





PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Funzionalità per Enti Locali



Manuale Utente per Enti Locali Versione del 12/02/2018



Sommario

Introduzione	2
Registrazione utente	2
Accreditamento per Enti Locali	9
Trasmissione Candidature firmate	17



Introduzione

Questo manuale è finalizzato a fornire un supporto agli Locali che partecipano Enti al Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020" per la fase di accreditamento dei rappresentanti legali degli Enti Locali che dovranno presentare le candidature per gli avvisi ad essi destinati e per la successiva fase di trasmissione dei piani firmati. In particolare la quida si configura come strumento operativo per dare agli Enti Locali indicazioni su come effettuare le operazioni di registrazione, di accreditamento dei rappresentanti legali o di soggetti delegati e di trasmissione dei piani firmati digitalmente. La guida descrive sotto l'aspetto pratico i passi da seguire nella fase di registrazione e accreditamento sul portale MIUR ma si fa presente che non deve essere sostitutiva delle linee quida di riferimento е alla normativa vigente.

Le immagini inserite nel manuale pertanto sono utilizzate solo a titolo esemplificativo e servono esclusivamente per facilitare la comprensione del testo.

Tutte le modifiche e gli aggiornamenti futuri che verranno apportati saranno integrati all'interno di questo manuale operativo. Si prega pertanto di verificare sempre la data di aggiornamento del manuale che verrà pubblicato sul portale Miur nello spazio web dedicato ai Fondi strutturali europei.

Registrazione utente

Per gestire l'accreditamento dei legali rappresentanti degli Enti Locali che dovranno presentare la candidatura per gli avvisi PON **"Per la Scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020"** ad essi destinati, gli utenti coinvolti devono autenticarsi nell'Area Riservata" del portale del MIUR ed accedere all'applicazione PON ISTRUZIONE – Gestione Edilizia per Enti Locali.

I rappresentanti legali che hanno già effettuato la registrazione al portale del MIUR possono accedere con le proprie credenziali e seguire i passi descritti al paragrafo "Accreditamento Enti Locali" di questo manuale.

L'accreditamento degli enti locali avverrà secondo il



processo di seguito descritto. Accesso al Portale del MIUR: <u>http://www.miur.gov.it/</u> Cliccare in alto a sinistra su ACCESSO per poter fare la registrazione



Accedere all'AREA RISERVATA

See dell'	Universită e della	a Ricerca		Cerca	<u>م</u>	
MINISTERO 🔻	ARGOMENTI E SERVIZI 🔻	ATTI E NORMATIVA	DATI E STATISTICHE 🔻	STAMPA E COMUNICAZIONE	CONTATTACI	
	Home > Accedi	a>				
	•	Webmail Accesso alla Webma	il del sistema MIUR			
	SIDI	Portale dei servizi Portale di accesso ai	scuola servizi del mondo scuola.			
		Area riservata Accesso all'area Rise servizi:Istanze On Lin all'estero, Portale de	rvata del MIUR per acceder ne, Pago in Rete, Assistenti Ila governance della forma	e ai di lingua zione.		

Al primo accesso è necessario eseguire la registrazione al portale cliccando su "Sei un nuovo utente? Registrati".



Ministe	ro dell'Istruzione	
dell'Uni	versită e della Ricerca	
	1	Login
	Username:	Username dimenticato?
	Password:	Password dimenticata?
		ENTRA
		Sei un nuovo utente? Registrati

Nel "Passaggio 1" è necessario Inserire il codice fiscale, selezionare la voce "Non sono un robot" e premere il pulsante "Passaggio 2".

