

# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



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

AVVISI PUBBLICI PER ENTI LOCALI

INFRASTRUTTURE



## Avvio progetto e Gestione Accordo di concessione

Versione 1.0 – Gennaio 2023

Guida Rapida

## Indice

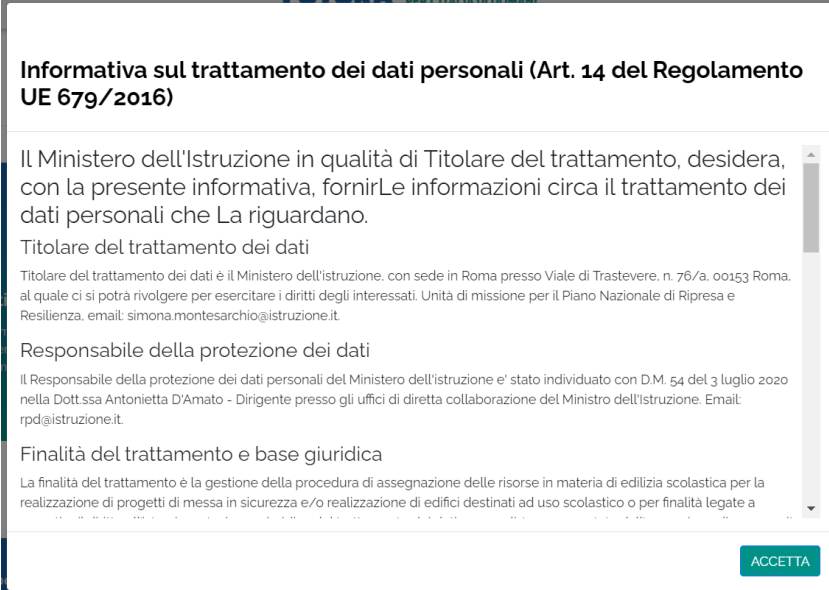
|  |    |
|--|----|
| 1. Generalità .....                                      | 3  |
| 2. Avvio progetto e gestione accordo di concessione..... | 4  |
| 2.2 Gestione Progetto.....                               | 4  |
| 2.2.1. Dati di progetto .....                            | 5  |
| 2.2.2. Gestione accordo di concessione.....              | 7  |
| 2.2.3. Template Accordo di Concessione .....             | 10 |
| 2.2.4. Edifici.....                                      | 14 |
| 2.2.5. Richiesta anticipo.....                           | 15 |
| 2.2.6. Associazione nomina RUP a progetto.....           | 16 |
| 2.2.7. Documentazione aggiuntiva .....                   | 18 |
| 2.2.8. Attivazione .....                                 | 18 |
| 2.3. Anagrafica e nomina RUP.....                        | 19 |
| 2.4. Addendum.....                                       | 22 |
| 3. Portale Applicativo.....                              | 26 |

## 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          | 514.000 €      | 514.000 €             | 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

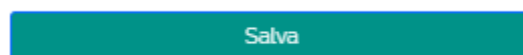
### 2.2.1. Dati di progetto

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:

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

Per modificare i dati relativi al rappresentante legale indicati in fase di identificazione ente è necessario effettuare 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:

N° civico:

Codice CAP:

Comune di ubicazione:

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".

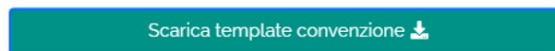
Salva e scarica template 

### 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\_1b59522264977\_TEMPLATE\_CONVENZIONE\_SCUOLE\_NUOVE\_COMUNE\_DI\_LA\_SPEZIA\_G41Bz20005004

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. x

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) \*:

NGSOSRIQ\_39171\_Documento\_convenzione\_226311.PDF.P7M 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-C1-1.2: 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.



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.

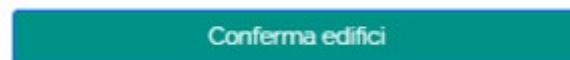
Quindi si apre il pannello riportato di seguito, cliccare su "Modifica" per procedere.

Modifica x

---

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"



**N.B.** Il codice edificio inserito a sistema deve necessariamente essere censito nell'ARES, altrimenti il sistema darà errore.

