



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le Politiche di Coesione

Programmazione 2021-27

GUIDA alla compilazione e all'uso della piattaforma per la rilevazione di:

- **INTERVENTI**

Nuovi Interventi e

Interventi già ammessi a finanziamento su precedenti
programmazioni

- **INCENTIVI**

Nuove misure agevolative e

Misure agevolative già attive

release del 30 ottobre 2023

INDICE

PREMESSA	3
IL PROCESSO DI INSERIMENTO E PRESENTAZIONE DEGLI INTERVENTI/MISURE INCENTIVI	3
FASE 1 - ACCREDITAMENTO	3
FASE 2 - INSERIMENTO DEGLI INTERVENTI/MISURE INCENTIVI.....	5
VISUALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI E DELLE MISURE INCENTIVI	5
ESTRAZIONE DEI DATI E GENERAZIONE DEI DOCUMENTI	6
FASE 3 - INVIO DEGLI INTERVENTI/INCENTIVI	12
FASE 4 – PROCEDURA STRAORDINARIA: ANNULLAMENTO DELLE PROPOSTE INVIATE	13
RICHIESTE DI SUPPORTO.....	13
IL PROCESSO IN SINTESI.....	14
COMPILAZIONE DELLA SEZIONE INTERVENTI	15
COMPILAZIONE DELLA SEZIONE INCENTIVI	21

PREMESSA

Le presente guida, realizzata dal Dipartimento per le Politiche di Coesione con il supporto Invitalia, è volta a coadiuvare le Amministrazioni Centrali/Regionali all'uso della piattaforma e alla compilazione delle schede di rilevazione degli interventi proposti per la Programmazione FSC 2021-2027 e/o delle misure incentivi alle imprese proposte nell'ambito della Programmazione stessa.

Le proposte oggetto della rilevazione degli interventi possono riguardare:

- **Interventi già ammessi a finanziamento su precedenti programmazioni.** Si tratta degli interventi previsti nel PSC o in altre precedenti programmazioni FSC, anche se già avviati:
 - o con progettazione in corso;
 - o in corso di realizzazione.
- **Nuovi interventi:** si tratta di nuove proposte di intervento non finanziate da altri Programmi.

Le proposte oggetto della rilevazione delle misure incentivi possono riguardare:

- o **misure di agevolazione già attive;**
- o **misure di agevolazione non attive.**

La compilazione della scheda, per ciascuna Sezione (Interventi Infrastrutturali/Misure Incentivi), richiede un tempo stimato rispettivamente di 20/10 minuti.

IL PROCESSO DI INSERIMENTO E PRESENTAZIONE DEGLI INTERVENTI/MISURE INCENTIVI

FASE 1 - ACCREDITAMENTO

Preliminarmente all'inserimento dei dati riferiti agli interventi/misure incentivi all'interno della piattaforma, ciascun utente operante sulla stessa deve avviare una procedura di accreditamento online, che garantisce la tracciabilità degli accessi e la riservatezza delle informazioni immesse.

La fase di accreditamento prevede i seguenti step:

1. Ciascun utente accreditato (massimo 10 per ciascuna Amministrazione) può accedere **esclusivamente mediante SPID, CIE** (Carta d'Identità Elettronica), **CNS** (Carta Nazionale dei Servizi) **personale** al link comunicato dal DPCoe;
2. L'utente che accede per la prima volta alla piattaforma deve essere autorizzato ad operare dall'Amministrazione Centrale/Regionale di appartenenza. A tal fine, **l'utente seleziona**, dal menu presente in piattaforma, **l'Amministrazione Centrale/Regionale** a cui la piattaforma dovrà inviare la richiesta di autorizzazione all'accREDITAMENTO dell'utente in questione (**Figura 1**);

Figura 1- Homepage della Fase di Accreditamento

Dipartimento per le politiche di coesione
Presidenza del Consiglio dei Ministri

Programmazione FSC 2021 - 2027
Rilevazione interventi

Home Guida alla compilazione

ACCREDITAMENTO

- Seleziona l'amministrazione per cui si desidera inviare la richiesta di accreditamento
- Confermando la scelta, l'amministrazione selezionata riceverà una PEC (all'indirizzo fornito al DPCCoe) contenente le informazioni della tua richiesta con possibilità di approvarla
- Sarà necessario attendere la conferma da parte dell'amministrazione alla PEC inviata per iniziare la compilazione degli interventi

AMMINISTRAZIONE*

Richiedi Accredimento

AGGIUNGI INTERVENTO

Non rischi essere accreditato, invia prima una richiesta di accreditamento dal box di Accreditamento

CONTATTI

Per dubbi o richieste di natura tecnica o amministrativa, si prega di scrivere a: supportopiattaformaFSC@invitalia.it

- L'Amministrazione Centrale/Regionale, selezionata nel menu della piattaforma, **riceve in automatico una e-mail PEC** da dip.politichecoesione@postacert.invitalia.it contenente un link che l'Amministrazione deve selezionare per confermare l'autorizzazione dell'utente e finalizzare l'accREDITAMENTO;

NB: Questo step è essenziale al fine di procedere al successivo inserimento degli interventi e delle misure incentivi nel sistema.

- Ad accreditamento ultimato, ciascun utente può selezionare l'ambito in cui intende operare (**Figura 2**) e, successivamente, può inserire uno o più interventi cliccando il pulsante **"aggiungi intervento"** e/o una o più misure di agevolazione cliccando sul tasto **"inserisci misure incentivi"**.
Qualora, ad avvenuto accreditamento, la pagina della piattaforma non si aggiornasse in automatico, sarà necessario procedere con l'aggiornamento manuale (tasto destro del mouse **"Aggiorna"**).

