

Codice A1511B

D.D. 12 aprile 2019, n. 404

**D.G.R. n. 12-6815 del 04-05-2018 e s.m.e.i. - programmazione triennale 2018-2020
Aggiornamento annualità 2019 - approvazione disposizioni e modulistica**

Premesso che:

- il Decreto Interministeriale MEF-MIUR-MIT n. 47 del 03-01-2018, predisposto ai sensi dell'articolo 10 del decreto legge 104/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge 8 novembre 2013, n. 128, definisce le modalità di attuazione della norma per l'attivazione dei mutui e per la definizione della programmazione triennale 2018 – 2019 - 2020, sentita la Conferenza Unificata in data 23.11.2017;
- con D.G.R. n. 12-6815 del 4.5.2018 e successiva DGR n. 4-6923 del 29.5.2018 sono stati approvati i criteri generali per la redazione della programmazione triennale e dei piani annuali di edilizia scolastica 2018-19-20, in attuazione dell'art 10 del D.L. n. 104/2013 - Decreto Interministeriale MEF-MIUR-MIT n. 47 del 03-01-2018 per interventi su edifici scolastici di proprietà pubblica sede di scuole statali dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° e 2° grado e di poli dell'infanzia;.
- con D.D. n. 376/A1506 del 9.5.2018 e con successiva DD n. 466/A1506 del 30.05.2018 e con D.D. n. 808 del 23-07-2018 sono stati approvati - tra l'altro - il testo dell'Avviso pubblico finalizzato alla redazione della programmazione triennale 2018-2020 degli interventi in materia di edilizia scolastica – mutui e la relativa modulistica per la presentazione delle istanze;
- con D.D. n. 874 del 2-8-2018 è stata disposta l'Approvazione delle graduatorie concorrenti piano triennale 2018-20;
- con D.D. n. 1154 del 17-10-2018 sono state rettifiche le graduatorie approvate con D.D. n. 874 del 02-08-2018;
- con D.D. n. 1263 del 08-11-2018 è stata nuovamente rettificata la graduatoria di cui all'allegato "1.a Comuni e loro associazioni";
- con D.D. n. 1275 in data 13-11-2018 sono stati individuati i beneficiari a valere sull'annualità 2018 in base alle risorse destinate al Piemonte.

Rilevato che il MIUR con decreto n. 119 del 21-02-2019 registrato alla Corte dei Conti in data 27-03-2019 ha stabilito che l'aggiornamento del piano annuale 2019 deve essere trasmesso entro il 30-giugno-2019.

Dato atto che con D.D. 348 del 04-04-2019 è stato affidato l'incarico per la predisposizione dell'applicativo per la presentazione delle conferme di partecipazione all'annualità 2019-04-03

Rilevato che l'applicativo fornisce una marca temporale che costituisce uno strumento sicuro e incontrovertibile in grado di certificare l'ordine di validazione e l'invio della conferma equiparabile alla PEC ma di più agile consultazione.

Rilevato che occorre definire le disposizioni necessarie per l'aggiornamento del piano annuale 2019.

Ritenuto pertanto, di provvedere all'approvazione della seguente documentazione:

- Disposizioni per la conferma 2019 - all. n. 1
- Scheda di compilazione 2019 - fax simile - all. n. 2
- Manuale registrazione utente - all. n. 3
- Manuale utente ente locale - all. n. 4
- Modulo rinuncia - all. n. 5

Dato atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio regionale;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto, ai sensi della D.G.R. n. 1-4046 del 17 ottobre 2016;

Tutto ciò premesso e considerato;

IL DIRIGENTE

Vista la Legge Regionale n. 18 del 21 marzo 1984 “Legge generale in materia di opere e lavori pubblici” e s.m.i..

Vista la Legge n. 23 del 11 gennaio 1996 “Norme per l'edilizia scolastica”.

Visti gli artt. 4 e 16 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i. “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche”.

Vista la Legge Regionale n. 7 del 11 aprile 2001 “Ordinamento Contabile della Regione Piemonte” applicabile per quanto non in contraddizione con il Decreto Legislativo n. 118 del 23 giugno 2011 e s.m.i..

Vista la Legge Regionale n. 28 del 28 dicembre 2007 “Norme sull'istruzione, il diritto allo studio e la libera scelta educativa”.

Visto l'art. 17 e 18 della legge regionale n. 23 del 28 luglio 2008 “Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale”.

Visto il Decreto Legislativo n. 118 del 23 giugno 2011 e s.m.i. “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli art. 1 e 2 della Legge n. 42 del 5 maggio 2009 e s.m.i.”.

Visto il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PP.AA”.

Vista la Legge n. 98 del 09 agosto 2013 “Conversione in legge, con modificazioni del decreto-legge n. 69 del 21 giugno 2013”.

Vista la Legge Regionale n. 14 del 14 ottobre 2014 “Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione”.

Vista la D.G.R. n. 12 – 5546 del 29 agosto 2017 “Linee guida in attuazione della D.G.R. 1 – 4046 del 17.10.2016 in materia di rilascio del visto preventivo di regolarità contabile e altre disposizioni in materia contabile”.

Viste le D.G.R. 12-6815 del 4.5.2018 e successiva DGR n. 4-6923 del 29.5.2018 con le quali sono stati approvati i criteri generali per la redazione della programmazione triennale e dei piani annuali di edilizia scolastica 2018-19-20, in attuazione dell’art 10 del D.L. n. 104/2013 - Decreto Interministeriale MEF-MIUR-MIT n. 47 del 03-01-2018 per interventi su edifici scolastici di proprietà pubblica sede di scuole statali dell’infanzia, primaria e secondaria di 1° e 2° grado e di poli dell’infanzia;

tutto ciò premesso e considerato,

determina

per le motivazioni illustrate in premessa

- di approvare la seguente documentazione come parte integrante e sostanziale della presente determinazione:

- Disposizioni per la conferma 2019 - all. n. 1
- Scheda di compilazione 2019 - fax simile - all. n. 2
- Manuale registrazione utente - all. n. 3
- Manuale utente ente locale - all. n. 4
- Modulo rinuncia - all. n. 5

- di dare atto che con decreto n. 119 del 21-02-2019 registrato alla Corte dei Conti in data 27-03-2019 il MIUR ha stabilito che l’aggiornamento del piano annuale 2019 deve essere trasmesso entro il 30-giugno-2019.

Il presente provvedimento non comporta oneri aggiuntivi per il Bilancio regionale.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell’art 61 dello Statuto e dell’art. 5 della L.R. n. 22/2010 “Istituzione del Bollettino Ufficiale telematico della Regione Piemonte” nonché ai sensi dell’art. 26.1 del d.lgs. n. 33/2013 nel sito istituzionale dell’ente, nella sezione Amministrazione Trasparente.

Avverso la presente determinazione è ammessa proposta di ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro sessanta giorni ovvero di ricorso straordinario al Capo dello Stato entro centoventi giorni, dalla data di avvenuta notificazione o piena conoscenza.

Il Funzionario estensore
Arch. Isabella NASELLI

Il Dirigente
Dott. Arturo FAGGIO



Direzione Coesione Sociale
Settore Politiche dell'Istruzione Programmazione e monitoraggio strutture scolastiche

Programmazione triennale di edilizia scolastica 2018-20

DISPOSIZIONI PER LA CONFERMA DELLA PARTECIPAZIONE ANNUALITA' 2019

1 DISPOSIZIONI GENERALI

1. Potranno confermare la partecipazione al piano triennale 2018-20 le domande ricevibili ma non finanziate come da elenco da ultimo approvato con D.D. 1263 del 08-11-2018.
2. Verranno stralciate dalla programmazione triennale 2018-20:
 - o Le istanze per le quali siano venute meno i requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 11.2 del "Bando triennale edilizia scolastica 2018-20" in particolare le istanze integralmente finanziate ai sensi di altre misure; per es:
 - o contributo straordinario antincendio (decreto MIUR in data 11-02-2019)
 - o contributo palestre e strutture scolastiche sportive (decreto MIUR in data 11-02-2019)
 - o antisismica -fondo ex protezione civile
 - o fondo comma 140 (decreto 1007 in data 21-12-2017)
3. Le domande ammissibili ma non finanziate per le quali non viene presentata conferma verranno provvisoriamente inserite nel piano annuale 2020 a meno di espressa rinuncia;
4. potranno essere inseriti nel piano annuale 2019 ai sensi dell'articolo 2.3.1 dell'avviso gli interventi:
 - o che avranno raggiunto il grado di progettazione indicato all'articolo 8.2 lettere a1), a2), a3) dell'Avviso (definitivi con i pareri di legge richiesti)
 - o che siano corredati di verifica di vulnerabilità sismica;
 - o che siano corredati della scheda di livello 1

2 DOCUMENTAZIONE

Per la conferma della partecipazione al piano annuale 2019, dovrà essere compilato il modulo presente sull'applicativo dedicato predisposto dalla regione Piemonte e dovrà essere allegata:

- o la documentazione indicata all'articolo 9.4 dell'Avviso 2018 lettere b), c), d), e) f), g), h) i) l.1), l.2), l.3), l.4), l.5),
- o L'eventuale documentazione integrativa ai fini dell'ammissibilità richiesta dalla Regione Piemonte ai sensi dell'articolo 9.5 dell'Avviso della "Programmazione triennale edilizia scolastica 2018-20"
- o Le osservazioni ad eventuali comunicazioni di inammissibilità, dovranno essere trasmesse entro 10 giorni dalla richiesta o termine inferiore qualora richiesto delle esigenze di celerità del procedimento e comunque entro e non oltre il 20-giugno-2019 pena la dichiarazione di inammissibilità.

