

Ministero delle infrastrutture e dei trasporti

PNIISSI

*Piano nazionale di interventi infrastrutturali e per la sicurezza
del settore idrico*

Guida alla presentazione della domanda

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

Sommario

| | |
|---|----|
| Scopo del documento | 4 |
| Accesso alla piattaforma | 4 |
| Waiting Room | 5 |
| Accesso alla compilazione della domanda | 6 |
| Home Page di Presentazione domanda | 8 |
| Informativa Privacy e selezione tipologia compilatore | 9 |
| Regole generali di compilazione della domanda | 10 |
| Anagrafica Soggetto Proponente | 14 |
| Anagrafica Soggetto Proponente - Anagrafica | 14 |
| Anagrafica Soggetto Proponente – Sede legale | 15 |
| Anagrafica Soggetto Proponente – Direzione/Ufficio responsabile | 16 |
| Referente da contattare | 16 |
| Anagrafica Firmatario | 17 |
| Anagrafica Attuatore | 18 |
| Anagrafica Attuatore - Anagrafica | 18 |
| Anagrafica Attuatore - Contatti | 18 |
| Anagrafica Attuatore – RUP | 19 |
| Intervento | 20 |
| Intervento – Descrizione Intervento | 20 |
| Intervento – Luoghi di intervento | 21 |
| Lotti intervento | 23 |
| Cronoprogramma Attuativo | 25 |
| Cronoprogramma Attuativo - Milestone | 25 |
| Cronoprogramma Attuativo - Gantt | 26 |
| Cronoprogramma Finanziario | 27 |
| Quadro Economico | 28 |
| Fonti Finanziarie | 29 |
| Ambiente | 31 |
| Ambiente - Dichiarazioni | 31 |
| Ambiente - Inquadramento territoriale dell'intervento proposto | 32 |
| Ambiente - Effetti ambientali negativi | 33 |
| Ambiente – Effetti ambientali positivi | 34 |
| Ambiente – efficienza energetica | 35 |
| Appendice relazione tecnica | 36 |

| | |
|---|----|
| Appendice relazione tecnica – dimensione economico-finanziaria | 36 |
| Appendice relazione tecnica – dimensione ambientale..... | 37 |
| Appendice relazione tecnica – dimensione sociale | 37 |
| Appendice relazione tecnica – dimensione istituzionale e di governance..... | 37 |
| <i>Dichiarazioni</i> | 38 |
| Allegati | 39 |
| <i>Allegati – Controlli Finali</i> | 39 |
| <i>Allegati – Generazione Domanda</i> | 40 |
| <i>Allegati – Caricamento allegati</i> | 42 |
| <i>Allegati –invio della domanda</i> | 45 |

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 infrastrutturali e per la sicurezza del settore idrico.

L'Avviso è promosso dal *Ministero delle infrastrutture e dei trasporti - 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*, sulla base del decreto interministeriale n. 350 del 25 ottobre 2022, ed è rivolto a proposte d'interventi dei gestori della risorsa idrica, dei concessionari, dei richiedenti la concessione, che devono essere presentate dai soggetti proponenti territorialmente competenti: Regioni, Province Autonome di Trento o di Bolzano, Autorità di bacino distrettuali o Enti di Governo d'Ambito.

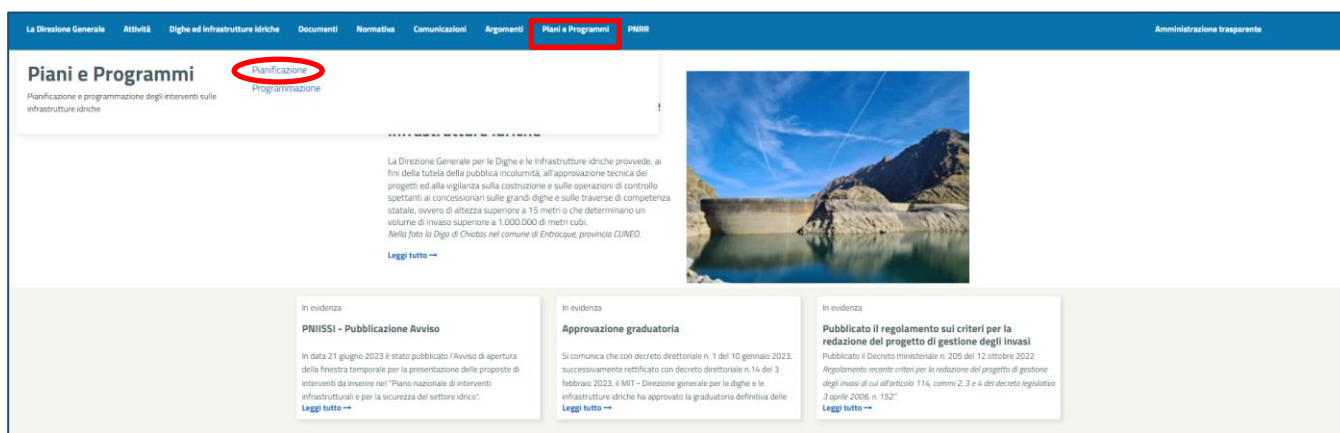
In questo documento si illustrano le modalità di accesso, le schermate di inserimento dati e le corrette modalità di invio della proposta tramite la piattaforma "Gestione PNISSI" preposta a tale scopo e gestita da Invitalia.

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

Accesso alla piattaforma

È possibile accedere alla piattaforma dedicata alla ricezione delle proposte dell'Avviso tramite il sito del MIT ([PNISSI - Direzione generale per le dighe e le infrastrutture idriche \(mit.gov.it\)](https://pniissi.dighe.mit.gov.it)).

Dalla pagina della [Direzione generale per le dighe e le infrastrutture idriche - MIT \(mit.gov.it\)](https://dighe.mit.gov.it), cliccare sulla voce "Piani e Programmi" del menu di navigazione, selezionare "Pianificazione" dal menù a tendina che si aprirà.



The screenshot shows the website interface for 'Piani e Programmi'. The navigation menu at the top includes 'La Direzione Generale', 'Attività', 'Dighe ed Infrastrutture Idriche', 'Documenti', 'Normative', 'Comunicazioni', 'Argomenti', 'Piani e Programmi', and 'PNISSI'. The 'Piani e Programmi' menu item is highlighted with a red box. Below the navigation, the page title is 'Piani e Programmi' with a sub-menu 'Pianificazione' circled in red. The main content area features a large image of a dam and a body of water. Below the image, there are three news items in a grid:

- PNISSI - Pubblicazione Avviso**
In data 21 giugno 2023 è stato pubblicato l'Avviso di apertura della finestra temporale per la presentazione delle proposte di interventi da inserire nel "Piano nazionale di interventi infrastrutturali e per la sicurezza del settore idrico".
[Leggi tutto →](#)
- Approvazione graduatoria**
Si comunica che con decreto direttoriale n. 1 del 10 gennaio 2023, successivamente rettificato con decreto direttoriale n. 14 del 3 febbraio 2023, il MIT - Direzione generale per le dighe e le infrastrutture idriche ha approvato la graduatoria definitiva delle
[Leggi tutto →](#)
- Pubblicato il regolamento sui criteri per la redazione del progetto di gestione degli invasi**
Pubblicato il Decreto ministeriale n. 205 del 12 ottobre 2022. Regolamento recante criteri per la redazione del progetto di gestione degli invasi di cui all'articolo 114, commi 2, 3 e 4 del decreto legislativo 2 aprile 2006, n. 152.
[Leggi tutto →](#)

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



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

Accedi all'area riservata

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

Seguici su

La Direzione Generale Attività Dighe ed infrastrutture idriche Documenti Normativa Comunicazioni Argomenti Piani e Programmi PNRR Amministrazione trasparente

home / Investimenti / Pianificazione / PNRR / AVVISO - Presentazione delle proposte di intervento

La Direzione Generale

Attività

Dighe ed infrastrutture idriche

Documenti

Normativa

Comunicazioni

Argomenti

Piani e Programmi

Pianificazione

PNRR

Programmazione

PNRR

AVVISO - Presentazione delle proposte di intervento

21 giugno 2023 - Pubblicato l'avviso

Avviso di apertura della finestra temporale per le presentazioni delle proposte

CONTENUTI

Avviso di apertura della finestra temporale per le presentazioni delle proposte

<https://apponissi.invtalia.it>

Si pubblica l'Avviso per la presentazione delle domande di inserimento nel Piano nazionale di interventi infrastrutturali e per la sicurezza del settore idrico.

L'avviso riporta le modalità di trasmissione delle proposte e della documentazione necessaria.

La Piattaforma per l'acquisizione delle domande sarà disponibile entro 60 giorni e si chiuderà alle ore 12:00 del 20 settembre 2023.

Avviso del 21/06/2023

Allegati all'Avviso del 21/06/2023

Sarà possibile presentare la domanda online dalle ore 12.00 del 10 agosto 2023 alle ore 12:00 del 20 settembre 2023.

