

# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Ministero dell'Istruzione



[pnrr.istruzione.it](https://pnrr.istruzione.it)

AVVISI PUBBLICI PER ENTI LOCALI

INFRASTRUTTURE



M4-C1-1.2 Piano di estensione del tempo pieno  
e mense

**Candidatura**

Versione 1.2 – Febbraio 2022

Guida Rapida

## Indice

1.	Generalità .....	3
2.	Candidatura .....	4
2.1	Inserire la Candidatura .....	4
2.1.1	Tipologia intervento Nuova costruzione .....	5
2.1.2	Tipologia intervento diversa da Nuova costruzione .....	6
2.1.3	Codice CUP .....	8
2.2	TAB Mensa .....	11
2.3	TAB Documentazione Candidatura .....	18
2.4	Inoltra Candidatura .....	21

## 1. Generalità

Questa guida rapida è finalizzata a fornire un supporto al rappresentante legale dell'ente locale, o al suo delegato, per la fase di **Candidatura** relativa all'avviso pubblico per la presentazione di proposte per la messa in sicurezza e/o realizzazione di mense scolastiche, da finanziare nell'ambito del PNRR, Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.2: "Piano di estensione del tempo pieno e mense", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU.

**N.B.** Nel rispetto delle norme sulla privacy all'accesso viene visualizzata, come da immagine di seguito riportata, l'informativa sul trattamento dei dati personali. L'utente per proseguire con l'operatività deve accettare l'informativa.

Sarà sempre possibile visionare l'informativa suddetta selezionando l'apposito tab "Informativa privacy" visualizzato in ogni pagina in basso a destra.

**Informativa sul trattamento dei dati personali**  
**(Art. 14 del Regolamento UE 679/2016)**

Il Ministero dell'Istruzione in qualità di Titolare del trattamento, desidera, con la presente informativa, fornirLe informazioni circa il trattamento dei dati personali che La riguardano.

**Titolare del trattamento dei dati**

Titolare del trattamento dei dati è il Ministero dell'Istruzione, con sede in Roma presso Viale di Trastevere, n. 76/a, 00153 Roma, al quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati. Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale - Ufficio III Misure di attuazione degli interventi di edilizia scolastica, email: paola.iandoloz@istruzione.it.

**Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della protezione dei dati personali del Ministero dell'Istruzione è stato individuato con D.M. 54 del 3 luglio 2020 nella Dott.ssa Antonietta D'Amato - Dirigente presso gli uffici di diretta collaborazione del Ministro dell'Istruzione. Email:

**ACCETTA**

## 2. Candidatura

L'applicazione **Candidatura** " M4-C1-1.2: Piano di estensione del tempo pieno e mense" ha l'obiettivo di acquisire le candidature per la messa in sicurezza e/o realizzazione di mense scolastiche, come definito nell'Avviso pubblico prot. num. 48038 del 2 dicembre 2021.

**N.B.:** Ogni ente può presentare massimo n. 2 proposte di cui ognuna riferita ad un singolo edificio scolastico. I capoluoghi di provincia, anche costituiti da più enti locali, le province, ivi incluse quelle autonome, le città metropolitane, gli enti di decentramento regionale e la regione autonoma della Valle d'Aosta per le scuole del secondo ciclo di istruzione possono presentare massimo n. 4 proposte, di cui ognuna riferita ad un singolo edificio scolastico.

Si ricorda che per poter essere abilitati ad operare in **Candidatura** bisogna effettuare l'**Identificazione ente**.

Per la candidatura è necessario:

- inserire un CUP attivo e generato specificatamente per questa richiesta di finanziamento
- inserire le informazioni richieste per la candidatura
- inserire la documentazione richiesta
- effettuare l'azione di Inoltro, con questa operazione viene generato un documento in versione pdf con i contenuti della candidatura che l'ente deve firmare digitalmente e riallegare a sistema.

**N.B.:** La candidatura risulta inoltrata al Ministero dell'Istruzione solo quando compare lo stato **INOLTRATO**.

### 2.1 Inserire la Candidatura

Dopo aver effettuato l'**Identificazione ente** il Rappresentante Legale dell'ente o un suo Delegato accede a **Candidatura** con le credenziali digitali (SPID, CIE o eIDAS).



The screenshot shows the Futura web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Futura logo and the text 'LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI'. Below the navigation bar, there is a section titled 'SELEZIONA UN CONTESTO:' with two buttons: 'Comune di Marino' (selected) and 'Comune di Bolzano'. To the right, the main content area displays 'CANDIDATURA: M4-C1-1.2: Piano di estensione del tempo pieno e mense'. Below this, there is a 'Benvenuto' message and a paragraph of instructions: 'In questa sezione è possibile presentare le candidature relative all'Avviso pubblico prot. 48038 del 2 dicembre 2021. Per presentare la candidatura bisogna seguire le indicazioni del sistema informativo inserendo le informazioni richieste e caricare a sistema gli allegati 2 e 3 dell'Avviso, compilati e firmati digitalmente. Si ricorda che per poter finalizzare la propria candidatura occorre selezionare l'azione di inoltro. Alla selezione dell'inoltro l'utente scarica il template di inoltro impostato dal sistema con i dati inseriti nella candidatura, lo firma digitalmente e lo riallega a sistema. La candidatura sarà inoltrata correttamente quando comparirà lo stato INOLTRATO'. At the bottom of the main content area, there is a button labeled 'Aggiungi candidatura' with a plus sign icon.

