però fare il lavoro che il dato catastale non riesce a fare da solo: descrivere collocazione, funzione, eventuali spostamenti e legame con l'attività produttiva. Una pala meccanica, un impianto mobile di frantumazione o una macchina per posa automatizzata non possono essere descritti con una riga generica.

BENI COMPLESSI E SOTTOCODICI

Per i beni complessi ogni componente viene censito con un codice univoco e i costi confluiscono nel valore complessivo al momento della comunicazione di completamento. Il completamento di un bene complesso, nella lettura più prudente, coincide con la conclusione dell'ultimo investimento che lo compone.

La scelta tra "bene complesso unitario" e "più beni coordinati" non è solo informatica: incide su tempi, perizia, piano fiscale e rischio di contestazione. Meglio decidere prima di caricare la domanda, non quando il fornitore invia l'ultima fattura.

REVAMPING: QUANDO L'AMMODERNAMENTO PUÒ RIENTRARE

Il revamping entra nel perimetro dell'iperammortamento solo se porta il bene a possedere requisiti che prima non aveva. Non basta sostituire un componente usurato o rendere il macchinario più efficiente: occorre dimostrare che l'intervento consente al bene di interconnettersi e integrarsi secondo i requisiti richiesti dagli Allegati IV e V.

Il fascicolo tecnico deve fotografare il "prima" e il "dopo". Prima dell'intervento, il bene non era interconnesso o non era integrato; dopo l'intervento, acquisisce sensori, PLC, interfacce, sistemi di raccolta dati, collegamento al gestionale di produzione. La manutenzione straordinaria non diventa automaticamente investimento agevolabile: sostituire un motore o aggiornare un quadro elettrico senza ottenere requisiti 4.0 lascia il revamping fuori dalla misura.



COMUNICAZIONE PREVENTIVA E ACCONTO DEL 20%

La procedura parte dalla comunicazione preventiva. L'impresa indica i dati identificativi, la struttura produttiva, la tipologia degli investimenti, gli importi, la data prevista di interconnessione o di entrata in funzione e i dati per calcolare la maggiorazione.

Dopo l'esito positivo del GSE, la comunicazione di conferma va trasmessa entro 60 giorni. Deve attestare il pagamento dell'acconto necessario a raggiungere almeno il 20% del costo di acquisizione di ciascun bene. La conferma non può introdurre beni diversi né importi superiori rispetto alla comunicazione preventiva.

Nel leasing, il decreto adotta una soluzione specifica: il requisito del 20% si considera soddisfatto con la stipula del contratto di locazione finanziaria e con l'impegno assunto dal concedente verso il fornitore mediante sottoscrizione dell'ordine di acquisto. Resta comunque l'obbligo della comunicazione. La comunicazione di completamento deve essere inviata entro il termine del 15 novembre 2028.

SOGGETTI ABILITATI E ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

I soggetti richiedenti abilitati sono società o altri enti, ditte individuali, imprese o enti privati costituiti all'estero con stabile organizzazione in Italia. Sono escluse la persona fisica e la pubblica amministrazione. La guida GSE prevede una particolarità per i soggetti residenti nei comuni di Livigno e Campione d'Italia, identificati come ditte individuali e privi di partita IVA in virtù della normativa vigente: in tali casi la registrazione in Area Clienti deve avvenire come persona fisica, avendo cura di indicare la residenza nei suddetti comuni.

Il primo accesso passa dall'Area Clienti GSE. L'utente può accedere con SPID, CIE o credenziali. Tuttavia, quando si tratta di sottoscrivere e inviare la comunicazione, oppure di conferire la delega alla firma, l'accesso tramite SPID diventa obbligatorio. Questo significa che, nella gestione pratica, non basta predisporre la bozza: occorre verificare prima che il rappresentante legale, il titolare o il responsabile disponga di SPID funzionante e possa completare la sottoscrizione.

Dal menu principale dell'Area Clienti occorre selezionare **Servizi**, quindi **Transizione 4.0 e Nuovo Piano Transizione 5.0**, e accedere alla piattaforma **Nuovo Piano Transizione 5.0**. Se l'operatore è già associato all'utenza, può essere selezionato dall'elenco. Se non è associato, il sistema richiede la compilazione dell'anagrafica o, se il soggetto risulta già registrato, l'inserimento di un codice PIN.

