

Avviso Misura 1.4.1. "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022

Chiarimenti *finestra 1 - 25/05/2022*

Tramite il presente documento si provvede a fornire in favore di tutti i Soggetti interessati - nel rispetto della procedura stabilita dall'articolo 17 dell'Avviso pubblico in oggetto - le risposte, di interesse comune, alle richieste di chiarimenti sulla procedura amministrativa che sono state inoltrate, da alcuni Soggetti, in relazione alla finestra temporale dell'Avviso che si chiude il 25 maggio 2022. Ne consegue che non è stato riprodotto - e, pertanto, non sarà oggetto di riscontro - tutto ciò che non rientra nell'ambito di applicazione dell'articolo 17 dell'Avviso.

Le risposte alle richieste di chiarimenti sono visibili sulla Piattaforma nella sezione relativa all'Avviso di riferimento.

Rif. Art. 5 - Soggetti Attuatori ammissibili

- 1) D.** I Soggetti Attuatori dell'Avviso di riferimento sono esclusivamente i Comuni?
R. Sì, i Soggetti Attuatori sono esclusivamente i Comuni, come indicato all'art. 5 dell'Avviso di riferimento.

Rif. Art. 7 - Ammissibilità delle domande di partecipazione e dei Soggetti Attuatori

Argomento: Data di avvio dei progetti

- 2) D.** Se un Comune ha già realizzato con fondi propri le attività dell'Avviso di riferimento, può accedere al finanziamento previsto dall'Avviso stesso?
R. È possibile accedere al finanziamento previsto dall'Avviso, riferito alla Misura 1.4.1., nel caso in cui le attività siano state avviate a decorrere dal 1° Febbraio 2020 con risorse finanziarie proprie. In nessun caso è possibile richiedere il finanziamento se si è beneficiato di altri finanziamenti.
- 3) D.** Ho già presentato la candidatura in merito all'Avviso 1.4.1 e sono in attesa di ammissibilità. Posso procedere all'acquisto del sito con fondi propri? Devo fare comunque apposito riferimento al NextGenerationUE? L'acquisto sarebbe comunque rendicontabile?
R. Sì, è possibile procedere all'acquisto con fondi propri in attesa dell'ammissibilità poiché l'Avviso consente il finanziamento di attività pertinenti al presente Avviso effettuate con fondi propri a decorrere dal 1° febbraio 2020. A far data dalla ricezione del decreto di finanziamento,

andranno rispettati gli obblighi in materia di comunicazione e informazione conformemente a quanto previsto dall'Avviso e dalla domanda di partecipazione.

Rif. Art. 8 - Dimensione finanziaria, durata e termini di realizzazione del progetto

Argomento: Natura del contributo e modalità di erogazione

4) D. Il contributo è a fondo perduto? Quando viene erogato? È necessario rendicontare i costi sostenuti?

R. Il contributo concesso è una somma forfettaria (*lump sum*) che sarà erogata in un'unica soluzione a seguito del perfezionamento delle attività oggetto del finanziamento come disposto dall'art. 13 dell'Avviso. L'entità del finanziamento è indicata nell'Allegato 2 dell'Avviso, come previsto dall'art. 8. Trattandosi di una somma forfettaria non devono essere rendicontati i costi sostenuti. Le attività previste per i progetti proposti dovranno concludersi entro i termini indicati nell'Allegato 2.

Rif. Art. 9 - Termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione e documentazione da trasmettere

Argomento: Domanda firmata digitalmente

5) D. Caricando il documento generato dalla piattaforma firmato digitalmente si generano errori e non riesco a procedere.

R. Al fine di garantire il corretto inserimento della domanda firmata digitalmente è necessario controllare:

- la correttezza dei dati riportati al momento dell'inserimento della candidatura (luogo, data di nascita, CF del Rappresentante legale);
- il file caricato sia in formato P7M;
- il file caricato corrisponda all'ultima versione scaricata;
- sia presente la firma digitale;
- la firma digitale sia quella del rappresentante legale.

Si suggerisce di rigenerare il file senza rinominarlo. La corretta acquisizione della domanda è verificata dal Sistema in conformità con le disposizioni di cui all'art. 9 comma 4 dell'Avviso.

Argomento: Modifiche alla domanda di partecipazione

6) D. La domanda in bozza e la domanda firmata digitalmente e già caricata ma non ancora inviata si possono modificare?

R. È possibile modificare una domanda di finanziamento non ancora inviata (in bozza) attraverso il tasto "Modifica dati" presente nello step 4 (Riepilogo) del flusso di candidatura. Nel caso in cui, invece, sia stata già caricata in precedenza una domanda firmata digitalmente, l'utente deve eliminare tale documento attraverso il tasto "Rimuovi file" presente nello step 5 (Firma) del flusso, scaricare nuovamente e ricaricare la domanda modificata e firmata digitalmente e eventualmente procedere all'invio.

7) D. Posso modificare la domanda di partecipazione già inviata?

R. Per ogni Avviso è possibile inserire una sola candidatura, pertanto è necessario attendere la chiusura della finestra temporale di 30 giorni e non accettare il finanziamento (ossia non inserendo il CUP). In caso abbia accettato il finanziamento, dovrà rinunciarvi. Successivamente potrai inserire una nuova candidatura.