Sulla pagina dell'applicativo **Candidatura** è presente una sezione di Benvenuto e sulla sinistra vengono visualizzati gli enti per cui l'utente ha effettuato l'**Identificazione ente**.

Per inserire una candidatura bisogna selezionare il tasto "Aggiungi candidatura".

Alla selezione del tasto si apre il Dettaglio candidatura dove inserire la Tipologia di intervento.

The screenshot shows a blue header bar with the text 'DETTAGLIO CANDIDATURA'. Below it, there is a section titled 'Tipologia di intervento \*:' with a dropdown menu. The dropdown menu is currently empty, showing the placeholder text 'Seleziona la tipologia di intervento'.

E' possibile scegliere la Tipologia di intervento tra:

- Demolizione e/o ricostruzione e/o ampliamento
- Nuova costruzione
- Riconversione di spazi esistenti
- Riqualificazione mensa esistente (messa in sicurezza/adeguamento impiantistico)

## 2.1.1 Tipologia intervento Nuova costruzione

Se selezionata Nuova costruzione, vengono richieste le seguenti informazioni

The screenshot shows the 'DETTAGLIO CANDIDATURA' form with the 'Tipologia di intervento' dropdown menu set to 'Nuova costruzione'. Below this, there are three sections of required information:

- DATI ANAGRAFICI EDIFICIO:**
  - Indirizzo \*:** Inserisci un indirizzo
  - Codice CAP \*:** Inserisci codice CAP
  - Comune di ubicazione \*:** Seleziona un comune
- CODICE UNICO DI PROGETTO:**
  - Codice CUP:** Inserire il codice CUP

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Annulla' (grey) and 'Salva' (teal).

- Dati anagrafici dell'edificio:
  - Indirizzo
  - Codice CAP
  - Comune di ubicazione

## 2.1.2 Tipologia intervento diversa da Nuova costruzione

Se selezionata una tipologia diversa da Nuova costruzione la sezione Dati anagrafici edificio varia a seconda dei seguenti casi, di seguito descritti.

1. l'ente che opera non appartiene alle Province autonome di Trento e di Bolzano
  2. l'ente che opera appartiene alle Province autonome di Trento e di Bolzano
- 
1. Nel primo caso l'utente inserisce il Codice edificio – il sistema controlla che
    - Il codice sia lungo 10 caratteri e che contenga solo caratteri numerici
    - le prime tre cifre siano di una provincia della regione a cui appartiene l'ente che presenta la candidatura
    - le prime 6 cifre corrispondano al codice istat di un comune della regione a cui appartiene l'ente che presenta la candidatura
    - il codice edificio sia presente nell'Anagrafe nazionale dell'edilizia scolastica (SNAES), se i controlli vanno a buon fine viene visualizzato il check verde a fianco al codice edificio e lo stato dell'edificio

a) Se lo stato dell'edificio è ATTIVO

vengono visualizzate, le seguenti informazioni presenti nello SNAES, non modificabili:

- indirizzo
- codice CAP
- Comune di ubicazione

ed inoltre viene visualizzata la lista delle scuole presenti nell'edificio, per ogni plesso sono presenti le seguenti voci:

- Codice scuola - Codice meccanografico del PES (Punto di Erogazione del Servizio Scolastico)
- Descrizione tipo scuola
- Denominazione scuola
- Indirizzo

come riportato nell'immagine seguente.

DATI ANAGRAFICI EDIFICIO

Codice edificio ✓

0581181005

Stato: Attivo



Indirizzo \*:

Via VIA PALERMO, 9

Codice CAP \*:

00043

Comune di ubicazione \*:

Ciampino

Codice scuola	Descrizione tipo scuola	Denominazione scuola	Indirizzo
RMAA22002T	SCUOLA INFANZIA	CIAMPINO I - V. BACHELET	VIA PALERMO, 11
RMEE220034	SCUOLA PRIMARIA	CIAMPINO I - V. BACHELET	VIA PALERMO, 9

Con il tasto **Modifica** a fianco al codice edificio, prima di procedere al salvataggio, è possibile modificare il codice edificio.

b) Se lo stato dell'edificio è diverso da ATTIVO

vengono visualizzate le seguenti informazioni presenti nello SNAES, non modificabili:

- indirizzo
- codice CAP
- Comune di ubicazione

come riportato nell'immagine seguente.

