

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



pnrr.istruzione.it

AVVISI PUBBLICI PER ENTI LOCALI

INFRASTRUTTURE



Avvio progetto e Gestione Accordo di concessione

Versione 1.0 – Novembre 2022

Guida Rapida

Indice

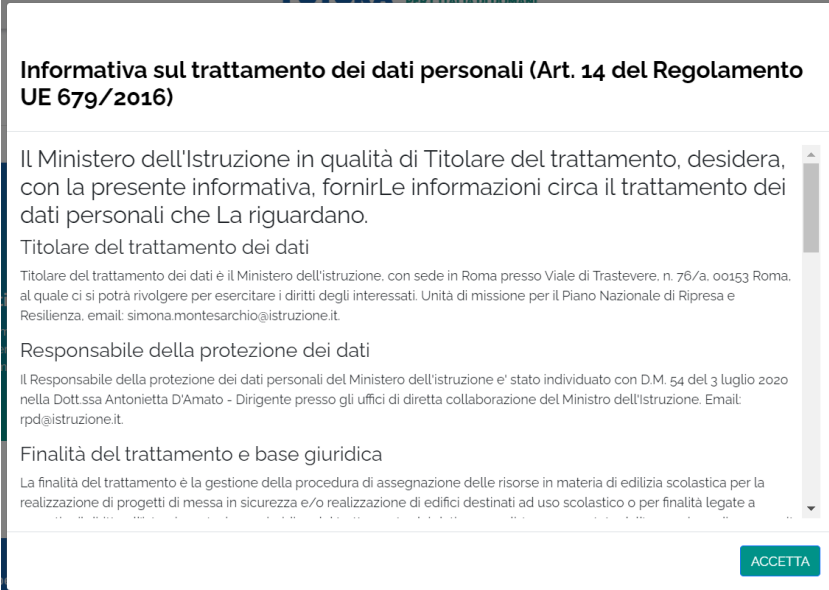
1. Generalità	3
2. Avvio progetto e gestione accordo di concessione	4
2.2 Gestione Progetto.....	4
2.2.1. Dati di progetto	5
2.2.2. Gestione accordo di concessione	7
2.2.3. Template Accordo di Concessione	10
2.2.4. Edifici.....	13
2.2.5. Richiesta anticipo.....	14
2.2.6. Associazione nomina RUP a progetto.....	15
2.2.7. Documentazione aggiuntiva	17
2.2.8. Attivazione	17
2.3. Anagrafica e nomina RUP.....	18
3. Portale Applicativo.....	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 **Avvio progetto e Gestione accordo di concessione**.

N.B. Nel rispetto delle norme sulla privacy all'accesso di ogni sessione 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. Unità di missione per il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, email: simona.montesarchio@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: rpd@istruzione.it.

Finalità del trattamento e base giuridica
La finalità del trattamento è la gestione della procedura di assegnazione delle risorse in materia di edilizia scolastica per la realizzazione di progetti di messa in sicurezza e/o realizzazione di edifici destinati ad uso scolastico o per finalità legate a

ACCETTA

2. Avvio progetto e gestione accordo di concessione

Dopo aver concluso la fase di **Identificazione Ente per Avvio progetto e gestione accordo di concessione**, per accedere alla fase di **Avvio progetto e gestione accordo di concessione** è possibile procedere dal Portale Futura:

- Dalle pagine dedicate ad ogni linea di finanziamento, nella sezione **Servizi**.
- Dall'**Area riservata** presente sulla Home del Portale Futura PNRR, per gli utenti profilati.

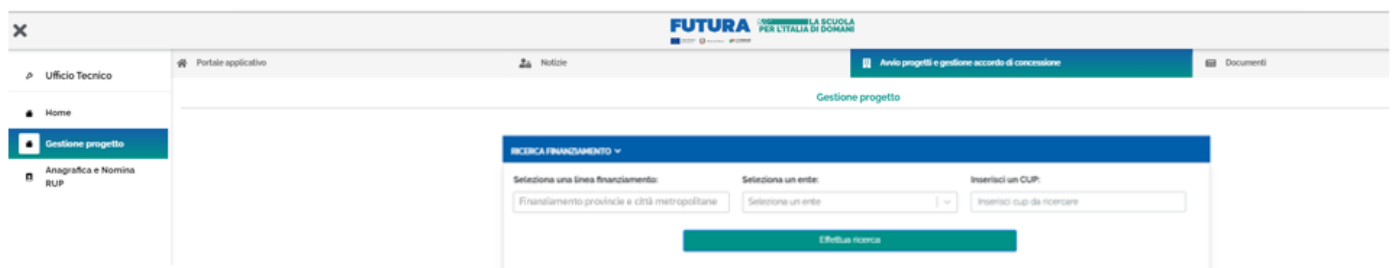
Il **Rappresentante Legale** dell'Ente e/o il suo **Delegato** possono accedere all'applicativo dopo aver effettuato l'**Identificazione Ente per Avvio del Progetto e accordo di concessione**.

