

Fondo Nazionale Idrico SFNISSI - Strumento Finanziario Nazionale per gli Investimenti Infrastrutturali e per la Sicurezza nel Settore Idrico

MANUALE UTENTE *Perfezionamento Convenzione*

Sommario

SCOPO DEL DOCUMENTO	1
ACCESSO ALLA PIATTAFORMA	1
AREA PERSONALE	2
La tua scrivania	2
Dettaglio domanda e altri sportelli	3

SCOPO DEL DOCUMENTO

Questa guida illustra, passo dopo passo, come presentare la documentazione per il perfezionamento della Convenzione di Finanziamento relativa all'Investimento 4.5 della Missione 2, Componente 4 del PNRR (Strumento finanziario nazionale per gli investimenti infrastrutturali e per la sicurezza nel settore idrico (SFNIISSI) – M2C4I4.5).

ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

L'utente accede alla piattaforma utilizzando uno dei seguenti sistemi di identificazione:

- Identità digitale SPID;
- Smart card CNS (Carta Nazionale dei Servizi);
- Carta d'Identità Elettronica (CIE).

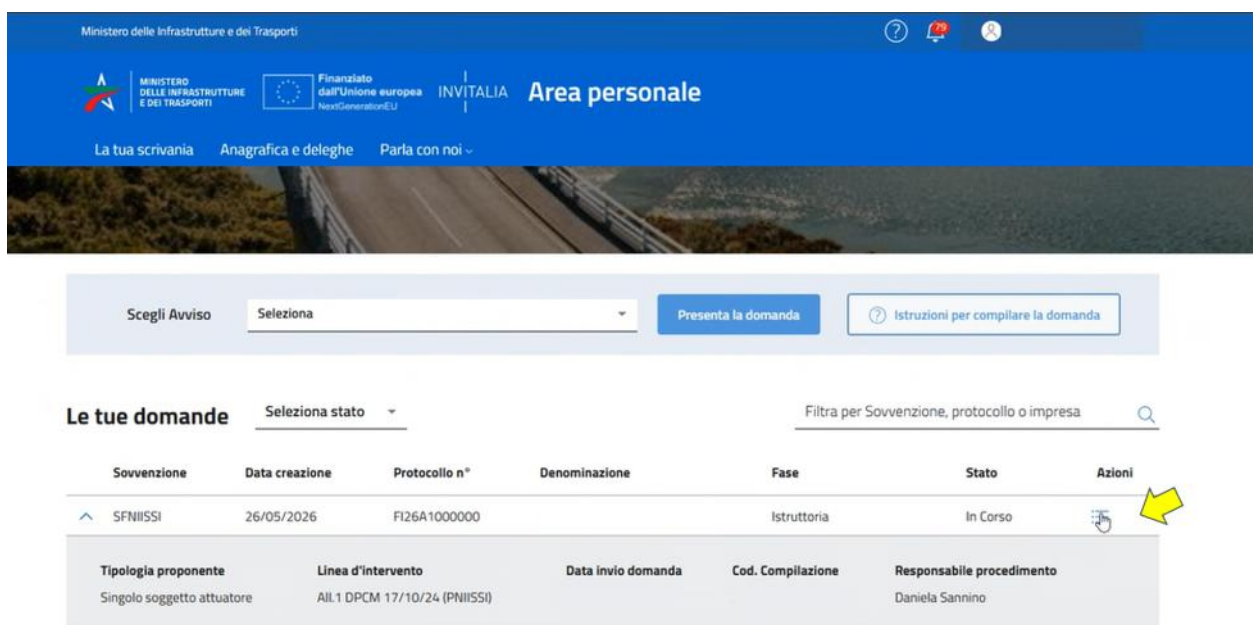
AREA PERSONALE

Dopo l'accesso, si visualizza la scrivania personale **“La tua scrivania”**, nella nuova *Area Personale*. Questa compare nella barra di navigazione principale in alto.

La tua scrivania

Entrando nella scrivania personale (vedi figura sottostante), è possibile visualizzare la domanda per cui si intende procedere con il perfezionamento della Convenzione.

Cliccando sul pulsante indicato dalla freccia gialla nella colonna **“Azioni”**, si accede alla pagina dedicata alla gestione della domanda.