DATI ANAGRAFICI EDIFICIO

Codice edificio ✓

0590010975

Stato: Non attivo



Indirizzo \*:

Via Carano, 81

Codice CAP \*:

04011

Comune di ubicazione \*:

Aprilia

In questo caso non vengono visualizzate le scuole presenti nell'edificio, le scuole interessate dall'intervento dovranno essere inserite dall'utente nel TAB Mensa, come descritto di seguito nel presente manuale.

Con il tasto **Modifica** a fianco al codice CUP e al codice edificio, prima di procedere al salvataggio, è possibile modificare il codice edificio.

2. Nel secondo caso gli edifici pubblici di competenza degli enti ricompresi nelle

Province autonome di Trento e di Bolzano, che non risultano rilevati nell'Anagrafe nazionale dell'edilizia scolastica, non viene richiesto il codice edificio ma le informazioni anagrafiche riportate di seguito:

- Indirizzo
- Codice CAP
- Comune di ubicazione

come riportato di seguito.

## DATI ANAGRAFICI EDIFICIO

Indirizzo \*:

Codice CAP \*:

Comune di ubicazione \*:

### 2.1.3 Codice CUP

Nella sezione Codice unico di progetto deve essere inserito il Codice CUP.

Lo stato del CUP deve essere "Attivo", non sono accettati CUP provvisori o con stato "Revocato", non è possibile utilizzare CUP richiesti prima della data di pubblicazione dell'avviso per il piano di estensione tempo pieno e mense nelle scuole. L'ente in fase di generazione sul sistema DIPE deve specificare il template con il **codice 2111006**, si possono seguire le istruzioni contenute nel Manuale per la generazione del CUP pubblicato sul sito [pnrr.istruzione.it](http://pnrr.istruzione.it) nella pagina relativa all'avviso in questione. Se i controlli eseguiti dal sistema, vanno a buon fine viene visualizzato il check verde.

## CODICE UNICO DI PROGETTO

Codice CUP ✓



Con il tasto  **Modifica** a fianco al codice CUP, prima di procedere al salvataggio, è possibile modificare il codice CUP.

Se i controlli eseguiti dal sistema vanno a buon fine il tasto **Salva** viene abilitato, da verde chiaro diventa verde scuro.

**N.B.:** nella Candidatura se il tasto Salva non è attivo, non è possibile salvare le informazioni inserite e il tasto non si attiva fino a quando, nella sezione su cui si sta operando, tutte le informazioni e/o documenti richiesti siano stati inseriti.

Salva

Salva

Alla selezione del Salva il sistema avvisa che le informazioni tipo intervento, CUP ed edificio, caratterizzano la candidatura e una volta salvate non possono essere modificate se non con la cancellazione della stessa candidatura.

Attenzione!

×

Procedendo con il salvataggio, le informazioni che caratterizzano la candidatura, il tipo intervento, il CUP e il codice edificio non potranno essere modificati, se non con la cancellazione della stessa candidatura. Sei sicuro di procedere?

Annulla

Conferma

L'utente può confermare l'operazione o, selezionando il tasto ANNULLA, ritornare sulla pagina per le modifiche del caso.

Al salvataggio nella home page viene popolata la sezione **Lista edifici candidati per ente**.

LISTA EDIFICI CANDIDATI PER L'ENTE: Comune di Latina ▼					
Azioni	Codice cup	Stato Candidatura	Tipo Intervento	Codice edificio	Scuole
  	C47H19000430001	In Bozza	Demolizione e/o ricostruzione e/o ampliamento	0590111820	LTAA804022

In questa sezione è possibile effettuare le seguenti **Azioni**:

 **Elimina** - permette di eliminare la Candidatura inserita e tutte le informazioni e documenti ad essa associati

 **Modifica** - permette di procedere con l'inserimento delle informazioni di dettaglio della candidatura e della documentazione richiesta e successivamente di modificare quanto già inserito

 **Inoltra** - permette di effettuare l'inoltro della Candidatura per presentare la stessa al Ministero dell'Istruzione

**N.B.:** Per proseguire ad inserire tutte le informazioni di dettaglio richieste bisogna selezionare l'azione **Modifica** .

Con questa operazione si attiva la sezione Dettaglio candidatura, dove nella parte superiore sono riportati, non modificabili, i dati inseriti che caratterizzano la candidatura

- **Tipo intervento**
- **Dati Anagrafici edificio**
- **Lista plessi presenti nell'edificio** - presenti solo per i casi sopra descritti nel punto 1 alla lettera a)
- **Codice Cup**

DETTAGLIO CANDIDATURA - J97J19000150001

Tipologia di intervento :

---

DATI ANAGRAFICI EDIFICIO

Codice edificio ✓  
  
 Stato: Non attivo

Indirizzo :

Codice CAP :

Comune di ubicazione :

---

CODICE UNICO DI PROGETTO

Codice CUP ✓

MENSA
DOCUMENTAZIONE CANDIDATURA

A seguire vengono visualizzati due TAB: **Mensa** per inserire le informazioni di dettaglio della candidatura, **Documentazione candidatura** dove allegare la Scheda tecnica di progetto (Allegato 2 dell'avviso in questione), la documentazione obbligatoria da allegare alla proposta (cfr. par. 14 della Scheda di progetto) e l'Autodichiarazione relativa al rispetto dei principi previsti per gli interventi del PNRR (Allegato 3 dell'avviso in questione).

