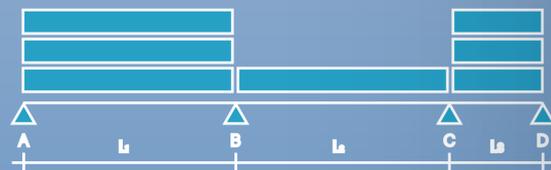




Ministero dell'Istruzione e del Merito

Guida Rapida



8 x 1000 Annualità 2023

**Identificazione Ente
Anagrafica RUP e Progetti**

Versione 1.0 – Aprile 2025



Indice

1. Generalità	3
2. Identificazione Ente	4
3. Anagrafica RUP e Progetti	7
4. Acquisizione Progetto.....	9
5. Anagrafica RUP	12
6. Nomina RUP e Attivazione	12
7. Documentazione aggiuntiva	15
8. CronoProgramma Spese	17



1. Generalità

Questa guida rapida è finalizzata a fornire un supporto per la fase di Identificazione Ente e Anagrafica RUP e Progetti agli Enti Locali beneficiari previsti dal DM del 7 novembre 2023, n. 210 per il finanziamento degli interventi di ripristino delle condizioni di agibilità degli edifici scolastici mediante utilizzo risorse della quota a gestione statale dell'otto per mille dell'imposta sul reddito delle persone fisiche, di cui all'articolo 48 della legge 20 maggio 1985, n. 222.

Prima di procedere con la rendicontazione (Gestione procedurale e finanziaria) è necessario operare sul finanziamento della graduatoria per censirlo a sistema come progetto, per questo l'ente deve effettuare una nuova Identificazione Ente per poter accedere ad Anagrafica RUP e progetti e successivamente acquisire il progetto, censire il Responsabile unico del procedimento ed associarlo al progetto da rendicontare.

N.B.: l'utente come prima cosa deve operare in **Identificazione Ente** allo scopo di dichiarare l'ente per il quale sta operando e per abilitarsi all'Anagrafica RUP e Progetti per quell'ente specifico.

2. Identificazione Ente

L'Identificazione Ente serve a profilarsi per l'utilizzo dell'Anagrafica RUP e progetti, quindi l'Identificazione effettuata in fase di candidatura non è più valido in questa fase.

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 dei finanziamenti previsti dal suddetto decreto ministeriale.

Accedendo dalla pagina Edilizia Scolastica del MIUR dedicata alla Linea di finanziamento 8 x 1000 annualità 2023, selezionare **Identificazione Ente** per visualizzare la pagina di **Login**

Login

Regole di accesso dal 01/10/2021

Username: [Username dimenticato?](#)

Password: [Password dimenticata?](#)

ENTRA

OPPURE

Entra con SPID	Approfondisci SPID
Entra con CIE	Approfondisci CIE
Entra con CNS	Approfondisci CNS
Login with eIDAS	Learn more about eIDAS

AgID Agenzia per l'Italia Digitale [Sei un nuovo utente? Registrati](#)

Per accedere è necessario essere in possesso di credenziali digitali (CIE, eIDAS, SPID).

Effettuato il login, si avrà una pagina simile alla sottostante, suddivisa in due sezioni:

- Lista Enti Identificati: ovvero la lista degli Enti per cui l'utente deve operare e per cui ha effettuato l'identificazione ente

LISTA ENTI IDENTIFICATI		
ELIMINA IDENTIFICAZIONE ENTE	DENOMINAZIONE ENTE	TIPO QUALIFICA
	Provincia di Caserta	Rappresentante Legale
	Comune di Marino	Delegato
	Comune di Grottaferrata	Rappresentante Legale

10 25 50 100

DATI DI IDENTIFICAZIONE ENTE
Tipologia di Ente locale*: <input type="text" value="Selezionare il tipo ente"/>
Regione*: <input type="text" value="Selezionare la regione"/>
Identificazione come*: <input type="radio"/> Rappresentante Legale <input type="radio"/> Delegato

