

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

pnr.istruzione.it

AVVISI PUBBLICI PER ENTI LOCALI

INFRASTRUTTURE



Asili ulteriore istanza di fabbisogno (art.3 comma 8)

Guida operativa

Versione 2.0 – Giugno 2024

Guida Rapida

Indice

1. Generalità.....	3
2. Identificazione Ente.....	4
3. Candidatura ulteriore istanza Art. 3 comma 8	8
3.1 Inserisci Nuovo CUP	8
3.2 Documentazione Invitalia.....	14

1. Generalità

Questa guida rapida è finalizzata a fornire un supporto, per la fase di Identificazione Ente e la fase di Candidatura M4-C1-1.1: Asili ulteriore istanza di fabbisogno (art.3 comma 8).

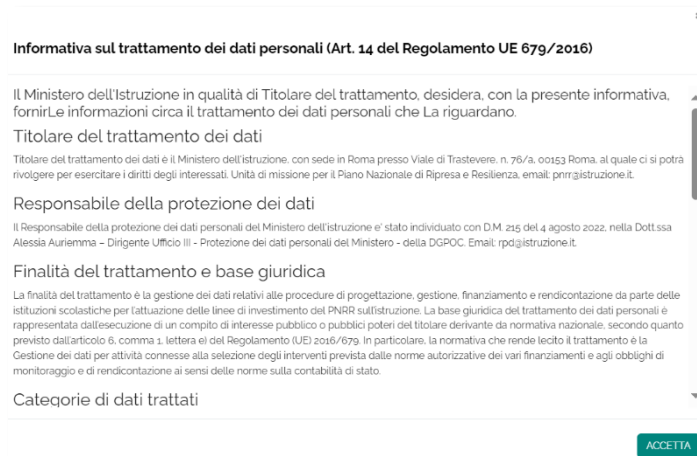
Gli enti locali non inseriti negli allegati 3 e 4, ovvero gli enti locali inseriti nei suddetti allegati e che hanno già aderito alla procedura di cui 5 ai commi 2, 3 e 4 del presente articolo, ma che vogliono realizzare posti aggiuntivi e nuove strutture rispetto a quelli già garantiti con il predetto decreto, possono presentare candidature per la creazione di nuovi posti nella fascia di età 0-2 anni attraverso la costruzione di nuovi asili nido ovvero attraverso la riconversione di edifici pubblici non già destinati ad asilo nido. Tali candidature ammissibili sono inserite in una graduatoria sulla base del livello di copertura del servizio di asilo nido nella fascia di età 0-2 anni, anche se superiore al 33%, anche tenuto conto dei nuovi posti già autorizzati e in fase di realizzazione nell'ambito della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 1.1 del PNRR, e sulla base del livello di progettazione posseduto, potendo prevedere accordi e convenzioni tra più enti locali per la gestione comune del servizio.

N.B. I Comuni inseriti negli allegati 3 e 4 possono presentare candidatura per la creazione di nuovi posti solo se hanno un'adesione inoltrata per **M4-C1-1.1: Asili adesione in forma singola (art. 3 comma 2, 3, 4)** o se appartengono a qualche convenzione inoltrata di **M4-C1-1.1: Asili adesione in forma aggregata (art. 3 comma 5, 6)**

N.B. L'adesione all'avviso e le proposte di candidatura non comportano l'automatica assegnazione del finanziamento degli interventi che avviene nei limiti delle risorse disponibili e secondo quanto previsto dall'art. 10 dell'avviso pubblico n. 68047 del 15 maggio 2024.

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: pnrr@istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati
Il Responsabile della protezione dei dati personali del Ministero dell'Istruzione è stato individuato con D.M. 215 del 4 agosto 2022, nella Dott.ssa Alessia Auriemma – Dirigente Ufficio III - Protezione dei dati personali del Ministero - della DGPOC. Email: rpd@istruzione.it.