MENSA
DOCUMENTAZIONE CANDIDATURA

Di seguito vengono descritti i due TAB in modo dettagliato.

## 2.2 TAB Mensa

Solo per i seguenti casi

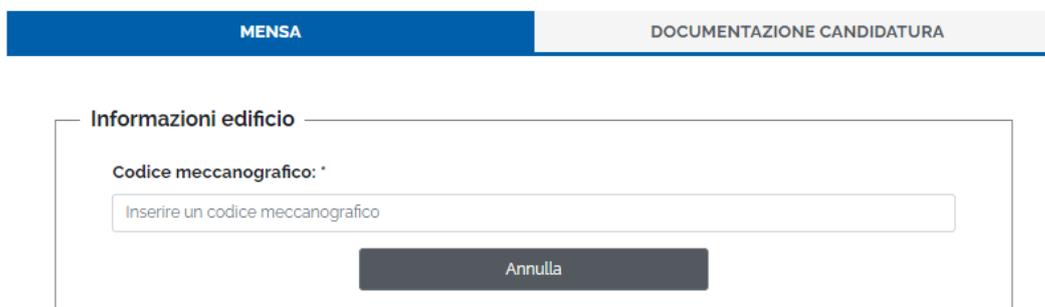
- enti ricompresi nelle Province autonome di Trento e di Bolzano
- tipologia intervento Nuova costruzione
- edifici in stato diverso da Attivo

come prima operazione in questo TAB devono essere inserite le scuole interessate all'intervento.

Per inserire una scuola bisogna selezionare il tasto Aggiungi scuola visualizzato nella sezione Informazioni edificio, come da immagine riportata di seguito.



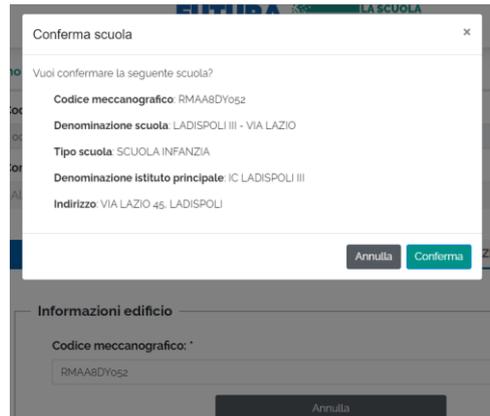
Alla selezione del tasto Aggiungi scuola viene attivato il campo Codice meccanografico, dove inserire il codice meccanografico della scuola interessata all'intervento.



Il sistema verifica il codice meccanografico inserito e, se presente nell'Anagrafe delle scuole del Ministero dell'Istruzione, viene visualizzato il pop-up del Conferma scuola. Nel pop-up vengono riportate le informazioni della scuola

- Codice meccanografico - Codice meccanografico del PES (Punto di Erogazione del Servizio Scolastico)
- Denominazione scuola
- Tipo scuola
- Denominazione istituto principale
- Indirizzo

e i tasti di Annulla e Conferma per annullare l'operazione o confermarla.

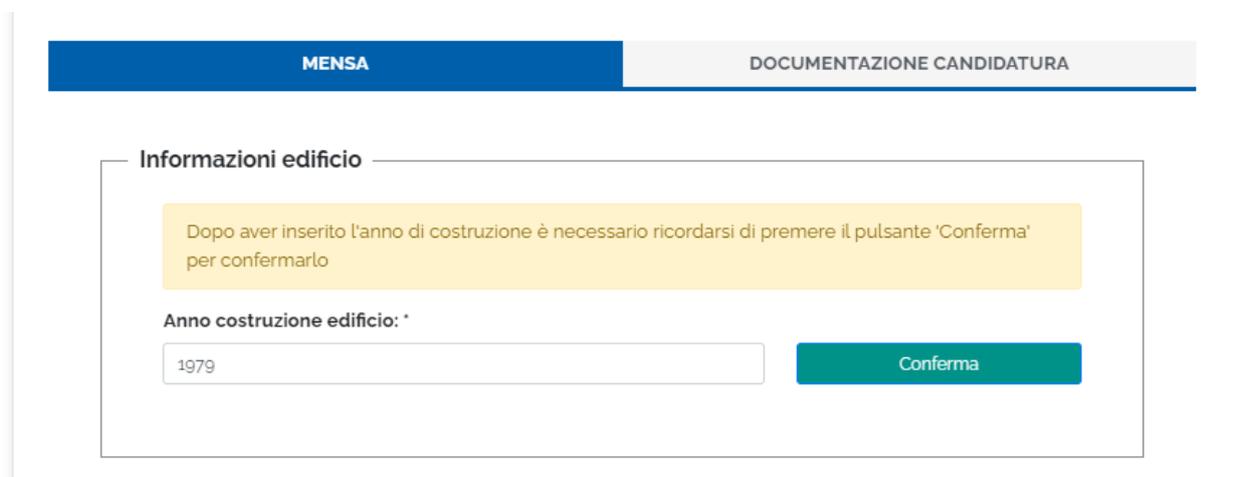


Selezionando conferma viene popolata la lista delle scuole interessate all'intervento, selezionando l'icona  è possibile eliminare la scuola inserita. Con il tasto Aggiungi scuola è possibile inserire un'altra scuola altrimenti l'utente può procedere con l'inserimento delle informazioni richieste descritte di seguito.

