

## **Indicazioni operative per la compilazione e l'invio della candidatura tramite applicativo Cassa DD.PP.**

1. La domanda di finanziamento, firmata digitalmente dal legale rappresentante del soggetto proponente, ovvero dalla persona fisica, completa dei documenti e dichiarazioni di cui all'articolo 4 dell'Avviso, deve essere presentata utilizzando esclusivamente l'applicativo informatico predisposto da Cassa depositi e prestiti S.p.A. e accessibile all'indirizzo <https://www.regione.puglia.it/web/turismo-e-cultura> a partire dalle 12:00 del giorno 19 aprile 2022.
2. I soggetti proponenti che intendono presentare la domanda di finanziamento devono essere obbligatoriamente in possesso di una casella di posta elettronica certificata, oltre che di firma digitale, e devono preventivamente accedere a una procedura di autenticazione accessibile dall'applicativo che prevede il rilascio di credenziali di accredito.
3. Al termine delle attività di compilazione e di presentazione della domanda per via telematica, l'Applicativo genererà in automatico una ricevuta a conferma dell'avvenuta acquisizione della domanda la cui copia sarà contestualmente trasmessa agli indirizzi PEC della Regione e del soggetto proponente.
4. Le attività di compilazione e di presentazione telematica delle domande di finanziamento dovranno essere completate, a pena di esclusione, entro le ore 17:59 del giorno [25 maggio 2022].
5. Per ogni domanda di finanziamento, l'applicativo consentirà di salvarne una bozza e di modificare i dati immessi prima della sua presentazione. Potrà essere presentata una sola domanda di finanziamento da parte di ciascun soggetto proponente. La data e l'ora di presentazione telematica della domanda di finanziamento e dei relativi allegati sono attestate dall'applicativo. Allo scadere del termine indicato in Avviso, l'applicativo non permetterà più alcun accesso per la compilazione e la presentazione delle domande di finanziamento e dei relativi allegati.
6. Per le procedure di accredito e di autenticazione di cui al punto 2, attivate oltre il quinto giorno antecedente il termine ultimo di presentazione delle domande, non è garantita la soluzione di eventuali problematiche tecniche relative all'accredito, ritenendosi per l'effetto esclusa qualsiasi responsabilità della Regione e di Cassa depositi e prestiti S.p.A.. Analogamente, per le domande di finanziamento presentate oltre il secondo giorno antecedente il termine di cui sopra, non è garantita la soluzione di eventuali problematiche tecniche relative alla presentazione della domanda, ritenendosi per l'effetto esclusa qualsiasi responsabilità della Regione e di Cassa depositi e prestiti S.p.A..



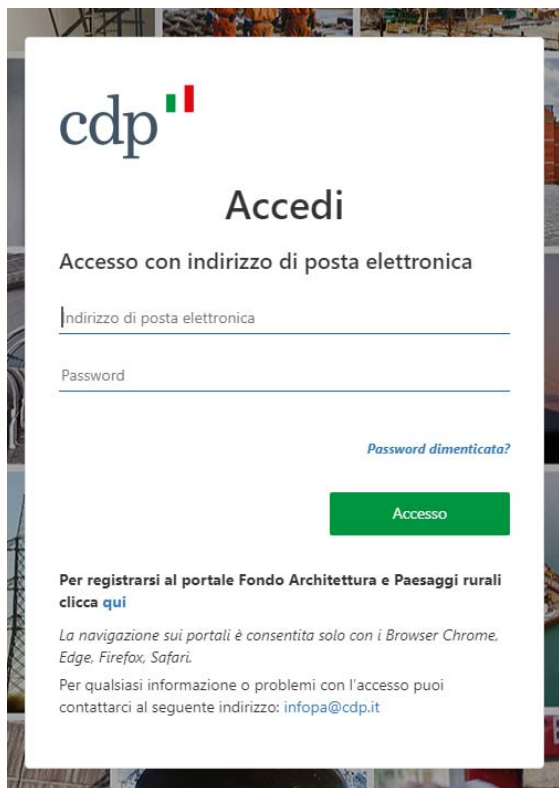
# Guida per l'utilizzo del Portale Fondo Architettura Paesaggi Rurali

Cassa Depositi e Prestiti  
Investiamo nel domani

## Condizioni generali per l'utilizzo

- La presente Guida descrive le modalità di funzionamento del Portale Architettura e Paesaggi Rurali.
- Il Portale consente la creazione della domanda di accesso al Fondo Architettura e Paesaggi Rurali e la trasmissione digitale della stessa e della documentazione allegata. Per l'individuazione della documentazione da produrre in sede di domanda, si fa rimando agli specifici Avvisi regionali, che disciplinano altresì il periodo di presentazione delle domande.
- Si prega di prestare particolare attenzione a non presentare domande al di fuori del periodo di presentazione stabilito dai singoli Avvisi regionali, in quanto tali domande saranno ritenute inammissibili.
- Il Portale consente il caricamento di MAX 50 MB per documento e di MAX 70 MB totali.
- La documentazione indicata nella sezione Documenti è obbligatoria ai fini della presentazione della domanda. Nella sezione «Ulteriore documentazione» sarà possibile caricare più documenti, a seconda di quando richiesto dagli specifici Avvisi regionali.
- Il Portale consente il caricamento di documentazione firmata digitalmente (sia in modalità Cades che Pades), nonché di file formato .pdf non firmati digitalmente. Quanto alla necessità di apporre o meno la firma digitale sui documenti, si fa rimando a quanto previsto dagli specifici Avvisi regionali.