Finalità del trattamento e base giuridica
La finalità del trattamento è la gestione dei dati relativi alle procedure di progettazione, gestione, finanziamento e rendicontazione da parte delle istituzioni scolastiche per l'attuazione delle linee di investimento del PNRR sull'Istruzione. La base giuridica del trattamento dei dati personali è rappresentata dall'esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale, secondo quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, lettera e) del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, la normativa che rende lecito il trattamento è la Gestione dei dati per attività connesse alla selezione degli interventi prevista dalle norme autorizzative dei vari finanziamenti e agli obblighi di monitoraggio e di rendicontazione ai sensi delle norme sulla contabilità di stato.

Categorie di dati trattati

ACCETTA

2. Identificazione Ente

Un Comune che vuole aderire alla procedura di adesione in forma aggregata (Avviso pubblico num. 68047 del 15 maggio 2024 articolo 3, comma 5, 6) deve effettuare come prima cosa la fase di **Identificazione Ente**, con questa fase l'utente indica al sistema per quale Ente deve operare e si abilita per inserire l'Adesione per l'Ente indicato.

N.B. E' possibile effettuare l'identificazione ente per questa procedura solo per i comuni inseriti nell'Allegato 4 dell'Avviso pubblico num. 68047 del 15 maggio 2024 e per i piccoli comuni.

Quindi l'**Identificazione Ente** serve ad abilitare l'utente che deve inserire l'Adesione per un determinato Ente.

Ricordiamo che l'utente che accede all'applicativo è il Rappresentante Legale dell'Ente locale, o un suo delegato.

Il Rappresentante Legale dell'Ente locale o un suo delegato accede con credenziali **SPID, CIE o eIDAS**.

N.B. Se l'utente non effettua l'Identificazione Ente **non potrà accedere** all'Adesione M4-C1-1.1: Asili ulteriore istanza di fabbisogno (art.3 comma 8).

Si fa presente che se un utente è delegato dal Rappresentante Legale di più Enti, egli deve effettuare l'identificazione Ente, per ciascun Ente locale per cui deve operare.

Al momento del login, viene visualizzata una schermata suddivisa in due sezioni:

- Lista Enti identificati: ovvero la lista degli Enti per cui l'utente si è accreditato, questa sezione è popolata solo dopo aver effettuato l'identificazione almeno per un Ente
- Dati di identificazione ente

IDENTIFICAZIONE ENTE: M4-C1-1.1: Asili ulteriore istanza di fabbisogno (art.3 comma 8)

Benvenuto in Identificazione ente "M4-C1-1.1: Asili ulteriore istanza di fabbisogno (art.3 comma 8)".

In questa sezione è possibile caricare i dati identificativi relativi al legale rappresentante dell'ente locale o suo delegato per la candidatura art. 3 comma 8.

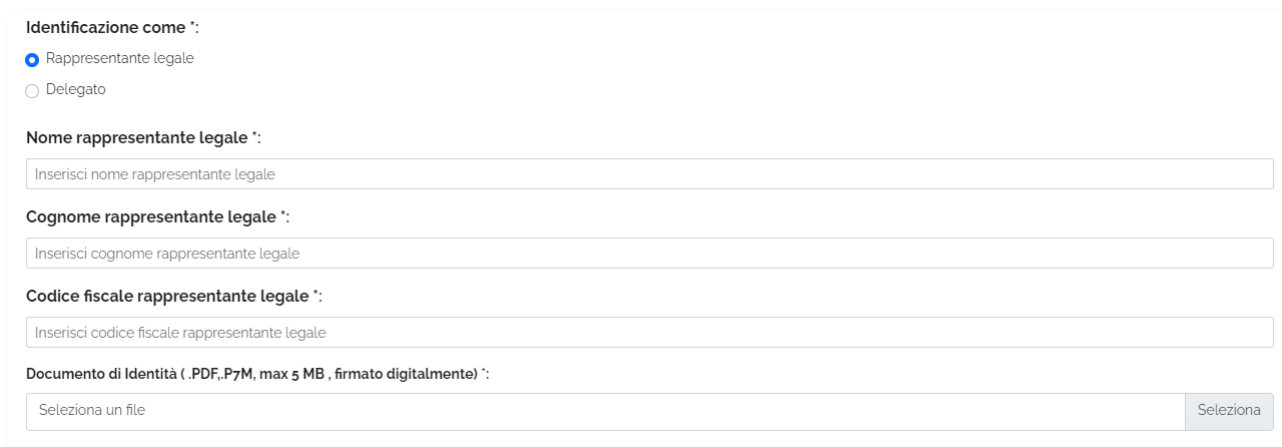
DATI DI IDENTIFICAZIONE ENTE
Tipologia di Ente locale:
Seleziona la tipologia di ente
Regione:
Seleziona una regione
Identificazione come:
 Rappresentante legale
 Delegato