[Aggiungi scuola](#)

Azioni	Codice scuola	Descrizione tipo scuola	Denominazione scuola	Indirizzo
	RMAA8DY052	SCUOLA INFANZIA	IC LADISPOLI III	VIA LAZIO 45

Nel TAB Mensa l'utente deve confermare o modificare l'anno di costruzione dell'edificio che intende candidare. L'informazione viene impostata a partire dal dato presente nello SNAES, se presente,



Il sistema controlla che l'Anno di costruzione

- sia **maggiore di 0**

Anno costruzione \*:

L'anno di costruzione dev'essere maggiore di 0

[Conferma](#)

- sia **uguale o precedente al 1995** se la tipologia intervento selezionata è "Demolizione e/o ricostruzione e/o ampliamento",

Anno costruzione \*:

1996

Conferma

L'anno di costruzione dev'essere uguale o precedente al 1995

**N.B.:** Solo se i controlli hanno esito positivo il tasto Conferma si attiva.

Per procedere occorre selezionare il tasto Conferma e se l'anno di costruzione è antecedente il 1952 il sistema richiede di allegare il Documento di verifica di interesse culturale con esito negativo.

Se anno di costruzione è antecedente il 1952 è necessario allegare il seguente documento

Verifica con esito negativo di interesse culturale dell'edificio (.PDF,.P7M, max 5 MB , firmato digitalmente) \*:

Seleziona un file

Seleziona

A questo punto l'utente deve procedere a compilare in Informazioni mensa i dati di seguito riportati.

**Informazioni mensa**

La proprietà dell'edificio pubblico appartiene ad altro ente pubblico diverso da quello che ne ha la gestione ai sensi della legge n. 23 del 1996? \*

Si  No

Nulla osta per l'intervento da parte dell'ente proprietario (.PDF,.P7M, max 5 MB , firmato digitalmente) \*:

Seleziona un file

Seleziona

- La proprietà dell'edificio pubblico appartiene ad altro ente pubblico diverso da quello che ne ha la gestione ai sensi della legge n. 23 del 1996 – Indicare SI/NO se la risposta è SI viene richiesto l'upload del "Nulla osta per l'intervento da parte dell'ente proprietario"

L'intervento prevede la costruzione di un nuovo edificio? \*

Si  No

Si dichiara che l'area su cui deve essere realizzata la nuova mensa deve essere, a pena di esclusione alla data di scadenza del presente avviso, di proprietà pubblica nella piena disponibilità dell'ente partecipante, urbanisticamente consona all'edificazione, libera da vincoli, contenziosi in essere e da qualunque vincolo possa costituire impedimento all'edificazione e già destinata da strumento urbanistico a zone per impianti e attrezzature collettive (scuole).

Visura catastale del terreno o immobile (.PDF, max 5 MB) \*:

Seleziona un file

Seleziona

- L'intervento prevede la costruzione di un nuovo edificio – Indicare SI/NO

se la risposta è SI il sistema richiede di selezionare la dichiarazione, visualizzata nell'immagine precedente, e di effettuare l'upload del documento "Visura catastale del terreno o immobile".

- Sono presenti locali adibiti a mensa scolastica – Indicare SI/NO

Sono presenti locali adibiti a mensa scolastica? \* SI  NO

Importo finanziamento \*:

- Importo finanziamento – calcolato sulla base della superficie lorda da realizzare, in relazione al numero di alunni beneficiari, e del costo parametrico ritenuto congruo nel rispetto di quanto indicato all'art. 6, comma 2, del presente avviso dell'Avviso in questione

L'edificio che si sta candidando ha spazi attualmente destinati a mensa scolastica inagibili totalmente o parzialmente? \* SI  NO

Scegliere una tipologia di inagibilità: \*

Inagibilità parziale

Inagibilità totale

- L'edificio che si sta candidando ha spazi attualmente destinati a mensa scolastica inagibili totalmente o parzialmente– indicare SI/NO se la risposta è SI scegliere tra:
  - Inagibilità parziale
  - Inagibilità totale

e caricare a sistema almeno uno tra i documenti:

- Ordinanza sindacale
- Provvedimento di autorità giudiziaria

Ordinanza sindacale ( .PDF,.P7M, max 5 MB , firmato digitalmente) \*:

 Seleziona

Provvedimento di autorità giudiziaria o altra autorità competente (es. Vigili del Fuoco) ( .PDF, max 5 MB) \*:

 Seleziona

Dopo aver caricato uno dei due documenti è possibile cliccare sul tasto  **Elimina** per eliminare il documento inserito e se necessario sostituirlo con un altro

Ordinanza sindacale ( .PDF,.P7M, max 5 MB , firmato digitalmente) \*:

Seleziona un file Seleziona

Provvedimento di autorità giudiziaria o altra autorità competente (es. Vigili del Fuoco) ( .PDF, max 5 MB ) \*:

NGMENSE\_I82J19002620009\_Provvedimento\_g2153.PDF Seleziona  

E' presente la proposta progettuale nell'ambito di una programmazione regionale in materia di edilizia scolastica? \* SI  No

Delibera regionale di riferimento ( .PDF, max 5 MB ) \*:

Seleziona un file Seleziona

- È presente la proposta progettuale nell'ambito di una programmazione regionale in materia di edilizia scolastica – indicare SI/NO se la risposta è SI effettuare l'upload del documento " Delibera regionale di riferimento"

L'ente appartiene ad aree interne, montane o isolate? \* SI  No

Il numero di studentesse e studenti che usufruiranno della palestra scolastica dopo l'intervento \*:

Inserire numero di studenti e studentesse che usufruiranno della palestra scolastica

Il numero degli studenti dev'essere maggiore di 0

- L'ente appartiene ad aree interne, montane o isolate – indicare SI/NO
- Il numero di studentesse e studenti che usufruiranno della mensa scolastica dopo l'intervento – indicare il numero, il sistema controlla che sia maggiore di 0

L'ente, alla luce della documentazione allegata alla candidatura, ha la capacità amministrativa e finanziaria per la gestione del progetto PNRR? \* SI  No

L'ente locale è centrale di committenza? \* SI  No

Descrizione della centrale di committenza di cui si avvale l'ente \*:

Inserire la descrizione della centrale di committenza di cui si avvale l'ente

L'ente è in dissesto finanziario? \* SI  No

- L'ente, alla luce della documentazione allegata alla candidatura, ha la capacità amministrativa e finanziaria per la gestione del progetto PNRR - Indicare SI/NO
- L'ente è centrale di committenza - Indicare SI/NO

se la risposta è NO viene richiesto l'inserimento della descrizione della centrale di committenza di cui si avvale l'ente

- L'ente è in dissesto finanziario - Indicare SI/NO

Al termine del caricamento, se tutte le informazioni richieste sono state inserite, il tasto Salva Candidatura viene abilitato, da verde chiaro diventa verde scuro.

Salva candidatura

**N.B.:** nella Candidatura se il tasto Salva non è attivo, non è possibile salvare le informazioni inserite e il tasto non si attiva fino a quando, nella sezione su cui si sta operando, tutte le informazioni e/o documenti richiesti siano stati inseriti.

Salva candidatura

Affinché l'operazione di inserimento vada a buon fine bisogna cliccare su **Salva Candidatura**.

**N.B.** Il sistema controlla che i file inseriti siano del formato previsto, delle dimensioni previste (max 5 MB), firmati digitalmente, quando richiesto, e che il nome file non contenga spazi bianchi e punti che non si riferiscano all'estensione.

**N.B.:** Se al salvataggio compare il messaggio di errore: "Il documento da allegare deve avere un'estensione del file originale consentita", si invita a verificare che nel nome file del documento che si sta allegando, non ci siano "." oltre a quelli che precedono l'estensione (ad es. se il nome del file è "pippo.pluto.pdf" verrà emesso il messaggio invece se il nome è "pippopluto.pdf" il file verrà acquisito).

Dopo aver effettuato il salvataggio nella lista degli edifici candidati viene visualizzato lo Stato della candidatura a **In Bozza**.

LISTA EDIFICI CANDIDATI PER L'ENTE: Comune di Latina						
Azioni	Codice cup	Stato Candidatura	Tipo Intervento	Importo finanziato	Codice edificio	Scuole
  	C47H19000430001	In Bozza	Demolizione e/o ricostruzione e/o ampliamento	20.000 €	0590111820	LTAA804022

[Aggiungi candidatura](#) 

A questo punto nella Lista edifici da candidare, per la candidatura su cui si sta operando, sono possibili le Azioni descritte di seguito: è possibile cancellare la candidatura inserita cliccando sull'icona  **Cancella**, modificare quanto inserito cliccando sul tasto  **Modifica**, ed inoltrare la candidatura cliccando il tasto  **Inoltra**.

Se si seleziona **Inoltra** prima di aver inserito tutte le informazioni richieste per la candidatura il sistema visualizza un messaggio dove vengono riportate le informazioni mancanti per l'inoltro.

Per presentare altre candidature l'utente deve selezionare il tasto **Aggiungi candidatura**.

**N.B.:** Ogni ente può presentare massimo n. 2 proposte di cui ognuna riferita ad un singolo edificio scolastico. I capoluoghi di provincia, anche costituiti da più enti locali, le province, ivi incluse quelle autonome, le città metropolitane, gli enti di decentramento regionale e la regione autonoma della Valle d'Aosta per le scuole del secondo ciclo di istruzione possono presentare massimo n. 4 proposte, di cui ognuna riferita ad un singolo edificio scolastico.