- Dati di Identificazione Ente

In questa sezione l'utente può accreditarsi in qualità di Rappresentante Legale/Delegato dell'Ente, occorre selezionare:

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

Se l'Ente selezionato non è presente tra gli enti beneficiari del finanziamento in questione viene emesso il seguente messaggio:

<input type="text" value="Comune di Andretta"/>
L'ente selezionato non è presente in graduatoria. Scegliere un altro ente



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

Nel caso invece di Delegato, il sistema richiederà l'upload del Documento di Identità ed una serie di informazioni del rappresentante legale delegante (Tipologia di Autorità, Nome, Cognome, Email) e il caricamento del Documento di Delega.

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

Dopo aver inserito tutti i campi richiesti e aver caricato i documenti, occorre cliccare su "Conferma e Proseguì".

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

Identificazione ente effettuata con successo! A breve riceverà una mail di conferma. Può accedere alle operazioni successive cliccando [qui](#)

Il Delegato e/o il Rappresentante Legale per operare a sistema dovrà effettuare l'Identificazione Ente per tutti gli enti da cui è stato incaricato.

Se un utente effettua l'Identificazione Ente due volte per lo stesso ente, il sistema visualizza il seguente messaggio:

Richiesta già effettuata per questo ente

Richiesta di reinvio mail

Per la sua utenza risulta già presente un'identificazione con esito positivo per l'ente scelto. Può accedere alle operazioni successive cliccando [qui](#)

E' tuttavia possibile riattivare l'invio della mail di notifica identificazione selezionando il pulsante "Reinvia mail"

Reinvia mail

Per proseguire l'utente deve cliccare sul [qui](#) altrimenti selezionando direttamente Anagrafica RUP e Progetti.

Inoltre selezionando il tasto **Reinvia email** il sistema attiverà l'invio email di notifica dell'Identificazione ente avvenuta.

3. Anagrafica RUP e Progetti

La home page di "Anagrafica RUP e progetti" si presenta al Rappresentante legale/delegato di un ente strutturata come segue:

ANAGRAFICA RUP E PROGETTI: "8 x 1000 Annualità 2023"

Benvenuto
nell'applicazione di Anagrafica RUP e progetti per la linea di finanziamento "8 x 1000 Annualità 2023" 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:
8 x 1000 Annualità 2023

Ente selezionato:
Comune di Pontremoli

Riepilogo

Numero totale di finanziamenti: 1 Importo totale finanziato: 400.000,00 €
Numero totale di progetti: 1 Importo totale progetti: 400.000,00 €

LISTA FINANZIAMENTI

STATO FINANZIAMENTO	PROGRESSIVO FINANZIAMENTO	DENOMINAZIONE SCUOLA	TIPO INTERVENTO	IMPORTO FINANZIAMENTO
Finanziato	15			400.000,00 €

Additional table headers visible: CUP, STATO, DATA STATO, IMPORTO TOTALE, IMPORTO COFINANZIAMENTO, ANTICIPO, FASE ATTUALE ITER, RUP

Nella fascia laterale sinistra, in alto è visualizzato l'ente che l'utente rappresenta e per il quale ha effettuato l'Identificazione Ente. Se selezionato, è il riferimento per i dati gestiti in tutte aree tematiche sottostanti. Oltre alla Home, qui oggetto di descrizione, sono presenti le aree tematiche:



- Acquisizione progetto
- Anagrafica RUP
- Nomina RUP ed Attivazione
- Documentazione aggiuntiva
- Cronoprogramma spese



La Home è organizzata in due sezioni:

- Introduzione, che raccoglie informazioni di sintesi
- Lista finanziamenti

INTRODUZIONE

Benvenuto
 nell'applicazione di Anagrafica RUP e progetti per la linea di finanziamento "8 x 1000 Annualità 2023" 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	Riepilogo
Linea di finanziamento: 8 x 1000 Annualità 2023 Ente selezionato: Comune di Busnago	Numero totale di finanziamenti: 1 Numero totale di progetti: 1 Importo totale finanziato: 400.000,00 € Importo totale progetti: 400.000,00 €