3 PRESENTAZIONE CONFERMA

3.1) modalità e tempi di presentazione della conferma.

- o E' stato predisposto apposito applicativo **GE**stione **CO**ntributi **S**cuole **PI**emonte "**GE**COSP" cui si potrà accedere dai siti:

<http://www.contributiscuolepiemonte.it>

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/istruzione-formazione-lavoro/edilizia-scolastica>

- Per accedere è necessario accreditarsi seguendo le istruzioni del “**manuale_registrazione_utente**”
Le funzioni di accreditamento saranno operative a partire dal 15-04-2019.
Si invita ad effettuare immediatamente l’accredimento
- Eseguito l’accredimento e ricevuta la comunicazione di abilitazione al sistema informativo GeCoSP sarà possibile accedere alle proprie istanze per eseguire l’aggiornamento a partire dal giorno 19-04-2019.
Occorre compilare integralmente il modulo online dell’applicativo **GECOSP** allegando tutta la documentazione richiesta
Le istruzioni per la compilazione sono consultabili sul “**manuale_utente_ente_locale**”
- al termine della compilazione è obbligatorio validare il modulo selezionando alla voce “RIEPILOGO” il pulsante “VALIDA LA RICHIESTA DI FINANZIAMENTO” dopo aver selezionato tutte le dichiarazioni relative all’intervento
- l’applicativo produrrà il riepilogo in formato pdf contenente l’identificativo e la marca temporale dell’aggiornamento posta alla voce “DATA FINE COMPILAZIONE”
- La validazione delle domande online dovrà essere completata **entro e non oltre**

Lunedì 20-maggio 2019 ore 14,00

3.2) trasmissione della conferma

- il riepilogo in formato pdf dovrà essere stampato e sottoscritto con firma elettronica dal legale rappresentate e inviato alla casella PEC edilizia.scolastica@cert.regione.piemonte.it entro venerdì **24-maggio 2019 alle ore 24,00**
- L’oggetto da riportare nella PEC deve essere il seguente:
annualità 2019 – <ID RICHIESTA FINANZIAMENTO> – CONFERMA
N.B. l’ID della richiesta di finanziamento reperibile sulla conferma si compone di nome dell’ente – CUP – CERP

4 NON AMMISSIBILITA’ DELLE CONFERME ANNUALITA’ 2019

4.1) Conferme non ammissibili:

- a) conferme per le quali non venga validato online il modulo entro **Lunedì 20-maggio 2019 ore 14,00**.
- b) non inviate secondo le modalità indicate al punto 3.2 primo capoverso;
- d) relative a progetti ed interventi diversi da quelli oggetto della domanda di contributo presentata nell’annualità 2018.
- e) incomplete della documentazione indicata al punto 2.
- f) relative ad interventi per i quali non valgano più i requisiti di cui al punto 11.2 dell’Avviso con il quale è stata bandita la “Programmazione triennale edilizia scolastica 2018-20”
- g) relative a edifici per i quali non sia stata aggiornata l’anagrafe dell’edilizia scolastica entro il 30-09-2018 come da elenchi indicati nella D.D. 147 del 21-02-2019.

5 ULTERIORI SPECIFICHE A CHIARIMENTO/INTEGRAZIONE DELL’AVVISO 2018

Articolo 2.2:

- Le modifiche progettuali dovute ad inattesi esiti della verifica sismica vengono equiparate ad adeguamenti normativi/cause di forza maggiore
- Nel caso sia stato realizzato uno stralcio dei lavori l’intervento potrà rimanere in graduatoria per lo stralcio di lavori e per gli importi ancora da appaltare. Sarà possibile sostituire i lavori già eseguiti con altre lavorazioni qualora ricorrano i presupposti dell’articolo 2.2 dell’Avviso 2018

Articolo 4.3 e 5.3.2 4° capoverso:

- o La proprietà dell'edificio e dell'area deve essere stata formalizzata entro la data di scadenza di inserimento nell'annualità di pertinenza (2019 o 2020)

Articolo 5.5

- o Sono ammissibili le domande su più edifici strutturalmente separati purché all'interno della stessa area scolastica e facenti capo ad un'unica istituzione scolastica purché i requisiti di ammissibilità siano soddisfatti per ciascun edificio del complesso.
- o Sono ammissibili le domande di adeguamento o di miglioramento sismico relative ad un intero edificio scolastico dotato di una propria struttura indipendente.
- o Qualora la scuola si estenda su più edifici, gli edifici oggetto di miglioramento/adeguamento sismico dovranno essere strutturalmente separati da quelli non migliorati/adeguati.

Articolo 6

- o Non deve essere presentato aggiornamento per gli interventi di solo "antincendio" finanziati ai sensi dell'articolo 6 finanziati su misura specifica (comma 1072 decreto in data 13-02-2019 attualmente al vaglio della corte dei conti) di importo inferiore a 100.000,00 € che verranno stralciati dalla programmazione 2018-20
- o Gli interventi che prevedono anche delle lavorazioni finanziate ai sensi dell'articolo 6 finanziati su misura specifica (comma 1072 decreto in data 13-02-2019) dovranno essere rimodulati stralciando le lavorazioni antincendio già finanziate

Articolo 8.4

- o A parità di punteggio gli interventi verranno ordinati in base alla data di invio valido sull'applicativo che fornirà specifica marca temporale

5 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il Responsabile del procedimento è individuato nel Dirigente Responsabile del Settore Politiche dell'Istruzione Programmazione e Monitoraggio Strutture Scolastiche.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs 30.06.2003 n. 196, si informa che l'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria per fornire il servizio. I dati personali comunicati saranno utilizzati al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica e saranno raccolti presso il Settore Politiche dell'Istruzione Programmazione e monitoraggio strutture scolastiche. I dati richiesti riferiti ai soggetti partecipanti verranno utilizzati soltanto per le finalità connesse al procedimento, non verranno comunicati o diffusi a terzi e verranno comunque trattati in modo da garantirne la riservatezza e la sicurezza.

Ai fini dell'esercizio dei diritti degli interessati, di cui all'art. 7 del D. Lgs 30.06.2003 n. 196, si informa che il Responsabile del trattamento dei dati personali è individuato nel Dirigente Responsabile del Settore Politiche dell'Istruzione Programmazione e monitoraggio strutture scolastiche.

6 INFORMAZIONI E CONTATTI

6.1 Documentazione

La documentazione inerente l'aggiornamento dell'annualità 2019, le istruzioni per l'accreditamento e la compilazione, il manuale per la compilazione sarà disponibile ai seguenti indirizzi internet:

<http://www.contributiscuolepiemonte.it>

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/istruzione-formazione-lavoro/edilizia-scolastica>

6.2 Assistenza tecnica

Nella pagina di accesso al sistema GeCoSP accedendo alla voce contatti, l'utente potrà visualizzare i contatti dei responsabili per l'assistenza tecnica al sistema informativo GeCoSP.

e-mail: contributiscuole@regione.piemonte.it

6.3 Riferimenti regionali

Enrico Ameglio 011 432 42 24

Silvia Ghiberti 011 432 30 06

Isabella Naselli 011 432 64 20

Giorgio Provera 011 432 35 83

n. di gruppo 011 432 14 79

6.4 task force edilizia scolastica:

marco.armeni@act-nuvec1.tfes.it

roberta.grasso@act-nuvec1.tfes.it

alfonso.prasso@act-nuvec1.tfes.it

carmelo.tomaselli@act-nuvec1.tfes.it

alberto.castagneri@act-nuvec1.tfes.it



Manuale Registrazione Utente

Gestione Contributi Scuole Piemonte

www.contributiscuolepiemonte.it

Ver. 1.0 del 05/04/2019

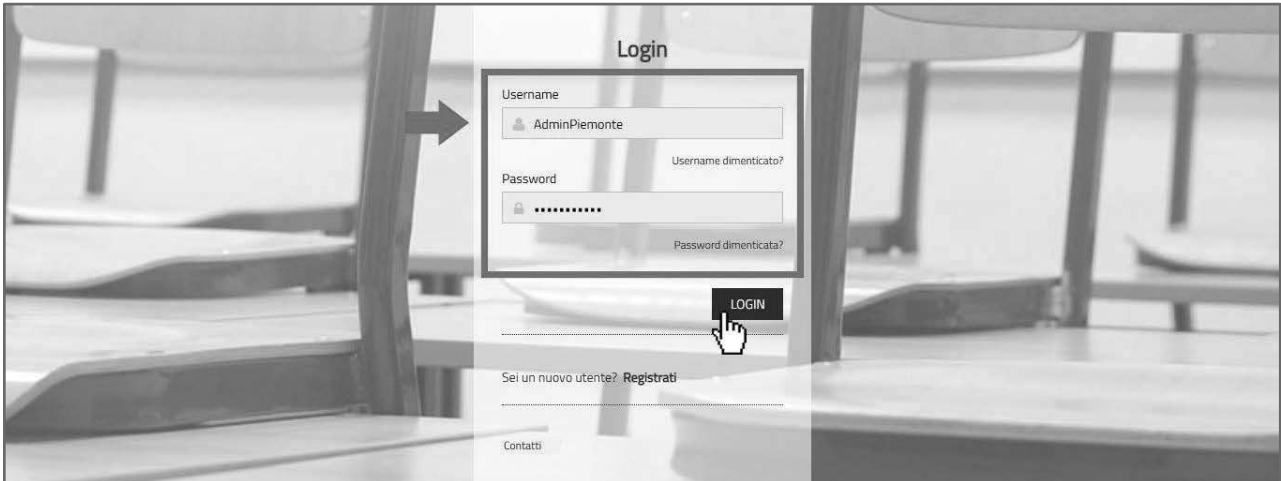
Sommario

Accesso al Sistema.....	1
Registrazione Utente	2
Processo di registrazione utente	2
Abilitazione da parte dell'Amministratore	9
Recupera username.....	10
Recupera password	11

Accesso al Sistema

Il Sistema Informativo Gestione Contributi Scuole Piemonte (GeCoSP) è raggiungibile alla pagina

“www.contributiscuolepiemonte.it”



Nella pagina di accesso al sistema GeCoSP si trova il pannello per l’inserimento delle credenziali relative alla propria utenza.