Governo Italiano		
Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca		
Registrati	i ai servizi MIUR	
Passaggio 1 Passaggio 1	2 Passaggio 3 Passaggio 4	
Codice fiscale *: Inserisci il tuo codice fiscale		
Controllo di sicurezza: selezionare la	a casella sottostante ec.PFTCHA Mage - Terreis	
P	ASSAGGIO 2	
≺Torna indietro		

Nel "Passaggio 2" viene richiesto l'inserimento dei dati anagrafici. Tutti i campi sono obbligatori. Per passare alla fase successiva è inoltre necessario spuntare le voci riguardanti i termini e le condizioni generali del servizio e il trattamento dei dati personali.



zione Ila Ricerca

Registrati a	ai serv	/izi	MIUR
--------------	---------	------	------

Codice Riscala-la	niskelto:			New York Color
ABCDEF12G	34H967I			
Nome*:				
Insuitsz) il tu	a nome			
Cognome *1				
insinisci il tu	o cugione :			
Data di mascita	<u>s</u>			
Giorio	•	Mise	•	Anno 🔻
Nazione di nasi	dia's			
Selectore la	nazione			
Regione di nasi	cita *s			
Encercation	o sekezionavki i	ina nazione		۳
Provinsia di na	ecita *c			
E' necessaria	o siderionare i	ina regióne		•
Comune di nav	dita 🔭			
E'recessale	o seterionare u	ina provincia		•
Sesso *:				
Maschip	9 Ferrina			
Email *				
Esemple no	nellionaliz			
Conferma erra	n:			
Termini e candi	alonic			
 Accetta 	ette e al acterta	CETA DATIGATIVE	benera ou recezo	
Trattamento de	é didi pesora etro at later e	fk Managementer i	er antirelære le tuer	
Logge Conformation	en insta berend.	e vanderma is pr	ena unitera.	
Presawisz	112			
		PASSAG	GIO 3	

l campi con astrinico (*) sono otekyatori

Il "Passaggio 3" prevede la conferma della correttezza dei dati inseriti.



Registrati ai servizi MIUR

Codice fiscale: ABCDEF12G34H567I			
Cognome:	Nome:		
ROSSI	MARIO		
Email:	Data di nascita:		
mario.rossi@email.it	01/01/1970		
Nazione di nascita:	Provincia di nascita:		
Italia	Roma		
Comune di nascita:	Sesso:		
Roma	М		
Termini e condizioni:	Trattamento dei dati personali:		
Accetto	Presa visione		

Confermando i dati si completa la fase d'inserimento delle informazioni di registrazione.

Il "Passaggio 4" comunica che deve essere confermato l'indirizzo email inserito in fase di registrazione, che verrà successivamente utilizzato per l'invio delle credenziali di accesso al Portale MIUR.

Registrati ai servizi MIUR



La prima email, inviata da MIUR Comunicazione con oggetto "Conferma registrazione", riporta il link da selezionare per la conferma. Nel testo si ricorda che le credenziali



di accesso saranno inviate in seguito sulla stessa casella. La seconda email, inviata da MIUR Comunicazione con oggetto "Creazione utenza", contiene Username e Password da utilizzare per l'accesso ai servizi del portale MIUR. La password fornita dovrà essere cambiata al primo accesso. A questo punto è possibile collegarsi al portale MIUR (<u>http://www.miur.gov.it/</u>) ed eseguire l'accesso con le credenziali ricevute.

Governo Italiano	
Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca	ITA SLV
Logir	1
Username:	Username dimenticato?
mario.rossi	
Password:	Password dimenticata?
ENTRA	
	Sei un nuovo utente? Registrati

Al primo accesso viene richiesto il cambio obbligatorio della password:

dell'Uni	ro dell'Istruzione versità e della Ricerca
	Cambio password obbligatorio
	E' la prima volta che accedi all'area riservata oppure è stato effettuato un reset della password.
	Prima di continuare è necessario modificare la password che ti è stata assegnata automaticamente.
	Potrai raggiungere la pagina richiesta al termine dell'operazione.

