Avviso Pubblico per l'assegnazione di fondi ai Comuni italiani per promuovere la diffusione delle piattaforme abilitanti Spid, CIE, pagoPA e dell'App IO

Manuale operativo della piattaforma di adesione

Versione	1.3
Data	23.08.2021
Aggiornamento	Inserite indicazioni per la nuova fase di richiesta dell'80% del contributo per le attività verificate al 31 dicembre 2021



Sommario

1.	Preme	9SSA	
	1.1 Le	e fasi	2
2.		li Erogazione 80% contributo	
		ccesso e compilazione del form	
	2.1.1	Dati anagrafici del Comune	
	2.1.2	Informazioni anagrafiche del firmatario del modulo	6
	2.1.3	Dichiarazioni rese dal Comune	6
	2.1.4	Dichiarazioni relative alla piattaforma pagoPA	7
	2.1.5	Dichiarazioni relative ad App IO	1
	2.1.6	Dichiarazioni relative a Spid	12
	2.1.7	Dichiarazioni relative a CIE	13
	2.1.8	Indicazione dei dati bancari	13
	2.1.9	Salva Bozza	14
	2.1.10	Generazione del documento	14
	2.2 Es	sito della domanda	15
	2.2.1	Irregolarità o difformità della richiesta	15
3.	Assiste	enza	16
	3.1 M	odalità di contatto disponibili:	16



1. Premessa

Scopo del presente documento è supportare i Comuni nell'utilizzo della piattaforma online appositamente predisposta per partecipare all'Avviso Pubblico per l'assegnazione di fondi ai Comuni italiani per promuovere la diffusione delle piattaforme abilitanti Spid, pagoPA e dell'App IO (di seguito "Avviso").

Poiché l'iter previsto dall'Avviso si compone di tre fasi che si succedono nel tempo con scadenze fisse in date prestabilite, la piattaforma mette via via a disposizione degli utenti le sole componenti utili alla gestione della fase in corso.

1.1 Le fasi

Le fasi previste dall'Avviso sono:

- 1. Fase di Adesione Conclusa il 15 gennaio 2021
- 2. Richiesta contributo 20% Conclusa il 31 marzo 2021
- 3. Richiesta contributo 80%

Nella fase di Adesione il Comune ha acceduto alla piattaforma identificandosi attraverso il Codice Fiscale, ha compilato il modulo di adesione e ha scaricato in formato pdf il documento compilato. Tale documento è stato poi firmato digitalmente dal Legale Rappresentante e inviato a PagoPA S.p.A. nella duplice modalità di caricamento sulla piattaforma e invio alla casella pec appositamente predisposta.

Solo successivamente a questo passaggio e a condizione che le verifiche sul documento abbiano dato esito positivo, il Comune ha ricevuto le credenziali per accedere all'area riservata, da cui è possibile attivare le fasi successive.

Tuttavia, occorre tenere presente che l'erogazione del contributo è in ogni caso subordinata al raggiungimento degli obiettivi previsti, secondo quanto specificato nell'Allegato 1 Lettera A) dell'Avviso Pubblico.



2. Fase di Erogazione 80% contributo

L'erogazione del contributo avviene in due tranche:

- 1. per il 20% entro il mese di luglio 2021, per le attività verificate al 28 febbraio 2021:
- 2. per l'80% entro il mese di maggio 2022, per le attività verificate al 31 dicembre 2021.

A seguito del completamento delle attività previste per il 31 dicembre 2021 (Allegato 3, Lettera B) dell'Avviso Pubblico), è possibile richiedere la seconda tranche del contributo, attraverso la compilazione dell'apposito form, entro e non oltre il 31 gennaio 2022.

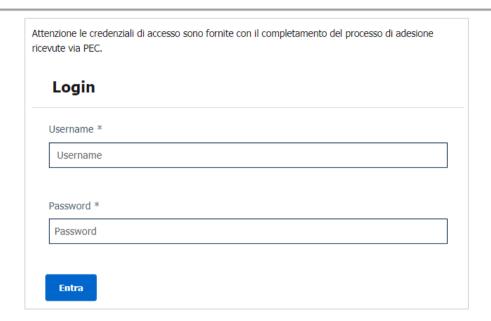
ATTENZIONE: la seconda tranche di contributo potrà essere richiesta anche dai Comuni che non abbiano superato con esito positivo la prima fase (erogazione del 20%) o che non vi abbiano partecipato.

