



PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

M1 C1 Subinvestimento 2.2.1

Assistenza tecnica a livello centrale e locale del PNRR

CUP: H11B21007650006

REGIONE DEL VENETO

Progetto 1000 Esperti

AMBITO A - ACCREDITAMENTO SISTEMA

QUESITO: A.1. – Non ho ricevuto la PEC, come posso fare?

RISPOSTA: L'utente deve inviare una richiesta di copia della pec inviata alla propria amministrazione tramite email a call.center@regione.veneto.it con oggetto "**PN02-REINVIO PEC**". Nell'email devono essere precisati nome, cognome, codice fiscale, numero di telefono per contatti, nonché il ruolo o i ruoli dell'utente nella piattaforma MPA e l'amministrazione di riferimento.

QUESITO: A.2. – Non ho mai effettuato monitoraggi nelle sessioni precedenti. Cosa devo fare?

RISPOSTA: L'amministrazione deve trasmettere agli utenti designati ad operare sul sistema MPA per suo conto, la comunicazione di avvio del monitoraggio ricevuta via PEC. Gli utenti dovranno effettuare un nuovo accreditamento seguendo i link forniti nella PEC. L'utente responsabile dell'inserimento dei dati nel sistema MPA deve effettuare la registrazione con il ruolo di *inserzionista*, mentre chi è incaricato della validazione dei dati deve registrarsi come *validatore*.

Un singolo utente può ricoprire entrambi i ruoli.

QUESITO: A.3. – Cosa occorre fare quando una amministrazione comunale è stata inglobata in una esistente oppure ne è stata generata una nuova derivante dalla fusione di due o più amministrazioni comunali?

RISPOSTA: L'utente deve procedere ad effettuare un nuovo accreditamento utilizzando i link presenti nella nuova PEC ricevuta dalla nuova amministrazione comunale per la quale presta servizio.

QUESITO: A.4. – Posso utilizzare link di accreditamento inseriti nella PEC del precedente monitoraggio?

RISPOSTA: I link sono creati dal sistema per ciascun monitoraggio, in modo univoco per ogni amministrazione e ruolo. Gli utenti che già possiedono le credenziali per l'amministrazione attuale non dovranno effettuare una nuova registrazione.

QUESITO: A.5. – Ho già una utenza su MyID, devo comunque effettuare l'accREDITAMENTO su MPA?

RISPOSTA: Sì, è necessario completare la fase di registrazione alla piattaforma MPA per identificare il ruolo dell'utente nel sistema. L'utente deve accreditarsi su MPA utilizzando i link forniti nella nuova PEC ricevuta dall'amministrazione comunale in cui presta servizio.

QUESITO: A.6. – Il Comune deve caricare i dati relativi al monitoraggio dei procedimenti amministrativi e a tal fine è stato accreditato nuovo personale. Accedendo alla piattaforma non riusciamo a caricare i dati in quanto l'utente si è accreditato con il ruolo di validatore anziché inserzionista. È possibile modificare il profilo al fine del caricamento dei dati?

RISPOSTA: Il sistema consente agli utenti di registrarsi sia come *inserzionisti* che come *validatori*. Gli utenti possono completare autonomamente la loro registrazione utilizzando i link specifici presenti nella comunicazione via PEC inviata all'amministrazione prima dell'inizio del monitoraggio corrente.

È consentito che un singolo utente possa ricoprire sia il ruolo di *inserzionista* che di *validatore*.

QUESITO: A.7. – Come devo procedere se, dopo un monitoraggio, cambio amministrazione mentre sono già accreditato sul sistema MPA per la precedente amministrazione?

RISPOSTA: L'utente deve comunicare il cambio di amministrazione inviando una email a call.center@regione.veneto.it con oggetto "**PN02-CAMBIO AMMINISTRAZIONE**". Nella mail devono essere precisati nome, cognome, nuovo indirizzo email, numero di telefono per contatti, codice fiscale con file allegato, amministrazione precedente e ruolo/i nella piattaforma MPA. amministrazione attuale e ruolo/i per i quali si intende registrarsi sulla piattaforma MPA.

QUESITO: A.8. – Lavoro per due comuni e non riesco ad accreditarmi per entrambi. Cosa posso fare?

RISPOSTA: L'utente deve comunicare il problema di accreditamento inviando una email a call.center@regione.veneto.it con oggetto "**PN02-ERRORE ACCREDITAMENTO**". Nella mail devono essere indicati nome, cognome, indirizzo email, numero di telefono per contatti, codice fiscale con file allegato, amministrazioni e ruolo/i per i quali si intende registrarsi sulla piattaforma MPA.