Argomento: Legale Rappresentante

8) D. Per errore ho effettuato la conferma della registrazione del Comune a mio nome invece del Legale Rappresentante. Il mio ruolo dovrebbe essere invece quello di Editore. È possibile cambiare?

R. Sì. Il Rappresentante Legale deve accedere alla piattaforma ed eseguire il processo di accreditamento dell'Ente. Nel momento in cui il Rappresentante legale accede alla piattaforma per conto di una PA che ha già un utente attivo in quel ruolo, il sistema invia una PEC all'amministrazione per confermare la nuova utenza, dopodiché il Rappresentante legale potrà modificare il tuo ruolo, invitandoti come Editore.

9) D. Mi sono registrato come Legale Rappresentante di un Ente, posso essere incaricato per più Comuni?

R. Se ti sei registrato sulla piattaforma PA digitale come Legale Rappresentante di un Ente non puoi operare per conto di altri Enti. Si può tuttavia nominare un incaricato che agisce per più enti. Si ricorda che il Rappresentante Legale del Comune è il Sindaco e che la domanda deve comunque essere presentata con firma digitale del Legale rappresentante a norma di legge. Quest'ultimo ruolo esclude la possibilità di operare per altre PA; solo l'Incaricato ha la possibilità di agire per più Enti.

10) D. Quante persone e con che ruoli può invitare il rappresentante legale all'interno della piattaforma PA digitale?

R. Il Rappresentante Legale può invitare un massimo di 3 utenti. I ruoli possono essere così suddivisi: 1 incaricato e 2 editori, oppure 3 editori. Dalla sezione "Scrivania", hai la possibilità di gestire i tuoi utenti: invitarne di nuovi, visualizzare e/o modificare i loro dati, revocare un'utenza. La domanda può essere caricata da qualsiasi utente ma dovrà necessariamente essere firmata digitalmente dal legale rappresentante.

11) D. In organico dell'ente sono responsabile di posizione organizzativa dei servizi informatici, chiedo se per la presentazione dei bandi PNRR è necessario un atto formale del sindaco/giunta di incarico/delega per poter operare sul portale a nome del Rappresentante Legale? Posso caricare la domanda di partecipazione, debitamente firmata dal Sindaco?

R. Successivamente alla fase di autenticazione mediante SPID o CIE, l'utente in fase di registrazione della PA, deve specificare, qualora non sia il Rappresentante legale, che sta agendo a suo nome, spuntando la casella "STO AGENDO A NOME DEL RAPPRESENTANTE LEGALE". Si ricorda che, in ogni caso, la candidatura dovrà essere firmata digitalmente dal Sindaco.

Argomento: conferma registrazione PA

- 12) D.** Ho fatto l'iscrizione, ma sono inabilitata ad inoltrare le candidature in quanto appare un alert ""ATTENZIONE LA PA NON E' ANCORA ATTIVA"". Come devo procedere?

R. In questi casi è necessario di confermare il link di verifica presente nella prima pec inviata all'amministrazione di riferimento (cliccando sul tasto ""conferma registrazione""). In alternativa è possibile copiare il link presente nella mail ed incollarlo nella barra degli indirizzi del browser. Nella stessa sessione, sarà possibile effettuare l'accesso alla piattaforma tramite autenticazione SPID."

Argomento: Scadenza Finestre temporali

- 13) D.** A cosa si riferisce la scadenza riportata sotto la bozza di candidatura?

R. La data di scadenza che si visualizza nella bozza di candidatura si riferisce alla data di chiusura della finestra temporale di riferimento (cfr. art. 9 comma 5) e non alla data di scadenza dell'avviso. In riferimento alle misure 1.4.1, la domanda può essere presentata a partire dalla data di pubblicazione dell'Avviso fino ad esaurimento delle risorse disponibili, e comunque non oltre alle ore 23.59 del 2 settembre 2022.

Rif. Art. 10 - Esame e approvazione delle domande di partecipazione

Argomento: Tempi di approvazione delle domande

- 14) D.** Quali sono i tempi di elaborazione della richiesta? L'esito della verifica sarà trasmesso dopo la scadenza naturale del bando oppure seguirà altri tempi?

R. All'interno dei tempi di apertura e chiusura dell'Avviso, sono previste delle finestre temporali di 30 giorni al termine delle quali il Dipartimento per la trasformazione digitale provvede a finanziare le istanze pervenute nella finestra temporale di riferimento per le quali, dopo essere state ammesse, si è provveduto ad acquisire e inserire sulla Piattaforma il CUP nel termine di 5 giorni dalla notifica di ammissibilità. Nel caso di mancato inserimento del CUP, sarà possibile ripresentare la domanda nella finestra di finanziamento successiva.

Rif. Art. 13 - Modalità di Erogazione e Rendicontazione

Argomento: Modalità di Finanziamento

- 15) D:** Quando è possibile inoltrare la domanda di erogazione del finanziamento (Allegato 5)?

