



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

# Guida Rapida



Progettazione di interventi di messa in  
sicurezza di edifici scolastici

Identificazione Ente  
Anagrafica RUP e Progetti

Versione 1.0 – Novembre 2019



Indice	
1. Generalità .....	3
2. Identificazione Ente .....	4
3. Anagrafica RUP e Progetti .....	8
3.1 Home .....	8
.....	9
• Acquisizione Progetto.....	9
• Acquisizione RUP .....	9
• Nomina RUP ed Attivazione .....	9
3.2 Acquisizione Progetto.....	9
3.2.1 Dettaglio progetto .....	13
3.3 Anagrafica RUP .....	15
3.4 Nomina RUP e Attivazione .....	16
4. Registrazione al Portale MIUR .....	20

## 1. Generalità

Al fine di consentire la messa in sicurezza degli edifici scolastici, il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, dando attuazione a quanto previsto dall'articolo 42 del decreto-legge 28 settembre 2018, n. 109, convertito, con modificazioni, dalla legge 16 novembre 2018, n. 130, ha proceduto alla costituzione di un fondo per il finanziamento della progettazione di interventi di messa in sicurezza da parte degli enti locali competenti degli edifici scolastici. Le risorse disponibili sono state accertate con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 10 dicembre 2018, n. 850.

Questa guida rapida è finalizzata a fornire un supporto, per la fase di Identificazione Ente e Anagrafica RUP e Progetti, agli Enti Locali beneficiari dei finanziamenti in base alle graduatorie pubblicate.

Questa fase è necessaria per censire a sistema

- le informazioni anagrafiche del progetto relativo al finanziamento di cui l'ente è beneficiario
- eventuale richiesta di anticipo del 20% del finanziamento.

L'utente, come prima cosa, deve effettuare l'Identificazione dell'Ente allo scopo di dichiarare l'ente per il quale sta operando.

Successivamente, in Anagrafica RUP e Progetti l'utente deve:

- acquisire a sistema il progetto relativo al finanziamento
- richiedere l'eventuale anticipazione
- censire il Responsabile unico del procedimento (di seguito RUP)
- associare il RUP al progetto
- attivare il progetto.

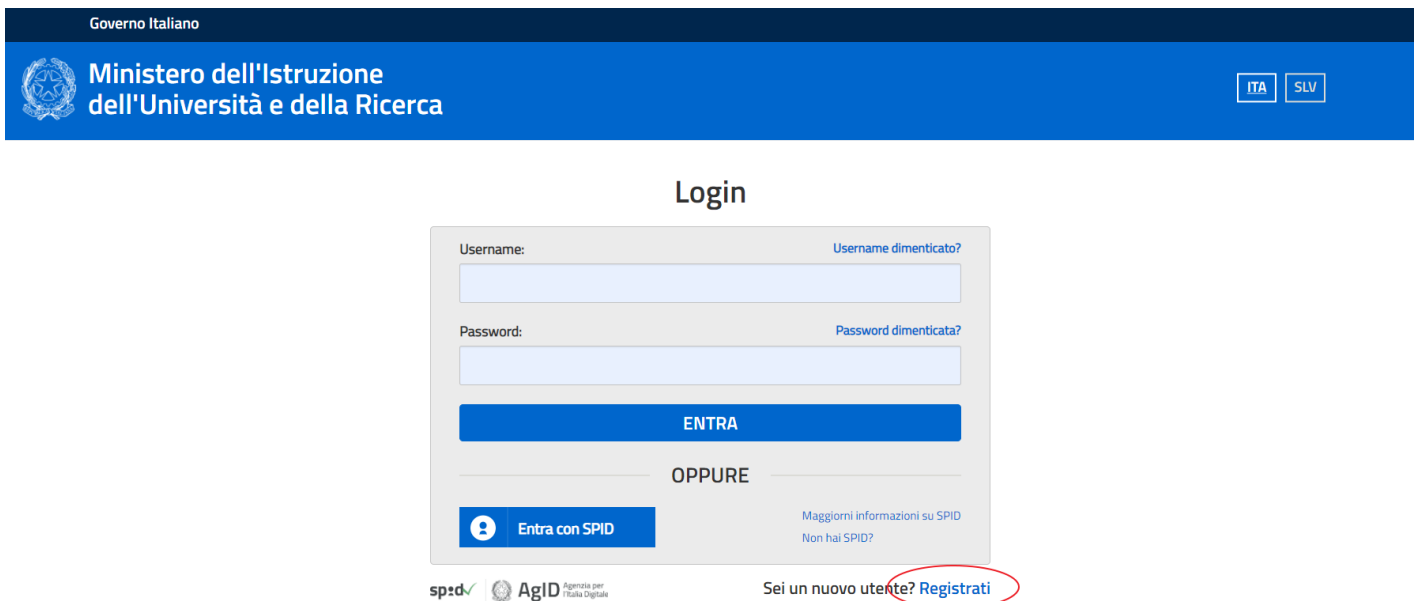
### 2. Identificazione Ente

L'Identificazione Ente serve, oltre a dichiarare l'ente per il quale si sta operando, ad abilitarsi per l'utilizzo dell'Anagrafica RUP e Progetti.

N.B. Se l'ente non effettua l'Identificazione Ente non potrà accedere ad Anagrafica RUP e Progetti.

Ricordiamo che l'utente che accede all'applicativo è il Rappresentante Legale, o un suo delegato, dell'Ente Locale beneficiario del finanziamento.