Figura 2- Selezione dell'ambito

Dipartimento per le politiche di coesione
Presidenza del Consiglio dei Ministri

Programmazione FSC 2021 - 2027

Home Guida alla compilazione FAQ

ACCREDITAMENTO

- Seleziona l'amministrazione per cui si desidera inviare la richiesta di accreditamento
- Confermando la scelta, l'amministrazione selezionata riceverà una PEC (all'indirizzo fornito al DPCCoe) contenente le informazioni della tua richiesta con possibilità di approvarla
- Sarà necessario attendere la conferma da parte dell'amministrazione alla PEC inviata per iniziare la compilazione degli interventi

Stato accreditamento: **Concessa** in data **10/07/2023** presso l'amministrazione: **Regione Lazio**

CONTATTI

Per dubbi o richieste di natura tecnica o amministrativa, si prega di scrivere a: supportopiattaformaFSC@invitalia.it

SELEZIONA L'AMBITO IN CUI SI INTENDE OPERARE:

INTERVENTI INFRASTRUTTURALI

Seleziona

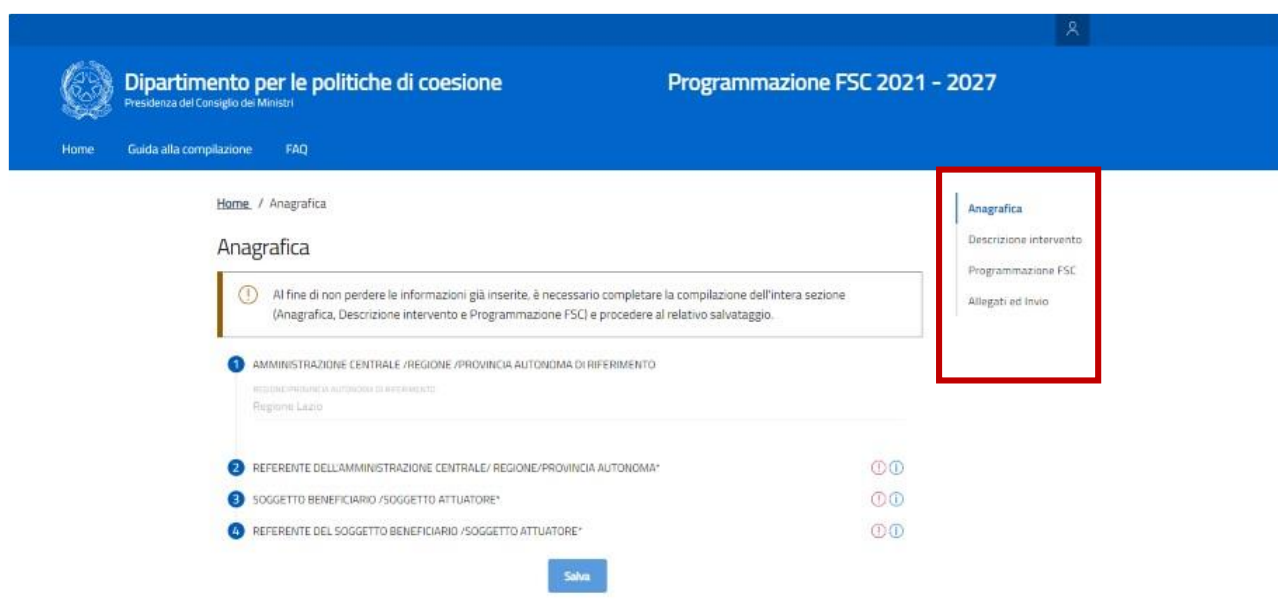
MISURE INCENTIVI

Seleziona

FASE 2 - INSERIMENTO DEGLI INTERVENTI/MISURE INCENTIVI

- All'atto dell'inserimento di una proposta di intervento/misura incentivo, l'utente deve prendere visione dell'informativa privacy e apporre il flag di avvenuta presa visione posto in fondo alla pagina.
- Le informazioni su ciascun intervento/misura incentivo possono essere inserite dall'utente accreditato dall'Amministrazione nella piattaforma eventualmente anche in diversi momenti. Al fine di non perdere le informazioni già inserite, è necessario **ultimare la compilazione di ciascuna Sezione** (Anagrafica, Descrizione, Programmazione FSC/Dettagli Misura Agevolativa, Allegati e Invio) e **procedere al relativo salvataggio**. Le sezioni sono visualizzabili nel menu a destra (v. **Figura 3**).

Figura 3 - Menu per accesso alle sezioni della piattaforma (Sezione Interventi)



VISUALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI E DELLE MISURE INCENTIVI

L'elenco degli interventi/misure incentivi inseriti è visualizzabile nella **tabella di riepilogo** presente nella schermata di homepage di ciascuna Sezione (Interventi/Misure Incentivi) che consente, distintamente per ciascuna Sezione, la visualizzazione degli interventi/misure agevolative caricati (in compilazione e presentati) da tutti gli utenti abilitati dall'Amministrazione ad operare in piattaforma (**Figura 4**).

Fintantoché lo stato dell'inserimento intervento/incentivo è "in compilazione" e, pertanto, la proposta di intervento/misura agevolativa non è stata ancora inviata, la stessa può essere modificata dal compilatore. Per visualizzare esclusivamente le proposte caricate (in compilazione e inviate) dal singolo compilatore, selezionare **"Visualizza le mie proposte"**, posizionato in alto a destra rispetto alla tabella di riepilogo. Al contrario, per visualizzare

tutte le domande caricate (in compilazione e inviate) dagli utenti accreditati dall'Amministrazione, selezionare il pulsante **“Visualizza tutte le proposte”**.

Figura 4 –Visualizzazione delle proposte caricate

The screenshot shows the 'Programmazione FSC 2021 - 2027' interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Guida alla compilazione', and 'FAQ'. The main content area is divided into two columns. The left column contains sections for 'ACCREDITAMENTO' and 'CONTATTI'. The right column contains 'AGGIUNGI INTERVENTO' with a button and a warning box. At the bottom, there is a table of proposals and two buttons: 'Reset filtri' and 'Visualizza tutte le proposte', with a red arrow pointing to the latter.

ID	COMPILATORE	TITOLO	MICROAREA TEMATICA	AREA TEMATICA	CODICE SETTORE	Data creazione	STATO RICHIESTA	Data invio	PROTOCOLLO DI #	CODICE SCHEDA	Dettaglio	Elimina
D0287118	Federica Pellegrini	.....	.....	.....	.....	11/07/2023	In compilazione	.....	.....	.....

NB: Per la MODIFICA INTERVENTI/INCENTIVI, ciascun utente accreditato, cliccando sul filtro **“Visualizza le mie proposte/Visualizza tutte le proposte”** può modificare esclusivamente gli interventi/incentivi in compilazione da lui inseriti, cliccando sul tasto **“Dettaglio”**.

ESTRAZIONE DEI DATI E GENERAZIONE DEI DOCUMENTI

In aggiunta alle visualizzazioni sopra descritte, la piattaforma consente inoltre le seguenti **estrazioni di dati**:

1. Export totale per la sezione Interventi;
2. Export totale per la sezione Incentivi;
3. Export Interventi in stato presentato;
4. Export Incentivi in stato presentato;
5. Scheda di Rilevazione Interventi;
6. Scheda di Rilevazione Incentivi;
7. Scheda sintetica di Rilevazione Interventi;
8. Scheda sintetica di Rilevazione Incentivi.

di seguito meglio descritte.