R: Il Soggetto Attuatore inoltra al Dipartimento la domanda di erogazione del finanziamento delle risorse assegnate come da Allegato 5 dell'Avviso di riferimento e, a seguito dell'inserimento della documentazione prevista dal comma 3 dell'art 13 dell'Avviso a decorrere dal 15 ottobre 2022.

Argomento: Pagamento del Fornitore

- 16) D.** Quando è possibile corrispondere ai fornitori i pagamenti?

R. A norma dell'art. 13 comma 6 dell'Avviso relativo alla Misura 1.4.1., "Il Soggetto Attuatore, a seguito dell'accredito delle risorse finanziarie, provvede tempestivamente alla erogazione dei corrispettivi dovuti a terzi per la realizzazione del progetto. Tutti i pagamenti effettuati devono contenere l'indicazione nella causale del riferimento al Codice Unico di Progetto (CUP)".

Rif. Art. 14 - Variazioni del Progetto

Argomento: Rinuncia

17) D. Posso rinunciare al contributo una volta ammesso al finanziamento tramite il decreto di finanziamento?

R. Sì. Bisogna comunicare tempestivamente la rinuncia attraverso apposita funzionalità della Piattaforma analogamente a quanto previsto dall'art.14 co. 7 dell'Avviso pubblico.

Argomento: Mancata realizzazione delle attività

18) D. Cosa succede se non completo tutte le attività per cui ho richiesto il finanziamento?

R. Se non vengono completate le attività necessarie previste nel calendario scadenze/cronoprogramma, il finanziamento concesso viene revocato secondo quanto disposto dall'art. 15 del presente Avviso. Non sono comunque previste specifiche sanzioni. Le variazioni proposte dal Soggetto Attuatore potranno riguardare solo il cronoprogramma dell'intervento, fatte salve le scadenze previste per il conseguimento dei milestone e target associati all'Investimento.

Rif. Allegato 2 all'Avviso

Argomento: Attività oggetto dell'Avviso

19) D. Quali sono le attività finanziabili ai sensi dell'Avviso 1.4.1. Comuni?

R: L'Ente che aderisce all'Avviso dovrà obbligatoriamente implementare il modello per il sito dei Comuni ("Pacchetto cittadino informato"), attraverso le modalità descritte nel paragrafo "Implementazione di sito comunale" dell'Allegato 2. Per il riconoscimento dell'obiettivo conseguito, l'Ente dovrà provvedere a rendere disponibile il proprio sito comunale e attenersi ai criteri di conformità secondo quanto previsto dal paragrafo "Raggiungimento dell'obiettivo di conformità al modello sito comunale" dell'Allegato 2.

L'Ente ha la possibilità di selezionare, a seconda della dimensione del Comune, un numero massimo di servizi digitali per il cittadino, selezionabili dalla lista di servizi digitali per il cittadino ("Pacchetto cittadino attivo"). In questo caso l'Ente dovrà provvedere al ridisegno dei servizi scelti utilizzando le tipologie di flussi di interfaccia descritte nel relativo paragrafo, o comunque garantire i criteri di conformità descritti nel paragrafo "Raggiungimento dell'obiettivo per i servizi digitali per il cittadino" di cui all'Allegato 2.

Per quanto riguarda i siti comunali, l'obiettivo del presente avviso è di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della 'user-centricity' e della trasparenza, come indicato

dall'Egovernment benchmark Method Paper 2020-2023. Il modello di sito comunale, è già disponibile all'indirizzo <https://designers.italia.it/modello/comuni/> comprende due strumenti fondamentali: l'architettura dell'informazione del sito comunale e i template html del sito comunale.

Per quanto riguarda i servizi digitali per il cittadino, l'obiettivo del presente avviso è di mettere a disposizione dei cittadini una serie di procedure erogate a livello comunale, tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti e utente-centrici.

- 20) D.** Si può partecipare all'avviso solo per il "pacchetto cittadino attivo"?
- R.** No, per partecipare all'Avviso è obbligatorio partecipare al Pacchetto "Cittadino informato". L'Ente ha la possibilità di selezionare, a seconda della dimensione del Comune, un numero massimo di servizi digitali per il cittadino, selezionabili dalla lista di servizi digitali per il cittadino ("Pacchetto cittadino attivo")
- 21) D.** Per l'avviso 1.4.1, è necessario adottare il modello di sito proposto da Designers Italia?
- R.** L'adesione alla Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici non prevede alcun obbligo rispetto all'adozione di specifici CMS o temi per CMS. Su Designers Italia verranno progressivamente messi a disposizione dei template HTML del modello di sito istituzionale per i Comuni, aggiornati a Bootstrap Italia 2.0, che possono essere utilizzati per implementare temi per qualsiasi CMS. In aggiunta, per facilitare l'adesione al modello, Designers Italia metterà a disposizione due temi per CMS open source (Drupal e Wordpress), senza alcun obbligo, lo ribadiamo, nella scelta della soluzione o nell'adozione di un tema specifico, fermo restando quanto definito dall'Allegato 2.
- 22) D.** Ai fini del raggiungimento degli obiettivi di conformità al modello di sito comunale, le "Raccomandazioni Progettuali" sono obbligatorie?
- R.** Ai fini del raggiungimento degli obiettivi specifici del presente avviso, restano valide le indicazioni di legge in materia di amministrazione digitale, le linee guida e le buone pratiche, per le quali viene fornito un estratto (nell'allegato 2 all'Avviso) non esaustivo contenente quelle più attinenti alla materia dei siti per i Comuni, cui si consiglia di dare seguito nell'ambito di attività progettuali sviluppate internamente o tramite l'ausilio di fornitori.
- Argomento: Contrattualizzazione del fornitore*
- 23) D.** Se l'Amministrazione ha già provveduto ad attivare dei servizi mediante un fornitore esterno e l'attività è stata da quest'ultimo completata, in fase di candidatura è necessario fornire informazioni circa la contrattualizzazione del fornitore ingaggiato?
- R.** In fase di presentazione della domanda non è necessario inserire informazioni sulla contrattualizzazione del fornitore.