Il Rappresentante legale dell'ente e/o un suo Delegato possono accedere con credenziali digitali **SPID, CIE o eIDAS**.

N.B. Se l'utente non effettua l'Identificazione Ente **non potrà accedere** alla sezione **Avvio progetto e gestione accordo di concessione** perché non abilitato.

2.2 Gestione Progetto

Dal menù a sinistra della pagina selezionando Gestione Progetto, nel tab Avvio progetto e gestione accordo di concessione viene visualizzata la schermata riportata di seguito:



Nella sezione "Ricerca finanziamento" viene visualizzata la linea di Finanziamento

In questa sezione sono presenti i campi descritti di seguito utili per la ricerca.

- Seleziona una linea finanziamento - nel caso in cui l'ente sia beneficiario di altri finanziamenti, nell'ambito del PNRR, l'utente potrà selezionare la linea di finanziamento su

cui vuole operare. Questa operazione sarà possibile solo dopo aver effettuato l'Identificazione ente per la specifica linea di finanziamento.


- Seleziona un ente - il sistema imposta l'Ente per cui è stata effettuata l'Identificazione ente, Se l'utente è delegato di più enti è possibile scegliere, tramite il menù a tendina, l'ente per cui vuole operare.
- Inserisci un CUP – è possibile inserire un CUP.

Per procedere con la ricerca, bisogna cliccare sul tasto "Effettua Ricerca"

Effettua ricerca

Alla selezione viene visualizzata la tabella con i campi riportati di seguito.

AZIONI	POSIZIONE	REGIONE	PROVINCIA	ENTE	CUP	LINEA	STATO FINANZIAMENTO	IMPORTO TOTALE	IMPORTO FINANZIAMENTO	IMPORTO COFINANZIATO
+	307	Lazio	Latina	Comune di Spigno Saturnia	I45E22000100008	Finanziamento province e città metropolitane	Finanziato	534.000 €	534.000 €	0 €

- Azioni – cliccando sull'icona  è possibile accedere alla sezione "Acquisizione progetto"
- Posizione
- Regione
- Provincia
- Ente
- CUP
- Linea
- Stato finanziamento
- Importo totale
- Importo finanziamento
- Importo cofinanziamento

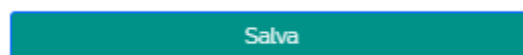
2.2.1. Dati di progetto

Il primo passo da effettuare è la compilazione della sezione Dati di progetto.

In questa sezione vengono visualizzate le seguenti informazioni:

- Codice CUP – il campo viene popolato automaticamente dal sistema e verificato sul sistema DIPE
- Importo totale - il campo viene popolato automaticamente dal sistema come somma dell'importo finanziato e importo cofinanziato
- Titolo – l'utente deve inserire qui il titolo del progetto
- Dettaglio Importi progetto – l'utente deve inserire l'importo del cofinanziamento, se presente, nel campo ulteriore cofinanziamento.

Per procedere al salvataggio bisogna cliccare sul tasto "Salva".



Al salvataggio l'applicativo attiva la sezione Gestione accordo di concessione, che è il secondo passo che l'utente deve effettuare. Questa sezione viene descritta nel paragrafo successivo.