## Accesso al Portale

A screenshot of the CDP login page. At the top left is the CDP logo. Below it, the word "Accedi" is centered. Underneath, the text "Accesso con indirizzo di posta elettronica" is displayed. There are two input fields: "Indirizzo di posta elettronica" and "Password". A link "Password dimenticata?" is positioned below the password field. A green "Accesso" button is centered below the fields. At the bottom, there is a registration link: "Per registrarsi al portale Fondo Architettura e Paesaggi rurali clicca qui". A note specifies browser compatibility: "La navigazione sui portali è consentita solo con i Browser Chrome, Edge, Firefox, Safari." and a contact email "infopa@cdp.it" is provided for access issues.

cdp

### Accedi

Accesso con indirizzo di posta elettronica

Indirizzo di posta elettronica

Password

[Password dimenticata?](#)

**Accesso**

Per registrarsi al portale Fondo Architettura e Paesaggi rurali clicca [qui](#)

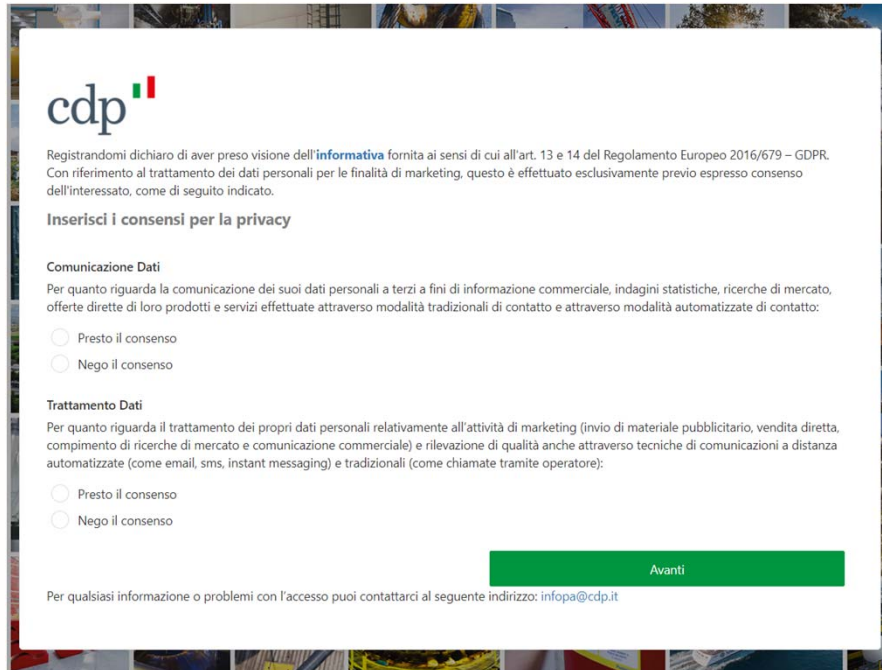
La navigazione sui portali è consentita solo con i Browser Chrome, Edge, Firefox, Safari.

Per qualsiasi informazione o problemi con l'accesso puoi contattarci al seguente indirizzo: [infopa@cdp.it](mailto:infopa@cdp.it)

Mediante apposito link l'utente visualizza la schermata di **accesso al portale**, inserendo l'indirizzo di posta elettronica e la relativa password, precedentemente registrati.

Tramite apposito pulsante è possibile avviare la procedura dedicata di richiesta delle credenziali per una nuova **registrazione**.

## Procedura di Accredитamento – Consensi trattamento dati



The image shows a screenshot of a web form for data processing consent. At the top left is the CDP logo. Below it, there is a paragraph of text explaining the user's consent to the processing of their personal data for marketing purposes, as required by the GDPR. The form is divided into two main sections: 'Comunicazione Dati' (Data Communication) and 'Trattamento Dati' (Data Processing). Each section contains a brief description of the activity and two radio button options: 'Presto il consenso' (I agree) and 'Nego il consenso' (I disagree). At the bottom of the form, there is a green button labeled 'Avanti' (Next) and a footer with contact information: 'Per qualsiasi informazione o problemi con l'accesso puoi contattarci al seguente indirizzo: infopa@cdp.it'.

**cdp**

Registrandomi dichiaro di aver preso visione dell'**informativa** fornita ai sensi di cui all'art. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679 – GDPR. Con riferimento al trattamento dei dati personali per le finalità di marketing, questo è effettuato esclusivamente previo espresso consenso dell'interessato, come di seguito indicato.

**Inserisci i consensi per la privacy**

**Comunicazione Dati**  
Per quanto riguarda la comunicazione dei suoi dati personali a terzi a fini di informazione commerciale, indagini statistiche, ricerche di mercato, offerte dirette di loro prodotti e servizi effettuate attraverso modalità tradizionali di contatto e attraverso modalità automatizzate di contatto:

Presto il consenso  
 Nego il consenso

**Trattamento Dati**  
Per quanto riguarda il trattamento dei propri dati personali relativamente all'attività di marketing (invio di materiale pubblicitario, vendita diretta, compimento di ricerche di mercato e comunicazione commerciale) e rilevazione di qualità anche attraverso tecniche di comunicazioni a distanza automatizzate (come email, sms, instant messaging) e tradizionali (come chiamate tramite operatore):

Presto il consenso  
 Nego il consenso

**Avanti**

Per qualsiasi informazione o problemi con l'accesso puoi contattarci al seguente indirizzo: [infopa@cdp.it](mailto:infopa@cdp.it)

Come prima azione, l'utente prende **visione dell'informativa**, accessibile tramite collegamento ipertestuale inserito nella parola **informativa**, scegliendo di prestare o meno i consensi per la **comunicazione e il trattamento dei dati personali**.

## Procedura di Accreditamento - Inserimento delle proprie credenziali (1/2)

L'utente indica un **indirizzo e-mail**, nella sua esclusiva disponibilità, da usare come nome utente per l'accesso al Portale e per un'eventuale futura modifica della password. Al termine preme il pulsante **Invia codice di verifica**. **Non è possibile utilizzare lo stesso indirizzo e-mail** associato a più credenziali; laddove l'indirizzo e-mail inserito risulti già utilizzato, sarà richiesto all'utente di inserire un diverso indirizzo e-mail, sempre nella sua esclusiva disponibilità

**1**

cdp

Indirizzo di posta elettronica

Invia codice di verifica

Nuova password

Conferma nuova password

Indietro Avanti

Per qualsiasi informazione o problemi con l'accesso puoi contattarci al seguente indirizzo: [infopa@cdp.it](mailto:infopa@cdp.it)

**2**

Verifica dell'indirizzo di posta elettronica

Grazie per aver verificato l'account testfc04@dispostable.com.

