

Modalità operative per la COM 2025 (Cfr. Comunicato n. 3/2026)

Ai fini dell'adempimento dell'obbligo di cui all'art. 42-terdecies, comma 2, del d.lgs. n. 47/2020, i Soggetti regolamentati trasmettono entro il **30 aprile** la comunicazione delle emissioni comprensiva di: **dichiarazione di verifica** o, se non ancora disponibile a quella data, **copia del contratto sottoscritto dall'Ente di certificazione** da cui risulti che la dichiarazione di verifica verrà rilasciata e successivamente trasmessa entro la data del **30 giugno**.

Tutti i Soggetti regolamentati interessati dovranno presentare la pratica denominata "COM - Comunicazione delle emissioni annuali" disponibile accedendo alla propria scrivania telematica del Portale ETS2 seguendo la procedura di seguito riportata.

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 42-octiesdecies, commi 6 e 7, del d.lgs. 47/2020, verrà avviato il procedimento sanzionatorio nei confronti dei Soggetti regolamentati che:

1. entro la data del 30 aprile 2026, **non trasmettono l'istanza COM** secondo le modalità operative indicate;
2. entro il 30 aprile 2026, trasmettono un'istanza COM **priva** sia della dichiarazione di verifica sia **del contratto con l'Ente di certificazione dai cui risulti che** la dichiarazione di verifica verrà rilasciata e successivamente caricata a Portale entro la data del **30 giugno**;
3. alla data del 30 giugno, i Soggetti di cui al punto 2, **non trasmettono l'istanza COM unitamente alla dichiarazione di verifica firmata dal verificatore**.

N.B.: Il contratto può essere considerato valido anche in presenza di parti oscurate per motivi di riservatezza purché risulti in chiaro il nome del Soggetto regolamentato, la data di svolgimento della verifica e l'ente di certificazione accreditato.



Creazione e compilazione della pratica COM

Dal Menù laterale cliccare su "**Nuova Comunicazione delle emissioni annuali (COM)**", selezionare il numero di autorizzazione del Soggetto Regolamentato per cui si ha procura o delega e successivamente cliccare "**Crea Pratica**".

The screenshot shows a web form titled "Nuova pratica" for "Comunicazione Delle Emissioni Annuali". It features a breadcrumb trail: "Tipologia pratica da creare" > "Comunicazione" > "COM - Comunicazione delle emissioni annuali". Below this is an "Identificazione" section with a dropdown menu for "Autorizzazione" (currently showing "[Selezionare]"), a text input for "Anno" (containing "2025"), and a blue information icon. A note reads: "Inserire il Numero Autorizzazione e cliccare Crea pratica per proseguire." At the bottom of the form is an orange button labeled "Crea Pratica >>". A footer bar contains a button labeled "Torna Alla Scrivania".

La scheda "**Anagrafica**" contiene informazioni sul Soggetto Regolamentato, per procedere è necessario completare i dati obbligatori mancanti e cliccare "Avanti". È presente il modello localizzato

della comunicazione (in formato Microsoft Excel) che l'utente deve: scaricare (punto 1), compilare (punto 2) e ricaricare (punto 3).

Soggetto Regolamentato	Stato Attuale	Autorizzato	SR
Comunicazione Emissioni 2026 (Anno Di Riferimento 2025)			
Per presentare la Comunicazione, è necessario:			
1) Scaricare il modello di comunicazione			
Scaricare il template in formato Excel  Modello Comunicazione (ITA)			
2) Compilare la comunicazione			
Compilare il modello di Comunicazione Emissioni. N.B: Il file deve essere salvato con estensione come modello proposto (.xlsx), ogni altra estensione può compromettere il caricamento.			
3) Caricare il file			
Selezionare il file della comunicazione compilato <input type="text" value="[Scegliere un file]"/>  Problemi con il caricamento?			
Il tempo di caricamento del file dipende dalla sua dimensione e dalla velocità della connessione ad internet. La dimensione del file da caricare non deve superare 10 MB.			



Durante questa fase vengono riportati gli eventuali **Errori rilevati nella verifica del modulo caricato**.

Nella Scheda **“Dati comunicazione”** viene visualizzato il riepilogo dei dati della comunicazione.

