



IL PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE 2014-2020

"PER LA SCUOLA"

Competenze e ambienti per l'apprendimento

*Manuale per la gestione informatizzata dei
progetti*

Avviso 9035/2015



Sommario

1. Premessa	3
2. Mappa del percorso: gestione progetti/piani.....	6
3. Gestione dei progetti	8
3.1. Accesso al sistema.....	8
3.2. Area Gestione dei Progetti FESR.....	10
4. Funzioni per la gestione del progetto	12
4.1. Scheda iniziale	12
4.2. Gestione forniture.....	13
5. Gestione delle Procedure di Evidenza pubblica.....	21
5.1. Bandi di gara per fornitura.....	21
5.2. Incarichi per progettazione e collaudo	33
6. Disposizioni di attuazione.....	34

1. Premessa

Come indicato nell'allegato all'Avviso 5158 del 14/04/2015, “[...] si renderà indispensabile operare attraverso un Sistema Informativo per la Gestione Unitaria del Programma GPU – sistema che è stato realizzato per la programmazione 2007-2013 dall'Autorità di Gestione in collaborazione con i Sistemi Informativi del MIUR (SIDI) e con l'INDIRE.”

Il presente manuale è diretto alle scuole beneficiarie del Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 e contiene le indicazioni operative per la gestione delle forniture nel Sistema GPU per i progetti autorizzati a valere sul fondo FESR.

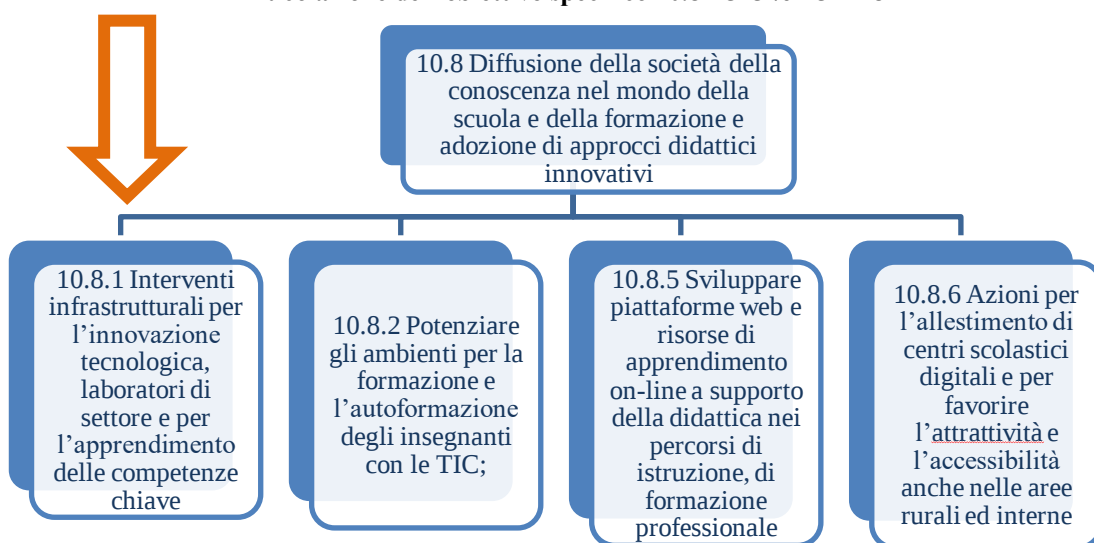
Rinviando a successivi e più completi manuali illustrativi del Sistema GPU, solo al fine di migliorare la comprensione riguardo al funzionamento del sistema stesso, si precisa che le attività di gestione e documentazione dei progetti sono articolate in fasi sequenziali.

Questo manuale mostra le aree del Sistema GPU opportunamente sviluppate per la fase di gestione dei progetti autorizzati a valere sul fondo FESR. Nello specifico, le tipologie di forniture richieste dai beneficiari sono riconducibili all'azione **10.8.1 Azione 10.8.1 Interventi infrastrutturali per l'innovazione tecnologica, laboratori di settore e per l'apprendimento delle competenze chiave** del PON Per la Scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento.