- **EXPORT TOTALE per la sezione INTERVENTI, (Figura 5)** si trova in basso alla tabella di riepilogo e consente di esportare il quadro di sintesi complessivo dei principali dati riferiti agli interventi, anche di quelli in corso di compilazione (salvati e non ancora inviati), di competenza della propria Amministrazione.

Il file Excel estratto consentirà di visualizzare i seguenti campi:

- Codice Scheda
- Protocollo di invio
- Stato richiesta
- Compilatore
- Amministrazione Centrale/Regionale/Provincia autonoma
- Tipologia Intervento
- Intervento FSC
- Soggetto beneficiario/Soggetto attuatore
- Localizzazione
- CUP
- Titolo intervento
- Oggetto intervento
- Macroarea tematica
- Area tematica
- Codice settore intervento
- Descrizione settore intervento
- Tipologia di operazione
- Stato di avanzamento della programmazione e progettazione
- Importo richiesto finanziamento FSC (€)
- Importo cofinanziamento totale (€)
- Costo totale (€)
- Rispetto dei principi trasversali
- Inizio Lavori

- **EXPORT TOTALE per la sezione INCENTIVI, (Figura 5)** si trova in basso a destra alla tabella di riepilogo e consente di esportare il quadro di sintesi delle informazioni riferite alle misure agevolative, anche di quelle in corso di compilazione (salvate e non ancora inviate), di competenza della propria Amministrazione.

Il file Excel estratto consentirà di visualizzare i seguenti campi:

- Codice Scheda
- Area tematica
- Linea di intervento
- Obiettivi Strategici/Priorità
- Destinatari/target di riferimento
- CUP
- Titolo
- Dotazione finanziaria (€)
- Soglie finanziarie di investimento consentite [€]
- Cofinanziamento con altre risorse (€)
- Data attivazione misura

Figura 5 – Export TOTALE degli interventi/incentivi

The screenshot shows the 'Programma FSC 2021 - 2027' web application. The header includes the logo of the Dipartimento per le politiche di coesione and the text 'Programma FSC 2021 - 2027'. The sidebar on the left contains 'ACCREDITAMENTO' and 'CONTATTI' sections. The main area has 'AGGIUNGI INTERVENTO' and a table of interventions. A red arrow points to the 'Export totale' button in the bottom right corner of the table.

Codice Scheda	Area tematica	Linea di intervento	Obiettivi Strategici/Priorità	Destinatari/target di riferimento	CUP	Titolo	Dotazione finanziaria (€)	Soglie finanziarie di investimento consentite [€]	Cofinanziamento con altre risorse (€)	Data attivazione misura	Export totale
077B2002	Federica Pellegrini	.....	.....	.....	.....	.....	26/09/2023	In compilazione	.....	.....	.....
658CACFD	Federica Pellegrini	.....	.....	.....	.....	.....	26/09/2023	In compilazione	.....	.....	.....

- **EXPORT INTERVENTI IN STATO PRESENTATO, (Figura 6)** sempre in basso a destra della tabella di riepilogo presente in homepage, consente di esportare il File Excel con gli interventi inviati in Piattaforma e contiene i seguenti campi:
 - Codice Scheda
 - Protocollo di invio
 - Amministrazione Centrale/Regionale/Provincia autonoma
 - Tipologia Intervento
 - Intervento FSC
 - Soggetto beneficiario/Soggetto attuatore
 - Localizzazione
 - CUP
 - Titolo intervento
 - Oggetto intervento
 - Macroarea tematica
 - Area tematica
 - Codice settore intervento
 - Descrizione settore intervento
 - Tipologia di operazione
 - Stato di avanzamento della programmazione e progettazione
 - Importo richiesto finanziamento FSC (€)
 - Importo cofinanziamento totale (€)
 - Costo totale (€)
 - Rispetto dei principi trasversali
 - Codice Priorità
 - Inizio Lavori
 - Fine Lavori

NB: questo file di Export, corredato dell'indicazione da parte di ciascuna Amministrazione del CODICE PRIORITÀ, sarà il documento completo di tutti gli interventi inviati, da trasmettere al DPCoe a mezzo PEC. Successivamente all'invio non sarà possibile caricare ulteriori interventi.

- **EXPORT INCENTIVI IN STATO PRESENTATO**, (Figura 6) consente di esportare il File Excel con le misure agevolative inviato in Piattaforma e contiene i seguenti campi:
 - Codice Scheda
 - Protocollo di invio
 - Stato richiesta
 - Amministrazione
 - Referente
 - Titolo
 - Finalità
 - Destinatari/target di riferimento
 - Dotazione finanziaria (€)
 - Misura agevolativa già attiva
 - Codice priorità

NB: questo file di Export, corredato dall'indicazione da parte di ciascuna Amministrazione del CODICE PRIORITÀ, sarà il documento completo di tutte le misure agevolative inviate, da trasmettere al DPCoe a mezzo PEC. Successivamente all'invio non sarà possibile caricare ulteriori misure.

Figura 6 – Export degli interventi/incentivi in stato presentato

Dipartimento per le politiche di coesione
Presidenza del Consiglio dei Ministri

Programma FSC 2021 - 2027

Home Guida alla compilazione FAQ

ACCREDITAMENTO

- Seleziona l'amministrazione per cui si desidera inviare la richiesta di accreditamento
- Confermando la scelta, l'amministrazione selezionata riceverà una PEC (all'indirizzo fornito al DPCoe) contenente le informazioni della tua richiesta con possibilità di approvare
- Sarà necessario attendere la conferma da parte dell'amministrazione alla PEC inviata per iniziare la compilazione degli interventi

Stato accreditamento: **Concessa** in data 10/07/2023 presso l'amministrazione: **Regione Lazio**

CONTATTI

Per dubbi o richieste di natura tecnica o amministrativa, si prega di scrivere a: supportopiattaformaFSC@italia.it

AGGIUNGI INTERVENTO

Per creare una nuova proposta ed iniziare la compilazione, premere il tasto sotto Aggiungi intervento

Aggiungi intervento

AVVERTENZA: per la compilazione, le modifiche, il salvataggio e l'eventuale eliminazione dell'intervento aggiunto, si prega di prendere **ATTENTA VISIONE** della Guida alla compilazione.