Nella selezione **Apri ricerca finanziamento** è presente la tabella di riepilogo riportata di seguito dove vengono visualizzati i seguenti dati:

RICERCA FINANZIAMENTO ▼


Seleziona una linea finanziamento: M4-C1-1.2: Piano di estensione del tempo pi. ▼


Seleziona un ente: Comune di Aprilia ▼

Inserisci un CUP:

Effettua ricerca

AZIONI	POSIZIONE	REGIONE	PROVINCIA	ENTE	CUP	LINEA	PROGETTO IN ESSERE	STATO FINANZIAMENTO	IMPORTO TOTALE	IMPORTO FINANZIAMENTO	IMPORTO COFINANZIATO
82		Lazio	Latina	Comune di Aprilia	G11B22000330006	M4-C1-1.2: Piano di estensione del tempo pieno e mense		Finanziato	560.000 €	560.000 €	0 €

AZIONI	CUP	IMPORTO TOTALE	STATO PROGETTO	ACQUISIZIONE PROGETTO	ACCORDO DI CONCESSIONE	RICHIESTA ANTICIPO	NOMINA RUP
	G11B22000330006	560.000 €	In Bozza	★	★	★	★

- Azioni – cliccando sull'icona  "Modifica", è possibile modificare l'acquisizione progetto
- CUP – il codice CUP viene riportato automaticamente dal sistema e verificato sul sistema DIPE
- Importo totale – l'importo totale viene riportato automaticamente dal sistema
- Stato di progetto – se il progetto non è ancora stato inoltrato lo stato è **In Bozza**
- Acquisizione progetto - l'icona ★ indica che la fase di acquisizione progetto è stato "In bozza"
- Accordo di concessione - l'icona ★ indica lo stato "Documento di convenzione non inoltrato"
- Richiesta anticipo – l'icona ★ indica lo stato "Non ancora inserito"
- Nomina RUP – l'icona ★ indica lo stato "Non ancora associato a nessuna nomina"

2.2.2. Gestione accordo di concessione

Nella sezione Gestione accordo di concessione vengono visualizzati per la conferma le informazioni che verranno riportate nel template Schema di accordo di concessione. In particolare:

1. DATI DI PROGETTO ✓

2. GESTIONE ACCORDO DI CONCESSIONE

- Rappresentante Legale – i campi del rappresentante legale vengono impostati dal sistema a partire dalle informazioni acquisite nella fase di Identificazione ente. Le informazioni sono:

DATI TEMPLATE

Rappresentante legale

Codice fiscale	Nome	Cognome	PEC
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	serena.rizzo@INFOCERT.IT

I dati presentati saranno riportati nel documento di convenzione.
 Confermi i dati del rappresentante legale? SI No

- Codice fiscale
- Nome
- Cognome
- PEC

Il sistema chiede di confermare i dati del Rappresentante legale, cliccare SI per confermare.

I dati presentati saranno riportati nel documento di accordo di concessione. Confermi i dati del rappresentante legale? SI No

Per modificare i dati relativi al rappresentante legale indicati in fase di Identificazione ente è necessario eliminare l'identificazione attuale e procedere ad indicare i dati corretti con una nuova Identificazione ente

N.B. Cliccando su NO viene visualizzato un messaggio, che fa presente che per modificare i dati relativi al rappresentante legale, indicati in fase di Identificazione ente, è necessario eliminare l'identificazione attuale e procedere ad indicare i dati corretti con una nuova Identificazione ente.

- Sede legale dell'ente – i campi vengono popolati automaticamente dal sistema

Sede legale dell'ente

Codice fiscale	Indirizzo
<input type="text"/>	<input type="text"/>
N° civico	Codice CAP
37	00048
Comune di ubicazione	
Nettuno	

Confermi i dati relativi alla sede legale dell'ente? SI No

- Codice fiscale
- Indirizzo
- N° civico
- Codice CAP
- Comune di ubicazione

I dati presenti saranno riportati nel documento di convenzione.

Il sistema chiede di confermare i dati del Rappresentante legale, cliccare SI per confermare.

Confermi i dati relativi alla sede legale dell'ente?

Si

No

Si prega di inserire i dati aggiornati

Indirizzo

Inserisci l'indirizzo della sede legale

N° civico

Inserisci il numero civico della sede legale

Codice CAP

Inserisci codice fiscale della sede legale

Comune di ubicazione

Inserisci un comune

N.B. Cliccando su NO viene richiesto di inserire i dati aggiornati.

- Dati progetto – i campi vengono popolati automaticamente dal sistema

Dati progetto

CUP

J51Bz2000550006

Titolo

Titolo

Confermi la correttezza dei dati del progetto?

Si No

- CUP
- Titolo

I dati presenti saranno riportati nel documento di convenzione.

Il sistema chiede di confermare i dati del Progetto, cliccare SI per confermare.

Confermi la correttezza dei dati del progetto?