Nella sezione Dati di identificazione Ente, l'utente deve selezionare:

- Tipologia di Ente locale:
 - Comune
- Regione – scegliere la regione per cui ci si vuole identificare

In base alla scelta effettuata il sistema richiede alcune informazioni per aiutare ad individuare l'Ente locale per cui si deve operare.

- Identificazione come Rappresentante Legale/Delegato - l'utente deve specificare se sta operando il Rappresentante Legale dell'Ente o un suo delegato



The screenshot shows a web form titled "Identificazione come *:". It has two radio buttons: "Rappresentante legale" (selected) and "Delegato". Below are four text input fields: "Nome rappresentante legale *:", "Cognome rappresentante legale *:", "Codice fiscale rappresentante legale *:", and "Documento di Identità (.PDF,.P7M, max 5 MB, firmato digitalmente)*:". The last field has a "Seleziona un file" button and a "Seleziona" button.

Se selezionato Rappresentante Legale, il sistema chiede l'inserimento dei dati del Rappresentante legale, ovvero:

- Nome
- Cognome
- Codice fiscale
- Documento d'identità

Il sistema controlla che il codice fiscale sia coerente con il nome e cognome inseriti e che corrisponda con quello dell'utente che sta operando. Se i controlli non vengono superati, il sistema emette appositi messaggi e non permette di proseguire.

Superati i controlli, l'utente deve inserire il documento di identità del Rappresentante Legale che sta operando.

Se selezionato Delegato, il sistema richiederà una serie di informazioni del Rappresentante Legale delegante (Tipologia di Autorità, Nome, Cognome, Codice fiscale, Indirizzo mail del delegante), l'upload del Documento di Delega e l'upload del documento di Identità del delegato e del delegante.

Delegato

Tipologia autorità *:

Nome delegante *:

Cognome delegante *:

Codice fiscale delegante *:

Indirizzo email del delegante *:

Documento di Delega (.PDF,.P7M, max 5 MB , firmato digitalmente) *:

Documento di Identità (.PDF,.P7M, max 5 MB , firmato digitalmente) *:

Documento di Identità del delegante (.PDF,.P7M, max 5 MB , firmato digitalmente) *:

- Contatti - l'utente Rappresentante Legale/Delegato deve inserire i contatti per ricevere le comunicazioni relative al progetto in questione, ovvero:
 - Indirizzo e-mail (no PEC)
 - PEC
 - Numero di telefono

Contatti


Indirizzo email (no PEC) *:

PEC *:

Numero di telefono *:

Qualora la PEC del Delegante fosse diversa da quella del Delegato, il sistema consentirà l'inserimento di un'ulteriore PEC.

PEC *:

 **Verifica che l'indirizzo email inserito sia una PEC**

L'indirizzo PEC del delegante coincide con quello riportato sopra? Sì No

PEC delegante*:

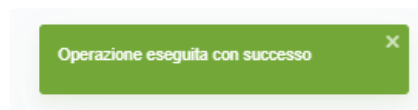
N.B. la PEC del delegante, ossia del Rappresentante Legale, sarà utilizzata per l'inoltro della convenzione protocollata.

Si fa presente che il messaggio "Verifica che l'indirizzo email inserito sia una PEC" è un "Alert", non bloccante, emesso dal sistema allo scopo di porre attenzione sulla validità dell'indirizzo PEC digitato.

Una volta inseriti tutti i dati richiesti nella pagina viene abilitato il tasto Salva.