È necessario inserire nel campo "Vecchia Password" la password ricevuto per email. Digitare la nuova password nei campi "Nuova Password" e "Conferma Password" e premere il pulsante "INVIA"



Governo Italiano			FIORI MARTINA
Ministero dell'Istru dell'Università e de	uzione ella Ricerca		IIA SLV
	Cambio pass	word	
	Vecchia password *:		
	Nuova password *:	Requisiti password	
	Conferma nuova password *:		
	INVIA		
	I campi con asterisco (*) sono obbligatori		

Viene visualizzata la pagina di conferma dell'avvenuto cambiamento della password.

Governo Italiano		FOR TOPRITIES
Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Rice	rca	IIA SIV
	Informazione	
	La tua password è stata modificata con successo	
ĺ	TORNA ALL'AREA RISERVATA	

Selezionando il pulsante "Torna all'Area Riservata" si accede alla pagina di accesso ai servizi disponibili per l'utente.

Per accedere alla gestione dell'accreditamento degli Enti Locali per la partecipazione agli avvisi PON Istruzione è necessario selezionare la voce "Accedi a PON ISTRUZIONE -Gestione Edilizia per Enti Locali".



Accreditamento per Enti Locali

L'accesso all'applicazione "PON ISTRUZIONE - Gestione edilizia per Enti locali" prevede la verifica dello stato di accreditamento dell'utente. Se non sono stati ancora inseriti i dati di accreditamento, viene aperto il form di acquisizione dei dati che prevede tre passaggi.

Governo Italia	ino			
Ministe dell'Uni	Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca			
	Area riservata			
	Ciao Fiori Accedi a Assistenti di lingua italiana all'estero Accedi a Istanze On Line Accedi a Pago In Rete Accedi a Portale della governance della formazione			
	Accedi a PON ISTRUZIONE - Gestione Edilizia per Enti Locali I tuoi dati personali Cambia password Esci			

Nel "Passaggio 1" viene visualizzo il riepilogo dei dati dell'utente:



Passaggio 1	Passaggio 2	\rightarrow	Passaggio 3	
Riepilogo dati				
Codice fiscale:				
ABC DEF 12 G 34 H 567 I				
Username:				
mario.rossi				
Nome:				
Mario Rossi				
Data di nascita:				
01 gennaio 1970				
Comune di nascita:				
Roma				
Sesso:				
М				
Email:				
mario.rossi@email.it				
	DACCACCIO			

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
PON ISTRUZIONE

Selezionando il pulsante "Passaggio 2" si passa alla fase successiva d'inserimento dei dati necessari all'accreditamento.

Si ricorda che in questa fase i dati che devono essere acquisiti sono quelli del rappresentante legale, o di un soggetto delegato da quest'ultimo, dell'Ente Locale che intende partecipare agli avvisi PON ISTRUZIONE.

I dati richiesti sono raggruppati in cinque sezioni:

- Dati di servizio
- Dati Accreditamento
- Documento d'identità
- Nomina a rappresentante legale
- Atto di delega
- Consenso invio dati ad INDIRE

La sezione dei dati di servizio consente l'inserimento del numero di telefono dell'ufficio (obbligatorio) e del numero di cellulare



Ministero dell'Istruzione	e dell'Università e della Ricerca	MARIO ROSSI
SIDI Sistema infor	mativo doll'Istruzione	
Sistema mon		
	Diskissts skilltasissa samisis CIDI	
	Richiesta abilitazione servizio SIDI	
	Passaggio 1 Passaggio 2 Passaggio 3	
	DATI DI SERVIZIO	
	Telefono fisso*:	
	Inserisci il numero di telefono comprensivo di prefisso	
	Telefono cellulare:	
	Incerisci il numero di cellulare	

La sezione di Accreditamento consente di inserire le informazioni riguardanti l'ente locale.

