

## **Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022**

### **Chiarimenti**

#### ***finestra 1 - 03/05/2022***

Tramite il presente documento si provvede a fornire in favore di tutti i Soggetti interessati - nel rispetto della procedura stabilita nell'articolo 17 dell'Avviso pubblico in oggetto - le risposte, di interesse comune, alle richieste di chiarimenti sulla procedura amministrativa che sono state inoltrate, da alcuni Soggetti, in relazione alla finestra temporale dell'Avviso che si chiude il 3 maggio 2022. Ne consegue che non è stato riprodotto - e, pertanto, non sarà oggetto di riscontro - tutto ciò che non rientra nell'ambito di applicazione dell'articolo 17 dell'Avviso.

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

#### **Rif. Art. 5 - Soggetti Attuatori ammissibili**

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

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

*Argomento:* Data di avvio dei progetti

- 2) D.** L'art. 7 dell'Avviso parla di progetti avviati dal 1° febbraio 2020 mentre nell'allegato 2 si dice che le attività progettuali devono partire dalla data di notifica del finanziamento. Il mio comune ha già integrato, con fondi propri, i servizi al pubblico a SPID e CIE: abbiamo la possibilità di accedere al finanziamento per così dire "a rimborso"? il finanziamento è per la spesa corrente o per la spesa di investimento?  
**R.** Ai sensi dell'art. 7 comma 1 lett. b dell'Avviso le attività sono ammissibili se avviate a decorrere dal 1° febbraio 2020. Il Comune può quindi accedere al finanziamento. Si precisa che il contributo non è a rimborso di costi sostenuti ma è una somma forfettaria legata alla realizzazione delle attività oggetto dell'Avviso.
- 3) D.** Se un Comune ha già realizzato con fondi propri le attività dell'Avviso di riferimento, può accedere al finanziamento previsto dall'Avviso stesso?

**R.** E' possibile accedere al finanziamento previsto dall'Avviso riferito alla Misura 1.4.4 nel caso in cui il processo di adozione della piattaforma di identità digitale SPID/CIE sia stato avviato a decorrere dal 1° febbraio 2020 con fondi propri.

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

*Argomento:* Natura del contributo e modalità di erogazione

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

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

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

*Argomento:* Domanda firmata digitalmente

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

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

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

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

*Argomento:* Modifiche alla domanda di partecipazione

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

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

*Argomento: Legale Rappresentante*

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

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

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

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

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

**R.** Il Rappresentante Legale può invitare un massimo di 3 utenti. I ruoli possono essere così suddivisi: 1 incaricato e 2 editori, oppure 3 editori. Dalla sezione "Scrivania", hai la possibilità di gestire i tuoi utenti: invitarne di nuovi, visualizzare e/o modificare i loro dati, revocare un'utenza.

**10) D.** In organico dell'ente sono responsabile di posizione organizzativa dei servizi informatici, chiedo se per la presentazione dei bandi PNRR è necessario un atto formale del sindaco/giunta di incarico/delega per poter operare sul portale a suo nome?

**R.** Successivamente alla fase di autenticazione mediante SPID o CIE, l'utente in fase di registrazione della PA, deve specificare, qualora non sia il Rappresentante legale, che sta agendo a suo nome, spuntando la casella "STO AGENDO A NOME DEL RAPPRESENTANTE LEGALE".

*Argomento: Scadenza Finestre temporali*

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

**R.** La data di scadenza che si visualizza nella bozza di candidatura si riferisce alla data di chiusura della finestra temporale di riferimento (cfr. art. 9 comma 5) e non alla data di scadenza dell'avviso. In riferimento alle misure 1.4.3 e 1.4.4, la domanda può essere presentata a partire dalla data di pubblicazione dell'Avviso fino ad esaurimento delle risorse disponibili, e comunque non oltre alle ore 23.59 del 2 settembre 2022.