Il codice è: 069874

Cordiali saluti,  
Cassa Depositi e Prestiti

L'utente accede alla casella di posta dell'indirizzo indicato e recupera il **codice di verifica** ricevuto

## Procedura di Accreditamento - Inserimento delle proprie credenziali (2/2)

Tornato nella pagina di registrazione, l'utente inserisce il codice ricevuto via email nell'apposito campo e preme il pulsante **Verifica codice**

**3**

cdp

Il codice di verifica è stato inviato alla Posta in arrivo. Copiarlo nella casella di input sottostante.

testfc04@dispostable.com

069874

Verifica codice

Invia nuovo codice

Nuova password

Conferma nuova password

Indietro Avanti

Per qualsiasi informazione o problemi con l'accesso puoi contattarci al seguente indirizzo: [infopa@cdp.it](mailto:infopa@cdp.it)

**4**

cdp

Indirizzo e-mail verificato. Ora è possibile continuare.

FAPRtest04@dispostable.com

Cambia indirizzo di posta elettronica

.....

.....

Indietro Avanti

Per qualsiasi informazione o problemi con l'accesso puoi contattarci al seguente indirizzo: [infopa@cdp.it](mailto:infopa@cdp.it)

Verificata la correttezza dell'indirizzo email, va inserita la **password** che si intende registrare, che per essere conforme ai requisiti standard di sicurezza deve essere compresa tra 8 e 64 caratteri, prevedendo almeno 3 delle caratteristiche seguenti:

- una lettera minuscola
- una lettera maiuscola
- un numero
- un simbolo

## Procedura di Accredimento - Dati identificativi e regolamento

Inserite le proprie  
credenziali, l'utente  
procede  
all'**inserimento** dei  
propri **dati**  
**identificativi** e dei  
contatti telefonici, utili  
ai fini dello svolgimento  
delle fasi istruttorie

**1**

cdp

Nome

Cognome

Codice Fiscale

Telefono o cellulare

Indietro Avanti

Per qualsiasi informazione o problemi con l'accesso puoi contattarci al seguente indirizzo: [infopa@cdp.it](mailto:infopa@cdp.it)

**2**

cdp

Dichiaro di aver preso visione del seguente regolamento regolamento

Accetto

Responsabilità dati inseriti

Accetto

Indietro Avanti

Per qualsiasi informazione o problemi con l'accesso puoi contattarci al seguente indirizzo: [infopa@cdp.it](mailto:infopa@cdp.it)

Dichiara quindi di aver preso visione  
del regolamento e di assumersi la  
responsabilità e la veridicità dei dati  
inseriti



## Procedura di Accredитamento – Selezione soggetto proponente



The screenshot shows a web form for selecting a proposer. At the top left is the CDP logo. Below it are two dropdown menus: 'Selezionare la Tipologia del Soggetto Proponente' and 'Selezionare la Regione di riferimento del progetto'. Below these are two text input fields: 'Partita IVA / Codice Fiscale del Soggetto Proponente' and 'PEC del Soggetto Proponente'. A red asterisk note states: '(\*) L'indirizzo potrà essere modificato in seguito'. At the bottom are two green buttons: 'Indietro' and 'Crea'. A footer note says: 'Per qualsiasi informazione o problemi con l'accesso puoi contattarci al seguente indirizzo: [infopa@cdp.it](mailto:infopa@cdp.it)'.

L'utente seleziona dai menù a tendina:

- la **Tipologia di Soggetto Proponente** tra Persona Fisica e Persona Giuridica
  - La **Regione** in cui è localizzato l'intervento
- E inserisce **Partita IVA/Codice Fiscale** e la **PEC**

# Autorizzazione (1/2)

Portale Fondo Architettura e Paesaggi Rurali 1

**COMPILAZIONE DATI AUTORIZZAZIONE E RICHIESTA CODICE DISPOSITIVO**  
Inserire di seguito i dati del sottoscrittore dell'autorizzazione e le informazioni del soggetto autorizzato

**Dati del sottoscrittore dell'autorizzazione (legale rappresentante del Soggetto Proponente o suo delegato)**

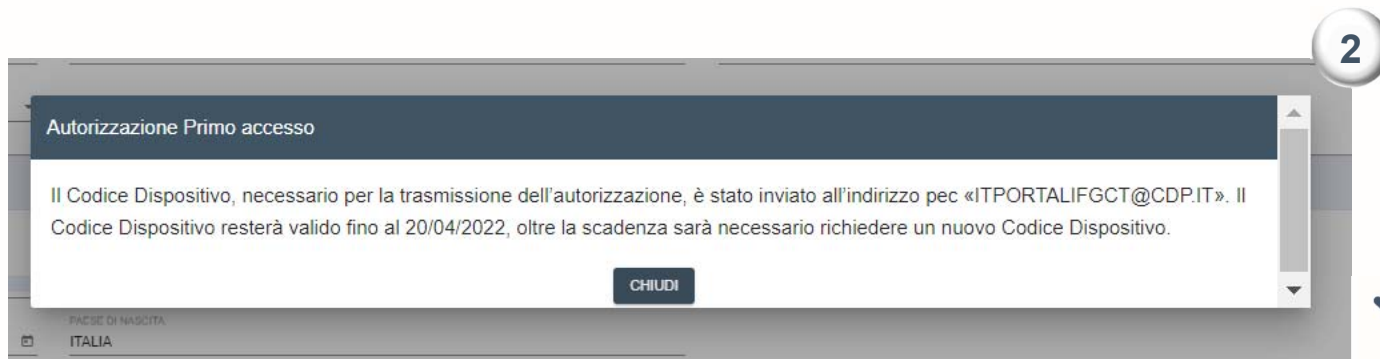
NOME	COGNOME	
DATA DI NASCITA	PAESE DI NASCITA	
COMUNE DI NASCITA	PROVINCIA	
REGIONE	CODICE FISCALE	EMAIL
TEL FISSO	CELLULARE	SETTORE
SELEZIONA LEGALE RAPPRESENTANTE		

**Dati del soggetto autorizzato**

NOME	COGNOME	
DATA DI NASCITA	PAESE DI NASCITA	
COMUNE DI NASCITA	PROVINCIA	
REGIONE	CODICE FISCALE	EMAIL
TEL FISSO	CELLULARE	SETTORE
RUOLO		