In fase di registrazione, se non si trova una tipologia di operatore idonea, la guida consente di indicare **Operatore credito d'imposta – Transizione 5.0**. La formulazione può generare confusione, perché il beneficio qui trattato è la maggiorazione del costo di acquisizione, ma il dato operativo resta quello indicato dalla piattaforma.

PRIMA DI INIZIARE: DATI E CONTROLLI DA PREPARARE

La criticità principale della comunicazione preventiva è che la piattaforma guida l'utente step by step, ma non sostituisce il lavoro preliminare del consulente. Se i dati vengono cercati mentre si compila, aumenta il rischio di inserire valori approssimativi, date incoerenti o costi non allineati ai documenti commerciali.

AREA DI VERIFICA	DATI DA AVERE PRONTI	CONTROLLO CONSIGLIATO
Impresa beneficiaria	Denominazione, codice fiscale, partita IVA, iscrizione Registro Imprese, dati del rappresentante legale o titolare.	Verificare coerenza con visura camerale aggiornata e Area Clienti GSE.
Struttura produttiva	Indirizzo, regione, provincia, comune, codice catastale, sezione, foglio, particella prevalente, sub prevalente.	Se mancano sezione o sub prevalente, utilizzare la dicitura NP dove ammesso dalla piattaforma.
Beni Allegati IV e V	Categoria, codice bene, descrizione, costo di acquisizione, coefficiente fiscale, data prevista di completamento e data prevista di interconnessione.	Verificare il collegamento con tabelle di decodifica GSE, preventivi, ordini e piano di interconnessione.



Studio
Sabatino
Pizzano
2022
via
Sant'Alessio,
5,
83030
Pizzano

STUDIO PIZZANO

AREA DI VERIFICA A	DATI DA AVERE PRONTI	CONTROLLO CONSIGLIATO
Impianti FER	Tipologia fonte, potenza, consumo elettrico annuo, eventuale fabbisogno elettrico equivalente dei consumi termici, POD, costo e date.	Controllare limite di producibilità, costi massimi ammissibili e requisiti di dimensionamento.
Firma e delega	Firmatario, eventuale delegato, e-mail e cellulare del referente.	Verificare SPID del soggetto che deve firmare e, se presente delegato, conferimento della delega prima della DSAN e dell'invio.

Metodo pratico. Prima di aprire la piattaforma, conviene creare una scheda interna per ciascun investimento, con un codice progressivo, la descrizione del bene, l'allegato di riferimento, il costo al netto di eventuali ulteriori agevolazioni, il coefficiente fiscale e le date previste. Questa scheda diventa la base per controllare la futura comunicazione di conferma e la comunicazione di completamento.

LA PROCEDURA NPTR5 PASSO PER PASSO

Per creare una comunicazione preventiva occorre entrare nella piattaforma ([link](#)) e aprire il menu **Comunicazioni**, selezionando **Nuova Comunicazione**. Dallo stesso menu è possibile accedere a **Visualizza Comunicazioni** per riprendere una comunicazione in bozza, consultare quelle inviate, scaricare allegati e ricevute, oppure intervenire nelle fasi ammesse dalla procedura.

La guida GSE segnala espressamente di aprire una sola sessione alla volta e di lavorare in un'unica finestra, per prevenire problemi nella sottoscrizione della DSAN e della delega. È un dettaglio apparentemente tecnico, ma rilevante: la comunicazione viene salvata nel passaggio da una sezione alla successiva, e sessioni multiple possono creare errori o disallineamenti.

Tutti i campi obbligatori devono essere compilati per poter accedere alle sezioni successive. La piattaforma salva automaticamente la comunicazione in bozza dopo il caricamento dei dati nella prima sezione, ma i dati vengono salvati solo al passaggio alla sezione successiva. Prima dell'invio è possibile tornare indietro e modificare le sezioni precedenti, ma dopo l'invio la comunicazione passa allo stato **Inviata** e non è più modificabile.

