



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Guida Rapida



Interventi urgenti - Fondo 8 x 1000

Identificazione Ente e Candidatura

Versione 1.0 – Novembre 2021

Indice

1. Generalità.....	2
2. Identificazione Ente.....	4
3. Candidatura	8
3.1 Inserisci Nuova Candidatura	8
3.2 Salva Nuova Candidatura.....	12
3.3 Inoltro candidatura	13
3.4 Annulla Inoltro Candidatura	16

1. Generalità

L'articolo 46-bis del decreto-legge 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 dicembre 2019, n. 157 ha modificato il decreto del Presidente della Repubblica 10 marzo 1998, n. 76, prevedendo che, al fine di ridurre i divari territoriali e di perseguire un'equa distribuzione territoriale per gli interventi straordinari relativi alla ristrutturazione, al miglioramento, alla messa in sicurezza, all'adeguamento antisismico e all'incremento dell'efficienza energetica degli immobili di proprietà pubblica adibiti all'istruzione scolastica, la quota attribuita dell'otto per mille destinata all'edilizia scolastica è divisa in tre parti di pari importo in relazione alle aree geografiche del Nord (per le regioni Piemonte, Valle d'Aosta, Lombardia, Liguria, Trentino-Alto Adige, Veneto, Friuli-Venezia Giulia ed Emilia-Romagna), del Centro e Isole (per le regioni Toscana, Umbria, Marche, Lazio, Sicilia e Sardegna) e del Sud (per le regioni Abruzzo, Molise, Campania, Puglia, Basilicata e Calabria).

L'individuazione degli interventi da ammettere a finanziamento è demandata al Ministero dell'istruzione. Al riguardo, con decreto del Ministro dell'istruzione 30 giugno 2021, n. 204 è stato stabilito che la selezione degli interventi fosse demandata ad apposito avviso pubblico.

Possono presentare richiesta di contributo tutti gli enti locali per il finanziamento di interventi urgenti per la messa in sicurezza di edifici pubblici ad uso scolastico di propria competenza.

Ciascun ente locale può fare richiesta di contributo per un solo progetto.

Il contributo massimo erogabile per ciascun progetto candidato non può superare la somma complessiva di euro € 400.000,00.

Il progetto candidato può essere riferito esclusivamente ad un solo edificio pubblico per le finalità riportate nell'avviso in questione.

Questa guida rapida è finalizzata a fornire un supporto, per la fase di Identificazione Ente e la fase di Candidatura, agli Enti Locali che vogliono presentare la candidature per l'avviso suddetto.

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. Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale – Ufficio III Misure di attuazione degli interventi di edilizia scolastica, email: paola.iandolo2@istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della protezione dei dati personali del Ministero dell'istruzione e' 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

ACCETTA

2. Identificazione Ente

L'utente che vuole presentare la candidatura deve effettuare come prima cosa la fase di **Identificazione Ente**, per indicare al sistema per quale ente deve operare e per abilitarsi ad operare in Candidatura per l'ente indicato.

Quindi l'**Identificazione Ente** serve ad abilitare l'utente a **Candidare** il progetto 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 o un suo delegato accede con credenziali SPID o con CIE oppure fino al 30 settembre 2021 con credenziali MIUR, se già in suo possesso.

N.B. Se l'utente non effettua l'Identificazione Ente **non potrà accedere** alla Candidatura.

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

Dopo il 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 per la linea di finanziamento "Interventi urgenti - Fondo 8 x 1000"

DATI DI IDENTIFICAZIONE ENTE

Tipologia di Ente locale*:

Selezionare il tipo ente

Regione*:

Selezionare la regione

Identificazione come*:

Rappresentante Legale

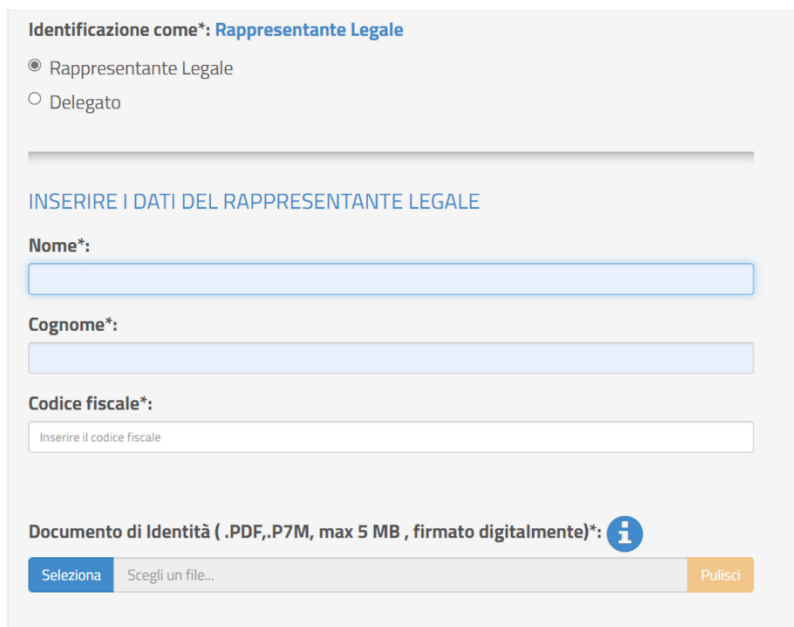
Delegato

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

- Tipologia di Ente locale - le possibili scelte sono:
 - Provincia
 - Comune
 - Comunità montana o isolana
 - Unione di Comuni
 - Città Metropolitana
 - Ente di decentramento regionale
 - Regione

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



Identificazione come*: **Rappresentante Legale**


Rappresentante Legale
 Delegato

INSERIRE I DATI DEL RAPPRESENTANTE LEGALE

Nome*:

Cognome*:

Codice fiscale*:

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

Scegli un file...

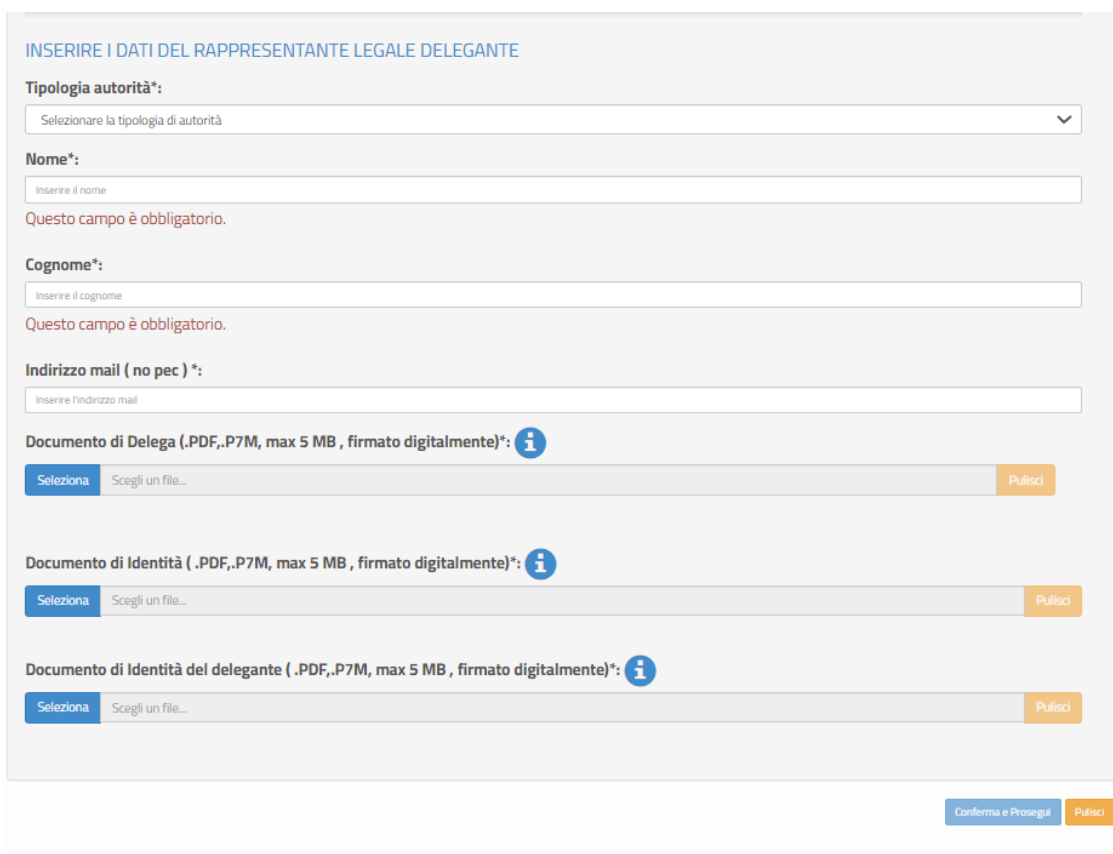
Se selezionato Rappresentante Legale, il sistema chiede l'inserimento dei dati del Rappresentante legale, ovvero:

- Nome
 - Cognome
- Inserite queste il sistema chiede di inserire il
- Codice fiscale

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.

L'utente infine deve fare l'upload del 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, Indirizzo mail ordinario), l'upload del Documento di Delega e l'upload del documento di Identità del delegato e del delegante.

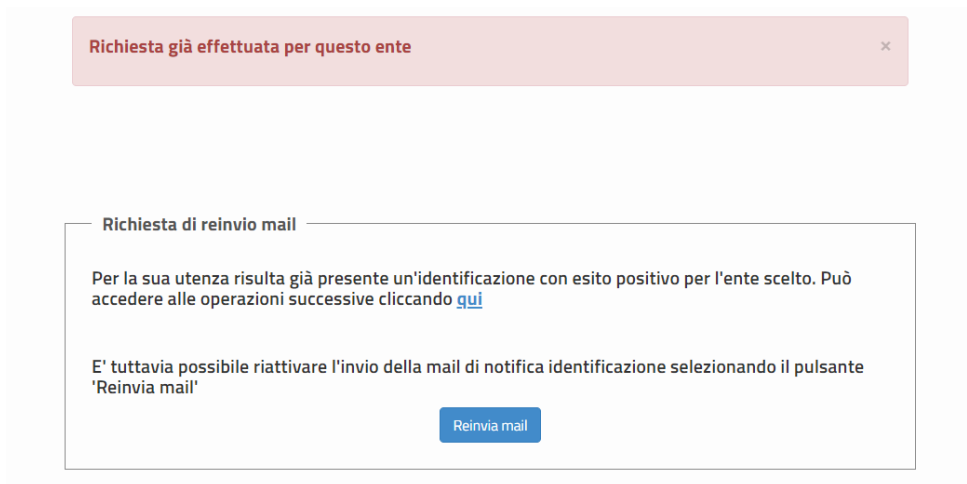


Al salvataggio sulla pagina viene visualizzato il messaggio che l'utente ha ultimato la fase di inserimento dei Dati di Identificazione Ente e può operare in Candidatura.

Identificazione ente effettuata con successo! A breve riceverà una mail di conferma. Può accedere alle operazioni successive cliccando [qui](#)

Per proseguire l'utente può cliccare sul [qui](#) o, in alternativa, direttamente selezionando **Candidatura** sulla pagina dedicata a **Interventi urgenti - Fondo 8 x 1000**.

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



Richiesta già effettuata per questo ente

Richiesta di reinvio mail

Per la sua utenza risulta già presente un'identificazione con esito positivo per l'ente scelto. Può accedere alle operazioni successive cliccando [qui](#)

E' tuttavia possibile riattivare l'invio della mail di notifica identificazione selezionando il pulsante 'Reinvia mail'

Reinvia mail

Inoltre, selezionando il tasto **Reinvia email**, il sistema attiverà l'invio email di notifica dell'Identificazione ente avvenuta.