Reset filtri **Visualizza tutte le proposte**

ID	Nome	Data	Stato	Azioni
D77B2002	Federica Pellegrini	26/09/2023	in compilazione	[Icone]
65BACAFD	Federica Pellegrini	26/09/2023	in compilazione	[Icone]

Carica altri

Export interventi in stato presentato **Export totale**

Richieste caricate 50 su 65

Un'altra estrazione possibile, una volta compilate tutte le Sezioni relative a ciascun intervento/incentivo, è quella relativa alla sezione "Allegati e Invio" per cui verranno generati due PDF con il riepilogo complessivo e sintetico dei dati inseriti: la "Scheda Rilevazione Interventi/Incentivi" e la "Scheda sintetica Interventi/Incentivi" (Figura 7).

Figura 7 – Sezione Allegati ed Invio: Generazione Documenti

The screenshot shows the 'Allegati ed Invio' section of the 'Programma FSC 2021 - 2027' website. The header includes the logo of the 'Dipartimento per le politiche di coesione' and the text 'Presidenza del Consiglio dei Ministri'. The main content area has a breadcrumb 'Home / Allegati ed Invio' and a title 'Allegati ed Invio'. Below the title, it states 'Hai compilato correttamente tutti i form dell'istanza.' and 'Premi il pulsante per salvare la domanda e generare i documenti con i dati inseriti.' A large text box contains instructions: 'La piattaforma genera e allega alla presente scheda informatizzata due documenti in pdf. Il tasto INVIA si abilita solo se presenti entrambi i documenti. ATTENZIONE! Nel caso di UN SOLO DOCUMENTO GENERATO, non sarà possibile inviare la domanda. Nel caso si presenti questo errore, cliccare sul tasto "MODIFICA DATI DOMANDA" e riprovare a generare i documenti cliccando sul tasto "GENERA DOCUMENTI". Se il problema persiste scrivere a supportopiattaformaFSC@invitalia.it indicando l'amministrazione per la quale si opera, l'utenza utilizzata e il codice della domanda sulla quale si riscontra il problema. Grazie.' Below this text box, the 'Genera Documenti' button is circled in red.

Prima dell'invio definitivo, è dunque possibile consultare la versione in PDF della **Scheda Rilevazione Interventi/Incentivi**, ed eventualmente modificare i dati/informazioni inesatti, cliccando sul tasto **Modifica Dati Domanda** (Figura 8) oppure procedere all'Invio.

Figura 8 – Sezione allegati ed Invio: Modifica dati domanda e Invio

The screenshot shows the 'Allegati ed Invio' section of the 'Programma FSC 2021 - 2027' website. The header is the same as in Figure 7. The main content area has a breadcrumb 'Home / Allegati ed Invio' and a title 'Allegati ed Invio'. Below the title, it states 'Hai compilato correttamente tutti i form dell'istanza.' and 'Premi il pulsante per salvare la domanda e generare i documenti con i dati inseriti.' A large text box contains instructions: 'La piattaforma genera e allega alla presente scheda informatizzata due documenti in pdf. Il tasto INVIA si abilita solo se presenti entrambi i documenti. ATTENZIONE! Nel caso di UN SOLO DOCUMENTO GENERATO, non sarà possibile inviare la domanda. Nel caso si presenti questo errore, cliccare sul tasto "MODIFICA DATI DOMANDA" e riprovare a generare i documenti cliccando sul tasto "GENERA DOCUMENTI". Se il problema persiste scrivere a supportopiattaformaFSC@invitalia.it indicando l'amministrazione per la quale si opera, l'utenza utilizzata e il codice della domanda sulla quale si riscontra il problema. Grazie.' Below this text box, there is a table titled 'Elenco allegati caricati' with two columns: 'Nome file' and 'Download'. The table contains two rows: 'Formul. di domanda.pdf' and 'Formul. di domanda sintetica.pdf'. Below the table, the 'Modifica dati domanda' and 'Invio' buttons are circled in red.

“Scheda di rilevazione” in PDF nella sezione “Allegati e invio”, visualizzare ed esportare il quadro di sintesi complessivo dei principali dati relativi agli interventi/misure agevolative, in corso di compilazione (salvati e non ancora “inviati”), di competenza della propria Amministrazione.

3. Ultimato il caricamento in piattaforma e l’**invio** di tutti gli interventi/incentivi di proprio interesse, cliccando sul pulsante **“Export interventi/incentivi in stato presentato”** ciascuna Amministrazione può effettuare il **download** dei file Excel contenenti i principali dati degli interventi e incentivi caricati e inviati.
4. Nei file Excel **“Export interventi/incentivi in stato presentato”** di cui al punto 3, l’Amministrazione dovrà indicare il **livello di priorità – alto, medio o basso** – attribuito a ciascun intervento/incentivo nella colonna dedicata CODICE PRIORITÀ.
5. L’Amministrazione successivamente **dovrà inviare al DPCoe, a mezzo PEC**, i file di cui al punto 3 (**“Export interventi/incentivi in stato presentato”**) completi di tutti gli interventi/misure agevolative e l’indicazione della relativa priorità.

NB: Nella Sezione Interventi, come riportato alla voce Cronoprogramma (cfr. pag. 19 della presente Guida), le eventuali necessità di tempistiche di attuazione superiori al 2031, devono essere indicate nella nota di trasmissione da inviarsi al DPCoe a mezzo PEC con cui si trasmette il file “Export Interventi” in stato presentato.

6. A seguito della trasmissione dei file Excel da parte dell’Amministrazione al DPCoe, **non sarà più possibile il caricamento di ulteriori interventi/misure agevolative in piattaforma**.

FASE 4 – PROCEDURA STRAORDINARIA: ANNULLAMENTO DELLE PROPOSTE INVIATE

La proposta di intervento/incentivo inviata non è più modificabile e dall’invio in poi i dati relativi all’intervento/incentivo sono disponibili per la sola consultazione.

Laddove strettamente necessario, si può richiedere al DPCoe l’annullamento delle proposte inviate. Tale esigenza è trattata come una “procedura straordinaria” da poter avviare specificandone il campo ID (**Figura 11**) e dandone valide motivazioni al DPCoe, che eventualmente l’autorizzerà. Dopo l’annullamento autorizzato dal DPCoe e operato da Invitalia che interviene nell’applicativo, l’Amministrazione potrà inserire gli interventi e/o le misure agevolative corretti in sostituzione di quelli annullati. L’impatto di tale procedura di annullamento consiglia di limitarla ai casi di evidente necessità.

RICHIESTE DI SUPPORTO

Per dubbi o richieste di natura tecnica o amministrativa, si prega di contattare: supportopiattaformaFSC@invitalia.it.

Per richieste di natura specifica su un intervento/incentivo, è necessario fare riferimento al **campo ID Intervento/misure incentivo** presente sulla schermata di riepilogo (**Figura 11**).