STEP DATI STRUTTURA PRODUTTIVA

Nel primo step si inseriscono i dati della struttura produttiva cui si riferiscono gli investimenti. La comunicazione è costruita su questa unità operativa, quindi la corretta individuazione della sede non è un dettaglio secondario. I dati richiesti comprendono denominazione, indirizzo, regione, provincia, comune e dati catastali.

Per i dati catastali, la piattaforma richiede codice catastale del comune, sezione, foglio, particella prevalente e sub prevalente. La guida chiarisce che, in caso di assenza dei dati **Sezione** e **Sub prevalente**, può essere inserita la dicitura **NP** per poter procedere.

Dopo il salvataggio con **Salva e Procedi**, la piattaforma crea una bozza di richiesta con un numero pratica del tipo **NPTR-XXXXXX**. Questo codice deve essere annotato e conservato, perché diventa il riferimento operativo per riprendere la pratica, gestire eventuali interlocuzioni e ritrovare allegati e ricevute.

Attenzione alla struttura produttiva. Se l'impresa ha più sedi o più unità locali, non bisogna ragionare in modo generico sull'azienda nel suo complesso. La comunicazione va agganciata alla struttura produttiva interessata dagli investimenti. È qui che possono nascere errori se i beni sono destinati a sedi diverse o se l'investimento coinvolge più unità operative.

STEP ANAGRAFICA OPERATORE E GESTIONE DELLA BOZZA

Nello step **Anagrafica operatore**, i campi evidenziati in grigio sono precompilati con i dati inseriti in Area Clienti GSE. Se occorre modificare tali dati, non conviene forzarli nella pratica, ma seguire le indicazioni della FAQ dedicata richia-



mata dalla guida. La sezione cambia in funzione della tipologia di operatore.

La guida segnala alcune regole puntuali: la data di iscrizione al Registro delle Imprese deve essere precedente alla data di compilazione e successiva, o uguale, alla data di costituzione dell'impresa. Se il numero di cellulare del referente ha prefisso internazionale, occorre usare **00** al posto del simbolo **+**.

Per imprese o enti privati costituiti all'estero, i dati anagrafici devono riferirsi alla stabile organizzazione in Italia. In tale sezione la partita IVA deve contenere 11 caratteri numerici, mentre il codice fiscale può contenere 11 caratteri numerici o 16 caratteri alfanumerici.

Dal menu **Visualizza Comunicazioni** è possibile riprendere la compilazione della bozza, modificare i dati precedentemente inseriti o eliminare definitivamente la comunicazione. Questo passaggio è utile anche per controllare che non restino bozze duplicate create per errore.

STEP CONFERISCI DELEGA: QUANDO SERVE E COSA COMPORTA

La sezione **Conferisci delega** è prevista solo se, nell'anagrafica operatore, è stato indicato un delegato come firmatario della richiesta. Se il firmatario è il rappresentante legale, il titolare o il responsabile, la delega non è necessaria. Se invece firma un delegato, la delega diventa obbligatoria per generare la DSAN e inviare la comunicazione.

Il sistema genera automaticamente il documento di delega sulla base dei dati indicati nell'anagrafica operatore e invia una notifica al rappresentante legale, al titolare o al responsabile dichiarato. Quest'ultimo deve accedere alla piattaforma tramite SPID, scaricare il PDF della delega, verificarne i dati, accettare la dichiarazione di presa visione e autorizzare formalmente il delegato.

Fino all'invio della richiesta è possibile modificare il firmatario, i relativi dati, il rappresentante legale, il titolare o il responsabile. Tuttavia, le modifiche successive all'invio comportano la decadenza della delega, che dovrà essere nuovamente conferita. Dopo l'invio, in assenza di revoca, la delega resta valida per le fasi successive, quindi conferma del 20% e completamento.

Punto critico. Se il consulente prepara la pratica come delegato, ma il rappresentante legale non completa correttamente la delega con SPID, la pratica può arrivare alla fase finale senza poter essere inviata. Il controllo dello SPID e della delega deve essere fatto prima della compilazione sostanziale, non alla fine.

STEP DICHIARAZIONI: REQUISITI E SCELTA SUGLI IMPIANTI FER

Nello step **Dichiarazioni** l'impresa deve selezionare i flag per autodichiarare i requisiti dell'impresa e degli investimenti oggetto di richiesta. Tutte le dichiarazioni previste devono essere accettate tramite apposito flag.

