

Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili

MISURA 4.2

***Linea di Investimento 4.2, Missione 2, Componente C.4 del
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - M2C4-I.4.2***

***Riduzione delle perdite nelle reti di distribuzione dell'acqua, compresa la
digitalizzazione e il monitoraggio delle reti***

Guida alla presentazione della domanda Aggiornamento

[Tutte le informazioni dell'Avviso sono disponibili sul sito del MIMS](#)

Sommario

Sommario

Scopo del documento	4
Accesso alla piattaforma	4
Waiting Room	6
Accesso alla compilazione della domanda	6
Home Page di Presentazione domanda	8
Informativa Privacy e selezione tipologia compilatore	10
Regole generali di compilazione della domanda	12
Anagrafica Beneficiario	14
Anagrafica Beneficiario - Anagrafica	14
Anagrafica Beneficiario – Sede legale	15
Anagrafica Beneficiario – Contatti	15
Referente da contattare	16
Anagrafica Firmatario	16
Anagrafica Attuatore	17
Anagrafica Attuatore - Anagrafica	17
Anagrafica Attuatore - Contatti	17
Scheda Intervento	18
Scheda Intervento – Descrizione Intervento	18
Scheda Intervento – Impatto del progetto	19
Scheda Intervento – Luoghi di intervento	20
Lotti intervento	22
Cronoprogramma Attuativo	23
Cronoprogramma Attuativo - Milestone	23
Cronoprogramma Attuativo – Gantt	24
Cronoprogramma Finanziario	25
Quadro Economico	26
Fonti Finanziarie	27
Ambiente	28
Ambiente - Dichiarazioni	28
Ambiente - Inquadramento territoriale dell'intervento proposto	29
Ambiente - Potenziali effetti ambientali significativi negativi dell'intervento proposto	30
Ambiente - Potenziali effetti positivi dell'intervento proposto	31
Ambiente - Efficienza energetica, contenimento dei consumi energetici e altre misure ambientali	32

Dichiarazioni	33
Allegati	33
Allegati – Controlli Finali	33
Allegati – Generazione Domanda e Scheda Intervento	34
Allegati – Caricamento allegati	35
Allegati – Invio domanda e ricevuta di invio	39
Elimina domanda	41
Clona domanda	42

Scopo del documento

Il presente documento ha lo scopo di guidare l'utente alla compilazione su Piattaforma, e invio tramite la stessa, delle proposte per interventi finalizzati alla riduzione delle perdite nelle reti di distribuzione dell'acqua, compresa la digitalizzazione e il monitoraggio delle reti, a valere sulle risorse del PNRR – M2C4 - I4.2.

L'Avviso è promosso dal *Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili - Direzione generale per le dighe e le infrastrutture idriche - Dipartimento per le opere pubbliche, le politiche abitative e urbane, le infrastrutture idriche e le risorse umane e strumentali*, ed è rivolto agli Enti di Governo d'Ambito presenti sul territorio nazionale. In questo documento si illustrano le modalità di accesso, le schermate di inserimento dati e le corrette modalità di invio della proposta tramite la piattaforma "Gestione Misure" preposta a tale scopo.

Attenzione! Le immagini presenti nel documento possono differire lievemente dall'*applicativo online*, ma questo non inficia in nessun modo le indicazioni date.

Accesso alla piattaforma

È possibile accedere alla piattaforma dedicata alla ricezione delle proposte dell'Avviso per la Misura 4.2 tramite il sito del MIMS (https://dgdighe.mit.gov.it/categoria/articolo/_investimenti/misura_4_2).

Per l'accesso alla compilazione:

Dalla pagina della [Direzione generale per le dighe e le infrastrutture idriche - MIMS \(mit.gov.it\)](https://dgdighe.mit.gov.it), cliccare sulla voce "PNRR" del menu di navigazione, e poi sulla sezione dedicata all'investimento:

The screenshot shows the MIMS website interface. At the top, a blue navigation bar contains the following menu items: "La Direzione Generale", "Attività", "Dighe ed infrastrutture idriche", "Documenti", "Normativa", "Comunicazioni", "Argomenti", and "PNRR". The "PNRR" item is highlighted with a yellow box. Below the navigation bar, the breadcrumb "home / Investimenti" is visible. On the left, a vertical sidebar menu lists the same categories as the top bar, with "PNRR" at the bottom. The main content area is titled "Investimenti" and features two cards. The first card is for "Misura 4.1" (Linea di Investimento 4.1, Missione 2, Componente C.4 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - M2C4-I.4.1) and includes a "Leggi tutto" link. The second card is for "Misura 4.2" (Linea di Investimento 4.2, Missione 2, Componente C.4 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - M2C4-I.4.2) and also includes a "Leggi tutto" link. This second card is highlighted with a yellow border.

Dalla sezione dedicata all'investimento cliccare sul link che porta alla Piattaforma per la presentazione delle proposte ("*Piattaforma Gestione Misure*" gestita da Invitalia).

home / Investimenti / Misura 4.2

Misura 4.2

Linea di Investimento 4.2, Missione 2, Componente C.4 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - M2C4-I.4.2
'Riduzione delle perdite nelle reti di distribuzione dell'acqua, compresa la digitalizzazione e il monitoraggio delle reti'

Elenco documentazione

- PNRR_M2C4_I4.2_Avviso Pubblico.pdf
- PNRR_M2C4_I4.2_Avviso Pubblico_Allegati.zip

FAQ

- FAQ_Avviso M2C4-I4.2_Aggiornate al 28.03.2022_rev02.pdf
- FAQ_Avviso M2C4-I4.2_Aggiornate al 23.03.2022.pdf
- FAQ_Avviso M2C4-I4.2_Aggiornate al 21.03.2022.pdf

Eventi

Il PNRR e le reti idriche - 24 marzo 2022

Realizzare almeno 25.000 km di nuove reti distrettualizzate per la distribuzione dell'acqua potabile e ridurre le perdite idriche, introducendo sistemi di controllo avanzati e digitalizzati che permettano una gestione ottimale delle risorse, riducendo gli sprechi e limitando le inefficienze. È questo l'obiettivo da raggiungere entro il 31 marzo 2026, per il quale il PNRR mette a disposizione degli Enti di Governo d'Ambito del servizio idrico integrato 900 milioni di euro.



Locandina dell'evento "Il PNRR e le reti idriche"

La pagina web di [Invitalia](http://invitalia.blum.it/event/ar/9/pnrr-per-le-reti-idriche) dove è disponibile la registrazione del webinar è accessibile al link: <http://invitalia.blum.it/event/ar/9/pnrr-per-le-reti-idriche>.

Se vuoi accedere direttamente al video e rivivere l'evento, segui il link https://www.youtube.com/embed/d5oqL0_5N0

Piattaforma gestione misure

LA PIATTAFORMA "GESTIONE MISURE" PER LA PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE SARÀ ATTIVA DAL 19 APRILE AL 19 MAGGIO 2022

Data aggiornamento: 05/04/2022

Per la II Finestra temporale sarà possibile presentare la domanda online dalle ore 12.00 del 01 settembre 2022 alle ore 18:00 del 31 ottobre 2022 alle ore 18:00. Attenzione! La domanda deve essere completata e inviata tramite piattaforma informatica entro tale termine.

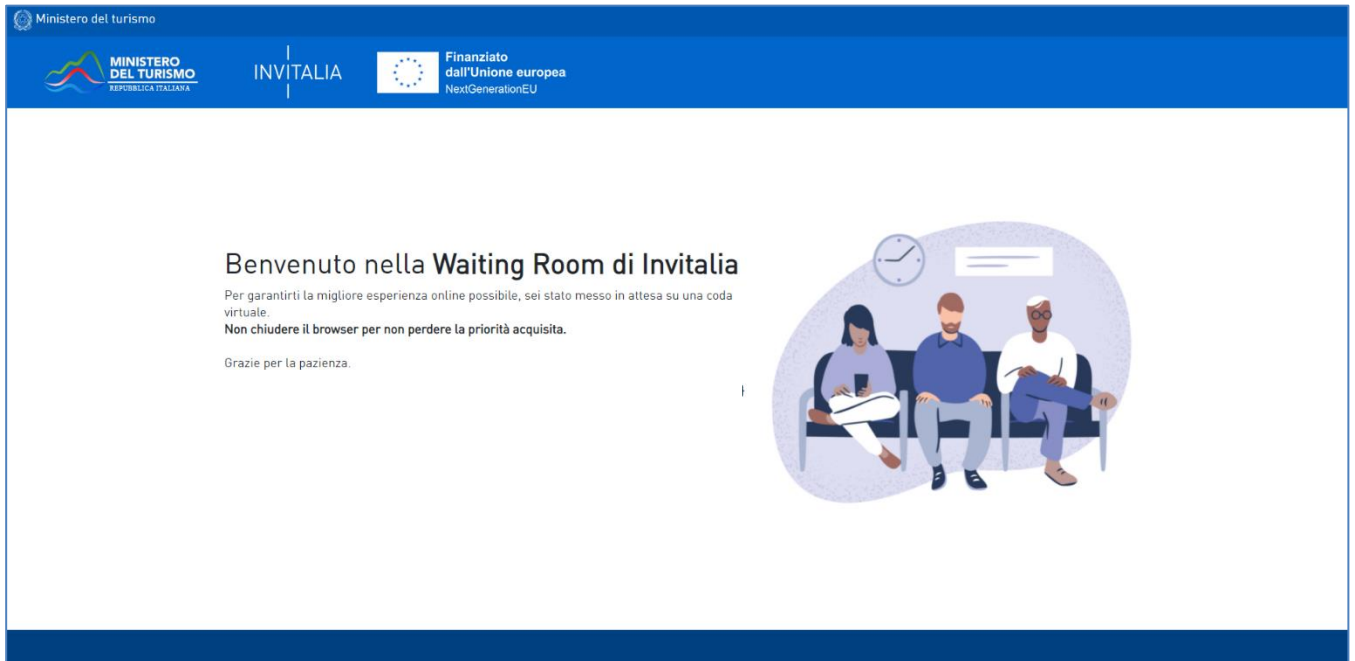
Per compilare e presentare la domanda il soggetto proponente deve:

- essere in possesso di una identità digitale (SPID, CNS, CIE) personale del Rappresentante legale o di un suo delegato;
- accedere alla piattaforma dedicata, compilare interamente la domanda online e allegare la documentazione obbligatoria;
- è necessario disporre di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC);
- Per concludere la presentazione della domanda è necessario disporre di una firma digitale del Rappresentante legale o suo delegato con poteri di firma (organo titolare di impegnare l'amministrazione). Sono ammesse firme digitali sia in formato PAdes sia in formato CADes.