I dati da valorizzare sono i seguenti:

- Tipologia di Ente Locale: il campo è obbligatorio; l'utente deve selezionare una delle tipologie di ente locale presenti nell'elenco. Le possibili scelte sono:
 - o Provincia
 - o Comune
 - o Città Metropolitana
 - o Unione di comuni
- **Ruolo**: il campo è obbligatorio; l'elenco mostra i ruoli possibili per la tipologia di ente selezionato; l'utente deve selezionare il ruolo del rappresentante legale.
- Regione: il campo è obbligatorio; l'utente deve selezionare la regione di appartenenza dell'ente locale che rappresenta.
- Provincia: il campo è obbligatorio; l'elenco mostra le provincie della regione selezionata; l'utente deve selezionare la provincia di appartenenza dell'ente locale che rappresenta.
- Comune: il campo è visibile e obbligatorio solo se è stata indicata come tipologia di Ente la voce "Comune"; l'elenco mostra i comuni della provincia selezionata; l'utente deve selezionare il Comune di appartenenza dell'ente locale che rappresenta.



- Città Metropolitana: il campo è visibile e obbligatorio solo se è stata indicata come tipologia di Ente la voce "Città Metropolitana"; l'utente deve selezionare la Città Metropolitana di appartenenza
- Unione di comuni: il campo è visibile e obbligatorio solo se è stata indicata come tipologia di Ente la voce "Unione di comuni"; l'utente deve selezionare l'Unione di comuni di appartenenza

🙆 SIDI			MARIO ROSSI 😫
	Ruolo*:		
	Sindaco	•	
	Tipologia di Ente Locale*:		
	Comune	•	
	Regione*:		
	Campania	•	
	Provincia*:		
	Avellino	•	
	Comune*:		
	Atripalda	•	

Le sezioni successive consentono di inserire i dati dei documenti che certificano l'identità del rappresentante legale e l'associazione di quest'ultimo all'ente locale. Se l'utente è un soggetto delegato dal rappresentante legale, devono essere inseriti gli estremi del documento di delega. Per ogni sezione è necessario allegare una copia del documento inserito.

- I documenti da allegare sono:
 - Documento di identità: i dati da inserire sono i seguenti:
 - o Tipo di documento: selezionare la tipologia di documento;
 - o Numero: inserire il numero del documento;
 - o Rilasciato da: selezionare l'autorità che ha rilasciato il documento;
 - o Data del Documento: indicare la data di rilascio del documento;



o copia fronte retro del documento di identità del rappresentante legale o del soggetto delegato. Il file deve essere in formato PDF

🍥 Gestione edilizia Enti Locali	MARIO ROSSI 😫
DOCUMENTO DI IDENTITÀ Tipologia documento*:	
Carta di identità 🔹	
Numero documento:	
AB123456	
Rilasciato dal:	
Comune di Avellino	
Data rilascio*:	
01 • Gennaio • 2000 •	
Inserisci copia del documento di identità*:	
Allega oppure trascina qui il documento 1) documento_identità.pdf Cancella	
Estensioni ammesse: pdf	

- Nomina a rappresentante legale: i dati da inserire sono i seguenti:
 - o Riferimento del provvedimento: inserire il riferimento dell'atto di nomina
 - o Data del provvedimento: indicare la data dell'atto di nomina
 - o copia del documento che certifica che l'utente è il rappresentante legale dell'ente indicato. Il file deve essere in formato PDF

💮 🙆 Gestione edi	lizia Enti Locali	MARIO ROSSI 😩
	NOMINA A RAPPRESENTANTE LEGALE Riferimento atto nomina: prot. 10855_16 Data atto nomina*: 01 Gennaio 2000	
	Inserisci copia dell'atto di nomina*:	
	Allega oppure trascina qui il documento 1) prot10855_16.pdf Cancella	
	Estensioni ammesse: pdf, p7m	

Delega: i dati da inserire sono i seguenti:



- o Numero dell'atto: inserire il numero dell'atto di delega;
- o Data dell'atto: inserire la data dell'atto di delega;
- o copia del documento in cui il rappresentante legale delega l'utente ad accreditarsi per l'ente indicato. Il file deve essere in formato PDF firmato digitalmente dal rappresentante legale.