Si


No

Titolo

Inserisci nuovo titolo per il progetto

N.B. Cliccando su NO viene richiesto di inserire il nuovo Titolo.

Per procedere con il salvataggio premere sul tasto "Salva e scarica template".

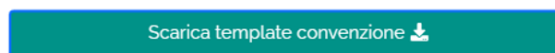
Salva e scarica template 

2.2.3. Template Accordo di Concessione

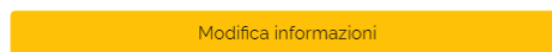
Dopo aver salvato, il sistema effettua il download del Template convenzione.

Nella sezione "Dati Template" è possibile:

- Scaricare il template convenzione – cliccando sul tasto "Scarica template convenzione"



- Modificare le informazioni presenti nel template – cliccando sul tasto "Modifica informazioni"



Il sistema chiede di confermare l'operazione di modifica cliccando sul tasto "Modifica".

Modifica informazioni x

Stai per effettuare una modifica alle informazioni del documento di accordo di concessione. Se confermi dovrai verificare nuovamente tutti i dati e ricaricare il template da inoltrare. Sei sicuro/a di voler procedere?

Annulla

Modifica

- Effettuare l'upload del Documento convenzione

Cliccando sull'icona  "Elimina" è possibile eliminare il documento selezionato.

Documento convenzione (.P7M, max 5 MB, firmato digitalmente) *:

signed_1659522264977_TEMPLATE_CONVENZIONE_SCUOLE_NUOVE_COMUNE_DI_LA_SPEZIA_G41B220005000

Seleziona



Per allegare il documento di accordo di concessione occorre utilizzare **esclusivamente** il template generato dal sistema, senza apportare nessuna modifica. Tale documento deve essere firmato digitalmente dal rappresentante legale dell'ente locale. Si precisa che la firma da apporre deve essere di tipo CAdES per cui saranno accettati solo file con estensione .p7m

N.B. Il sistema controlla che il file sia del formato previsto (.p7m), delle dimensioni previste (max 5 MB) e che il nome file non contenga spazi bianchi e punti che non si riferiscano all'estensione.

N.B. Il sistema controlla che il file sia firmato dal Rappresentante Legale e che sia effettivamente l'ultimo Template prodotto dal sistema, **per non generare errori la firma digitale va apposta senza rinominare il file scaricato.**

Per procedere con il salvataggio premere sul tasto "Salva e Inoltra".

Salva e inoltra

Il sistema chiede di confermare l'operazione cliccando sul tasto "Salva e inoltra".


Inoltra documento x

Attenzione, con questa operazione si sta inoltrando l'accordo di concessione firmato dal rappresentante legale dell'ente. Una volta sottoscritto l'accordo da parte del Direttore generale e coordinatore dell'Unità di missione per il PNRR del Ministero dell'Istruzione, lo stesso sarà protocollato, ricaricato sul sistema informativo e notificato a mezzo PEC all'indirizzo da voi indicato. Confermi?

Annulla


Salva e inoltra

Se l'operazione di Salva e inoltra va a buon fine, il sistema restituisce il messaggio riportato di seguito:

 **Documento di Accordo di Concessione**
inoltrato con successo.

Dopo l'inoltro è possibile effettuare l'operazione "Annulla inoltro", nel caso in cui sia necessario apportare delle modifiche.

Documento convenzione (.P7M, max 5 MB, firmato digitalmente) *:

NGSOSRIO_39171_Documento_convenzione_226311.PDFP7M Seleziona 

Annulla inoltro

Chiudi

Tale operazione è consentita fino a quando il Direttore Generale non avrà preso in carico l'accordo di concessione per la sottoscrizione.

Cliccando sull'icona  "Download" è possibile scaricare il template firmato.

Il sistema chiede di confermare l'operazione di modifica cliccando sul tasto "Modifica"

Modifica informazioni x

Attenzione, con questa operazione stai annullando la richiesta di sottoscrizione dell'accordo di concessione da parte del Direttore generale e coordinatore dell'Unità di missione per il PNRR del Ministero dell'Istruzione. Confermi?