Accedendo dalla pagina Edilizia Scolastica del MIUR dedicata alla Linea di finanziamento Progettazione di interventi di messa in sicurezza di edifici scolastici selezionando sul menu di sinistra la voce Applicativo e poi Identificazione Ente viene visualizzata la pagina di Login.



Sono possibili due modalità di accesso:

- se l'utente è in possesso di credenziali SPID potrà effettuare direttamente l'accesso senza registrarsi al portale MIUR;
- in mancanza di credenziali SPID, l'utente accede con le credenziali rilasciate dal MIUR in fase di registrazione.

Se l'utente non si è mai registrato al portale MIUR, al cap. 4 viene riportata la relativa procedura, altrimenti si può procedere per le indicazioni relative a Identificazione Ente.

Entrati nell'applicativo vengono visualizzate due sezioni:

- *Lista Enti Identificati*, la lista degli Enti per cui l'utente opera
- *Dati di Identificazione Ente*, dove inserire i dati relativi all'Ente d'interesse

LISTA ENTI IDENTIFICATI		
ELIMINA IDENTIFICAZIONE ENTE	DENOMINAZIONE ENTE	TIPO QUALIFICA
		Delegato
		Delegato
		Delegato
		Delegato

### DATI DI IDENTIFICAZIONE ENTE

**Tipologia di Ente locale\*:**

Selezionare il tipo ente

**Regione\*:**

Selezionare la regione

**Identificazione come\*:**

Rappresentante Legale  
 Delegato

**Consenso per la comunicazione dei dati ad INDIRE\*:**

Accetto  
 Non Accetto

Il consenso è necessario per l'utilizzo della piattaforma INDIRE per la gestione procedurale. I dati saranno trattati esclusivamente ai fini del monitoraggio e la rendicontazione degli interventi finanziati.

In caso di mancata accettazione non sarà possibile proseguire con la fase di identificazione ente ne' con le altre fasi necessarie all'erogazione dei finanziamenti.

Nella sezione '*Dati di Identificazione Ente*' occorre selezionare:

- Tipologia di Ente Locale (Provincia, Città Metropolitana, Unioni di Comuni, Comunità Montana o Isolana, Comune)
- Regione
- Provincia
- Comune
- Identificazione come Rappresentante Legale o Delegato

L'utente può operare in qualità di Rappresentante Legale dell'ente o Delegato dal Rappresentante Legale.

Nel caso di Rappresentante Legale, il sistema chiede solo l'upload del Documento di Identità.

Nel caso di Delegato, il sistema richiede una serie di informazioni del Rappresentante Legale delegante: Tipologia di Autorità, Nome, Cognome, Email (no pec), il Documento di delega (firmato digitalmente) e documento d'identità del rappresentante legale.

N.B.: per i file da allegare, non sono ammessi nomi che contengano punti oltre al punto che si riferisce all'estensione.

A questo punto sulla pagina viene visualizzato il messaggio che l'utente ha ultimato la fase di Dati di Identificazione Ente e può operare in Anagrafica RUP e Progetti.

Se l'utente (Rappresentante Legale o suo Delegato), una volta terminato la fase di Dati di Identificazione Ente inserisce nuovamente lo stesso Ente per il quale sta operando, ha la seguente segnalazione:



The screenshot shows a notification bar at the top with the text "Richiesta già effettuata per questo ente" and a close button. Below it is a message box titled "Richiesta di reinvio mail" containing the following text: "Per la sua utenza risulta già presente un'identificazione con esito positivo per l'ente scelto. Può accedere alle operazioni successive cliccando [qui](#)". At the bottom of the message box, it says "E' tuttavia possibile riattivare l'invio della mail di notifica identificazione selezionando il pulsante 'Reinvia mail'" and there is a blue button labeled "Reinvia mail".

Per proseguire l'utente deve cliccare sul [qui](#), in alternativa, direttamente sulla pagina dedicata alla Progettazione di interventi di messa in sicurezza di edifici scolastici selezionando Anagrafica RUP e progetti. Inoltre, selezionando il tasto Reinvia email, il sistema attiverà l'invio di un'email di notifica dell'Identificazione ente avvenuta.

## 3. Anagrafica RUP e Progetti

### 3.1 Home

La home di “Anagrafica RUP e Progetti” si presenta al Rappresentante legale/delegato di un ente, per esso accreditato, come segue.



ANAGRAFICA RUP E PROGETTI: "Progettazione di interventi di messa in sicurezza di edifici scolastici"

UFFICIO TECNICO PROGSI - PROVINCIA DI VITERBO

Selezione: Provincia di Viterbo

INTRODUZIONE

Benvenuto

nell'applicazione di Anagrafica RUP e progetti per la linea di finanziamento "Progettazione di interventi di messa in sicurezza di edifici scolastici" che consentirà di gestire i dettagli anagrafici e di avanzamento del progetto collegato al finanziamento ricevuto, di richiedere l'erogazione dell'anticipo e specificare il RUP ad esso collegato.

Descrizione

Linea di finanziamento:  
Progettazione di interventi di messa in sicurezza di edifici scolastici

Ente selezionato:  
Provincia di Viterbo

Riepilogo

Numero totale di finanziamenti: 1      Importo totale finanziato: €

Numero totale di progetti: 0      Importo totale progetti: 0,00 €

LISTA FINANZIAMENTI

PROGRESSIVO FINANZIAMENTO      DENOMINAZIONE SCUOLA      TIPO INTERVENTO      IMPORTO FINANZIAMENTO

Nella parte alta a sinistra è visualizzato l'ente che l'utente rappresenta e per il quale opera.