LISTA FINANZIAMENTI

STATO FINANZIAMENTO	PROGRESSIVO FINANZIAMENTO	DENOMINAZIONE SCUOLA	TIPO INTERVENTO	IMPORTO FINANZIAMENTO
Finanziato	10		L'intervento che si richiede è necessario per il ripristino delle condizioni di agibilità a seguito di chiusura disposta da Autorità competente	400.000,00 €

CUP	STATO	DATA STATO	IMPORTO TOTALE	IMPORTO COFINANZIAMENTO	ANTICIPO	FASE ATTUALE ITER	RUP
	Attivo	09 apr 2025	400.000,00 €	0,00 €	Non richiesto	Progettazione Esecutiva	

Nella LISTA FINANZIAMENTI vengono riportati i finanziamenti dell'ente che sta operando.

All'interno della Lista Finanziamenti, l'utente, tramite i campi di ricerca, può individuare il finanziamento di interesse, nello specifico è possibile ricercare per progressivo finanziamento e Indirizzo edificio.

Nel caso in cui per il finanziamento sia stato già censito il progetto, sotto la lista del finanziamento vengono visualizzate le informazioni, riportate di seguito, del progetto associato.

- CUP – impostato con il Codice CUP dell'intervento
- STATO – impostato con lo stato attuale del progetto
- DATA STATO – data stato dell'ultima modifica dello stato del progetto
- IMPORTO TOTALE - impostato con l'importo totale del progetto
- IMPORTO COFINANZIAMENTO - impostato con l'eventuale importo di cofinanziamento del progetto, sarà 0,00 se non presente
- ANTICIPO - impostato con lo stato associato all'anticipo
- FASE ATTUALE ITER - impostato con la fase dell'iter procedurale in cui si trova attualmente il progetto, specificata dall'utente

- NUMERO EDIFICI - impostato con il numero degli edifici interessati al progetto, in questo caso sarà sempre 1
- RUP – impostato con il cognome e il nome RUP associato al progetto

4. Acquisizione Progetto

Entrando in Acquisizione Progetto ed utilizzando l'icona "Seleziona progetto" è possibile visualizzare i dati di dettaglio che caratterizzano il progetto stesso.

The screenshot shows a sidebar menu on the left with three items: 'Home' (house icon), 'Acquisizione Progetto' (document with checkmark icon), and 'Anagrafica RUP' (person icon). The main area displays a table with columns: AGGIUNGI PROGETTO, CUP GRADUATORIA, STATO FINANZIAMENTO, ID FINANZIAMENTO, DATA STATO DA GRADUATORIA, EDIFICI, INDIRIZZO EDIFICIO, TIPOLOGIA INTERVENTO, and IMPORTO FINANZIAMENTO. A row is visible with the following data: CUP (redacted), Stato Finanziamento: Finanziato, ID Finanziamento: 10, Data Stato da Graduatoria: 10 gen 2025, Edifici: (redacted), Indirizzo Edificio: (redacted), Tipologia Intervento: L'intervento che si richiede è necessario per il ripristino delle condizioni di agibilità a seguito di chiusura disposta da Autorità competente, Importo Finanziamento: 400.000,00 €. Below this table, a secondary table is shown with columns: SELEZIONA PROGETTO, CUP, STATO, DATA STATO, IMPORTO TOTALE, IMPORTO COFINANZIAMENTO, ANTICIPO, FASE ATTUALE ITER, NUMERO EDIFICI, and RUP. The 'SELEZIONA PROGETTO' icon is highlighted with a hand cursor. The secondary table row shows: CUP (redacted), Stato: Attivo, Data Stato: 9 apr 2025, Importo Totale: 400.000,00 €, Importo Cofinanziamento: 0,00 €, Anticipo: Non richiesto, Fase Attuale Iter: Progettazione Esecutiva, Numero Edifici: 1, RUP: (redacted).