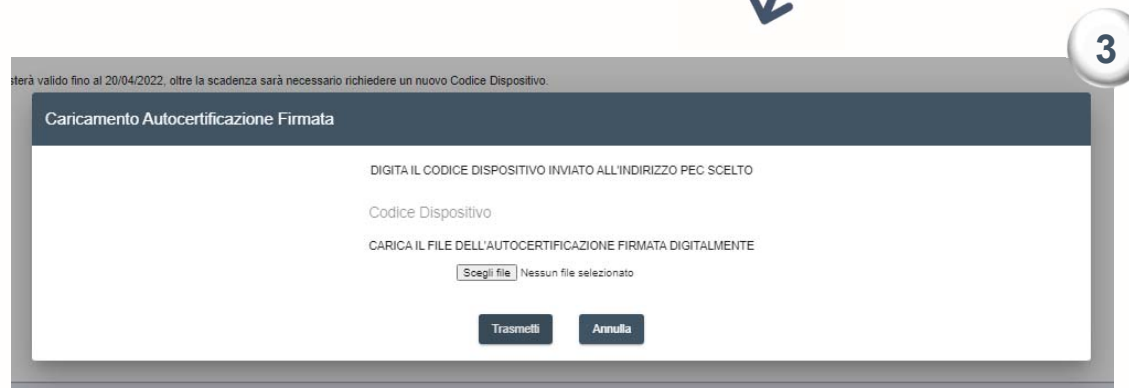
L'utente inserisce i dati relativi al legale rappresentante del Soggetto Proponente e al soggetto autorizzato ad operare sul portale

## Autorizzazione (2/2)



Inseriti i dati per l'autorizzazione viene inviato all'indirizzo indicato il **codice dispositivo**, necessario per la trasmissione.

Per effettuare l'upload è necessario inserire il codice dispositivo ricevuto



## Accesso al Portale - Applicativo informatico

La prima pagina che si incontra accedendo al Portale è quella indicata di seguito.

In questa pagina sono disponibili i link di accesso alle aree dedicate alla compilazione delle domande.

Al di sotto dei link sono indicati i destinatari dei rispettivi fondi: prima di accedere alla compilazione della Domanda si consiglia di verificare se si possiedono i requisiti richiesti, in caso contrario la domanda non sarà ritenuta ammissibile.

Portale Fondo Architettura e Paesaggi Rurali

Per l'accesso all' area dedicata alla compilazione e trasmissione delle domande di ammissione ai fondi utilizzare il link indicato di seguito:

- [Area Fondo Architettura e Paesaggi Rurali](#)  
destinata esclusivamente a soggetti detentori di uno specifico provvedimento di riconoscimento del Ministero della Cultura

# Compilazione Domanda di ammissione: inserimento dati anagrafici

Area Fondo Architettura e Paesaggi Rurali

DOMANDA DI AMMISSIONE PER INTERVENTI

Torna in Home page

1 DATI SOGGETTO 2 DATI INTERVENTO 3 DATI PROGETTAZIONE 4 DOCUMENTAZIONE 5 GENERA DOMANDA

RIPIEGO

NUOVA DOMANDA

DOMANDA

GUIDA ONLINE

Dati Anagrafici

Nome/giuridica  
Persona fisica

Denominazione o ragione sociale

Codice Fiscale  
CGNMR080418016M

Via/Piazza

Città Cap

Telefono  
000000

PEC  
ITPORTALUPGCT@CDP.IT

Altre pec a cui inviare le comunicazioni

Localizzazione dell'intervento

Regione  
Piemonte

Provincia

Città

Cap

Via/Piazza

Località/Piazza/Borgo

REFERENTE TECNICO DEL PROGETTO

Nome

Cognome

Codice Fiscale

Telefono

Email

PEC

L'utente inserisce i dati anagrafici del **Soggetto Proponente** e del **Referente Tecnico del Progetto**

# Compilazione Domanda di ammissione: inserimento dati intervento

Area Fondo Architettura e Paesaggi Rurali

DOMANDA DI AMMISSIONE PER INTERVENTI

[Torna in Home page](#)

[Riepilogo](#)

[Nuova domanda](#)

[Domande](#)

[Guida online](#)

1 DATI SOGGETTO
2 DATI INTERVENTO
3 DATI PROGETTAZIONE
4 DOCUMENTAZIONE
5 GENERA DOMANDA

DATI IDENTIFICATIVI DELL'INTERVENTO

Tipologia Progetto  
Intervento connesso a un Progetto d'ambito

---

Descrizione dell'intervento

Denominazione dell'intervento  
**Denominazione**

Descrizione sintetica dell'intervento (2000 caratteri)  
**Descrizione**

---

Titolo di disponibilità del bene oggetto di intervento  
**comproprietà**

---

Tipologia di bene, ai sensi dell'art. 2 co. 1 dell'Avviso pubblico  
**strutture e opere rurali**

---

Tipologia di servizio prestato sul bene  
**epoca di costruzione superiore a 70 anni e censiti o classificati da strumenti urbanistici**

---

Tipologia di intervento, ai sensi dell'art. 3 co. 4 dell'Avviso pubblico  
**miglioramento sismico e/o efficienza energetica e/o abbattimento barriere architettoniche**