### 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 ✓ | <b>4. RICHIESTA ANTICIPO</b> |
|-----------------------|--------------------------------------|--------------|------------------------------|

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"/> | [REDACTED]     | [REDACTED] | [REDACTED] | 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

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                   | DATA STATO PROGETTO | ACQUISIZIONE PROGETTO | ACCORDO DI CONCESSIONE | RICHIESTA ANTICIPO | NOMINA RUP |
|--------|-----------------|----------------|----------------------------------|---------------------|-----------------------|------------------------|--------------------|------------|
|        | E21B22000650006 | 243.060 €      | Accordo di Concessione Stipulato | 19/09/2022          | ★                     | ★                      | ★                  | ★          |

Nella tabella di riepilogo dopo la richiesta di anticipo, vengono riportati 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 stipulato"
- Richiesta anticipo – l'icona indica lo stato "Richiesto" – la stellina diventa verde quando l'amministrazione valida la richiesta
- Nomina RUP – l'icona indica lo stato "Non ancora associato a nessuna nomina"

### 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.

|                     |                                    |            |                       |  |
|---------------------|------------------------------------|------------|-----------------------|--|
| 1. DATI DI PROGETTO | 2. GESTIONE ACCORDO DI CONCESSIONE | 3. EDIFICI | 4. RICHIESTA ANTICIPO | <b>5. ASSOCIAZIONE NOMINA RUP A PROGETTO</b> |
|---------------------|------------------------------------|------------|-----------------------|--|

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  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 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"/> | *Hg4E22000800006 | 465.500 €      |

\* CUP attualmente in lavorazione

**ELENCO NOMINE**

| Seleziona                | ID | Codice fiscale   | Estremi decreto | Data decreto |
|--------------------------|----|------------------|-----------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> | 6g | GNNLCU68C561804M | 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_NI                     |          |      |
| 231437                                  | Integrazione Accanto   | NGMENSE_Hg4E22000820006_I                      |          |      |

- 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

Per concludere la fase di Avvio progetto è necessario effettuare l'attivazione del progetto.

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'avviso per l'indizione della procedura di gara, ovvero l'invio delle lettere di invito che siano finalizzate all'affidamento di lavori;

b. l'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:



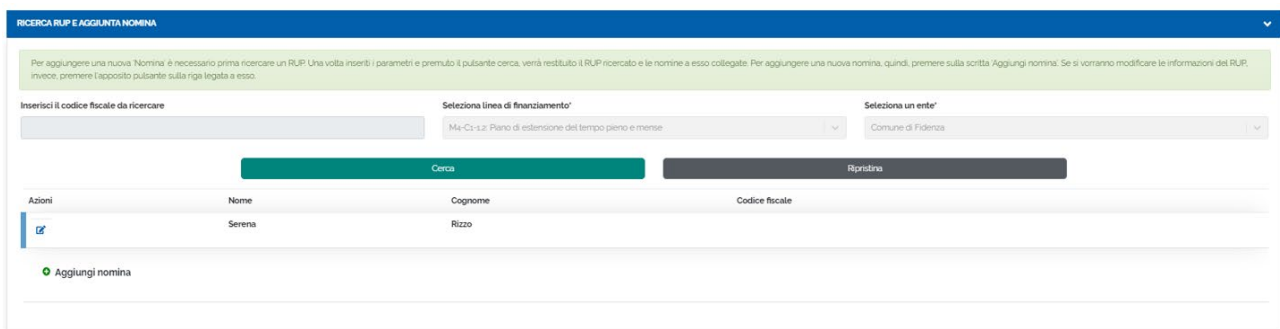
Modificare l'anagrafica inserita cliccando sul tasto **Modifica**, eliminare l'anagrafica cliccando su **Elimina** e chiudere cliccando su **Chiudi**.

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:

- 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.

- Decreto nomina
- Documento d'Identità

Dopo aver selezionato la Tipologia documento:

- 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.

## 2.4. Addendum

Nella Sezione Addendum, se previsto dalla linea di finanziamento, il sistema chiede di Aggiungere il documento di Addendum.