Figura 11 - Posizione dell'ID Intervento nel riepilogo

Stato accreditamento: **Concessa** in data 11/07/2023 presso l'amministrazione: **Regione Piemonte**

CONTATTI

Per dubbi o richieste di natura tecnica o amministrativa, si prega di scrivere a: supportopiattaformaFSC@invitalia.it

⚠ AVVERTENZA: per la compilazione, le modifiche, il salvataggio e l'eventuale eccezionale eliminazione dell'intervento aggiunto, si prega di prendere ATTENTA VISIONE della Guida alla compilazione.

ID	Compilatore	Intervento	Titolo Intervento	Data creazione	Stato richiesta	Data invio	Protocollo	Dettaglio	Elimina
F5B6C266	Giorgio Panariello	.....	.....	11/07/2023	In compilazione	.....	.....
29A29AF3	Giorgio Panariello	.....	.....	11/07/2023	Annullata da frontend	.....	.....
2E8020CD	Giorgio Panariello	.....	.....	11/07/2023	In compilazione	.....	.....
E3F47EC2	Giorgio Panariello	.....	.....	11/07/2023	In compilazione	.....	.....
6DF79D47	Giorgio Panariello	.....	.....	12/07/2023	In compilazione	.....	.....

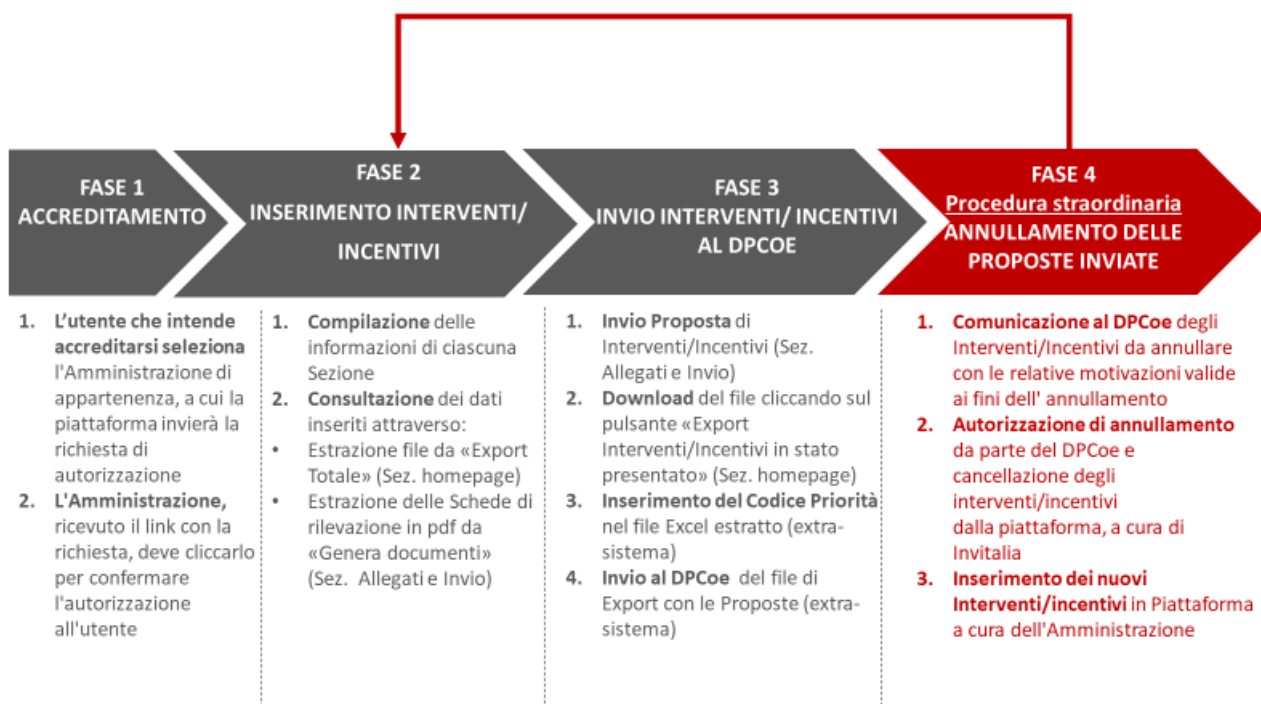
[Export Excel](#)

Elementi per pagina: 5 1 - 5 di 19

Applicativo sviluppato in collaborazione con Invitalia - Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo di impresa SpA. [Note legali](#) [Policy privacy](#)

Le FAQ saranno successivamente pubblicate sulla piattaforma nella apposita sezione.

IL PROCESSO IN SINTESI



COMPILAZIONE DELLA SEZIONE INTERVENTI

L'inserimento di un nuovo intervento richiede un tempo stimato di 20 minuti.

Sarà necessario **inserire un intervento (nuovo intervento/intervento già ammesso a finanziamento su precedenti programmazioni)** per ogni proposta di intervento di competenza, cliccando sul pulsante **"Aggiungi intervento"**.

I principali dati inseriti, sia anagrafici che relativi all'intervento richiesto, saranno disponibili all'interno del **report in formato Excel**, già descritto (cfr. pagina 9).

	L'INTERVENTO SI CONFIGURA QUALE	<p>Indicare se:</p> <ul style="list-style-type: none"> - intervento nuovo (non ammesso a finanziamento su altri Programmi) - Intervento già ammesso a finanziamento su precedenti programmazioni: si tratta degli interventi previsti nel PSC o in altre precedenti programmazioni FSC, anche se già: <ul style="list-style-type: none"> o con progettazione avviata o lavori avviati
--	---------------------------------	--