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

*Argomento:* Tempi di approvazione delle domande

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

**R.** All'interno dei tempi di apertura e chiusura dell'Avviso, sono previste delle finestre temporali di 30 giorni al termine delle quali il Dipartimento per la trasformazione digitale provvede a finanziare le istanze pervenute nella finestra temporale di riferimento per le quali, dopo essere state ammesse, si è provveduto ad acquisire il CUP nel termine di 5 giorni dalla notifica di ammissibilità.

## **Rif. Art. 13 - Modalità di Erogazione e Rendicontazione**

*Argomento:* Modalità di Finanziamento

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

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

*Argomento:* Pagamento del Fornitore

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

**R.** A norma dell'art. 13 comma 8 dell'Avviso relativo all'investimento 1.4.4., "Il Soggetto Attuatore, a seguito dell'accredito delle risorse finanziarie, provvede tempestivamente alla erogazione dei corrispettivi dovuti a terzi per la realizzazione del progetto. Tutti i pagamenti effettuati devono contenere l'indicazione nella causale del riferimento al Codice Unico di Progetto (CUP)".

## **Rif. Art. 14 - Variazioni del Progetto**

*Argomento:* Rinuncia

- 15) D.** Posso rinunciare al contributo una volta ottenuto il decreto di finanziamento?

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

## **Rif. Allegato 2 all'Avviso**

*Argomento:* Contrattualizzazione fornitore

- 16) D.** Se l'Amministrazione ha già provveduto ad attivare dei servizi mediante un fornitore esterno e l'attività è stata da quest'ultimo completata, in fase di candidatura è necessario fornire informazioni circa la contrattualizzazione del fornitore ingaggiato?

**R.** In fase di presentazione della domanda non è necessario inserire informazioni sulla contrattualizzazione del fornitore.

**17) D.** L'Ente attuatore può affidare lo svolgimento delle attività ad un'altra pubblica amministrazione, in base al disposto dell'art. 15 della Legge 241/1990, indicandola come fornitore? I Fornitori possono essere più di uno?

**R.** L'Ente attuatore può affidare lo svolgimento delle attività a un fornitore nel rispetto del codice degli appalti. E' nella responsabilità dell'Ente valutare se la forma di cooperazione prevista dall'art.15 sia coerente con un rapporto di affidamento di servizi. In alternativa, la stessa amministrazione aderente deve segnalare la scelta di non ricorrere ad un fornitore esterno. Sì, i Fornitori possono essere più di uno.

*Argomento:* Interventi finanziabili

**18) D.** La tabella 1 dell'allegato 2 nel caso a) indica "nessuna integrazione alle piattaforme SPID e CIE". Si chiede se ciò va inteso precedentemente all'avvio del progetto (cioè anche prima del 1/2/2020) o esclusivamente al momento della presentazione della domanda di adesione. E se con "e" si intenda escludere anche il caso di un ente che ha aderito a solo una delle due infrastrutture ed intenda completare l'adesione all'altra con il progetto. Cosa invece possibile se l'adesione è avvenuta ma con il protocollo SAML2. In altre parole se si afferma che se uno ha aderito ad una sola delle due infrastrutture con protocollo Open ID connect rimane comunque escluso.

**R.** E' possibile accedere al finanziamento previsto dall'Avviso riferito alla Misura 1.4.4 nel caso in cui il processo di adozione della piattaforma di identità digitale SPID/CIE sia stato avviato a decorrere dal 1° febbraio 2020 con fondi propri. Inoltre, è possibile accedere al medesimo finanziamento al fine di adottare una sola delle due piattaforme, SPID o CIE, qualora una di esse sia stata già adottata dall'ente con protocollo SAML2, come specificato nell'Allegato 2. Qualora lo scenario di partenza dell'ente sia qualificato dall'assenza di entrambe le piattaforme di identità digitale SPID e CIE, dovrà necessariamente adottarle entrambe, come specificato nell'Allegato 2. L'adozione del protocollo di autenticazione SAML2 piuttosto che OpenID Connect (OIDC) non pregiudica la partecipazione del Comune all'Avviso. In caso di utilizzo del protocollo SAML2 sarà tuttavia necessaria l'erogazione di un piano formativo, idoneo a costruire le basi per un successivo passaggio tecnologico.