Per compilare e presentare la domanda il soggetto proponente deve:

- essere in possesso di una identità digitale (SPID, CNS, CIE) personale dell'*Organo titolare del potere di impegnare l'Amministrazione/Rappresentante legale/delegato con poteri di firma* oppure del *Delegato senza poteri di firma*;
- accedere alla piattaforma dedicata, compilare interamente la domanda online e allegare la documentazione obbligatoria;
- disporre di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC);
- per concludere la presentazione della domanda, 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 (protocollo elettronico) 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:

Benvenuto nella Waiting Room di Invitalia

Per garantirti la migliore esperienza online possibile, sei stato messo in attesa su una coda virtuale.
Non chiudere il browser per non perdere la priorità acquisita.

Grazie per la pazienza.

[[waitTimeKnown]] [[#isFIFOQueue]] Tempo di attesa: {{waitTime}} minuti [[/isFIFOQueue]]
[[#isRandomQueue]] Tempo di attesa: {{waitTime}} minuti [[/isRandomQueue]]
[[/waitTimeKnown]] [[^waitTimeKnown]] [[#queueIsFull]] Tempo di attesa: non disponibile.
[[/queueIsFull]] [[^queueIsFull]] Tempo di attesa: non disponibile. [[/queueIsFull]]
[[/waitTimeKnown]]



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 (autenticazione a due fattori);
- 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

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

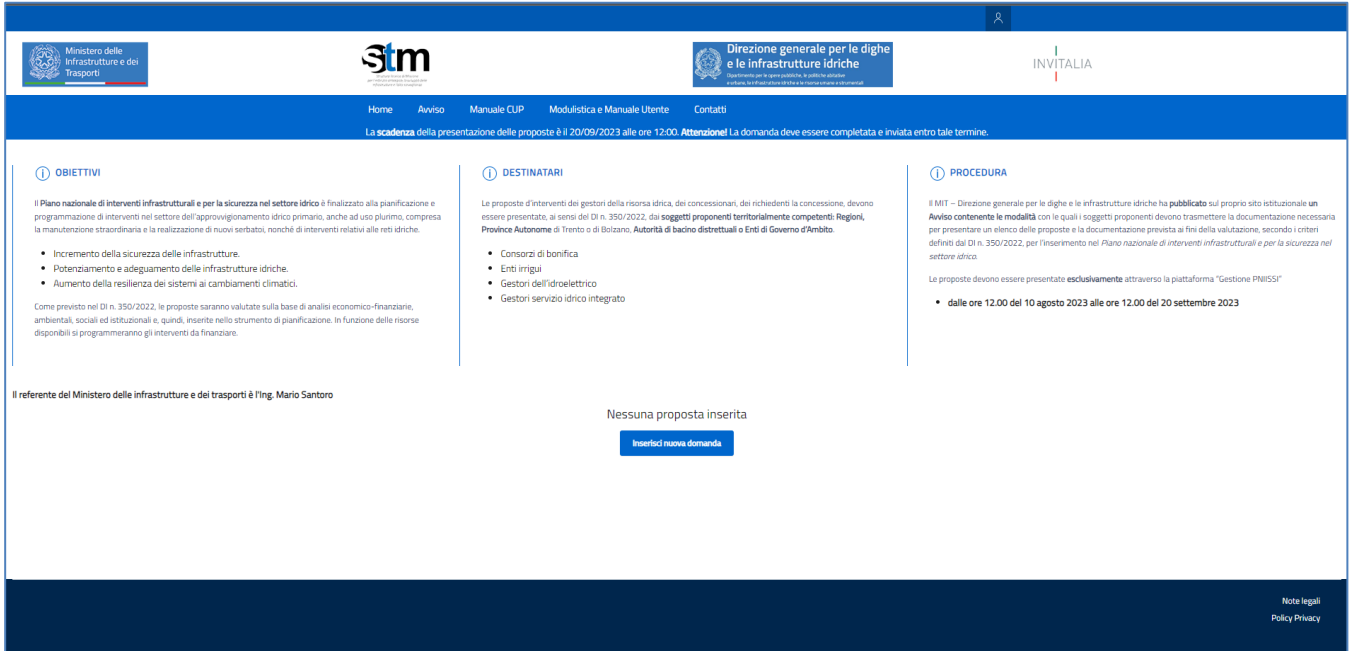
👤 Entra con SPID

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:



La scadenza della presentazione delle proposte è il 20/09/2023 alle ore 12:00. **Attenzione!** La domanda deve essere completata e inviata entro tale termine.

OBIETTIVI

Il Piano nazionale di interventi infrastrutturali e per la sicurezza nel settore idrico è finalizzato alla pianificazione e programmazione di interventi nel settore dell'approvvigionamento idrico primario, anche ad uso plurimo, compresa la manutenzione straordinaria e la realizzazione di nuovi serbatoi, nonché di interventi relativi alle reti idriche.

- Incremento della sicurezza delle infrastrutture.
- Potenziamento e adeguamento delle infrastrutture idriche.
- Aumento della resilienza dei sistemi ai cambiamenti climatici.

Come previsto nel DI n. 350/2022, le proposte saranno valutate sulla base di analisi economico-finanziarie, ambientali, sociali ed istituzionali e, quindi, inserite nello strumento di pianificazione. In funzione delle risorse disponibili si programmeranno gli interventi da finanziare.

Il referente del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti è l'ing. Mario Santoro

DESTINATARI

Le proposte d'interventi dei gestori della risorsa idrica, dei concessionari, dei richiedenti la concessione, devono essere presentate, ai sensi del DI n. 350/2022, dai soggetti proponenti territorialmente competenti: Regioni, Province Autonome di Trento o di Bolzano; Autorità di bacino distrettuali o Enti di Governo d'Ambito.

- Consorzi di bonifica
- Enti irrigui
- Gestori dell'idroelettrico
- Gestori servizio idrico integrato

PROCEDURA

Il MIT - Direzione generale per le dighe e le infrastrutture idriche ha pubblicato sul proprio sito istituzionale un Avviso contenente le modalità con le quali i soggetti proponenti devono trasmettere la documentazione necessaria per presentare un elenco delle proposte e la documentazione prevista ai fini della valutazione, secondo i criteri definiti dal DI n. 350/2022, per l'inserimento nel Piano nazionale di interventi infrastrutturali e per la sicurezza nel settore idrico.

Le proposte devono essere presentate **esclusivamente** attraverso la piattaforma "Gestione PNBSSI"

- dalle ore 12.00 del 10 agosto 2023 alle ore 12.00 del 20 settembre 2023

Nessuna proposta inserita

[Inserisci nuova domanda](#)

Note legali
Policy Privacy

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.).
- **Manuale CUP:** l'utente viene indirizzato alla pagina contenente le informazioni sul CUP.
- **Modulistica e Manuale utente:** l'utente scarica direttamente un file zip contenente la modulistica da compilare e allegare alla domanda come richiesto nella sezione 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:

- "Obiettivi"
- "Destinatari"
- "Procedura"

e l'indicazione del referente del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti.

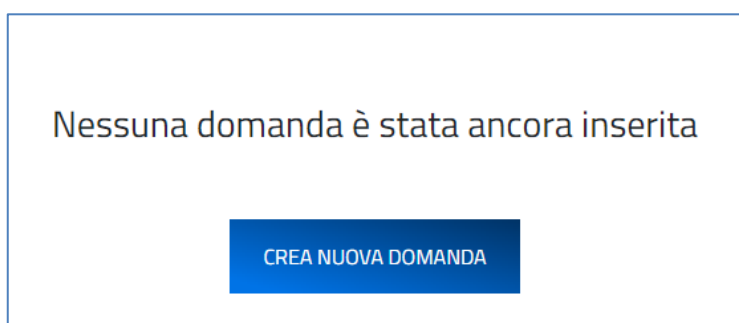
È sempre visibile la tabella riassuntiva delle proposte in compilazione, presentate o annullate.

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", "Presentata", "Annullata da Front End").
- **Data Invio:** è la data in cui è stata protocollata la domanda.
- **Protocollo:** è il protocollo informatico associato alla domanda presentata.
- **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;
 - **annullare** la domanda
 - Se la domanda è stata inviata l'utente può:
 - **visualizzare** i dati inseriti ma non modificarli e scaricare in locale l'attestazione di presentazione della 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
- **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.

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**.

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 con poteri di firma
- Delegato senza poteri di firma

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI
I dati saranno trattati per tutto il periodo di erogazione della misura 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: giugno 2023

Selezionando il check, l'utente esprime automaticamente la conferma

Organo titolare del potere di impegnare l'Amministrazione/Rappresentante legale/Delegato con poteri di firma

Delegato senza poteri di firma

TIPOLOGIA COMPILATORE*

Crea domanda

I soggetti preposti alla compilazione sono:

1. l'organo titolare del potere di impegnare l'Amministrazione/Rappresentante legale/Delegato con poteri di firma (es. Presidente, etc.);
2. delegato senza poteri di firma.

Nel caso in cui chi compili la domanda sia l'organo titolare del potere di impegnare l'Amministrazione/Rappresentante legale/Delegato con poteri di firma, nella sezione "Anagrafica Firmatario" i dati saranno precompilati e non modificabili ad eccezione dell'e-mail e del telefono che verranno inseriti dal compilatore. In caso di Delegato senza poteri di firma, i dati verranno 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/Rappresentante legale/Delegato con poteri di firma.