ANAGRAFICA		
	REFERENTE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE/ REGIONE/PROVINCIA AUTONOMA	Riportare i riferimenti del soggetto scelto dall'Amministrazione Centrale Regione/Provincia Autonoma quale referente da contattare per eventuali interlocuzioni, chiarimenti e approfondimenti sull'intervento proposto.
	SOGGETTO BENEFICIARIO / SOGGETTO ATTUATORE	<p>Inserire la denominazione completa. Esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comune di xxx, - Segretariato Regionale MIC, - Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale, etc. <p>Il Soggetto Beneficiario e Attuatore sono codificati nei seguenti atti normativi: Delibera CIPESS N. 2/2021, Del. CIPE n. 25/2016 e REG. UE N.1060/2021 ART. 2.</p> <p>In caso di interventi integrati riportare esclusivamente il riferimento dell'Amministrazione Capofila.</p>
	REFERENTE DEL SOGGETTO BENEFICIARIO /SOGGETTO ATTUATORE	Riportare i riferimenti del soggetto scelto dal Soggetto Beneficiario /Attuatore quale referente da contattare per eventuali interlocuzioni, chiarimenti e approfondimenti sull'intervento proposto.
DESCRIZIONE INTERVENTO		
	TITOLO	Il titolo deve consentire di individuare l'oggetto dell'intervento. MAX 100 CARATTERI
	LOCALIZZAZIONE	<p>Inserire il Comune in cui è localizzato l'intervento, specificando Via/Piazza, Provincia e CAP.</p> <p>Nel caso in cui l'intervento interessi più Comuni, si prega di inserire tutti i Comuni coinvolti (specificando Via/Piazza, Provincia e CAP).</p>
	DESCRIZIONE E OBIETTIVI	(CAMPO LIBERO MAX 1.000 CARATTERI)
	CODICE SETTORE INTERVENTO	Digitato il codice settore intervento, si compila in automatico la descrizione del settore. Il codice di settore da utilizzare deve essere scelto nell'ambito di

		quelli riportati nella la tabella 1 contenuta nell'Allegato 1 del Reg. UE 2021/1060 (vedi icona sulla destra per scaricare l'allegato)
	DESCRIZIONE SETTORE INTERVENTO	Digitato il codice settore intervento, si compila in automatico la descrizione del settore. Il settore intervento da utilizzare deve essere scelto nell'ambito di quelli riportati nella tabella 1 contenuta nell'Allegato 1 del Reg. UE 2021/1060 (vedi icona sulla destra per scaricare l'allegato)
	MACROAREE TRASVERSALI FSC 2021-2027	Le macroaree si declinano in aree tematiche che a loro volta si declinano in linee di intervento (Accordo di Partenariato 2021-2027) e oggetto di intervento . Cliccando sulla macroarea di interesse si aprono i campi successivi. Tutte le selezioni sono a scelta singola.
	TIPOLOGIA DI OPERAZIONE USATA DAI LAVORI PUBBLICI PER IL SISTEMA CUP	Inserire la tipologia di operazione (come da sistema CUP), ove prevista. Se ALTRO, specificare.
	FABBISOGNO CUI L'INTERVENTO RISPONDE	Rappresentare l'esigenza o le esigenze collettive che trovano nell'intervento la soluzione più efficace e praticabile. <i>Esempio: dimezzamento dei tempi di spostamento dal Comune "A" al Comune "B" attraverso il raddoppio della linea tramviaria; miglioramento del paesaggio e della qualità ambientale attraverso la forestazione di un'area pubblica inutilizzata; valorizzazione della cultura locale attraverso l'apertura di un nuovo museo comunale.</i> (max 350 caratteri)
	L'INTERVENTO RISPONDE A ESIGENZE EMERGENZIALI?	Rappresentare l'esigenza cui l'intervento deve rispondere, determinata da eventi imprevisti come, <i>ad esempio, emergenze a carattere meteo-idro, sismico e vulcanico, rischio ambientale, sanitario, tecnologico, bellico, etc.</i>
	MOTIVI DI DEROGA ALL'ATTUAZIONE ORDINARIA	Il campo si riferisce a situazioni per le quali sono intervenuti provvedimenti normativi, regolamentativi, amministrativi che istituiscono condizioni, poteri e/o modalità speciali di attuazione dell'intervento.
	SE DI COMPETENZA DI COMMISSARI GOVERNATIVI O REGIONALI, SPECIFICARE I RIFERIMENTI DELLA GESTIONE COMMISSARIALE	Inserire i riferimenti dell'atto che formalizza l'istituzione della funzione commissariale.
	CUP – SE PRESENTE	Indicare – ove disponibile - il riferimento della stringa alfanumerica di 15 caratteri, che accompagna ciascun progetto di investimento pubblico e/o lotto funzionale. Il CUP, che deve essere generato sull'apposita piattaforma messa a disposizione dal DIPE – Presidenza del Consiglio dei Ministri. Rif. L. 16 gennaio 2003, n. 3 art. 11 co 2 bis.
	COSTO TOTALE DELL'INTERVENTO – IVA INCLUSA [€]	Indicare il valore complessivo dell'intervento da Quadro Economico (Importo dei lavori + Somme a disposizione). Tale valore deve coincidere con l'importo dell'intervento contenuto nel CUP. COSTO TOTALE DELL'INTERVENTO = IMPORTO TOTALE DEL QUADRO ECONOMICO = IMPORTO DA CUP. Per la determinazione del costo totale dell'intervento si può utilizzare un computo metrico estimativo già determinato. In assenza di un computo

		metrico estimativo, per la corretta determinazione del costo parametrico occorre fare riferimento ai parametri desunti da interventi similari realizzati o studiati da altre amministrazioni, enti, istituzioni.
	IMPORTO RICHIESTO A FINANZIAMENTO CON LA PROGRAMMAZIONE FSC 2021-2027 [€] – IVA INCLUSA	Tale importo può essere inferiore (nel caso di cofinanziamento) ovvero coincidere con il costo totale dell'intervento.
	COFINANZIAMENTO PRESENTE	Selezionare Sì nel caso in cui per l'intervento sia previsto un cofinanziamento.
	FONTE DEL COFINANZIAMENTO	Selezionare la fonte / le fonti
	IMPORTO COFINANZIAMENTO – SE PRESENTE [€] – IVA INCLUSA	Indicare l'importo cumulato della fonte/delle fonti che concorrono all'importo complessivo del cofinanziamento e l'importo di dettaglio per ciascuna fonte selezionata
	IL COFINANZIAMENTO È	<ul style="list-style-type: none"> - attivato, ove siano stati già adottati e perfezionati gli atti amministrativi del cofinanziamento. Se attivato, indicare gli estremi dell'atto amministrativo di finanziamento al campo che segue. - non attivato, nel caso in cui gli atti amministrativi non siano stati adottati. - parzialmente attivato, nel caso in cui gli atti amministrativi di adozione non siano stati perfezionati. Se attivato, indicare gli estremi dell'atto amministrativo di finanziamento al campo che segue.
	Se attivato o parzialmente attivato, indicare gli estremi (es. Delibera di Giunta, Consiglio, atto di finanziamento, ecc.)	-
PROGRAMMAZIONE FSC		
	DICHIARAZIONE	Confermare il persistere dell'esigenza o delle esigenze collettive che trovano nell'intervento la soluzione più efficace e praticabile.
	AREE TEMATICHE PROGRAMMAZIONE 2014 – 2020	Selezionare l'area tematica di riferimento
	INTEGRAZIONE CON ALTRE PROGRAMMAZIONI	Da compilarsi nel caso in cui l'intervento sia funzionale al completamento di un intervento avviato a valere su finanziamenti di Piani nazionali, regionali o Missioni del PNRR per il quale il finanziamento FSC 2021-2027 rappresenta il presupposto finanziario per il suo completamento funzionale
	SPECIFICARE IL SETTORE E LO STRUMENTO DI PROGRAMMAZIONE DI RIFERIMENTO	Selezionando il settore di riferimento, si abilita la funzione di scelta dello strumento di programmazione pertinente. Può essere selezionato un solo settore.
	ALTRO PIANO, SPECIFICARE	Nel caso in cui lo strumento di programmazione non sia presente in elenco, specificare (MAX 100 caratteri)
	INDICARE I RIFERIMENTI DI CIASCUN PIANO SELEZIONATO, SPECIFICANDO DATA DI APPROVAZIONE, ESIGENZE DI ADEGUAMENTO E, SE NON APPROVATO, INDICARE DATA PREVISTA DI APPROVAZIONE	Indicare i riferimenti di ciascun piano selezionato al punto che precede