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

INVITALIA

Area personale

La tua scrivania Anagrafica e deleghe Parla con noi ~

Scegli Avviso Selezione Presenta la domanda Istruzioni per compilare la domanda

Le tue domande Selezione stato Filtra per Sovvenzione, protocollo o impresa

Sovvenzione	Data creazione	Protocollo n°	Denominazione	Fase	Stato	Azioni
^ SFNIISSI	26/05/2026	FI26A1000000		Istruttoria	In Corso	

Tipologia proponente: Singolo soggetto attuatore

Linea d'intervento: AIL1 DPCM 17/10/24 (PNIISII)

Data invio domanda

Cod. Compilazione

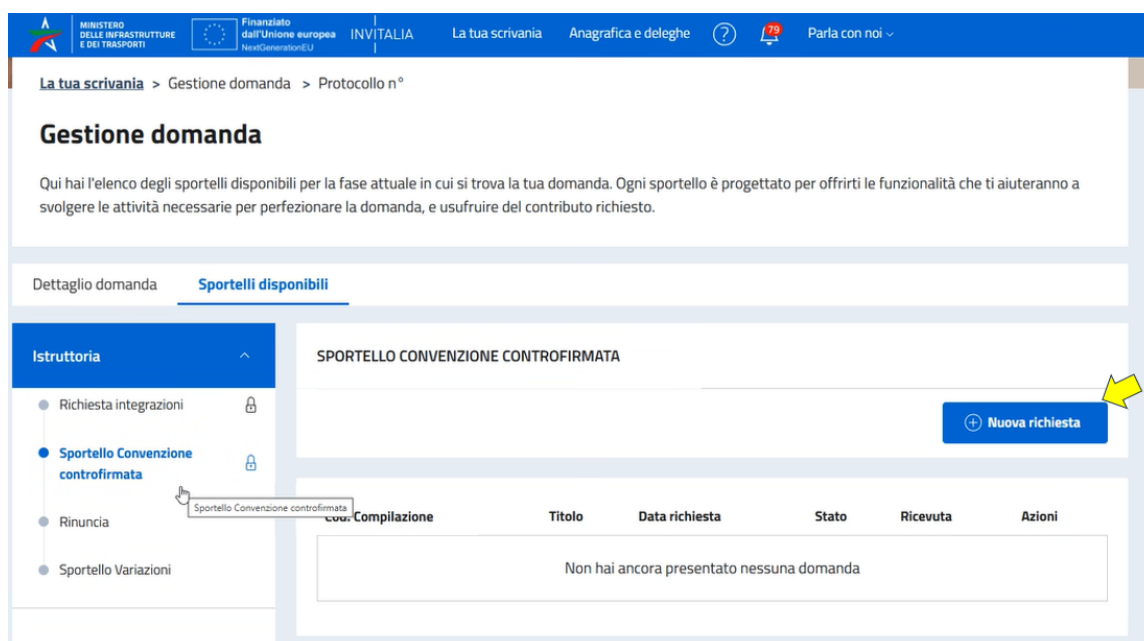
Responsabile procedimento: Daniela Sannino

Dettaglio domanda e altri sportelli

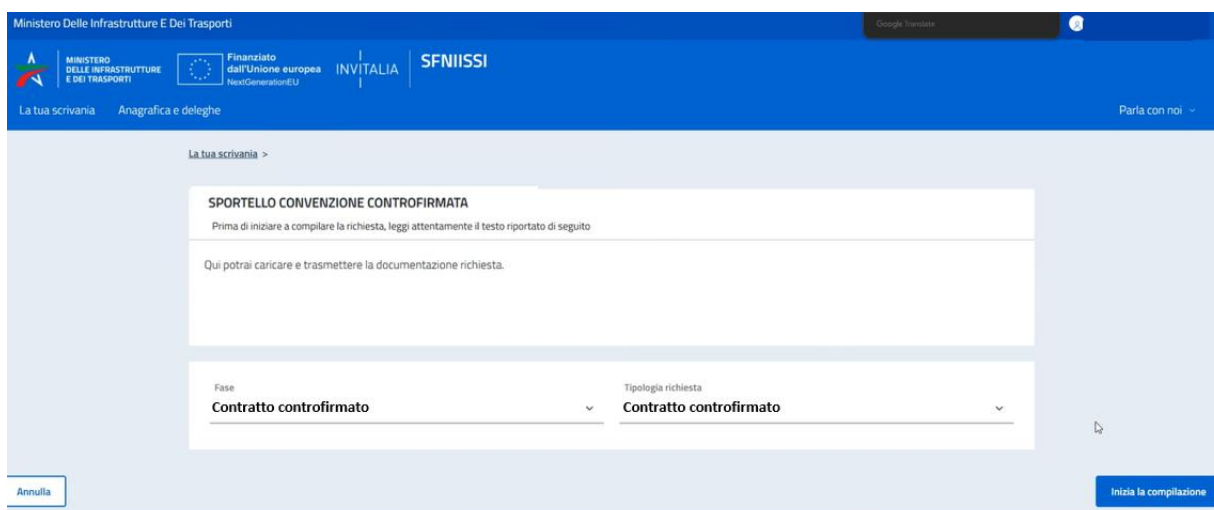
La pagina di gestione della domanda si compone delle seguenti due sezioni (vedi figura sottostante):

- “Dettaglio domanda”;
- “Sportelli disponibili”.