3. Candidatura

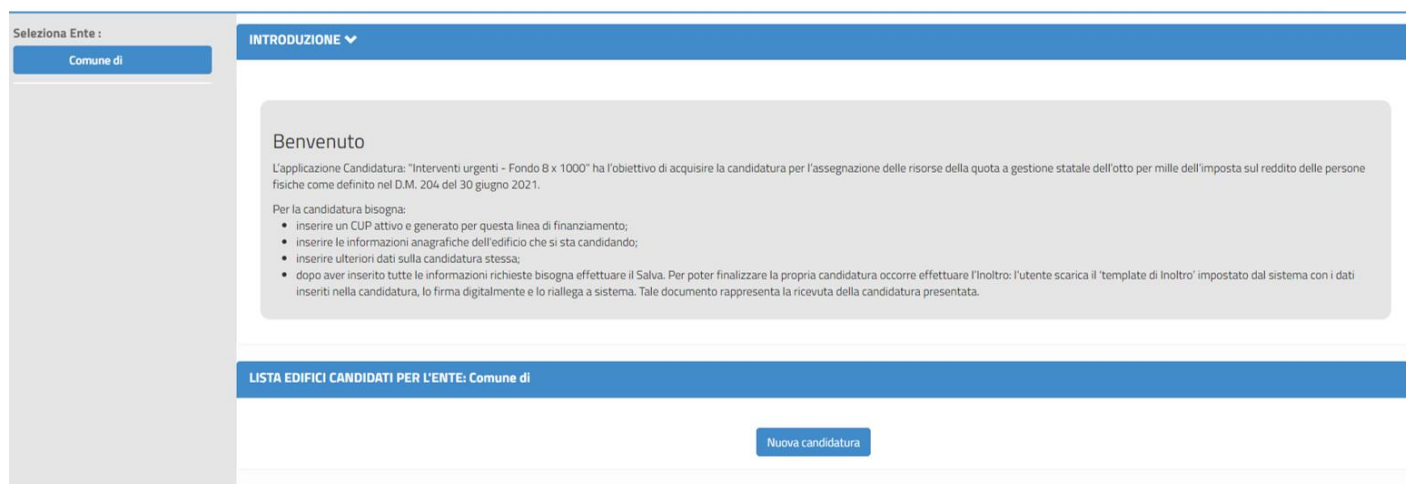
L'applicazione Candidatura: "Interventi urgenti - Fondo 8 x 1000" ha l'obiettivo di acquisire la candidatura per l'assegnazione delle risorse della quota a gestione statale dell'otto per mille dell'imposta sul reddito delle persone fisiche come definito nel D.M. 204 del 30 giugno 2021.

Per ciascuna candidatura è necessario:

- inserire un CUP attivo e generato per questa linea di finanziamento
- inserire le informazioni anagrafiche dell'edificio che si sta candidando
- inserire ulteriori dati
- effettuare il Salva per poter confermare tutte le informazioni richieste
- effettuare l'azione di Inoltro per poter finalizzare la propria candidatura: l'utente scarica il template di Inoltro impostato dal sistema con i dati inseriti nella candidatura, lo firma digitalmente e lo riallega a sistema. Tale documento rappresenta la ricevuta della candidatura presentata.

3.1 Inserisci Nuova Candidatura

€ CANDIDATURA: "Interventi urgenti - Fondo 8 x 1000"



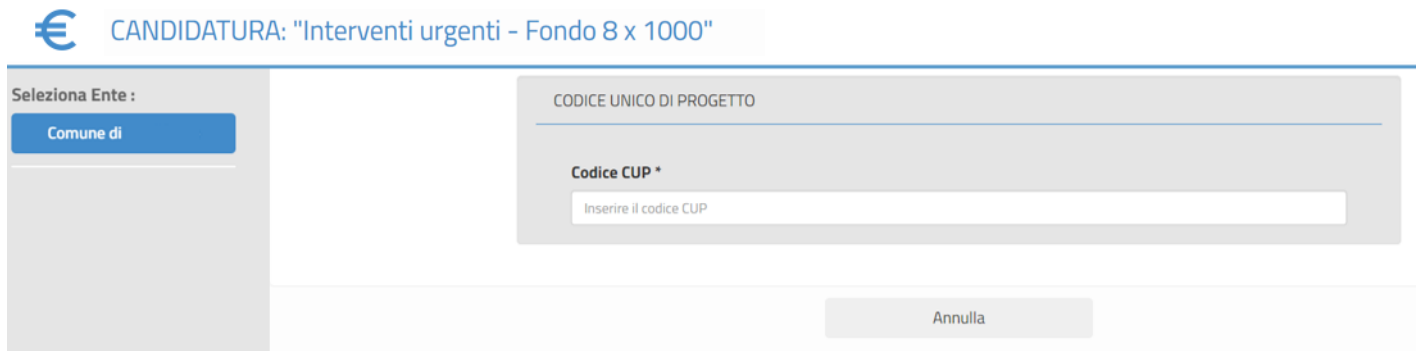
The screenshot shows the 'CANDIDATURA: "Interventi urgenti - Fondo 8 x 1000"' interface. On the left, there is a sidebar with 'Selezione Ente:' and a dropdown menu for 'Comune di'. The main area is titled 'INTRODUZIONE' and contains a 'Benvenuto' message. The message states the application's purpose and lists the required steps for submitting a candidacy: inserting an active CUP, providing anagrafiche information, and saving the data. Below the message, there is a blue bar with the text 'LISTA EDIFICI CANDIDATI PER L'ENTE: Comune di' and a 'Nuova candidatura' button.