Uno dei passaggi più importanti è la risposta alla domanda sugli investimenti in beni materiali nuovi strumentali finalizzati all'autoproduzione di energia da fonti rinnovabili destinata all'autoconsumo, inclusi gli impianti per lo stoccaggio dell'energia prodotta, nel rispetto dei requisiti di dimensionamento e dei costi massimi ammissibili previsti dal decreto attuativo.

La risposta **Sì** rende visibile lo step **Spese impianti FER**. La risposta **No** esclude questa sezione. Occorre quindi decidere prima se l'investimento comprende anche la componente energetica agevolabile, evitando di rispondere in modo automatico senza aver verificato progetto, consumi e limiti tecnici.

STEP SPESE ALLEGATI IV E V: BENI MATERIALI E IMMATERIALI

La sezione **Spese Allegati IV e V** raccoglie i dati relativi ai beni materiali e immateriali nuovi strumentali all'esercizio d'impresa. L'utente deve indicare se il bene rientra nell'**Allegato IV**, relativo ai beni materiali, oppure nell'**Allegato V**, relativo ai beni immateriali. Per individuare correttamente categoria e codice oggetto dell'intervento, la guida richiama le tabelle di decodifica degli Allegati IV e V.

Per ciascun bene la piattaforma richiede la data prevista di completamento, compresa tra il 1 gennaio 2026 e il 30 settembre 2028. La data prevista di interconnessione ai sistemi aziendali deve essere anch'essa compresa nello stesso in-



tervallo e deve essere uguale o successiva alla data di completamento.

La data di completamento deve essere determinata secondo i criteri dell'art. 109, commi 1 e 2, del TUIR per i beni materiali e immateriali inclusi negli allegati IV e V. Questo aspetto è decisivo, perché la data inserita in piattaforma non dovrebbe essere una previsione generica di consegna, ma una previsione coerente con il momento fiscalmente rilevante di effettuazione dell'investimento.

CAMPO	COME COMPILARLO	RISCHIO DA EVITARE
Tipologia allegato	Selezionare Allegato IV per beni materiali o Allegato V per beni immateriali.	Classificare il bene senza verificare la tabella di decodifica GSE.
Data completamento	Indicare una data prevista tra 01.01.2026 e 30.09.2028.	Inserire una data non coerente con ordine, consegna, collaudo o criteri TUIR.
Data interconnessione	Indicare una data uguale o successiva alla data di completamento.	Prevedere l'interconnessione prima del completamento del bene.
Componente di bene complesso	Rispondere Sì o No. Se Sì, descrivere il bene generale e il componente specifico.	Spezzare un investimento complesso senza una descrizione unitaria.
Costo di acquisizione	Indicare il valore al netto di eventuali ulteriori agevolazioni ricevute.	Inserire il costo lordo senza coordinamento con altre misure agevolative.
Coefficiente di ammortamento	Indicare la percentuale prevista dal D.M. 31 dicembre 1988.	Usare un coefficiente stimato senza raccordo con categoria fiscale del bene.

Per inserire più beni occorre usare il pulsante **Aggiungi**. Dopo il salvataggio, ogni bene riceve un codice identificativo del tipo **INT-XXXX**. Il codice viene generato dopo aver cliccato su **Salva e procedi** e va riportato nei prospetti interni dell'impresa, perché consente di riconciliare la pratica telematica con l'elenco beni.

La piattaforma consente di procedere allo step successivo anche in assenza di beni 4.0 degli Allegati IV o V, ma solo se viene inserito almeno un impianto FER destinato all'autoconsumo. In assenza sia di beni IV e V sia di impianti FER, la richiesta non può essere inoltrata.

STEP SPESE IMPIANTI FER: AUTOCONSUMO, POD E LIMITE DI PRODUCIBILITÀ

Lo step **Spese impianti FER** compare solo se, nella sezione Dichiarazioni, l'impresa ha indicato che effettuerà investimenti destinati all'autoproduzione di energia da fonti rinnovabili per autoconsumo. La sezione richiede dati tecnici ed economici che non dovrebbero essere ricostruiti a posteriori.