Si ricorda che un utente può operare per più enti, in questo caso sulla sinistra verrà visualizzato l'elenco di tutti gli enti per i quali opera.

Alla selezione di uno specifico ente, verranno visualizzati tutti i dati relativi all'ente d'interesse.

La Home è organizzata in due sezioni:

- *Introduzione*, si compone di un riquadro che contiene una descrizione sommaria dell'operatività di questa area e di alcuni dati di riepilogo;
- *Lista finanziamenti*, dove viene mostrato l'elenco dei finanziamenti, ordinati per: progressivo finanziamento, denominazione scuola, tipo di intervento ed importo del finanziamento.



Nella fascia laterale sinistra oltre alla Home, sono presenti le seguenti aree tematiche:



- Acquisizione Progetto
- Acquisizione RUP
- Nomina RUP ed Attivazione

### 3.2 Acquisizione Progetto

Per acquisire a sistema un progetto relativo ad un finanziamento o modificare un progetto già acquisito, bisogna operare nell'area tematica 'Acquisizione Progetto'.

ANAGRAFICA RUP E PROGETTI: "Progettazione di interventi di messa in sicurezza di edifici scolastici"

Selezione: Provincia di Viterbo  
Comune di San Benedetto Dei Marsi



Home

Acquisizione Progetto

**INTRODUZIONE**

Acquisizione Progetto  
Consente di specificare per ciascun finanziamento il CUP, il titolo, gli eventuali cofinanziamenti, la richiesta di anticipo, la fase di iter procedurale attuale e gli edifici a cui il progetto si riferisce.

**LISTA PROGETTI**



AGGIUNGI PROGETTO	PROGRESSIVO FINANZIAMENTO	CODICE EDIFICIO	FASCIA FINANZIAMENTO	TIPO INTERVENTO	IMPORTO FINANZIAMENTO
	176	0660850306		Progettazione	135.280,00 €
	239	0660850797		Progettazione	134.710,00 €



10 25 50 100

Alla selezione viene visualizzata una pagina suddivisa in due sezioni:


- **Introduzione**, contiene una descrizione sommaria dell'operatività dell'area
- **Lista progetti**, riporta la lista dei finanziamenti ordinata per progressivo finanziamento e se già acquisito a sistema il progetto relativo (CUP, stato, importo finanziato,...),

Per ciascun finanziamento viene visualizzata:

- *Aggiungi progetto* , se ancora deve essere acquisito il progetto relativo
- *Seleziona progetto* , se il progetto è stato già acquisito.

E' possibile chiudere o espandere le sezioni *'Introduzione'* e *'Lista progetti'* utilizzando i pulsanti  e .

Per ogni progetto già acquisito viene visualizzato il CUP, lo stato, la data dello stato, l'importo totale, l'importo cofinanziamento, se richiesto l'anticipo, fase attuale iter procedurale ed il nome del RUP se censito a sistema.

Cliccando l'icona  posta a sinistra del progressivo del finanziamento d'interesse, il sistema apre una maschera con i seguenti campi:

AGGIUNGI PROGETTO ▾

### DATI DEL PROGETTO

**Codice CUP:**

**Importo totale:**

**Titolo:**

**Tipo Intervento Prevalente\***

**Richiesta di anticipo\***  
 Sì  
 No  
Questo campo è obbligatorio.

**Dettaglio Importi**

<b>Importo di progettazione:</b>	<b>Importo cofinanziamento progettazione:</b>
<input type="text" value="134.710,00 €"/>	<input type="text" value="7.090,00 €"/>

**Fase Attuale**

### PROGETTAZIONE

Specificare almeno una tra la data di avvio e la data di conclusione

**Data avvio**

**Data conclusione**

Codice CUP: il campo è già compilato con il CUP presentato in sede di candidatura dell'intervento, si tratta, pertanto, di un campo non editabile;

- Importo totale: importo totale del progetto selezionato; si tratta di un campo non editabile poiché l'importo deriva dalla cifra presentata in sede di candidatura;
- Titolo: il titolo del progetto viene impostato dal sistema nel seguente modo  
PROGETTAZIONE\_SICUREZZA-<codice edificio>-<indirizzo><progressivo assegnato dal sistema>
- Tipo intervento prevalente\*: l'utente deve selezionare, dal menù a tendina, la tipologia dell'intervento di messa in sicurezza oggetto della progettazione. Se l'intervento ha più tipologie va scelta quella prevalente:
  - Adeguamento normativo
  - Adeguamento sismico
  - Efficientamento energetico
  - Miglioramento sismico
  - Nuove costruzioni
  - Ristrutturazione edilizia

- Richiesta di anticipo\*: l'utente deve dichiarare se intende richiedere l'anticipo (Si) o meno (No).

Si ricorda che la richiesta di anticipo può essere formulate in periodi prestabiliti, alla scadenza non è più possibile modificare la scelta.