24) D: La tempistica per il contratto con il fornitore si riferisce ad uno solo dei fornitori? Inoltre trattandosi di bandi che consentono di riconoscere attività che partono dal 1 febbraio 2020, le forniture in questione potrebbero anche già essere state affidate, effettuate e pagate. In tal caso la tempistica relativa ai fornitori/e si ritiene implicitamente già rispettata?

R. L'Ente attuatore può affidare lo svolgimento delle attività a più fornitori autonomamente individuati. In riferimento all'Avviso riferito alla misura 1.4.1, il fornitore/i fornitori dovranno essere contrattualizzati entro i termini indicati nello specifico Allegato 2 dell'Avviso riferito alle differenti classi di popolazione dei Comuni. La notifica del finanziamento avviene tramite PEC e Piattaforma dopo l'approvazione del decreto di finanziamento.

Qualora l'attività fosse già conclusa nei termini indicati nell'Avviso all'Allegato 2 la tempistica si ritiene implicitamente rispettata.

Argomento: Termini per completamento attività

25) D. Qualora le attività fossero realizzate con risorse finanziarie proprie e senza la contrattualizzazione di alcun fornitore, com'è da intendersi la scadenza per il completamento dell'attività? Per le attività già avviate e non ancora concluse, da quale data decorre il termine per il completamento dell'attività?

R. Nel caso in cui le attività siano realizzate con risorse finanziarie proprie e senza la contrattualizzazione di alcun fornitore, le attività svolte sono comunque finanziabili ai sensi di quanto disposto dall'art. 8 comma 6 dell'Avviso; per quanto riguarda la scadenza per il completamento delle attività, ove le stesse siano già state completate, il termine previsto dall'Avviso si intenderà rispettato. Per le attività già avviate e non ancora concluse, la informiamo che il termine decorre dalla data di notifica del decreto di finanziamento.

26) D. Avvalendosi di più fornitori per l'attività di migrazione dei servizi dell'Ente, da quale data decorrono i termini per il completamento delle attività? È giusto considerare la data di contrattualizzazione del primo fornitore?

R. La data da cui decorrono i termini del completamento è quella relativa al contratto dell'ultimo fornitore che deve essere ingaggiato entro i termini del cronoprogramma

Argomento: Conclusione attività

27) D. In che momento le attività oggetto dell'Avviso si intendono concluse con esito positivo?

R. L'implementazione tecnica della misura 1.4.1 fornisce all'ente le interfacce dei servizi web. Ad ogni modo, Le attività si intendono concluse con esito positivo nel momento in cui il sito è disponibile online ed è conforme ai criteri definiti nel paragrafo relativo al "Raggiungimento dell'obiettivo di conformità al modello sito per i Comuni", riportato nell'Allegato 2, ed è stata compilata l'autodichiarazione di conformità mediante il form di conclusione delle attività presente in Piattaforma. Rimane fermo quanto previsto dall'art.13.3 e dall'allegato 5 per inoltrare la domanda di erogazione del finanziamento a completamento dell'intervento.

ALTRE DOMANDE D'INTERESSE

Argomento: Accesso alla piattaforma

28) D: Ai fini della gestione ha più permessi l'Editore o l'Incaricato? Gestendo più enti con incarichi esterni, qual è il ruolo più opportuno?

R: L'utenza del rappresentante legale è la prima creata per la PA all'interno della piattaforma e ha la facoltà di creare e gestire tutti gli altri ruoli utente. Un utente con ruolo di "incaricato" può visualizzare le informazioni relative alla PA e alle candidature, compilare moduli, caricare documenti e invitare utenti "editori". È possibile essere utente "incaricato" per più amministrazioni (es. forme aggregative quali unioni di comuni). Il rappresentante legale può invitare un solo utente con il ruolo di "incaricato". Un utente con ruolo di "editore" può visualizzare le informazioni relative alla PA e alle candidature, compilare moduli e caricare documenti. Non può invitare altri utenti. È possibile essere utente "editore" per una sola amministrazione. Il rappresentante legale o l'incaricato possono invitare uno o più utenti con questo ruolo nei limiti del numero di utenti permesso dalla piattaforma.

29) D. È possibile accedere alla piattaforma anche quando non si ricopre il ruolo di rappresentante legale dell'amministrazione?