Nel caso in cui è stata effettuata l'identificazione ente per una linea di finanziamento per cui non è richiesto l'addendum, cliccando su Addendum dal menù sulla sinistra viene visualizzato il seguente messaggio:

❗ Non si è accreditati per nessuna linea di finanziamento che necessiti un addendum

Se previsto dalla linea di finanziamento, per inserire il documento di Addendum si deve procedere con la ricerca dalla tabella Ricerca Progetto:


- Seleziona una linea di finanziamento
- Seleziona un ente
- Inserisci un CUP

Quindi cliccare sul tasto Effettua ricerca.


Effettua ricerca

| AZIONI | CUP                                      | TITOLO   | LINEA  | ENTE                                      | STATO PROGETTO                   | ACCORDO DI CONCESSIONE |
|--------|--|--|--|---|----------------------------------|------------------------|
|        | <input type="text" value="Ricerca CUP"/> | <input type="text" value="Ricerca Titolo"/>                    |  | <input type="text" value="Ricerca Ente"/> |                                  |                        |
|        | .J8uBzoo0980006                          | COSTRUZIONE DI UNA MENSA IN VIA CEVA 344 - MUNICIPIO XIV       | M4-C1-1.2: Piano di estensione del tempo pieno e merse | ROMA CAPITALE                             | Accordo di Concessione Stipulato |                        |
|        | .J8uBzoo0980006                          | COSTRUZIONE DI UNA MENSA IN VIA D. CIAMPOLI 15 - MUNICIPIO XIV | M4-C1-1.2: Piano di estensione del tempo pieno e merse | ROMA CAPITALE                             | Accordo di Concessione Stipulato |                        |

- Azioni – Cliccare l'icona Aggiungi Addendum
- CUP – Cercare il progetto per CUP
- Titolo – Effettuare la ricerca per titolo
- Linea – A seconda del progetto selezionato
- Ente – Cercare il progetto selezionando la linea di finanziamento

- Accordo di concessione – Cliccare sull' icona  Apri template per accedere alla pagina riportata di seguito:

**APRI DATI TEMPLATE**

Scarica documento firmato dal MI 

Scarica documento protocollato 

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

Documento Accordo di Concessione (.P7M, max 5 MB , firmato digitalmente) :