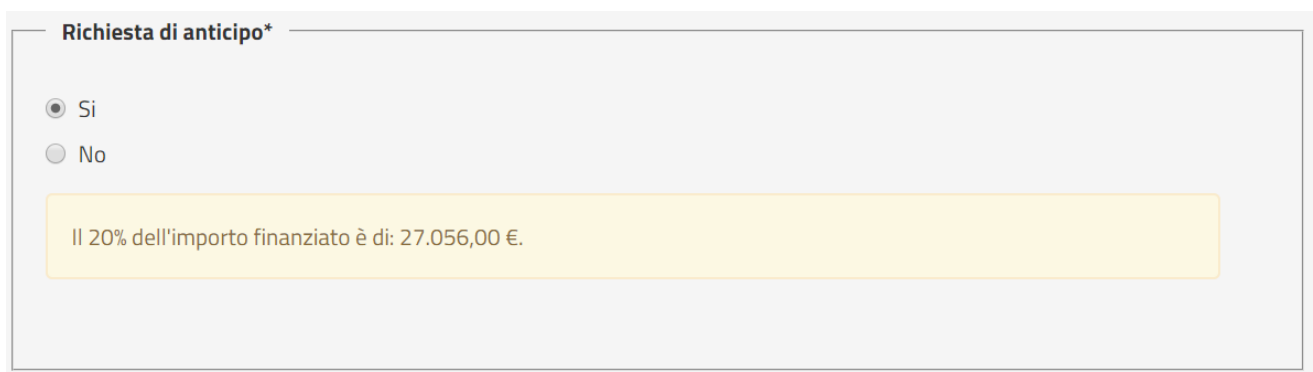
Richiesta di anticipo\*

Si

No

Questo campo è obbligatorio.

Selezionando "si", il sistema calcola automaticamente il 20% dell'importo finanziato e presenta il seguente messaggio



Richiesta di anticipo\*

Si

No

Il 20% dell'importo finanziato è di: 27.056,00 €.

- Dettaglio importi: sezione precompilata a partire dai dati inseriti nella candidatura della progettazione, con all'interno il dettaglio degli importi dell'intervento, saranno presenti "Importo di progettazione" e "Importo cofinanziamento progettazione"
- Fase Attuale: è quella della PROGETTAZIONE, al suo interno l'utente deve specificare almeno una tra la data di avvio e la data di conclusione

A questo punto si procede selezionando il tasto 'Salva in bozza'.

N.B. Se il tasto 'Salva in bozza' non è attivo significa che non tutti i campi obbligatori sono stati inseriti, in questo caso si consiglia di verificare bene le informazioni inserite ed individuare quelle mancanti.

Il sistema, al salvataggio delle informazioni, effettua un controllo tra la Data di avvio e data conclusione, ovvero che la data di conclusione sia successiva alla data di avvio. Nel caso di mancato superamento del controllo, il sistema restituirà il seguente messaggio

**Fase Attuale**

## PROGETTAZIONE

Specificare almeno una tra la data di avvio e la data di conclusione

**Data avvio**

**Data conclusione**

Tutte le fasi devono essere cronologicamente consecutive.

Indietro
Salva Elimina

Nel caso in cui le informazioni inserite fossero corrette, il progetto viene salvato correttamente a sistema.

### 3.2.1 Dettaglio progetto

**ANAGRAFICA RUP E PROGETTI: "Progettazione di interventi di messa in sicurezza di edifici scolastici"**

Selezione:

Provincia di Viterbo

Comune di San Benedetto Dei Marsi

---

 Home

 Acquisizione Progetto

 Anagrafica RUP

**UFFICIO TECNICO PROGSI - COMUNE DI SAN BENEDETTO DEI MARSÌ**


**INTRODUZIONE** ▾

Acquisizione Progetto

Consente di specificare per ciascun finanziamento il CUP, il titolo, gli eventuali cofinanziamenti, la richiesta di anticipo, la fase di iter procedurale attuale e gli edifici a cui il progetto si riferisce.

**LISTA PROGETTI** ▾

	AGGIUNGI PROGETTO	PROGRESSIVO FINANZIAMENTO	CODICE EDIFICIO	FASCIA FINANZIAMENTO	TIPO INTERVENTO	IMPORTO FINANZIAMENTO
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Miur	Progettazione	<input type="text"/>
SELEZIONA PROGETTO		CUP	STATO	IMPORTO TOTALE	RUP	
	<input type="text"/>	In Bozza	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Per consultare il progetto inserito, selezionare in alto l'ente che s'intende consultare (nel caso ce ne sia più di uno), andare sull'area tematica 'Acquisizione Progetto' e cliccare l'icona "seleziona progetto"  a sinistra del progetto d'interesse. A questo punto è possibile visualizzare i dati di dettaglio che caratterizzano il

progetto selezionato.

La pagina del Dettaglio progetto è stata organizzata in due sezioni:

- Dettaglio finanziamento
- Dettaglio progetti

ANAGRAFICA RUP E PROGETTI: "Progettazione di interventi di messa in sicurezza di edifici scolastici"

Selezione:

Provincia di Viterbo

Comune di San Benedetto Dei Marsi

Home

Acquisizione Progetto

Anagrafica RUP



**LISTA PROGETTI**

AGGIUNGI PROGETTO	PROGRESSIVO FINANZIAMENTO	CODICE EDIFICIO	FASCIA FINANZIAMENTO	TIPO INTERVENTO	IMPORTO FINANZIAMENTO
			Miur	Progettazione	135.280,00 €
<b>SELEZIONA PROGETTO</b>		<b>CUP</b>	<b>STATO</b>	<b>IMPORTO TOTALE</b>	<b>RUP</b>
			In Bozza	142.400,00 €	
				Progettazione	134.710,00 €

10 25 50 100

**DETTAGLIO FINANZIAMENTO**

**DETTAGLIO PROGETTO**

E' possibile chiudere o espandere le sezioni utilizzando i pulsanti  e .

Nel "Dettaglio finanziamento" il sistema riporta, per la posizione in lavorazione, il progressivo finanziamento, il codice edificio, la fascia di finanziamento, la tipologia di intervento e l'importo del finanziamento.