Annulla **Modifica**

LISTA FINANZIAMENTI 5 10 30 50 100

AZIONI	POSIZIONE	REGIONE	PROVINCIA	ENTE	CUP	LINEA	PROGETTO IN ESSERE	STATO FINANZIAMENTO	IMPORTO TOTALE	IMPORTO FINANZIAMENTO	IMPORTO COFINANZIATO
1		Lombardia	Brescia	Comune di Gavardo	E21B22000650006	M4-C1-1.2 Piano di estensione del tempo pieno e mense		Finanziato	243.060 €	243.060 €	0 €

AZIONI	CUP	IMPORTO TOTALE	STATO PROGETTO	ACQUISIZIONE PROGETTO	ACCORDO DI CONCESSIONE	RICHIESTA ANTICIPO	NOMINA RUP
	E21B22000650006	243.060 €	Accordo di Concessione Inolttrato				

La tabella di riepilogo dopo l'inoltro, riporta i dati descritti di seguito:

- Azioni – cliccando sull'icona  "Visualizza", è possibile visualizzare i dati inoltrati
- CUP – il codice CUP viene riportato automaticamente dal sistema

- Importo totale – l'importo totale viene riportato automaticamente dal sistema
- Stato di progetto – una volta effettuata l'operazione di inoltro lo stato è **Convenzione Inoltrata**
- Acquisizione progetto - l'icona ★ indica che la fase di acquisizione progetto è stato "Accordo di concessione inoltrato"
- Accordo di concessione - l'icona ★ indica lo stato "Documento di accordo di concessione inoltrato"
- Richiesta anticipo – l'icona ★ indica lo stato "Non ancora inserito"
- Nomina RUP – l'icona ★ indica lo stato "Non ancora associato a nessuna nomina"

Una volta che l'accordo di concessione è stato inoltrato a sistema, viene preso in carico dall'amministrazione centrale per la valutazione.

AZIONI	POSIZIONE	REGIONE	PROVINCIA	ENTE	CUP	LINEA	PROGETTO IN ESSERE	STATO FINANZIAMENTO	IMPORTO TOTALE	IMPORTO FINANZIAMENTO	IMPORTO COFINANZIATO
15		Emilia-Romagna	Parma	Comune di Fidenza	B51B22000770006	M4-C1-12: Piano di estensione del tempo pieno e mense		Finanziato	420.000 €	420.000 €	0 €

AZIONI	CUP	IMPORTO TOTALE	STATO PROGETTO	ACQUISIZIONE PROGETTO	ACCORDO DI CONCESSIONE	RICHIESTA ANTICIPO	NOMINA RUP
	B51B22000770006	500.000 €	Accordo di Concessione Stipulato	★	★	★	★

A seguito di valutazione positiva viene inviato all'Ente l'accordo di concessione controfirmato dal Direttore tramite PEC;

a sistema lo stato di Accordo di concessione diventa ★ "Accordo di concessione stipulato".

2.2.4. Edifici

Nella sezione Edifici vengono visualizzati i dati dell'edificio oggetto dell'intervento, indicati nella candidatura e presenti in graduatoria.

1. DATI DI PROGETTO ✓	2. GESTIONE ACCORDO DI CONCESSIONE ✓	3. EDIFICI
-----------------------	--------------------------------------	------------

Il codice edificio viene richiesto, dove mancante e se previsto dalla tipologia di intervento.

	DATI GRADUATORIA	DATI SNAES
INDIRIZZO	Via E. Bernardi, 31	Via DORIGHELLO, 16
CAP	35135	35128
COMUNE	Padova	Padova

Per modificare il codice edificio inserito cliccare sull'icona  Modifica.

Quindi si apre il pannello riportato di seguito, cliccare su "Modifica" per procedere.

Modifica ✕

La modifica comporterà la cancellazione del codice edificio 0280603694. Sei sicuro/a di voler procedere?

Per confermare il codice edificio inserito cliccare sul tasto "Conferma edifici".

2.2.5. Richiesta anticipo

Nel TAB Richiesta Anticipo, dopo aver confermato i dati edificio, il sistema consente di effettuare la richiesta dell'anticipo.