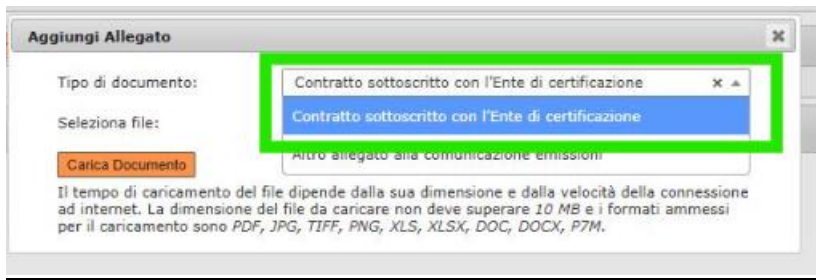
L'utente dovrà indicare se intende procedere con il caricamento della dichiarazione di verifica o, in alternativa e in attuazione a quanto indicato nel Comunicato n. 3/2026, con il caricamento della **copia del contratto sottoscritto con l'Ente di certificazione**, da cui risulti che la dichiarazione di verifica verrà rilasciata e trasmessa all'ANC entro la data del **30 giugno**.

Dichiarazione Di Verifica	
Modalità di caricamento	<input type="text" value="Dovuta"/>

Se l'utente indica di procedere con il caricamento della dichiarazione di verifica dovrà scegliere la voce **“Dovuta”** dal menù a tendina e procedere. Nella scheda **“Verifica”** è presente il modello localizzato della comunicazione (in formato Microsoft Excel) che l'utente deve: scaricare (punto 1), far compilare dall'Organismo di certificazione (punto 2) e infine ricaricare, una volta compilato e firmato dal verificatore (punto 3).

Dichiarazione Di Verifica Caricata Dal Gestore	
Per allegare la dichiarazione di verifica, è necessario:	
1) Scaricare il modello di dichiarazione di verifica	
Scaricare il modello in formato Excel in lingua inglese  Modello Di Dichiarazione Di Verifica (ENG)	
2) Compilazione della dichiarazione di verifica	
Far compilare la dichiarazione di verifica dal verificatore. N.B: Il file deve essere salvato con estensione come modello proposto (.xlsx), ogni altra estensione può compromettere il caricamento.	
3) Firma digitale della dichiarazione di verifica	
Far firmare digitalmente la dichiarazione di verifica dal verificatore. N.B: Il file deve essere salvato con estensione .p7m.	
4) Caricare il file	
Selezionare il file della dichiarazione di verifica compilato <input type="text" value="[Scegliere un file]"/>  Problemi con il caricamento?	
Il tempo di caricamento del file dipende dalla sua dimensione e dalla velocità della connessione ad internet. La dimensione del file da caricare non deve superare 10 MB.	

In assenza della dichiarazione di verifica l'utente dovrà scegliere la voce **“Caricata successivamente”** dal menù a tendina e procedere. Nella scheda **“Allegati”**, l'utente dovrà aggiungere la **copia del contratto sottoscritto con l'Ente di certificazione** oltre a eventuali ulteriori file cliccando su **“Aggiungi Documento”**.



In entrambi i casi, per completare la pratica con la trasmissione, è necessario firmare digitalmente il documento prodotto in formato PDF, seguendo la procedura di firma in linea, oppure, secondo la preferenza operativa, seguendo il percorso c.d. della firma “fuori linea”.

Dopo aver firmato, è possibile completare la pratica con la trasmissione telematica cliccando su “INVIA PRATICA”.

Trasmissione della dichiarazione di verifica successiva all’invio della pratica COM

Nel caso in cui il Soggetto Regolamentato abbia trasmesso la pratica COM in assenza del documento di verifica, dopo il 30 aprile riceverà una **richiesta di integrazione** con la quale sarà invitato a ritrasmettere la medesima istanza COM corredata dalla dichiarazione di verifica firmata dal verificatore.

Ricevuta la richiesta di integrazioni, appena sia disponibile la dichiarazione di verifica, il Soggetto regolamentato dovrà ricaricare il modello della comunicazione delle emissioni qualora questo abbia subito delle modifiche in esito alla verifica e seguire la procedura illustrata al punto precedente per poter caricare la dichiarazione di verifica firmata digitalmente dal verificatore. L’istanza, comprensiva del modello di comunicazione e della dichiarazione di verifica, dovrà essere ritrasmessa **entro e non oltre il 30 giugno 2026**.