Regole generali di compilazione della domanda

Solo dopo aver selezionato la tipologia di utente che compilerà la domanda, si abilita il tasto "Crea domanda" e sarà quindi possibile proseguire con la compilazione dell'istanza. Le sezioni di compilazione sono presenti e visionabili nel menù di navigazione di sinistra.

| |
|--------------------------------|
| Soggetto proponente |
| Referente |
| Firmatario |
| Soggetto Attuatore |
| Intervento |
| Lotti intervento |
| Cronoprogramma attuativo |
| Cronoprogramma finanziario |
| Quadro economico |
| Fonti finanziarie |
| Ambiente |
| Appendice relazione tecnica |
| Dichiarazioni |
| Allegati |

Durante la compilazione della domanda è possibile navigare tra le sezioni e modificare i dati delle sezioni già salvate. **Attenzione!** Le sezioni da *Lotti Intervento* a *Fonti finanziarie* sono interdipendenti, si consiglia quindi di compilarle in sequenza.

Cliccando sulle voci di menu a sinistra, si aprono pagine costituite da una o più sottosezioni.

Se sono presenti più sottosezioni sarà necessario compilarle in ordine. Per ogni sezione completate premere "AVANTI" per abilitare la compilazione della sottosezione successiva:

[Home](#) / Soggetto proponente

Soggetto proponente

1 Anagrafica 2 Sede Legale 3 Direzione / Ufficio Responsabile

SOGGETTO PROPONENTE*

DENOMINAZIONE SOGGETTO*

CODICE FISCALE*

Indietro Avanti **Salva**

Da una sottosezione si può tornare indietro alla precedente per eventuali modifiche:

Soggetto proponente

Anagrafica **2** Sede Legale Direzione / Ufficio Responsabile

| | | | |
|-----------|------------------|-------------|-----------------------|
| REGIONE * | Sardegna | PROVINCIA * | SUD SARDEGNA |
| COMUNE * | SANT'ANNA ARRESI | INDIRIZZO * | INDIRIZZO SEDE LEGALE |
| CAP * | 00001 | CIVICO * | 1/A |
| TELEFONO* | 01234567890 | PEC* | test@pec.it |

5 / 5

Il tasto SALVA non si abilita finché tutta la sezione non è compilata. Procedere quindi compilando l'ultima sottosezione e premendo SALVA:

Soggetto proponente

Anagrafica Sede Legale **3** Direzione / Ufficio Responsabile

DENOMINAZIONE*

denominazione direzione/ufficio responsabile

TELEFONO*

33312345

PEC*

direzionetest@pec.it

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

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

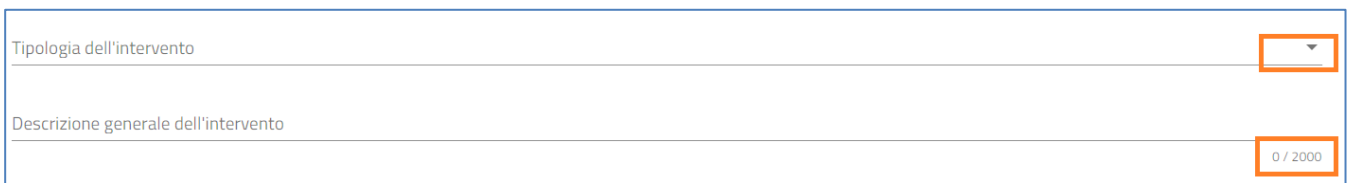
Accanto ad alcuni campi da valorizzare sono presenti delle **note informative** utili alla corretta comprensione dell'informazione richiesta. Passando col cursore del mouse sulla "i" compare il messaggio informativo come nella figura mostrata di seguito:



SOGGETTO ATTUATORE*

Soggetto responsabile dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità della proposta come ad esempio Gestore del Servizio Idrico Integrato, Consorzio di Bonifica, ecc

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:

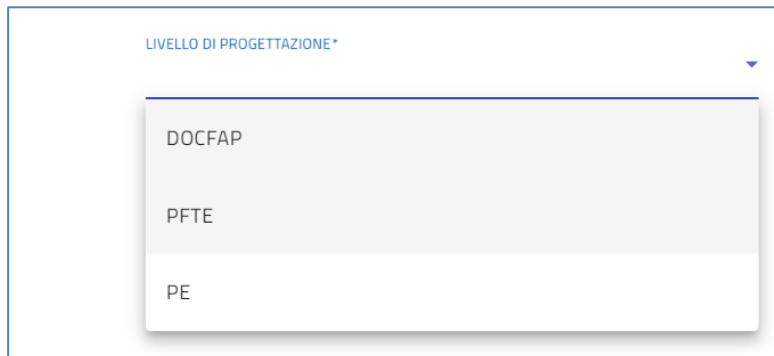


Tipologia dell'intervento

Descrizione generale dell'intervento

0 / 2000

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



LIVELLO DI PROGETTAZIONE*

DOCFAP

PFTE

PE

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



DOMANDA IDRICA*

Industriale, Idroelettrico

Industriale

Idroelettrico

Ricreativo

Laminazione

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 puno.

Anagrafica Soggetto Proponente

La sezione “Anagrafica Soggetto Proponente” si compone di tre sottosezioni:

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

Anagrafica Soggetto Proponente - Anagrafica

La form si compone dei seguenti campi:

- **Soggetto proponente:** l’utente inserisce la denominazione del soggetto proponente,
- **Denominazione soggetto**
- **Codice fiscale**

[Home](#) / Soggetto proponente

Soggetto proponente

1 Anagrafica | 2 Sede Legale | 3 Direzione / Ufficio Responsabile

SOGGETTO PROPONENTE*

DENOMINAZIONE SOGGETTO*

CODICE FISCALE*

[Indietro](#) [Avanti](#) [Salva](#)

Anagrafica Soggetto Proponente – Sede legale

La form si compone dei seguenti campi:

- Regione
- Provincia
- Comune
- Indirizzo
- CAP
- Civico
- Telefono
- Pec

[Home](#) / Soggetto proponente

Soggetto proponente

1 Anagrafica | 2 Sede Legale | 3 Direzione / Ufficio Responsabile

REGIONE * PROVINCIA *

COMUNE * INDIRIZZO *

CAP * CIVICO *

0 / 5

TELEFONO* PEC*

[Indietro](#) [Avanti](#) [Salva](#)

Anagrafica Soggetto Proponente – Direzione/Ufficio responsabile

La form si compone dei seguenti campi obbligatori:

- Denominazione
- Telefono
- PEC

[Home](#) / Soggetto proponente

Soggetto proponente

Anagrafica Sede Legale **3** Direzione / Ufficio Responsabile

DENOMINAZIONE*

TELEFONO*

PEC*

 Avanti

Referente da contattare

Nella form di “Referente” 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:

- Nome
- Cognome
- Sesso
- Luogo di nascita
- Data di nascita
- Codice fiscale
- E-mail
- Telefono

[Home](#) / Referente

Referente

| | |
|------------------|---------------------|
| NOME* | COGNOME* |
| SESSO* | ▼ LUOGO DI NASCITA* |
| DATA DI NASCITA* | 📅 CODICE FISCALE* |
| EMAIL* | TELEFONO* |

Salva

Anagrafica Firmatario

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

- Nome
- Cognome
- Sesso
- Luogo di nascita
- Data di nascita
- Codice fiscale
- E-mail
- Telefono

[Home](#) / Firmatario

Firmatario

| | |
|------------------|---------------------|
| NOME* | COGNOME* |
| SESSO* | ▼ LUOGO DI NASCITA* |
| DATA DI NASCITA* | 📅 CODICE FISCALE* |
| EMAIL* | TELEFONO* |

Salva

Se il compilatore non è *Organo titolare del potere di impegnare l'Amministrazione/Rappresentante legale/delegato con poteri di firma*, allora dovrà inserire in questa sezione i dati anagrafici del Firmatario.