Sempre dalla pagina di login, accedendo alla voce contatti, l’utente potrà visualizzare i contatti dei responsabili per l’assistenza tecnica al sistema informativo GeCoSP.



Registrazione Utente

Processo di registrazione utente

Per accedere al Sistema l'utente, come prima operazione, dovrà effettuare la registrazione ed attendere l'abilitazione da parte dell'Amministratore di Sistema.

Per avviare la procedura di registrazione selezionare la voce "Registrati" presente nella pagina di login.



Cliccando sulla dicitura "Manuale per la registrazione" è possibile scaricare questo manuale in formato .pdf.

 A screenshot of a registration form. The form includes sections for:

- DATA DI NASCITA*:** Three dropdown menus for 'Giorno' (1), 'Mese' (Gennaio), and 'Anno' (2019).
- NAZIONE DI NASCITA*:** A dropdown menu with 'Seleziona' selected.
- SESSO*:** Radio buttons for 'Maschio' and 'Femmina'.
- EMAIL*:** An input field containing 'Esempio.nome@email.it'.
- CONFERMA EMAIL*:** An empty input field.

 Below the form, there is a note: 'I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori'. A black button labeled 'PASSA ALLO STEP 2' is visible. At the bottom left, a link 'Manuale per la registrazione' is highlighted with a red box, and a mouse cursor is clicking on it. A black arrow points from the right towards this link.

La registrazione si compone di più fasi:

- Inserimento dei dati anagrafici
- Individuazione della tipologia di utente
- Verifica dell'indirizzo mail
- Cambio prima password
- Caricamento dei documenti di identità, codice fiscale e dichiarazione di responsabilità ad accedere al sistema informativo
- Abilitazione da parte dell'amministratore del sistema informativo

L'utente sarà abilitato solo dopo che l'amministratore avrà controllato i dati inseriti e verificato che siano coerenti con i documenti caricati. Nella prima fase l'utente dovrà inserire il proprio codice fiscale ed i dati anagrafici.

Procedura di Registrazione
 In questa sezione è possibile effettuare la registrazione al sistema informativo.
 Si ricorda che l'utente dopo aver completato in autonomia la procedura dovrà caricare nel sistema la documentazione necessaria per il riconoscimento e il definitivo accreditamento al sistema.
 Per supporto tecnico è possibile contattare il gestore del sistema.

STEP 1 STEP 2 STEP 3 STEP 4

CODICE FISCALE*:
 NCUSLV82H671775F

NOME*:
 Silvia

COGNOME*:
 Nuca

DATA DI NASCITA*:
 Giorno: 27 Mese: Giugno Anno: 1982

NAZIONE DI NASCITA*:
 ITALIA

REGIONE DI NASCITA*:
 Veneto

PROVINCIA DI NASCITA*:
 Verona

COMUNE DI NASCITA*:
 Soave

SESSO*:
 Maschio Femmina

EMAIL*:
 grafica.silvia@gmail.com

CONFERMA EMAIL*:
 grafica.silvia@gmail.com

I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori

PASSA ALLO STEP 2

Manuale per la registrazione

Successivamente dovrà dichiarare sotto quale profilo vorrà accedere al Sistema (Regione, Provincia, Città Metropolitana, Comune, Unione dei Comuni).

In fase di compilazione sarà possibile accedere agli STEP successivi solo compilando correttamente tutti i campi obbligatori; in caso si commettessero errori di compilazione l'utente sarà avvisato con specifici messaggi.

Codice Fiscale inserito NCUSLV82H671775B non coerente con i dati inseriti. In base ai dati inseriti il codice fiscale calcolato risulta NCUSLV82H671775F

STEP 1 STEP 2 STEP 3 STEP 4

CODICE FISCALE*:
 NCUSLV82H671775B

STEP 2

TIPOLOGIA DI UTENTE*:
Comune

PROVINCIA/ CITTA' METROPOLITANA*:
Torino

COMUNE*:
Torino

EMAIL ISTITUZIONALE*:
Esempio.nome@email.it

ENTE/UFFICIO DI APPARTENENZA*
Esempio:Ufficio Settore I

TELEFONO*
Esempio:011/001122

FAX
Esempio:011/001122

Il sottoscritto effettua l'iscrizione in qualità di:
REFERENTE
assumendosi la piena responsabilità delle informazioni che andrà a registrare nel sistema e/o utilizzerà per vari fini istituzionali.

TERMINI E CONDIZIONI*:
 Effettua la presente dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI*:
 Confermo la presa visione dell'informativa sulla privacy

I dati appena raccolti saranno utilizzati esclusivamente per effettuare la sua iscrizione a "Sistema Informativo Contributi Scuole Piemonte".

I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori

PASSA ALLO STEP 3

Una volta confermati i dati, allo Step 2, verrà mostrata una pagina (Step 3) di riepilogo con le informazioni inserite. Se i dati sono corretti potrà passare allo Step 4, altrimenti dovrà iniziare nuovamente la registrazione in caso di errore nella compilazione.

STEP 3

RIEPILOGO DATI

TIPOLOGIA DI UTENTE: COMUNE DI TORINO

OPERATORE: REFERENTE

Codice fiscale: NCUSLV82H671775F

Cognome: COGNOME Nome: NOME

Data di nascita: 27/06/1982 Nazione di nascita: ITALIA

Provincia di nascita: TORINO Comune di nascita: TORINO

Sesso: FEMMINA Email: esempio@esempio.com

Ufficio: Ufficio Istruzione Telefono: 011/123456

Fax: 011/654321

Email Istituzionale: esempio2@esempio2.com

CONFERMA I TUOI DATI

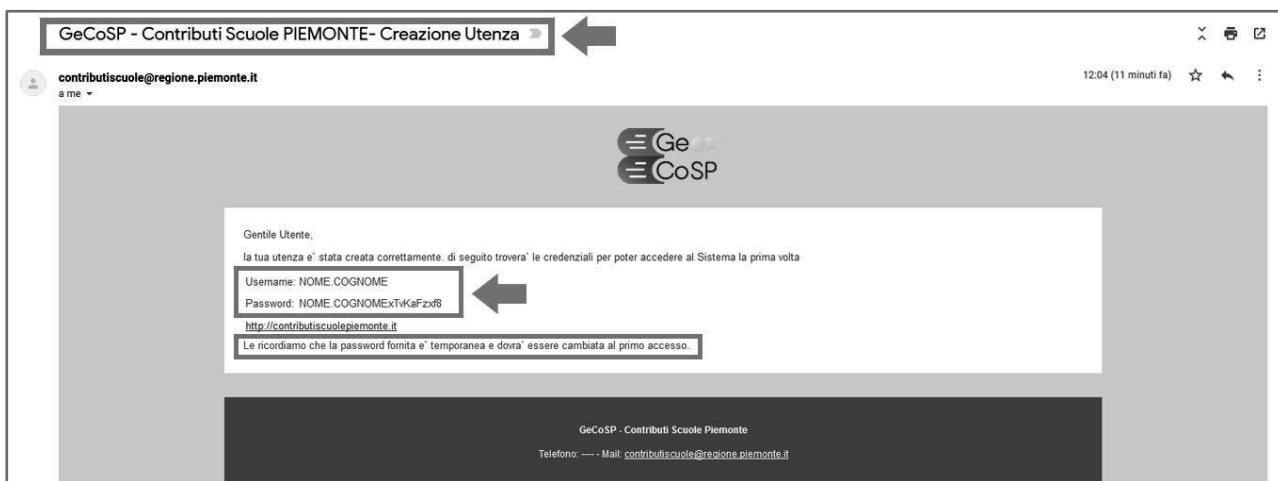
Una volta confermati i dati allo Step 3, arriverà all'utente una mail con un link per confermare l'indirizzo mail inserito. Il link sarà attivo per 60 minuti, passato tale tempo l'utente dovrà farsi rinviare una nuova mail cliccando sul link della mail ricevuta.