In ogni caso non è possibile l'accesso al finanziamento per la migrazione dal protocollo SAML2 a OIDC se il Soggetto Attuatore ha già attivato SPID e CIE al di fuori delle condizioni di ammissibilità, come previsto dagli Scenari di Partenza di cui all'Allegato 2.

**19) D.** Se il Comune ha già aderito alle piattaforme SPID e CIE ed ha implementato questa forma di accesso per tutti i servizi offerti attualmente attraverso altre fonti di finanziamento, è comunque possibile candidarsi al fine di utilizzare i fondi per l'adozione di tali tecnologie su futuri servizi e per gli interventi complementari riguardanti l'adeguamento al nuovo protocollo di autenticazione/sicurezza OpenID Connect sia per SPID che per CIE?

**R.** Per poter partecipare all'Avviso è necessario che almeno uno dei servizi non sia stato ancora integrato oppure che entrambi i servizi siano stati integrati con risorse proprie dopo il 1° Febbraio 2020.

**20) D.** In sede di presentazione della domanda di partecipazione, è necessario specificare se si prevede di utilizzare il protocollo Open ID Connect o l'attività formativa? come viene riconosciuto il contributo aggiuntivo di 3.000 € di cui al punto "interventi complementari" dell'allegato 2?

**R.** No, la scelta dell'intervento complementare non deve essere esplicitata in fase di candidatura. Ad ogni modo, è previsto il riconoscimento di una somma forfettaria di 3.000,00 euro (già compresa nella misura complessiva dell'intervento pari a 14.000,00 euro), volta a coprire il passaggio tecnologico ad OpenID Connect, o, in alternativa, l'erogazione del piano formativo per il successivo passaggio tecnologico.

**21) D.** Nel bando in oggetto non si fa riferimento a quanti servizi online devono essere attivi con le integrazioni SPID e CIE per essere ammessi al finanziamento. Se il Comune ha più portali di Servizi Online e ne integra soltanto uno, il progetto è ammissibile?

**R.** L'importo riconosciuto è forfettario indipendentemente dal numero di portali online integrati con SPID e CIE. In ogni caso è possibile presentare una sola domanda per ogni ente Soggetto Attuatore.

*Argomento:* Termini per completamento attività

**22) D.** Qualora i servizi fossero realizzati con risorse finanziarie proprie e senza la contrattualizzazione di alcun fornitore, com'è da intendersi la scadenza per il completamento dell'attività? Per i servizi già avviati e non ancora conclusi da quale data decorre il termine per il completamento dell'attività?

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

### **ALTRE DOMANDE D'INTERESSE**

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

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

*Argomento: Accesso*

- 24) D.** È possibile accedere alla piattaforma anche quando non si ricopre il ruolo di rappresentante legale dell'amministrazione?
- R.** Sì. Nel caso in cui a effettuare l'accesso non sia direttamente il rappresentante legale ma una persona da lui incaricata, è presente una casella da spuntare per dichiarare di stare agendo per conto del rappresentante legale dell'amministrazione. Alla fine della procedura di primo accesso, il rappresentante legale della PA riceve una PEC con cui viene informato del fatto che la persona incaricata ha agito per suo conto su PA digitale 2026.

*Argomento: IPA*

- 25) D.** Cosa bisogna fare se i dati visualizzati nella procedura di attivazione del profilo della PA non sono aggiornati?
- R.** Nello step di selezione dell'amministrazione mediante nome della PA, codice IPA o luogo, il sistema precarica i dati dell'amministrazione presenti nella banca dati IPA. Se si riscontrano inesattezze nei dati della PA visualizzati, è necessario modificarli su IPA (<https://indicepa.gov.it/ipa-portale/>) e riprendere l'attivazione della PA dopo l'aggiornamento. È bene ricordare che per visualizzare su PA digitale 2026 i dati aggiornati a seguito di modifiche su IPA, potrebbero essere necessarie fino a 24 ore.
- 26) D.** Cosa succede se, al momento di scegliere la PA per la quale si intende accedere, non si trova una corrispondenza nell'elenco della piattaforma?
- R.** Bisogna verificare, ed eventualmente aggiornare, i dati inseriti all'interno di IPA accedendo a <https://indicepa.gov.it/ipa-portale/>. Per visualizzare i dati aggiornati su PA digitale 2026 potrebbero essere necessarie fino a 24 ore.