1. DATI DI PROGETTO ✓

2. GESTIONE ACCORDO DI CONCESSIONE ✓

3. EDIFICI ✓

4. RICHIESTA ANTICIPO

Anticipo richiesto SI NO

➤ Se si intende richiedere l'anticipo, cliccare SI

In Dati Template, selezionare il Rappresentante legale

DATI TEMPLATE ▾

Rappresentante legale

Seleziona il rappresentante legale corrente:

Seleziona	Codice fiscale	Nome	Cognome	PEC
<input type="radio"/>				ddd.ddd@pec.it

Percentuale anticipo (%)

10

Si stanno richiedendo **46.550 €** pari al **10%** di **465.500 €**

[Salva e genera template](#)

Il sistema riporta la percentuale del 10% e calcola la richiesta dell'importo di anticipo sul totale

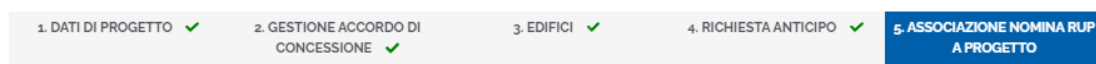
- Se non si vuole richiedere l'anticipo, cliccare NO

Cliccare il tasto Salva prima di chiudere.

[Salva](#)

2.2.6. Associazione nomina RUP a progetto

Dopo aver richiesto l'anticipo, il sistema richiede di effettuare l'associazione del RUP per ogni CUP.



Il TAB Associazione e nomina RUP a progetto è suddiviso in 3 sezioni:

ELENCO ASSOCIAZIONI

Dissocia	CUP	Titolo	Importo totale	RUP	Estremi nomina	Data nomina
	<input type="text" value="Ricerca CUP"/>			<input type="text" value="Ricerca RUP"/>		
	Hg4E22000820006	NGEU PNRR M4 C1 I1.2.MESSA IN SICUREZZA E COSTRUZIONE MENSE SCOLASTICHE. CUP Hg4E22000820006. LLPP EDP 2022/054 SCUOLA PRIMARIA ROSMINI NUOVA COSTRUZIONE MENSA-VIA J.DA MONTAGNANA. g1 PREDISPOSIZIONE NUOVI SPAZI DA ADIBIRE AL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA	465.500 €	Lucia Giannangelo	dddd	04/10/2022
	Hg4E22000810006	NGEU PNRR M4 C1 I1.2. MESSA IN SICUREZZA E COSTRUZIONE MENSE SCOLASTICHE. CUP Hg4E22000810006. LLPP EDP 2022/053 SCUOLA PRIMARIA MANIN NUOVA COSTRUZIONE MENSA - VIA TRE GAROFANI.50 PREDISPOSIZIONE NUOVI SPAZI DA ADIBIRE AL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA.	465.500 €	Lucia Giannangelo	dddd	04/10/2022

ELENCO PROGETTI ASSOCIABILI

Seleziona	CUP	Importo totale
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Ricerca CUP"/>	
	*Hg4E22000800006	465.500 €

* CUP attualmente in lavorazione

ELENCO NOMINE

Seleziona	ID	Codice fiscale	Estremi decreto	Data decreto
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Ricerca Codice fiscale"/>			
	6g	GNNLCU68C56I804M	dddd	04/10/2022

Associa

Chiudi

Elenco associazioni

- Dissocia – cliccando sull'icona è possibile eliminare l'associazione effettuata
- CUP - è possibile ricercare un'associazione tramite il CUP
- Titolo - il sistema riporta il titolo del progetto inserito
- Importo totale – il sistema riporta l'importo del progetto inserito
- RUP - è possibile ricercare un'associazione tramite il RUP
- Estremi nomina – il sistema riporta gli estremi di nomina
- Data nomina - – il sistema riporta la data di nomina

Elenco progetti associabili

- Seleziona – cliccando sul quadratino è possibile selezionare il progetto da associare
- CUP - è possibile ricercare un CUP
- Importo totale – il sistema riporta l'importo del progetto inserito

N.B. *Cup attualmente in lavorazione – il sistema ricorda all'utente lo stato del CUP che si vuole associare

Elenco nomine

- Seleziona – cliccando sul quadratino è possibile selezionare il RUP da associare
- ID – il sistema riporta l'ID di nomina
- Codice fiscale – è possibile cercare il RUP tramite il suo codice fiscale
- Estremi nomina – il sistema riporta gli estremi di nomina
- Data nomina - il sistema riporta la data di nomina

2.2.7. Documentazione aggiuntiva

Nel TAB Documentazione aggiuntiva vengono visualizzati i documenti caricati in fase di candidatura.



Dalla lista dei documenti è possibile cercare e consultare un documento per:

ID	Descrizione tipologia documento	Nome file	Download	Nota
<input type="text" value="Ricerca ID"/>	<input type="text" value="Ricerca Descrizione tipologia documento"/>	<input type="text" value="Ricerca Nome file"/>		
231439	Nulla osta	NGMENSE_Hg4E22000820006_N.		
231437	Integrazione Accordo	NGMENSE_Hg4E22000820006_L.		