🔘 Gestione ediliz	zia Enti Locali	Mario Rossi 😫
	ATTO DI DELEGA Delegato*: Si No Riferimento atto delega: Prot. 10855/16 Data atto delega*: 01 Gennaio Gennaio Inserisci copia dell'atto di delega (firmato digitalmente)*: Allega oppure trascina qui il documento	
	1) prot10855_16.pdf Cancella Estensioni ammesse: pdf, p7m	

L'ultima sezione riguarda il consenso per la comunicazione dei dati personali e di quelli di accreditamento ad Indire. Il consenso è necessario per consentire ai soggetti che richiedono l'accreditamento di accedere alla piattaforma GPU al fine di presentare le proposte progettuali.

In caso di mancata accettazione del consenso non sarà possibile completare la procedura di accreditamento.

💮 Gestione edilizia Enti Locali	MARIO ROSSI 😂
Consenso invio dati ad INDIRE*: Consenso per la comunicazione dei dati personali ad INDIRE per la presentazione delle candidature. Leggi l'informativa per saperne di più. Cardicature informativa per saperne di più.	
PASSAGGIO 3	
Annulla invio	
l campi con asterisco (*) sono obbligatori	

Selezionando il pulsante "Passaggio 3" viene mostrato un avviso che indica che i dati inseriti stanno per essere inviati all'ufficio competente che si occuperà della validazione delle informazioni. Per tornare alla pagina di



inserimento dei dati di accreditamento per controllarne la correttezza premere il pulsante "Torna ai dati". Si ricorda che una volta inviati i dati non è più possibile modificarli.

Per proseguire con l'invio dei dati premere il pulsante "Invia".

	Attenzione					
	l dati di accre validazione e dati per verifi	ditament non potr care la co	o stanno per esser anno essere modif prrettezza dei dati i	e inviati all'uf icati. Premere nseriti.	ficio competente p e Invia per prosegui	er la ire o Torna ai
					Torna ai da	ti Invia
L	procede	con	l'invio,	viene	mostrata	la pag

Se si procede con l'invio, viene mostrata la pagina di conferma dell'invio delle informazioni all'ufficio di competenza che deve verificare la correttezza delle informazioni inserite.

Ministero dell'Istro	uzione dell'Università e della Ricero	a				Mario Rossi 😫
SIDI Sistema in	formativo dell'Istruz	tione				
	Richiesta	a abilit	azione	servi	zio SIDI	
	Passaggio 1	> P	assaggio 2		Passaggio 3	
	La richiesta è sta	ata inoltrata po	er l'accettazione	all'ufficio (di competenza	
	Riepilogo dati					
	Codice fiscale:					
	ABC DEF 12 G 34 H 56	7 1				
	Username:					
	mario.rossi					
	Nome:					
	Mario Rossi					
	Data di nascita:					
						_

Nel caso in cui lo stesso utente sia rappresentante legale di più tipologie di Ente Locale, è possibile ripetere la procedura di accreditamento utilizzando la voce "Nuovo accreditamento" disponibile nel menu utente posizionato in alto a destra della pagina.



	MARIO ROSSI 😫
	PROFILO: Nome profilo
	🚢 AREA RISERVATA
C	
	ESCI

Verranno richiesti i dati di accreditamento e sarà possibile scegliere come tipologia di ente locale tra quelle non ancora utilizzate nelle precedenti fasi di accreditamento.



Trasmissione Candidature firmate

La funzione "Trasmissione delle Candidature firmate" è attiva solo dopo la chiusura dei termini di presentazione delle candidature sulla piattaforma GPU e potrà essere utilizzata solo dagli Enti Locali accreditati che, sul portale GPU, hanno inviato una candidatura.

Per poter trasmettere una candidatura, gli utenti devono:

- 1.accedere nella piattaforma GPU ed effettuare la "stampa definitiva" della candidatura inviata
- 2.firmare digitalmente la candidatura
- 3.trasmettere la candidatura firmata digitalmente attraverso l'area riservata del portale MIUR

Si ricorda che il **Piano deve essere firmato digitalmente dal Rappresentante legale dell'Ente** anche nel caso in cui si sia accreditato un suo delegato.