Schema obiettivo tematico 10



Articolazione dell'obiettivo specifico 10.8 nelle varie Azioni



La raccolta delle informazioni è necessaria per la valorizzazione degli indicatori comuni previsti dai regolamenti (UE) e per quanto utile all'Autorità di Gestione nelle attività di monitoraggio, valutazione e controllo necessarie per l'attuazione del Programma. Si richiamano per importanza: (a) il Regolamento (UE) N.1303/2013, che stabilisce disposizioni comuni per i fondi SIE (fondi strutturali e di investimento europei); (b) i Regolamenti che stabiliscono disposizioni specifiche per il Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) N. 1301/2013 e per il Fondo Sociale Europeo (FSE) N. 1304/2013; (c) il Programma PON "Per la Scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento"; (d) il "Monitoraggio Unitario progetti – Protocollo di Colloquio – Versione 1.0 Aprile 2015.

Per chiarezza si precisa che le immagini inserite nel presente manuale sono utilizzate solo a titolo di esempio e servono esclusivamente per facilitare la comprensione del testo.

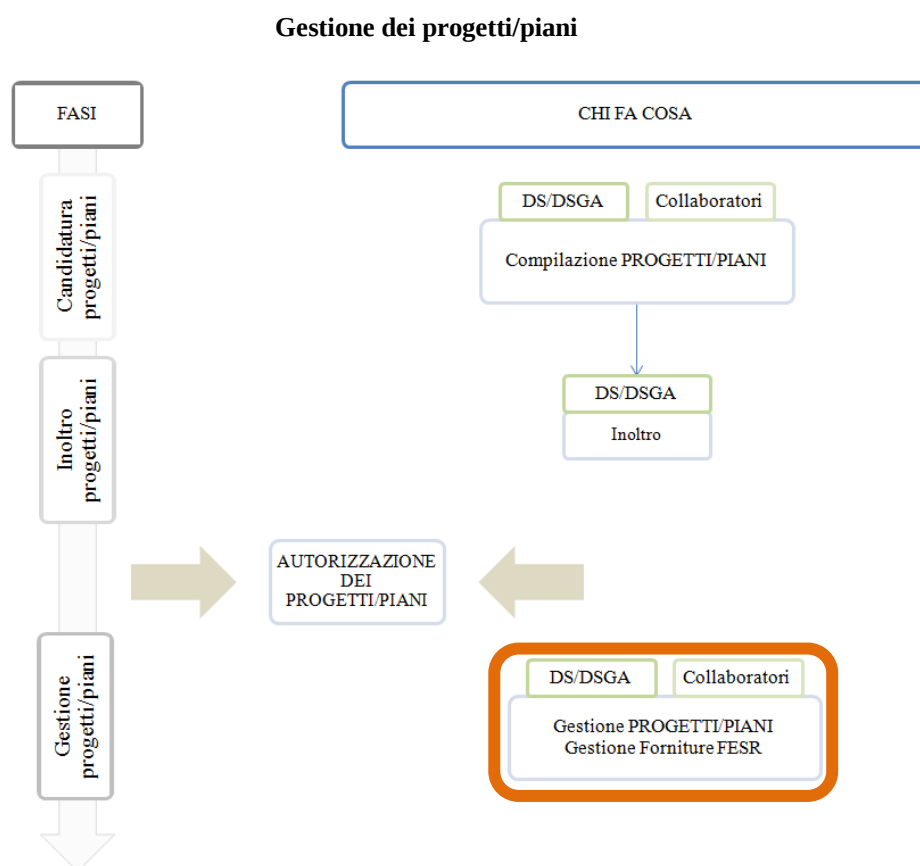
E' importante ricordare che questo manuale ha il solo scopo di guidare l'utente alla compilazione delle schede online all'interno del sistema informatico GPU, pertanto non deve sostituirsi alle linee guida di riferimento e alla normativa vigente.