- ID – è possibile effettuare una ricerca per ID documento
- Descrizione tipologia documento – il sistema riporta la tipologia del documento
- Nome file – il sistema riporta il nome del file
- Download - cliccando sull'icona è possibile scaricare il documento inserito per prenderne visione
- Nota - cliccando sull'icona è possibile consultare la nota inserita, se presente.

2.2.8. Attivazione

Nel TAB Attivazione viene richiesto se l'ente decide di avvalersi della procedura semplificata di cui all'art. 7 del dPCM 28 luglio 2022, per l'accesso al Fondo per l'avvio delle opere indifferibili al fine di ottenere il contributo aggiuntivo rispetto all'importo assegnato con decreto del Direttore generale dell'Unità di missione di approvazione delle graduatorie relative al finanziamento in questione.



- Se intende aderire, cliccare SI
- Se non intende aderire, cliccare No

L'ente decide di avvalersi della procedura semplificata di cui all'art. 7 del dPCM 28 luglio 2022, per l'accesso al Fondo per l'avvio delle opere indifferibili al fine di ottenere il contributo aggiuntivo del 10% rispetto all'importo assegnato con decreto del Direttore generale dell'Unità di missione di approvazione delle graduatorie relative al finanziamento in questione.

Si ricorda che al fondo possono accedere solo le opere e gli interventi avviati nel periodo 18 maggio 2022 - 31 dicembre 2022. Per procedure avviate, si rinvia alla definizione di cui all'articolo 1, comma 1, lettera f), del DPCM 28 luglio 2022, ove viene specificato che per "procedure di affidamento avviate per opere ed interventi" si intendono le procedure di affidamento per opere pubbliche ed interventi per le quali intervengono, dalla data del 18 maggio 2022 al 31 dicembre 2022.

a. La pubblicazione dei bandi o dell'invito per l'indizione della procedura di gara, ovvero l'invio delle lettere di invito che siano finalizzate all'affidamento di lavori;

b. Affidamento congiunto di progettazione ed esecuzione dei relativi lavori, anche sulla base di progetti di fattibilità tecnica ed economica ai sensi dell'art. 48, comma 5, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito nella legge 29 luglio 2021, n. 108.

Sì No

Data di pubblicazione del bando dell'affidamento dei lavori ovvero data presunta:

18/10/2022

Chiudi

Il sistema riporta la data di pubblicazione del bando dell'affidamento dei lavori ovvero data presunta.

2.3. Anagrafica e nomina RUP

Nella sezione Anagrafica e nomina RUP è possibile inserire un RUP da associare al progetto in Gestione del Progetto.

La sezione è suddivisa in due:

- Anagrafica RUP – cliccando sull'icona  è possibile aggiungere un'Anagrafica

Il sistema richiede di compilare i seguenti campi:

- Nome
- Sesso
- Nazione di nascita

- Codice fiscale
- Cognome
- Data di nascita
- Comune di nascita

Se il RUP che si vuole anagrafare è già presente compare il seguente messaggio:



Cliccando il tasto **Visualizza** è possibile:



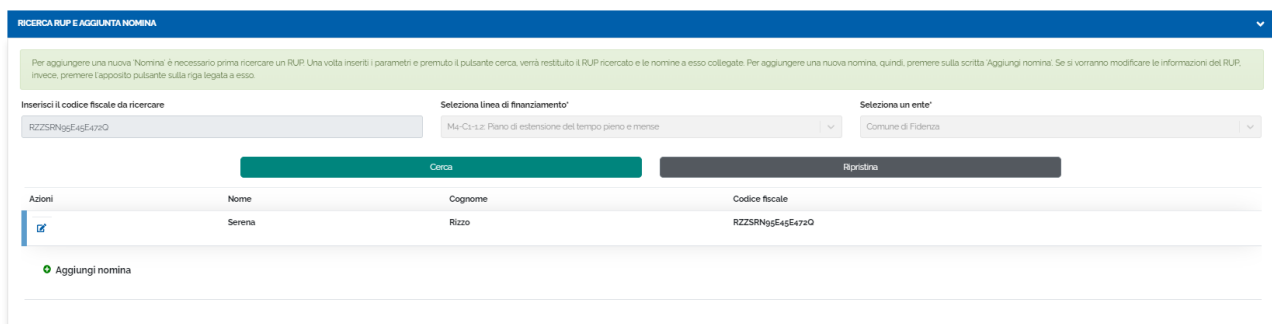
Modificare l'anagrafica inserita cliccando sul tasto **Modifica**, eliminare l'anagrafica cliccando su **Elimina** e chiudere cliccando su **Chiudi**.