FABBISOGNO DI SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO E ASSISTENZA TECNICA PER L'ADEGUAMENTO DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	Rappresentare l'eventuale esigenza di supporto tecnico-operativo (art.10 DL.77/2021) o assistenza tecnica limitatamente all'attività di adeguamento dei documenti di programmazione.
L'INTERVENTO È INSERITO NEL PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI DEL SOGGETTO BENEFICIARIO?	Campo Sì/No
SE SÌ INSERIRE GLI ESTREMI DELL'ATTO DI APPROVAZIONE	Inserire il numero di protocollo e la data dell'atto di approvazione
L'INTERVENTO È INSERITO NELL'ELENCO ANNUALE DEI LAVORI PUBBLICI SOGGETTO BENEFICIARIO?	Campo Sì/No
SE SÌ INSERIRE GLI ESTREMI DELL'ATTO DI APPROVAZIONE	Inserire il numero di protocollo e la data dell'atto di approvazione
NATURA DELL'INTERVENTO	Selezionare la componente finanziariamente prevalente tra lavori, servizi o forniture.
SELEZIONARE EVENTUALI COMPONENTI SECONDARIE	Selezionare le eventuali ulteriori componenti complementari a quella prevalente di cui al campo precedente "Natura dell'Intervento".
INDICARE LA CATEGORIA SOA PREVALENTE	-
MODALITÀ DI ATTUAZIONE	-
SE CONCESSIONARIO SPECIFICARE	Indicare se il concessionario è in house al concedente
L'INTERVENTO È COMPLEMENTARE AD ALTRI INTERVENTI?	Indicare Sì, se l'intervento completa la funzionalità di altri interventi già finanziati, in corso di realizzazione o già realizzati.
SE SÌ, SPECIFICARE I CUP DEI PRINCIPALI INTERVENTI A CUI È COMPLEMENTARE:	Per ogni CUP inserito, devono essere inoltre specificati i seguenti elementi: a) se è finanziato/in corso; b) non finanziato; c) la localizzazione
L'INTERVENTO È PREVISTO IN UN PROGRAMMA DI INTERVENTI?	Indicare Sì, se l'intervento concorre ad un programma di interventi più ampio.
SE SÌ, SPECIFICARE GLI ESTREMI DEL PROGRAMMA DI INTERVENTI	Indicare il Piano di Interventi nel quale l'intervento in questione è ricompreso.
STATO DI AVANZAMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE	Indicare il livello dello sviluppo progettuale più avanzato alla data di compilazione PFTE: Si prega di spuntare la relativa casella solo se è disponibile un progetto di fattibilità tecnico-economica, predisposto ai sensi della normativa D.lgs.50/2016 ovvero D.Lgs. 36/2023, da poter porre a base di gara, comprensivo delle prime indagini, dei rilievi e delle caratterizzazioni. Progetto definitivo: Si prega di spuntare la relativa casella solo se è disponibile un progetto definitivo, predisposto ai sensi del D.lgs.50/2016, da poter porre a base di gara. Progetto esecutivo: Si prega di spuntare la relativa casella solo se è disponibile un progetto esecutivo, predisposto ai sensi del D.lgs.50/2016/ D.Lgs. 36/2023, da poter porre a base di gara. Ove si selezionino: PFTE, progetto definitivo o progetto esecutivo, la piattaforma consente di specificare le opzioni "verificato" e "validato" (rif. verifica ex art. 26 del D.Lgs. 50/2016 – art. 42 del D.Lgs. 36/2023)

INDICARE IL LIVELLO DI PROGETTAZIONE PER IL QUALE SI FARÀ RICORSO AL MERCATO (d.lgs. 36/2023)	<p>Da selezionare nel caso in cui, per l'intervento in oggetto, per i successivi sviluppi progettuali, l'Amministrazione beneficiaria abbia intenzione di avvalersi del mercato per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fattibilità tecnico-economica (incluso indagini, rilievi, ecc.) - progettazione esecutiva - verifica della progettazione
IL RUP È STATO NOMINATO?	Campo Sì/No
DISPONIBILITÀ ATTUALE DEL BENE OGGETTO DELL'INTERVENTO	<p>Si intende appurare se l'oggetto sul quale si realizza l'opera è di proprietà o comunque nella disponibilità del Soggetto Beneficiario/Attuatore al fine di rilevare eventuali aspetti o problematiche che possano incidere sulle tempistiche di realizzazione dell'intervento. Il quesito si applica solo agli interventi di LAVORI. Per gli interventi con natura SERVIZI o FORNITURE, si prega di selezionare "DISPONIBILE".</p>
ESPROPRI – SOLO PER LAVORI	<p>Specificare se sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - da avviare - in corso - conclusi - non necessari
RICORSI AMMINISTRATIVI IN ATTO SULL'INTERVENTO	Campo Sì/No
L'INTERVENTO NECESSITA DI PROCEDURE PER IL PERFEZIONAMENTO DELLE APPROVAZIONI TRA LE SEGUENTI?	-
RICORRONO LE CONDIZIONI PER L'APPLICAZIONE DELLE PROCEDURE SEMPLIFICATE PREVISTE DALL'ART.40 D.L. 77/2021 INTEGRATO DALL'ART. 14 DEL D.L. 13/2023?	Campo Sì/No
AUTORIZZAZIONI E PARERI	Campo a scelta singola
RISPETTO DEI PRINCIPI TRASVERSALI	<p>IMPORTANTE! Il rispetto dei principi trasversali è condizione essenziale per l'ammissibilità dell'intervento alla programmazione FSC 2021-2027</p>
CRONOPROGRAMMA	<p>Le fasi di progettazione e lavori devono includere anche le attività per l'espletamento delle procedure di affidamento, considerando le regole del nuovo codice appalti (d.lgs. n. 36/2023). Per la fase di progettazione, occorre fare riferimento al livello utile per avvio delle procedure di affidamento dei lavori.</p> <p><u>Nota Bene:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Eventuali necessità di tempistiche di attuazione superiori al 2031, devono essere indicate nella nota di trasmissione da inviarsi al DP Coe a mezzo PEC con cui si trasmette il file "Export Interventi" in stato presentato. • L'eventuale necessità di estendere al 2030 e 2031 i cronoprogrammi degli interventi già in compilazione al 30 ottobre 2023, rende necessario attivare la procedura di modifica attraverso la richiesta di annullamento dell'intervento ed il successivo reinserimento.