2.1 Accesso e compilazione del form

L'indirizzo di accesso è https://fondoinnovazione.pagopa.it/

Il Comune accede alla piattaforma con le credenziali nominali ricevute in fase di adesione sulla pec IPA dell'Ente.





ATTENZIONE: nel caso in cui si siano smarrite le credenziali di accesso, è possibile richiederne il reset attraverso l'apposita procedura disponibile sul form di login, cliccando sul link "**Hai dimenticato la password?**"

Nella spalla sinistra sono disponibili le seguenti voci di menù:





L'opzione "Richiesta Contributo 80%" consente di accedere al modulo.

2.1.1 Dati anagrafici del Comune

Il primo blocco di informazioni è costituito dai dati anagrafici del Comune, che la piattaforma compila automaticamente (campi colorati in grigio, non editabili).





2.1.2 Informazioni anagrafiche del firmatario del modulo

In tale sezione occorre inserire le informazioni anagrafiche del soggetto deputato alla firma digitale del modulo.

I soggetti abilitati sono i medesimi già abilitati alla firma del modulo di adesione, ovvero **Sindaco** o **Rappresentante Legale** o **Delegato** (l'opzione "Delegato" è disponibile solo se nella domanda di adesione era stato designato un Soggetto Delegato). Se si seleziona l'opzione "Sindaco" o "Rappresentante Legale" i campi vengono precompilati in base a quanto è stato inserito nella domanda di adesione, ma sono modificabili; mentre nel caso si selezioni l'opzione "Delegato", le informazioni saranno precompilate e non modificabili.

ATTENZIONE: si precisa che nel caso in cui si selezioni l'opzione "Delegato", tale soggetto deve essere in possesso di una firma elettronica valida per concludere il processo di presentazione della domanda di erogazione fondi



2.1.3 Dichiarazioni rese dal Comune

Nel blocco successivo il Comune dichiara di aver raggiunto gli obiettivi descritti nell'Allegato 3 Lettera B) dell'Avviso Pubblico, relativamente alle piattaforme abilitanti pagoPA, App IO e Spid.



ATTENZIONE: tali dichiarazioni sono rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28.12.2000, n. 445, assumendosi la responsabilità penale che ne deriva in caso di dichiarazioni mendaci.

2.1.4 Dichiarazioni relative alla piattaforma pagoPA

Occorre dichiarare, sotto la propria responsabilità, di aver implementato correttamente la Tassonomia dei servizi di incasso. A tal fine si suggerisce di verificare, con il supporto del Partner Tecnologico, il corretto inserimento del codice tassonomico al momento della generazione della posizione debitoria.

Inoltre, il Comune deve indicare di aver raggiunto l'obiettivo "*Full pagoPA*", ovvero l'attivazione su pagoPA di almeno il 70% calcolato sul totale dei servizi di incasso erogati dall'Ente e identificati nella tabella tassonomica.

A tal fine, il Comune elenca il totale dei servizi di incasso erogati (tra quelli censiti nella tabella "<u>Tassonomia dei servizi di Incasso</u>") e, tra questi, indica con apposito flag sul campo "Attivo" quei servizi che sono attivi su pagoPA.

Il pulsante blu "Aggiungi Servizio" apre il form per l'inserimento dei Servizi



È possibile scegliere il Servizio corretto tra quelli presenti nella tendina e il codice tassonomico verrà valorizzato di conseguenza.



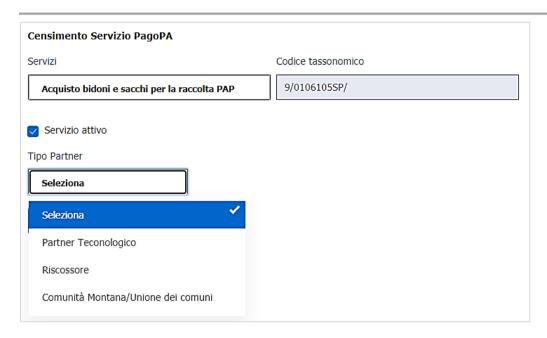
Il campo "Servizio attivo" deve essere selezionato per quei servizi di incasso erogati dal Comune che sono attivati su pagoPA (deve quindi essere selezionato per almeno il 70% dei servizi complessivamente elencati).