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

Se il salvataggio va a buon fine il sistema restituisce il seguente messaggio:



A questo punto l'utente può accedere all'Adesione o cliccando nell'intestazione della stessa pagina, su "clicca qui per accedere all'adesione" come riportato di seguito:

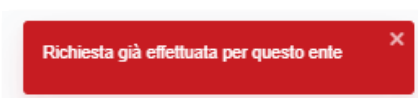
IDENTIFICAZIONE ENTE: M4-C1-1.1: Asili ulteriore istanza di fabbisogno (art.3 comma 8)

Benvenuto in Identificazione ente "M4-C1-1.1: Asili ulteriore istanza di fabbisogno (art.3 comma 8)".

In questa sezione è possibile caricare i dati identificativi relativi al legale rappresentante dell'ente locale o suo delegato per la candidatura art. 3 comma 8. [Clicca qui per accedere alla candidatura](#)

Oppure accedendo sull'avviso "**Avviso pubblico del 15 maggio 2024, n. 068047 – adesione al finanziamento e candidatura nuovi progetti**" al link <https://pnrr.istruzione.it/avviso/nuovo-piano-asili-nido/>.

Se un utente effettua l'Identificazione Ente due volte per lo stesso ente, il sistema visualizza il seguente messaggio:



3. Candidatura ulteriore istanza Art. 3 comma 8

Dopo aver effettuato l'identificazione Ente in qualità di Rappresentante Legale e/o Delegato è possibile accedere alla fase di **Candidatura**: " M4-C1-1.1: Asili ulteriore istanza di fabbisogno (art. 3 comma 8)"

Il primo passo è aggiungere il CUP cliccando sul tasto "Aggiungi CUP +".

CANDIDATURA: M4-C1-1.1: Asili ulteriore istanza di fabbisogno (art.3 comma 8)

Benvenuto

Questa sezione è dedicata alla presentazione delle candidature da parte dei comuni inseriti negli allegati 3 e 4 che hanno già aderito al Piano ma vogliono realizzare posti aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal decreto interministeriale n. 79 del 2024, e da parte di tutti gli altri comuni non inseriti negli allegati 3 e 4, per la creazione di nuovi posti.

N.B: L'adesione all'avviso e le proposte di candidatura non comportano l'automatica assegnazione del finanziamento degli interventi che avviene nei limiti delle risorse disponibili e secondo quanto previsto dall'art. 10 dell'avviso pubblico n. 68047 del 15 maggio 2024

Aggiungi CUP +

N.B. Possono inserire la candidatura solo gli Enti che rientrano nelle condizioni elencate nell'avviso pubblico del 15 maggio 2024, n. 068047 e che abbiano già inserito l'adesione al finanziamento e candidatura nuovi progetti Art. 3 comma 5 e Art.3 comma 2, 3, 4, altrimenti il sistema restituisce il seguente messaggio.

I comuni inseriti negli allegati 3 e 4 possono presentare candidature per la creazione di nuovi posti solo se hanno già aderito al Piano per l'articolo 3 comma 2, 3, 4 o per l'articolo 3 comma 5, 6.

3.1 Inserisci Nuovo CUP

Una volta cliccato sul tasto "Aggiungi CUP", il sistema chiede di compilare una serie di campi:

NUOVA ADESIONE ▼

Codice CUP:

Comune di ubicazione dell'edificio/area oggetto di intervento:

Indirizzo:



CAP:

- **Codice CUP** - Il sistema verifica che la creazione del CUP deve essere successiva alla data di pubblicazione dell'avviso 16-05-2024, in caso contrario il sistema da messaggio di errore
- **Comune di ubicazione dell'edificio/area oggetto di intervento**
- **Indirizzo**
- **CAP**
- **referimenti catastali**

Riferimenti catastali (Foglio e particella/particelle) ▼

Foglio	Particella		
<input type="text" value="Inserisci il codice foglio"/>	<input type="text" value="Inserisci il codice particella"/>	<input type="button" value="Annulla"/>	<input type="button" value="Conferma"/>

Compilare la tabella inserendo il numero di Foglio e Particella poi procedere al salvataggio cliccando sul tasto "Conferma" oppure cliccare su "Annulla" per annullare;

dopo aver salvato è possibile modificare cliccando sull'icona  e/o eliminare quanto inserito cliccando sull'icona .