Al termine della procedura online viene assegnato un identificativo della pratica e rilasciata una ricevuta di invio della domanda che riporta il nome del compilatore, l'Ente richiedente, il codice identificativo della domanda e la data e l'ora di invio.

Waiting Room

All'accesso alla pagina di presentazione della domanda, potrebbe apparire un messaggio di attesa, come da immagine sottostante:



Infatti, in caso di accesso simultaneo alla piattaforma da parte di un numero elevato di utenti, al fine di garantire il miglior servizio possibile, viene creata una “coda virtuale”.

Gli utenti accederanno alla compilazione della domanda in base all'ordine di arrivo. Il messaggio mostra il tempo stimato di attesa e la pagina si aggiorna automaticamente. **Si raccomanda di non chiudere il browser o aggiornare la pagina per non perdere la priorità acquisita.**

Accesso alla compilazione della domanda

L'utente accede alla piattaforma per la presentazione della domanda mediante login tramite uno dei seguenti sistemi di identificazione:

- identità digitale SPID;
- smart card CNS (Carta Nazionale dei Servizi);
- Carta d'Identità Elettronica (CIE).

Qualora l'utente non disponesse di un'identità digitale SPID, di una smart card CNS o di una CIE, dovrà necessariamente farne richiesta a uno dei gestori o enti incaricati.

Nel caso in cui il sistema dia problemi per l'identificazione, si consiglia di (I) cambiare browser di navigazione e/o (II) svuotare i dati di navigazione.

Nota bene: il corretto funzionamento del sistema di identificazione digitale rientra nella competenza e responsabilità del gestore; pertanto, Invitalia non risponde di eventuali problemi, malfunzionamenti e disservizi relativi a SPID ai fini dell'autenticazione sulle nostre piattaforme e dell'accesso ai nostri servizi.

Nota bene: Qualora si decida di utilizzare l'accesso mediante CNS si potrebbe incorrere in problemi di login dovuti alle caratteristiche del dispositivo di autenticazione utilizzato. Si consiglia, pertanto, di tentare l'operazione di accesso mediante modalità di navigazione incognito. In caso di ulteriori problemi, contattare il fornitore del dispositivo per verificare l'eventuale disponibilità di driver aggiornati

Invitalia per te

mande centivi

eventi

profilo

webinar

newsletter

parla con noi

INVITALIA

Dal 1° ottobre 2021, sono efficaci le disposizioni del decreto "Semplificazione e innovazione digitale", e tutti i servizi pubblici digitali sono accessibili ai cittadini tramite identificazione digitale con SPID, Carta d'Identità Elettronica (CIE) e Carta Nazionale dei Servizi (CNS) e le Amministrazioni, tra le quali Invitalia, non potranno più rilasciare o rinnovare le vecchie credenziali.

L'identificazione digitale è equiparata all'esibizione di un documento d'identità ed è estesa per l'accesso ai servizi dei concessionari pubblici e delle società a partecipazione pubblica, e, pertanto, necessaria per accedere a tutti gli incentivi e ai servizi on line di Invitalia.

Gli utenti già registrati saranno reindirizzati su una pagina di riconciliazione utenti "selezione account multiplo", e potranno confermare/modificare i propri riferimenti.

Prima di accedere all'area riservata l'utente è invitato a consultare la [policy privacy](#) del Gruppo Invitalia.

SPID CIE CNS

Entra con SPID

Il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con identità digitale unica, i servizi on line della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati, come Invitalia. Se l'utente è in possesso di un'identità digitale, potrà accedere con le credenziali rilasciate dal proprio identity provider.

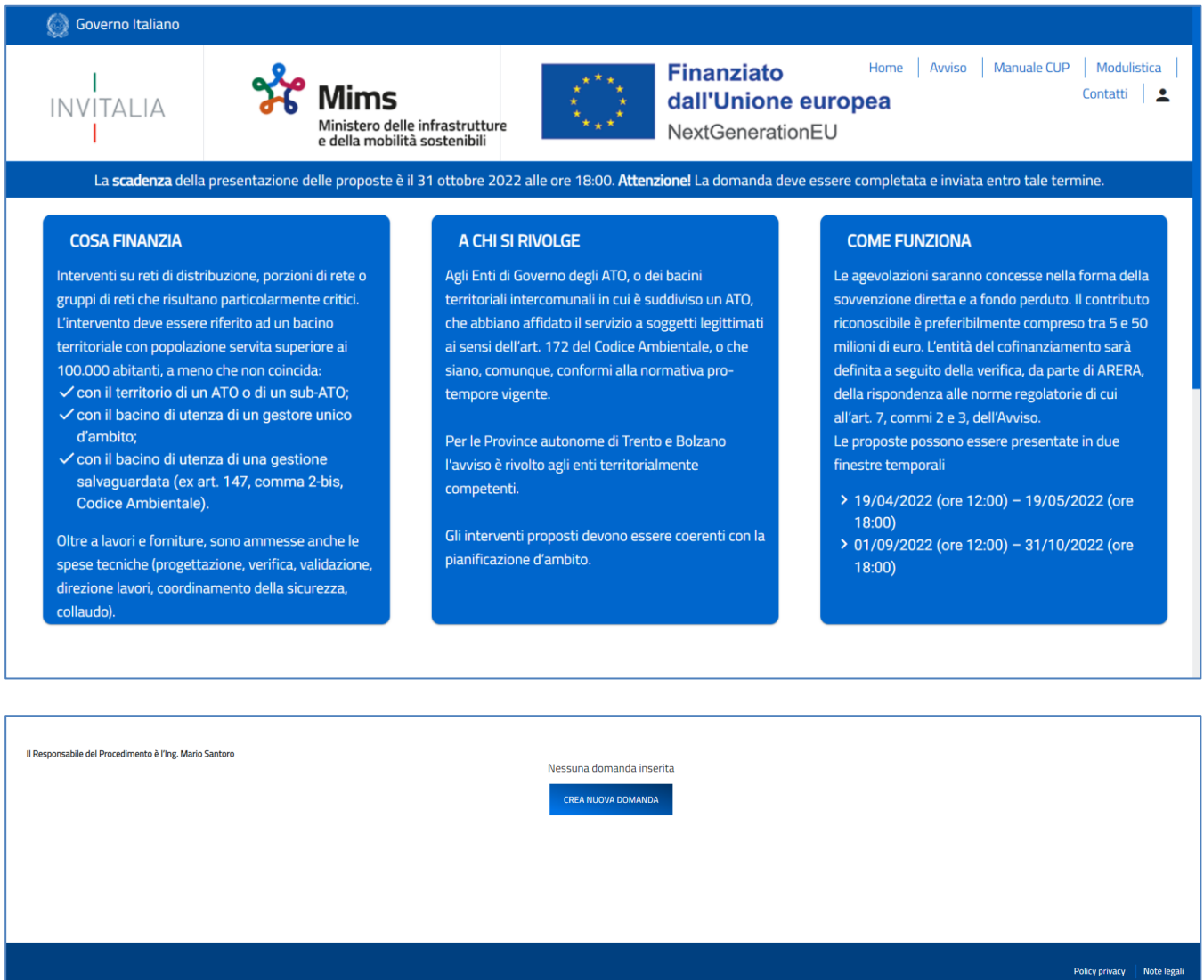
Invitalia precisa che il corretto funzionamento del sistema di identificazione digitale rientra nella competenza e responsabilità del gestore che ha rilasciato all'utente l'identità digitale, pertanto, Invitalia non risponde di eventuali problemi, malfunzionamenti e disservizi relativi a SPID ai fini dell'autenticazione sulle piattaforme e dell'accesso ai servizi on line.

Maggiori info
Non hai SPID?

spid AgID Agenzia per l'Italia Digitale

Home Page di Presentazione domanda

Una volta effettuato l'accesso tramite la modalità selezionata in precedenza (SPID, CNS o CIE) l'utente visualizzerà la pagina di atterraggio della piattaforma informatica dedicata all'inserimento della proposta:



The screenshot shows the MIMS Home Page. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Italian Government, INVITALIA, MIMS, and the NextGenerationEU logo. A banner below the navigation bar states: "La scadenza della presentazione delle proposte è il 31 ottobre 2022 alle ore 18:00. Attenzione! La domanda deve essere completata e inviata entro tale termine." Below the banner, there are three main sections: "COSA FINANZIA", "A CHI SI RIVOLGE", and "COME FUNZIONA".

COSA FINANZIA
Interventi su reti di distribuzione, porzioni di rete o gruppi di reti che risultano particolarmente critici. L'intervento deve essere riferito ad un bacino territoriale con popolazione servita superiore ai 100.000 abitanti, a meno che non coincida:
✓ con il territorio di un ATO o di un sub-ATO;
✓ con il bacino di utenza di un gestore unico d'ambito;
✓ con il bacino di utenza di una gestione salvaguardata (ex art. 147, comma 2-bis, Codice Ambientale).
Oltre a lavori e forniture, sono ammesse anche le spese tecniche (progettazione, verifica, validazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, collaudo).

A CHI SI RIVOLGE
Agli Enti di Governo degli ATO, o dei bacini territoriali intercomunali in cui è suddiviso un ATO, che abbiano affidato il servizio a soggetti legittimati ai sensi dell'art. 172 del Codice Ambientale, o che siano, comunque, conformi alla normativa pro-tempore vigente.
Per le Province autonome di Trento e Bolzano l'avviso è rivolto agli enti territorialmente competenti.
Gli interventi proposti devono essere coerenti con la pianificazione d'ambito.

COME FUNZIONA
Le agevolazioni saranno concesse nella forma della sovvenzione diretta e a fondo perduto. Il contributo riconoscibile è preferibilmente compreso tra 5 e 50 milioni di euro. L'entità del cofinanziamento sarà definita a seguito della verifica, da parte di ARERA, della rispondenza alle norme regolatorie di cui all'art. 7, commi 2 e 3, dell'Avviso.
Le proposte possono essere presentate in due finestre temporali
> 19/04/2022 (ore 12:00) – 19/05/2022 (ore 18:00)
> 01/09/2022 (ore 12:00) – 31/10/2022 (ore 18:00)

Il Responsabile del Procedimento è l'ing. Mario Santoro

Nessuna domanda inserita

[CREA NUOVA DOMANDA](#)

Policy privacy | Note legali

Dal menù in alto l'utente può navigare le altre sezioni del sito. Nel dettaglio, cliccando su:

- **Home:** l'utente torna in qualsiasi momento alla home page dello sportello di presentazione delle domande, dove può visualizzare la domanda in corso di compilazione e quelle eventualmente annullate;
- **Avviso:** l'utente torna in qualsiasi momento alla pagina informazioni della Direzione generale per le dighe e le infrastrutture idriche dedicata all'Avviso, contenente tutte le informazioni necessarie (documentazione, FAQ, Eventi ecc.);
- **Modulistica:** l'utente viene indirizzato alla pagina contenente la modulistica da scaricare, compilare e allegare alla domanda come richiesto nella sezione Allegati, compreso l'eventuale modello di delega (§Allegati), e il Manuale Utente;
- **Contatti:** l'utente viene reindirizzato alla scheda contatto dell'assistenza tecnica, per richiedere supporto in caso di problemi tecnico-informatici durante la compilazione della domanda;

- **Account:** è possibile disconnettersi dal sito.