*Argomento: Gestione Utente*

- 27) D.** È possibile accedere come nuovo rappresentante legale per una PA in cui è già presente un utente dello stesso ruolo? Cosa bisogna fare per cambiare l'utenza del rappresentante legale associata a una PA?
- R.** Nel momento in cui un nuovo rappresentante legale accede alla piattaforma per conto di una PA che ha già un utente attivo in quel ruolo, il sistema invia una PEC all'amministrazione per confermare la nuova utenza e, contestualmente, disabilitare la precedente.
- Per quanto riguarda le domande relative al portale IPA si prega di consultare le FAQ pubblicate nella piattaforma <https://padigitale2026.gov.it/supporto/domande-frequenti>
- 28) D.** Sono un dipendente del Comune e ho appena registrato il Comune sulla Piattaforma padigitale2026. Mi sono accorto che il mio nome e cognome compaiono nei campi del Legale Rappresentante. Come posso apportare le modifiche?

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

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

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

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

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

**31) D.** Come si modificano i dati di un utente di una PA?

**R.** Il rappresentante legale o l'incaricato, dopo aver selezionato la PA per la quale intende operare, accede, attraverso il menù a tendina che si apre facendo click sul suo nome, alla sezione "Gli utenti della tua PA". In questa sezione visualizza la lista degli utenti collegati alla propria amministrazione e facendo click sull'icona "Modifica" può modificare i dati di un utente attivo.

**32) D.** Sono previste funzionalità per supportare la partecipazione di forme aggregative come, ad esempio, le unioni di comuni?

**R.** Sì. All'interno della piattaforma l'utente con il ruolo di "incaricato" ha facoltà di operare per più amministrazioni. Il ruolo di "incaricato" può essere assegnato a un utente solo dal rappresentante legale dell'amministrazione.

*Argomento: Candidatura*

**33) D.** È possibile modificare una domanda di finanziamento non ancora inviata?

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

*Argomento: Domande di ordine generale inerenti l'Avviso*

- 34) D.** È possibile accedere al finanziamento per l'adozione di una sola delle due piattaforme di identità digitale SPID/CIE?  
**R.** Sì, è possibile accedere al finanziamento previsto dall'Avviso al fine di adottare una sola delle due piattaforme, SPID o CIE, qualora una di esse sia stata già adottata dall'ente con protocollo SAML2, come specificato nell'Allegato 2.
- 35) D.** Nel caso in cui il Comune non abbia adottato nessuna piattaforma di identità digitale SPID e CIE, può fare richiesta per l'adozione di una sola delle due?  
**R.** No, qualora lo scenario di partenza dell'ente sia qualificato dall'assenza di entrambe le piattaforme di identità digitale SPID e CIE, dovrà necessariamente adottarle entrambe, come specificato nell'Allegato 2.
- 36) D.** Quando si considera raggiunto l'obiettivo di integrazione a CIE?  
**R.** Per CIE sarà necessario che il soggetto attuatore abbia pubblicato l'adesione a CIE e messo in esercizio i servizi online. Farà fede la data di richiesta di adesione, purché la pubblicazione e messa in esercizio dei servizi avvenga entro e non oltre i 60 giorni decorrenti dalla data della richiesta di adesione a CIE.
- 37) D.** Quando si considera raggiunto l'obiettivo di integrazione a SPID?  
**R.** Per SPID sarà necessario che il soggetto attuatore abbia eseguito i test tecnici di integrazione e abilitato i servizi online all'accesso tramite SPID. Farà fede la data di richiesta per il primo collaudo tecnico ad AgID il cui esito è positivo.
- 38) D.** Quando sarà emesso il Decreto di Finanziamento e quali informazioni saranno in esso contenute?  
**R.** Ogni 30 giorni, dopo la chiusura della finestra temporale, il Dipartimento per la trasformazione digitale provvede alla definizione del decreto di ammissione a finanziamento dei progetti presentati nella relativa finestra temporale e per i quali i Comuni hanno provveduto all'accettazione del finanziamento e alla comunicazione del codice CUP attraverso la Piattaforma. In allegato al decreto di finanziamento sarà riportato l'elenco dei soggetti finanziati in ordine cronologico con il relativo CUP e importo finanziato.
- 39) D.** Quali sono i documenti necessari al fine di predisporre correttamente la richiesta di trasferimento delle risorse?  
**R.** Alla domanda di erogazione del finanziamento, il Comune dovrà allegare: il certificato di regolare esecuzione del RUP; l'eventuale check list DNSH applicabile compilata secondo le indicazioni delle linee guida fornite, gli eventuali altri documenti indicati nell'art.13.3.