R. Sì. Nel caso in cui a effettuare l'accesso non sia direttamente il rappresentante legale ma una persona da lui incaricata, è presente una casella da spuntare per dichiarare di stare agendo per conto del rappresentante legale dell'amministrazione. Alla fine della procedura di primo accesso, il rappresentante legale della PA riceve una PEC con cui viene informato del fatto che la persona incaricata ha agito per suo conto su PA digitale 2026.

Argomento: completamento candidatura

30) D. Lo stato di classificazione risulta "chiusa" e sono stati scelti n. servizi da migrare in cloud. Per inviare la candidatura, considerato che la funzione "invia" è ancora inibita, cos'altro è necessario compilare?

R. Ti ricordiamo che per completare la candidatura, in riferimento alla la misura 1.2, è necessario indicare lo "stato di attività" e la "modalità di migrazione" (Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT; Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud) per tutti i servizi indicati.

Argomento: IPA

31) D. Cosa bisogna fare se i dati visualizzati nella procedura di attivazione del profilo della PA non sono aggiornati?

R. Nello step di selezione dell'amministrazione mediante nome della PA, codice IPA o luogo, il sistema precarica i dati dell'amministrazione presenti nella banca dati IPA. Se si riscontrano inesattezze nei dati della PA visualizzati, è necessario modificarli su IPA (<https://indicepa.gov.it/ipa-portale/>) e riprendere l'attivazione della PA dopo l'aggiornamento. È

bene ricordare che per visualizzare su PA digitale 2026 i dati aggiornati a seguito di modifiche su IPA, potrebbero essere necessarie fino a 24 ore.

32) D. Cosa succede se, al momento di scegliere la PA per la quale si intende accedere, non si trova una corrispondenza nell'elenco della piattaforma?

R. Bisogna verificare, ed eventualmente aggiornare, i dati inseriti all'interno di IPA accedendo a <https://indicepa.gov.it/ipa-portale/>. Per visualizzare i dati aggiornati su PA digitale 2026 potrebbero essere necessarie fino a 24 ore.

Argomento: Gestione Utente

33) D. È possibile accedere come nuovo rappresentante legale per una PA in cui è già presente un utente dello stesso ruolo? Cosa bisogna fare per cambiare l'utenza del rappresentante legale associata a una PA?

R. Nel momento in cui un nuovo rappresentante legale accede alla piattaforma per conto di una PA che ha già un utente attivo in quel ruolo, il sistema invia una PEC all'amministrazione per confermare la nuova utenza e, contestualmente, disabilitare la precedente.

Per quanto riguarda le domande relative al portale IPA si prega di consultare le FAQ pubblicate nella piattaforma <https://padigitale2026.gov.it/supporto/domande-frequenti>

34) D. Sono un dipendente del Comune e ho appena registrato il Comune sulla Piattaforma padigitale2026. Mi sono accorto che il mio nome e cognome compaiono nei campi del Legale Rappresentante. Come posso apportare le modifiche?

R. Si riportano di seguito le operazioni da effettuare sulla piattaforma PA digitale 2026: nello step di selezione dell'amministrazione mediante nome della PA, codice IPA o luogo, il sistema precarica i dati dell'amministrazione presenti nella banca dati IPA. Se si riscontrano inesattezze nei dati della PA visualizzati, è necessario modificarli su IPA (<https://indicepa.gov.it/ipa-portale/>) e riprendere l'attivazione della PA dopo l'aggiornamento. Per visualizzare su PA digitale 2026 i dati aggiornati a seguito di modifiche su IPA, potrebbero essere necessarie fino a 24 ore.

35) D. Quanti utenti è possibile invitare in PA digitale 2026 per una singola amministrazione?

R. Oltre al ruolo di rappresentante legale, ogni amministrazione può avere un massimo di 3 utenti. I ruoli possono essere così suddivisi: 1 incaricato e 2 editori, oppure 3 editori.

36) D. Che differenza c'è tra rappresentante legale, incaricato ed editore?

R. L'utenza del rappresentante legale è la prima creata per la PA all'interno della piattaforma e ha la facoltà di creare e gestire tutti gli altri ruoli utente. Un utente con ruolo di "incaricato" può visualizzare le informazioni relative alla PA e alle candidature, compilare moduli, caricare documenti e invitare utenti "editori". È possibile essere utente "incaricato" per più amministrazioni (es. forme aggregative quali unioni di comuni). Il rappresentante legale può invitare un solo utente con il ruolo di "incaricato". Un utente con ruolo di "editore" può visualizzare le informazioni relative alla PA e alle candidature, compilare moduli e caricare documenti. Non può invitare altri utenti. È possibile essere utente "editore" per una sola amministrazione. Il rappresentante legale o l'incaricato possono invitare uno o più utenti con questo ruolo nei limiti del numero di utenti permesso dalla piattaforma.