Inoltre, sono presenti i *widget* che riportano sinteticamente le informazioni principali dell'Avviso:

- "Cosa finanzia"
- "A chi si rivolge"
- "Come funziona"

e l'indicazione del Responsabile del procedimento.

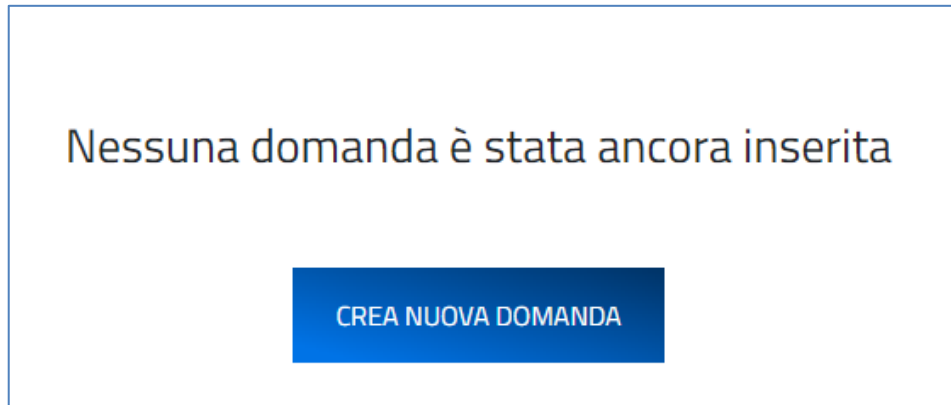
È sempre visibile la tabella riassuntiva delle proposte in compilazione, presentate o annullate. **Nota bene:** Nella piattaforma la proposta viene sempre identificata come "domanda".

Inizialmente la tabella è vuota, non essendo stato inserito ancora alcun dato. Successivamente si valorizzerà riportando le seguenti informazioni:

- **Codice:** è il codice associato alla domanda, non appena viene creata. In caso di necessità di assistenza durante la compilazione, è il codice da comunicare al contact center;
- **Denominazione:** riporta la denominazione dell'Ente Richiedente, il soggetto beneficiario per il quale si sta presentando la proposta;
- **Data creazione:** è la data di creazione della domanda;
- **Stato:** è lo stato della domanda:
 - *In compilazione:* la domanda è stata avviata ma non ancora inviata;
 - *Presentata:* la domanda è stata completata e inviata. La piattaforma ha generato l'id pratica e la ricevuta di invio;
 - *Annullata da Front End:* la domanda è stata eliminata dall'utente quando la stessa si trovava in compilazione;
 - *Annullata per chiusura finestra:* se durante la prima finestra temporale messa a disposizione, era presente una domanda incompleta ("In compilazione") la stessa è stata annullata dalla piattaforma prima dell'apertura della seconda finestra temporale. Le domande in questo stato sono consultabili e duplicabili, ma non più lavorabili.
- **Data Presentazione:** è la data di conclusione e della compilazione e presentazione della domanda;
- **Id Pratica:** è il protocollo informatico associato alla domanda presentata;
- **Clona Domanda:** per le domande presentate o annullate da front end, tramite la funzione "Clona domanda, è possibile creare una copia della domanda senza la necessità di inserire nuovamente i dati già caricati. Non verranno clonati gli allegati caricati.
- **Dettaglio:** tramite questa funzione è possibile entrare nella domanda e:
 - Se la domanda è in compilazione l'utente può:
 - aggiornare i dati inseriti e/o continuare a compilare la domanda fino alla sua presentazione;
 - eliminare la domanda
 - Se la domanda è stata presentata l'utente può:
 - visualizzare i dati inseriti ma non modificarli e scaricare in locale l'attestazione di presentazione della domanda
 - annullare la domanda già inviata nel caso in cui decida di fornire informazioni aggiuntive o modificare quelle già trasmesse;
 - clonare la domanda
 - Se la domanda è stata annullata l'utente può:
 - visualizzare i dati inseriti ma non modificarli e scaricare in locale l'attestazione di annullamento della domanda

- clonare la domanda

Al primo accesso alla piattaforma, cliccando sul pulsante “Crea nuova domanda”, l’utente visualizza l’informativa sul trattamento dei dati personali.



Informativa Privacy e selezione tipologia compilatore

Per poter procedere alla creazione di una nuova domanda, l’utente deve selezionare il check box di **presa visione dell’informativa privacy**.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati saranno trattati per tutto il periodo di validità del rapporto contrattuale e anche, in seguito a detto periodo, per garantire l’espletamento dei relativi obblighi di legge con riferimento al controllo delle Misure e al monitoraggio delle stesse. Successivamente i dati saranno resi in forma anonima.

AGGIORNAMENTI ALLA PRESENTE INFORMATIVA

La presente informativa potrà essere aggiornata da Invitalia, al fine di conformarsi alla normativa, nazionale ed europea, in materia di trattamento dei dati personali e/o di adeguarsi alla adozione di nuovi sistemi o procedure interne, o comunque per ogni altro motivo che si rendesse opportuno e/o necessario. La presente informativa potrà quindi subire in qualsiasi momento, senza alcun preavviso, modifiche nel tempo. Si invita, pertanto, il Soggetto richiedente a consultare periodicamente questa pagina del Sito.

Data ultimo aggiornamento: febbraio 2022

Apponendo il check, l’utente esprime automaticamente la conferma di aver preso visione dell’informativa.

A seguito dell'accettazione dell'informativa privacy, l’utente compilatore della domanda, riconosciuto tramite sistema di autenticazione digitale certificato (SPID/CIE/CNS), dovrà dichiarare se è:

- Organo titolare del potere di impegnare l’Amministrazione/Rappresentante legale
- Delegato senza poteri di firma

Valorizzando il check, l’utente esprime automaticamente la conferma di aver preso visione dell’informativa sopradetta.

Organismi titolari del potere di impegnare l’Amministrazione/Rappresentante legale

Delegato senza poteri di firma

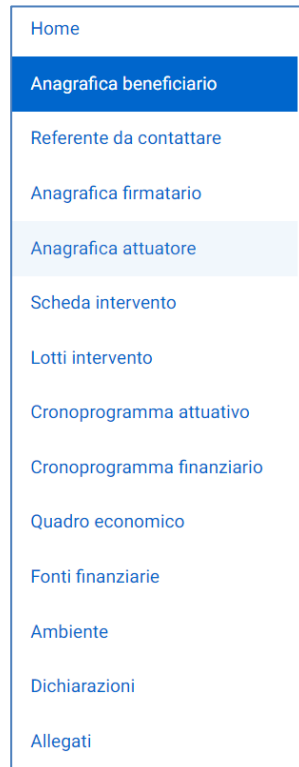
CREA DOMANDA

I soggetti preposti alla firma sono il rappresentante legale o un suo delegato con poteri di firma (es. Presidente e/o Direttore di EGATO, etc.). Nel caso in cui chi compili la domanda sia l'organo titolare del potere di impegnare l'Amministrazione e/o il Rappresentante legale, nella sezione "Anagrafica Firmatario" i dati saranno precompilati e non modificabili. In caso contrario dovranno essere inseriti dal compilatore (§ [Anagrafica Firmatario](#)).

Attenzione! La piattaforma esegue una verifica sulla firma digitale della domanda. L'istanza deve essere firmata dall'organo titolare del potere di impegnare l'Amministrazione o dal Rappresentante Legale.

Regole generali di compilazione della domanda

Solo dopo aver selezionato la tipologia di utente che compilerà la domanda, si abilita il tasto “Conferma” e sarà quindi possibile proseguire con la compilazione dell’istanza. Le sezioni di compilazione sono presenti e visionabili nel menu di navigazione di sinistra.



Durante la compilazione della domanda è possibile navigare tra le sezioni e modificare i dati delle sezioni già salvate.

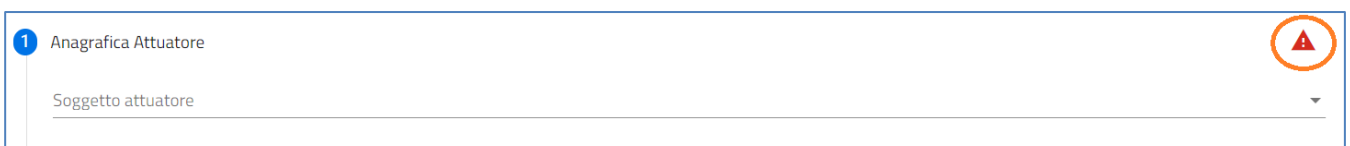
Attenzione! Le seguenti due sezioni sono da compilare in sequenza, perché la seconda è dipendente dalla prima:

1. **Cronoprogramma attuativo**
2. **Cronoprogramma finanziario**

Attenzione! Le seguenti due sezioni sono da compilare in sequenza, perché la seconda è dipendente dalla prima:

1. **Quadro economico**
2. **Fonti finanziarie**


In caso di mancata compilazione di campi obbligatori o di errori di compilazione formale, il sistema non salva la sezione e restituisce i messaggi di errore sui relativi campi, e un simbolo di “attenzione” alla destra della sezione:




Per ogni campo, gli eventuali errori di compilazione sono mostrati dal sistema, come negli esempi mostrati di seguito:

Direzione/Ufficio Responsabile <hr/> Il campo è obbligatorio	CUP 1234567890 <hr/> Il campo deve contenere 15 caratteri
---	---


Accanto ad alcuni campi da valorizzare sono presenti delle **note informative** utili alla corretta comprensione dell'informazione richiesta. Cliccando sulla "i" compare il messaggio informativo come nella figura mostrata di seguito:

ATO/SUBAMBITO INTERESSATO	Inserire gli ATO/SUBAMBITI interessati dall'intervento divisi da ; 
---------------------------	--


I **campi descrittivi** hanno un numero massimo di caratteri permessi, il contatore dei caratteri digitati è in basso a destra. I campi che devono essere valorizzati tramite scelta da una lista di valori predefinita mostrano una freccia:

Tipologia dell'intervento	
Descrizione generale dell'intervento	0 / 2000

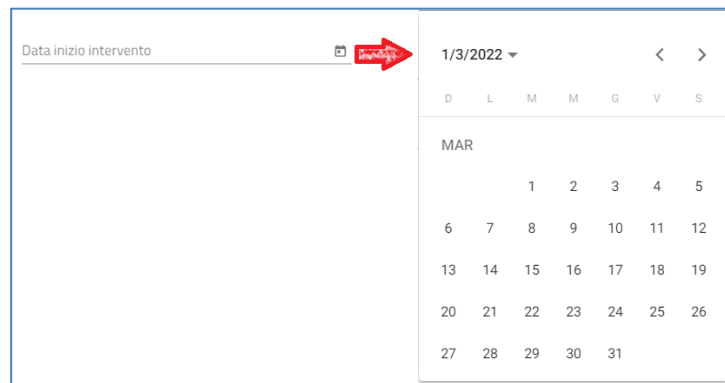
In alcuni campi, la valorizzazione tramite **lista di valori** predefinita è esclusiva (scelta singola):

Livello di progettazione	
Progetto definitivo e/o Progetto esecutivo e/o documento progettuale approvato con il quale procedere direttamente alla fase di affidamento dei lavori/fornitu...	
Progetto di fattibilità tecnico-economica	
Progettazione di servizi e forniture	

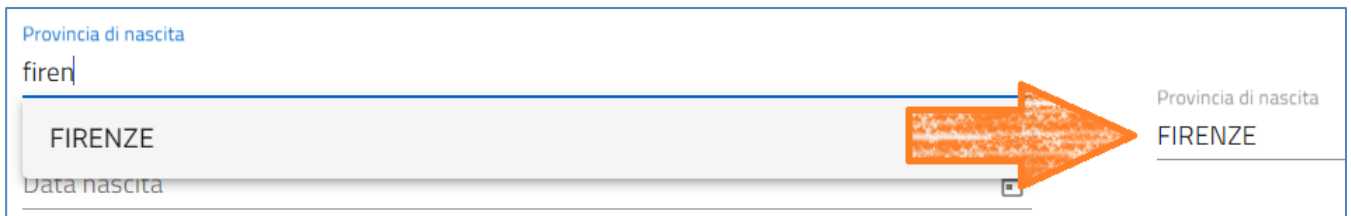
Quando è possibile selezionare più valori, accanto ad ogni voce compare una check box:

Tipologia dell'intervento	
<input type="checkbox"/> modellazione idraulica della rete	
<input type="checkbox"/> installazione delle valvole di controllo delle pressioni per la riduzione delle perdite	
<input type="checkbox"/> distrettualizzazione delle reti e controllo attivo delle perdite	
<input type="checkbox"/> pre-localizzazione delle perdite tramite metodi classici (acustici) e innovativi (radar, scansioni da satellite e/o aereo, etc.)	
<input type="checkbox"/> identificazione di tratti di rete da sostituire o riabilitare assistita dal modello idraulico e da strumenti di supporto alla decisione	

I **campi di tipo "data"** mostrano un calendario dal quale selezionare la data da inserire:



Regione, province e comuni, quando non selezionabili da menu a tendina, devono essere riconosciute dal sistema. È necessario iniziare la compilazione e selezionare il luogo mostrato dalla piattaforma.



Per i campi numerici e di tipo valuta, il separatore ammesso per le cifre decimali è la virgola, non utilizzare in nessun caso il punto.

Anagrafica Beneficiario

La sezione "Anagrafica Beneficiario" si compone di tre sottosezioni:

1. **Anagrafica;**
2. **Sede legale;**
3. **Contatti**

Anagrafica Beneficiario - Anagrafica

La form si compone dei seguenti campi:

Anagrafica beneficiario

1 Anagrafica beneficiario

Soggetto Beneficiario

Direzione/Ufficio Responsabile

ATO/SUBAMBITO INTERESSATO

L'opera ha rilevanza inter ambito?

ID ATO

2 Sede legale beneficiario


3 Contatti Ente richiedente (direzione/ufficio responsabile)

- **Soggetto beneficiario:** l'utente inserisce la denominazione del soggetto proponente (beneficiario), ossia dell'Ente di Governo d'Ambito;
- **Direzione/Ufficio responsabile;**
- **Ato/Subambito interessato;**
- **L'opera ha rilevanza inter-ambito?** L'utente appone il check in caso di risposta affermativa
- **Id ATO**

Anagrafica Beneficiario – Sede legale

La form si compone dei seguenti campi:

- Regione sede legale
- Provincia sede legale
- Comune sede legale
- Indirizzo sede legale
- CAP sede legale
- Civico sede legale

2 Sede legale beneficiario 

Regione sede legale Provincia sede legale Comune sede legale

Indirizzo sede legale CAP sede legale Civico sede legale

/ 50 0 / 5

Anagrafica Beneficiario – Contatti

La form si compone dei seguenti campi:

3 Contatti Ente richiedente (direzione/ufficio responsabile)
E-mail
PEC
Telefono

E-mail, PEC e recapiti telefonici dell'Ente richiedente (direzione/ufficio responsabile) sono obbligatori.

Referente da contattare

Nella form di "Referente da contattare" sono richieste le informazioni relative al referente (il nominativo operativo di riferimento), che sarà possibile contattare in caso di eventuali chiarimenti. Le informazioni richieste sono tutte obbligatorie ad eccezione della PEC:

- Nome
- Cognome
- Telefono
- Cellulare
- PEC
- Ruolo

🏠 > Referente da contattare	
Referente da contattare	
<i>nominativo operativo di riferimento</i>	
Cognome	Nome
Telefono	Cellulare
Email	Pec
Ruolo	


È presente il tasto "COPIA DATI COMPILATORE" che in automatico riporta i dati forniti all'accesso tramite SPID, CIE o CNS.

Anagrafica Firmatario

L'anagrafica del firmatario riporta i dati rilevati dallo SPID, CIE o CNS nel caso in cui il compilatore coincida con l'Organo titolare del potere di impegnare l'Amministrazione/Rappresentante Legale (§ [Informativa Privacy e selezione tipologia compilatore](#))

[Home](#) > Anagrafica firmatario

Anagrafica firmatario

Nome	Cognome
Sesso	Provincia di nascita
Luogo di nascita	Data nascita 
Codice fiscale	

Se il compilatore non è il Rappresentante legale dell'impresa, dovrà inserire in questa sezione i dati anagrafici del Rappresentante legale/Organo titolare del potere di impegnare l'amministrazione.

Anagrafica Attuatore

La sezione "Anagrafica Attuatore" si compone di due sottosezioni:

1. **Anagrafica;**
2. **Contatti**

Anagrafica Attuatore - Anagrafica

La form si compone dei seguenti campi:

[Home](#) > Anagrafica attuatore

Anagrafica attuatore

- 1 Anagrafica Attuatore
 - Soggetto attuatore
 - Denominazione
 - Id soggetto
- 2 Contatti ente Attuatore

- **Soggetto attuatore:** menu a scelta tra:
 - *Gestore del SII operante nei singoli ATO*
 - *Soggetto salvaguardato ai sensi dell'art. 147, c. 2-bis, del d.lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.*
- **Denominazione;**
- **Id soggetto**

Anagrafica Attuatore - Contatti

La form si compone dei seguenti campi:

2 Contatti ente Attuatore

Nominativo RUP dell'intervento

E-mail

PEC

Telefono

- **Nominativo RUP dell'intervento**
- **E-mail**
- **PEC**
- **Telefono**


Scheda Intervento

La sezione "Scheda intervento" si compone di tre sottosezioni:

1. **Descrizione intervento;**
2. **Impatto del progetto;**
3. **Luoghi intervento**

Scheda Intervento – Descrizione Intervento

La form si compone dei seguenti campi:

1 Descrizione intervento 

Titolo dell'intervento 0 / 200




Tipologia dell'intervento ▼


Descrizione generale dell'intervento 0 / 2000


Descrizione di sintesi e finalità dell'intervento 0 / 2000

CUP

Durata intervento (numero Mesi) 0 / 15

0,00  Data inizio intervento  Data fine intervento 

Livello di progettazione ▼ 

Specificare 

Approvato 0 / 2000

Si

No

- **Titolo dell'intervento;**
- **Tipologia intervento.** Sarà possibile selezionare una o più opzioni tra queste voci:
 - *rilievo delle reti idriche e loro rappresentazione tramite GIS per procedere all'asset management dell'infrastruttura*
 - *installazione di strumenti smart per la misura delle portate, delle pressioni, dei livelli dell'acqua nei serbatoi e degli altri parametri eventualmente critici per la qualità del servizio erogato (p.e. parametri analitici dell'acqua)*
 - *modellazione idraulica della rete*
 - *installazione delle valvole di controllo delle pressioni per la riduzione delle perdite*
 - *distrettualizzazione delle reti e controllo attivo delle perdite*
 - *pre-localizzazione delle perdite tramite metodi classici (acustici) e innovativi (radar, scansioni da satellite e/o aereo, etc.)*
 - *identificazione di tratti di rete da sostituire o riabilitare assistita dal modello idraulico e da strumenti di supporto alla decisione*
 - *interventi di manutenzione straordinaria, rifacimento e sostituzione di tratti di reti idrica, sulla base dei risultati delle attività precedentemente indicate*
 - *strumenti di smart-metering per la misurazione dei volumi consumati dall'utenza*
- **Descrizione generale dell'intervento;**
- **Descrizione di sintesi e finalità dell'intervento;**
- **CUP;**
- **Durata intervento (numero Mesi)** *"Include tutte le fasi dell'intervento, progettazione, realizzazione, test - laddove previsto - e collaudo"*
- **Data inizio intervento;**
- **Data fine intervento;**
- **Livello di progettazione** *"Indicare l'ultima fase conclusa del progetto proposto"*: sarà possibile selezionare una voce tra le seguenti:
 - Progetto definitivo e/o Progetto esecutivo e/o documento progettuale approvato con il quale procedere direttamente alla fase di affidamento dei lavori/forniture
 - Progetto di fattibilità tecnico-economica
 - Progettazione di servizi e forniture
- **Specificare** *"Aggiungere informazioni utili alla valutazione, e in caso di interventi suddivisi in lotti funzionali, specificare il livello di progettazione di ogni singolo lotto"*
- **Approvato:** sì/no
Se l'utente seleziona "Sì" dovrà aggiungere gli estremi dell'atto di approvazione

<p>Approvato</p> <p><input checked="" type="radio"/> Sì</p> <p><input type="radio"/> No</p>	<p>Estremi atto di approvazione</p> <hr/>
---	---

Scheda Intervento – Impatto del progetto

La form si compone dei seguenti campi:

2 Impatto del progetto

KM di rete distrettualizzata che il SA prevede di realizzare al 31.03.2026		KM di rete distrettualizzata che il SA prevede di realizzare al 31.12.2024	
<input type="text" value="0,00"/>		<input type="text" value="0,00"/>	
% Valore obiettivo finale		% Valore obiettivo intermedio	
<input type="text" value="0,00"/>		<input type="text" value="0,00"/>	

Il livello delle perdite idriche dovrà essere attestato dal valore dell'indicatore M1b della regolazione ARERA sulla Qualità Tecnica.