Le possibili variazioni future che verranno apportate al sistema non potranno essere descritte all'interno di questo manuale operativo, ma solamente all'interno di eventuali aggiornamenti e testi integrativi. Si invita pertanto a consultare periodicamente l'area dedicata alle FAQ

http://pon20142020.indire.it/portale/?page_id=965

2. Mappa del percorso: gestione progetti/piani

Per facilitare gli operatori nelle attività di inserimento dei dati nel sistema GPU, si presenta uno schema riepilogativo che illustra le fasi previste successive a quella di autenticazione degli utenti:



Come descritto nei vari Avvisi pubblicati, sia il Dirigente scolastico (di seguito DS) che il Direttore dei servizi generali e amministrativi (di seguito DSGA) vengono abilitati in automatico dal SIDI che fornisce loro le credenziali di accesso al sistema GPU (selezionando il link “Gestione degli interventi”) e a tutti i servizi informatici del MIUR. Al primo accesso al Sistema dovranno procedere alla compilazione della scheda anagrafica individuale per poi procedere alla verifica della correttezza dei dati inseriti nella scheda anagrafica della scuola.

A conclusione delle operazioni su descritte, il DS e il DSGA possono abilitare altri operatori della scuola all’accesso al Sistema GPU. Ricevute le password ed effettuato il login, i collaboratori provvedono per prima cosa alla compilazione della propria scheda anagrafica.

Si ricorda che l'area "Gestione abilitazioni" è sempre disponibile e che per ogni Avviso possono essere abilitate figure differenti. Le figure di riferimento abilitate in fase di candidatura non vengono automaticamente associate alla fase di gestione.

In sintesi, coloro che accedono per la prima volta al Sistema GPU devono seguire i seguenti passi:

1. Al primo accesso il DS o il DSGA completano:
 - a. la propria scheda anagrafica,
 - b. la scheda anagrafica della scuola.
2. Il DS o il DSGA individuano ed abilitano altri profili in grado di inserire i dati in GPU entrando nell'area "Gestione abilitazioni"

Si ricorda che l'area "Gestione abilitazioni" è un'area sempre disponibile dalla quale è possibile abilitare figure differenti.

3. Gestione dei progetti

3.1. Accesso al sistema

Il DS e il DSGA accedono al sistema GPU con le credenziali che utilizzano per accedere a tutti i servizi informatici del Ministero.

Dall'area del sito del MIUR dedicata ai Fondi Strutturali:

http://www.istruzione.it/web/istruzione/pon/2014_2020 cliccando alla voce "Gestione Interventi" si accede alla homepage del sito GPU.



Per entrare all'interno della propria area personale il Dirigente scolastico o il DSGA deve cliccare sul tasto "Entra" a fianco della dicitura "Accesso al sistema" posta in alto a destra dello schermo e poi selezionare l'accesso tramite SIDI. Una nota posta in primo piano descrive in quali casi occorre scegliere di effettuare una tipologia di accesso piuttosto che l'altra.

Accesso al sistema

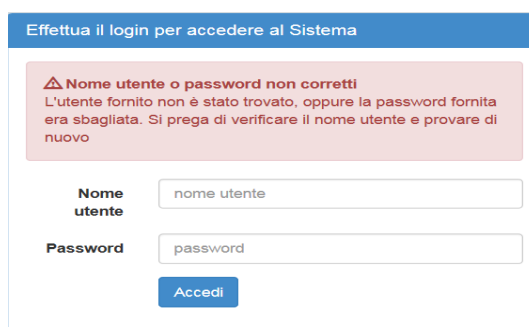
Per entrare nel sistema è necessario inserire le credenziali di accesso (nome utente e password) fornite dall'Indire o dal Sidi. Se le credenziali sono state inviate dall'Indire, per accedere bisogna selezionare "Indire locale"; se sono state inviate dal Sidi è necessario scegliere "SIDI"

INDIRE locale
Accesso per gli utenti locali

★ SIDI
Accesso tramite sidi

Per l'accesso al Sistema da parte del personale scolastico abilitato da DS o DSGA si rinvia ai manuali operativi dedicati e scaricabili dal sito GPU (<http://pon20142020.indire.it/portale/>) dall'area "Supporto Tecnico"

L'immagine sotto mostra la risposta del sistema qualora venissero inseriti nome utenti e password errati.