La guida richiede il consumo annuo di energia elettrica della struttura produttiva nell'esercizio precedente, il fabbisogno di energia elettrica equivalente ai consumi termici e il codice POD del punto di prelievo. In caso di più impianti, i codici POD devono essere inseriti separandoli con punto e virgola.

La producibilità complessiva, espressa in kWh, non può superare il 105% del consumo elettrico annuo, sommato al minimo tra consumo elettrico e fabbisogno elettrico equivalente per i consumi termici relativi all'anno precedente. È un vincolo tecnico rilevante: un impianto sovradimensionato rispetto ai consumi può rendere problematica la compilazione o l'ammissibilità della spesa.

Per la potenza, il valore va espresso in kWp per il fotovoltaico e in kW per le altre fonti. Per il fotovoltaico occorre inoltre indicare se i moduli risultano iscritti nel registro ENEA nella categoria di cui alla lettera b) oppure alla lettera c), valorizzando esclusivamente uno dei due campi disponibili.

La data di completamento corrisponde alla data prevista di fine lavori degli investimenti in beni materiali nuovi strumentali finalizzati all'autoproduzione. Deve essere compresa tra il 1 gennaio 2026 e il 30 settembre 2028. La data prevista di entrata in funzione degli impianti e dei beni oggetto dell'investimento deve essere uguale o successiva al 1 gennaio 2026 e uguale o successiva alla data di completamento.

PUNTO CHIAVE

Non confondere FER e beni 4.0. Per i beni IV e V il punto centrale è il completamento dell'investimento e l'interconnessione. Per gli impianti FER il percorso ruota attorno a fine lavori, entrata in funzione, consumi, POD, producibilità e costi massimi ammissibili. Sono logiche diverse e vanno documentate con prospetti diversi.

■ DATI FINALI E RIEPILOGO: CONTROLLO PRIMA DELLA DSAN

La sezione **Dati finali e riepilogo** mostra i valori complessivi di spesa dichiarati negli step precedenti, associati alla data di completamento di ciascun bene. I dati vengono organizzati per anno di investimento, quindi 2026, 2027 e 2028, e sono calcolati automaticamente dal sistema.

Questo è il momento in cui effettuare un controllo sostanziale prima di generare la DSAN. Non basta verificare che i campi siano compilati: occorre controllare se l'ammontare per anno rispecchia il cronoprogramma dell'investimento e se le date previste sono compatibili con ordini, consegne, collaudi, interconnessioni e pagamenti programmati.

Dal punto di vista professionale, è utile stampare o salvare internamente il riepilogo, perché rappresenta la fotografia della prenotazione. Ogni successiva modifica del piano investimenti dovrà essere letta rispetto a questa fotografia iniziale.

■ DSAN, ALLEGATI E INVIO DELLA COMUNICAZIONE

Nella sezione **Generazione documenti da firmare** è possibile scaricare la Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio, cioè la **DSAN**. La guida GSE chiarisce che il documento scaricato in questa fase rappresenta esclusivamente un'anteprima e non deve essere caricato sulla piattaforma. La firma viene apposta tramite SPID al momento dell'invio della comunicazione preventiva.

Solo a seguito dell'invio sarà disponibile la versione definitiva della DSAN, completa dei dati relativi alla firma e alla protocollazione. Se la DSAN è già stata generata e occorre modificare dati inseriti negli step precedenti, bisogna accedere a **Visualizza Comunicazioni** e utilizzare la funzione **Modifica Comunicazione**, rigenerando poi la DSAN aggiornata.

Quando si passa allo step **Allegati**, la scheda **Generazione documenti da firmare** non è più visibile. Per rigenerare e scaricare la DSAN, o per modificare i dati, bisogna quindi tornare alla funzionalità di modifica della comunicazione dalla home page della piattaforma.

Nello step **Allegati**, in fase preventiva, non è necessario allegare alcun documento. L'utente deve selezionare **Salva e Procedi** per proseguire. Questa assenza di allegati iniziali non deve indurre a sottovalutare la pratica: la documentazione va comunque predisposta e conservata, perché potrà essere richiesta in fase di integrazione o nelle successive fasi della misura.

Nella sezione **Riepilogo** occorre cliccare su **Invia Comunicazione** per finalizzare l'invio. Da quel momento la comunicazione risulta nello stato **Inviata** e non è più modificabile.