Nel caso in cui per un finanziamento non sia ancora stato censito il progetto, a sinistra di ciascun finanziamento il sistema attiva l'icona  "aggiungi progetto"

AGGIUNGI PROGETTO	CUP GRADUATORIA	STATO FINANZIAMENTO	ID FINANZIAMENTO	DATA STATO DA GRADUATORIA	EDIFICI	INDIRIZZO EDIFICIO	TIPOLOGIA INTERVENTO	IMPORTO FINANZIAMENTO
	(redacted)	Finanziato	(redacted)	6 ago 2021	(redacted)	(redacted)	Adeguamento normativo	250.000,00 €

Una volta cliccata, si aprirà una maschera con i "Dati del progetto", i campi in grigio precompilati sono informazioni presenti nella graduatoria e non possono essere modificate.

- Codice CUP – viene importato automaticamente dalla graduatoria, il sistema verifica, sul sistema DIPE, che sia Attivo; se non Attivo viene visualizzato il messaggio bloccante: non è possibile modificare il CUP presente in graduatoria.

DATI DEL PROGETTO

Codice CUP * ✓
E13B19000120001

Titolo*:
cup con edificio da inserire e rich anticipo

Stato anticipo*
Non richiesto

- Titolo – inserire il titolo del progetto manualmente
- Stato anticipo – viene impostato dal sistema

Dettaglio importi progetto

Importo finanziamento 400.000,00 € **Importo cofinanziamento** 0,00 €

Edifici*

Lista edifici

Codice edificio da anagrafe edilizia scolastica 0450140001 ✓

- Importo finanziamento – importato automaticamente dalla graduatoria
- Importo cofinanziamento – inserire se presente
- Lista edifici – importato automaticamente dalla graduatoria; il sistema verifica comunque che il codice edificio sia presente nell'anagrafe SNAES

Iter procedurale progetto*

Specificare la fase dell'iter procedurale in cui si trova attualmente il progetto e successivamente indicare le date

Aggiudicazione lavori

FASE	DATA INIZIO EFFETTIVA	DATA FINE EFFETTIVA
Aggiudicazione lavori	02/12/2024	06/12/2024

Indietro Salva in bozza

- Iter procedurale progetto – scegliere dal menù a tendina, la fase dell'iter procedurale in cui si trova attualmente il progetto, una volta scelta la fase il sistema chiede di inserire:
 - Data inizio effettiva – specificare la data di inizio per la fase indicata; Per la fase di "Esecuzione Lavori" e le fasi precedenti la data di inizio deve essere compresa tra 24/11/2021 e 31/03/2025;
 - Data fine effettiva – specificare la data di fine per la fase indicata, questa data non è obbligatoria; Per le fasi precedenti alla fase di "Esecuzione Lavori", la data di fine deve essere precedente al 31/03/2025. Per la fase di "esecuzione lavori", la data fine deve essere precedente al 31/03/2026.

Per salvare le informazioni inserite bisogna procedere cliccando il tasto "Salva in bozza".

5. Anagrafica RUP



Selezionando l'icona Anagrafica RUP è possibile acquisire o modificare i dati anagrafici di una persona fisica all'interno del sistema.

Si tratta, infatti, di dati standard collegati al codice fiscale necessari per l'individuazione dei RUP.

AGGIUNGI/MODIFICA RUP ▼

Codice fiscale*:

Inserire il codice fiscale

Pulisci

Nel campo di ricerca è possibile:

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

6. Nomina RUP e Attivazione



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

L'ATTIVAZIONE è l'ultimo step per concludere l'iter di anagrafatura attivando il progetto e rendendolo, in tal modo, disponibile alle fasi successive.

Attenzione!