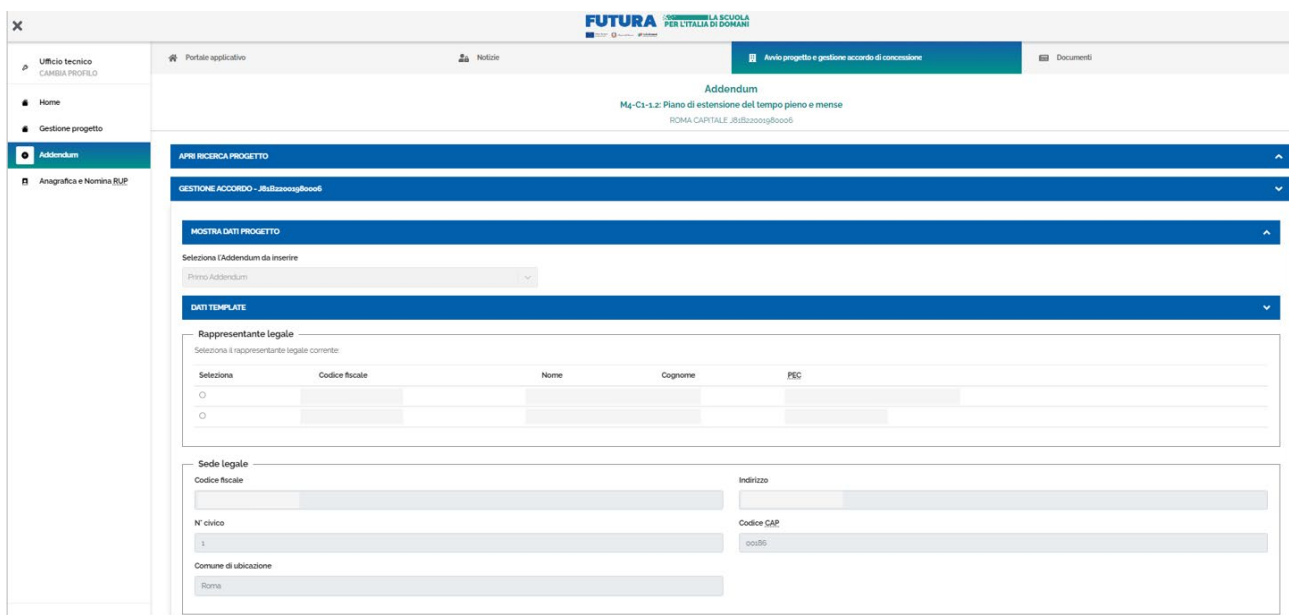
Seleziona

↓

Chiudi

Informativa privacy

Cliccare sull'icona  Download, per scaricare l'Accordo di concessione stipulato.



Nella sezione Dati Template il sistema chiede di selezionare il Rappresentante Legale del progetto quindi, di confermare i dati presentati che saranno riportati nell' Addendum cliccando:

**SI** - I dati presentati saranno riportati nell'Addendum selezionato

I dati presentati saranno riportati nel Primo Addendum. Confermi i dati del rappresentante legale?

Si

No

**NO** – Il sistema per modificare i dati del Rappresentante Legale suggerisce di procedere con una nuova Identificazione Ente

I dati presentati saranno riportati nel Primo Addendum. 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

I Dati relativi alla Sede legale vengono riportati automaticamente dal sistema.

Sede legale

Codice fiscale

Indirizzo

N° civico

Codice CAP

Comune di ubicazione

Roma

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

Salva e genera template

Una volta effettuato il salvataggio e generato il template lo stato dell'addendum è **Template generato**.

Il sistema effettua il Download del template Generato e apre la schermata riportata di seguito dove bisogna inserire il documento firmato digitalmente:

APRI DATI TEMPLATE

Scarica template

Modifica informazioni

Per allegare il documento di Primo Addendum 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

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

Seleziona un file Seleziona

Salva e inoltra

Chiudi

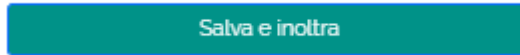
Dopo aver caricato a sistema l'ultimo file scaricato e firmato digitalmente dal Rappresentante legale cliccare salva e Inoltra.

**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".



Una volta effettuato correttamente l'inoltro lo stato dell'addendum è **Inoltrato**.

| RICERCA PROGETTO                                      |   |  |   |                            |                                  |                        |
|---|---|--|---|----------------------------|----------------------------------|------------------------|
| Selezione una linea finanziamento:                    |   | Selezione un ente:                                 |   | Inserisci un CUP:          |                                  |                        |
| M4-C1-1.2 Piano di estensione del tempo pieno e mense |   | Comune di Pescara                                  |   | Inserisci cup da ricercare |                                  |                        |
| Effettua ricerca                                      |   |  |   |                            |                                  |                        |
| AZIONI  | CUP   | TITOLO   | LINEA   | ENTE                       | STATO PROGETTO                   | ACCORDO DI CONCESSIONE |
| <input type="text" value="Ricerca CUP"/>              | <input type="text" value="Ricerca Titolo"/> | <input type="text" value="Ricerca Linea"/>         | <input type="text" value="Ricerca Ente"/>             |                            |                                  |                        |
| ▼   | J2gE2200080006                              | Scuola primaria Renzetti - Nuova costruzione mensa | M4-C1-1.2 Piano di estensione del tempo pieno e mense | Comune di Pescara          | Accordo di Concessione Stipulato |                        |
| AZIONI  | ADDENDUM                                    | DATA CARICAMENTO                                   | STATO   |                            |                                  |                        |
|   | Primo Addendum                              | 30/11/2022 12:22                                   | Inoltrato   |                            |                                  |                        |

Cliccando sull'icona sotto la colonna delle Azioni è possibile effettuare le seguenti operazioni:

APRI RICERCA PROGETTO

GESTIONE ACCORDO - J2gE2200080006 - Primo Addendum

MOSTRA DATI PROGETTO

APRI DATI TEMPLATE

Per allegare il documento di Primo Addendum 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.