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

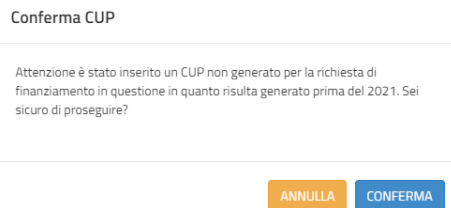
Per inserire una candidatura bisogna selezionare il tasto "Nuova candidatura".

Alla selezione del tasto “Nuova candidatura” si attiva la sezione “Aggiungi candidatura”.

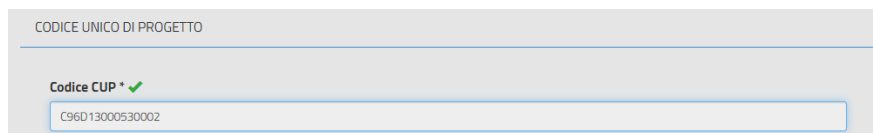
Il sistema chiede l’inserimento del Codice CUP dell’intervento. Il Codice inserito viene verificato se presente e con stato attivo nel sistema CIPE, inoltre il sistema controlla che il codice non sia già presente a sistema.



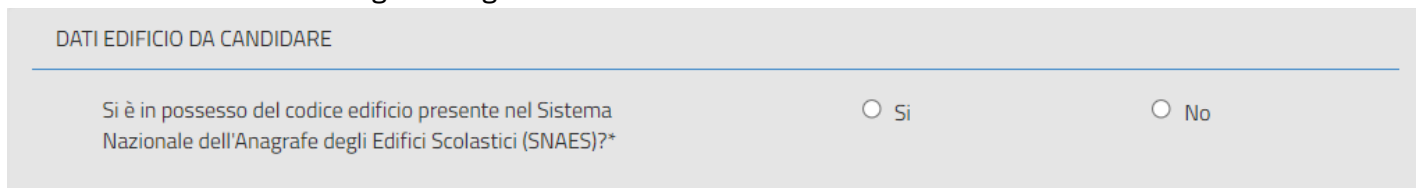
Se il CUP inserito non è stato generato nel 2021 il sistema avvisa l’utente con un messaggio non bloccante.



Se selezionato il tasto Conferma viene visualizzato un check verde a fianco Codice CUP e viene attivata la sezione relativa all’acquisizione dei “dati edificio da candidare”, come si può verificare dall’immagine seguente.



A questo punto il sistema chiede se si conosce il codice dell’edificio che si vuole candidare presente nel Sistema Nazionale dell’Anagrafe degli Edifici Scolastici (SNAES).



Se selezionato No, l’utente deve inserire le informazioni di ubicazione dell’edificio e l’anno di costruzione dello stesso.

Se selezionato Sì, si attiva la possibilità di acquisire il codice di 10 cifre numeriche.

DATI EDIFICIO DA CANDIDARE

Si è in possesso del codice edificio presente nel Sistema Nazionale dell'Anagrafe degli Edifici Scolastici (SNAES)?* Sì No

Codice edificio

Inserisci un codice edificio

Una volta inserito il codice dell'edificio il sistema controlla che

- le prime tre cifre corrispondano all'ISTAT della provincia dell'ente per cui si sta operando
- il codice sia presente nello SNAES

In caso positivo visualizza i dati relativi all'edificio di seguito riportati.