■ DOPO L'INVIO: RICEVUTE, ESITO POSITIVO E INTEGRAZIONI

Entro 24 ore dall'invio viene generata la **Ricevuta di avvenuto invio della comunicazione preventiva**. Quando una ricevuta è disponibile, la piattaforma invia una notifica all'indirizzo e-mail del referente da contattare indicato nell'anagrafica operatore.

Per scaricare la DSAN firmata tramite SPID e la ricevuta di avvenuto invio, occorre accedere a **Visualizza Comunicazioni** e poi ad **Allegati e ricevute**. Questa sezione diventa il deposito telematico delle evidenze di invio e degli eventuali esiti.

Entro 10 giorni lavorativi dalla generazione della ricevuta, il GSE valuta la comunicazione. Se l'esito è positivo, la pratica assume lo stato **Idonea Ammessa – Attesa di Conferma** e viene rilasciata la ricevuta di esito positivo della comu-

nicazione preventiva. Se invece sono necessari chiarimenti o documenti, la comunicazione passa allo stato **In interlocutorio** e viene inviata una notifica al referente con le integrazioni richieste.

Le integrazioni devono essere prodotte entro ulteriori 10 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta. Per caricarle, occorre entrare in **Visualizza Comunicazioni**, individuare il box con il codice univoco della pratica e cliccare su **Gestisci interlocutorio**. La piattaforma consente di prendere visione della nota del GSE, collocata nella parte superiore della pagina, e di caricare informazioni o documenti richiesti in corrispondenza degli allegati considerati non idonei.

La comunicazione non può essere reinviata senza aver caricato tutti gli allegati obbligatori richiesti in fase di integrazione. Dopo l'invio delle integrazioni, la pratica torna allo stato **Inviata** e viene generata la ricevuta di avvenuto invio delle integrazioni.

Entro ulteriori 10 giorni lavorativi dall'invio delle integrazioni, se la documentazione è completa, la pratica assume lo stato **Idonea Ammessa – Attesa di Conferma**. In caso di mancato riscontro o documentazione non completa, la comunicazione passa allo stato **Non idonea – Esclusa** e viene rilasciata la ricevuta di esito negativo.

COMUNICAZIONE DI CONFERMA DEL 20%: COSA PREPARARE GIÀ ORA

La fase di conferma non è ancora pienamente disponibile nella piattaforma secondo la guida, ma il suo contenuto è già noto nella logica dell'adempimento. Se la prenotazione ha esito positivo, entro 60 giorni lavorativi dalla ricezione della ricevuta di esito positivo occorrerà inviare la comunicazione di conferma.

In tale comunicazione l'impresa dovrà indicare, per ciascun bene, se l'investimento è confermato o decaduto e dovrà attestare l'avvio tramite pagamento di un acconto almeno pari al 20% del costo di acquisizione. Andranno indicati data e importo del pagamento, nonché i dati delle fatture relative ai costi agevolabili.

La conferma si prepara prima dell'esito. Dopo l'invio della preventiva non conviene aspettare passivamente. È opportuno monitorare ordini, accettazioni, fatture di acconto e pagamenti, perché la finestra dei 60 giorni lavorativi richiede un coordinamento stretto tra impresa, fornitore, amministrazione e consulente.

ELEMENTO DELLA CONFERMA	COSA DOVRÀ RISULTARE	CONTROLLO DA AVVIARE SUBITO
Stato del bene	Confermato o decaduto per ciascun investimento indicato nella preventiva.	Allineare l'elenco beni NPTR5 con ordini e decisioni dell'impresa.
Acconto	Pagamento almeno pari al 20% del costo di acquisizione.	Verificare importo, causale, data pagamento e tracciabilità.
Fatture	Dati delle fatture relative ai costi agevolabili.	Richiedere al fornitore fatture coerenti con descrizione e codici beni.
Tempi	Invio entro 60 giorni lavorativi dalla ricevuta positiva.	Calendarizzare la scadenza dal giorno di ricezione dell'esito.