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

All'interno di questa funzione è presente la sezione Lista Progetti Associati a RUP

LISTA PROGETTI ASSOCIATI A RUP										
AZIONI	CUP	STATO	TITOLO	IMPORTO TOTALE	RUP	DATA NOMINA	ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO DI NOMINA	DOCUMENTO DI NOMINA	DOCUMENTO DI ACCETTAZIONE LINEE GUIDA	
 	[REDACTED]	Attivabile	cup con edificio da inserire e rich anticipo	400.000,00 €	[REDACTED]	01 apr 2025	[REDACTED]			

Il sistema riporta la lista di tutti i progetti censiti a sistema afferenti l'ente selezionato e per i quali risultano registrati i dati di nomina del RUP.

Ciascun progetto è identificato dal CUP, e di seguito, caratterizzato dallo stato, dal titolo, dall'importo totale, dal RUP, la relativa data di nomina, gli estremi del provvedimento di nomina, il documento di nomina e il documento di accettazione per finanziamenti MIUR.

Per ogni progetto (che non abbia lo stato "attivo") è possibile, nella colonna delle Azioni:

- Modificare i Dati di Nomina 
- Associare/Dissociare Progetto-RUP 
- **Attivare** il progetto 

Cliccando sul tasto Associa/Dissocia progetto-RUP, a seguito della conferma data, apparirà la seguente maschera:

AGGIUNGI NOMINA			
SELEZIONA	TITOLO	CUP	IMPORTO TOTALE
<input type="radio"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	7.000,00 €

10 25 50 100

- 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

Per poter associare il RUP ad un progetto è necessario selezionare il progetto e il RUP di interesse e cliccare su "Associa"

Il sistema, in tal modo, visualizza la maschera di acquisizione dei dati di nomina del RUP. L'utente dovrà, pertanto, compilare i campi richiesti e caricare a sistema il documento di nomina

Cliccando sul pulsante per Attivare il progetto  si aprirà la maschera sottostante

DOCUMENTO DI ACCETTAZIONE ▾

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

Annulla
Attiva

L'utente, quindi, dovrà:

1. Scaricare dall'apposito tasto  il documento di Accettazione delle Linee Guida
2. Firmarlo digitalmente
3. Allegarlo nuovamente a sistema tramite il tasto "seleziona"
4. Cliccare su "attiva" per attivare il progetto e concludere la procedura

N.B. il file deve essere necessariamente firmato digitalmente e il nome file non deve contenere spazi bianchi e punti oltre a quelli dell'estensioni (.pdf, .p7m).

Lo stato del progetto, quindi, passerà da "attivabile" ad "attivo" e la procedura sarà da considerarsi conclusa per questo CUP.

SELEZIONA PROGETTO	CUP ▾	STATO ▾	DATA STATO ▾	IMPORTO TOTALE ▾	IMPORTO COFINANZIAMENTO ▾	RUP ▾
		Attivo	13 mag 2020	7.000,00 €	0,00 €	

7. Documentazione aggiuntiva

All'interno di questa sezione potranno essere caricati a sistema documenti aggiuntivi a corredo dei progetti

LISTA PROGETTI ▼						
SELEZIONA PROGETTO	CUP	TITOLO PROGETTO	STATO PROGETTO	DATA STATO	IMPORTO TOTALE PROGETTO	N° DOCUMENTI
	[REDACTED]	cup con edificio da inserire e rich anticipo	Attivabile	9 apr 2025 16:29:59	400.000,00 €	0

10 25 50 100

La "lista progetti" sarà popolata da tutti quei progetti già censiti a sistema e, cliccando sul pulsante "seleziona progetto", si aprirà la schermata dove potrete inserire la documentazione.

INSERISCI DOCUMENTI ▼
<input type="button" value="Nuovo Documento"/>

LISTA DOCUMENTI ▼
Nessun documento trovato.

Cliccando su "Nuovo Documento", il sistema darà la possibilità di inserire documentazione aggiuntiva.