Valore perdite idriche percentuali al 2020 (o anno più recente a disposi...	Valore perdite idriche percentuali al 2026	% di riduzione che il SA prevede di raggiungere
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

- **KM di rete distrettualizzata che il SA prevede di realizzare al 31.03.2026;**
- **% Valore obiettivo finale:** campo calcolato automaticamente
- **KM di rete distrettualizzata che il SA prevede di realizzare al 31.12.2024;**
- **% Valore obiettivo intermedio :** campo calcolato automaticamente;
- **Valore perdite idriche percentuali al 2020 (o anno più recente a disposizione);**
- **Valore perdite idriche percentuali al 2026;**
- **% di riduzione che il SA prevede di raggiungere:** campo calcolato automaticamente

Scheda Intervento – Luoghi di intervento

La form si compone dei seguenti campi:

3 Luoghi intervento ⚠

Distretto idrografico interessato

Regioni

Province

Comuni SELEZIONA TUTTI
DESELEZIONA TUTTI



Popolazione interessata dall'intervento i

- **Distretto idrografico interessato:** sarà possibile selezionare una o più opzioni tra queste voci:
 - *Alpi Orientali*
 - *Padano*
 - *Appennino Settentrionale*
 - *Appennino Centrale*
 - *Appennino Meridionale*
 - *Sardegna*
 - *Sicilia*
- **Regioni interessate dall'intervento;**
- **Province e province autonome interessate dall'intervento;**
- **Comuni interessati dall'intervento;**
- **Popolazione interessata dall'intervento:** l'utente può selezionare una delle due seguenti opzioni:
 - *Popolazione servita maggiore di 100.000 abitanti*

- *Popolazione servita minore o uguale a 100.000 abitanti*

Se viene scelta l'opzione "Popolazione servita minore o uguale a 100.000 abitanti" compare il campo "Motivo" che chiede all'utente di selezionare una delle quattro opzioni seguenti:

1. *La popolazione coincide con l'intero ATO*
2. *La popolazione coincide con l'intero SUB-AMBITO*
3. *La popolazione coincide con la popolazione servita dal gestore affidatario del servizio*
4. *La popolazione coincide con la popolazione servita dal soggetto salvaguardato*

Popolazione interessata dall'intervento
Popolazione servita minore o uguale a 100.000 abitanti  Motivo 


Compilazione – Luoghi di intervento


Attenzione! Per la corretta valorizzazione del luogo di intervento iniziare la compilazione della regione: tramite la funzione di completamento automatico, la piattaforma proporrà a video i nomi delle regioni che riconosce. Selezionare la stringa corretta e ripetere l'operazione per tutte le regioni interessate dall'intervento.

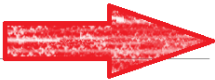
Attenzione! La compilazione delle PROVINCE è dipendente dalle regioni. Non è possibile inserire una provincia di una regione non selezionata. **La compilazione dei comuni è dipendente dalle PROVINCE.** Non è possibile inserire un comune di una provincia non selezionata.

Attenzione! È necessario indicare almeno un comune per provincia selezionata e almeno una provincia per regione.

Una volta selezionate le regioni e le province, è possibile anche selezionare/deselezionare tutti i comuni delle province interessate dall'intervento.

Regioni
Trentino Alto Adige 

Province
BOLZANO 

Comuni  SELEZIONA TUTTI
DESELEZIONA TUTTI

Per eliminare un singolo luogo (Regione, Provincia o comune) premere sulla "X" accanto al nome:

Province

BOLZANO x TRENTO x

Comuni

ALDINO ALDEIN x ANDRIANO ANDRIAN x ANTERIVO ALTREI x

AVELENGO HAFLING x BADIA ABTE x BARBIANO BARBIAN x

Attenzione! Se si elimina una regione, verranno eliminate tutte le province e i comuni eventualmente già selezionati, appartenenti alla regione eliminata. Se verrà eliminata una provincia, verranno eliminati tutti i comuni eventualmente già selezionati, appartenenti alla provincia eliminata.

Lotti intervento

La sezione inizia con la domanda: “Il progetto è suddivisibile in lotti funzionali?”:

🏠 > Lotti intervento

Lotti intervento

Il progetto è suddivisibile in lotti funzionali?

Si

No

Se si seleziona “Sì”, dovranno essere inseriti almeno due lotti funzionali tramite l’apposito bottone:

Lotti intervento

Il progetto è suddivisibile in lotti funzionali?

Si

No

➡ **AGGIUNGI LOTTO** ➡

Lotto

Titolo lotto

Costo del lotto - importo al netto dell'iva

SALVA

Una volta inserito il titolo e il costo del lotto, premere “Salva”, la pagina si aggiornerà con il nuovo dettaglio, e sarà possibile:

- Aggiungere ulteriori lotti;
- Modificare un lotto già inserito (tramite l’icona della matita);
- Eliminare un lotto già inserito (tramite l’icona del cestino)

Attenzione! Se si inseriscono dei lotti e poi si cambia la risposta alla domanda in “NO”, i lotti inseriti verranno eliminati.

Cronoprogramma Attuativo

La sezione “Cronoprogramma Attuativo” si compone di due sottosezioni:

1. **Milestone;**
2. **GANTT**

Cronoprogramma Attuativo - Milestone

La form si compone dei seguenti campi:

- data di ultimazione della progettazione idonea per l'appalto dei lavori;
- data di ultimazione della procedura di appalto, coincidente con l'affidamento dell'esecuzione dei lavori entro il 30 settembre 2023;
- data di inizio esecuzione dei lavori;
- data di completamento delle attività dell'intervento entro il 31 marzo 2026

Cronoprogramma Attuativo – Gantt

La form si compone di un gantt da compilare:

Gantt																					
Attività	Descrizione attività	Mesi totali	2022				2023				2024				2025				2026	Salva/Modifica	
			1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	1° trim		
		01/02/2020 - 31/12/2021																			

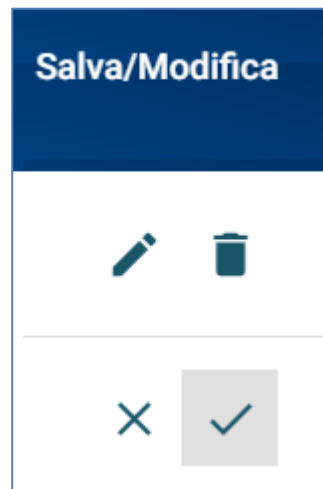
Per inserire le attività premere sul simbolo "+", verranno richieste le seguenti informazioni, che devono essere fornite per ogni voce inserita:

- **Attività:** menù a tendina riportante i valori:
 - Progetto di fattibilità tecnico-economica
 - Progettazione definitiva
 - Progettazione esecutiva
 - Acquisizione Pareri (laddove previsti)
 - Acquisizione aree e/o immobili (laddove previsto)
 - Pubblicazione bando
 - Aggiudicazione e firma contratto
 - Collaudo tecnico-amministrativo
 - Entrata in esercizio
 - Altro
- **Descrizione attività:** fornire una breve descrizione dell'attività e gli eventuali lotti funzionali ai quali si riferisce l'attività;
- **Mesi totali:** inserire il numero di mesi totali dedicati all'attività (massimo 48)

Sono poi presenti i periodi di riferimento dell'attività, da spuntare:

01/02/2020 - 31/12/2021	2022				2023				2024				2025				2026
	1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	1° trim
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Premere il tasto di spunta "✓" per confermare l'inserimento, o il tasto "X" per annullarlo. Ogni singola voce potrà essere modificata (icona "matita") o eliminata (icona "cestino").



Attenzione! Non è possibile inserire più volte la stessa attività (indicazione non valida per la voce “altro”)

Cronoprogramma Finanziario

Attenzione! Deve essere inserita la sezione “Cronoprogramma Attuativo” prima di poter procedere con l’inserimento degli importi del cronoprogramma finanziario.

La sezione cronoprogramma finanziario è compilabile solo dopo aver salvato la sezione relativa al cronoprogramma attuativo e la prima colonna (descrizione attività) viene ereditata dalla sezione precedente. quindi se si cancella o modifica una riga nel cronoprogramma attuativo qui verrà cancellata o modificata.

La tabella si compone di tante righe quante sono quelle presenti nel cronoprogramma attuativo e di colonne sul valore per ogni trimestre/periodo di riferimento:

Home > Cronoprogramma finanziario

Cronoprogramma finanziario

Attività	Totali €	01/02/2020 - 31/12/2021	2022					1° trim
			1° trim	2° trim	3° trim	4° trim		
Altro - Test	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

SALVA

- **Attività:** campo precompilato da sistema (concatenazione attività-breve descrizione del cronoprogramma finanziario);
- **Totale:** somma dei campi successivi calcolata in automatico dalla piattaforma;
- **Periodi di riferimento:** inserire il valore economico speso o previsto (utilizzando la virgola come separatore decimale)

Per ogni attività presente (riga della tabella) deve essere obbligatorio indicare almeno un valore economico maggiore di zero.

Quadro Economico

All'interno della form è presente una tabella le cui righe sono le tipologie di spesa previste dall'Avviso:

- *Lavori*
- *Servizi*
- *Forniture*
- *Spese generali*
- *Espropri*
- *Lavori in economia*
- *Imprevisti*

Per ogni riga, e quindi per ogni voce di spesa, l'utente dovrà inserire:

- Il valore economico (al netto di iva) per il periodo dal 01/02/2020 al 31/12/2021
- L'IVA del periodo dal 01/02/2020 al 31/12/2021
- Il valore economico (al netto di iva) per il periodo dal 01/01/2022
- L'IVA del periodo dal 01/01/2022

Il sistema calcolerà in automatico i totali.

Attenzione! Deve essere popolata almeno una voce di spesa nel quadro economico, con un valore superiore a 0,00.

Attenzione! Tutti i campi devono essere obbligatoriamente valorizzati. È ammesso inserire un valore pari a 0.

Attenzione! Usare la virgola per separare le cifre decimali.