Di seguito si riporta una descrizione dettagliata dei tre passaggi

Stampa Definitiva

Il file da firmare digitalmente e da trasmettere deve essere scaricato dalla piattaforma GPU seguendo i seguenti passi:

• accedere alla piattaforma con le credenziali di accesso nella sezione:

SIDI PER ENTI LOCALI

Accesso riservato agli operatori degli enti locali



• Selezionare la voce di menù "Monitoraggio e controllo" e la relativa sotto-voce "Monitoraggio Candidature presentate"





• dall'elenco delle candidature presentate, selezionare l'azione "Vedi Candidature" relativa alla candidatura

Stampa definitiva

da stampare e cliccare sulla voce di menù **Andre**. Viene aperto il file della candidatura in formato "PDF" che deve essere salvato in una cartella del proprio computer. La stampa definitiva della candidatura può essere eseguita anche utilizzando il pulsante "Stampa la candidatura" in fondo alla pagina di "Inoltro".

Candidatura inoltrata il 42/02/2010 4	0.00.10
*	Si dichiara che il Progetto rispetta i criteri di sostenibilità energetica e ambientale di cui all'art
Stampa la candidatura Riepile	ogo edifici/interventi Torna indietro

Il file "PDF" non deve essere aperto direttamente nel browser, non deve essere modificato, né rinominato; non sono accettate dal sistema neanche copie scansionate anche se firmate digitalmente.

Firma della Candidatura

Dopo aver salvato il PDF in una cartella del Computer, aprire il file e verificare la presenza della voce Segnalibri in alto a sinistra.



Segnalibri Candidatura N. 100702P - 3 del 16/08/2017 - FESR - Me sicurezza e rigualificazione	FONDI P F					
edifici scolastici	Candidatura N. 10 35226 del 16/08/20 riqualificazione de Anagrafica Ente Loc	17027 17 - FESR - Messa in sicurezza e gli edifici scolastici ale				
		Dati anagrafici				
	Denominazione					
	Codice meccanografico	******				
	Codice fiscale	00002000710				
	Indirizzo	lative TC biblion				
	Comune	INDEXE INV				
	Provincia	17000MH				
		L'Ente non è in stato di dissesto				
	Nome e Cognome RUP	ensegradedun				

Se la voce Segnalibri non è presente o il contenuto non è leggibile, si dovrà ripetere la stampa definitiva del file. Nel caso in cui il problema persista, si dovrà aprire un tagliando nella piattaforma GPU per segnalare l'anomalia. Dopo aver verificato la correttezza del file, questo dovrà essere richiuso e firmato digitalmente dal Rappresentante legale dell'Ente (anche in presenza di un delegato) con un qualsiasi Kit di firma digitale rilasciato da un ente certificatore accreditato AGID.

Si ricorda che:

- l'unica firma ammessa alla firma della candidatura è quella del Rappresentante legale e non del suo eventuale delegato
- il file deve essere esclusivamente in formato ".pdf" o ".pdf.p7m"
- il file non deve essere modificato né rinominato e non è accettata una copia scansionata anche se firmata digitalmente.

Trasmissione della Candidatura

Dopo aver firmato digitalmente la candidatura, per poterla trasmettere, il rappresentante legale o il suo delegato accreditato dovrà collegarsi al portale MIUR (http://www.miur.gov.it/) ed eseguire l'accesso con le



credenziali ricevute.