**DETTAGLIO FINANZIAMENTO**

**DATI DEL FINANZIAMENTO**

**Progressivo finanziamento:**  
176

**Edificio:**  
0660850306

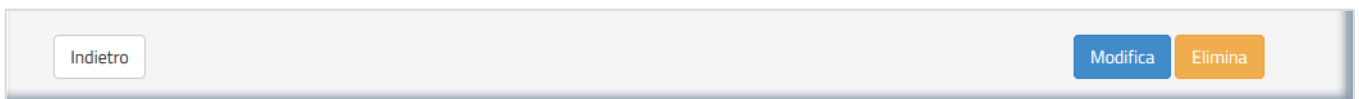
**Fascia finanziamento:**  
Miur

**Tipo intervento:**  
Progettazione

**Importo finanziamento:**  
135.280,00 €

Nel "Dettaglio progetto" il sistema visualizza i dati di dettaglio del progetto selezionato. In fondo alla pagina sotto tutti i dati di dettaglio si trovano i seguenti pulsanti:

- Indietro (sempre selezionabile) per chiudere la visualizzazione dei dati di dettaglio e tornare ad 'Acquisizione progetto'
- Modifica (attivo solo se lo stato del progetto è "In bozza" o "Attivabile") per accedere alla funzione che consente di modificare i dati qui visualizzati per il progetto in lavorazione
- Elimina (attivo solo se lo stato del progetto è "In bozza") per accedere alla funzione che consente di eliminare il progetto in lavorazione

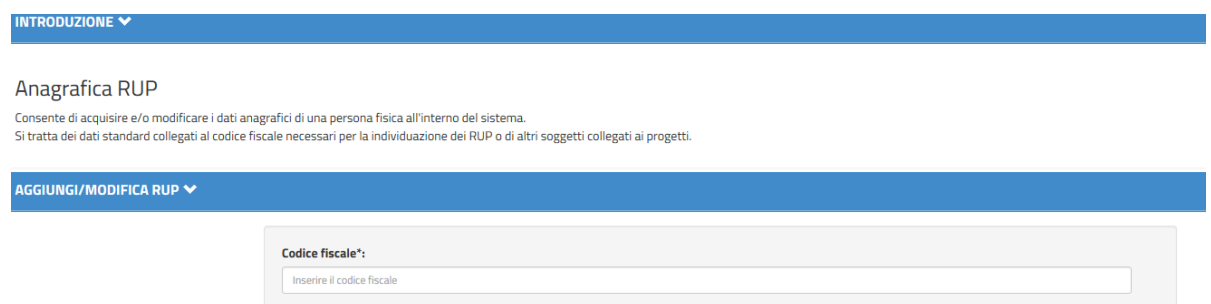


Il tasto Modifica permette di modificare tutti i dati inseriti precedentemente. Una volta concluse le modifiche occorre selezionare il tasto Salva, il sistema ripete i controlli descritti nel paragrafo Acquisizione Progetto.

### 3.3 Anagrafica RUP



Selezionando l'area tematica Anagrafica RUP è possibile acquisire o modificare i dati anagrafici di una persona fisica all'interno del sistema. Si tratta, infatti, di dati collegati al codice fiscale necessari per l'individuazione dei RUP.



Nel campo di ricerca è possibile:

- Inserire un codice fiscale di un nuovo RUP → il sistema, in questo caso, chiede all'utente di fornire le informazioni anagrafiche
- Inserire un codice fiscale di un RUP già censito → il sistema visualizza in automatico tutti i dati a corredo dando la possibilità all'utente, di modificare o eliminare il RUP dall'archivio.

### 3.4 Nomina RUP e Attivazione



Questa funzione consente di specificare i dettagli della nomina del RUP per uno specifico CUP e di allegare il relativo documento di nomina.

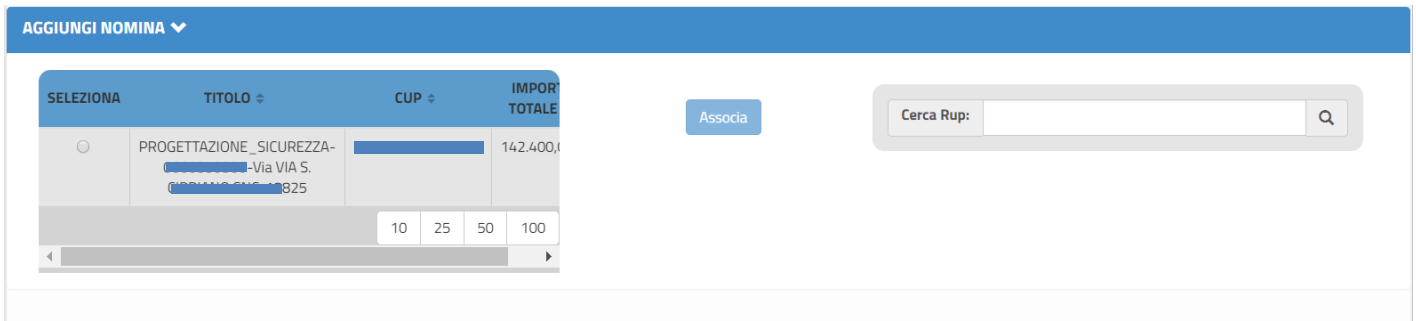
Una volta inserita la nomina è possibile Attivare il progetto. L'attivazione è l'ultimo step per concludere l'iter di acquisizione del progetto.