Per il perfezionamento della Convenzione è necessario accedere alla sezione “Sportelli disponibili”, cliccare su “Sportello Convenzione controfirmata” e selezionare il tasto “Nuova richiesta”, posizionato a destra dello schermo (vedi figura sottostante).



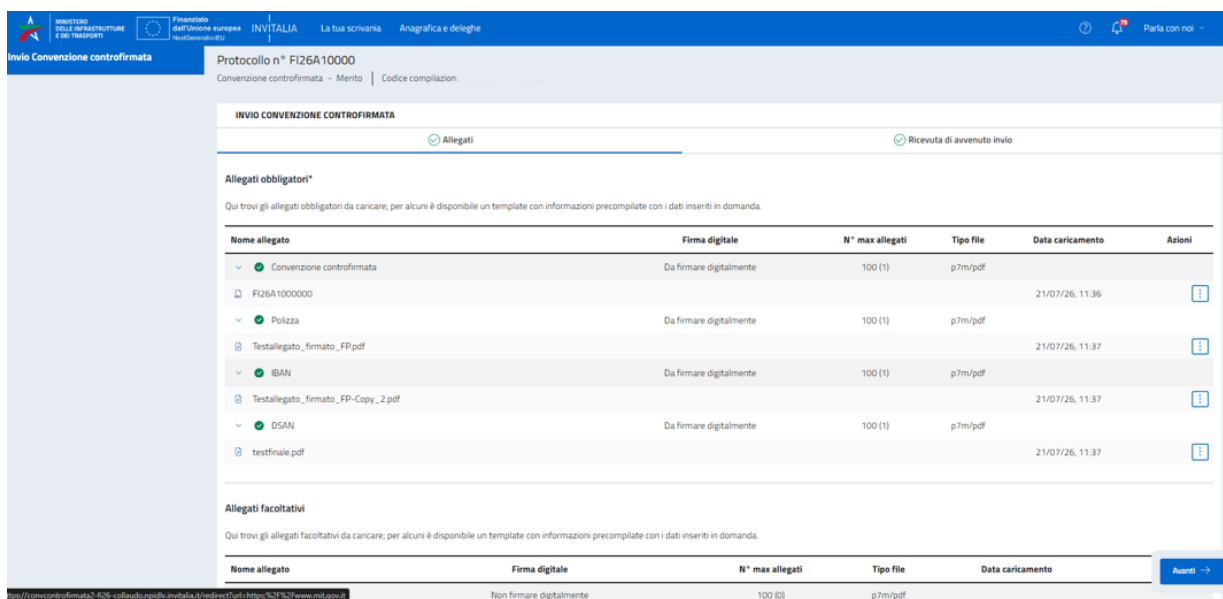
Dopo aver selezionato il tasto “**Nuova richiesta**”, si accede a una nuova schermata in cui è necessario selezionare dal menu a tendina delle voci “Fase” e “Tipologia richiesta”, il valore “Contratto controfirmato”. Successivamente bisogna cliccare sul tasto “**Inizia la compilazione**”, in basso a destra (vedi figura sottostante).



Dopo aver selezionato il tasto **"Inizia la compilazione"** si accede alla pagina relativa al caricamento degli allegati (vedi figura sottostante). In questa area, è necessario caricare i documenti richiesti, in ciascuna sottosezione:

- **"Convenzione controfirmata"**: sezione in cui caricare la Convenzione a firma del legale rappresentante;
- **"Polizza"**: sezione in cui caricare la "Dichiarazione di già avvenuta trasmissione della polizza" a firma del legale rappresentante;
- **"IBAN"**: sezione in cui caricare la "Dichiarazione estremi conto corrente e soggetti abilitati" a firma del legale rappresentante;
- **"DSAN"**: sezione in cui caricare, a firma del legale rappresentante, la "Dichiarazione ex art. 67 decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 e ex art. 53, co. 16-ter decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165", nella quale (i) i beneficiari che non hanno natura esclusivamente pubblica, attestano l'insussistenza di cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 da parte dei soggetti di cui all'articolo 85 del medesimo decreto legislativo, nonché l'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui all'articolo 53, co. 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (divieto di pantouflage), ovvero (ii) i beneficiari aventi natura esclusivamente pubblica, dichiarano di non dover rilasciare alcuna attestazione in considerazione della loro natura esclusivamente pubblica, nonché di non essere soggetti alla normativa di cui all'articolo 53, co. 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Una volta effettuato il caricamento dei documenti nelle singole sezioni, fare clic sul pulsante **"Avanti"** in basso a destra della schermata.