Attenzione! Non è possibile inserire un importo Iva pari o superiore all'importo del valore economico per voce di spesa.

↳ Quadro economico

Quadro economico

Tipologia attività	VALORE ECONOMICO (NETTO IVA) PERIODO dal 01/02/2020 al 31/12/2021	IVA PERIODO dal 01/02/2020 al 31/12/2021	SUBTOTALE 1	VALORE ECONOMICO (NETTO IVA) PERIODO DAL 01/01/2022	IVA PERIODO dal 01/01/2022	SUBTOTALE 2	Totale Valore Economico
Lavori	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Forniture	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese generali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Espropri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Lavori in economia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Imprevisti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Ai sensi dell'art. 7 comma 6 dell'avviso dichiaro che l'iva è un costo ammissibile in quanto non è recuperabile

Sarà presente il check facoltativo "Ai sensi dell'art. 7 comma 6 dell'avviso dichiaro che l'iva è un costo ammissibile in quanto non è recuperabile". Se si seleziona il check sarà obbligatorio inserire il relativo importo.

Ai sensi dell'art. 7 comma 6 dell'avviso dichiaro che l'iva è un costo ammissibile in quanto non è recuperabile

Per un valore pari a _____

Fonti Finanziarie

Attenzione! Deve essere valorizzata la sezione "Quadro Economico" prima di poter procedere con l'inserimento delle fonti finanziarie.

All'interno della form sono presenti i seguenti campi:

- *Importo totale dell'intervento (senza iva):* campo valuta pre-popolato dalla piattaforma non modificabile (è il totale del valore economico senza iva inserito nel quadro economico);
- *Risorse richieste su PNRR (senza iva):* campo valuta da inserire;
- *Eventuale valore IVA non recuperabile richiesto su PNRR:* campo valuta pre-popolato dalla piattaforma non modificabile (è il campo "Per un valore pari a" del quadro economico)

Fonti finanziarie

Importo totale dell'intervento (senza iva) 5.340,00 Risorse richieste su PNRR (senza iva) _____ Eventuale valore IVA non recuperabile richiesto su PNRR _____

Sono presenti altri fonti?

SALVA

È poi presente la domanda

Sono presenti altri fonti? sì/no

Se sì deve essere inserita almeno una fonte finanziaria tramite la funzionalità "Aggiungi Fonti finanziarie"

Attenzione! Inserire solo le fonti aggiuntive rispetto alle risorse richieste sul PNRR

Sono presenti altri fonti?

Inserire solo le fonti aggiuntive rispetto alle risorse richieste su PNRR.

NOME FONTE	TOTALE VALUTA	%	Dettaglio	Elimina
Nessuna fonte inserita				

AGGIUNGI FONTE FINANZIARIA

Per ogni eventuale fonte aggiuntiva dovranno essere indicati i seguenti campi:

- *Nome fonte* (es. comunitaria, nazionale ecc.)
- *Valuta (€)*: inserire l'importo del cofinanziamento relativo alla fonte che si sta inserendo
- *Percentuale*: inserire la percentuale della fonte rispetto a tutte le fonti del cofinanziamento richiesto

Il sistema mostra il totale valuta in euro delle fonti inserite e impedisce il caricamento di nuove fonti se la somma delle percentuali è maggiore o uguale al 100%

NOME FONTE	TOTALE VALUTA	%	Dettaglio	Elimina
Nome fonte 1	1.000,00	50,00		
Nome fonte 2	100,00	50,00		

Items per page: 5 0 of 0 << < > >>

Totale valuta fonti inserite: 1.100,00 €

AGGIUNGI FONTE FINANZIARIA

Attenzione! È necessario inserire fonti per un totale del 100%

Ambiente

Nota: Inserire i dati del lotto più rilevante

La sezione si compone di cinque sottosezioni:

1. *Dichiarazioni*
2. *Inquadramento territoriale dell'intervento proposto*
3. *Potenziali effetti ambientali significativi negativi dell'intervento proposto*
4. *Potenziali effetti positivi dell'intervento proposto*
5. *Efficienza energetica, contenimento dei consumi energetici e altre misure ambientali*

Ambiente - Dichiarazioni

La sottosezione contiene i seguenti campi:

1. **Rispetto del principio DNSH** con Flag obbligatorio sulla checkbox
2. **Procedimenti di valutazione ambientale (DA ACQUISIRE / ACQUISITI)**

a seguito della scelta, sarà possibile un'ulteriore scelta multipla, i cui valori possibili sono:

- Non sottoposto a VIA
- VIA
- Assoggettabilità a VIA
- Valutazione di incidenza (VINCA)

Ambiente

1 Dichiarazioni ▲

Rispetto del principio DNSH

Il campo è obbligatorio

Procedimenti di valutazione ambientale:

Da acquisire/Acquisiti ▼

Non sottoposto a VIA

VIA

Assoggettabilità a VIA

Valutazione di incidenza (VINCA)

Se i **Procedimenti di valutazione** sono "**DA ACQUISIRE**", o unicamente "**Non sottoposto a VIA**", gli altri campi sono nascosti e quindi non compilabili (*Tipo di provvedimento di valutazione ambientale, Numero provvedimento, Data provvedimento, Esito provvedimento, Autorità che ha emanato il provvedimento*)

1 Dichiarazioni

Rispetto del principio DNSH

Procedimenti di valutazione ambientale:

Da acquisire/Acquisiti ▼

Acquisiti

Non sottoposto a VIA

VIA

Assoggettabilità a VIA

Valutazione di incidenza (VINCA)

Tipo di provvedimento di valutazione ambientale / 200

Numero provvedimento / 200

Data provvedimento 📅

Esito intervento ▼

Autorità che ha emanato il provvedimento / 200

Ambiente - Inquadramento territoriale dell'intervento proposto

La sottosezione contiene i seguenti campi:

2 Inquadramento territoriale dell'intervento proposto	
1.1 Superficie interessata da vincolo idrogeologico in M2	
1.2 Superficie interessata da vincolo paesaggistico in M2	
Indicare tipo di vincolo ed eventuali riferimenti al decreto di vincolo	
1.3 Nome e superficie interessata da Aree naturali protette in M2	12 / 2000
1.4 Nome e superficie interessata dalla Rete Natura 2000 (SIC, ZSC, ZPS) in M2	31 / 2000 
1.5 Superficie interessata da aree a rischio idrogeologico e a rischio di erosione costiera (indicare tipo di rischio) in M2	29 / 2000
1.6 Superficie di progetto che interessa zone agricole, naturali o seminaturali o comunque non antropizzate in M2	19 / 2000

- **1.1 Superficie interessata da vincolo idrogeologico in M2;**
- **1.2 Superficie interessata da vincolo paesaggistico in M2;**
 - **“Indicare tipo di vincolo ed eventuali riferimenti al decreto di vincolo”:** campo in visualizzazione solo se uno/entrambi i campi precedenti sono maggiori di zero
- **1.3 Nome e superficie interessata da Aree naturali protette in M2;**
- **1.4 Nome e superficie interessata dalla Rete Natura 2000 (SIC, ZSC, ZPS) in M2;**
- **1.5 Superficie interessata da aree a rischio idrogeologico e a rischio di erosione costiera (indicare tipo di rischio) in M2;**
- **1.6 Superficie di progetto che interessa zone agricole, naturali o seminaturali o comunque non antropizzate in M2**

Ambiente - Potenziali effetti ambientali significativi negativi dell'intervento proposto

In questa sezione è possibile inserire una spunta sui macro-temi visualizzati e descrivere nell'apposito campo note, i potenziali effetti significativi negativi specificando anche eventuali misure di mitigazione, attività di monitoraggio ed eventuali misure di compensazione previste.

3 Potenziali effetti ambientali significativi negativi dell'intervento proposto

Descrivere in modo sintetico i potenziali effetti significativi negativi specificando anche eventuali misure di mitigazione, attività di monitoraggio ed eventuali misure di compensazione previste.

<input type="checkbox"/> Atmosfera	Note
<input type="checkbox"/> Clima	Note
<input type="checkbox"/> Idrosfera	Note
<input type="checkbox"/> Suolo e sottosuolo	Note
<input type="checkbox"/> Biodiversità	Note
<input type="checkbox"/> Rifiuti	Note
<input type="checkbox"/> Rumore	Note
<input type="checkbox"/> Radiazioni non ionizzanti	Note
<input type="checkbox"/> Paesaggio e beni culturali	Note
<input type="checkbox"/> Ambiente urbano	Note
<input type="checkbox"/> Altro	Note

Ambiente - Potenziali effetti positivi dell'intervento proposto

In questa sezione è possibile inserire una spunta sui macro-temi visualizzati e inserire nel relativo spazio, una breve descrizione dei potenziali effetti ambientali positivi.

4 Potenziali effetti positivi dell'intervento proposto

Inserire nella nota una breve descrizione dei potenziali effetti ambientali positivi.

<input type="checkbox"/> Atmosfera	Note
<input type="checkbox"/> Clima	Note
<input type="checkbox"/> Idrosfera	Note
<input type="checkbox"/> Suolo e sottosuolo	Note
<input type="checkbox"/> Biodiversità	Note
<input type="checkbox"/> Rifiuti	Note
<input type="checkbox"/> Rumore	Note
<input type="checkbox"/> Radiazioni non ionizzanti	Note
<input type="checkbox"/> Paesaggio e beni culturali	Note
<input type="checkbox"/> Ambiente urbano	Note
<input type="checkbox"/> Altro	Note

Ambiente - Efficienza energetica, contenimento dei consumi energetici e altre misure ambientali

In questa sezione è possibile inserire una spunta sui macro-temi visualizzati e inserire nel relativo spazio, una nota.

5 Efficienza energetica, contenimento dei consumi energetici e altre misure ambientali

<input type="checkbox"/> Utilizzo di energia da fonti rinnovabili	Note
<input type="checkbox"/> Impiego di sistemi telematici di gestione per la riduzione dei consumi	Note
<input type="checkbox"/> Adozione di pratiche di Green Public Procurement – GPP	Note
<input type="checkbox"/> Altro	Note

Dichiarazioni

In questa sezione sono presenti le dichiarazioni dei requisiti di ammissibilità, generali e specifici, che saranno riportate anche nell'allegato generato dalla piattaforma (§ Allegati – Generazione Domanda e Scheda Intervento).

L'utente deve:

- Valorizzare uno dei tre campi alternativi del punto *d*) (numero delibera dell'affidamento del servizio)

d. - affidamento del servizio idrico integrato conforme, adozione dello schema regolatorio pro tempore vigente e per le Province Autonome di Trento e Bolzano ottemperanza alla disciplina vigente delibera n.