N.B. Il progetto può passare alle fasi successive solo se viene attivato. Inoltre, l'eventuale richiesta di anticipazione può essere considerata solo per i progetti in stato "Attivo".

Attenzione!

Una volta effettuata l'attivazione non sarà più possibile modificare i dati.

Nella sezione "Aggiungi Nomina" troviamo:



- a sinistra la lista dei progetti a cui non è stato ancora associato il RUP
- a destra il campo "Cerca RUP" tramite il quale l'utente può impostare la ricerca di un RUP, tra quelli già censiti, digitandone il nome, il cognome o il codice fiscale

Il sistema presenta la lista dei RUP che rispondono ai criteri di ricerca impostati. Per poter associare il RUP ad un progetto, è necessario selezionare il progetto di interesse dalla lista dei progetti e il RUP di interesse dalla lista dei RUP ed infine cliccare sul tasto "Associa".



AGGIUNGI NOMINA ▾





SELEZIONA	TITOLO ▾	CUP ▾	IMPOR TOTALE
<input checked="" type="radio"/>	PROGETTAZIONE_SICUREZZA- [redacted] A.S. [redacted] 25	[redacted]	142.400,1

Cerca RUP:

SELEZIONA	NOME ▾	COGNOME ▾	CODICE FISCALE ▾
<input checked="" type="radio"/>	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Il sistema, in tal modo, visualizza la maschera di acquisizione dei dati di nomina del RUP.

L'utente dovrà, pertanto, compilare i campi obbligatori richiesti e caricare a sistema il documento di nomina firmato digitalmente. Il sistema controlla che il file sia nel formato previsto (.pdf, .p7m), delle dimensioni previste (max 5 MB) e che il nome file non contenga spazi bianchi o punti che non si riferiscano all'estensione.

-   
Home
-   
Acquisizione Progetto
-   
Anagrafica RUP
-   
Nomina RUP ed Attivazione


### DATI DI NOMINA

**Data di nomina\*:**

**Estremi del provvedimento di nomina\*:**

**Telefono RUP\*:**

**Indirizzo email RUP\*:**




**Decreto Nomina (.PDF,.P7M, max 5 MB, firmato digitalmente)\*:** 

Selezionando il tasto "Conferma dati", il sistema salva le informazioni inserite e ritorna alla pagina iniziale. La pagina si presenta con la Lista Progetti Associati a RUP con le Azioni sotto riportate.


AZIONI	CUP	STATO	TITOLO	IMPOR TO TOTALE	RUP	DATA NOMINA	ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO DI NOMINA	DOCUMENTO DI NOMINA	DOCUMENTO DI ACCETTAZIONE PER FINANZIAMENTI MIUR
 	[redacted]	Attivabile	PROGETTAZIONE_SICUREZZA-[redacted] AN	16.262,93 €	[redacted]	01 ott 2019	[redacted]		

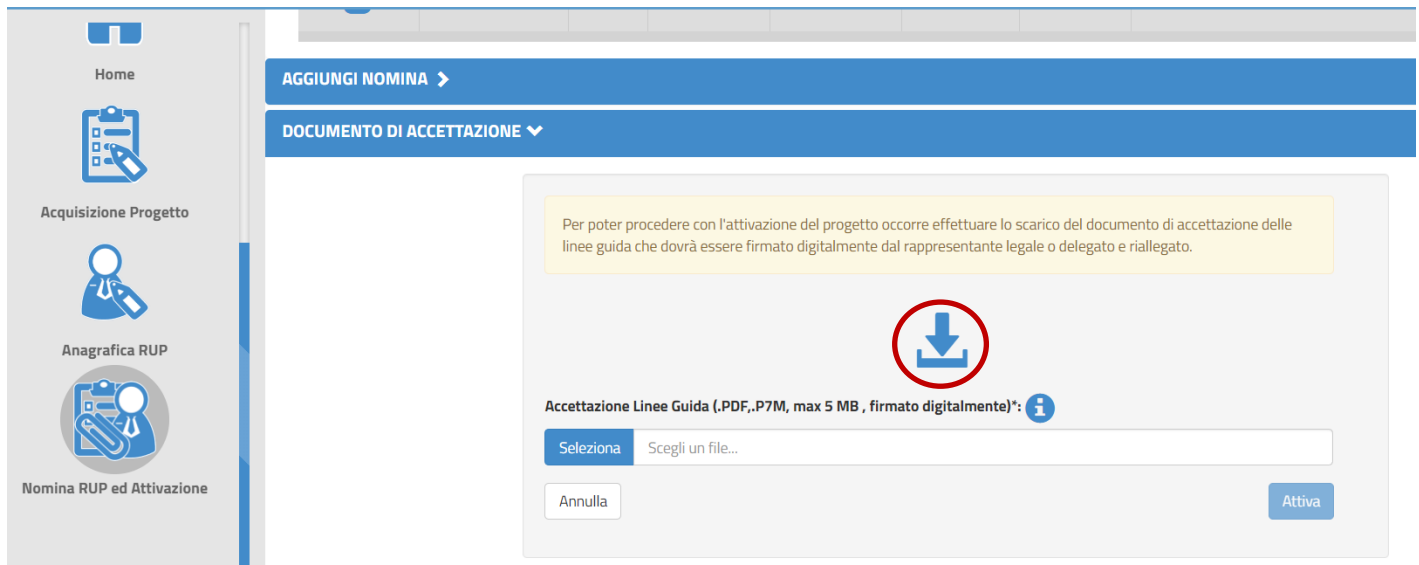
Nella lista, per ciascun progetto, viene visualizzato: il CUP, lo stato, il titolo, l'importo totale, il nome del RUP, la relativa data di nomina, gli estremi del provvedimento di nomina, il documento di nomina e il documento di accettazione delle linee guida relative al finanziamento in questione.