DATI EDIFICIO DA CANDIDARE

Si è in possesso del codice edificio presente nel Sistema Nazionale dell'Anagrafe degli Edifici Scolastici (SNAES)?* Sì No

Codice edificio

0590110156

Denominazione comune di ubicazione*

Latina

Codice catastale*

E472

Codice CAP*

04100

Indirizzo*

STRADA MIGLIARA 43, SNC

Anno costruzione*

1970

Conferma

Le informazioni reperite nello SNAES non possono essere modificate ad eccezione dell'Anno di costruzione.

Una volta cliccato il tasto "conferma", viene visualizzato il seguente messaggio

Conferma dati

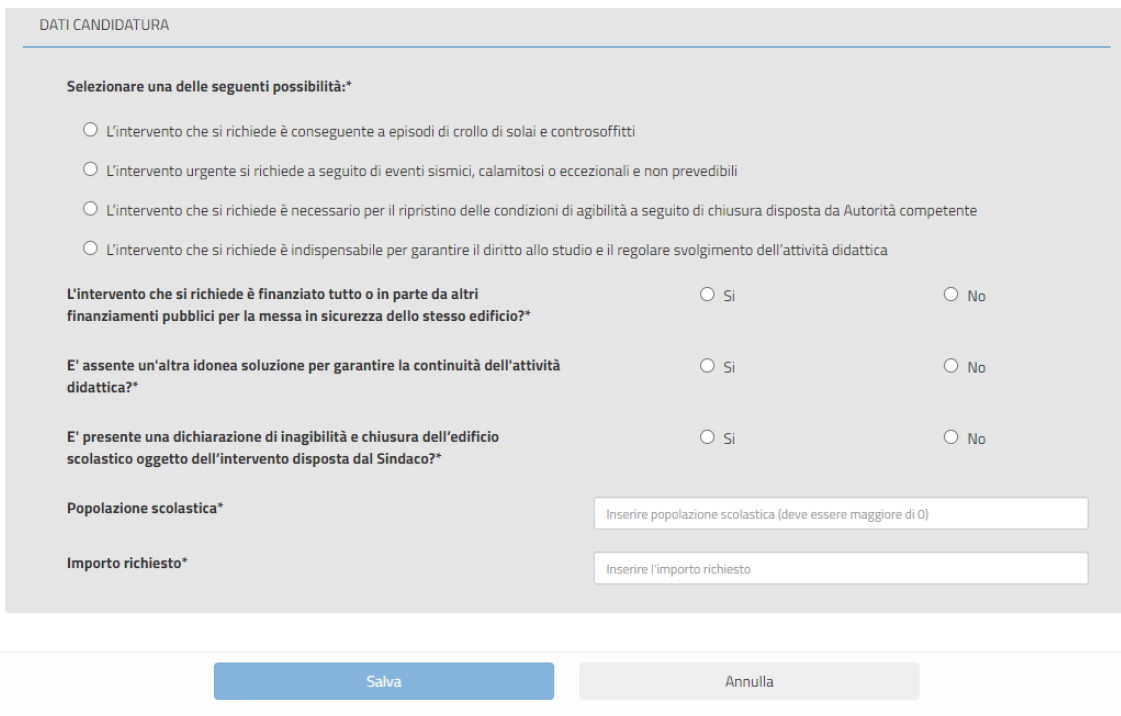
Attenzione! Questa scelta non sarà più modificabile. Vuoi confermare?

ANNULLA

CONFERMA

Alla “conferma”, i dati inseriti non potranno essere modificati se non a fronte della cancellazione della candidatura che si sta inserendo.

A questo punto si attiva la sezione “Dati candidatura”, come da immagine sottostante.