Governo Italiano	
Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca	
Log	in
Username:	Username dimenticato?
mario.rossi	
Password:	Password dimenticata?
ENT	RA
	Sei un nuovo utente? Registrati

Dopo l'accesso al portale, viene visualizzata l'Area Riserva con l'elenco delle applicazioni abilitate dal quale si deve selezionare l'applicazione "**PON ISTRUZIONE – Gestione edilizia per Enti locali**"

	Governo Italiano					
٩	Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca					
	Area riservata					
	Ciao Fiori					
	 Accedi a Assistenti di lingua italiana all'estero 					
	Accedi a Istanze On Line					
	Accedi a Pago In Rete					
	Accedi a Portale della governance della formazione					
	Accedi a PON ISTRUZIONE - Gestione Edilizia per Enti Locali					
	 I tuoi dati personali 					
	Cambia password					
	Esci					

Dopo l'accesso, l'applicazione riporta l'elenco dei comuni per i quali l'utente si è accreditato, come nell'esempio di seguito riportato.



Gestione accreditamenti

ACCREDITAMENTI ATTIVI

- <u>COMUNE DI NOTO</u>
- COMUNE DI ROSETO CAPO SPULICO
- COMUNE DI MELITO IRPINO
- COMUNE DI COTRONEI
- COMUNE DI NIZZA DI SICILIA

Selezionando il comune afferente alla candidatura da trasmettere, ed effettuando nella pagina successiva una ricerca per Anno (campo non obbligatorio) ed Avviso (campo obbligatorio)



2017	•	
\vviso*:		
Foloriona		
Seleziona.		

l campi con asterisco (*) sono obbligatori

l'applicazione riporta la lista delle candidature inviate per il comune selezionato.



Trasmissione piani firmati

RISULTATI RICERCA

Anno: 2017 - Avviso: 35226 del 16/08/2017 - FESR - Messa in sicurezza e riqualificazione degli edifici scolastici

<u>Beneficiario</u> ↑	<u>Piano</u>	<u>Data Sched</u> .	<u>Stato</u>	<u>Protocollo</u>	<u>Data Prot.</u>	Azioni
COMUNE DI NOTO						Ð

L'utente seleziona l'icona 😌, presente nella colonna Azioni, in corrispondenza della candidatura trasmettere.

da



Richiesta di trasmissione e protocollazione candidatura 🛸		
Istruzioni per il caricamento del file 🕥		
Scegli il file*:		
Allega oppure trascina qui il documento		
Estensioni ammesse: pdf		
CARICA		
ISTRUZIONI		
Prima di effettuare il caricamento del file e' necessario:		
 Scaricare una copia della candidatura inoltrata su GPU (Stampa Definitiva) Firmare digitalmente il piano senza apportare a quest'ultimo alcuna modifica. 		
Si ricorda che il Piano deve essere firmato digitalmente dal Rappresentante legale dell'Ente e che il file deve essere esclusivamente in formato ".pdf" o ".pdf.p7m"		
Per effettuare il caricamento:		
 Selezionare l'Avviso scegliendo dalle tendine "Anno" e "Avviso" Selezionare il "Piano" a cui l'allegato si riferisce Caricare il file 		
Il sistema restituisce un messaggio di conferma dell'operazione: "operazione correttamente eseguita" se e' andata a buon fine o un messaggio di errore con motivazione nel caso in cui l'operazione non e' andata a buon fine.		
Se il caricamento e' andato a buon fine, lo stato del piano viene impostato a "Protocollazione schedulata". Nei giorni successivi al caricamento verranno attribuiti il numero e la data di orotocollo.		

All'utente sarà chiesto di allegare il documento firmato digitalmente ed il file allegato viene visualizzato nella sezione "File Allegati" Si ricorda che il Piano deve essere firmato digitalmente dal Rappresentante legale dell'Ente e che il file deve essere esclusivamente in formato ".pdf" o ".pdf.p7m"



Richiesta di trasmissione e protocollazione candidatura

Istruzioni per il caricamento del file 🕐



Se il caricamento del file è stato completato con successo, l'applicazione invia una mail all'utente connesso per attestare il completamento dell'operazione di trasmissione.

Dopo aver allegato il documento, nella colonna Stato appare la dicitura "Protocollazione schedulata" con la relativa data di schedulazione.

L'assegnazione del protocollo non è immediata e può trascorrere qualche giorno dal momento della richiesta.