Anagrafica Attuatore

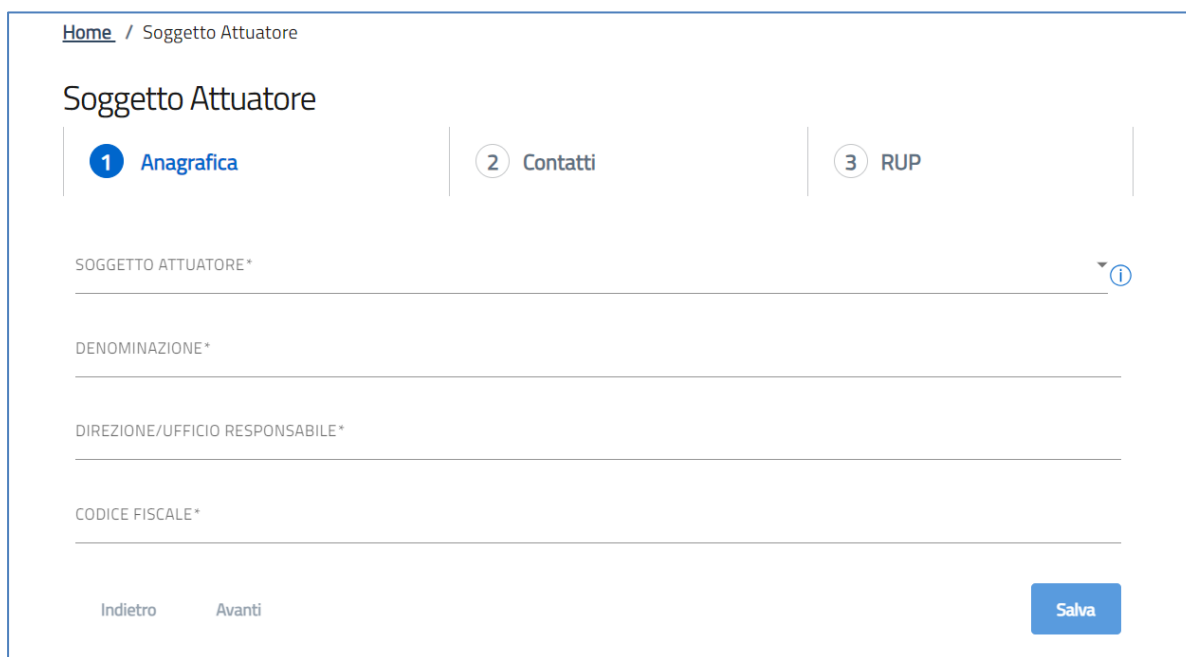
La sezione "Anagrafica Attuatore" si compone di tre sottosezioni:

1. **Anagrafica**
2. **Contatti**
3. **RUP**

Anagrafica Attuatore - Anagrafica

La form si compone dei seguenti campi:

- **Soggetto attuatore**
- **Denominazione**
- **Direzione/ufficio responsabile**
- **Codice fiscale**



The screenshot shows a web form titled "Soggetto Attuatore" with a breadcrumb "Home / Soggetto Attuatore". The form has three tabs: "1 Anagrafica" (active), "2 Contatti", and "3 RUP". Below the tabs are four input fields, each with an asterisk indicating it is required: "SOGGETTO ATTUATORE*", "DENOMINAZIONE*", "DIREZIONE/UFFICIO RESPONSABILE*", and "CODICE FISCALE*". There is a small information icon (i) next to the first field. At the bottom, there are "Indietro" and "Avanti" buttons on the left, and a "Salva" button on the right.

Anagrafica Attuatore - Contatti

La form si compone dei seguenti campi:

- **Telefono**
- **E-mail**
- **PEC**

[Home](#) / Soggetto Attuatore

Soggetto Attuatore

1 Anagrafica | 2 Contatti | 3 RUP

TELEFONO*

E-MAIL*

PEC*

Indietro Avanti Salva

Anagrafica Attuatore – RUP

La form si compone dei seguenti campi:

- Nome
- Cognome
- E-mail
- PEC
- Telefono

[Home](#) / Soggetto Attuatore

Soggetto Attuatore

1 Anagrafica | 2 Contatti | 3 RUP

NOME* COGNOME*

E-MAIL* PEC

TELEFONO*

Indietro Avanti Salva

Intervento

La sezione "Intervento" si compone di due sottosezioni:

1. **Descrizione intervento**
2. **Luoghi intervento**

Intervento – Descrizione Intervento

La form si compone dei seguenti campi:

- **Titolo dell'intervento (proposta)**
- **Documentazione progettuale allegata**
- **Note**
- **L'intervento rientra in** (scelta da menu a tendina)
- **Domanda idrica**
- **Descrizione generale dell'intervento**
- **Descrizione di sintesi e finalità dell'intervento**
- **CUP** (*Per proposta con livello di progettazione almeno pari a Progetto di Fattibilità Tecnico-Economica (PFTE)). Se saranno presenti più lotti indicare il CUP master*)
- **Durata intervento (numero mesi)** (*include tutte le fasi dell'intervento: progettazione, autorizzazioni, realizzazione, collaudo*) **SE LA PROPOSTA RIGUARDA LA SOLA REALIZZAZIONE INDICARE IL TEMPO RELATIVO**
- **Data inizio intervento**
- **Data fine intervento**
- **Livello di progettazione**
- **Note**
- **Approvato**
- **Estremi atto di approvazione**
- **Elenco prezzi anno** "*Indicare l'anno del prezzo regionale delle opere pubbliche*"

[Home](#) / Intervento

Intervento

1 Descrizione intervento | 2 Luoghi intervento

TITOLO INTERVENTO (PROPOSTA)*

DOCUMENTAZIONE PROGETTUALE ALLEGATA* NOTE*

L'INTERVENTO RIENTRA IN* DOMANDA IDRICA*

DESCRIZIONE GENERALE DELL'INTERVENTO* 0 / 1500

DESCRIZIONE DI SINTESI E FINALITÀ DELL'INTERVENTO* 0 / 1500

CUP DURATA INTERVENTO* 1

DATA INIZIO INTERVENTO* 📅 DATA FINE INTERVENTO* 📅

LIVELLO DI PROGETTAZIONE* NOTE*

APPROVATO* ESTREMI ATTO DI APPROVAZIONE

ELENCO PREZZI ANNO*

Indicare l'anno dell'elenco regionale delle opere pubbliche

Indietro Avanti

Salva

Intervento – Luoghi di intervento

La form si compone dei seguenti campi:

- **Distretto idrografico interessato**
- **ATO/Subambito interessato**
- **ID ATO**
- **Regioni interessate dall'intervento**
- **Province e province autonome interessate dall'intervento**
- **Comuni interessati dall'intervento**
- **Regione principale (Inserire la regione principale di localizzazione dell'intervento)**
- **Popolazione interessata dall'intervento (numero abitanti)**
- **Priorità intervento**
- **Ordine priorità (Inserire un numero di priorità univoco per ciascun intervento presentato. Deve corrispondere all'Allegato 3 dell'Avviso "Elenco proposte d'interventi in ordine di priorità")**

Home / Intervento

Intervento

1 Descrizione intervento

2 Luoghi intervento

DISTRETTO IDROGRAFICO INTERESSATO*

ATO/SUBAMBITO INTERESSATO ID ATO

REGIONI INTERESSATE DALL'INTERVENTO*

PROVINCE E PROVINCE AUTONOME INTERESSATE DALL'INTERVENTO*

COMUNI INTERESSATI DALL'INTERVENTO*

REGIONE PRINCIPALE* POPOLAZIONE INTERESSATA DALL'INTERVENTO (NUMERO ABITANTI)*

PRIORITÀ INTERVENTO* ORDINE PRIORITÀ*

Indietro Avanti Salva

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 provincie è dipendente dalle regioni. Non è possibile inserire una provincia di una regione non selezionata. La compilazione dei comuni è dipendente dalle provincie. 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.

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

REGIONI INTERESSATE DALL'INTERVENTO*

Sicilia X Sardegna X

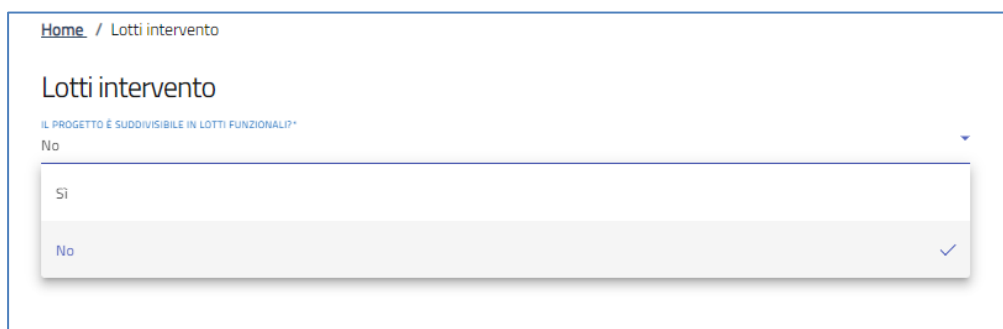
PROVINCE E PROVINCE AUTONOME INTERESSATE DALL'INTERVENTO*

PALERMO X SASSARI X

Attenzione! Se si elimina una regione, verranno eliminate tutte le province e i comuni eventualmente già selezionati, appartenenti alla regione eliminata. Allo stesso modo, verrà eliminata anche la Regione principale se corrispondente a quella 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?”:



Home / Lotti intervento

Lotti intervento

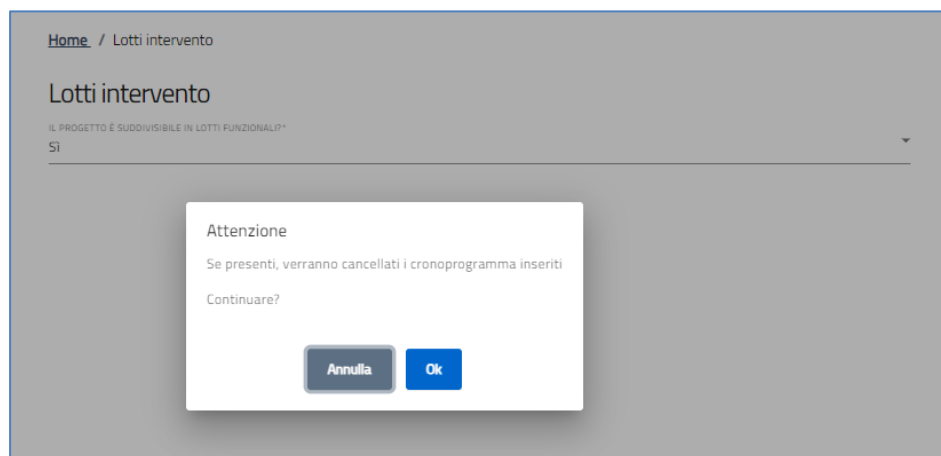
IL PROGETTO È SUDDIVISIBILE IN LOTTI FUNZIONALI?*

No

Si

No

Attenzione! In caso di cambio opzione da SI a NO e viceversa, verranno cancellate tutte le righe del cronoprogramma



Home / Lotti intervento

Lotti intervento

IL PROGETTO È SUDDIVISIBILE IN LOTTI FUNZIONALI?*

Si

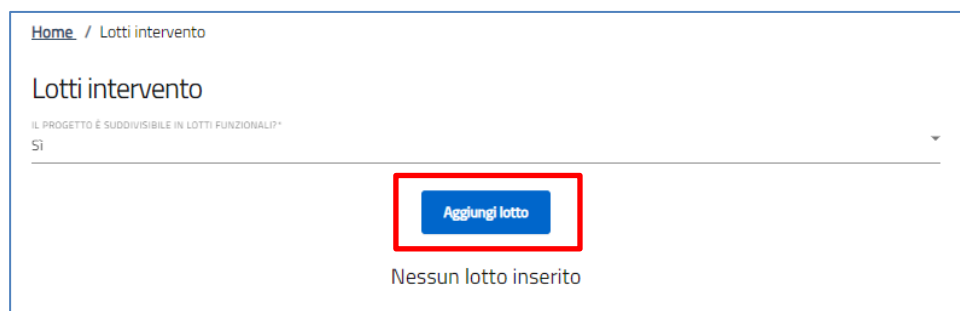
Attenzione

Se presenti, verranno cancellati i cronoprogramma inseriti

Continuare?

Annulla Ok

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



Home / Lotti intervento

Lotti intervento

IL PROGETTO È SUDDIVISIBILE IN LOTTI FUNZIONALI?*

Si

Aggiungi lotto

Nessun lotto inserito

Premendo il tasto ‘Aggiungi lotto’, si aprirà la schermata su cui inserire i dettagli del lotto, composta dai seguenti

campi:

- **Titolo lotto**
- **Importo al netto dell'iva**
- **Descrizione lotto**
- **Importo iva recuperabile**
- **Importo iva non recuperabile**
- **Importo iva**
- **Importo totale** in sola lettura
- **Importo richiesto su Piano**
- **Livello di progettazione**
- **Note**
- **CUP lotto**

[Home](#) / [Lotti intervento](#) / Lotto

Lotto

| | | | |
|-----------------------------|----------------------------|-------------------------------|---|
| TITOLO LOTTO* | IMPORTO AL NETTO DELL'IVA* | | € |
| DESCRIZIONE LOTTO* | | | |
| 0 / 2000 | | | |
| IMPORTO IVA RECUPERABILE* | € | IMPORTO IVA NON RECUPERABILE* | € |
| IMPORTO IVA* | € | IMPORTO TOTALE | € |
| IMPORTO RICHIESTO SU PIANO* | € | LIVELLO DI PROGETTAZIONE* | ▼ |
| NOTE* | CUP LOTTO | | |

Salva

Una volta inserite le informazioni, premere "Salva". La pagina si aggiornerà con il nuovo dettaglio e sarà possibile:

- Aggiungere ulteriori lotti
- Modificare un lotto già inserito (tramite l'icona del foglio)
- Eliminare un lotto già inserito (tramite l'icona del cestino)

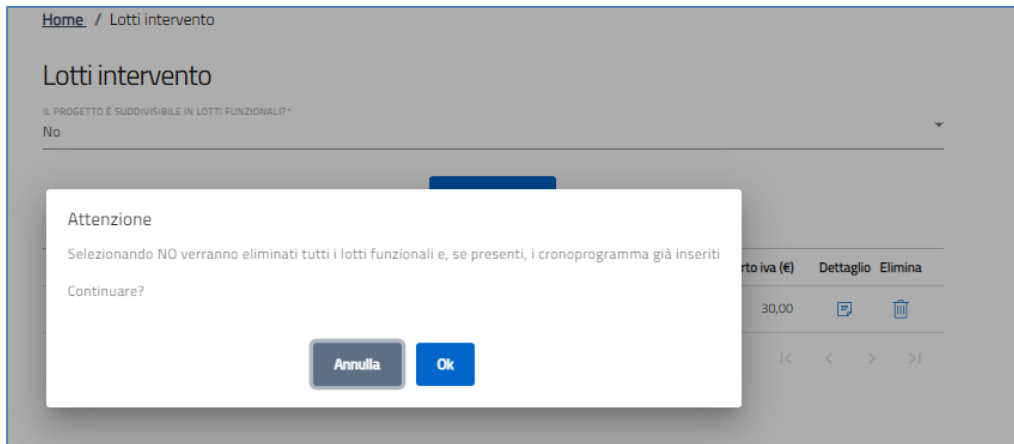
Aggiungi lotto

| Titolo lotto | Importo al netto dell'iva (€) | Importo iva recuperabile (€) | Importo iva non recuperabile (€) | Importo iva (€) | Dettaglio | Elimina |
|--------------|-------------------------------|------------------------------|----------------------------------|-----------------|-----------|---------|
| wdsewfewfa | 34,00 | 10,00 | 20,00 | 30,00 | | |

Elementi per pagina: 1 - 5 di 1 << < > >>

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**
- **data di ultimazione della procedura di appalto ovvero della stipula del contratto**
- **data di inizio esecuzione dei lavori**
- **data di completamento delle attività dell'intervento**

Home / Cronoprogramma attuativo

Cronoprogramma attuativo

Milestone

DATA DI ULTIMAZIONE DELLA PROGETTAZIONE IDONEA PER L'APPALTO*

DATA DI ULTIMAZIONE DELLA PROCEDURA DI APPALTO, OVVERO DELLA STIPULA DEL CONTRATTO*

DATA DI INIZIO ESECUZIONE DEI LAVORI*

DATA DI COMPLETAMENTO DELLE ATTIVITÀ DELL'INTERVENTO*

Salva

Gantt

Nessun dato inserito

Cronoprogramma Attuativo - Gantt


La form si compone di un GANTT da compilare:

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

- **Titolo lotto:** Scelta tra i "Titolo lotto" inseriti nella sezione precedente se sono stati inseriti LOTTI
- **Attività**
- **Breve descrizione**
- **Mesi totali**

Gantt

Nessun dato inserito



Gantt

| Titolo lotto | Attività | Breve descrizione | Mesi totali | Ante 2023 | 1° trin |
|--------------|----------|-------------------|-------------|--------------------------|--------------------------|
| | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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

| Gantt | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Ante 2023 | 2023 | | | | 2024 | | | | 2025 | | | | |
| | 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 checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Ogni singola voce potrà essere modificata o eliminata.

| Gantt | | | | | | | | | | | | | |
|-------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|---|
| 2025 | 2026 | | | | | | 2027 | | | | Post 2027 | Salva/Modifica/Elimina | |
| im | 3° trim | 4° trim | 1° trim | 2° trim | 3° trim | 4° trim | 1° trim | 2° trim | 3° trim | 4° trim | | | |
|] | <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 checked="" type="checkbox"/> | <input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Elimina"/> |

Attenzione! Non è possibile inserire più volte la stessa attività per lo stesso lotto o in caso di assenza di suddivisione in lotti (indicazione non valida per la voce "altro").

Cronoprogramma Finanziario

La sezione cronoprogramma finanziario è compilabile solo dopo aver salvato la sezione relativa al cronoprogramma attuativo e le prime tre colonne vengono ereditate dalla sezione precedente.

Attenzione! Se si cancella o modifica una riga nel cronoprogramma attuativo verrà cancellata o modificata nel cronoprogramma finanziario.

[Home](#) / Cronoprogramma finanziario

Cronoprogramma finanziario

! **Attenzione!** La sezione è compilabile solo dopo aver salvato la sezione relativa al cronoprogramma attuativo

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

- **Titolo lotto:** campo precompilato da sistema. Ereditato dal cronoprogramma attuativo (se suddivisione in lotti presente)
- **Attività:** campo precompilato da sistema. Ereditato dal cronoprogramma attuativo

- **Breve descrizione:** campo precompilato da sistema. Ereditato dal cronoprogramma attuativo
- **Valore economico 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)

Home / Cronoprogramma finanziario

Cronoprogramma finanziario

| Breve descrizione | Valore economico totale | Ante 2023 | | 202 | |
|-------------------|-------------------------|-----------|---|---------|---|
| | | 1° trim | | 2° trim | |
| yyyyy | 0,00 | 0,00 | € | 0,00 | € |

◀ [Progress bar] ▶

Salva

Per ogni attività presente (riga della tabella) deve essere obbligatorio indicare almeno un valore economico maggiore di 0.