INSERISCI DOCUMENTI ▼
Tipologia di Documento:* <input type="text" value="Ulteriore Documentazione"/>
Documenti Ulteriore Documentazione (.PDF,.P7M, max, 5MB firmato digitalmente)*: <input type="button" value="Seleziona"/> <input type="button" value="Inserisci nuovo documento"/>
Note: <input type="text"/>
<input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Conferma"/>

Selezionare il documento che si vuole caricare e, nel campo note, possono essere inserite spiegazioni/integrazioni relative allo stesso documento.

Cliccando su “conferma”, il documento verrà correttamente caricato in piattaforma.

La “lista documenti” sarà, quindi, popolata di tutta la documentazione aggiuntiva inserita

LISTA DOCUMENTI ▾								
AZIONI	PROGRESSIVO	NOME DOCUMENTO	DESCRIZIONE TIPOLOGIA	DATA INSERIMENTO	NOTA	DOWNLOAD		
 	57721	IDES02_E82G19000760001_Ulteriore_Documentazione_57721.PDF.P7M	Ulteriore Documentazione	27 mag 2020 19:36:51				
					10	25	50	100

Le informazioni di sintesi riportate in tabella sono:

- Azioni (si può Modificare  o Eliminare  il documento)
- Il progressivo
- Il Nome del Documento
- La tipologia
- La data dell’inserimento
- Eventuali note inserite
- Il tasto del Download per scaricare il documento

8. CronoProgramma Spese

Consente di specificare per ciascun progetto le spese ancora da effettuare o già effettuate per mezzo dei finanziamenti e cofinanziamenti ricevuti. È possibile inserire o modificare i dati solo quando il progetto è nello stato "in Bozza" o 'Attivabile'.

CronoProgramma Spese

Consente di specificare per ciascun progetto le spese ancora da fare o già effettuate per mezzo dei finanziamenti e cofinanziamenti ricevuti. E' possibile inserire o modificare i dati solo quando il progetto è nello stato "in Bozza" o 'Attivabile'.

LISTA PROGETTI

NUMERO DI RISULTATI TROVATI: 2

SELEZIONA PROGETTO	CUP	TITOLO	STATO	DATA STATO	IMPORTO TOTALE PROGETTO	IMPORTO TOTALE PIANIFICATO	CRONOSPESE	DATA CRONOSPESA
	B22G19000540001	Titolo da inserire	Attivo	15 giu 2023	950.000,00 €	950.000,00 €		9 giu 2023
	B62G19000860001	Titolo da inserire	In Bozza	15 giu 2023	250.000,00 €	0,00 €		

10 25 50 100

Cliccare sull'icona "Seleziona progetto" per procedere con l'inserimento del Cronoprogramma.

La compilazione del cronoprogramma spese prevede prima l'indicazione delle spese già effettuate differenziate in quota MIUR e quota cofinanziamento e quindi la conferma tramite apposito tasto. Nel caso in cui, rispetto agli importi di progetto restino importi da pianificare, il sistema consente di continuare con la registrazione della ripartizione annuale delle spese da effettuare fino alla totale copertura degli importi di progetto. In particolare, per ogni anno alla conferma dei due importi di spesa da effettuare, il sistema verifica la copertura degli importi di progetto e se necessario si predispone all'acquisizione degli stessi dati per l'anno successivo all'ultimo registrato.

Crono-Programma Spese

IMPORTI PROGETTO PRE-GARA		SPESE GIÀ EFFETTUATE		IMPORTI DA PIANIFICARE	
IMPORTO FINANZIAMENTO	IMPORTO COFINANZIAMENTO	SPESE QUOTA MIUR EFFETTUATE	SPESE QUOTA COFINANZIAMENTO EFFETTUATE	QUOTA MIUR RIMANENTE	QUOTA COFINANZIAMENTO RIMANENTE
€ 250.000,00 €	0,00 €	0	0	250.000,00 €	0,00 €

Conferma

Cliccare sul tasto "Conferma" per salvare quanto inserito.