Trasmissione piani firmati

RISULTATI RICERCA

Anno: 2017 - Avviso: 35226 del 16/08/2017 - FESR - Messa in sicurezza e riqualificazione degli edifici scolastici

<u>Beneficiario</u> ↑	<u>Piano</u>	<u>Data Sched</u> .	<u>Stato</u>	<u>Protocollo</u>	<u>Data Prot.</u>	Azioni
COMUNE DI NOTO		05/02/2018	Protocollazione schedulata			≛ 🛍

L'azione consente di scaricare il file trasmesso solo dopo che il documento è stato protocollato. Nel caso in cui si seleziona l'azione prima della relativa protocollazione, l'applicazione emette un messaggio di avvertimento,

PDF protocollato

È stato richiesto di scaricare il file caricato

Il file può essere scaricato solo a protocollazione avvenuta con successo

L'azione consente di cancellare il file caricato. Tale attività può essere effettuata durante tutto il periodo in cui la trasmissione è aperta indipendentemente dallo stato di protocollazione.

Nel caso in cui l'operazione di caricamento non vada a buon fine, il sistema segnala l'errore con un messaggio. Un esempio è riportato nell'immagine successiva. Di seguito si riportano gli errori che non consentono il caricamento del file:

- 1.Il file non è firmato digitalmente
- 2.Il file non ha il formato corretto. I formati ammessi sono solo ".PDF" o ".pdf.p7m"
- 3.Il file ha una dimensione superiore al limite massimo consentito
- 4.Il formato del file non è valido, se non contiene il segnalibro o riporta un codice candidatura errato.



Richie	Richiesta di trasmissione e protocollazione candidatura 🛛 ×				
	Istruzioni per il caricamento del file 🤇				
ATTEN Il file r	ATTENZIONE! Il file non risulta firmato digitalmente				
	Scegli il file*:				
	Allega oppure trascina qui il documento				
	Estensioni ammesse: pdf				
	CARICA				

Se il caricamento del file ha esito positivo, non appena il protocollo viene attribuito, sarà visibile il numero e la data del protocollo e lo stato assume il valore "Protocollato"

Trasmissione piani firmati

RISULTATI RICE	RISULTATI RICERCA					
Anno: - Avviso: 35226 de	Anno: - Avviso: 35226 del 16/08/2017 - FESR - Messa in sicurezza e riqualificazione degli edifici scolastici					
<u>Beneficiario</u> ↑	<u>Piano</u>	<u>Data Sched.</u>	<u>Stato</u>	<u>Protocollo</u>	<u>Data Prot.</u>	Azioni
COMUNE DI NOTO		06/02/2018	Protocollato	1234	06/02/2018	₹ 🗇

Se dopo qualche giorno lo stato della trasmissione rimane "Protocollazione schedulata", è possibile mandare una mail all'indirizzo di posta pon2020.assistenza.utenzastruzione.it per segnalare l'anomalia.



Dopo l'assegnazione del protocollo sarà possibile scaricare la candidatura trasmessa utilizzando l'azione 본

PDF protocollato

È stato richiesto di scaricare il file caricato

SCARICA

e selezionando il bottone "Scarica", verrà scaricata la candidatura trasmessa.

Segnalibri	(*) (*) (*) 1007907 - 35226		
sicurezza e rig sicurezza e rig edifici scolastic	- FESK - Wessa in Jalificazione degli cl	Candidatura N. 1007027 35226 del 16/08/2017 - Fl riqualificazione degli edi	ESR - Messa in sicurezza e ifici scolastici
		Anagranca Ente Locale	
			Dati anagrafici
		Denominazione	
		Codice meccanografico	640-0000000 h
		Codice fiscale	0000200740
		Indirizzo	6.434.57.23.64, 14
		Comune	0.000 / 200
		Provincia	(7000I/)=
			L'Ente non è in stato di dissesto
		Nome e Cognome RUP	CIVERPRODUK

×