Quadro Economico

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

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

Per ogni riga, e quindi per ogni tipologia di attività prevista, l'utente dovrà inserire:

- Valore economico (al netto di iva)
- IVA
- Importo IVA recuperabile
- Importo IVA non recuperabile
- Totale valore economico

Il sistema calcolerà in automatico i totali.

Attenzione! Compilare con un valore diverso da 0 almeno un "Valore Economico (netto IVA)" relativo ad almeno una tipologia di attività.

[Home](#) / Quadro economico

Quadro economico

| Tipologia attività | Valore Economico (netto IVA) | IVA | Importo IVA Recuperabile | Importo IVA Non Recuperabile | Totale Valore Economico |
|--------------------|------------------------------|-------------|--------------------------|------------------------------|-------------------------|
| Lavori | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Servizi | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Forniture | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Spese generali | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Espropri | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Lavori in economia | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Imprevisti | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOTALE | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

⚠️ Attenzione! Compilare con un valore diverso da 0 almeno un "Valore Economico (netto IVA)" relativo ad almeno una tipologia di attività

Dopo aver inserito i valori economici, comparirà il seguente check facoltativo se totale iva non recuperabile è maggiore di zero

Dichiaro che l'iva è un costo ammissibile in quanto non è recuperabile

Fonti Finanziarie

Attenzione! La sezione è compilabile solo dopo aver salvato la sezione relativa al quadro economico

[Home](#) / Fonti finanziarie

Fonti finanziarie

⚠️ Attenzione! La sezione è compilabile solo dopo aver salvato la sezione relativa al quadro economico.

All'interno della form devono essere valorizzati i seguenti campi:

- **Richiesta risorse sul piano**

- Importo totale netto dell'intervento (senza IVA)
- Importo totale dell'intervento (comprensivo di IVA non recuperabile)
- Risorse richieste su piano (senza IVA)
- Risorse richieste su piano (comprensivo di IVA non recuperabile)
- IVA recuperabile
- Eventuale valore IVA recuperabile richiesto su piano
- Eventuale valore IVA non recuperabile richiesto su piano
- Sono presenti altre fonti

Home / Fonti finanziarie

Fonti finanziarie

Anagrafica

RICHIESTA RISORSE SUL PIANO*

IMPORTO TOTALE NETTO DELL'INTERVENTO (SENZA IVA) € 100,00

IMPORTO TOTALE DELL'INTERVENTO (COMPRESIVO DI IVA NON RECUPERABILE) € 110,00

RISORSE RICHIESTE SU PIANO (SENZA IVA)* €

RISORSE RICHIESTE SU PIANO (COMPRESIVO DI IVA NON RECUPERABILE)* €

IVA RECUPERABILE*

EVENTUALE VALORE IVA RECUPERABILE RICHIESTO SU PIANO € 20,00

EVENTUALE VALORE IVA NON RECUPERABILE RICHIESTO SU PIANO € 10,00

SONO PRESENTI ALTRE FONTI?*

Salva

Sono presenti altri fonti? sì/no

se Sono presenti altri fonti è sì deve essere inserita almeno una fonte finanziaria tramite la funzionalità "Aggiungi Fonti finanziarie"

Altre fonti finanziarie

Aggiungi Fonti finanziarie

Nessuna fonte inserita

Per ogni fonte dovranno essere indicati i seguenti campi:

- Tipologia fonte

- Nome fonte
- Importo in € (al netto di IVA)
- Importo in € (comprensivo di IVA)
- Percentuale rispetto al costo totale dell'intervento

Aggiungi fonte

TIPOLOGIA FONTE* NOME FONTE*

IMPORTO IN € (AL NETTO DI IVA)* € IMPORTO IN € (COMPRESIVO DI IVA)* €

%* % ⓘ

Annulla
Salva

Una volta inserite le fonti, comparirà una tabella di riepilogo:

Altre fonti finanziarie

[Aggiungi Fonti finanziarie](#)

| Nome fonte | Totale valuta (€) | % | Dettaglio | Elimina |
|---------------|-------------------|------|-----------|---------|
| mario rossi | 34,00 | 7,00 | 📄 | 🗑️ |
| TOTALE | 34,00 | | | |

Elementi per pagina: 5 1 - 5 di 1 |< < > >|

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

Ambiente

La sezione si compone di cinque sottosezioni:

1. *Dichiarazioni*
2. *Inquadramento territoriale dell'intervento proposto*
3. *Effetti ambientali significativi negativi*
4. *Effetti ambientali positivi*
5. *Efficienza energetica*

Ambiente - Dichiarazioni

La sottosezione contiene i seguenti campi:

1. **Rispetto del principio DNSH** con Flag obbligatorio sulla checkbox
2. **Assoggettabilità all'art.4.7 della Direttiva Acque (c.d. DQA)** con Flag obbligatorio sulla checkbox
3. **Procedimenti di valutazione ambientale**
4. Ulteriore scelta multipla:
 - a) **Non sottoposto a VIA**

- b) VIA
 - c) Assoggettabilità a VIA
 - d) Valutazione di incidenza (VINCA)
5. **tipo di provvedimento di valutazione ambientale:** solo se **Procedimenti di valutazione ambientale** uguale **ACQUISITI** e l'ulteriore scelta multipla è diversa da **Non sottoposto a VIA**
 6. **numero provvedimento** solo se **Procedimenti di valutazione ambientale** uguale **ACQUISITI** e l'ulteriore scelta multipla è diversa da **Non sottoposto a VIA**
 7. **data provvedimento** solo se **Procedimenti di valutazione ambientale** uguale **ACQUISITI** e l'ulteriore scelta multipla è diversa da **Non sottoposto a VIA**
 8. **esito provvedimento** solo se **Procedimenti di valutazione ambientale** uguale **ACQUISITI** e l'ulteriore scelta multipla è diversa da **Non sottoposto a VIA**
 9. **autorità che ha emanato il provvedimento** solo se **Procedimenti di valutazione ambientale** uguale **ACQUISITI** e l'ulteriore scelta multipla è diversa da **Non sottoposto a VIA**

Home / Ambiente

Ambiente

1
Dichiarazioni

2
Inquadramento territoriale

3
Effetti ambientali negativi

4
Effetti ambientali positivi

5
Efficienza energetica

Rispetto del principio DNSH
 Assoggettabilità all'art.4.7 della Direttiva Acque (c.d. DQA)

PROCEDIMENTI DI VALUTAZIONE AMBIENTALE*

Acquisiti

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

TIPO DI PROVVEDIMENTO DI VALUTAZIONE AMBIENTALE*

NUMERO PROVVEDIMENTO* / 200

DATA PROVVEDIMENTO* 📅

ESITO INTERVENTO* ▼ AUTORITÀ CHE HA EMANATO IL PROVVEDIMENTO*

/ 200

Indietro
Avanti
Salva

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*)

Ambiente - Inquadramento territoriale dell'intervento proposto

La sottosezione deve contenere i seguenti campi:

- **Superficie interessata da vincolo idrogeologico in m²**
- **Superficie interessata da vincolo paesaggistico in m²:** se maggiore di zero comparirà il campo:
 - **indicare tipo di vincolo ed eventuali riferimenti al decreto di vincolo**

- Nome e superficie interessata da Aree naturali protette in m²
- Nome e superficie interessata dalla Rete Natura 2000 (SIC, ZSC, ZPS) in m²
- Superficie interessata da aree a rischio idrogeologico e a rischio di erosione costiera (indicare tipo di rischio) in m²
- Superficie di progetto che interessa zone agricole, naturali o seminaturali o comunque non antropizzate in m²

[Home](#) / Ambiente

Ambiente

✓ Dichiarazioni

2
Inquadramento territoriale

3
Effetti ambientali negativi

4
Effetti ambientali positivi

5
Efficienza energetica

Inquadramento territoriale dell'intervento proposto

SUPERFICIE INTERESSATA DA VINCOLO IDROGEOLOGICO IN M2* SUPERFICIE INTERESSATA DA VINCOLO PAESAGGISTICO IN M2*

0,00 50

INDICARE TIPO DI VINCOLO ED EVENTUALI RIFERIMENTI AL DECRETO DI VINCOLO

_____ / 2000

NOME E SUPERFICIE INTERESSATA DA AREE NATURALI PROTETTE IN M2*

_____ / 2000

NOME E SUPERFICIE INTERESSATA DALLA RETE NATURA 2000 (SIC, ZSC, ZPS) IN M2* ①

_____ / 2000

SUPERFICIE INTERESSATA DA AREE A RISCHIO IDROGEOLOGICO E A RISCHIO DI EROSIONE COSTIERA (INDICARE TIPO DI RISCHIO) IN M2*

_____ / 2000

SUPERFICIE DI PROGETTO CHE INTERESSA ZONE AGRICOLE, NATURALI O SEMINATURALI O COMUNQUE NON ANTROPIZZATE IN M2*

0,00

_____ / 2000

Indietro
Avanti
Salva

Ambiente - Effetti ambientali negativi

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.