The image shows a login interface with a blue header bar containing the text "Effettua il login per accedere al Sistema". Below the header is a red error message box with a warning icon and the text: "Nome utente o password non corretti. L'utente fornito non è stato trovato, oppure la password fornita era sbagliata. Si prega di verificare il nome utente e provare di nuovo". Underneath the error message are two input fields: "Nome utente" with the placeholder text "nome utente" and "Password" with the placeholder text "password". At the bottom of the form is a blue button labeled "Accedi".

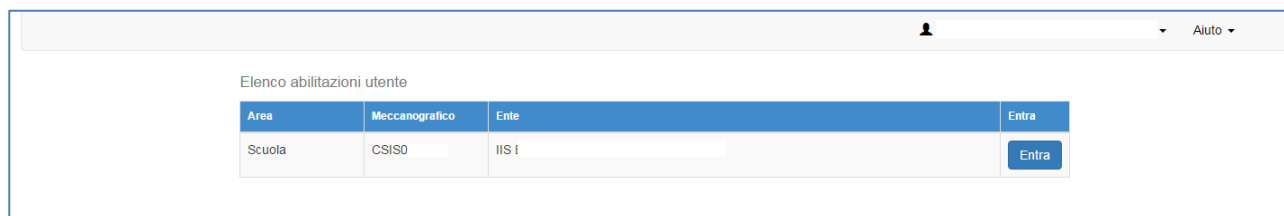
Dopo aver effettuato il login il Dirigente (o il DSGA) è chiamato a completare la propria scheda anagrafica (se al primo accesso). Solo dopo la conferma dei dati, può accedere alla sua area di lavoro che comprende anche le funzioni:

1. "Anagrafica della scuola" dove completare i dati relativi alla scuola,
2. "Anagrafiche" e "Gestione abilitazioni", funzioni tramite le quali il DS o il DSGA può abilitare all'accesso al sistema uno o più utenti.

Per problemi relativi alle procedure di profilatura dell'utenza nominale istituzionale o in caso di problemi o malfunzionamenti ad essa attinenti, è necessario contattare il servizio di assistenza tecnica dell'Autorità di Gestione (pon2020.assistenza.utenza@istruzione.it).

3.2. Area Gestione dei Progetti FESR

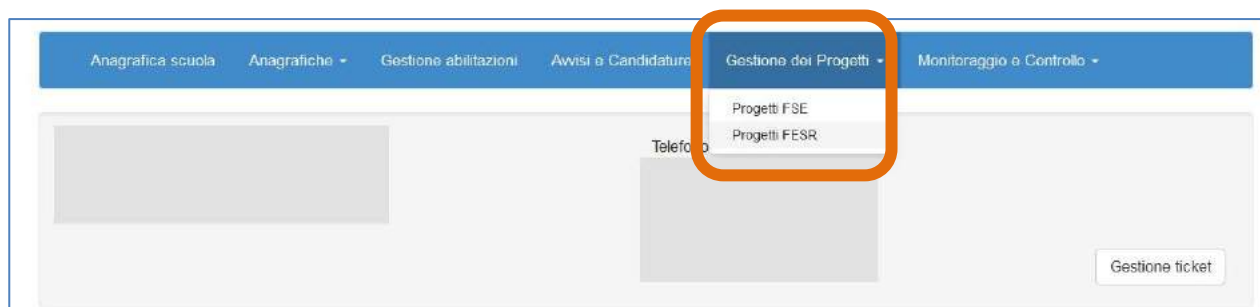
Dopo aver effettuato correttamente il login e completata la propria scheda anagrafica, il sistema presenta al DS o DSGA l'elenco degli enti presso i quali è abilitato. Il tasto “Entra” posto a destra del nome dell'ente, consente di entrare nell'area di lavoro dedicata.



Area	Meccanografico	Ente	Entra
Scuola	CSIS0	IIS I	Entra

Nel caso specifico, cliccando sul tasto **Entra** in corrispondenza della scuola autorizzata, si accede ad una pagina che si configura come un vero e proprio desktop di lavoro progettato per comprendere tutte le funzioni necessarie a documentare e gestire i progetti.

Per poter gestire un progetto finanziato con fondi FESR, bisogna entrare nell'area “Gestione dei Progetti” e poi scegliere dal menù a tendina la voce “Progetti FESR”.



A questo punto, si clicca su “apri” in corrispondenza dell'Avviso scelto per accedere all'area di gestione dei progetti autorizzati.