## 2.3 TAB Documentazione Candidatura

In questo TAB devono essere inseriti:

- la Scheda tecnica di progetto (Allegato 2 dell'avviso in questione)
- la documentazione obbligatoria da allegare alla proposta (cfr. par. 14 della Scheda di progetto suddetta)
- l'Autodichiarazione relativa al rispetto dei principi previsti per gli interventi del PNRR (Allegato 3 dell'avviso in questione).

La documentazione tecnica obbligatoria da allegare alla proposta dipende dalla tipologia di intervento, in particolare:

- Nel caso di nuova costruzione, demolizione, ricostruzione e ampliamento
  - a) Autodichiarazione relativa al rispetto dei principi previsti per gli interventi del PNRR
  - b) Dichiarazione del dirigente scolastico in merito al numero di utenti per il servizio refezione
  - c) Dichiarazione prospetto vincoli (es. ambientali, storici, archeologici, paesaggistici) interferenti sull'area e su gli edifici interessati dall'intervento, secondo il modello "Asseverazione prospetto vincoli"
  - d) Foto aerea dell'area oggetto di intervento
  - e) Mappa catastale georeferenziata, con individuazione area oggetto di intervento
  - f) Planimetria generale e schemi grafici che consentano l'individuazione di massima di tutte le caratteristiche spaziali, tipologiche, funzionali, di accesso e tecnologiche delle opere e dei lavori da realizzare, integrati da tabelle relative ai parametri da rispettare
  - g) Rilievo di massima delle demolizioni
  - h) Rilievo plano-altimetrico dell'area d'intervento
  - i) Scheda tecnica progetto
- Nel caso di riqualificazione/riconversione di spazi esistenti
  - a) Autodichiarazione relativa al rispetto dei principi previsti per gli interventi del PNRR
  - b) Mappa catastale edificio esistente con individuazione area oggetto di intervento
  - c) Planimetria generale e schemi grafici che consentano l'individuazione di massima di tutte le caratteristiche spaziali, tipologiche, funzionali, di accesso e tecnologiche delle opere e dei lavori da realizzare, integrati da tabelle relative ai parametri da rispettare
  - d) Scheda tecnica progetto
  - e) Verifica vulnerabilità sismica

Nel TAB Documentazione candidatura, di aiuto per l'utente, sono visualizzati i documenti che l'ente deve inserire a sistema a seconda della tipologia intervento scelta.

Man man che vengono inseriti i documenti la lista suddetta viene aggiornata eliminando le tipologie di documenti già inseriti.

MENSA DOCUMENTAZIONE CANDIDATURA

Per procedere all'inoltro è necessario inserire almeno un file per ognuna delle seguenti tipologie:

- Autodichiarazione relativa al rispetto dei principi previsti per gli interventi del PNRR
- Mappa catastale edificio esistente con individuazione area oggetto di intervento
- Planimetria generale e schemi grafici
- Scheda tecnica progetto
- Verifica vulnerabilità sismica

Aggiungi nuovo documento

La sezione Documento è suddivisa come riportato di seguito:

- Tipologia documento – per inserire un documento bisogna prima selezionare il tipo di documento dalla tendina Tipologia Documento, una volta scelta la tipologia viene visualizzata sulla pagina l'evidenza dei formati file ammissibili per la specifica tipologia e se il file deve essere firmato digitalmente. È possibile inserire più di un file per la stessa tipologia documento
- Upload documento – effettuare l'upload del documento
- Nota documento – è possibile inserire una nota

**Documento**

Tipologia documento \*:  
Autodichiarazione relativa al rispetto dei principi previsti per gli interventi del PNRR

Autodichiarazione relativa al rispetto dei principi previsti per gli interventi del PNRR (.PDF, P7M, max 5 MB , firmato digitalmente) \*:  
Seleziona un file Seleziona

Nota documento  
Inserisci una nota descrittiva del documento

Annulla Salva documento

Al termine del caricamento, se tutte le informazioni richieste sono state inserite il tasto Salva documento viene abilitato, da verde chiaro diventa verde scuro.

Affinché l'operazione di inserimento vada a buon fine cliccare su **Salva documento**.

**N.B.** Il sistema controlla che vengano rispettate la dimensione e l'estensione del file previste e che il nome file non contenga spazi bianchi e punti che non si riferiscano all'estensione.

**N.B.:** Se al salvataggio compare il messaggio di errore: "Il documento da allegare deve avere un'estensione del file originale consentita", si invita a verificare che nel nome file del documento che si sta allegando, non ci siano "." oltre a quelli che precedono l'estensione (ad es. con il nome "pippo.pluto.pdf" verrà visualizzato il messaggio di errore mentre con il nome "pippopluto.pdf" il salvataggio andrà a buon fine).

