



## INCENTIVI ICBI NOTA INFORMATIVA PER GLI INSTALLATORI

### 1. REQUISITI GENERALI PER L'ACCESSO AI CONTRIBUTI

**Entità del contributo e soggetti beneficiari** – Hanno diritto al contributo di **Euro 350** le persone fisiche e le persone giuridiche residenti o aventi sede nei Comuni aderenti alla Convenzione, che fanno installare sul proprio autoveicolo un impianto a GPL o a metano.

Gli incentivi non sono cumulabili con altre eventuali forme di agevolazione locali.

Sono escluse dai contributi le persone giuridiche che svolgono attività di trasporto merci in conto terzi e quelle che hanno ricevuto oltre 100.000 euro di aiuti pubblici negli ultimi tre anni ai sensi del regolamento (CE) n. 69/2001 della Commissione del 12 gennaio 2001, relativo agli aiuti di stato di importanza minore (de minimis).

Conformemente alla suddetta normativa europea, ai fini del rispetto della regola “*de minimis*”, il soggetto persona giuridica che intende beneficiare del contributo consegnerà **obbligatoriamente**, all'installatore autocertificazione redatta secondo l'allegato B, in originale e copia.

**Autoveicoli oggetto di incentivazione** – Gli incentivi sono diretti alla trasformazione GPL o metano degli autoveicoli a benzina di categoria **euro 1** o **euro 2**, generalmente immatricolati dal 1993 al 2000. Al fine dell'identificazione della categoria ambientale di riferimento, leggibile alla **riga V9** della **sezione 2** della carta di circolazione del veicolo, si può consultare la seguente tabella:

Autoveicoli fino a 3,5 t	
EURO1	EURO2
91/441 CEE	94/12 CEE
91/542 CEE	96/1 CE
93/59 CEE	96/44 CE
	96/69 CE

I veicoli devono essere in regola con la revisione periodica prevista dal d. lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e successive modificazioni, sia con quanto previsto dalla direttiva del Ministero dei Lavori Pubblici 7.7.1998 (Bollino blu), nei Comuni ove sia previsto tale obbligo.

Si precisa che sono oggetto di incentivo gli autoveicoli classificati secondo le seguenti categorie internazionali:

a) *M1: “veicoli destinati al trasporto di persone, aventi al massimo otto posti a sedere oltre al sedile del conducente”;*

b) *N1: “veicoli destinati al trasporto merci, aventi massa massima non superiore a 3,5 t” (solo in conto proprio)*

Alla lettera J della Carta di circolazione del veicolo dovrà essere indicata una di queste due categorie di autoveicoli.

## **2. PROCEDURA DI ADESIONE DEGLI INSTALLATORI**

**Iscrizione.** Le officine che intendono partecipare all'iniziativa devono per prima cosa iscriversi attraverso il sito internet messo a disposizione dalle Associazioni. La procedura di iscrizione è unica per tutti gli installatori.

Questa prima fase di iscrizione, che consiste nell'inserimento dei propri dati e nella scelta di un proprio account ed una password personale di accesso, andrà poi completata con l'adesione.

Tutte le officine dovranno iscriversi ed aderire all'iniziativa anche se già hanno partecipato all'edizione precedente degli incentivi ICBI (88-92 e 88-95) e MAP.

Attenzione: Le officine che hanno partecipato alle iniziative del Comune di Ravenna, del Comune di Bologna, del Comune di Verona e della Regione Piemonte, **NON** dovranno fare nuovamente l'iscrizione: inseriranno il loro account e password, entreranno nel sito e faranno solo l'adesione alla presente iniziativa. Nel caso in cui si dovesse tentare di ripetere l'iscrizione, il sistema non accetterà una partita IVA già inserita precedentemente.

**Adesione.** Per concludere l'adesione formale all'iniziativa occorre prendere visione del testo informativo pubblicato sul sito, con cui l'officina accetta le procedure di erogazione dell'incentivo e si impegna a rispettare il listino di prezzi massimi. Sarà infatti l'officina ad anticipare il contributo al beneficiario, detraendolo dal costo della trasformazione.