Ambiente

Dichiarazioni

Inquadramento territoriale

3 Effetti ambientali negativi

Effetti ambientali positivi

Efficienza energetica

Potenziali effetti ambientali significativi negativi dell'intervento proposto

i 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 | 0/2000 |
| <input type="checkbox"/> Clima | NOTE | 0/2000 |
| <input type="checkbox"/> Idrosfera | NOTE | 0/2000 |
| <input type="checkbox"/> Suolo e sottosuolo | NOTE | 0/2000 |
| <input type="checkbox"/> Biodiversità | NOTE | 0/2000 |
| <input type="checkbox"/> Rifiuti | NOTE | 0/2000 |
| <input type="checkbox"/> Rumore | NOTE | 0/2000 |
| <input type="checkbox"/> Radiazioni non ionizzanti | NOTE | 0/2000 |
| <input type="checkbox"/> Paesaggio e beni culturali | NOTE | 0/2000 |
| <input type="checkbox"/> Ambiente urbano | NOTE | 0/2000 |
| <input type="checkbox"/> Altro | NOTE | 0/2000 |

Ambiente – Effetti ambientali positivi

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.

Ambiente

Dichiarazioni

Inquadramento territoriale

Effetti ambientali negativi

4 Effetti ambientali positivi

5 Efficienza energetica

Potenziali effetti positivi dell'intervento proposto

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

| | | |
|---|------|--------|
| <input type="checkbox"/> Atmosfera | NOTE | 0/2000 |
| <input type="checkbox"/> Clima | NOTE | 0/2000 |
| <input type="checkbox"/> Idrosfera | NOTE | 0/2000 |
| <input type="checkbox"/> Suolo e sottosuolo | NOTE | 0/2000 |
| <input type="checkbox"/> Biodiversità | NOTE | 0/2000 |
| <input type="checkbox"/> Rifiuti | NOTE | 0/2000 |
| <input type="checkbox"/> Rumore | NOTE | 0/2000 |
| <input type="checkbox"/> Radiazioni non ionizzanti | NOTE | 0/2000 |
| <input type="checkbox"/> Paesaggio e beni culturali | NOTE | 0/2000 |
| <input type="checkbox"/> Ambiente urbano | NOTE | 0/2000 |
| <input type="checkbox"/> Altro | NOTE | 0/2000 |

Indietro
Avanti
Salva

Ambiente – efficienza energetica

In questa sezione è possibile inserire una spunta sui macro-temi visualizzati e inserire nel relativo spazio una breve descrizione dell'efficienza energetica.

Ambiente

Dichiarazioni
 Inquadramento territoriale
 Effetti ambientali negativi
 Effetti ambientali positivi
 5 Efficienza energetica

Efficienza energetica, contenimento dei consumi energetici e altre misure ambientali

Utilizzo di energia da fonti rinnovabili NOTE 0/2000

Impiego di sistemi telematici di gestione per la riduzione dei consumi NOTE 0/2000

Adozione di pratiche di Green Public Procurement – GPP NOTE 0/2000

Altro NOTE 0/2000

 Avanti

Appendice relazione tecnica

La sezione si compone di quattro sottosezioni:

1. *Dimensione economico-finanziaria*
2. *Dimensione ambientale*
3. *Dimensione sociale*
4. *Dimensione istituzionale e di governance*

Appendice relazione tecnica – dimensione economico-finanziaria

La form si compone dei seguenti campi:

- **Dominio A.1 analisi costi-benefici / analisi costi-efficacia (ERR)**
- **Dominio A.2 analisi dell'impatto dell'opera sullo sviluppo economico del territorio**

Appendice relazione tecnica

1 Dimensione economico-finanziaria
 2 Dimensione ambientale
 3 Dimensione sociale
 4 Dimensione istituzionale e di governance

DOMINIO A.1 ANALISI COSTI-BENEFICI / ANALISI COSTI-EFFICACIA (ERR)*
0,00

DOMINIO A.2 ANALISI DELL'IMPATTO DELL'OPERA SULLO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO*

 Avanti

Appendice relazione tecnica – dimensione ambientale

La form si compone dei seguenti campi:

- **Dominio B.1 contributo sostanziale sui 6 obiettivi ambientali EU, DNSH**
- **Dominio B.2 assoggettabilità art. 4.7 della DQA**



Appendice relazione tecnica

Dimensione economico-finanziaria (1) | **Dimensione ambientale (2)** | Dimensione sociale (3) | Dimensione istituzionale e di governance (4)

DOMINIO B.1 CONTRIBUTO SOSTANZIALE SUI 6 OBIETTIVI AMBIENTALI EU, DNSH*

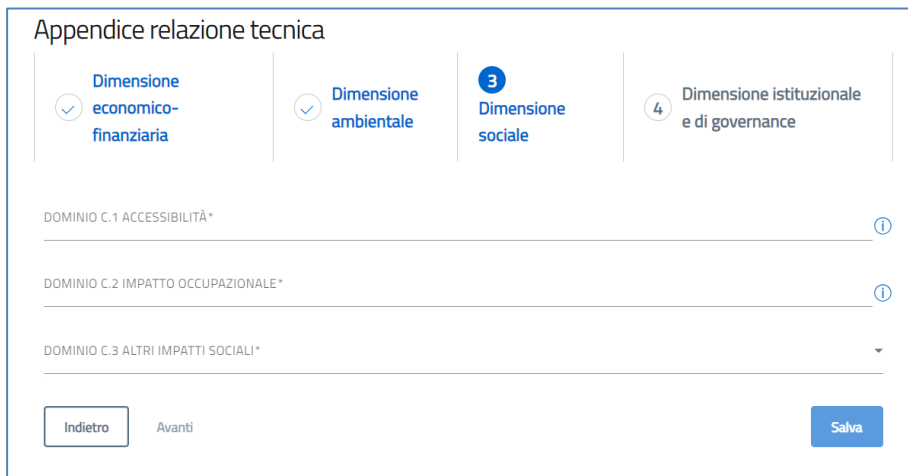
DOMINIO B.2 ASSOGGETTABILITÀ ART. 4.7 DELLA DQA*

Indietro Avanti Salva

Appendice relazione tecnica – dimensione sociale

La form si compone dei seguenti campi:

- **Dominio C.1 di accessibilità**
- **Dominio C.2 impatto occupazionale**
- **Dominio C.3 altri impatti sociali**



Appendice relazione tecnica

Dimensione economico-finanziaria (1) | Dimensione ambientale (2) | **Dimensione sociale (3)** | Dimensione istituzionale e di governance (4)

DOMINIO C.1 ACCESSIBILITÀ*

DOMINIO C.2 IMPATTO OCCUPAZIONALE*

DOMINIO C.3 ALTRI IMPATTI SOCIALI*

Indietro Avanti Salva

Appendice relazione tecnica – dimensione istituzionale e di governance

La form si compone dei seguenti campi:

- **Dominio D.1 Coerenza con obiettivi programmatici**
- **Dominio D.2 Coinvolgimento stakeholder**
- **Dominio D.3 Qualificazione stazione appaltante, ovvero soggetto attuatore**
- **Dominio D.4 Catena di sub-fornitura**

Appendice relazione tecnica

| | | | |
|--|---|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Dimensione economico-finanziaria | <input checked="" type="checkbox"/> Dimensione ambientale | <input checked="" type="checkbox"/> Dimensione sociale | <input checked="" type="checkbox"/> 4 Dimensione istituzionale e di governance |
|--|---|--|--|

DOMINIO D.1 COERENZA CON OBIETTIVI PROGRAMMATICI*

DOMINIO D.2 COINVOLGIMENTO STAKEHOLDER*

DOMINIO D.3 QUALIFICAZIONE STAZIONE APPALTANTE, OVVERO SOGGETTO ATTUATORE* ⓘ

DOMINIO D.4 CATENA DI SUB-FORNITURA*

Dichiarazioni

All'interno della form "Dichiarazioni" sono presenti una serie di check e alcuni campi da compilare obbligatoriamente (riferiti all'atto o alla delibera selezionata). I documenti citati dovranno essere allegati al termine della compilazione (cfr [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)

[Home](#) / Dichiarazioni

Dichiarazioni

Con la presente dichiarazione, il Soggetto Proponente, sotto la propria responsabilità,

Attesta

a) che la proposta di finanziamento da includere nell'ambito del Piano nazionale di interventi infrastrutturali e per la sicurezza del settore idrico **è dotata**

a.1) della condivisione da parte di ciascuna Regione o Provincia autonoma sul cui territorio ricade la proposta d'intervento, da allegare;

a.2) della coerenza con la pianificazione sovraordinata a livello di distretto idrografico e di ambito territoriale, e con gli altri strumenti di programmazione di settore, in conformità alla vigente legislazione comunitaria e nazionale;

b) la titolarità da parte del soggetto attuatore del rapporto di concessione di derivazione idrica, rilasciata dall'Amministrazione competente di cui all'articolo 69, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, ovvero - nei casi di richiesta di rilascio o rinnovo della concessione di derivazione - la titolarità dell'utenza di prelievo delle acque formalmente riconosciuta dall'Amministrazione concedente - **(indicare la documentazione comprovante, da allegare)**

c) inoltre, nel caso di soggetti attuatori del Servizio Idrico Integrato

c.1) l'affidamento del servizio idrico integrato conforme, l'adozione dello schema regolatorio pro tempore vigente e per le Province Autonome di Trento e Bolzano l'ottemperanza alla disciplina vigente

delibera, da allegare, 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, da allegare, 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,

atto, da allegare, che attesta la conformità dell'affidamento del servizio idrico integrato al soggetto attuatore interessato dalla proposta;