Gestione dei Progetti autorizzati	
Scuola	PVRC01000T
Avviso	1 - 9035 del 13/07/2015 - FESR - realizzazione/ampliamento rete LanWlan
Progetto	TEST-FESR-1129 COSSA 2.0

Gestione delle Procedure di Evidenza pubblica		
 Bandi di gara per Forniture	 Incarichi per progettazione e collaudo	 Collaudo dei bandi di gara

Funzioni per la gestione del Progetto: TEST-FESR-1129 COSSA 2.0		
 Scheda iniziale	 Gestione Forniture	 Gantt del progetto

Quest'area si presenta suddivisa in due parti:

- la prima in alto denominata “Gestione delle procedure di evidenza pubblica” ha lo scopo di raccogliere e gestire tutte le informazioni riguardanti le procedure di gara avviate dalla scuola per l’acquisto di forniture, nonché l’inserimento degli incarichi al personale interno e/o esterno alla scuola e quello dei collaudi dei bandi di gara (v. capitolo 5).
- la seconda parte “Funzioni per la gestione del Progetto” visualizza tutte le funzioni che servono alla gestione dei singoli progetti autorizzati ed è ripartita in tre sezioni:

- ➔ Scheda iniziale
- ➔ Gestione Forniture
- ➔ Gantt del progetto

La funzione “Gestione Forniture”, che serve per gestire l’elenco delle forniture richieste in fase di candidatura all’Avviso, si attiva solo **dopo aver compilato la “Scheda iniziale”**.

4. Funzioni per la gestione del progetto

4.1. Scheda iniziale

La scheda iniziale conterrà i seguenti campi:

- Sintesi del progetto: si chiede di inserire una sintesi del progetto di 1300 caratteri (per facilitare la compilazione di questo campo il sistema ripropone quando inserito nella “descrizione progetto” in fase di candidatura. Il campo è modificabile)
- Data prevista di inizio progetto
(il campo è mutuato da quanto indicato in fase di candidatura e può essere modificato)
- Data prevista di fine progetto
(il campo è mutuato da quanto indicato in fase di candidatura e può essere modificato)
- Data prevista per il primo contratto
- Data prevista per l’inizio prima fornitura
- Allegato: dichiarazione che la scuola ha inviato all’Ente locale
(Come previsto al capitolo 3 punto 1 lettera f) a pag. 6 dell’Avviso, l’istituzione scolastica deve aver comunicato all’Ente Locale proprietario dell’edificio l’intenzione di voler aderire all’Avviso in questione e, pertanto di realizzare o ampliare l’infrastruttura e dei punti di accesso alla rete LAN/WLAN. E’ necessario quindi allegare tale dichiarazione. Si ricorda che prima della chiusura del progetto occorrerà allegare anche la relativa autorizzazione a procedere da parte dell’Ente Locale proprietario).

Sei in: Home / Menu Scelte / Progetti FESR - anno 2015 / Gestione dei Progetti autorizzati / Avvio del Progetto

Avvio del Progetto

Istituto:

Cod. Progetto: TEST-FESR-3314

Titolo: Progetto potenziamento rete dati

Sintesi del progetto (max 1300 car.):

Data prevista di inizio progetto: 04/02/2016

Data prevista di fine progetto: 09/07/2016 Data massima: 31/08/2016

Data prevista per il primo contratto: 20/02/2016

Data prevista per l'inizio prima fornitura: 25/06/2016

Allegato dichiarazione che la Scuola ha inviato all'Ente Locale: [+ Scegli file](#) (Max 10Mb)

File allegato:

Attenzione! In fase di chiusura del progetto verrà richiesta la dichiarazione di risposta dell'Ente Locale

[Salva](#)

Il sistema non permette l’inserimento di date incoerenti rispetto ai tempi previsti dalle lettere di autorizzazione.

4.2. Gestione forniture

Dall' area "Funzioni per la gestione del progetto" si clicca sulla funzione "Gestione delle forniture" per accedere all'elenco delle forniture richieste in fase di candidatura.