The screenshot shows the 'INVIO CONVENZIONE CONTROFIRMATA' section of the INVITALIA portal. The page header includes logos for the Italian Republic, MIT, and the European Union, along with the text 'Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU'. The main content area is titled 'Protocollo n° F126A10000' and 'Convenzione controfirmata - Merito'. It features a table for 'Allegati obbligatori' (Mandatory Attachments) and a section for 'Allegati facoltativi' (Optional Attachments). The table has columns for 'Nome allegato', 'Firma digitale', 'N° max allegati', 'Tipo file', 'Data caricamento', and 'Azioni'. The mandatory attachments include 'Convenzione controfirmata', 'Polizza', 'IBAN', and 'DSAN', each with a 'Testallegato_firmato_FP.pdf' file. The optional attachment is 'testfinale.pdf'. The 'Avanti' button is located at the bottom right of the page.

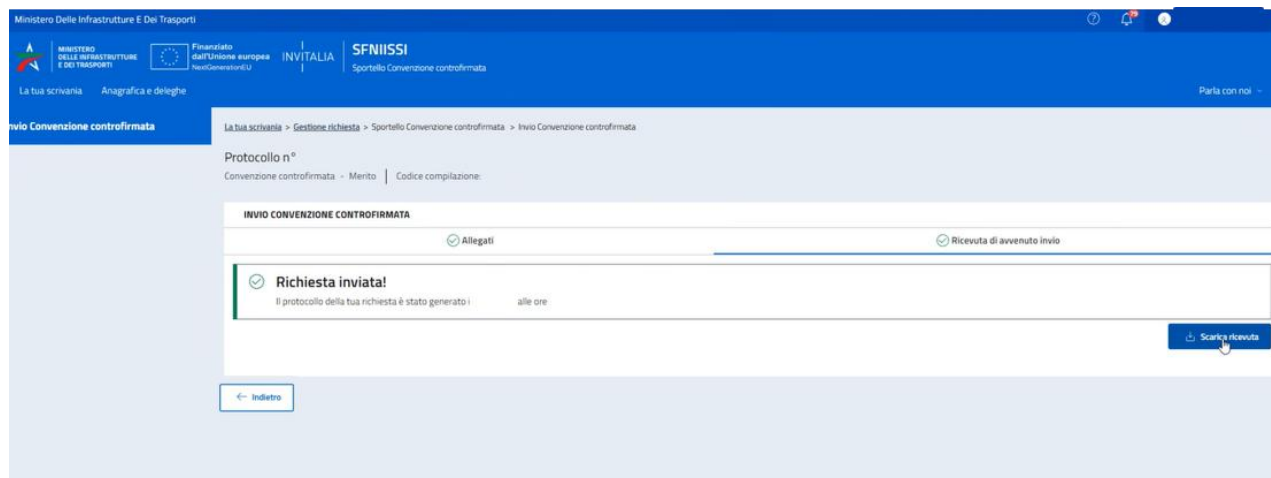
Nome allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
Convenzione controfirmata	Da firmare digitalmente	100 (1)	p7m/pdf		
F126A1000000				21/07/26, 11:36	[1]
Polizza	Da firmare digitalmente	100 (1)	p7m/pdf		
Testallegato_firmato_FP.pdf				21/07/26, 11:37	[1]
IBAN	Da firmare digitalmente	100 (1)	p7m/pdf		
Testallegato_firmato_FP-Copy_2.pdf				21/07/26, 11:37	[1]
DSAN	Da firmare digitalmente	100 (1)	p7m/pdf		
testfinale.pdf				21/07/26, 11:37	[1]

Allegati facoltativi

Nome allegato	Firma digitale	N° max allegati	Tipo file	Data caricamento	Azioni
	Non firmare digitalmente	100 (0)	p7m/pdf		

Avanti →

Dopo aver cliccato sul pulsante “**Avanti**”, è possibile scaricare la ricevuta attraverso il tasto dedicato (vedi figura sottostante).



A questo punto, la documentazione risulta correttamente caricata nell'area riservata e lo stato visualizzato è “**Presentata**” (vedi figura sottostante).