È necessario valorizzare uno dei tre campi dell'Ente d'Ambito di affidamento del servizio idrico integrato ai sensi dell'articolo 172, comma 2, del d.lgs. 152/06 o ai sensi dell'articolo 147, comma 2-bis, del d.lgs. 152/06; o, in alternativa, delibera n.

È necessario valorizzare uno dei tre campi dell'Ente d'Ambito per i soggetti salvaguardati ai sensi dell'articolo 147, comma 2-bis, del d.lgs. 152/06, con una convenzione recante i contenuti minimi della convenzione-tipo e in possesso dell'assenso formale alla gestione in forma autonoma rilasciata dal competente Ente di governo; o, in alternativa per le Province Autonome di Trento e Bolzano, specificare i riferimenti dell'atto che attesti la conformità dell'affidamento del servizio idrico integrato al soggetto attuatore interessato dalla proposta:

È necessario valorizzare uno dei tre campi

- Valorizzare il campo obbligatorio del punto *d*) (numero delibera di ottemperanza agli obblighi)

- ottemperanza agli obblighi previsti per l'adozione e l'approvazione, ai sensi della normativa pro tempore vigente, dello specifico schema regolatorio, composto dal programma degli interventi – incluso il Piano delle Opere Strategiche –, dal piano economico-finanziario e dalla convenzione di gestione, per le Province Autonome di Trento e Bolzano attestazione dell'ottemperanza agli obblighi previsti dalla disciplina vigente per i rispettivi soggetti attuatori delibera n.

Il campo è obbligatorio

- Selezionare nel punto *e*) una voce coerente con quanto dichiarato nella scheda intervento:

e. ambito dell'intervento rientra almeno in una delle seguenti caratteristiche:

Popolazione servita maggiore di 100.000 abitanti

Allegati

Questa è la sezione finale della domanda. In questa sezione, nell'ordine:

- la piattaforma esegue i controlli finali sui dati inseriti nelle sezioni precedenti;
- la piattaforma indica i passi successivi per la chiusura della domanda;
- l'utente richiede alla piattaforma la generazione dei pdf con i dati inseriti nelle sezioni precedenti (da salvare in locale e firmare digitalmente);
- l'utente carica gli allegati richiesti;
- l'utente invia la domanda;
- la piattaforma genera un identificativo della pratica inviata e rilascia una ricevuta di invio.

Allegati – Controlli Finali

Quando si clicca sulla sezione "Allegati", la piattaforma verifica che tutte le sezioni siano state debitamente compilate. In caso contrario, per ogni sezione apparirà un messaggio specifico di errore. Il nome della sezione con l'errore è cliccabile. L'utente potrà seguire il link e correggere l'errore indicato. Di seguito degli esempi:

<p>Allegati</p> <ul style="list-style-type: none">Fonti Finanziarie<ul style="list-style-type: none">La somma dei valori della colonna % delle fonti nella sezione fonti finanziarie è diversa da 100La somma delle risorse richieste sul PNRR e su altri fonti deve essere uguale o minore all'importo totale dell'interventoLotti<ul style="list-style-type: none">Il numero dei lotti inseriti deve essere maggiore o uguale a 2Dichiarazioni<ul style="list-style-type: none">Nella sezione dichiarazioni (PUNTO E) l'ambito dell'intervento deve coincidere con quanto dichiarato nella sezione relativa alla Scheda intervento	<p>Allegati</p> <ul style="list-style-type: none">Attuatore<ul style="list-style-type: none">Sezione non compilataScheda Intervento<ul style="list-style-type: none">Sezione non compilata
---	--

L'utente deve correggere gli errori per proseguire.

Allegati – Generazione Domanda e Scheda Intervento

Se non ci sono errori di compilazione, appare a video il messaggio di istruzioni per completare la domanda:

1. Generazione della domanda e della scheda intervento in pdf
2. Salvataggio in locale dei pdf
3. Firma digitale dei pdf
4. Caricamento dei documenti generati e firmati nel sistema
5. Caricamento di tutti gli allegati obbligatori nel sistema
6. Chiusura e invio della domanda.

Cliccando sul pulsante **“Genera domanda presentazione”** l'utente scaricherà in locale il .pdf la *domanda* con i dati inseriti nelle sezioni precedenti.

Cliccando sul pulsante **“Genera scheda intervento”** l'utente scaricherà in locale il .pdf la *scheda intervento* con i dati inseriti nelle sezioni precedenti.

Allegati

Hai terminato la compilazione della domanda.

I prossimi passi per l'invio e la chiusura definitiva della domanda sono:

1. Generazione della domanda e della scheda intervento in pdf
2. Salvataggio in locale dei pdf
3. Firma digitale dei pdf
4. Caricamento dei documenti generati e firmati nel sistema
5. Caricamento di tutti gli allegati obbligatori nel sistema
6. Chiusura e invio della domanda.

Attenzione: l'utilizzo di caratteri speciali (es. '&></\') all'interno della domanda potrebbe portare a problemi di conversione e generare nel Format PDF alcuni caratteri indesiderati.

GENERA DOMANDA PRESENTAZIONE **GENERA SCHEDA INTERVENTO**

Attenzione! In questo punto è possibile scaricare un solo pdf, in entrambi i casi una volta generato il pdf, apparirà la schermata dove poter scaricare il secondo pdf e allegare tutti i documenti:

Allegati

Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti.

Selezionare la tipologia del documento CARICA ALLEGATI

Descrizione allegato	Firma digitale richiesta	Obbligatorio	Caricamento multiplo	Estensione file
Domanda di partecipazione	Si	Si	No	pdf o p7m
Delega compilatore	Si	Si	No	pdf o p7m
Carta identità del delegante	Si	Si	No	pdf o p7m
Scheda intervento	Si	Si	No	pdf o p7m
Autodichiarazione relativa al rispetto dei principi previsti per gli interventi del PNRR M2C4 - I4.2	Si	Si	No	pdf o p7m
Allegato tecnico - "Relazione tecnico-illustrativa della proposta corredata di appendice" - Specifiche tecniche per la redazione	Si	Si	No	pdf o p7m
Delibera o attestazione di affidamento	No	Si	Si	pdf o zip
Carta identità del Soggetto Attuatore	Si	Si	No	pdf o p7m

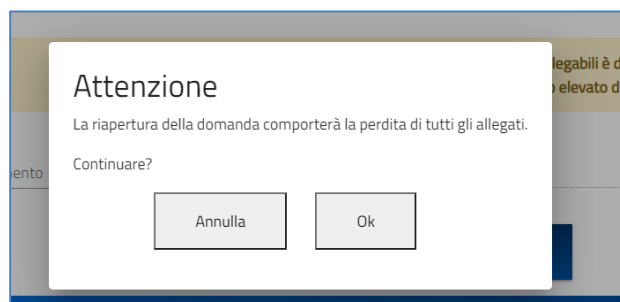
Avvertenze per la verifica delle firme digitali:
per verificare la validità della propria firma digitale, si consiglia di utilizzare gli strumenti indicati dalla Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) al seguente [link](#).

Ogni allegato può avere una dimensione massima di 50 MB. Nella tabella a fondo pagina sono presenti le seguenti indicazioni per ogni documento obbligatorio da allegare:

- Firma digitale richiesta sul documento
- Possibilità o meno di inserire più allegati per la stessa tipologia
- Estensioni permesse del file

Attenzione! La domanda di partecipazione deve essere firmata dal Rappresentante legale del proponente!

Una volta generato il primo pdf, le sezioni precedenti sono visualizzabili ma non modificabili. La domanda e la scheda intervento generati dalla piattaforma dovranno essere firmati digitalmente dal Rappresentante legale del beneficiario. La firma digitale deve essere in corso di validità.



Nell'eventualità in cui si rendesse necessaria qualche modifica, l'utente dovrà premere il pulsante "Modifica dati domanda". In questo modo gli eventuali allegati già caricati, andranno persi. Sarà possibile aggiornare e salvare le sezioni di interesse, generare nuovamente i pdf da firmare digitalmente e caricare in piattaforma i pdf aggiornati con i nuovi dati.

Allegati - Caricamento allegati

Per caricare gli allegati:

1. Selezionare dal menu a tendina la tipologia di allegato che si intende caricare, si attiverà il pulsante “Carica Allegati”. Cliccare il pulsante:

Selezionare la tipologia del documento

Scheda intervento

Allegato obbligatorio: *SI*

Estensioni permesse: *pdf o p7m*

Caricamento multiplo: *No*

Descrizione: *Scheda Intervento*

Nota: *Allegato 2 generato dalla piattaforma*

CARICA ALLEGATI

2. Si aprirà una schermata dove sarà possibile trascinare il file da caricare o selezionarlo tramite percorso premendo “Carica file”:

Allegati

Inserisci Allegati

Descrizione: **Domanda di partecipazione**

Allegato obbligatorio: **SI**

Estensioni permesse: **pdf o p7m**

Caricamento multiplo: **No**

Trascina il file da caricare

CARICA FILE

CHIUDI INVIA

3. Per la tipologia di documento selezionata è possibile inviare più allegati (“caricamento multiplo = sì), è possibile inserire più file nella finestra di upload:

Inserisci Allegati

Descrizione: **Delibera o attestazione di affidamento**

Allegato obbligatorio: **SI**

Estensioni permesse: **pdf o zip**

Caricamento multiplo: **SI**

Trascina il file da caricare oppure

CARICA FILE

Nome	Stato
Delibera o Attestazione.zip	✓
Delibera o attestazione.pdf	✓

CHIUDI INVIA


4. Selezionato il o i file da caricare, premere “Invia”:

Inserisci Allegati

Descrizione: **Scheda intervento** Allegato obbligatorio: **SI** Estensioni permesse: **pdf o p7m** Caricamento multiplo: **No**

Trascina il file da caricare oppure

CARICA FILE

Nome	Stato
allegato 2.p7m	

CHIUDI **INVIA**


5. Attendere che nella colonna "Stato" appaia la spunta verde:

Inserisci Allegati

Descrizione: **Domanda di partecipazione** Allegato obbligatorio: **SI** Estensioni permesse: **pdf o p7m** Caricamento multiplo: **No**

Trascina il file da caricare oppure

CARICA FILE

Nome	Stato
allegato 1.p7m	

CHIUDI INVIA

6. Premere "Chiudi":

Inserisci Allegati

Descrizione: **Domanda di partecipazione** Allegato obbligatorio: **SI** Estensioni permesse: **pdf o p7m** Caricamento multiplo: **No**

Trascina il file da caricare oppure

CARICA FILE

Nome	Stato
allegato 1.p7m	

CHIUDI **INVIA**

Il documento comparirà nella lista degli allegati caricati e, se non è prevista la possibilità di *caricamento multiplo*, scomparirà dalla lista degli allegati obbligatori da inserire. Si dovrà procedere con la restante documentazione.