Inoltre, è possibile aggiungere ulteriori riferimenti catastali cliccando su:

 **Aggiungi riferimento catastale**

- Selezionare dal menu a tendina la **Tipologia intervento** tra:
 - Nuova costruzione/Ampliamento
 - Riconversione con demolizione e ricostruzione di edificio non già destinato ad asili nido
 - Riconversione di edificio non già destinato ad asili nido

Se viene selezionata la tipologia intervento "**Nuova costruzione/Ampliamento**" viene visualizzata la seguente dichiarazione che l'utente deve selezionare obbligatoriamente:

"Si dichiara che l'area su cui deve essere realizzato il nuovo asilo è di proprietà pubblica, nella piena disponibilità dell'ente locale, urbanisticamente consona all'edificazione, libera da vincoli, contenziosi in essere e da qualunque altro vincolo che possa costituire impedimento all'edificazione."

Se viene selezionata la tipologia intervento **"Riconversione con demolizione e ricostruzione di edificio pubblico esistente non già destinato ad asilo nido"** vengono visualizzate le due seguenti dichiarazioni che l'utente deve selezionare obbligatoriamente:

"Si dichiara che l'edificio, oggetto di riconversione attraverso la demolizione e ricostruzione, e l'area sui cui insiste sono di proprietà pubblica nella piena disponibilità dell'ente locale. Quest'ultima è urbanisticamente consona all'edificazione, libera da vincoli, contenziosi in essere e da qualunque altro vincolo che possa costituire impedimento all'edificazione."

"Si dichiara inoltre che l'edificio non è sottoposto a vincolo culturale ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42."

Se viene selezionata la tipologia intervento **"Riconversione edificio pubblico esistente non già destinato ad asilo nido"** viene visualizzata la seguente dichiarazione che l'utente deve selezionare obbligatoriamente:

"Si dichiara che l'edificio oggetto di riqualificazione è di proprietà pubblica e nella piena disponibilità dell'ente locale"

SOLO se scelta la tipologia **"Riconversione edificio pubblico esistente non già destinato ad asilo nido"** viene visualizzata la domanda:

- **Il bene è sottoposto a tutela (D.Lgs. 42/2004)?** (SI/NO)

Per tutte le tipologie di Dichiarazione scelta viene chiesto se:

- **La proprietà dell'edificio/area appartiene ad altro ente pubblico diverso dall'ente che sta presentando l'adesione? *** (SI/NO)

Se la risposta è SI il sistema chiede di inserire il "Nulla osta all'intervento /convezione da parte dell'Ente", firmato digitalmente.

La proprietà dell'edificio/area appartiene ad altro ente pubblico diverso dall'ente che sta presentando l'adesione?

Si No

Nulla osta all'intervento /convezione da parte dell'ente (.PDF,.P7M, max 5 MB , firmato digitalmente) *:

Seleziona un file Seleziona

Successivamente si dovrà Inserire il numero dei posti che saranno realizzati con l'intervento, un eventuale importo di cofinanziamento e la quota lavori prevista:

Numero di nuovi posti che saranno realizzati con l'intervento:

Importo richiesto

0 €

Importo totale del progetto adeguato al prezzario aggiornato:

Importo di cofinanziamento:

0 €

Di cui importo lavori previsto (comprensivo di Oneri della sicurezza):

Il sistema calcola in automatico **l'Importo richiesto** in base al numero di nuovi posti indicato e alla tipologia (24.000*num se "Nuova costruzione" o "Riconversione con demolizione" oppure 20.000*num altrimenti).

Si chiede di inserire **Importo totale del progetto adeguato al prezzario aggiornato**. Se **l'importo totale di progetto** è superiore **all'Importo richiesto** viene visualizzato **l'Importo di cofinanziamento**: impostato come differenza tra Importo totale di progetto e Importo richiesto.

N.B. Se l'importo totale di progetto è inferiore dell'Importo richiesto, viene visualizzato il messaggio:

Attenzione ✕

L'importo totale di progetto, pari a risulta minore dell'Importo richiesto, pari a Se si conferma, l'importo richiesto verrà limitato al costo totale di progetto. Vuoi procedere?