DEFINIZIONE DELL'IMPORTO DELL'INTERVENTO

In base al proprio regime fiscale, l'IVA è

incedibile  cedibile

Definizione dell'importo dell'intervento

Importo netto IVA	Spese non ammissibili (resta a carico del richiedente)	Copertura finanziaria																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">Tipologia spese ammissibili, ai sensi dell'art. 7 dell'Avviso pubblico</th> <th style="width: 20%;">Importo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A.1) Spese per l'esecuzione dei lavori, compresi acquisto e installazione impianti teorici</td> <td style="text-align: right;">€</td> </tr> <tr> <td>A.2) Spese per l'acquisto di beni/servizi e spese per l'affollimento degli spazi e per promozione/inform...</td> <td style="text-align: right;">€</td> </tr> <tr> <td>B) Spese teoriche di progettazione, direzione lavori, sicurezza, collaudi, opera di ingegno (max. 10%)</td> <td style="text-align: right;">€</td> </tr> <tr> <td>C) Spese per attrezzature, impianti e beni strumentali per la piena accessibilità della visita</td> <td style="text-align: right;">€</td> </tr> <tr> <td>D) Spese per l'acquisizione di autorizzazioni, permessi, nulla osta etc. imprevedibili (se inclusi nell'OTE), alla ...</td> <td style="text-align: right;">€</td> </tr> <tr> <td><b>Totale spese finanziabili</b></td> <td style="text-align: right;"><b>0,00 €</b></td> </tr> </tbody> </table>	Tipologia spese ammissibili, ai sensi dell'art. 7 dell'Avviso pubblico	Importo	A.1) Spese per l'esecuzione dei lavori, compresi acquisto e installazione impianti teorici	€	A.2) Spese per l'acquisto di beni/servizi e spese per l'affollimento degli spazi e per promozione/inform...	€	B) Spese teoriche di progettazione, direzione lavori, sicurezza, collaudi, opera di ingegno (max. 10%)	€	C) Spese per attrezzature, impianti e beni strumentali per la piena accessibilità della visita	€	D) Spese per l'acquisizione di autorizzazioni, permessi, nulla osta etc. imprevedibili (se inclusi nell'OTE), alla ...	€	<b>Totale spese finanziabili</b>	<b>0,00 €</b>	Totale spese non finanziabili €	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td><b>Finanziamento Statale</b></td> <td style="text-align: right;">€</td> </tr> <tr> <td>Finanziamento Soggetto Proponente</td> <td style="text-align: right;">€</td> </tr> <tr> <td>Finanziamento terzi</td> <td style="text-align: right;">€</td> </tr> <tr> <td>Finanziamento a carico del soggetto proponente (privati cittadini e altre forme di enti)</td> <td style="text-align: right;">0,00 €</td> </tr> <tr> <td>Incidenza del contributo finanziario richiesto su costo totale del progetto</td> <td style="text-align: right;">%</td> </tr> <tr> <td><b>Totale copertura</b></td> <td style="text-align: right;"><b>0,00 €</b></td> </tr> </tbody> </table>	<b>Finanziamento Statale</b>	€	Finanziamento Soggetto Proponente	€	Finanziamento terzi	€	Finanziamento a carico del soggetto proponente (privati cittadini e altre forme di enti)	0,00 €	Incidenza del contributo finanziario richiesto su costo totale del progetto	%	<b>Totale copertura</b>	<b>0,00 €</b>
Tipologia spese ammissibili, ai sensi dell'art. 7 dell'Avviso pubblico	Importo																											
A.1) Spese per l'esecuzione dei lavori, compresi acquisto e installazione impianti teorici	€																											
A.2) Spese per l'acquisto di beni/servizi e spese per l'affollimento degli spazi e per promozione/inform...	€																											
B) Spese teoriche di progettazione, direzione lavori, sicurezza, collaudi, opera di ingegno (max. 10%)	€																											
C) Spese per attrezzature, impianti e beni strumentali per la piena accessibilità della visita	€																											
D) Spese per l'acquisizione di autorizzazioni, permessi, nulla osta etc. imprevedibili (se inclusi nell'OTE), alla ...	€																											
<b>Totale spese finanziabili</b>	<b>0,00 €</b>																											
<b>Finanziamento Statale</b>	€																											
Finanziamento Soggetto Proponente	€																											
Finanziamento terzi	€																											
Finanziamento a carico del soggetto proponente (privati cittadini e altre forme di enti)	0,00 €																											
Incidenza del contributo finanziario richiesto su costo totale del progetto	%																											
<b>Totale copertura</b>	<b>0,00 €</b>																											

L'utente inserisce i dati identificativi dell'intervento e la copertura finanziaria dello stesso

# Compilazione Domanda di ammissione: inserimento dati progettazione

Area Fondo Architettura e Paesaggi Rurali

DOMANDA DI AMMISSIONE PER INTERVENTI

Torna in Home page

Riepilogo

Nuova domanda

Domande

Guida online

DATI SOGGETTO

DATI INTERVENTO

**DATI PROGETTAZIONE**

DOCUMENTAZIONE

GENERA DOMANDA

PROGETTAZIONE E ADEMPIMENTI PREVENTIVI

Livello progettazione (selezionarne uno)

- studio di fattibilità e QTE
- progettazione definitiva
- progettazione esecutiva
- progettazione esecutiva accompagnata da tutti i pareri e le autorizzazioni di legge

Se il bene è vincolato, indicare la Data di richiesta di autorizzazione all' esecuzione dei lavori inoltrati alla competente Soprintendenza dei Beni culturali e paesaggistici.

L'intervento è (selezionarne uno)

- Avviato in data.
- Da avviare

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

Si ricorda che la documentazione allegata deve essere sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante del Soggetto Proponente. qualora il Soggetto Proponente sia una persona fisica, la stessa procede alla sottoscrizione con firma digitale della documentazione. I documenti richiesti sono tutti obbligatori e la dimensione massima consentita è complessivamente di 70 MB, mentre la dimensione massima del singolo documento non può superare i 50 MB.

Numero di documenti allegati: 1

Documento di identità del Soggetto proponente

TEST2.pdf (126 kB)

Tavole di inquadramento del bene/planimetria generale

Inserire i documenti mancanti

Carica documento

Relazione descrittiva dell'intervento, contenente gli elementi utili per la relativa valutazione di merito, il quadro tecnico economico (QTE), il cronoprogramma di spesa

Inserire i documenti mancanti

Carica documento

Documentazione fotografica dello stato dei beni prima dell'intervento

Inserire i documenti mancanti

Carica documento

Layout dei lavori da realizzare

Inserire i documenti mancanti

Carica documento

L'utente gli **ulteriori dati** previsti dalla domanda di ammissione e procede all'**upload dei documenti previsti**

## Generazione e Trasmissione Domanda di ammissione

Area Fondo Architettura e Paesaggi Rurali

DOMANDA DI AMMISSIONE PER INTERVENTI

Torna in Home page

Riepilogo

Nuova domanda

Domande

Guida online

DATI SOGGETTO

Genera domanda

Area Fondo Architettura e Paesaggi Rurali

DOMANDA DI AMMISSIONE PER INTERVENTI

Torna in Home page

Riepilogo

Nuova domanda

Domande

Guida online

DATI SOGGETTO

Documento domanda

Carica documento

L'utente procede quindi alla **generazione della domanda di ammissione** in formato .pdf. Lo stesso file dovrà essere **firmato digitalmente dal proponente** (persona fisica o legale rappresentante in caso di persona giuridica) e, quindi, **caricato sul Portale** ai fini della trasmissione. **L'effettiva ricezione della domanda di ammissione è confermata attraverso apposita PEC all'indirizzo fornito in sede di registrazione.**