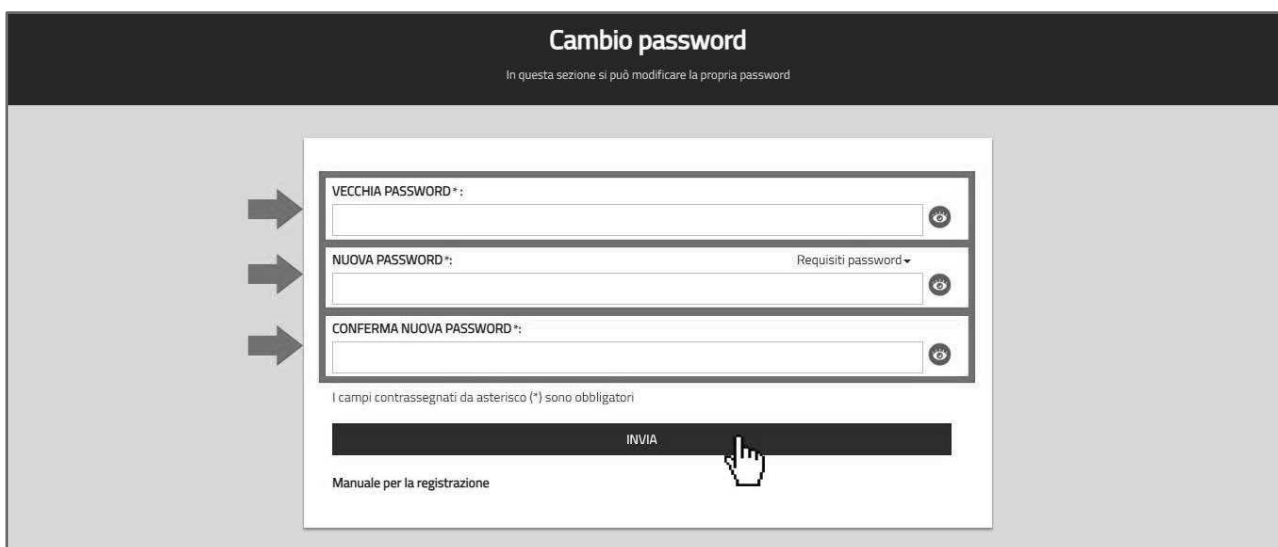
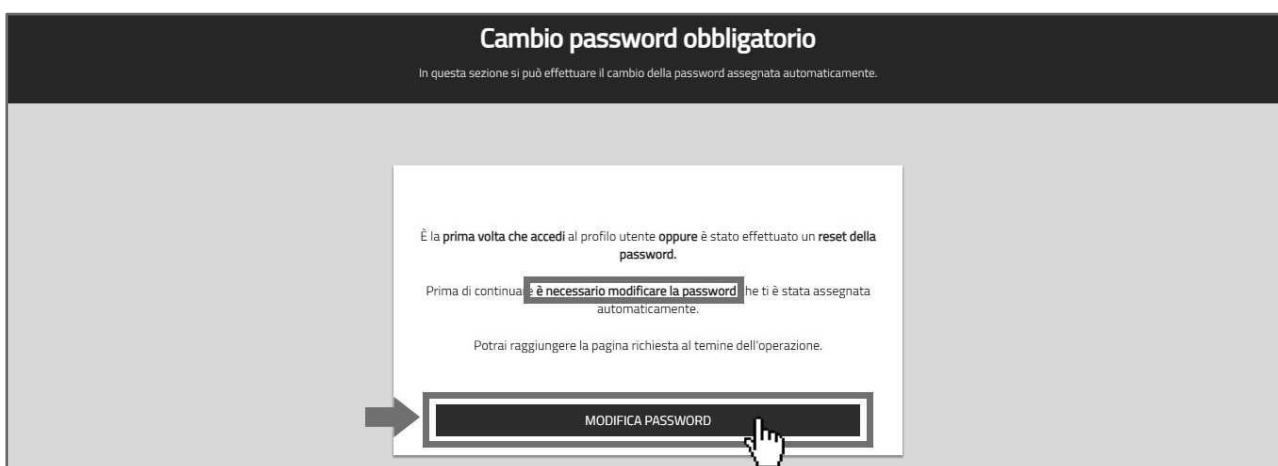
Si raggiungerà così la pagina dell'avvenuta verifica della mail inserita.



Dopo aver verificato l'indirizzo mail, all'utente arriveranno le credenziali per il primo accesso, che potrà utilizzare per eseguire il primo accesso alla piattaforma GeCoSP.

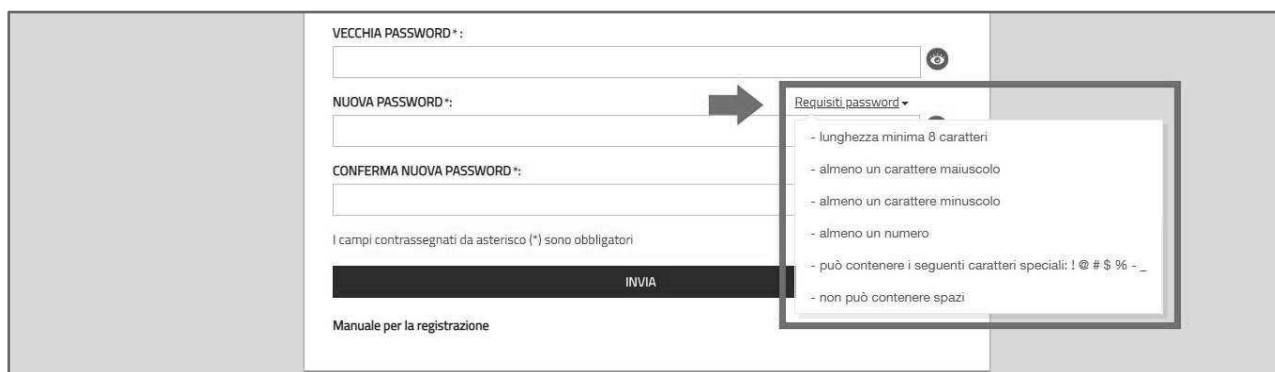


Al primo accesso verrà immediatamente chiesto all'utente la modifica della password provvisoria, effettuabile alla pagina di modifica password.



La nuova password inserita dall'utente dovrà rispettare i criteri minimi di complessità:

- Lunghezza minima 8 caratteri
- Almeno un carattere maiuscolo
- Almeno un carattere minuscolo
- Almeno un numero
- Può contenere caratteri speciali come ! @ # \$ % - _
- Non può contenere spazi



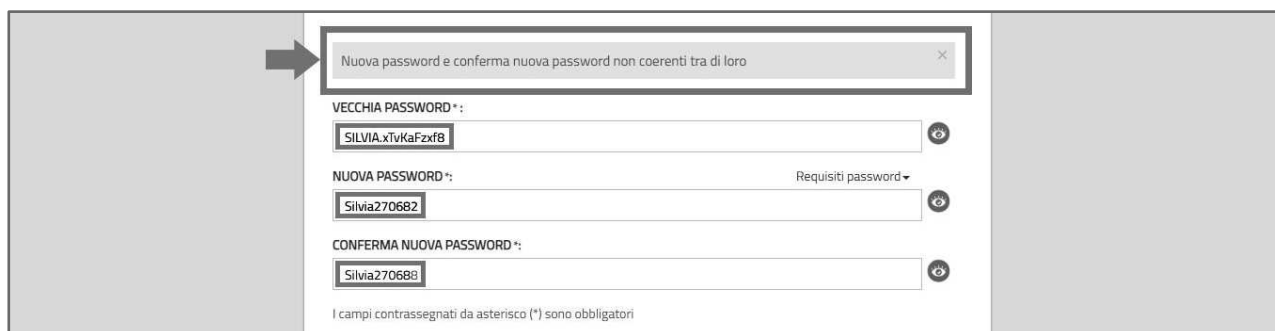
The screenshot shows a registration form with three password fields: 'VECCHIA PASSWORD*', 'NUOVA PASSWORD*', and 'CONFERMA NUOVA PASSWORD*'. A tooltip titled 'Requisiti password' is displayed over the 'NUOVA PASSWORD*' field, listing the following requirements:

- lunghezza minima 8 caratteri
- almeno un carattere maiuscolo
- almeno un carattere minuscolo
- almeno un numero
- può contenere i seguenti caratteri speciali: ! @ # \$ % - _
- non può contenere spazi

Below the fields, there is a note: 'I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori' and a black 'INVIA' button. At the bottom, there is a link: 'Manuale per la registrazione'.