- 37) D.** Come si modificano i dati di un utente di una PA?
R. Il rappresentante legale o l'incaricato, dopo aver selezionato la PA per la quale intende operare, accede, attraverso il menù a tendina che si apre facendo click sul suo nome, alla sezione "Gli utenti della tua PA". In questa sezione visualizza la lista degli utenti collegati alla propria amministrazione e facendo click sull'icona "Modifica" può modificare i dati di un utente attivo.
- 38) D.** Si può sostituire l'indirizzo PEC istituzionale fornito in sede di registrazione sulla Piattaforma?
R. Si informa che non è possibile modificare la PEC istituzionale utilizzata in fase di attivazione della PA.
- 39) D.** Sono previste funzionalità per supportare la partecipazione di forme aggregative come, ad esempio, le unioni di comuni?
R. Sì. All'interno della piattaforma l'utente con il ruolo di "incaricato" ha facoltà di operare per più amministrazioni. Il ruolo di "incaricato" può essere assegnato a un utente solo dal rappresentante legale dell'amministrazione.

Argomento: Candidatura

- 40) D.** È possibile modificare una domanda di finanziamento non ancora inviata?
R. Sì, È possibile modificare una domanda di finanziamento non ancora inviata attraverso il tasto "Modifica dati" presente nello step 4 (Riepilogo) del flusso di candidatura. Nel caso in cui l'utente abbia già caricato in precedenza una domanda firmata, dovrà eliminare tale documento attraverso il tasto "Rimuovi file" presente nello step 5 (Firma) del flusso, scaricare nuovamente e ricaricare la domanda modificata e firmata digitalmente, ed eventualmente procedere all'invio.

Argomento: Domande di ordine generale inerenti l'Avviso

- 41) D.** Quali enti della PA possono presentare domanda?
R. I Soggetti Attuatori, ovvero coloro che possono accedere allo strumento predisposto dall'Avviso, sono esclusivamente i Comuni.
- 42) D.** È possibile accedere al finanziamento in caso di realizzazione del progetto prima della pubblicazione dell'Avviso "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" COMUNI (Aprile 2022) per i Comuni riferito alla Misura 1.4.1?
R. Sì, è possibile accedere al finanziamento previsto dall'Avviso nel caso in cui l'implementazione delle attività di miglioramento oggetto del finanziamento siano state realizzate a decorrere dal 1° Febbraio 2020, con risorse finanziarie proprie.
- 43) D.** Entro quando è possibile inoltrare la domanda di accesso al finanziamento?
R. La domanda di partecipazione può essere presentata a partire dalla data di pubblicazione dell'Avviso fino ad esaurimento delle risorse disponibili, e comunque non oltre le ore 23.59 del 2 Settembre 2022.
- 44) D.** Entro quando dovrà essere rilasciato il sito istituzionale per i Comuni?
R. Il rilascio del sito istituzionale deve essere concluso nel termine perentorio previsto dall'Allegato 2 corrispondente alla fascia di popolazione del Comune.

- 45) D.** Cosa prevede il “Pacchetto cittadino informato”?
- R.** L’Ente che aderisce all’Avviso dovrà obbligatoriamente implementare il modello per il sito dei Comuni (“Pacchetto cittadino informato”), attraverso le modalità descritte nel paragrafo “Implementazione di sito comunale” dell’Allegato 2. Per il riconoscimento dell’obiettivo conseguito, l’Ente dovrà provvedere a rendere disponibile il proprio sito comunale e attenersi ai criteri di conformità secondo quanto previsto dal paragrafo “Raggiungimento dell’obiettivo di conformità al modello sito comunale” dell’Allegato 2.
- 46) D.** Cosa prevede il “Pacchetto cittadino attivo”?
- R.** L’Ente ha la possibilità di selezionare, a seconda della dimensione del Comune, un numero massimo di servizi digitali per il cittadino, selezionabili dalla lista di servizi digitali per il cittadino (“Pacchetto cittadino attivo”). In questo caso l’Ente dovrà provvedere al ridisegno dei servizi scelti utilizzando le tipologie di flussi di interfaccia descritte nel relativo paragrafo, o comunque garantire i criteri di conformità descritti nel paragrafo “Raggiungimento dell’obiettivo per i servizi digitali per il cittadino” di cui all’Allegato 2.
- 47) D.** Cosa comprende il sito istituzionale per i Comuni messo a disposizione all’indirizzo <https://designers.italia.it/modello/comuni/> ?
- R.** Il modello di sito comunale, messo a disposizione all’indirizzo <https://designers.italia.it/modello/comuni/> comprende due strumenti fondamentali: l’architettura dell’informazione del sito comunale e i template html del sito comunale.
- 48) D.** Qual è l’obiettivo dell’Avviso “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici” COMUNI (Aprile 2022) per i Comuni riferito alla Misura 1.4.1?
- R.** Per quanto riguarda i siti comunali, l’obiettivo del presente avviso è di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l’e-government benchmark relativamente agli indicatori della ‘user-centricity’ e della trasparenza, come indicato dall’Egovernment benchmark Method Paper 2020-2023. Per quanto riguarda i servizi digitali per il cittadino, l’obiettivo del presente avviso è di mettere a disposizione dei cittadini una serie di procedure erogate a livello comunale, tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti e utente-centrici.

Argomento: Codice Unico di Progetto - CUP

I Comuni per acquisire il CUP tramite template potranno inserire il codice indicato all’art. 10 comma 4 dell’Avviso per accedere alla procedura semplificata - Template CUP - che consentirà all’utente di ritrovare la maggior parte delle informazioni da compilare in fase di registrazione del progetto, già prevalorizzate rendendo necessaria la sola indicazione delle info relative a: localizzazione e costo del progetto (importo forfettario).