Per ogni progetto è possibile effettuare le seguenti azioni:

-  Modifica Dati di Nomina
-  Dissocia Progetto-RUP
-  Attiva Progetto

N.B. Il progetto può passare alle fasi successive solo se viene attivato. Inoltre, l'eventuale richiesta di anticipazione può essere considerata solo per i progetti in stato "Attivo".

Selezionando l'icona 'Attiva Progetto' viene visualizzata la sezione "Documento di accettazione" dove scaricare, tramite l'apposito tasto , il documento di accettazione delle Linee Guida.





Home

AGGIUNGI NOMINA >

DOCUMENTO DI ACCETTAZIONE v

Per poter procedere con l'attivazione del progetto occorre effettuare lo scarico del documento di accettazione delle linee guida che dovrà essere firmato digitalmente dal rappresentante legale o delegato e riallegato.



Accettazione Linee Guida (.PDF,.P7M, max 5 MB, firmato digitalmente)\*: 

Seleziona Scegli un file...

Annulla Attiva

### PROGETTAZIONE DI INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DI EDIFICI SCOLASTICI

Ente Beneficiario	
Referente Ente	
CUP	
Importo Finanziamento	

Il/La sottoscritto/a.....  
in qualità di.....

Dichiara

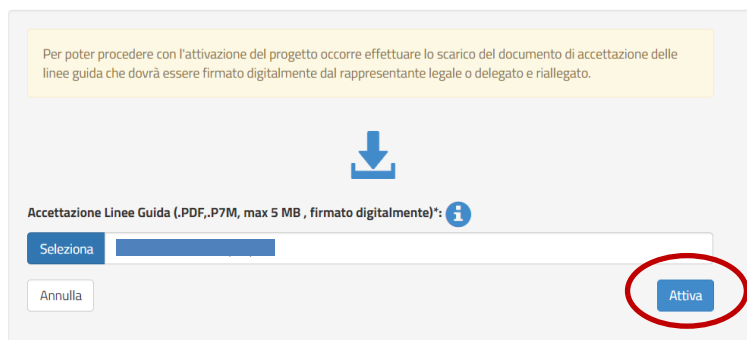
Di aver preso visione delle linee guida, e di accettare tutte le condizioni nella stessa contenute in particolare quelle di cui ai punti relativi a

- MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO
- SPESE AMMISSIBILI
- REVOCA DEL FINANZIAMENTO.

Data..... Firma.....

Il documento scaricato, dopo essere stato completato e firmato digitalmente da chi opera (Rappresentante Legale o Delegato), deve essere caricato a sistema e selezionato il tasto "Attiva".

Il sistema controlla che il file sia nel formato previsto (.pdf, .p7m), delle dimensioni previste (max 5 MB) e che il nome file non contenga spazi bianchi e punti oltre quello relativo all'estensione.

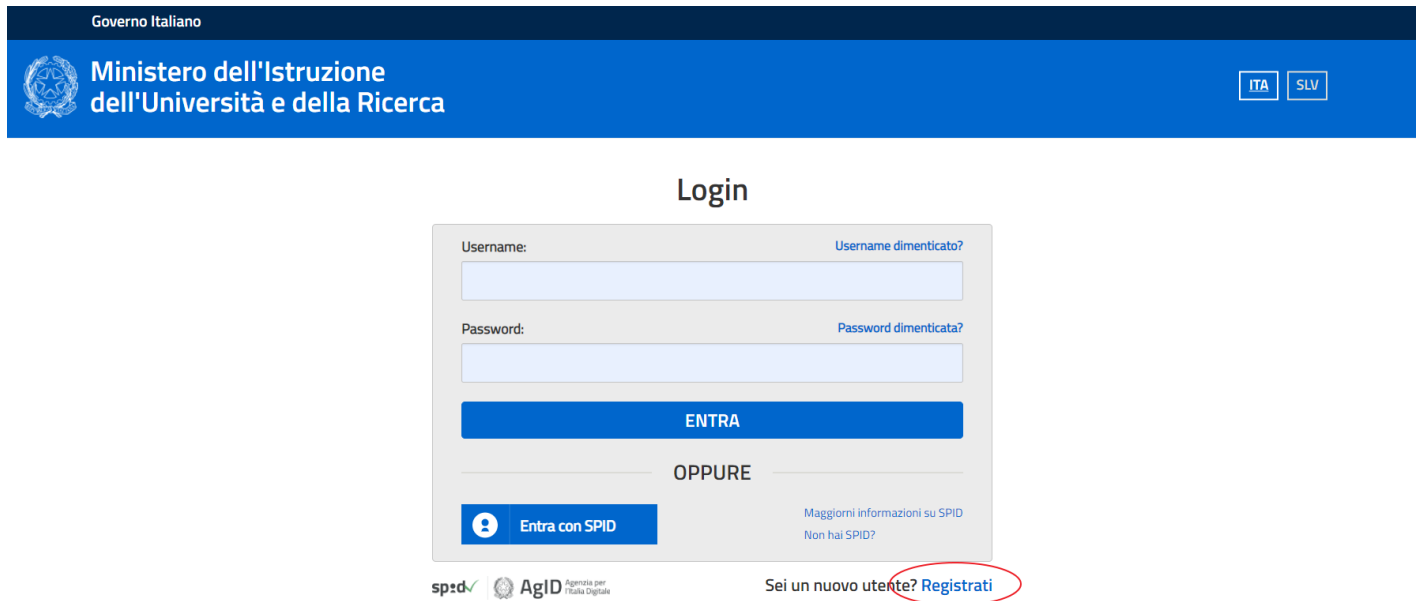


Solo a questo punto il progetto va in stato "Attivato" e sarà considerata completata la fase di Anagrafica RUP e Progetti.