Al cambio della password verrà verificato che

- La vecchia e la nuova password non coincidano
- La nuova password e la conferma della nuova password siano equivalenti
- Siano soddisfatti i criteri di complessità della password

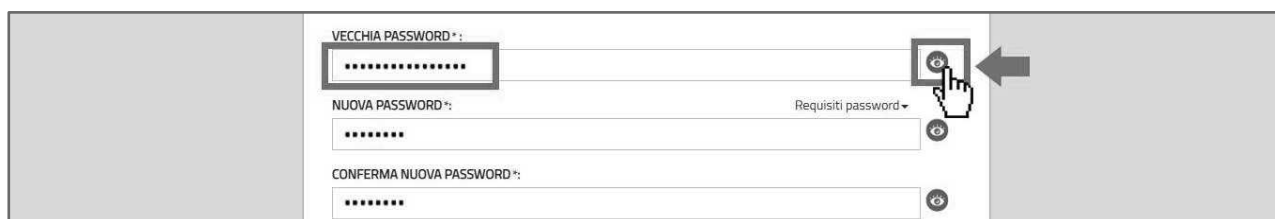


The screenshot shows the password change form with the following details:

- An error message at the top: 'Nuova password e conferma nuova password non coerenti tra di loro'.
- 'VECCHIA PASSWORD*': SILVIA.xTvKaFzxf8
- 'NUOVA PASSWORD*': Silvia270682
- 'CONFERMA NUOVA PASSWORD*': Silvia270688

The form includes the same note about asterisks and the 'INVIA' button as seen in the previous screenshot.

Le password inserite possono essere visualizzate cliccando sull'icona posta di lato.



This screenshot shows the password change form with all password fields masked with asterisks. A hand cursor is pointing to the 'show' icon (an eye with a slash) on the right side of the 'VECCHIA PASSWORD*' field. A grey arrow points to this icon from the right.



This screenshot shows the password change form with the 'show' icon highlighted. A hand cursor is pointing to the 'show' icon on the right side of the 'NUOVA PASSWORD*' field. A grey arrow points to this icon from the right.

Effettuato questo passaggio, l'utente dovrà caricare i propri documenti di riconoscimento (carta d'identità/passaporto, codice fiscale, dichiarazione sostitutiva) in formato .pdf e/o .p7m.

Allega documenti

Per completare la procedura di accreditamento è necessario allegare i documenti richiesti. (In formato .pdf e .p7m, dimensione massima 5 MB)

ALLEGA CARTA D'IDENTITÀ O PASSAPORTO *:
Scegli file Nessun file selezionato

ALLEGA CODICE FISCALE *:
Scegli file Nessun file selezionato

ALLEGA DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE AI SENSI DEGLI ARTT.46 E 47 DEL D.P.R. 445/2000 *:
Scarica format dichiarazione
Scegli file Nessun file selezionato

I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori

INVIA

Nel caso in cui il formato non è corretto o la dimensione è superiore alla dimensione massima ammessa, apparirà nella pagina un messaggio di errore.

Allega documenti

Per completare la procedura di accreditamento è necessario allegare i documenti richiesti. (In formato .pdf e .p7m, dimensione massima 5 MB)

Attenzione. La dimensione massima dei file è 5 MB

ALLEGA CARTA D'IDENTITÀ O PASSAPORTO *:
Scegli file Nessun file selezionato

Una volta terminata questa procedura l'utente dovrà attendere l'abilitazione da parte dell'amministratore tramite mail. Finché l'utente non viene abilitato dall'amministratore, accedendo con le proprie credenziali al sistema, rimarrà nello stato di attesa.

Attesa abilitazione

L'utente è stato correttamente creato
Il gestore del Sistema Informativo sta verificando la documentazione caricata. Riceverà a breve una comunicazione tramite mail per poter accedere al Sistema.

TORNA ALLA LOGIN

Abilitazione da parte dell'Amministratore

Ogni volta che un utente si registra al sistema informativo GeCoSP verrà inviata una mail all'Amministratore al fine di attivare la procedura di accreditamento al sistema da parte dell'utente.

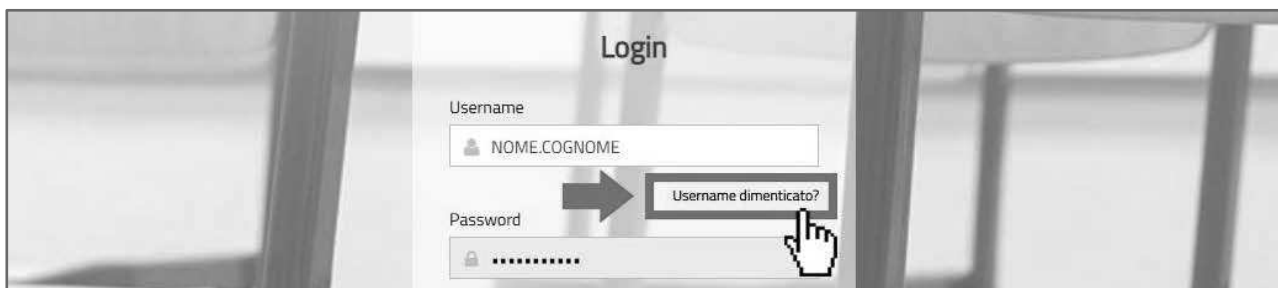
L'Amministratore, accedendo alla lista degli account, potrà visualizzare le informazioni inserite dagli utenti. Solo dopo aver verificato che tutte le informazioni inserite da parte dell'utente siano corrette potrà tramite delle funzionalità abilitare definitivamente l'utente per farlo accedere al sistema.

Una volta che l'utente è stato abilitato, riceverà una mail con l'indicazione della corretta abilitazione.



Recupera username

È possibile accedere, qualora non si fosse più in possesso delle credenziali di accesso al Portale GeCoSP, alla funzione di recupero delle credenziali. Dalla pagina Login cliccare sul link “Username dimenticato?” per accedere alla pagina di recupero Username.



Sarà richiesto di indicare il codice fiscale con la quale l'utenza è stata accreditata e automaticamente verrà inviato un messaggio mail con l'username.

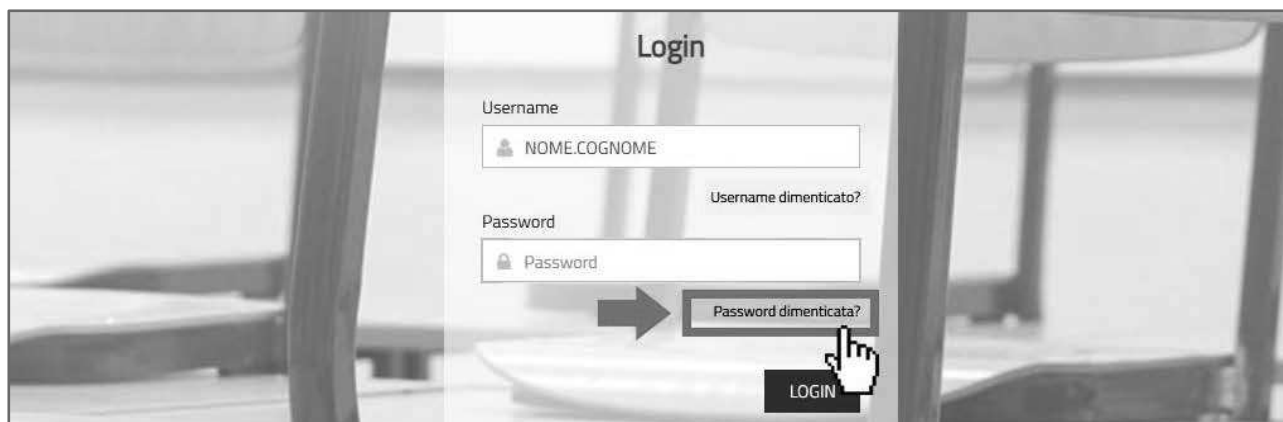


Qualora non venisse riconosciuto deve essere contattato l'amministratore di sistema.

Recupera password

È possibile accedere, qualora non si fosse più in possesso della password, alla funzione di recupero.

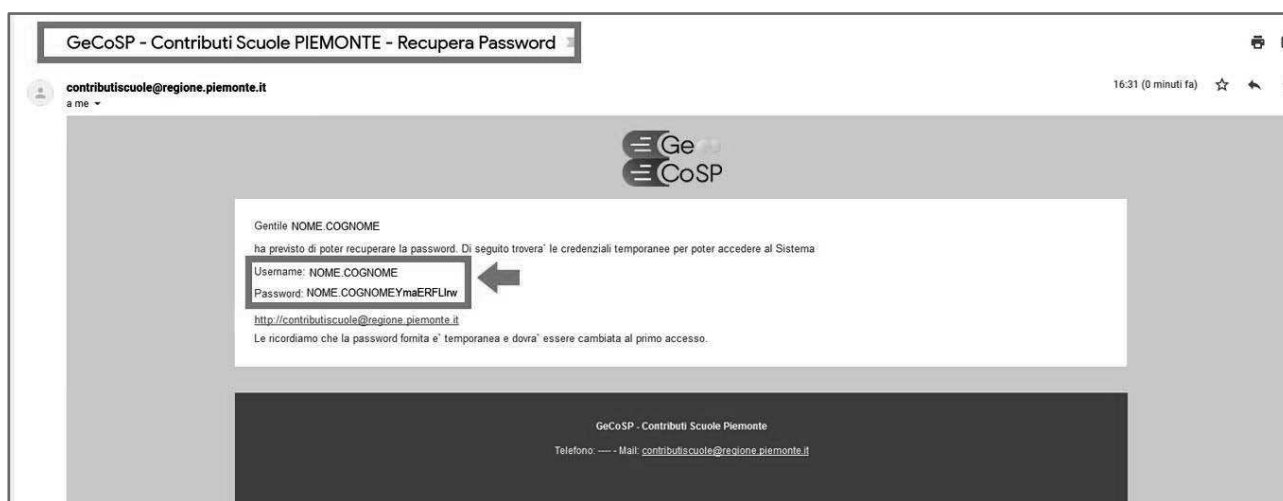
Dalla pagina Login cliccare sul link “Password dimenticata?” per accedere alla pagina.