Censimento Servizio PagoPA				
Servizi	Codice tassonomico			
Acquisto bidoni e sacchi per la raccolta PAP	9/0106105SP/			
Servizio attivo Indietro Salva				

Se il servizio inserito è tra quelli attivati su pagoPA, la piattaforma richiede di indicare il Tipo Partner, scegliendo tra

- Partner Tecnologico, se il Servizio è stato erogato attraverso la piattaforma predisposta da partner pubblico o privato
- **Riscossore**, se il Servizio di incasso è stato esternalizzato (necessario indicare Denominazione sociale, Numero albo, Numero registro imprese, Pec, Codice fiscale)
- Comunità Montana/Unione di Comuni, se il servizio di incasso è gestito dalla Comunità o Unione di Comuni (necessario indicare Denominazione sociale, Codice fiscale, Pec)



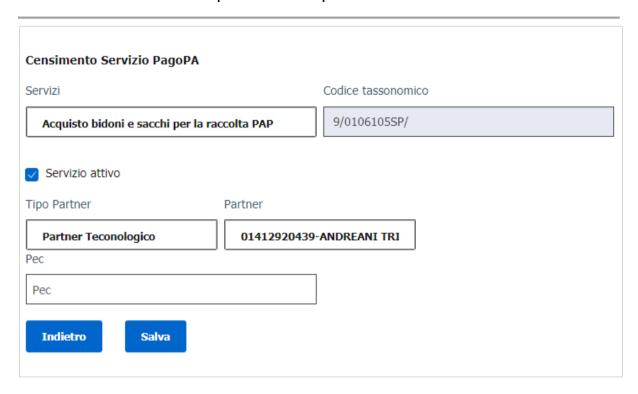


ATTENZIONE: È bene precisare che col termine "esternalizzazione del servizio" si fa riferimento alla riscossione cd. volontaria e non coattiva.

Inoltre è consigliabile verificare che l'eventuale gestore esterno sia compliance a pagoPA, in quanto, anche in questo caso, PagoPA S.p.A. effettuerà dei controlli sulle dichiarazioni rese dall'Ente.

A seconda del Tipo Partner selezionato, vengono poi richieste delle informazioni di dettaglio (es. indirizzo Pec)





Dopo aver indicato il Servizio e il Partner, il pulsante "Salva" registra le informazioni in questione e la navigazione torna sulla pagina del modulo di richiesta.



In caso di errore, è possibile eliminare il Servizio appena inserito attraverso il pulsante con icona a forma di cestino





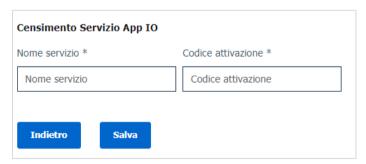
2.1.5 Dichiarazioni relative ad App IO

In questa sezione occorre indicare i servizi visibili in App ed il relativo codice identificativo (ID) presente all'interno del back-office dell'applicazione.

Ai fini del contributo, è necessario aver raggiunto l'obiettivo "Full IO", ovvero la migrazione e l'attivazione di almeno 10 servizi digitali sulla App IO, i quali dovranno essere resi visibili sull'App. Se il Comune integra i propri servizi digitali sulla App IO tramite un soggetto aggregatore, i 10 servizi dovranno comunque essere visibili in App per ogni singolo Comune

ATTENZIONE Nel conteggio dei 10 servizi attivati sull'App, possono essere ricompresi anche i servizi già dichiarati nella richiesta del 20% del contributo, cioè anche i servizi attivati entro il 28 febbraio 2021.

Il pulsante blu "Aggiungi Servizio" apre la maschera di inserimento





Il campo "Nome servizio" è un campo a testo libero.

Il campo "Codice attivazione" è un campo alfanumerico a 26 cifre che deve contenere il codice che viene assegnato nel backoffice dell'app ad ogni singolo servizio.