Solo dopo l'adesione formale, infatti, sarà possibile per l'officina procedere alla registrazione dei dati e prenotare gli incentivi.

**Prenotazione del contributo.** La prenotazione del contributo si svolge attraverso le seguenti fasi:

### **FASE 1. PRENOTAZIONE**

L'officina prenota il contributo per l'utente attraverso il sito internet dopo aver verificato che sussistono i requisiti necessari per l'ottenimento dell'incentivo. Il codice di prenotazione del contributo garantisce che il fondo è stato accantonato per il beneficiario, non che i requisiti corrispondano a quelli necessari. Quindi, al momento della prenotazione sarà responsabilità dell'officina assicurarsi che il beneficiario sia un avente diritto, fermo restando che le Associazioni saranno disponibili per ogni assistenza in merito. Il rimborso dell'incentivo all'officina avverrà solo dopo che la verifica della documentazione cartacea dimostri l'effettivo diritto dell'utente all'incentivo.

### **FASE 2. ASSEGNAZIONE DEL CODICE DI PRENOTAZIONE**

All'atto della prenotazione il sito accerta in tempo reale la disponibilità finanziaria, accantona l'importo del contributo e assegna il codice di prenotazione secondo il criterio cronologico delle richieste. Le officine possono effettuare un massimo di 15 prenotazioni a settimana (per settimana si intendono 7 giorni dal lunedì alla domenica successiva). Le

operazioni possono essere effettuate anche in uno stesso giorno, ma non sarà possibile andare oltre le 15 settimanali disponibili. Nel caso di errore di prenotazione o di rinuncia di un cliente, si potrà chiedere l'annullamento di una prenotazione effettuata nel corso della settimana e prenotare un'altro utente, per poter usufruire di tutti i 15 codici settimanali. Le prenotazioni hanno validità 120 giorni, tempo massimo per inviare la documentazione completa per il rimborso. Oltre questa data le prenotazioni saranno annullate d'ufficio. Potrà essere concessa, su richiesta, una proroga di 30 giorni solo per motivati e giustificati impedimenti alla conclusione della pratica. Una volta effettuata la prenotazione l'officina può consegnare la ricevuta di prenotazione al beneficiario (stampata automaticamente attraverso la procedura). Ai fini dell'ottenimento del codice devono essere inseriti solo alcuni dati obbligatori relativi all'utente, con la riserva di compilare successivamente la maschera quando si sarà in possesso di tutti i dati. **I dati relativi al proprietario del veicolo e alla targa saranno associati al codice di prenotazione e non potranno più essere modificati. In caso di errori, ci si dovrà rivolgere agli uffici preposti. Il programma gestionale impedirà inserimenti di prenotazioni di utenti con la stessa targa.**

### **FASE 3. INTEGRAZIONE DELLA PRENOTAZIONE**

Una volta collaudato il veicolo, la prenotazione deve essere completata con tutti i dati mancanti, stampata ed inviata con il resto della documentazione per il rimborso. L'officina stessa quindi provvederà all'inserimento dei dati nella schermata apposita, in modo da poter stampare il modulo completo ed inserirlo come prima pagina di presentazione della pratica. **Attenzione: la documentazione sarà ritenuta insufficiente ai fini del rimborso qualora tale modulo di prenotazione risultasse mancante o incompleto.**

## **3. RECUPERO DEL CONTRIBUTO DA PARTE DELL'INSTALLATORE**

Il recupero degli incentivi da parte dell'officina può avvenire in uno dei seguenti modi:

a) avvalendosi del Referente tecnico-amministrativo designato dalle Associazioni

oppure

b) rivolgendosi direttamente all'Ufficio ICBI

Per esigenze amministrative e di controllo della pratica per il rimborso, la documentazione deve esser inviata nelle modalità seguenti.