Versione del 15/04/2022

## Regolamento per l'accesso e l'utilizzo del Portale per il Fondo Architettura Rurale

Cassa Depositi e Prestiti  
Investiamo nel domani

Cassa Depositi e Prestiti  
Società per Azioni  
Via Goito, 4 - 00185 Roma  
T +39 06 4221 1  
F +39 06 4221 4026

Capitale Sociale  
€ 4.051.143.264,00 i.v.  
Iscritta presso  
CCIAA di Roma al  
n.REA 1053767

Codice Fiscale  
e iscrizione al Registro  
delle Imprese di Roma  
80199230584  
Partita IVA 07756511007

## Sommario

<b>Sezione I - PREMESSE E AMBITO DI APPLICAZIONE.....</b>	<b>3</b>
<b>Articolo 1 – PREMESSE E DEFINIZIONI .....</b>	<b>3</b>
<b>Articolo 2 - APPLICABILITA' DEL REGOLAMENTO.....</b>	<b>4</b>
<b>Sezione II - DISPOSIZIONI GENERALI DEL PORTALE .....</b>	<b>5</b>
<b>Articolo 1 - PREMESSE .....</b>	<b>5</b>
<b>Articolo 2 – IMPEGNI ED OBBLIGHI DELL'UTENTE .....</b>	<b>5</b>
<b>Articolo 3 – ELEZIONE DEL DOMICILIO.....</b>	<b>6</b>
<b>Articolo 4 – CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI.....</b>	<b>6</b>
<b>Articolo 5 – LIMITAZIONE DI RESPONSABILITA' E MANLEVA.....</b>	<b>6</b>
<b>Articolo 6 – MODIFICHE AL REGOLAMENTO .....</b>	<b>7</b>
<b>Articolo 7 – VIOLAZIONE DEL REGOLAMENTO E DELLE NORMATIVE VIGENTI.....</b>	<b>7</b>
<b>Articolo 8 – RISERVATEZZA DEI DATI.....</b>	<b>7</b>
<b>Articolo 9 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI E CONSERVAZIONE DOCUMENTI .....</b>	<b>7</b>
<b>Articolo 10 – NORMATIVA APPLICABILE E FORO COMPETENTE.....</b>	<b>7</b>
<b>Sezione III - PROCEDURA DI REGISTRAZIONE AL PORTALE .....</b>	<b>9</b>
<b>Sezione IV – PORTALE.....</b>	<b>10</b>
<b>Articolo 1 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE .....</b>	<b>10</b>

## REGOLAMENTO PER L'ACCESSO E L'UTILIZZO DEL PORTALE

### Sezione I - PREMESSE E AMBITO DI APPLICAZIONE

#### Articolo 1 – PREMESSE E DEFINIZIONI

1. Il presente Regolamento disciplina l'accesso e l'utilizzo del portale per il Fondo Architettura Rurale (di seguito "**Portale**"), da parte dei soggetti proponenti indicati dalle Regioni e dal Ministero della cultura (di seguito "**MIC**") con specifici avvisi pubblicati sul sito istituzionale delle Regioni (di seguito "**Proponente**") che CDP mette a disposizione per conto delle Regioni e del MIC, nell'ambito delle attività di supporto e assistenza tecnica prestate allo stesso.

2. Nel presente Regolamento:

"**CDP**" indica Cassa depositi e prestiti S.p.A.;

"**D. Lgs. 82/05**" indica il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale", come tempo per tempo modificato ed attuato mediante i relativi regolamenti;

"**Domanda**" indica il documento digitale formato e veicolato alle Regioni tramite Portale, nelle diverse fasi ivi implementate;

"**Proponente**" ha il significato attribuito a tale termine al paragrafo 1 del presente Articolo 1;

"**Firma Digitale**" indica la Firma Elettronica Qualificata (FEQ) ai sensi del Regolamento UE n. 910/2014 sull'identità digitale (c.d. Regolamento eIDAS - *electronic IDentification Authentication and Signature*), e dei connessi atti di attuazione;

"**MIC**" indica il Ministro della cultura;

"**Portale**" indica il Portale Architettura Rurale;

"**Regioni**" indica le regioni e le province autonome che si avvalgono del Portale;

"**Regolamento**" indica il presente regolamento, come tempo per tempo modificato ai sensi dell'articolo 6 della Sezione II;

"**Richiesta di Registrazione**" ha il significato attribuito a tale termine al paragrafo 2 della Sezione III del presente Regolamento;

"**Servizio Accreditati**" indica il servizio mediante il quale può essere presentata la Richiesta di Registrazione degli Utenti al Portale, come disciplinato dalla successiva Sezione III del presente Regolamento;

"**Sito Internet**" indica il sito internet di CDP [www.cdp.it](http://www.cdp.it);

"**Utenti**" ha il significato attribuito a tale termine al paragrafo 5 della Sezione III del presente Regolamento.

## **Articolo 2 - APPLICABILITA' DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento si applica ai Proponenti che accedono al Portale, secondo quanto indicato al paragrafo 2 che segue. Conseguentemente, l'accettazione del presente Regolamento è da intendersi prestata da ciascun Utente e, in caso l'Utente non coincida con il Proponente, in nome e per conto del Proponente per il quale opera.
2. Il presente Regolamento è suddiviso nelle seguenti Sezioni:
  - a. Sezione I: dedicata alla descrizione dell'ambito di applicazione del presente Regolamento;
  - b. Sezione II: dedicata alle disposizioni generali di utilizzo del Portale;
  - c. Sezione III: dedicata alla procedura di registrazione al Portale attraverso il "Servizio Accreditati";
  - d. Sezione IV: dedicata alla descrizione del processo e delle funzionalità del Portale.