Qui l'utente deve indicare:

- La tipologia dell'intervento che si vuole richiedere, scegliendo tra:
 - interventi conseguenti a episodi certificati di crollo di solai e controsoffitti;
 - interventi urgenti a seguito di eventi sismici, calamitosi o eccezionali e non prevedibili;
 - interventi necessari per il ripristino delle condizioni di agibilità a seguito di chiusura, precedente alla data di pubblicazione del presente avviso, disposta da Autorità competente;
 - interventi indispensabili per garantire il diritto allo studio e il regolare svolgimento dell'attività didattica.
- Confermare o meno se l'intervento che si richiede è finanziato tutto o in parte da altri finanziamenti pubblici per la messa in sicurezza dello stesso edificio.
- Confermare o meno se è assente un'altra idonea soluzione per garantire la continuità dell'attività didattica.
- Indicare se presente una dichiarazione di inagibilità.
 - In caso affermativo è necessario indicare la data della dichiarazione, tale data dovrà essere precedente alla pubblicazione dell'applicativo.
- Indicare il numero di studenti presenti nell'edificio scolastico.
- Indicare l'importo del finanziamento.

Il tasto Salva viene attivato se tutte le informazioni richieste sono state inserite.

3.2 Salva Nuova Candidatura

Selezionando il tasto **Salva** viene inviato il messaggio di seguito:

Salvataggio candidatura effettuato con successo

e la candidatura viene salvata a sistema con lo stato **"In bozza"**.

Nella Home viene popolata la lista delle Candidature dell'ente, si ricorda che in questo caso nella lista potrà essere presente solo una candidatura per ente.

€ CANDIDATURA: "Interventi urgenti - Fondo 8 x 1000"

Selezione Ente: Comune di

INTRODUZIONE




Benvenuto

L'applicazione Candidatura "Scuole Innovative Legge 178 del 2020" ha l'obiettivo di acquisire le candidature per la costruzione di scuole innovative con le caratteristiche di cui all'articolo 1, comma 153, della legge 13 luglio 2015, n. 107, nei comuni con popolazione inferiore a cinquemila abitanti compresi nei territori delle regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia.

Per ciascuna candidatura bisogna:

- confermare tutte le dichiarazioni preventivamente proposte;
- bisogna inserire un CUP attivo e generato per questa linea di finanziamento;
- inserire le informazioni anagrafiche dell'edificio che si sta candidando;
- indicare se si è capofila di una qualche convenzione tra enti;
- dopo aver inserito tutte le informazioni richieste bisogna effettuare il Salva e per poter finalizzare la propria candidatura occorre effettuare l'invio: l'utente scarica il template di invio impostato dal sistema con i dati inseriti nella candidatura, lo firma digitalmente e lo riallega a sistema. Tale documento rappresenta la ricevuta della candidatura presentata.



LISTA EDIFICI CANDIDATI PER L'ENTE: Comune di

AZIONI	EDIFICIO	TIPO PARTECIPAZIONE	CUP	STATO CANDIDATURA	IMPORTO FINANZIATO RICHIESTO	DATA INVIO	DOCUMENTO INVIO
  	Pendifumo - via roma	Ente singolo	D95B18001050001	In Bozza	500.000,00 €		

10 25 50 100

Nuova candidatura

Se lo stato è **In bozza** le Azioni presenti nella colonna "azioni" sono:

- **Modifica**  consente di modificare i dati inseriti
- **Elimina**  consente di eliminare la candidatura salvata in bozza, alla selezione compare il seguente avviso


Elimina candidatura

Attenzione! Sei sicuro di voler eliminare questa candidatura?


ANNULLA

CONFERMA

con "Conferma" la candidatura viene eliminata. Selezionando "Annulla", il sistema torna alla visualizzazione dei dati di dettaglio della candidatura in lavorazione.

- **Inoltra**  consente di inoltrare la candidatura inserita in bozza, questa funzione viene descritta nel dettaglio al paragrafo successivo.

3.3 Inoltra candidatura

Per poter trasmettere la candidatura all'Amministrazione, l'utente deve procedere all'inoltra selezionando l'icona  presente nella colonna "Azioni".

Alla selezione dell'INOLTRO il sistema visualizza la pagina Inoltra Candidatura

 CANDIDATURA: "Interventi urgenti - Fondo 8 x 1000"

Selezione Ente :
Comune di

INOLTRO CANDIDATURA >

Solo con l'inoltra effettuato la candidatura risulta presentata. Fino alla data di scadenza per la presentazione della candidatura è possibile annullare l'inoltra ai fini della rettifica dei dati e/o cancellazione ed eventuale reinoltra. Ai fini della graduatoria sono presi in considerazione i dati presenti nell'ultimo inoltra della singola candidatura.