Gestione dei Progetti autorizzati

Scuola: PVRC01000T

Avviso: 1 - 9035 del 13/07/2015 - FESR - realizzazione/ampliamento rete LanWLAN

Progetto: TEST-FESR-1129 COSSA 2.0

Gestione delle Procedure di Evidenza pubblica

- Bandi di gara per Forniture
- Incarichi per progettazione e collaudo
- Collaudo dei bandi di gara

Funzioni per la gestione del Progetto: TEST-FESR-1129 COSSA 2.0

- Scheda iniziale
- Gestione Forniture**
- Gantt del progetto

La pagina successiva evidenzia in alto alcune indicazioni relative al progetto:

- Titolo del progetto
- Importo autorizzato del progetto (compreso di spese generali)
- Importo effettivo del progetto (compreso di spese generali)
- Economie del progetto

Sel in: / Home / Menù Scelte / Progetti FESR - anno 2015 / Gestione dei Progetti autorizzati / Elenco moduli

1 - 9035 del 13/07/2015 - FESR - realizzazione/ampliamento rete LanWLAN - PVR01000T
Elenco moduli

Progetto: TEST-FESR-1129 - COSSA 2.0

Importo autorizzato progetto: 7.500,00 € (Importo comprensivo delle spese generali)

Importo effettivo del progetto: 7.500,00 € (Importo comprensivo delle spese generali)

Economie del progetto: 0,00 €

Spese generali

Moduli	Stato	Importo autorizzato €	Importo effettivo €	Entra
COSSA 2.0	In compilazione	6826,97	6824,97	

Si fa notare che il progetto è identificato dal titolo inserito in fase di candidatura e dal codice progetto assegnato dal MIUR.

Per quanto riguarda gli importi del progetto (quello autorizzato e quello effettivo), essi sono comprensivi del totale delle spese generali. L'importo autorizzato è quello richiesto in fase di candidatura all'Avviso, mentre quello effettivo è quello che evidenzia la situazione reale di acquisto delle forniture e che pertanto potrà subire variazioni durante la loro gestione. In base alle modifiche apportate sui costi relativi agli acquisti, si potranno generare delle economie che potranno essere utilizzate nuovamente ripartendole tra le varie forniture.

4.2.1. Spese generali

Cliccando sul tasto "Spese generali" si accede alla gestione delle voci di costo precedentemente inserite in fase di candidatura all'Avviso.

L'importo corrente di ogni singola voce di costo può essere modificato, ma per ogni singola voce di costo non è possibile inserire un importo che superi quello autorizzato iniziale. Diminuendo uno o più importi correnti si generano delle economie che possono essere aggiunte agli importi delle forniture.

Si ricorda che la somma tra il totale delle spese generali e quello delle forniture non potrà mai superare l'importo autorizzato di progetto.

Spese generali

Moduli	Stato	Importo autorizzato €	Importo effettivo €	Entra
COSSA 2.0	In compilazione	6826,97	6824,97	

Spese generali

Istituto: PVRC01000T

Avviso: 1 - 9035 del 13/07/2015 - FESR - realizzazione/ampliamento rete LariWLan

Cod.Progetto: TEST-FESR-1129

Titolo del progetto: COSSA 2.0

Importo autorizzato del progetto: 7.500,00

Importo effettivo del progetto: 7.500,00

Economie del progetto: 0,00

Descrizione voce di Costo	Importo autorizzato iniziale	Importo corrente
Progettazione	160,58	160,58
Spese organizzative e gestionali	160,58	160,58
Piccoli adattamenti edilizi	163,87	163,87
Pubblicità	100,00	100,00
Collaudo	40,00	40,00
Addestramento all'uso delle attrezzature	50,00	50,00
Totale	675,03	675,03

Salva [Torna ai moduli](#)

Quando tutte le modifiche sono state inserite si procede cliccando sul tasto “Salva”

4.2.2. Tabella di gestione delle forniture

Ad ogni singolo modulo è associato un elenco di forniture che è stato costituito in fase di candidatura. Per accedere alla gestione di queste forniture si clicca sul tasto “entra” in corrispondenza del modulo scelto.