### **a) Procedura per gli installatori che si avvalgono del Referente tecnico-amministrativo**

**Invio della pratica.** Gli installatori inviano la seguente documentazione a: **IMAGO srl – Incentivi ICBI - Via Lanciani, 69 – 00162 ROMA** del Referente tecnico-amministrativo sottoindicato. Tutti i documenti vanno inviati **in duplice copia**, timbrati e firmati in originale dall'officina sul retro.

1. modulo stampato dal sito internet, presente nella maschera di integrazione, completo di tutti i dati
2. copia carta di circolazione del veicolo comprovante la proprietà, la targa del veicolo, la classe ambientale di omologazione CE ed il collaudo andato a buon fine. Nel caso in cui non si sia in possesso dell'etichetta del collaudo, si può in alternativa allegare alla carta di circolazione il documento provvisorio rilasciato dal Dipartimento dei Trasporti Terrestri (DDT), già Motorizzazione, purché siano leggibili tutti i dati, compresi la data di collaudo ed il timbro della Motorizzazione stessa.

3. copia timbrata e firmata dall'installatore in originale sul retro della fattura di installazione che presenti prezzi di trasformazione non superiori al listino prezzi massimi allegato all'Accordo di Programma e dove sia applicato l'incentivo. Il riferimento da evidenziare in fattura è:

*Incentivo ICBI - .....*

4. autocertificazione per le persone fisiche o giuridiche (rispettivi moduli A e B)
5. documento di identità non scaduto della persona fisica proprietaria del veicolo o del rappresentante legale della persona giuridica.

Gli installatori potranno consultare lo stato delle loro pratiche in qualsiasi momento.

Saranno infatti presenti nella sezione "reports" (consultabile con i propri codice e password) le seguenti voci relative alle pratiche:

- ⊙ **Pratiche prenotate** – sono le prenotazioni attive la cui documentazione cartacea non è ancora pervenuta
- ⊙ **Pratiche in lista di attesa** – sono le prenotazioni cronologiche effettuate dopo la data di chiusura degli incentivi che diventeranno attive e confermate solo in caso di scadenza, rinuncia o annullamento di pratiche precedentemente prenotate. Il sistema agisce automaticamente, quindi non sarà in alcun modo possibile sostituire prenotazioni anche se effettuate dalla stessa officina.
- ⊙ **Pratiche approvate** – si tratta delle pratiche che sono state già approvate, dopo verifica, e sono quindi in fase di conferma da parte dell'Ufficio ICBI.
- ⊙ **Pratiche liquidate o in liquidazione** – sono le pratiche inserite nei report di liquidazione. In base al numero di report si potrà verificare la data di valuta dell'accredito.
- ⊙ **Pratiche sospese/incomplete** – sono le pratiche la cui documentazione risulta errata o incompleta: contattare gli uffici preposti
- ⊙ **Pratiche annullate** – sono tutte le prenotazioni annullate per mancanza di requisiti, scadenza o rinuncia dell'utente.

**Rimborso.** Gli installatori che si avvalgono del Referente tecnico-amministrativo, possono avvalersi delle seguenti possibilità per ottenere il rimborso degli incentivi, segnalando la propria scelta al momento in cui completa l'integrazione della prenotazione per la spedizione della pratica:

a) chiedere il rimborso diretto degli incentivi che avverrà entro 30/45 giorni dal ricevimento della pratica completa, presso gli uffici del Referente tecnico-amministrativo. In questo caso l'installatore invierà il modulo con le proprie coordinate bancarie insieme alla prima pratica di cui chiede il rimborso. Successive variazioni alle coordinate bancarie dovranno essere comunicate agli uffici preposti.

b) delegare alla riscossione una impresa costruttrice di impianti per l'alimentazione dei veicoli a GPL o metano oppure una azienda commerciale di vendita all'ingrosso di impianti per l'alimentazione dei veicoli a GPL o metano. Il delegato dovrà obbligatoriamente essere accreditato dal Referente tecnico-amministrativo.

L'officina potrà scegliere solo una delle due possibilità e nel caso scelga di avvalersi della delega, potrà designare solo un delegato alla riscossione per tutte le pratiche.