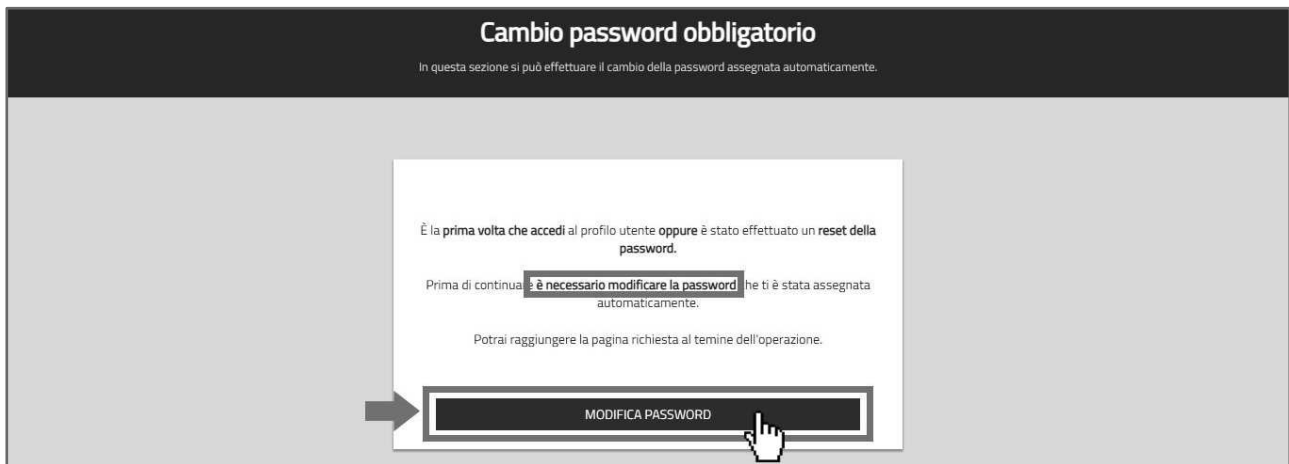
Sarà richiesto di indicare l'Username con la quale l'utenza è stata accreditata e automaticamente verrà inviato una nuova password temporanea che l'utente modificherà al successivo accesso al sistema.



Tale procedura consiste nel ricevere una password temporanea per accedere al sistema ed inserirne successivamente una nuova.



Una volta effettuato l'accesso infatti l'utente sarà indirizzato alla pagina per il cambio della password, così da poterla resettare in modo personalizzato.





Manuale Utente Ente Locale

Gestione Contributi Scuole Piemonte

www.contributiscuolepiemonte.it

Ver. 1.0 del 05/04/2019

Sommario

Introduzione	1
Accesso al Sistema.....	1
Menu Finanziamenti.....	4
Menu Account	8
Menu Documentazione	9

Introduzione

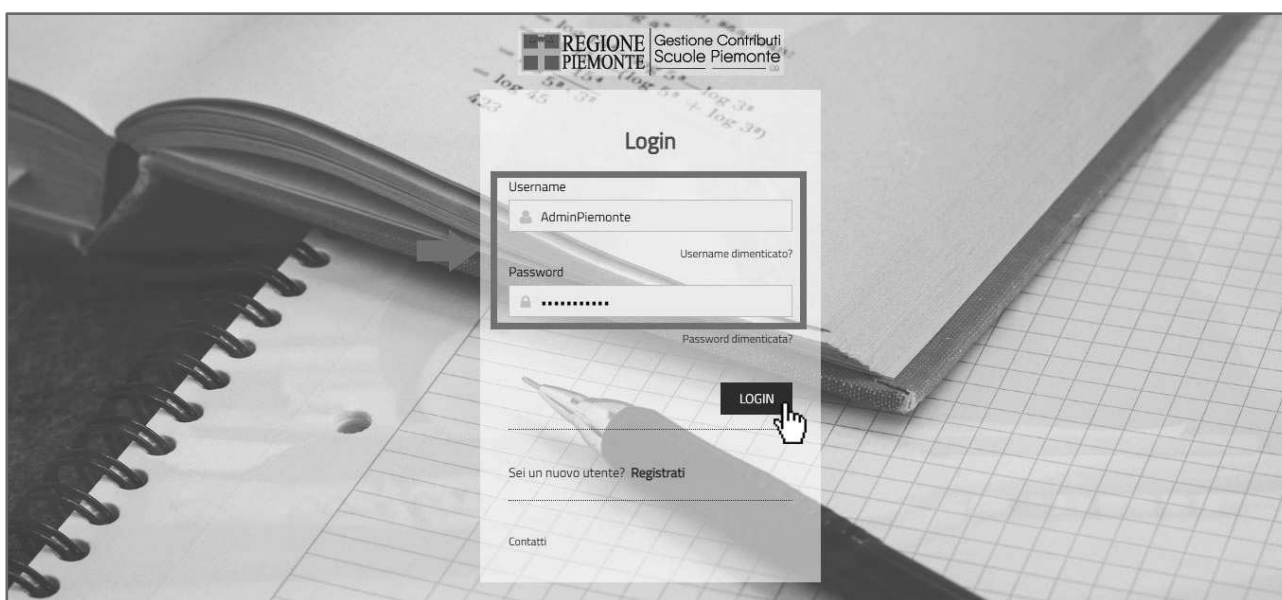
Il presente manuale andrà a descrivere le funzionalità che l'utente (Comune, Provincia, Città Metropolitana e Unione dei Comuni) dovranno eseguire al fine di poter accedere al sistema informativo GeCoSP – Contributi Scuole Piemonte.

Accesso al Sistema

Il sistema GeCoSP è accessibile all'indirizzo internet

<http://www.contributiscuolepiemonte.it/>

una volta nella login sarà necessario seguire in prima battuta il manuale della registrazione per poter essere accreditati dal sistema. Se l'utente dispone delle credenziali allora dovrà inserire la Username e la Password fornite dal sistema e cliccare sul pulsante LOGIN.



Entrando nel sistema l'utente si troverà nella home page dove avrà in alto il menu di navigazione composto dalle seguenti voci: **Dashboard, Finanziamenti, Account e Documentazione**.



All'interno della sezione centrale l'utente troverà una dashboard con alcuni panel che descrivono le seguenti funzionalità:

- **AVVISI / COMUNICAZIONI DI SERVIZIO**, permetterà all'utente di leggere le varie comunicazioni che il sistema informativo esporrà;
- **RIEPILOGO CONTRIBUTI EDILIZIA SCOLASTICA**, permetterà di visualizzare i dati riepilogativi relativi agli interventi di edilizia scolastica riferiti all'utente;
- **MAPPA CONTRIBUTI EDILIZIA SCOLASTICA**, permetterà di visualizzare su una mappa geografica la localizzazione degli interventi di edilizia scolastica riferiti all'utente.

The screenshot displays the 'Dashboard' interface. The top section is titled 'AVVISI / COMUNICAZIONI DI SERVIZIO' and contains three news items:

- 08/04/2019**: UN BANDO DA 50 MILIONI PER GLI EDIFICI SCOLASTICI (SCADENZA 18 APRILE 2019). The text describes a 50 million euro fund for school building safety, with a deadline of April 18, 2019.
- 26/03/2019**: EDILIZIA SCOLASTICA: ON LINE I MATERIALI UTILI PER GLI ENTI BENEFICIARI (MUTUI BEI 2017). The text states that materials and documentation for school building (Mutui BEI) are available online.
- 13/06/2018**: PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2018-20. The text refers to the triennial programming for school building (2018-2020).

The bottom section is titled 'RIEPILOGO CONTRIBUTI EDILIZIA SCOLASTICA' and features a 'Grafico Interventi' (Interventions Chart) and summary statistics:

- PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2018-2020 - ANNAUITA' 2019**
- TOTALE INTERVENTI**: 459
- INTERVENTI VALIDATI**:
 - TOTALE INTERVENTI: 1
 - TOTALE CONTRIBUTO RICHIESTO: 3.017.802,00€
- INTERVENTI NON VALIDATI**:
 - TOTALE INTERVENTI: 458

The pie chart shows that 0.2% (1 intervention) are validated, while 99.8% (458 interventions) are not validated.