Man mano che si inserisce la documentazione nel tab Documentazione candidatura viene popolata la lista dei documenti inseriti.

[Aggiungi nuovo documento](#)

Azioni	ID	Descrizione tipologia documento	Download	Nota
	<input type="text" value="Ricerca ID"/>	<input type="text" value="Ricerca Descrizione tipologia documento"/>		
 	90849	Autodichiarazione relativa al rispetto dei principi previsti per gli interventi del PNRR		

[Chiudi](#)

Con il pulsante **Aggiungi nuovo documento** è possibile procedere con l'inserimento di altri Documenti.

Dalla lista dei documenti nella colonna delle Azioni è possibile cancellare uno specifico documento cliccando sull'icona  **Cancella** e modificare cliccando sul tasto  **Modifica**.

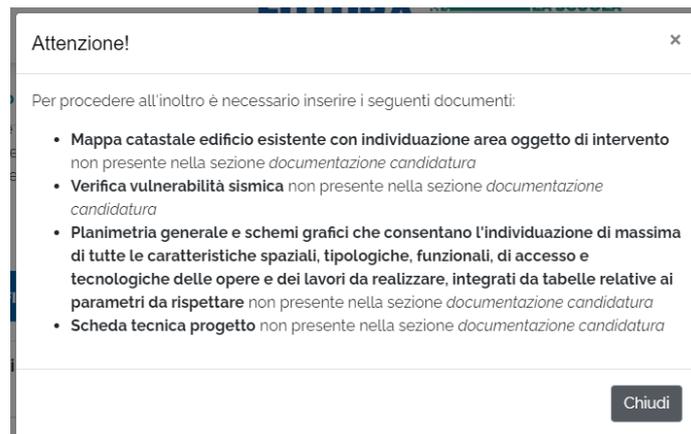
Cliccando sull'icona  **Download**, è possibile scaricare il documento inserito. Cliccando sull'icona  **Nota**, se la nota è stata inserita, è possibile consultare quanto inserito nel campo nota documento.

## 2.4 Inoltra Candidatura

Per presentare la proposta inserita a sistema l'utente dalla **Lista edifici candidati per Ente** deve effettuare l'inoltro della candidatura quindi deve selezionare l'Azione  **Inoltra**.

LISTA EDIFICI CANDIDATI PER L'ENTE: Comune di Latina ▼						
Azioni	Codice cup	Stato Candidatura	Tipo Intervento	Importo finanziato	Codice edificio	Scuole
  	182J19003150009	In Bozza	Riqualificazione mensa esistente (messa in sicurezza/adeguamento impiantistico)	0 €	0590111765	LTRA01602G LTIS01600E

Dopo aver cliccato sul tasto inoltra, se le informazioni inserite nella candidatura non sono complete il sistema restituisce un messaggio di alert indicando all'utente cosa deve inserire e dove, come riportato di seguito:



L'inoltro della Candidatura è consentito solo se tutte le informazioni e tutta la documentazione richiesta sono presenti a sistema.

Se i controlli che effettua il sistema vanno a buon fine, viene visualizzata la pagina relativa all'inoltro candidatura e generato il **Template Candidatura**,

L'utente deve effettuare il download del Template Candidatura, compilarlo e caricarlo nuovamente a sistema **firmato digitalmente**.

**INOLTRO CANDIDATURA** ▾

Solo dopo aver effettuato l'inoltro la candidatura risulta presentata. Fino alla data di scadenza per la presentazione della candidatura, è possibile annullare l'inoltro per la rettifica dei dati e/o cancellazione ed eventuale reinoltro. Ai fini della graduatoria è presa in considerazione l'ultima candidatura inoltrata.



Template Candidatura ( .PDF,.P7M, max 5 MB , firmato digitalmente) \*:

Seleziona un file Seleziona

Annulla

Inoltra

Cliccando sull'icona  è possibile scaricare il Documento Template Candidatura.

L'utente lo compila, lo firma digitalmente e lo riallega a sistema deve selezionare il pulsante **Inoltra**.

Dopo questa operazione nella Lista edifici viene visualizzata la candidatura con lo Stato candidatura a **Inoltrato** e la Data inoltra impostata come riportato di seguito:

LISTA EDIFICI CANDIDATI PER L'ENTE: Comune di Latina ▾							
Azioni	Codice cup	Stato Candidatura	Tipo Intervento	Importo finanziato	Codice edificio	Scuole	Data inoltra
 	182J19003150009	Inoltrato	Riqualificazione mensa esistente (messa in sicurezza/adequamento impiantistico)	20.000 €	0590111765	LTRA01602G LTIS01600E	12/1/2022

A questo punto le Azioni possibili sono:

-  **Visualizza** – permette di visualizzare la candidatura inoltrata
-  **Annulla inoltra** – permette di annullare l'inoltro, questa Azione sarà possibile solo nel periodo di apertura della candidatura e cioè dalle ore 10.00 del giorno 17 gennaio 2022 e fino alle ore 15.00 del giorno 28 febbraio 2022.