Spese generali				
Moduli	Stato	Importo autorizzato €	Importo effettivo €	Entra
COSSA 2.0	In compilazione	6826,97	6824,97	

La pagina che si visualizza presenta in alto alcune informazioni di riferimento, mentre al centro si trova la tabella attraverso la quale è possibile inserire gli importi effettivi delle singole forniture.

Per ognuna di queste il sistema consente di compiere le seguenti azioni:

- Confermare/Modificare una fornitura.
- Inserire una nuova fornitura.
- Cancellare una nuova fornitura inserita oppure una già autorizzata.

1 - 9035 del 13/07/2015 - FFSR - realizzazione/ampliamento rete LanWlan

Elenco forniture

Progetto: TEST-FESR-1121 - WIFI... LIBERA TUTTI

Modulo: Sviluppare una rete efficiente

Importo autorizzato progetto: 18.500,00 € (Importo comprensivo delle spese generali)

Importo effettivo progetto: 18.500,00 € (Importo comprensivo delle spese generali)

Esecuzioni sospese: 0,00 €

Inserisci fornitura Aggiorna stato Convalida finale

Codice	Descrizione	Importi autorizzati			Importi effettivi			Stato	Autorizz.	Conferma / Modifica	Cancella
		Quantità	Importo unitario €	Importo totale €	Quantità	Importo unitario €	Importo totale €				
Pc Desktop (PC fisso)	Micro pc Quad Core 2Gb ram, completo di software	3,00	480,00	1.440,00							
Software per la sicurezza	Proxy per blocco contenuti fraudolenti, impropri	3,00	310,00	930,00							
Access point per esterni/hotspot utili per offrire informazioni utili in collegamento wireless	Access Point con tecnologia dualradio 2,5 e 5Gz ge	15,00	295,00	4.425,00							
Accessori per le apparecchiature di rete	Firewall 1core con 5 porte ethernet Gigabit	3,00	330,00	990,00							
Accessori per le apparecchiature di rete	Switch di rete dotato di 8 porte Gigabit	6,00	260,00	1.560,00							
Armadi di rete	Armadio di rete dotato di 1 ripiano 1U e 1 ciabatt	6,00	120,00	720,00							
Attività configurazione apparati	Configurazione apparati	3,00	183,00	549,00							
Cablaggio strutturato (cavi, prese elettriche e di rete, scatole, torrette, connettori, ecc.)	Cablaggio e installazione ogni access point	21,00	275,00	5.775,00							
Software per lo storage e la produzione di contenuti integrativi multimediali	Software per creare e gestire lezioni multimediali	1,00	300,00	300,00							
Attività configurazione apparati	Supporto tecnico	1,00	310,00	310,00							
PC Laptop (Notebook)	Notebook per monitoraggio e gestione della rete	1,00	401,00	401,00							
Totali				17.400,00			0,00				

Inizialmente i tasti funzionali collocati sopra la tabella sono:

- Inserisci fornitura
- Aggiorna stato
- Convalida finale

Attraverso l'uso di questi tasti è possibile compiere anche quelle poche operazioni necessarie per avanzare nell'iter di una procedura di gara avviata dalla scuola.

Ogni fornitura occupa una riga della tabella, per ognuna di queste è possibile avere informazioni riguardo: alla tipologia, alla natura dell'oggetto (descrizione), alla quantità, all'importo unitario e al totale. Per ogni fornitura è possibile confermare o modificare la quantità e l'importo unitario, il risultato così ottenuto viene mostrato sotto la colonna "Importi effettivi".

Si ricorda che, quando si modificano le forniture occorre stare attenti affinché il totale dei software non superi la percentuale consentita sul totale prevista in Avviso, cioè il 20%.

Lo stato "Confermata" che viene assunto da una fornitura, implica che i valori relativi alla quantità e all'importo unitario sono stati mantenuti, mentre lo stato "Modificata" implica che i valori relativi alla quantità e all'importo unitario hanno subito variazioni.

Confermare/Modificare una fornitura autorizzata

Se si vuole modificare la quantità e/o l'importo unitario di una fornitura autorizzata in fase di candidatura bisogna cliccare sull'icona a matita in corrispondenza della colonna "conferma/modifica". Quello che appare è una finestra modale nella quale occorre inserire i nuovi valori relativi alla quantità e all'importo unitario (non è possibile cambiare la natura dell'oggetto).