SI RITIENE UTILE IL SUPPORTO TECNICO-
OPERATIVO COMPRENSIVO DEI SERVIZI
DI CENTRALIZZAZIONE DELLA
COMMITTENZA EX ART. 10 DL 77/2021
DA PARTE DI INVITALIA?

Selezionando Sì, l'intervento sarà oggetto di approfondimento da parte di Invitalia e del DPCoE al fine di attivare un eventuale supporto tecnico-operativo e individuare le più efficaci modalità di attuazione.

COMPILAZIONE DELLA SEZIONE INCENTIVI

L'inserimento di una nuova misura di incentivo richiede un tempo stimato di 10 minuti.

Sarà necessario selezionare il pulsante **"Inserisci misura incentivi"** (specificando se la misura agevolativa già attiva sì/no) per ogni proposta di incentivo.

I principali dati inseriti, sia anagrafici che relativi all'intervento richiesto, saranno disponibili all'interno di un report in formato Excel, analogamente a quanto previsto per la sezione Interventi (cfr. pagina 10).

ANAGRAFICA		
	AMMINISTRAZIONE CENTRALE /REGIONE /PROVINCIA AUTONOMA DI RIFERIMENTO	Indicare l'Amministrazione Regionale, Centrale o Provincia Autonoma competente
	REFERENTE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE/ REGIONE/PROVINCIA AUTONOMA	Riportare i riferimenti del soggetto scelto dall'Amministrazione Centrale Regione/Provincia Autonoma quale referente da contattare per eventuali interlocuzioni, chiarimenti e approfondimenti sulla misura di incentivazione.
DESCRIZIONE MISURA AGEVOLATIVA		
	TITOLO	Il titolo deve consentire di individuare l'oggetto della misura di incentivazione. MAX 100 CARATTERI
	INQUADRAMENTO PROGRAMMATICO	L'Inquadramento Programmatico si declina in linee di intervento e Obiettivi Strategici/Priorità (Accordo di Partenariato 2021-2027). Selezionando l'inquadramento programmatico (1. Ricerca e Innovazione; 2. Digitalizzazione, etc.) è possibile selezionare successivamente la linea di intervento e l'oggetto d'intervento (ad eccezione dell'inquadramento programmatico "12. Capacità Amministrativa" cui non è associato un obiettivo di dettaglio). Campo a scelta singola.
	CODICE SETTORE INTERVENTO	Inserire il codice settore intervento così come definito alla Tabella 1 Allegato 1 del REGOLAMENTO (UE) 2021/1060.
	DESCRIZIONE CODICE SETTORE INTERVENTO	Una volta inserito il codice settore intervento, si compila automaticamente la descrizione del settore, così come definito alla Tabella 1 Allegato 1 del REGOLAMENTO (UE) 2021/1060.
DETTAGLI MISURA AGEVOLATIVA		
	INSERIRE UNA BREVE DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO DI POLICY DELLA MISURA	Descrivere la missione di policy dell'intervento (es. rafforzare specifici comparti produttivi; riequilibrare sistemi territoriali; attuare strategie di riconversione produttiva; azioni di contrasto alle crisi produttive, etc.).
	FINALITÀ PREVALENTE	Selezionare le finalità della misura. Campo a scelta singola.
	DESTINATARI - TARGET DI RIFERIMENTO	Selezionare i destinatari della misura. Campo a scelta singola.
	DOTAZIONE FINANZIARIA MISURA	Riportare il valore della dotazione finanziaria della misura.

CONTINUITÀ RISPETTO ALLA PROGRAMMAZIONE PRECEDENTE FSC 2014-2020	Selezionare SI o NO.
CUP	
COFINANZIAMENTO PRESENTE	Indicare se per la misura è previsto un co-finanziamento
FONTE DEL COFINANZIAMENTO	Selezionare la/le fonti del cofinanziamento
IMPORTO COFINANZIAMENTO	Per ciascuna fonte di cofinanziamento selezionata, si aprirà un campo in cui indicare il relativo importo di cofinanziamento
SI TRATTA DI UNA MISURA AGEVOLATIVA GIÀ ATTIVA?	Selezionare SI o NO. Questo campo è presente in piattaforma come scelta iniziale all'atto della generazione di una nuova misura di incentivo.
(SE SÌ) DETTAGLI MISURA AGEVOLATIVA GIÀ ATTIVA	Se la misura agevolativa è già attiva indicare i dettagli richiesti: Denominazione, Provvedimento istitutivo e data, soglie finanziarie di investimento consentite, intensità dell'aiuto.
(SE SÌ) STRUMENTO AGEVOLATIVO NAZIONALE ESISTENTE	Se la misura agevolativa è già attiva, selezionare lo strumento agevolativo esistente. Campo a scelta singola.
(SE NO) NUOVO STRUMENTO AGEVOLATIVO	Se la misura agevolativa non è ancora attiva selezionare lo strumento agevolativo. Campo a scelta singola.
LA MISURA SI ATTUA ATTRAVERSO UN BANDO DEDICATO	Campo Sì/No
MISURA AGEVOLATIVA ATTIVA – AVANZAMENTO ATTUAZIONE	Indicare l'avanzamento dell'attuazione della misura agevolativa: <ul style="list-style-type: none"> - Data apertura avviso - Data chiusura avviso - Importo agevolazioni concesse - Importo agevolazioni erogate - Economie realizzate
MISURA AGEVOLATIVA NON ATTIVA – DATA ATTIVAZIONE MISURA	Indicare la data di attivazione della misura prevista.