REVOCA DELLA DELEGA: FUNZIONE DA CONOSCERE, ANCHE SE NON ORDINARIA

Dopo l'invio della comunicazione preventiva, se è presente un delegato con delega attiva, il delegante può avviare la procedura di revoca accedendo tramite SPID. Dal menu **Visualizza Comunicazioni** occorre individuare la pratica inviata e cliccare su **Revoca Delega**. Il sistema genera il documento di revoca, che deve essere scaricato, verificato e sottoscritto.

La guida evidenzia un vincolo importante: in caso di variazioni successive del rappresentante legale, titolare o responsabile delegante, il nuovo soggetto non potrà revocare una delega riferita a una comunicazione preventiva associata al delegante precedente. Anche questo conferma che la gestione delle deleghe deve essere pianificata prima dell'invio.

❑ ERRORI PRATICI DA EVITARE

La piattaforma è guidata, ma non neutralizza gli errori di impostazione. Gli errori più pericolosi non sono quelli bloccanti, che la piattaforma spesso intercetta, ma quelli formalmente accettati e sostanzialmente incoerenti.

ERRORI AD ALTO RISCHIO

- ◆ compilare la comunicazione senza avere un elenco beni già validato con l'impresa;
- ◆ indicare date di completamento non coerenti con i criteri TUIR, con l'ordine o con la consegna prevista;
- ◆ inserire la data di interconnessione prima della data di completamento;
- ◆ indicare costi di acquisizione senza considerare eventuali ulteriori agevolazioni ricevute;
- ◆ rispondere Sì sugli impianti FER senza aver verificato consumi, POD, producibilità e costi massimi ammissibili;
- ◆ generare la DSAN, modificare dati e dimenticare di rigenerarla;
- ◆ arrivare all'invio senza aver completato la delega del firmatario, se opera un delegato;
- ◆ scaricare la DSAN in anteprima e caricarla erroneamente come allegato;
- ◆ non monitorare la casella e-mail del referente, perdendo richieste di integrazione;
- ◆ non predisporre subito la documentazione per la conferma del 20%.

Il modo corretto di gestire la pratica è trattarla come un fascicolo agevolativo, non come un semplice invio telematico. Ogni riga inserita in piattaforma deve avere una fonte documentale o tecnica a supporto: visura, scheda bene, preventivo, ordine, cronoprogramma, calcolo dei consumi, POD, coefficiente fiscale, prospetto di cumulo con altre agevolazioni e documenti di pagamento.

❑ CHECKLIST FINALE PER CONSULENTI E IMPRESE

FASE	CONTROLLO	ESITO ATTESO
Prima dell'accesso	Verifica SPID del firmatario e, se necessario, disponibilità del delegante a conferire delega.	Firma e delega non bloccano l'invio.
Area Clienti	Controllo anagrafica impresa e associazione dell'operatore.	Dati precompilati coerenti con l'impresa beneficiaria.
Struttura produttiva	Controllo sede e dati catastali, con eventuale uso di NP per campi ammessi.	Pratica riferita alla corretta unità produttiva.
Beni IV e V	Verifica categoria, codice, costo, coefficiente, completamento e interconnessione.	Ogni bene è riconciliabile con documenti e piano investimenti.
FER	Verifica consumi, POD, potenza, producibilità, date e costi massimi.	Impianto coerente con autoconsumo e requisiti tecnici.
DSAN	Scarico dell'anteprima, controllo dei dati, rigenerazione dopo eventuali modifiche.	DSAN definitiva firmata solo al momento dell'invio tramite SPID.
Invio	Controllo riepilogo finale e invio dalla sezione Riepilogo.	Pratica in stato Inviata, non più modificabile.
Dopo invio	Download ricevuta, DSAN firmata, monitoraggio esito e integrazioni.	Fascicolo completo e termini presidiati.
Conferma	Preparazione acconto minimo 20%, fatture e dati pagamento.	Pronto invio entro 60 giorni lavorativi dall'esito positivo.





Sede: via Sant'Alessio, 5, 83030 Venticano (AV)
Contatti: info@studiopizzano.it • dev.studiopizzano.it

Nota informativa: Il presente approfondimento ha scopo puramente informativo e divulgativo alla data di redazione (29/06/2026). Per la trattazione di casistiche specifiche si raccomanda il ricorso a una consulenza professionale personalizzata.