AMBITO B - CARICAMENTO DATI

QUESITO: B.1. – Quando creo una nuova rilevazione mi compare la dicitura SCRITTURA DISABILITATA, IL SISTEMA HA BLOCCATO LA SCRITTURA PER TUTTO IL PERSONALE. Cosa devo fare?

RISPOSTA: Tale anomalia può manifestarsi quando un utente, accedendo allo storico delle rilevazioni per consultare i dati di monitoraggi precedenti, tenta di aggiungere una nuova scheda. È importante assicurarsi che l'intestazione della pagina indichi il periodo corrente di rilevazione. dopo la dicitura: "**La rilevazione in corso si riferisce al periodo di riferimento dal** ". Se si verifica tale situazione, è necessario chiudere la pagina dello storico e tornare alla pagina principale o, in alternativa, accedere nuovamente al sistema MPA attraverso il link <https://mpa.regione.veneto.it>.

Se il problema persiste, l'amministrazione dovrà contattare l'assistenza tecnica inviando un'email a call.center@regione.veneto.it con oggetto "**PN02-SCRITTURA DISABILITATA**". Nell'email devono essere precisati nome, cognome, codice fiscale, numero di telefono per contatti, amministrazione di riferimento nonché il ruolo o i ruoli dell'utente nella piattaforma MPA.

QUESITO: B.2. – Dopo avere compilato i vari campi ho salvato la scheda in bozza sono rientrato nell'area riservata il lavoro che avevo salvato non c'è. Come posso procedere?

RISPOSTA: Tale anomalia può manifestarsi quando un utente, non completa correttamente il processo di salvataggio. Una volta completata la compilazione delle schede di rilevamento, l'utente può salvare il proprio lavoro utilizzando i pulsanti situati nella parte inferiore della scheda, etichettati "Verifica e Salva" e "Salva". Il

primo pulsante salva i dati e avvia controlli formali di sistema per assicurare la coerenza dei dati con lo stato attuale della procedura, mentre il secondo permette di salvare i dati senza effettuare controlli formali. Un messaggio di conferma del salvataggio, visualizzato in verde, apparirà sotto i pulsanti con la dicitura "RILEVAZIONE SALVATA". Se il salvataggio fallisce, il sistema segnala gli errori con un messaggio in rosso, indicando le problematiche riscontrate per permettere all'utente di apportare le correzioni necessarie.

Se il salvataggio fallisce, il sistema segnala gli errori con un messaggio in rosso, indicando le problematiche riscontrate per permettere all'utente di apportare le correzioni necessarie.

Se il problema persiste, l'amministrazione dovrà contattare l'assistenza tecnica inviando un'email a call.center@regione.veneto.it con oggetto "PN02-ERRORE CARICAMENTO". Nell'email devono essere precisati nome, cognome, codice fiscale, numero di telefono per contatti, amministrazione di riferimento nonché il ruolo o i ruoli dell'utente nella piattaforma MPA.

QUESITO: B.3. – Ho validato per errore una rilevazione, come posso cancellarla?

RISPOSTA: La scheda validata non può essere eliminata. E' sufficiente caricare un'altra scheda con i valori corretti. Ai fini dell'analisi verrà considerata l'ultima scheda inserita.

QUESITO: B.4. – Devo correggere una scheda in stato DA VALIDARE come posso fare?

RISPOSTA: Per correggere una scheda, questa deve essere riportata allo stato di BOZZA. Un utente con il ruolo di validatore dovrà selezionare la rilevazione da correggere e rifiutarla. Successivamente, l'utente con il ruolo di inserzionista potrà recuperare la scheda tra quelle rifiutate, apportare le correzioni necessarie, selezionare il pulsante DA VALIDARE e quindi cliccare su 'Verifica e invia'.

QUESITO: B.5. – Il sistema non mi consente di validare le seguenti rilevazioni. La bozza viene salvata correttamente, ma al momento della validazione il sistema dà errore indicando la seguente dicitura: *'input string was not in a correct form'*. Cosa posso fare?

RISPOSTA: Tale anomalia può manifestarsi quando un utente inserisce un dato in un formato non atteso. Ad esempio, se nel campo "Durata" viene inserito un valore testuale invece di un valore numerico o lasciato vuoto. In caso di errore si consiglia di consultare l'help in linea, disponibile alla destra dei singoli campi selezionando il pulsante con l'icona del punto interrogativo, in cui sono esplicitate, anche, le informazioni sul formato del dato atteso.

Se il problema persiste, l'amministrazione dovrà contattare l'assistenza tecnica inviando un'email a call.center@regione.veneto.it con oggetto "PN02-ERRORE CARICAMENTO". Nell'email devono essere precisati nome, cognome, codice fiscale, numero di telefono per contatti, amministrazione di riferimento nonché il ruolo o i ruoli dell'utente nella piattaforma MPA.