Cosa fare nell’ambito della corretta generazione del CUP in riferimento agli avvisi del MiTD se il Comune si trova in una delle seguenti situazioni:

- 49) 1 scenario**

D. Il comune è già in possesso di un CUP generato in precedenza (successivo al 1° febbraio 2020) riferito agli stessi servizi finanziati da uno dei quattro avvisi pubblicati dal MITD.

R. Se non sono presenti servizi aggiuntivi è possibile utilizzare il CUP già esistente per procedere con la comunicazione del Codice attraverso la piattaforma del DTD PA digitale 2026

50) 2 scenario

D. Il comune è già in possesso di un CUP (successivo al 1° febbraio 2020) riferito ad una sola parte dei servizi per i quali si sta facendo domanda di finanziamento.

R. Se si è in possesso di un CUP riferito, ad esempio, a 2 servizi e si sta procedendo a richiedere il finanziamento per 8 servizi e gli ulteriori 6 servizi non sono inclusi nel CUP precedentemente richiesto, occorre:

- i) generare un nuovo CUP
- ii) effettuare la richiesta di sostituzione

51) 3 scenario

D. Il comune è già in possesso di più CUP (successivi al 1° febbraio 2020) riferiti a servizi che devono essere ricompresi in unica iniziativa di finanziamento?

R. Se si è in possesso di due CUP riferiti, ad esempio, ciascuno ad un singolo servizio e si sta procedendo a richiedere il finanziamento per entrambi i servizi, occorre:

- i) generare un nuovo CUP
- ii) effettuare la richiesta di fusione

52) **D.** Come fare per richiedere la sostituzione o fusione dei CUP?

R. La richiesta di sostituzione/fusione deve essere effettuata all'interno dell'applicativo CUP, area "comunicazioni", attivando la funzione "Invio richiesta modifica CUP".

Prima di procedere sarà necessario aver generato il nuovo codice che dovrà essere comunicato durante la richiesta di sostituzione o fusione.

Nella scheda di dettaglio del nuovo CUP sarà visibile l'informazione dell'avvenuta modifica tra i codici, mantenendo traccia dei collegamenti all'interno del sistema CUP.

Per eventuali ulteriori richieste di chiarimenti è possibile scrivere all'assistenza help-desk CUP compilando il modulo web oppure chiamare il numero verde 800. 811. 172.

<https://opencup.gov.it/-/dipartimento-per-la-transizione-digitale-online-le-faq-codice-unico-di-progetto-sulle-iniziative-pnrr-per-la-pa-digitale-2026>

Argomento: Errato inserimento del CUP

53) **D.** Per errore è stato inserito un codice CUP errato sulla candidatura. Potete effettuare la modifica oppure indicarmi le modalità per eseguirla?

R. Al fine di rettificare i CUP inseriti è necessario inviare tempestivamente una PEC all'indirizzo dtd.pnrr@pec.governo.it indicando per quali Avvisi si chiede la rettifica e i relativi CUP corretti.

Argomento: Momento di richiesta CUP

54) D. Si può richiedere il CUP per iniziare i lavori prima di ricevere notizia di ammissibilità al finanziamento?

R. Sì, si può richiedere il CUP e dovrà essere inserito entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla notifica dell'ammissibilità al finanziamento da parte del Dipartimento per la Trasformazione digitale, come previsto dall'art.10 comma 4 dell'Avviso 1.4.1.

Argomento: Lavori già eseguiti senza CUP

D Se un ente avesse già intrapreso azioni previste dagli avvisi, sostenendo le relative spese, ma senza aver, al tempo, indicato nessun cup di riferimento, come può ricondurre tali affidamenti al CUP che si dovrà necessariamente comunicare in fase di richiesta finanziamento PNRR?

R Premesso che potrai richiedere il CUP, attraverso una procedura guidata e semplificata messa a disposizione dal DIPE, entro e non oltre 5 (cinque) giorni a partire dalla notifica dell'ammissibilità al finanziamento, è responsabilità dell'Ente ricondurre al progetto finanziato l'insieme di tutte le attività che dichiara di aver svolto per la sua realizzazione. Oltre alla tenuta di un apposito fascicolo di progetto con i documenti inerenti l'esecuzione delle attività di cui l'Ente deve curare la conservazione rispettando il principio di sana gestione finanziaria. Si suggerisce all'Ente di adottare - secondo le forme e le modalità che riterrà più opportune - un apposito atto ricognitivo delle attività procedurali e finanziarie imputate al progetto in parola comprendendo anche quelle attività avviate prima dell'acquisizione del CUP. Si ricorda che il contributo è una somma forfettaria che verrà erogata solo a seguito del completamento delle attività oggetto dell'Avviso. Non è prevista la rendicontazione dei titoli di spesa legati agli affidamenti.

Rendicontazione

55) D. Quali attività contabili vanno effettuate per le spesa in economia del progetto?