Per salvare le modifiche cliccare il tasto **Salva** prima di chiudere.



- Ricerca RUP e aggiunta nomina - Per aggiungere una nuova 'Nomina' è necessario prima ricercare un RUP.
 - Inserisci codice fiscale
 - Seleziona linea di finanziamento – se sono state effettuate più identificazioni per più linee di finanziamento viene richiesto per quale si intende effettuare la ricerca
 - Seleziona un ente – viene richiesto obbligatoriamente l'ente per cui è stato nominato il RUP

Una volta inseriti i parametri e premuto il pulsante cerca, verrà restituito il RUP ricercato e le nomine a esso collegate, se presenti.



Cliccare il tasto Modifica  se si vogliono modificare le informazioni del RUP.

Cliccare il tasto  Aggiungi nomina, per aggiungere una nomina

- Nella sezione Aggiungi nomina viene richiesto di compilare i seguenti campi:

Aggiungi nomina

Linea di finanziamento M4-C1-1.2: Piano di estensione del tempo pieno e mense	Ente Comune di Fidenza
Estremi nomina* Inserisci gli estremi della nomina RUP	Data decreto nomina* gg/mm/yyyy
Email* Inserisci l'indirizzo email del RUP	Telefono* Es: +39 380000000

- Linea di finanziamento
- Ente
- Estremi nomina
- Email del RUP
- Data decreto di nomina
- Telefono del RUP

- Nella sezione Documento, in tipologia documento selezionare dal menu a tendina il documento da inserire.

Documento

Tipologia documento*:

- Seleziona una tipologia documento
- Seleziona una tipologia documento
- Decreto Nomina
- Documento d'Identità

Annulla

Salva

- Decreto nomina
- Documento d'Identità

Dopo aver selezionato la Tipologia documento:

Documento

Tipologia documento*:

Decreto Nomina

Decreto Nomina (.PDF,.P7M, max 5 MB, firmato digitalmente)*:

Seleziona un file Seleziona

Nota documento

Inserisci una nota descrittiva del documento

Annulla Conferma

- Decreto di Nomina - Upload del documento (.PDF,.P7M, max 5MB firmato digitalmente)
- Nota - inserire una nota esplicativa

N.B. Per procedere al salvataggio della nomina è necessario inserire i documenti "Decreto nomina" e "Documento d'Identità".

N.B. Il nome del file che si deve caricare a sistema non deve contenere spazi, caratteri speciali e/o segni di punteggiatura oltre quello dell'estensione.

3. Portale Applicativo

La sezione Portale applicativo, permette di accedere al portale Gestione Progetti per le operazioni del caso come ad esempio: scaricare Documenti, effettuare nuove Identificazioni Ente per ulteriori linee di finanziamento.

BACHECA

 <p>Notizie</p> <p>Nella sezione notizie è possibile leggere tutte le più recenti informazioni relative al mondo dell'edilizia scolastica legate al Piano di Ripresa e Resilienza, quali apertura e chiusura di candidature e di richieste d'anticipo</p> <p>Entra</p>	 <p>Documenti</p> <p>Nella sezione documenti è possibile scaricare tutti gli avvisi e informative utili al corretto utilizzo del sistema, bandi nazionali e altri documenti in grado di avere una copertura completa su questo mondo</p> <p>Entra</p>
---	---

APPLICATIVI

 <p>Identificazione ente per accordo di concessione</p> <p>L'area tematica 'Identificazione ente per accordo di concessione' permette al rappresentante legale di un ente locale, o ad un suo delegato, di abilitarsi al sistema di 'Gestione accordo di concessione' per una specifica linea di finanziamento. Selezione Entra per abilitarti.</p> <p>Apri</p>	 <p>Avvio progetti e gestione accordo di concessione</p> <p>L'area 'Avvio progetti e gestione accordo di concessione' permette di inserire a sistema il progetto finanziato da una specifica linea di finanziamento. Successivamente all'inserimento è possibile Gestire l'accordo di concessione per il progetto.</p> <p>Entra</p>
--	---