Annulla

Conferma

Se si conferma verrà impostato l'Importo richiesto con l'importo totale di progetto, altrimenti si ritorna sulla pagina.

N.B. Se l'importo "di cui importo lavori previsto" è maggiore o uguale a 500.000 viene visualizzata la domanda:

➤ **Per la fase di gestione delle procedure di affidamento dei lavori si richiede il supporto tecnico operativo attraverso una centralizzazione degli acquisti tramite Invitalia? (SI/NO)**

➤ **Il sistema chiede se è presente una progettazione approvata, se la risposta è SI (SI/NO)**
Viene richiesto di scegliere il livello di progettazione approvato ad oggi dal menù a tendina:

È presente una progettazione approvata?

Si

No

Qual'è il livello di progettazione approvato ad oggi?

Seleziona un livello di progettazione

Tipo atto

Seleziona una tipologia di atto

Numero atto

Data atto

gg/mm/aaaa

Atto di approvazione del progetto (.PDF,.P7M, max 5 MB , firmato digitalmente) *:

Seleziona un file

Seleziona

- PFTE (Progetto di fattibilità tecnico economica) ex DLgs 50/2015
- PFTE rafforzato ex DLgs 36/2023
- Progetto Definitivo ex DLgs 50/2016
- Progetto Esecutivo

➤ **Atto di approvazione del progetto:**

- Estremi
 - Tipo atto - Delibera, Altro
 - Numero
 - Data

- Upload documento Atto di approvazione del progetto

Per procedere al salvataggio è necessario spuntare le due dichiarazioni come riportato di seguito:

Dichiarazione:

Dichiaro che il progetto soddisferà tutti i criteri di tutela ambientale, prestazione energetica previsti dalla normativa vigente e nelle linee guida operative per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (c.d. DNSH).

Dichiarazione:

Dichiaro che saranno escluse tutte le seguenti attività, compresa l'installazione di caldaie a gas, come riportato nelle citate Linee guida allegate alla circolare del Ministero dell'economia e delle finanze 13 ottobre 2022, n. 33:

- attività connesse ai combustibili fossili, compreso l'uso a valle;
- attività nell'ambito del sistema di scambio di quote di emissione dell'UE (ETS) che conseguono proiezioni delle emissioni di gas a effetto serra che non sono inferiori ai pertinenti parametri di riferimento;
- attività connesse alle discariche di rifiuti, inceneritori e agli impianti di trattamento meccanico biologico
- attività in cui lo smaltimento a lungo termine dei rifiuti può causare danni all'ambiente

Una volta inseriti tutti i dati e accettate le dichiarazioni, procedere al salvataggio cliccando sul tasto "Salva"




Dopo aver effettuato il salvataggio se si vuole modificare quanto inserito cliccare su "Modifica"



Una volta salvato il CUP questo verrà inserito nell'elenco "Lista candidature" e l'Ente potrà inserire ulteriori CUP cliccando sul pulsante "Aggiungi CUP" per effettuare nuovamente la procedura.

LISTA CANDIDATURE: Comune di Ventotene									
Azioni	CUP	Tipologia intervento	Comune	Indirizzo	CAP	Numero posti	Importo richiesto	Importo cofinanziato	Importo totale
		Riconversione con demolizione e ricostruzione di edificio pubblico esistente non già destinato ad asilo nido		Via Cavour		16			

Per generare il template da firmare cliccare sull'icona , per modificare la candidatura inserita cliccare sull'icona e/o eliminare quanto inserito cliccando sull'icona .


Dopo aver cliccato sull'icona , il sistema chiede di confermare i dati del Rappresentante legale, cliccare su "Conferma".

Genera template ✕



Dati rappresentante legale

Seleziona	Codice fiscale	Nome	Cognome	PEC
<input type="radio"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Annulla Conferma


Alla conferma viene generato il template, è possibile procedere con l'inoltro della candidatura cliccando l'icona  oppure, aggiungere un altro CUP cliccando su "Aggiungi CUP"

LISTA CANDIDATURE: Comune di Ventotene ▾

Azioni	CUP	Tipologia intervento	Comune	Indirizzo	CAP	Numero posti	Importo richiesto	Importo cofinanziato	Importo totale
  	<input type="text"/>	Riconversione con demolizione e ricostruzione di edificio pubblico esistente non già destinato ad asilo nido	<input type="text"/>	Via Cavour	<input type="text"/>	16	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Aggiungi CUP ↕

N.B. si ricorda che saranno prese in considerazione solo le candidature **inoltrate**.