## Sezione II - DISPOSIZIONI GENERALI DEL PORTALE

### Articolo 1 - PREMESSE

1. L'accesso al Portale, nonché il suo utilizzo sono disciplinati dal presente Regolamento.
2. L'utilizzo del Portale è regolato dal D. Lgs. 82/05 e s.m.i., in quanto applicabile.
3. Il Portale è conforme a standard metodologici e tecnici che ne garantiscono un adeguato livello di sicurezza e di affidabilità ai sensi del D. Lgs. 82/05 e s.m.i.
4. Salvo quanto diversamente previsto dal presente Regolamento, la sottoscrizione di un documento informatico, mediante apposizione della Firma Digitale, è posta in essere esclusivamente da uno o più soggetti autorizzati, secondo il ruolo svolto per il Proponente dai medesimi rappresentato in base alla normativa tempo per tempo vigente.
5. L'apposizione, da parte del Proponente, della Firma Digitale sui documenti informatici che costituiscono copia per immagine di documenti analogici, ai sensi dell'articolo 22 del D. Lgs. 82/05 e s.m.i., attesta la conformità dei predetti documenti agli originali conservati presso il Proponente.

### Articolo 2 – IMPEGNI ED OBBLIGHI DELL'UTENTE

1. Il Proponente si impegna ad adottare tutte le misure tecniche ed organizzative necessarie ad assicurare la riservatezza e la protezione dei codici di accesso al Portale forniti agli Utenti e ad impedire accessi indebiti allo stesso.
2. L'accettazione del presente Regolamento - nonché l'approvazione specifica delle clausole del presente Regolamento (come individuate nello specifico documento consultabile attraverso il Servizio Accrediti), ai sensi dell'articolo 1341, secondo comma, del Codice Civile - da parte del Proponente e di ciascun Utente avviene in sede di registrazione (da perfezionarsi secondo le modalità di cui alla Sezione III che segue). Tale accettazione viene effettuata da parte dell'Utente anche in nome e per conto del Proponente per il quale esso opera. Con l'accettazione del presente Regolamento, il Proponente e ciascun Utente si obbligano a:
  - a. rispettare tutte le previsioni contenute nel Regolamento, nonché nelle ulteriori disposizioni specificate nel Portale o in altra documentazione prodotta e messa a disposizione dei Soggetti proponenti da CDP connessa all'utilizzo del Portale, delle quali siano rispettivamente destinatari;
  - b. non caricare sul Portale, file che contengano virus, malware o qualsiasi altro analogo codice software che possa danneggiare il Portale e/o modificare i relativi sistemi;
  - c. non utilizzare il Portale con modalità che possano danneggiarli, renderli inagibili, sovraccaricarli o deteriorarli o interferire con l'uso e il godimento degli stessi da parte di terzi;
  - d. assicurare la veridicità e la correttezza dei dati inseriti nei moduli compilati sul Portale e nei documenti informatici trasmessi a CDP mediante il Portale, nonché la conformità all'originale delle copie informatiche per immagine dei documenti analogici trasmessi a CDP mediante il

Portale.

3. Resta inteso che ciascun Proponente è direttamente responsabile nei confronti di CDP per qualsiasi violazione delle previsioni del presente Regolamento (ivi incluse quelle derivanti dall'uso non corretto del Portale) posta in essere dai relativi Utenti che lo rappresentano.

### **Articolo 3 – ELEZIONE DEL DOMICILIO**

1. Con esclusivo riferimento ai documenti trasmessi attraverso il Portale, il Proponente prende atto e accetta che ogni comunicazione è effettuata:
  - a. con riferimento alle comunicazioni da parte di CDP nei confronti del Proponente, all'indirizzo PEC indicato dallo stesso in sede di Richiesta di Registrazione ovvero all'eventuale diverso indirizzo PEC indicato dal Proponente nel Portale;
  - b. con riferimento alle comunicazioni da parte del Proponente nei confronti di CDP, attraverso il Portale.

### **Articolo 4 – CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI**

1. Con riferimento ai documenti trasmessi mediante il Portale, CDP effettua la stabilizzazione e la conservazione digitale di tutta la documentazione trasmessa, dei log file e dei metadati così finalizzati, mediante l'apposizione della Firma Digitale e della marca temporale del Responsabile della Conservazione di CDP, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. e dalle regole tecniche in tema di conservazione da quest'ultimo previste.
2. CDP si riserva in ogni caso la possibilità di richiedere al Proponente, in qualsiasi momento, anche su disposizione delle Regioni e del MIC, i documenti originali corrispondenti alle copie per immagine di documenti analogici trasmesse tramite l'utilizzo dei Servizi Telematici.

### **Articolo 5 – LIMITAZIONE DI RESPONSABILITA' E MANLEVA**

1. Il Proponente è responsabile per l'uso del Portale. Il Proponente prende atto ed accetta che CDP non rilascia alcun tipo di garanzia, espressa o implicita, riguardo al Portale, ivi compresa, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, l'idoneità a particolari scopi. CDP, inoltre, non è responsabile di eventuali danni che dovessero essere arrecati al Proponente dal malfunzionamento per qualsiasi causa del Portale, anche derivante dalla diffusione di virus, malware o qualsiasi altro codice software che possa danneggiare in tutto o in parte il sistema o i sistemi collegati al Portale, fatto salvo il caso di dolo o colpa grave.
2. Il Proponente riconosce che CDP non è responsabile per i danni di qualsiasi natura, diretti o indiretti, derivanti dall'utilizzo o dal mancato utilizzo del Portale, fatto salvo il caso di dolo o colpa grave.
3. Senza pregiudizio per i rimedi esplicitamente previsti nel presente Regolamento, il Proponente si obbliga a manlevare e tenere indenne CDP, risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e

onere di qualsiasi natura, ivi comprese le eventuali spese legali, che dovessero essere sofferte da CDP e/o da terzi a causa di violazioni del presente Regolamento, nonché delle ulteriori disposizioni contenute nel Portale o comunque di un uso scorretto od improprio del Portale.

#### **Articolo 6 – MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

1. CDP si riserva la facoltà di modificare in qualsiasi momento il presente Regolamento.
2. Per gli Utenti già registrati, viene effettuata una specifica comunicazione delle modifiche avvenute al primo accesso utile. L'ulteriore utilizzo del Portale può essere condizionato alla presa visione e accettazione delle modifiche apportate.

#### **Articolo 7 – VIOLAZIONE DEL REGOLAMENTO E DELLE NORMATIVE VIGENTI**

CDP si riserva il diritto di ricorrere a tutte le misure ed a tutti i rimedi ai sensi di legge, nel caso di violazione delle regole relative all'accesso e/o all'utilizzo del Portale, ivi incluso il diritto di inibire o proibire o sospendere, in qualsiasi momento e senza preavviso, l'accesso allo stesso e/o ai Servizi Telematici.