*Argomento:* Fondo Innovazione

- 40) D.** Posso aderire all'Avviso se ho già partecipato all'Avviso Pubblico Fondo Innovazione e ho già ricevuto i relativi contributi?  
**R.** L'Avviso riferito alla Misura 1.4.4 ha per oggetto la piena adozione delle piattaforme di identità digitale SPID/CIE ed in questa ottica i Soggetti Attuatori che possono presentare una candidatura a valere sull'Avviso riferito alla Misura 1.4.4, devono necessariamente trovarsi in uno dei seguenti scenari di partenza:

- Nessuna integrazione alle piattaforme SPID e CIE
- Integrazione solo a SPID con protocollo SAML2
- Integrazione solo a CIE con protocollo SAML2

Inoltre, è possibile accedere al finanziamento previsto dall'Avviso nel caso in cui il processo di adozione della piattaforma di identità digitale SPID/CIE sia stato avviato a decorrere dal 1° febbraio 2020 con fondi propri.

**41) D:** Si chiede se il Comune può partecipare anche in presenza di attività svolte in applicazione Avviso Digitalizzazione Innovazione Comuni Italiani "Fondo innovazione" la cui erogazione dell'80% è sospesa per soccorso istruttorio.

**R:** Sì, i Comuni che hanno richiesto i contributi relativi alla Fase II a seguito del soccorso istruttorio possono ritirare la richiesta seguendo la procedura informatica resa disponibile tramite l'apposita piattaforma (fondoinnovazione.pagopa.it) online a partire dal 4 maggio 2022, entro e non oltre 10 giorni da tale data.

Per ulteriori informazioni relative alla richiesta si invita a consultare la nuova sezione delle domande frequenti relative al Fondo Innovazione al seguente link <https://padigitale2026.gov.it/supporto/domande-frequenti>.

*Argomento:* Codice Unico di Progetto - CUP

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

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

**42) 1 scenario**

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

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

**43) 2 scenario**

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

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

- i) generare un nuovo CUP

- ii) effettuare la richiesta di sostituzione

**44)** 3 scenario

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

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

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

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

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

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

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

Per eventuali ulteriori richieste di chiarimenti è possibile scrivere all'assistenza help-desk CUP compilando il modulo web oppure chiamare il numero verde 800. 811. 172.  
<https://opencup.gov.it/-/dipartimento-per-la-transizione-digitale-online-le-faq-codice-unico-di-progetto-sulle-iniziative-pnrr-per-la-pa-digitale-2026>

*Argomento:* Unioni di Comuni

**46)** **D:** Posso richiedere il finanziamento per servizi gestiti dall'Unione ma di cui sono titolare come Comune? (Avvisi 1.4.3 e 1.4.4)

**R:** Puoi richiedere il finanziamento dei servizi purché la titolarità del servizio sia in carico al soggetto attuatore di questo avviso, il Comune e sia riconoscibile per ogni Comune il servizio relativo.