Per poter inoltrare è necessario scaricare il template in cui sono riportati i dati associati alla candidatura, firmarlo digitalmente e riallegarlo.




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

Seleziona Scegli un file...

Annulla Inoltra

A questo punto le operazioni da effettuare sono:

1. Scaricare il template del Documento di inoltro candidatura selezionando 
2. Compilare il file scaricato e Firmarlo digitalmente
3. Riallegare il Documento firmato digitalmente tramite il tasto **Seleziona**

Nel template di Inoltro candidatura sono riportate tutte le informazioni della candidatura inserite e le dichiarazioni, riportata di seguito:

Il sottoscritto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del medesimo decreto, dichiara:

- a) di aver preso visione dell'avviso pubblico e di accettare tutte le condizioni in esso contenute;
- b) di autorizzare il Ministero dell'Istruzione ad utilizzare l'indirizzo email, indicato in fase di Identificazione ente, per le successive comunicazioni relative alla presente procedura.

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 file allegato risulta avere un'estensione diversa da quelle consentite, viene visualizzato il messaggio riportato di seguito.

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

Seleziona Appunti Lucia -TEST2.docx

Estensione del file invalida. Sono ammesse solo le estensioni: PDF,P7M

Annulla **Inoltra**

Se il file allegato risulta avere dimensioni maggiori delle consentite, viene visualizzato il messaggio riportato di seguito.

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

Seleziona quick_guide_report.pdf

Il file non può essere di dimensione maggiore di 5 MB.

Annulla **Inoltra**

E' solo alla conferma dell'inoltro finale che il sistema verifica che il file allegato risulti firmato digitalmente e, in caso di esito negativo, visualizza il seguente messaggio:

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

Seleziona 4-Analisi-UML-Use-Case-Diagram-4pp.pdf

Il documento da allegare deve essere firmato digitalmente

Annulla Inoltra

In caso di superamento di tutti i controlli viene salvata la candidatura con lo stato **Inoltrato**.

€ CANDIDATURA: "Interventi urgenti - Fondo 8 x 1000"

Seleziona Ente :
Comune di

LISTA EDIFICI CANDIDATI PER L'ENTE: Comune di



AZIONI	EDIFICIO	TIPO PARTECIPAZIONE	CUP	STATO CANDIDATURA	IMPORTO FINANZIATO RICHIESTO	DATA INOLTRO	DOCUMENTO INOLTRO
 	Perdifumo - via roma	Ente singolo	D95B18001050001	Inoltrato	500.000,00 €	02/07/2021 10:52:44	

10 25 50 100

Nuova candidatura

N.B. il Documento di Inoltro della candidatura corrisponde alla **Ricevuta** della candidatura inoltrata menzionata nell'Avviso Pubblico.

Se lo stato candidatura è **Inoltrato** le Azioni possibili sono:

- **Visualizza**  consente di consultare i dati inseriti
- **Annulla Inoltro**  consente di annullare l'inoltro della candidatura e riportarla in stato in bozza per effettuare le modifiche del caso, per questa funzione fare riferimento al paragrafo successivo.

3.4 Annulla Inoltro Candidatura

Alla selezione dell'icona **Annulla Inoltro** (attiva solo per candidature nello stato **Inoltrato**) il sistema chiede all'utente di confermare l'operazione di annullamento dell'inoltro della candidatura.

Annulla candidatura

Sei sicuro di voler annullare l'inoltro della candidatura?

ANNULLA **CONFERMA**

Se l'utente seleziona "Annulla" il sistema torna alla visualizzazione della "LISTA EDIFICI CANDIDATI PER L'ENTE" mentre, in caso di "Conferma", il sistema provvede ad aggiornare lo stato della candidatura ad **In bozza**.

N.B. se la candidatura è In Bozza **NON** risulta presentata.

Se lo stato è In bozza verranno nuovamente abilitate le funzioni **Visualizza** e **Inoltro** della Candidatura sopra descritte.