Dopo aver cliccato sull'icona  "inoltro" il sistema chiede di effettuare l'upload del template generato dal sistema firmato digitalmente dal Rappresentante legale.

Scarica template 

Inoltro candidatura

E' necessario ricaricare il template scaricato precedentemente, firmato digitalmente, per procedere all'inoltro della candidatura

Template Firmato (.P7M, max 5 MB, firmato digitalmente) *:

Seleziona



Inoltro Annulla



Cliccare sul tasto "Inoltro" per procedere.

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. Inoltre, il sistema controlla che il file sia firmato dal Rappresentante Legale e che sia effettivamente l'ultimo Template prodotto dal sistema.


Dopo aver effettuato l'inoltro, apparirà il riepilogo nella lista candidature come riportato di seguito:

CANDIDATURA: M4-C1-1.1: Asili ulteriore istanza di fabbisogno (art.3 comma 8)



Azioni	CUP	Tipologia intervento	Comune	Indirizzo	CAP	Numero posti	Importo richiesto	Importo cofinanziato	Importo totale
 		Riconversione edificio pubblico esistente non già destinato ad asilo nido		piazza del plebiscito		60		0 €	

Cliccare su  "Visualizza" per visualizzare la candidatura inserita, cliccare su  "Annulla inoltro" per Annullare l'inoltro effettuato precedentemente.

3.2 Documentazione Invitalia

Dopo aver inoltrato se alla domanda **"Per la fase di gestione delle procedure di affidamento dei lavori si richiede il supporto tecnico operativo attraverso una centralizzazione degli acquisti tramite Invitalia?"** si è risposto **SI**, nella lista adesioni sotto la colonna delle Azioni compare l'icona  "Documentazione Invitalia".

LISTA ADESIONI: Comune di

Azioni	CUP	Tipologia intervento	Comune	Indirizzo	CAP	Numero posti	Importo finanziato	Importo cofinanziato	Importo totale
 	Codice CUP	Nuova Costruzione/Ampliamento	Comune	Indirizzo	CAP	N. posti	Importo	Importo	Importo

Dopo aver cliccato su "Documentazione Invitalia", il sistema chiede di inserire un documento per ogni tipologia come descritto nel messaggio in giallo:

DOCUMENTAZIONE INVITALIA ▾

Si ricorda che è possibile scaricare i **template dei documenti da compilare per aderire all'accordo quadro Invitalia** sul portale Futura oppure cliccando qui

Si potrà procedere al salvataggio della documentazione solo dopo aver inserito un documento per le seguenti tipologie:

- Atto di approvazione del DIP
- Scheda di progetto (xlsx)
- SEZIONE A DIP
- SEZIONE B DIP

Documento

Tipologia documento *:

Seleziona una tipologia documento

Annulla

Salva documenti

Chiudi

E' possibile effettuare il download dei template attraverso il tasto **Cliccando qui**

Si ricorda che è possibile scaricare i **template dei documenti da compilare per aderire all'accordo quadro Invitalia** sul portale Futura oppure cliccando qui

Selezionare la tipologia dal menù a tendina:

Tipologia documento *:

Seleziona una tipologia documento

Seleziona una tipologia documento
 Altra documentazione
 Atto di approvazione del DIP
 Scheda di progetto (xlsx)
 SEZIONE A DIP
 SEZIONE B DIP

Dopo aver caricato tutti i documenti richiesti procedere al salvataggio cliccando sul tasto "Salva documenti".

Azioni	ID	Descrizione tipologia documento	Download	Nota
	<input type="text" value="Ricerca ID"/>	<input type="text" value="Ricerca Descrizione tipologia documento"/>		
		Atto di approvazione del DIP		
		SEZIONE A DIP		
		Scheda di progetto (xlsx)		
		SEZIONE B DIP		

Salva documenti

Chiudi