N. DELIBERA/ATTO*

c.2) l'assenza di situazioni di crisi d'impresa che possano compromettere la prosecuzione dell'attività per cui il soggetto attuatore richiede il finanziamento. Non sono ritenute situazioni di crisi di impresa quelle che riguardano le società di gestione che hanno richiesto il concordato in continuità e hanno ottenuto l'omologa dello stesso.

c.3) l'ottemperanza agli obblighi previsti per l'adozione e l'approvazione, ai sensi della regolazione 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, quanto stabilito per il settore del Servizio Idrico Integrato è da intendersi riferito ad atto analogo rinvenibile dalla disciplina provinciale ivi applicabile secondo il proprio Statuto di Autonomia (ovvero, attestazione dell'ottemperanza agli obblighi previsti dalla disciplina vigente per i rispettivi soggetti attuatori)

delibera, da allegare, dell'Ente d'Ambito avente ad oggetto l'approvazione dello specifico schema regolatorio pro tempore vigente del soggetto attuatore;

o, in alternativa per le Province Autonome di Trento e Bolzano,

atto, da allegare, dell'ottemperanza agli obblighi previsti dalla disciplina vigente per i rispettivi soggetti attuatori.

N. DELIBERA/ATTO*

[Salva](#)

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.

[Home](#) / [Allegati](#)

Allegati

- ① **Soggetto proponente**
 - Sezione non compilata
- ① **Referente**
 - Sezione non compilata
- ① **Firmatario**
 - Sezione non compilata
- ① **Soggetto attuatore**
 - Sezione non compilata
- ① **Scheda Intervento**
 - Sezione non compilata
- ① **Lotti intervento**
 - Sezione non compilata
- ① **Cronoprogramma attuativo**
 - Sezione non compilata
- ① **Cronoprogramma finanziario**
 - Sezione non compilata
- ① **Quadro Economico**
 - Sezione non compilata
- ① **Fonti finanziarie**
 - Sezione non compilata
- ① **Ambiente**
 - Sezione non compilata
- ① **Appendice relazione tecnica**
 - Sezione non compilata
- ① **Dichiarazioni**
 - Sezione non compilata

L'utente deve correggere gli errori per proseguire.

Allegati – Generazione Domanda

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

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

Cliccando sul pulsante “Genera domanda” l'utente scaricherà in locale il .pdf generato dalla piattaforma con i dati inseriti nelle sezioni precedenti.

Il Pdf generato dovrà essere firmato digitalmente dal Firmatario dell’Ente proponente. La firma digitale deve essere in corso di validità. I moduli firmati saranno caricati come allegati da inserire in piattaforma.

Una volta generata la domanda, i dati delle sezioni precedenti sono visualizzabili ma non modificabili.

Nell’eventualità in cui, una volta generata la domanda, si rendesse necessaria qualche modifica, l’utente dovrà premere il pulsante “Modifica dati domanda”, aggiornare e salvare le sezioni di interesse, generare nuovamente la domanda.


[Home](#) / [Allegati](#)

Allegati

Hai compilato correttamente tutti i form della domanda.

I prossimi passi per la chiusura della compilazione della domanda sono:

1. Generazione della domanda in pdf
2. Salvataggio in locale della domanda generata in pdf
3. Firma digitale della domanda generata in pdf
4. Caricamento della domanda generata e firmata nel sistema
5. Caricamento di tutti gli allegati obbligatori nel sistema
6. Chiusura della compilazione 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](#)

Attenzione! In questo punto è possibile scaricare il solo pdf di domanda.

Una volta generato il primo pdf, le sezioni precedenti sono visualizzabili ma non modificabili

Una volta generato il pdf, apparirà la schermata dove poter scaricare il secondo pdf “Scheda intervento” – generato dalla piattaforma con i dati inseriti dal compilatore - e allegare tutti i documenti.

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.

I documenti da allegare obbligatoriamente sono elencati nella tabella, man mano che vengono caricati la tabella dei documenti da caricare si aggiorna. Tutte le tipologie di documento allegabili – obbligatori, necessarie e opzionali - sono selezionabili dal menù a tendina “selezionare la tipologia del documento”:

[Home](#) / [Allegati](#)

Allegati

SELEZIONARE LA TIPOLOGIA DEL DOCUMENTO Carica allegati

Elenco tipologie allegati obbligatori da caricare

| Descrizione file | Firma digitale richiesta | Caricamento multiplo | Estensione file |
|---|--------------------------|----------------------|-----------------|
| Domanda partecipazione | Sì | No | pdf o p7m |
| Allegato 2 - "Delega relativa alla presentazione della proposta sulla Piattaforma" | Sì | No | pdf o p7m |
| Allegato 3 - "Elenco delle proposte in ordine di priorità" | Sì | No | pdf o p7m |
| Allegato 4 - "Scheda proposta" | Sì | No | pdf o p7m |
| Allegato 5 - "Relazione tecnico-illustrativa della proposta comprendente gli indirizzi tecnici di cui all'Allegato 1 del DI n. 350 del 25 ottobre 2022, comprensiva di appendice" | Sì | No | pdf o p7m |
| Documento identità compilatore | No | No | pdf o p7m |
| Documento identità attuatore | No | No | pdf o p7m |
| Documentazione progettuale allegata (DOCFAP; PFTE; PE) | No | Sì | pdf o p7m o zip |

Rigenera domanda
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](#).

⚠ La dimensione massima consentita dei documenti allegabili è di 50 MB.
Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti.

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

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:

Home / Allegati

Allegati

SELEZIONARE LA TIPOLOGIA DEL DOCUMENTO

Domanda partecipazione

Allegato obbligatorio **SI** Firma digitale richiesta **SI** Estensioni permesse **pdf o p7m**

Caricamento multiplo **No** Descrizione **Domanda partecipazione**

⚠ Nota: Generata dal sistema

- Si aprirà una schermata dove sarà possibile trascinare il file da caricare o selezionarlo tramite percorso premendo "Carica file":

Home / Allegati

Inserisci Allegati

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

Trascina il file da caricare
oppure

- Se 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

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

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

Inserisci Allegati

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

Trascina il file da caricare
oppure
Carica File

| Nome | Stato |
|---------------------|-------|
| Allegato test 1.pdf | |

Chiudi **Salva**

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

Inserisci Allegati

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

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 accenti.

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.

Ogni allegato caricato compare nella parte alta della pagina ed è possibile eliminarlo e caricarlo nuovamente. Quando un allegato, per il quale non è consentito il caricamento multiplo, viene caricato a sistema, lo stesso scompare dalla tabella in fondo alla pagina. Gli allegati per i quali non è richiesta la firma digitale del Rappresentante legale o Firmatario devono essere caricati in formato .pdf. L'estensione del file è in ogni caso indicata nella tabella degli allegati.

Allegati -invio della domanda

Solo una volta caricati tutti gli allegati obbligatori riportati nella tabella visibile a video, si abilita il pulsante "Invia domanda". Premendo il pulsante invia domanda comparirà il seguente avviso:

Attenzione

SI STA PROCEDENDO ALL'INVIO DELLA DOMANDA CHE NON SARA' PIU' ANNULLABILE O MODIFICABILE.

Continuare?

Annulla **Ok**

A seguito dell'invio, viene visualizzato un messaggio a schermo che indica la data e l'ora della protocollazione della richiesta.

Ad ogni richiesta viene associato un numero di protocollo nel formato **PNISSInnnnnnn** (sigla misura + progressivo)

✓ La domanda è stata inviata in data **01/08/2023 12:57:08**.
Il numero di protocollo assegnato è **PNISSI0000007**.

A INVIO avvenuto, deve essere possibile per il compilatore effettuare il download della ricevuta di avvenuto invio.

DETTAGLIO DOMANDA

Codice: [REDACTED]
Denominazione: [REDACTED]
Data creazione: 25/07/2023 11:03:37
Stato: Presentata
Data invio: 01/08/2023 12:57:08
Protocollo: PNISSI0000007

Visualizza
Ricevuta invio

RICEVUTA DI INVIO RICHIESTA

N. PNISSI000001909082023120007 - generata il 09/08/2023 alle 12:00:07

L'utente Mattia Prova (PRVMTT90M08L219P) ha inoltrato in data 09/08/2023 alle 12:00:07 l'istanza PNISSI0000019 per conto di:

Denominazione: Denominazione ente

Protocollo dell'istanza: PNISSI0000019 del 09/08/2023 alle 12:00:07

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.