R. In merito alla domanda posta si rimanda alla normativa contabile di riferimento e alle indicazioni dell'Amministrazione competente in materia. A titolo indicativo e non vincolante, con riferimento alla natura della spesa in economia non sono da rilevare attività contabili specifiche se non quelle che consentono di ricondurre, ad es. con apposito codice, dette spese al progetto PNRR così come previsto dal D.L. 77/2021 art 9 c.4.

56) D. Come va inserito a bilancio l'importo forfettario?

R. In merito alla domanda posta si rimanda alla normativa contabile di riferimento e alle indicazioni dell'Amministrazione competente in materia. A titolo indicativo e non vincolante si suggerisce di visionare la FAQ ARCONET n. 48 pubblicata sul sito del MEF RGS che disciplina le modalità di contabilizzazione di detti fondi prevedendo al punto a) che *“Gli enti possono accertare le risorse del PNRR e del PNC sulla base della formale deliberazione di riparto o assegnazione del contributo a proprio favore, senza dover attendere l'impegno dell'amministrazione erogante, con imputazione agli esercizi di esigibilità ivi previsti (art. 15, comma 4 DL n. 77 del 2021). Pertanto, a seguito dei decreti ministeriali di assegnazione delle risorse gli enti possono procedere all'accertamento delle entrate nel rispetto dei principi della competenza finanziaria potenziata, al fine di consentire, a*

seguito del perfezionamento delle obbligazioni di spesa, la registrazione degli impegni con imputazione agli esercizi previsti nel cronoprogramma."

Nel caso di importo forfettario le somme sono preventivamente assegnate da questo dipartimento con apposito decreto a ciascun ente ma subordinate, nell'erogazione, alla verifica della realizzazione del progetto.

In tal caso l'ente provvede a contabilizzare le voci di entrata e di spesa così come riportato nella FAQ 48 lett a) sopra riportata.

57) D. Come inserire l'eventuale avanzo? l'importo è messo a bilancio vincolato?

R. In merito alle domande poste si rimanda alla normativa contabile di riferimento e alle indicazioni dell'Amministrazione competente in materia. A titolo indicativo e non vincolante si suggerisce di visionare la FAQ ARCONET n. 48 pubblicata sul sito del MEF RGS che disciplina le modalità di contabilizzazione di detti fondi prevedendo:

- al punto b) che *"Alla fine dell'esercizio, nelle more del perfezionamento delle obbligazioni di spesa, le risorse accertate confluiscono nel risultato di amministrazione e, trattandosi di risorse vincolate, possono essere applicate al bilancio di previsione del triennio successivo. L'utilizzo di tali risorse è consentito anche agli enti in disavanzo in deroga ai limiti previsti dall'art. 1, commi 897 e 898, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (art. 15, comma 3 DL n. 77 del 2021).*

- al punto c) la FAQ 48 prosegue prevedendo *"Per le risorse del PNRR e del PNC, trattandosi di entrate vincolate, gli enti possono variare il bilancio fino al 31 dicembre per iscrivere nuove o maggiori entrate, stanziare i correlati programmi di spesa e procedere con l'accertamento delle relative entrate (art. 175, comma 3, lettera a) del d.lgs. n. 267 del 2000 e art. 51, comma 6, lettera a del d.lgs. n. 118 del 2011). Dal 2021 al 2026, gli enti locali possono variare il bilancio anche nel corso dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria per iscrivere in bilancio i finanziamenti di derivazione statale ed europea per investimenti (art. 15, comma 4-bis DL n. 77 del 2021)."*

Una volta confluite nell'avanzo di amministrazione vincolato dette somme possono essere riscritte nel bilancio dell'esercizio successivo nel rispetto del cronoprogramma di spesa, anche nel caso di enti che chiudano in disavanzo ai sensi dell'art. 15 c. 3 del D. L. 77/2021.

58) D. Come posso utilizzare l'importo per conto capitale o spese correnti?

R. In merito alla domanda posta si rimanda alla normativa contabile di riferimento e alle indicazioni dell'Amministrazione competente in materia. A titolo indicativo e non vincolante si ricorda che il legislatore è intervenuto sul punto con l'articolo 27 comma 2 quinquies del D.L. 152/2021 come modificato in occasione della legge di conversione, nonché si suggerisce la lettura della FAQ 49 ARCONET dove si precisa che *"Le spese per l'acquisto di servizi infrastrutturali Cloud sono classificate tra le spese per l'informatica nel titolo 1 della spesa. A titolo esemplificativo si riportano di seguito le voci di parte corrente della spesa per informatica che possono essere ricondotte all'acquisto di servizi cloud infrastrutturali previste nel modulo finanziario del piano dei conti integrato*

di cui all'allegato 6 al d.lgs. n. 118 del 2011. I servizi di assistenza e di consulenza rientrano nella spesa di servizi cloud infrastrutturali"

Si ricorda infine quanto previsto al punto 3.12 del principio contabile 4/2 con riferimento ai Finanziamenti UE: 3.12 ... *Le entrate derivanti dai finanziamenti UE utilizzate per il finanziamento di spese correnti sono classificate tra i Trasferimenti correnti, comprese le quote dei Fondi UE destinati agli investimenti utilizzate per finanziare spesa corrente (nel rispetto dei regolamenti comunitari).*