2.1.6 Dichiarazioni relative a Spid

In questa sezione, il Comune indica i Servizi accessibili attraverso Spid Il pulsante blu "Aggiungi Servizio" apre la maschera di inserimento



Il pulsante "Tipo Fornitore" consente di indicare se il Comune ha aderito a Spid in modalità diretta oppure attraverso un Soggetto aggregatore (in quest'ultimo caso occorre indicare Denominazione sociale, Pec, Codice fiscale)

ATTENZIONE Se il Comune ha esposto il servizio tramite un aggregatore, deve verificare preventivamente che quest'ultimo abbia comunicato ad AgID la sua denominazione e la qualità di soggetto aggregato inviando ad AgID l'apposito modulo sul sito di AgID



2.1.7 Dichiarazioni relative a CIE

L'ultima dichiarazione riguarda l'eventuale integrazione della CIE come strumento di identificazione elettronica per l'accesso degli utenti ai servizi digitali del Comune. Tale integrazione non è requisito per l'ottenimento del contributo, ma consente di ottenere la premialità, secondo quanto indicato nell'Allegato 2, lettera C dell'Avviso.

Il pulsante blu "Aggiungi Servizio" apre la maschera di inserimento, che prevede l'indicazione del nome del servizio e l'url.

Censimento servizio CIE				
Nome servizio *				
Nome servizio				
Url *				
Url				

2.1.8 Indicazione dei dati bancari

Infine, il Comune indica i dati bancari per l'erogazione del Contributo.

I dati richiesti sono: Conto corrente, Intestatario (campo precompilato non modificabile), Codice fiscale intestatario (campo precompilato non modificabile), Banca presso cui è aperto il conto, Iban.





ATTENZIONE Non è possibile inserire Iban di CC di Tesoreria aperti presso la Banca D'Italia, possono essere inseriti solo i CC di tesoreria aperti presso la Banca Tesoriera dell'Ente.

2.1.9 Salva Bozza

Al fondo del form è disponibile il pulsante blu "Salva Bozza", che consente di salvare le informazioni inserite per completare la compilazione in un secondo momento

2.1.10 Generazione del documento

Quando il modulo è completato in tutte le sue parti, è possibile generare il documento attraverso apposito pulsante blu in fondo al form "Genera PDF"



ATTENZIONE Dopo aver generato il pdf, il modulo non sarà più modificabile.



Si presenta quindi il seguente messaggio



La domanda è ora "In attesa documento P7M" e può eventualmente essere annullata con il pulsante "Annulla", che la riporta in stato Bozza.

Il documento scaricato deve essere firmato digitalmente dal soggetto indicato nel modulo (Sindaco/Legale Rappresentante/Delegato) e ricaricato in piattaforma tramite il tasto "Carica PDF firmato"

2.2 Esito della domanda

Dopo il caricamento del p7m su piattaforma, prende avvio la fase istruttoria per le verifiche

ATTENZIONE: questa fase si concluderà definitivamente il 30 maggio 2022. La conclusione dell'istruttoria viene comunicata alla casella pec indicata come domicilio per le comunicazioni relative all'Avviso **e l'esito completo è disponibile in piattaforma,** attraverso un documento pdf scaricabile.

2.2.1 Irregolarità o difformità della richiesta

In caso di irregolarità o difformità rilevate sulla richiesta di erogazione del contributo, il Comune riceverà all'indirizzo PEC di domicilio digitale inserito nel modulo di adesione una comunicazione di dettaglio in merito alla errata compilazione. Entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di rettifica, sarà possibile correggere le informazioni errate ripetendo l'intero processo di



compilazione della domanda per l'erogazione del contributo. Trascorso tale termine, la domanda sarà respinta

3. Assistenza

Per approfondimenti sull'Avviso, sono disponibili l'apposita <u>pagina sul sito PagoPA</u> e le FAQ

È disponibile inoltre un Servizio di Assistenza per supportare i Comuni nell'iter previsto dall'Avviso

3.1 Modalità di contatto disponibili:

- Telefono: 06-87805015 Servizio attivo dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 18:00
- Email fondomid@eng.it
- **Su prenotazione**: è possibile prenotare una sessione di supporto e approfondimento, da svolgersi alla data e ora prescelti.

In questo caso, si può optare per

- Appuntamento telefonico
- Appuntamento per videocall (con possibilità di condividere lo schermo), attraverso una delle seguenti piattaforme:

Skype, Google Meet (necessario possedere un Account Google), Microsoft Teams

Per richiedere l'appuntamento occorre utilizzare il pulsante "Prenota appuntamento per supporto" disponibile nel footer della piattaforma, in fondo al modulo