#### **Articolo 8 – RISERVATEZZA DEI DATI**

Il Portale contiene esclusivamente dati e documenti inviati volontariamente o registrati con il consenso del Proponente, che CDP tratta ai sensi del seguente articolo 9.

#### **Articolo 9 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI E CONSERVAZIONE DOCUMENTI**

1. I dati personali forniti dal Proponente e da ciascun Utente in relazione all'uso del Portale sono trattati secondo quanto previsto dalla normativa tempo per tempo vigente in materia di trattamento di dati personali.
2. Il Proponente nulla oppone e accetta:
  - a. il trattamento, per le finalità sopra riportate, dei dati personali contenuti in tutti i documenti trasmessi tramite il Portale;
  - b. la conservazione a norma da parte di CDP dei documenti informatici e delle copie informatiche per immagine dei documenti analogici inoltrati attraverso il Portale.

#### **Articolo 10 – NORMATIVA APPLICABILE E FORO COMPETENTE**

1. Il presente Regolamento, nonché l'accesso al Portale e il loro utilizzo da parte di ciascun Utente, in nome e per conto del Proponente, sono regolati dalla legge italiana.

2. Per qualsiasi controversia relativa all'interpretazione, conclusione, esecuzione o risoluzione del presente Regolamento o comunque ad esso relativa è esclusivamente competente il Foro di Roma, salva la facoltà di CDP di promuovere azioni giudiziarie avanti qualsiasi altra autorità giudiziaria competente, senza pregiudizio per le competenze stabilite dal codice di rito per i provvedimenti cautelari, di urgenza ed esecutivi.



### Sezione III - PROCEDURA DI REGISTRAZIONE AL PORTALE

1. L'accesso al Portale è riservato esclusivamente agli Utenti registrati mediante la seguente procedura.
2. Ai fini dell'ottenimento delle credenziali, è necessario che i Proponenti procedano all'accesso al Servizio Accrediti, tramite l'apposito link al Portale Architettura e Paesaggi Rurali disponibile nella pagina dedicata delle singole Regioni.
3. La Registrazione può essere presentata a CDP esclusivamente dai soggetti muniti, ai sensi di legge, dei poteri di rappresentanza del Proponente o da un suo Delegato, i quali possono qualificare come Utenti sé stessi ovvero altri soggetti appartenenti all'organizzazione del Proponente (gli **"Utenti"**).
4. Nella procedura di Registrazione, l'Utente prestatosi i consensi sulla privacy, deve indicare (i) un indirizzo e-mail, nella sua esclusiva disponibilità, utilizzato nel Portale come identificativo dell'utente in fase di accesso (username), per l'inoltro di un codice di verifica da utilizzare a conferma della propria identità per il completamento della registrazione e per la gestione delle successive ed eventuali fasi di modifica/recupero della password<sup>1</sup>; (ii) la propria password di accesso, conforme ai requisiti standard di sicurezza; (iii) ulteriori dati identificativi e di contatto dell'utente.
5. L'utente dopo aver accettato il presente Regolamento e approvato specificamente le clausole dello stesso ai sensi dell'articolo 1341, secondo comma del Codice Civile, come individuate nello specifico documento consultabile attraverso il Servizio Accrediti, anche per conto del Proponente, indica la denominazione del Soggetto Proponente, per conto del quale l'Utente intende operare.
6. Per completare la procedura, l'Utente inserisce nella pagina di registrazione il codice di verifica ricevuto via e-mail, confermando la propria identità e rendendo attive le proprie credenziali di accesso al Portale.

---

<sup>1</sup> Non è possibile utilizzare lo stesso indirizzo e-mail in associazione a più credenziali, in tal caso, sarà richiesto all'Utente di inserire un diverso indirizzo e-mail, sempre nella sua esclusiva disponibilità.

## Sezione IV – PORTALE

### Articolo 1 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Le Domande sono formate e veicolate alle Regioni in modalità digitale tramite Portale nelle diverse fasi ivi implementate, quali la Domanda di ammissione, ecc.
2. Ottenute le credenziali personali, al primo accesso al Portale, l'utente deve dimostrare di essere autorizzato ad operare per conto del Proponente eseguendo la seguente procedura:
  - inserimento dell'indirizzo PEC del Soggetto Proponente;
  - inserimento dei dati del sottoscrittore dell'autorizzazione, consistenti nei dati del legale rappresentante del Soggetto Proponente o suo delegato, e di informazioni integrative del soggetto autorizzato;
  - download dell'autorizzazione, generata automaticamente;
  - richiesta di invio OTP, tramite PEC all'indirizzo indicato dall'utente;
  - upload dell'autorizzazione, firmata digitalmente del legale rappresentante del Proponente o suo delegato, e trasmissione della stessa previo inserimento del codice dispositivo ricevuto.

Completata la procedura, l'utente è abilitato ad operare nel Portale che, come prima attività, prevede la presentazione della Domanda di ammissione.

3. Attraverso il Portale gli Utenti possono:
  - compilare in modo guidato i form con le informazioni necessarie alla compilazione delle domande relative alle diverse fasi previste dal Portale;
  - individuare e caricare la documentazione da allegare, ove richiesta;
  - scaricare la Domanda precompilata;
  - caricare e trasmettere la Domanda;
  - controllare lo stato d'avanzamento della Domanda trasmessa e la conformità della documentazione inviata;
4. La Domanda e gli allegati devono essere sottoscritti con firma digitale dal legale rappresentante del Proponente. Qualora il Proponente sia una persona fisica, la stessa procede alla sottoscrizione con firma digitale della Domanda.
5. Con la sottoscrizione della Domanda il Sottoscrittore dichiara, in nome e per conto del Proponente:
  - di aver preso visione del presente Regolamento e di accettarne in toto il contenuto;
  - la veridicità e la correttezza dei dati inseriti nei moduli compilati mediante il Portale e degli allegati acquisiti direttamente tramite Portale;



- la conformità all'originale dei documenti trasmessi tramite Portale, se costituiti da copia informatica per immagine dei documenti originali in possesso del Proponente di appartenenza.