N.B. Nel caso in cui fosse necessario apportare delle modifiche al progetto, è necessario riportare lo stato del progetto in "Attivabile". Per farlo, è necessario contattare il Supporto Tecnico tramite email (no PEC) al seguente indirizzo [dgefid.ediliziascolastica@istruzione.it](mailto:dgefid.ediliziascolastica@istruzione.it)

### 4 Registrazione al Portale MIUR

Per la registrazione al MIUR è necessario cliccare su "Registrati".



The screenshot shows the top navigation bar with the logo of the Italian Government and the MIUR logo. Below the navigation bar is the "Login" section. It contains a form with fields for "Username" and "Password", each with a "dimenticato?" link. There is a blue "ENTRA" button. Below the form is a section labeled "OPPURE" with a button for "Entra con SPID" and a link for "Maggiori informazioni su SPID Non hai SPID?". At the bottom, there is a link for "Sei un nuovo utente? Registrati" which is circled in red.

Si apre la seguente pagina



The screenshot shows the "Registrati ai servizi MIUR" page. It features a progress indicator with four steps: "Passaggio 1", "Passaggio 2", "Passaggio 3", and "Passaggio 4". The main form area is titled "Codice fiscale \*:" and contains a text input field with the placeholder "Inserisci il tuo codice fiscale". Below this is a "Controllo di sicurezza: selezionare la casella sottostante" section with a checkbox labeled "Non sono un robot" and a reCAPTCHA logo. A blue "PASSAGGIO 2" button is at the bottom of the form, along with a "< Torna indietro" link. A note at the bottom states "I campi con asterisco (\*) sono obbligatori".

Nel "Passaggio 1" è necessario inserire il Codice Fiscale della persona fisica, selezionare la voce "Non sono un

robot” e premere il pulsante “Passaggio 2”.

Nel “Passaggio 2” viene richiesto l’inserimento dei Dati Anagrafici. Si evidenzia che tutti i relativi campi sono obbligatori.

Per passare alla fase successiva è, inoltre, necessario spuntare le voci riguardanti i termini e le condizioni generali del servizio e il trattamento dei dati personali per accettazione.

### Registrati ai servizi MIUR

Passaggio 1 **Passaggio 2** Passaggio 3 Passaggio 4

Codice fiscale inserito: Non modificabile  
ABCDEF12G34H5671

Nome \*:

Cognome \*:

Data di nascita \*:

Nazione di nascita \*:

Regione di nascita \*:

Provincia di nascita \*:

Comune di nascita \*:

Sesso \*:

Email \*:

Conferma email \*:

Termini e condizioni:  
Dichiaro di aver letto e di accettare le [condizioni generali del servizio](#)

Trattamento dei dati personali:  
I dati raccolti saranno utilizzati esclusivamente per soddisfare le tue richieste.  
Leggi l'[informativa sulla privacy](#) e conferma la presa visione.

**PASSAGGIO 3**

[Torna indietro](#)



*I campi con asterisco (\*) sono obbligatori*

Dopo aver inserito tutte le informazioni richieste premere il pulsante “Passaggio 3”.

Il “Passaggio 3” mostra un Riepilogo dei dati inseriti a conferma della correttezza della compilazione. Confermando i dati si completa la fase d’inserimento delle informazioni di registrazione.

### Registrati ai servizi MIUR

Passaggio 1 > Passaggio 2 > **Passaggio 3** > Passaggio 4

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

**CONFERMA I TUOI DATI**

[< Torna indietro](#)

Il “Passaggio 4” comunica che deve essere confermato l’indirizzo email inserito in fase di registrazione, che verrà successivamente utilizzato per l’invio delle credenziali di accesso al Portale MIUR. Sarà inviata una prima email con oggetto “Conferma registrazione” e contenente il link da selezionare per la conferma. Nel testo si ricorda che le credenziali di accesso saranno inviate in seguito sulla stessa casella.

### Registrati ai servizi MIUR

Passaggio 1 > Passaggio 2 > Passaggio 3 > **Passaggio 4**

**Completa la tua registrazione**

Per proteggere la tua privacy ti è stata inviata una e-mail con il link per confermare la registrazione.

Ti ricordiamo che devi confermare il tuo account prima di poterlo utilizzare.

**TORNA ALLA LOGIN**

La seconda email, con oggetto “Creazione utenza”, contiene Username e Password da utilizzare per l’accesso ai servizi del portale MIUR.

A questo punto è possibile collegarsi al portale MIUR ed eseguire l’accesso con le credenziali ricevute,

procedendo obbligatoriamente al cambio password.



È necessario inserire nel campo "Vecchia Password" la password ricevuta per email. Digitare la nuova password nei campi "Nuova Password" e "Conferma Password" e premere il pulsante "Invia". Di seguito sarà visualizzata la pagina di conferma dell'avvenuto cambiamento della password.



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

Selezionando, all'interno di questa pagina, la voce "Accedi a Edilizia Scolastica - Finanziamenti" l'utente viene indirizzato alla pagina dedicata ai finanziamenti dell'Edilizia Scolastica.