Documento addendum ( P7M, max 5 MB, firmato digitalmente ):


NGMENSE\_J2gE2200080006\_Documento\_addendum\_232176.PDFP7M Seleziona

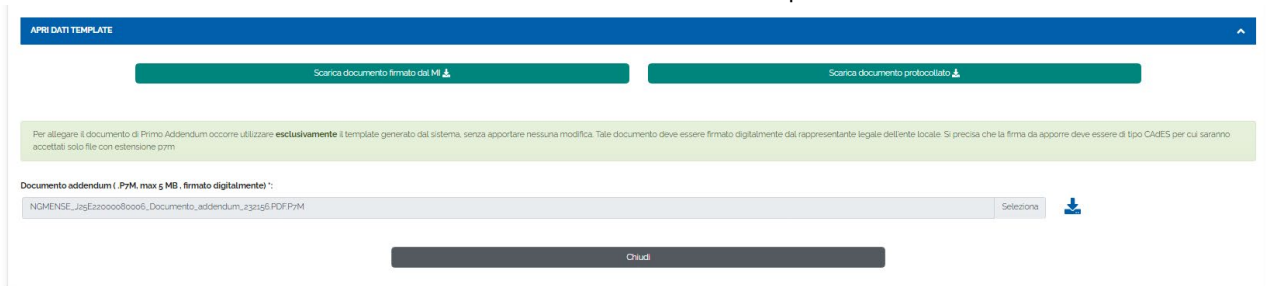
Annulla inoltro  
Chiudi


- Cliccare sull'icona download per scaricare il documento addendum inoltrato
- Cliccare sul tasto Annulla inoltra per Annullare l'inoltro del documento.

Quando l'Amministrazione centrale protocolla il documento di addendum inoltrato, lo stato dell'addendum è **Protocollato**

| RICERCA PROGETTO                                      |   |  |   |                            |                                  |                        |
|---|---|--|---|----------------------------|----------------------------------|------------------------|
| Selezione una linea finanziamento:                    |   | Selezione un ente:                                 |   | Inserisci un CUP:          |                                  |                        |
| M4-C1-1.2 Piano di estensione del tempo pieno e mense |   | Comune di Pescara                                  |   | Inserisci cup da ricercare |                                  |                        |
| Effettua ricerca                                      |   |  |   |                            |                                  |                        |
| AZIONI  | CUP   | TITOLO   | LINEA   | ENTE                       | STATO PROGETTO                   | ACCORDO DI CONCESSIONE |
| <input type="text" value="Ricerca CUP"/>              | <input type="text" value="Ricerca Titolo"/> | <input type="text" value="Ricerca Linea"/>         | <input type="text" value="Ricerca Ente"/>             |                            |                                  |                        |
| ▼   | J2gE2200080006                              | Scuola primaria Renzetti - Nuova costruzione mensa | M4-C1-1.2 Piano di estensione del tempo pieno e mense | Comune di Pescara          | Accordo di Concessione Stipulato |                        |
| AZIONI  | ADDENDUM                                    | DATA CARICAMENTO                                   | STATO   |                            |                                  |                        |
|   | Primo Addendum                              | 30/11/2022 12:22                                   | Protocollato  |                            |                                  |                        |

Cliccando sull'icona  sotto la colonna delle Azioni è possibile:



- Cliccare sull'icona  download per scaricare il documento addendum inoltrato
- Cliccare sul tasto Scarica documento firmato dal MI
- Cliccare sul tasto documento protocollato

### 3. Portale Applicativo

Dalla sezione Portale applicativo, si può 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><b>Notizie</b></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><b>Entra</b></p> |  <p><b>Documenti</b></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><b>Entra</b></p> |
|---|---|

#### APPLICATIVI

|  |  |
|--|--|
|  <p><b>Identificazione ente per accordo di concessione</b></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. Seleziona Entra per abilitarti.</p> <p><b>Apri</b></p> |  <p><b>Avvio progetti e gestione accordo di concessione</b></p> <p>L'area "Avvio progetti e gestione accordo di concessione" permette di inserire a sistema il progetto finanziario da una specifica linea di finanziamento. Successivamente all'inserimento è possibile Gestire l'accordo di concessione per il progetto.</p> <p><b>Entra</b></p> |
|--|--|