Attenzione: non è possibile inserire due file con lo stesso nome, anche se la tipologia di allegato è differente.

Il nome degli allegati può contenere solo caratteri alfanumerici, parentesi tonde, punti, trattini e underscore. Non sono consentiti caratteri speciali e accentati.

Ogni allegato caricato compare nella parte alta della pagina, ed è possibile eliminarlo e caricarlo nuovamente.

Attenzione! È necessario caricare tutti gli allegati obbligatori per poter proseguire con l'invio della domanda. Il tasto "Invia domanda" rimane disabilitato fino a che non vengono caricati tutti gli allegati richiesti.

Allegati

Elenco allegati caricati

Domanda di partecipazione: Domanda di partecipazione.p7m	× ↓
Carta identità del Soggetto Attuatore: carta identità attuatore.pdf	× ↓
Delibera o attestazione di affidamento: Delibera o Attestazione.zip	× ↓
Delibera o attestazione di affidamento: Delibera o attestazione.pdf	× ↓
Carta identità del delegante: carta di identità 2.pdf	× ↓
Delega compilatore: Delega Compilatore.p7m	× ↓
Allegato tecnico – "Relazione tecnico-illustrativa della proposta corredata di appendice" – Specifiche tecniche per la redazione: Allegato tecnico.p7m	× ↓
Autodichiarazione relativa al rispetto dei principi previsti per gli interventi del PNRR M2C4 – 14.2: Autodichiarazione.p7m	× ↓
Scheda intervento: Scheda intervento.p7m	× ↓

Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti.

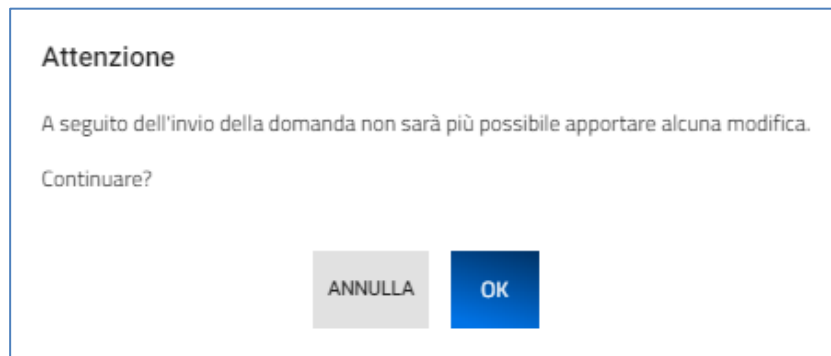
Selezionare la tipologia del documento - **CARICA ALLEGATI**

GENERA DOMANDA PRESENTAZIONE **GENERA SCHEDA INTERVENTO** **MODIFICA DATI DOMANDA** **INVIA DOMANDA**

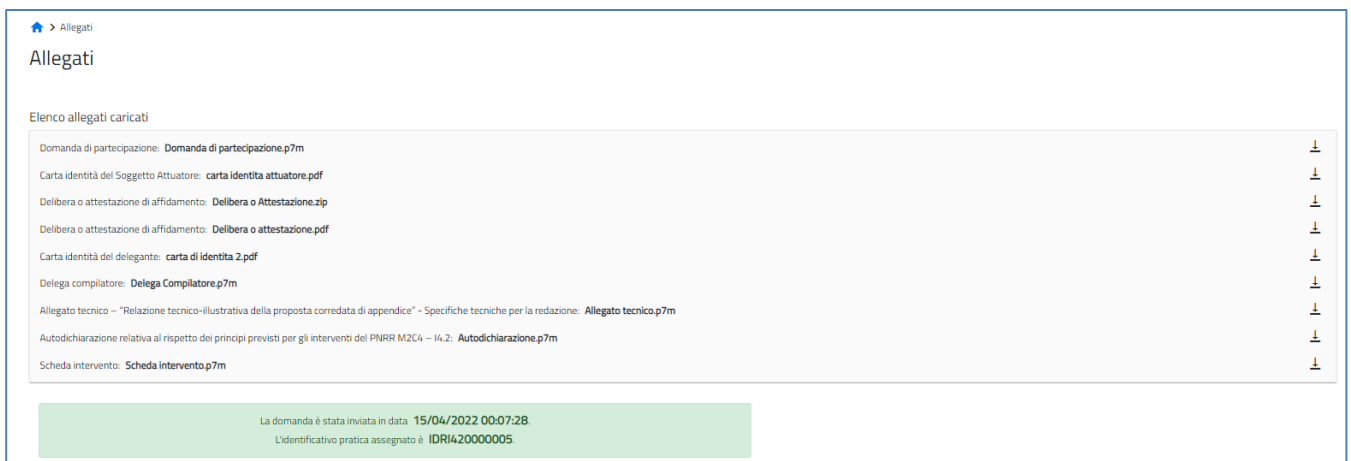
Avvertenze per la verifica delle firme digitali:
per verificare la validità della propria firma digitale, si consiglia di utilizzare gli strumenti indicati dalla Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) al seguente [link](#).

Allegati – Invio domanda e ricevuta di invio

Una volta caricati tutti i documenti obbligatori, si abilita il pulsante “Invia domanda”. Premendolo Comparirà il messaggio di alert:



Premere “OK” per proseguire. A video comparirà la schermata con gli allegati inseriti, il numero di pratica e la data di invio domanda:



La piattaforma esegue in automatico il download della ricevuta di invio richiesta:

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

MIMS Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili

INVITALIA

Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili
DIREZIONE GENERALE PER LE DIGHE E LE INFRASTRUTTURE IDRICHE
Misura 4.2
Linea di Investimento 4.2, Missione 2, Componente C.4 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza(PNRR) - M2C4 - I.4.2
'Riduzione delle perdite nelle reti di distribuzione dell'acqua, compresa la digitalizzazione e il monitoraggio delle reti'

RICEVUTA DI INVIO RICHIESTA
N. IDRI4200000515042022000728 - generata il 15/04/2022 alle 00:07:28
L'utente Carlo Prova (PRVCL90M08L219R) ha inoltrato in data 15/04/2022 alle 00:07:28 l'istanza IDRI420000005 per conto di:
Denominazione: Test ato idrico iolanda (belluno)
Protocollo dell'istanza: IDRI420000005 del 15/04/2022 alle 00:07:28
Stato istanza: ISTANZA ACQUISITA

La presentazione della domanda non implica l'automatico riconoscimento della legittimità a ricevere il contributo, che potrà essere non concesso o revocato in seguito ai controlli istruttori, finalizzati all'accertamento dell'effettiva ammissibilità al contributo da parte del beneficiario.

È sempre possibile, per le domande presentate e non annullate, scaricare nuovamente la ricevuta dal dettaglio domanda:

Dettaglio domanda

Codice domanda	7FC1CC04	DETTAGLIO DOMANDA
Data Creazione	14/04/2022 19:37:05	RICEVUTA PRESENTAZIONE
Denominazione	Test ato idrico iolanda (belluno)	
Tipologia proponente	Enti di Governo degli ATO, o dei bacini territoriali intercomunali in cui è suddiviso un ATO	
ID Pratica	IDRI420000005	
Data invio	15/04/2022 00:07:28	
Stato domanda	Presentata	ANNULLA DOMANDA

Elimina domanda

È prevista la funzionalità di eliminazione delle domande in compilazione

Andando nel dettaglio di una domanda in compilazione l'utente può cliccare su "Elimina domanda":

La scadenza della presentazione delle proposte è il 31 ottobre 2022 alle ore 18:00. **Attenzione!** La domanda deve essere completata e inviata entro tale termine.

Dettaglio domanda

Codice domanda	749E3CAD
Data Creazione	14/04/2022 12:12:23
Denominazione	n/d
Tipologia proponente	Enti di Governo degli ATO, o dei bacini territoriali intercomunali in cui è suddiviso un ATO
ID Pratica	n/d
Data invio	n/d
Stato domanda	In compilazione

DETTAGLIO DOMANDA

ELIMINA DOMANDA

Comparirà il messaggio di richiesta conferma: "Si è sicuri di voler annullare la domanda selezionata. Continuare?"

La scadenza della presentazione delle proposte è il 31 ottobre 2022 alle ore 18:00. **Attenzione!** La domanda deve essere completata e inviata entro tale termine.

Dettaglio domanda

Attenzione

Si è sicuri di voler annullare la domanda selezionata?

Continuare?

ANNULLA OK

Codice domanda	749E3CAD
Data Creazione	14/04/2022 12:12:23
Denominazione	n/d
Tipologia proponente	Enti di Governo degli ATO, o dei bacini territoriali intercomunali in cui è suddiviso un ATO
ID Pratica	n/d
Data invio	n/d
Stato domanda	In compilazione

DETTAGLIO DOMANDA

ELIMINA DOMANDA

Confermando l'annullamento:

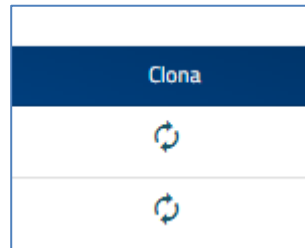
1. Il sistema mostrerà un messaggio di avvenuto annullamento;
2. Lo stato della domanda sarà aggiornato in "Annullata da front end";
3. Entrando nel dettaglio della domanda sarà possibile visualizzare il dettaglio domanda;
4. Sarà possibile procedere alla clonazione della domanda annullata

Nel caso in cui la domanda presentata dovesse essere, per qualsiasi ragione, annullata, il proponente dovrà procedere con una revoca formale.

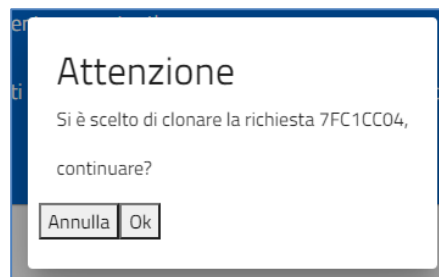
Clona domanda

È prevista la funzionalità di “clona domanda” per le domande chiuse (presentate o annullate). Per creare una copia della domanda chiusa è sufficiente cliccare sull'icona nella colonna “Clona domanda”, nella tabella in home page del front end di presentazione domande.

Attenzione! L'icona “Clona” appare solo in caso di domanda Presentata o Annullata da front end.



Cliccando sull'icona apparirà un messaggio di conferma:



Se si preme “Ok”, la domanda verrà replicata senza gli allegati e sarà possibile per l'utente entrare nel dettaglio della domanda, modificare i dati e inviare la nuova domanda.