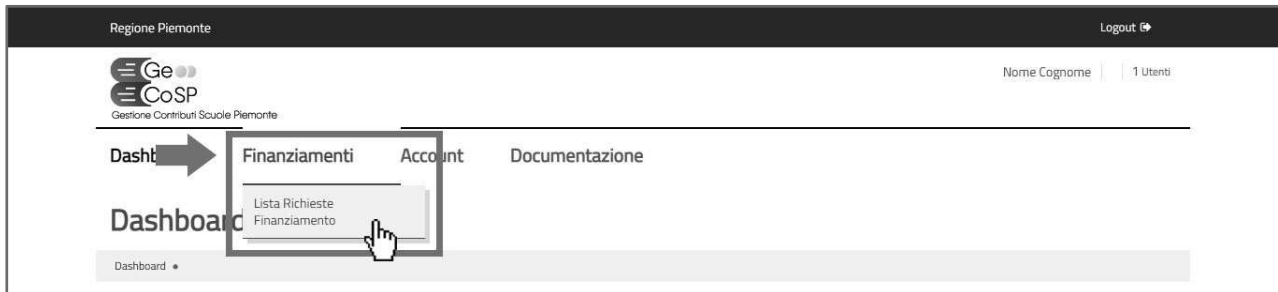
MAPPA CONTRIBUTI EDILIZIA SCOLASTICA

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2018-2020 - ANNAUITA' 2019 TOTALE INTERVENTI 459	INTERVENTI VALIDATI TOTALE INTERVENTI 1 TOTALE CONTRIBUTO RICHIESTO 3.017.802,00€	INTERVENTI NON VALIDATI TOTALE INTERVENTI 458
---	--	---

The map displays the geographical distribution of school building interventions across Italy. A dense cluster of intervention markers is visible in the northern regions, particularly in the Valle d'Aosta, Valle d'Aoste, and Valle d'Aoste areas, as well as parts of Piemonte, Lombardia, and Veneto. Other scattered markers are present in the south, including Puglia, Basilicata, and Campania. The map includes labels for various Italian regions and major cities, and features a zoom control in the top-left corner.

Menu Finanziamenti

Dalla voce Finanziamenti -> Lista Richieste di Finanziamento, posta nel menù del sistema informativo sarà possibile accedere alla lista delle richieste di finanziamento riferite al singolo utente tramite un menù a tendina.



Selezionato il pulsante CERCA il sistema restituirà a video la lista delle richieste presenti per l'utente dove nella tabella della lista troverà le seguenti informazioni:

- **N.:** indica il numero i richieste presenti
- **ID :** indica un ID della domanda
- **DATA INIZIO :** indica la data di inizio della compilazione della domanda
- **DATA VALIDAZIONE :** indica la data e ora di validazione della domanda da parte dell'utente
- **BANDO REGIONALE E PERIODO di RIFERIMENTO :** indica il bando regionale indetto dalla Regione Piemonte
- **CODICE EDIFICIO:** indica il codice CERP dell'ARES Regionale
- **INDIRIZZO :** indica l'indirizzo di dove è avvenuta la richiesta di finanziamento
- **ENTE/GESTORE RICHIEDENTE :** indica l'Ente che ha titolo a fare domanda di finanziamento
- **FINANZIAMNETO ASSEGNATO:** rappresenta il contributo assegnato dalla Regione Piemonte
- **FINANZIAMENTO MASSIMO ASSEGNABILE :** indica l'importo massimo da poter richiedere sulla base delle informazioni inserite nella domanda di contributo
- **VALIDAZIONE SCHEDA :** indica lo stato di validazione della singola domanda.

Se l'icona di validazione è grigia allora la domanda deve essere ancora completata nelle sue parti o ancora non è stata validata dall'ente se di colore verde allora indica che la domanda è stata validata dall'Ente.

▼ RISULTATI RICERCA

Stampa Copia PDF Excel CSV Colonne

Visualizza 10 elementi Cerca:

Vista da 1 a 9 di 9 elementi < 1 >

N.	ID	DATA INIZIO	DATA VALIDAZIONE	BANDO REGIONALE PERIODO DI RIFERIMENTO	CODICE EDIFICIO	INDIRIZZO	ENTE/GESTORE RICHIEDENTE	FINANZIAMENTO ASSEGNATO	FINANZIAMENTO MASSIMO ASSEGNABILE	VALIDAZIONE SCHEDA
1	1	08/04/2019 17:43:50	08/04/2019 17:50:14	Programmazione triennale 2018-2020 - Annualità 2019	0060030004	Alessandria, 0060030004, SPALTO MARENGO 42.	PROVINCIA DI ALESSANDRIA		3.017.802,00 €	
2	2			Programmazione triennale 2018-2020 - Annualità 2019	0061210007	Ovada, 0061210007, VIA PASTORINO 12	PROVINCIA DI ALESSANDRIA COMPILAZIONE NON TERMINATA		4.17.945,00 €	

Si ricorda che fino a quando il bandoregionale non è terminato l'utente ha la possibilità di sbloccare la domanda una volta validata per permettere correzioni o integrazioni. Una volta terminato il tempo indicato nel bando regionale non sarà più possibile ne validare la domanda ne sbloccarla.

N.	ID	DATA INIZIO	DATA VALIDAZIONE	BANDO REGIONALE PERIODO DI RIFERIMENTO	CODICE EDIFICIO	INDIRIZZO	ENTE/GESTORE RICHIEDENTE	FINANZIAMENTO ASSEGNATO	FINANZIAMENTO MASSIMO ASSEGNABILE	VALIDAZIONE SCHEDA
1	1	08/04/2019 17:43:50	08/04/2019 17:50:14	Programmazione triennale 2018-2020 - Annualità 2019	0060030004	Alessandria, 0060030004, SPALTO MARENGO 42.	PROVINCIA DI ALESSANDRIA		3.017.802,00 €	
2	2			Programmazione triennale 2018-2020 - Annualità 2019	0061210007	Ovada, 0061210007, VIA PASTORINO 12	PROVINCIA DI ALESSANDRIA COMPILAZIONE NON TERMINATA		4.17.945,00 €	
3	3			Programmazione triennale	0060030001	Alessandria,	PROVINCIA DI		1.853.040,00 €	

Per poter visualizzare o modificare le informazioni presenti nella domanda di contributo è necessario cliccare sull'ID della domanda.

▼ RISULTATI RICERCA

Stampa Copia PDF Excel CSV Colonne

Visualizza 10 elementi Cerca:

Vista da 1 a 9 di 9 elementi < 1 >

N.	ID	DATA INIZIO	DATA VALIDAZIONE	BANDO REGIONALE PERIODO DI RIFERIMENTO	CODICE EDIFICIO	INDIRIZZO	ENTE/GESTORE RICHIEDENTE	FINANZIAMENTO ASSEGNATO	FINANZIAMENTO MASSIMO ASSEGNABILE	VALIDAZIONE SCHEDA
1	1	08/04/2019 17:43:50	08/04/2019 17:50:14	Programmazione triennale 2018-2020 - Annualità 2019	0060030004	Alessandria, 0060030004, SPALTO MARENGO 42.	PROVINCIA DI ALESSANDRIA		3.017.802,00 €	
2	2			Programmazione triennale 2018-2020 - Annualità 2019	0061210007	Ovada, 0061210007, VIA PASTORINO 12	PROVINCIA DI ALESSANDRIA COMPILAZIONE NON TERMINATA		4.17.945,00 €	
3	3			Programmazione triennale 2018-2020 - Annualità 2019	0060030001	Alessandria, 0060030001, SPALTO BORGOGGIO 49	PROVINCIA DI ALESSANDRIA COMPILAZIONE NON TERMINATA		1.853.040,00 €	

Una volta entrati nella domanda essa è stata suddivisa in 10 STEP.

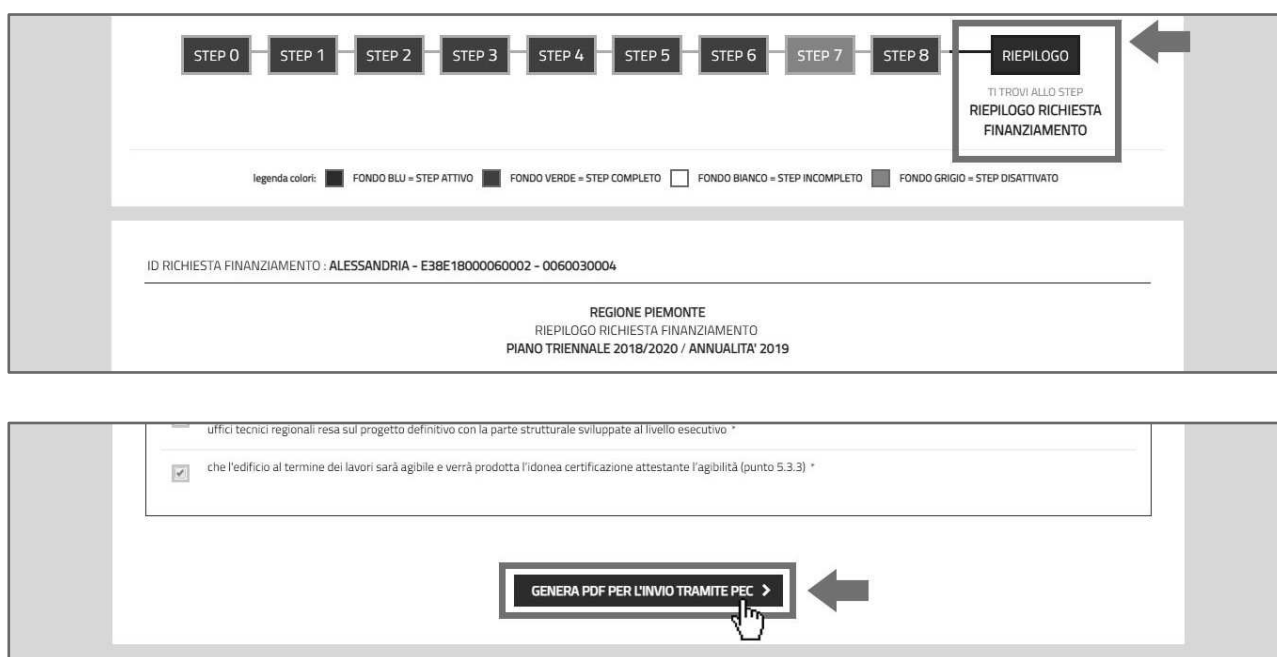
Ogni Step è rappresentato da colori diversi:

- il **BLU** indica che l'utente si trova esattamente sullo STEP selezionato
- il **VERDE** indica che lo STEP è stato compilato e salvato correttamente
- il **BIANCO** indica che lo STEP è ancora incompleto,
- mentre il **GRIGIO** indica che lo STEP è disattivo e quindi non compilabile ai fini della validazione della domanda

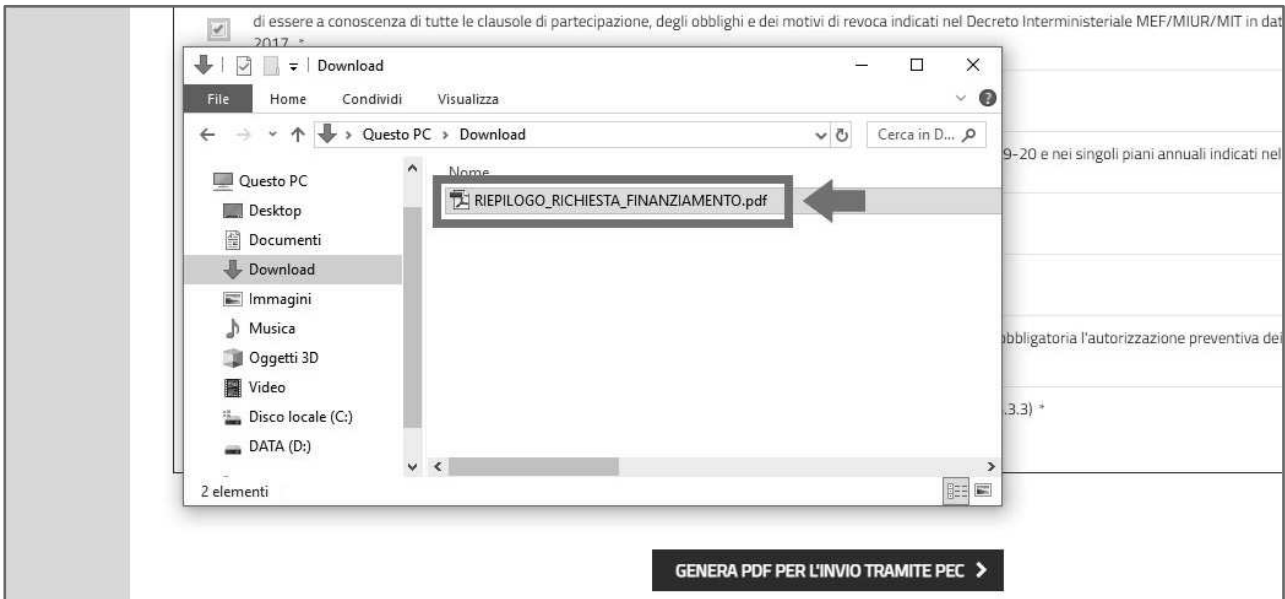


L'utente può passare da uno step all'altro in qualunque momento ma deve seguire un ordine di compilazione e salvataggio che parte dallo STEP 0 fino ad arrivare al riepilogo dei dati inseriti.

Una volta che tutti gli STEP di competenza sono verdi e l'utente è nel riepilogo, potrà validare la domanda solo dopo aver risposto a tutte le dichiarazioni relative all'intervento. Una volta risposto sarà possibile premere il pulsante di validazione "GENERA PDF PER L'INVIO TRAMITE PEC".



Dopo averlo selezionato verrà stampata in PDF la scheda di riepilogo che dovrà essere inviata in Regione Piemonte secondo le modalità indicate dal bando.

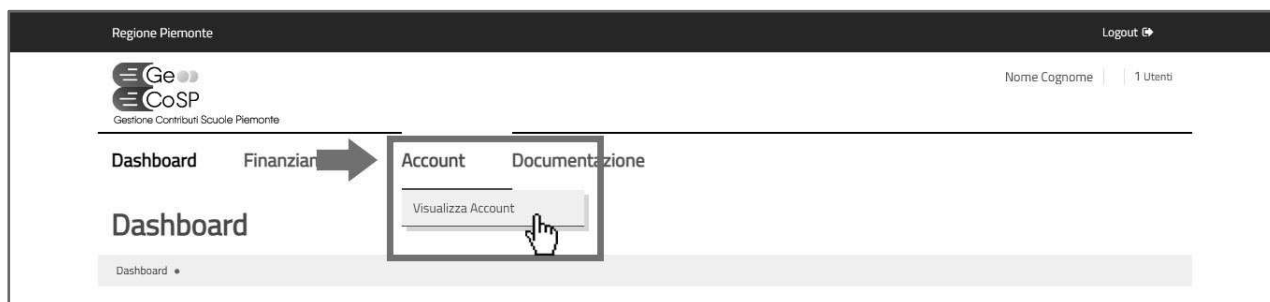


Si ricorda che fino a quando il bando non è scaduto l'utente ha la possibilità di validare e togliere la validazione alla domanda tutte le volte che ritiene necessario.

Note sul caricamento degli allegati presenti nella scheda di finanziamento. Tutti gli allegati presenti nella scheda possono essere caricati se e solo se la loro estensione è del tipo: pdf, p7m, zip, rar, 7z.

Menu Account

Dalla voce Account posta in alto nel menu principale è possibile visualizzare le informazioni relative al proprio account di registrazione.



Visualizza Account

Account • Visualizza Account •

TIPOLOGIA UTENTE	Provincia	ENTE	ALESSANDRIA
UTENTE	NOME.COGNOME		
DIRITTI	SCRITTURA		
CODICE FISCALE	NCUSLV82H671775F	GENERE	Maschio
NOME		COGNOME	Nuca
DATA DI NASCITA	27/06/1982	NAZIONE DI NASCITA	ITALIA
PROVINCIA DI NASCITA	Verona	COMUNE DI NASCITA	Soave
EMAIL	email@email.it	EMAIL ISTITUZIONALE	email@email.it
ENTE/UFFICIO DI APPARTENENZA	esempio ufficio		
TELEFONO	012/345678	FAX	123 456789

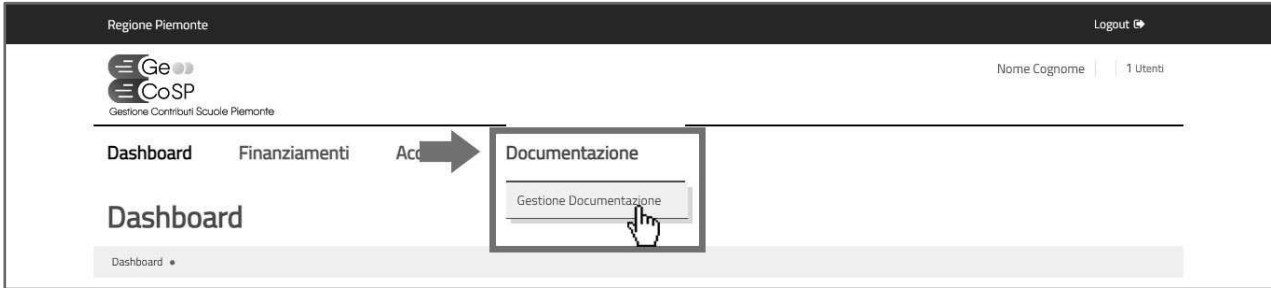
DOCUMENTI ALLEGATI IN FASE DI REGISTRAZIONE

CARTA IDENTITA' o PASSAPORTO	documento allegato
CODICE FISCALE	documento allegato
DICHIARAZIONE SUSTITUTIVA AI SENSI ARTT.46 e 47 del D.P.R.445/2000	documento allegato

AGGIORNA ELIMINA SOTTOSCRIZIONE

Menu Documentazione

Dalla voce di menu Documentazione è possibile visualizzare e scaricare tutti i manuali o la documentazione che di volta in volta verrà pubblicata dalla Regione.



DIREZIONE COESIONE SOCIALE
Settore Politiche dell'Istruzione, programmazione e monitoraggio strutture scolastiche

MODELLO R

DICHIARAZIONE di RINUNCIA AL CONTRIBUTO

Beneficiario _____
Intervento
Codice Edificio Regione Piemonte

Il sottoscrittonato a il, e residente in
....., CAP Prov, Via
in qualità di, in merito al finanziamento ottenuto nell'ambito delle
agevolazioni previste dal Bando con Atto Dirigenziale/Decreto n. del
per un contributo di Euro

DICHIARA

1 - di rinunciare al finanziamento sopra indicato per le seguenti motivazioni :
.....
.....
.....

2 – (se applicabile) di aver ricevuto fino a Euro riferibili al primo / secondo /terzo acconto, che
si impegna a restituire secondo le modalità previste dal Bando oggetto della presente.

Data e luogo _____

Il Sindaco del
(firmato digitalmente)

Allegato alla PEC n.