La scelta avverrà attraverso il sito internet, nella sezione dedicata alle adesioni, ma potrà essere effettuata anche in un secondo momento rispetto all'adesione. Dal momento della scelta, tutti i moduli di integrazione della pratica che saranno stampati successivamente indicheranno che l'incentivo andrà rimborsato al delegato.

Nel caso in cui, una volta designato un delegato alla riscossione, si voglia annullare o cambiare questa scelta, questo dovrà avvenire con modalità concordate con il Referente tecnico-amministrativo. In ogni caso, tali cambiamenti nel corso dell'iniziativa sono da considerarsi eccezionali in quanto provocano rallentamenti e difficoltà al normale svolgimento amministrativo di rimborso.

Il costo amministrativo per la gestione del rimborso di ciascuna pratica andata a buon fine per chi si avvale del Referente tecnico-amministrativo è di € 25,00 + IVA, costo che sarà detratto direttamente al momento del rimborso dell'incentivo e regolarmente fatturato.

#### *b) Procedura per gli installatori che si rivolgono direttamente all'Ufficio ICBI*

**Invio della pratica.** Gli installatori inviano la seguente documentazione all'Ufficio ICBI. Tutti i documenti vanno inviati **in duplice copia**, timbrati e firmati in originale dall'officina sul retro.

1. modulo stampato dal sito internet, presente nella maschera di integrazione completo di tutti i dati
2. copia carta di circolazione del veicolo comprovante la proprietà, la targa del veicolo, la classe ambientale di omologazione CE ed il collaudo andato a buon fine. Nel caso in cui non si sia in possesso dell'etichetta del collaudo, si può in alternativa allegare alla carta di circolazione il documento provvisorio rilasciato dal Dipartimento dei Trasporti Terrestri (DDT), già Motorizzazione, purché siano leggibili tutti i dati, compresi la data di collaudo ed il timbro della Motorizzazione stessa.
3. copia timbrata e firmata dall'installatore in originale sul retro della fattura di installazione che presenti prezzi di trasformazione non superiori al listino prezzi massimi allegato al Piano Operativo di Dettaglio e dove sia applicato l'incentivo. Il riferimento da evidenziare in fattura è:  
*Incentivo ICBI - .....*
4. autocertificazione per le persone fisiche o giuridiche (rispettivi moduli A e B)
5. documento di identità non scaduto della persona fisica proprietaria del veicolo o del rappresentante legale della persona giuridica.

Oltre alla documentazione cartacea suddetta, è indispensabile ai fini amministrativi che gli installatori forniscano all'Ufficio ICBI anche un supporto magnetico (floppy disk, CD) di presentazione delle pratiche, nel formato .txt, in cui ogni campo è delimitato da tabulatore, e dove dovranno essere presenti i seguenti campi:

Nome, cognome (o ragione sociale), città di nascita e provincia, data di nascita, codice fiscale (o partita IVA), città residenza (o sede), provincia, telefono, marca del veicolo, modello, targa, data di immatricolazione, data di collaudo, alimentazione, identità installatore.

Tale supporto è obbligatorio per avvalersi di questa procedura.

**Rimborso.** Il rimborso degli incentivi verrà effettuato direttamente agli installatori che abbiano inviato la completa documentazione entro 90/100 giorni dal ricevimento della stessa.

Gli installatori invieranno con la pratica il modulo contenente le proprie coordinate bancarie.

### **3. RIFERIMENTI DEL REFERENTE TECNICO-AMMINISTRATIVO**

#### ***IMAGO srl***

- tel 06 86580052  
dal lunedì al venerdì: 9.00-11.00 e 16.00-18.00
- fax 06 86324407
- e-mail: [info@imagoservizi.it](mailto:info@imagoservizi.it)
- sito: [www.imagoservizi.it](http://www.imagoservizi.it)

**INDIRIZZO DI SPEDIZIONE DELLE PRATICHE:  
IMAGO SRL – INCENTIVI ICBI  
VIA LANCIANI, 69 – 00162 ROMA**