Dopo aver modificato i dati della fornitura desiderata si clicca sul tasto "salva" per aggiornare il sistema e visualizzare le modifiche sotto la colonna "Importi effettivi".

Per confermarli è sufficiente premere "salva" senza apporre alcuna variazione.

Fornitura	Descrizione	Importi autorizzati			Importi effettivi			Stato	Autorizz.	Conferma / Modifica	Cancella
		Quantità	Importo unitario €	Importo totale €	Quantità	Importo unitario €	Importo totale €				
Access point per esterni/hotspot utili per offrire informazioni utili in collegamento wireless	Access Point gestito da controller hardware o soft	25,00	240,00	6.000,00	30,00	240,00	7.200,00	Modificata			

Lo stato di una fornitura viene "azzerato" (cioè si "resetta") dopo aver cliccato su "Aggiorna stato" (vedi oltre).

Inserire una nuova fornitura

Per poter introdurre in tabella una fornitura che non era stata precedentemente richiesta in fase di candidatura basta cliccare sul tasto "Inserisci fornitura".

Se quest'ultima fa riferimento ad una delle categorie così dette “residuali”, cioè le seguenti:

- *Altri dispositivi di fruizione collettiva*
- *Altri dispositivi di fruizione individuale*
- *Altri dispositivi input/output (hardware)*
- *Altri software indispensabili per l'utilizzo didattico ottimale delle apparecchiature*

è necessario richiedere l'autorizzazione della modifica all'Autorità di Gestione del MIUR.

Tipologia	Descrizione	Importo unitario	Importo totale	Stato	Azioni
SWITCH HP2920		1.819,97	1.819,97	Modificata	[Pencil icon]
Canaline per la rete		450,00	450,00	Modificata	[Pencil icon]

Il sistema genera la fornitura in tabella con stato “Da autorizzare” evidenziandola di colore ocre. Automaticamente cambiano i tasti funzionali: scompaiono le voci “Aggiorna stato” e “Convalida finale” e compaiono i tasti “Genera richiesta autorizzazione” (che si attiva per stampare il modello di richiesta di autorizzazione) e “Richiesta autorizzazione” (che si attiva solo dopo aver generato la richiesta di autorizzazione)

Importo autorizzato progetto	7.500,00	€ (Importo comprensivo delle spese generali)	
Importo effettivo progetto	2.945,00	€ (Importo comprensivo delle spese generali)	
Economia progetto			
Inserisci fornitura	Genera richiesta autorizzazione	Richiesta autorizzazione	

Fornitura	Descrizione	Importi autorizzati			Importi effettivi			Stato	Autorizz.	Conferma / Modifica	Cancella
		Quantità	Importo unitario €	Importo totale €	Quantità	Importo unitario €	Importo totale €				
Apparecchiature per collegamenti alla rete	Switch HP 1820-48G J9981A LAYER2/3	1,00	2.830,89	2.830,89				Cancellata			
Apparecchiature per collegamenti alla rete	SWITCH HP2920-48G J9728A LAYER2	6,00	590,68	3.544,08	1,00	1.819,97	1.819,97	Modificata			
Cablaggio strutturato (cavi, prese elettriche e di rete, scatole, torrette, connettori, ecc.)	Canaline per la realizzazione impianto	1,00	450,00	450,00	1,00	450,00	450,00	Modificata			
Cablaggio strutturato (cavi, prese elettriche e di rete, scatole, torrette, connettori, ecc.)	Switch HP 1820-48G J9981A LAYER2/3							Cancellata			
Altri dispositivi di fruizione collettiva	llkjlkj							Cancellata	Da autorizzare		
Totali				6.824,97			2.269,97				

Solo per questi tipi di fornitura, è infatti necessario produrre il documento di richiesta di autorizzazione da inviare attraverso il sistema ai referenti del MIUR per opportune valutazioni.

Una volta generato il file .pdf, occorre firmarlo digitalmente, o in alternativa stamparlo e firmarlo e successivamente scansionarlo. Il file firmato deve essere allegato sul sistema durante la fase di invio della richiesta. In altre parole, le nuove forniture inserite in tabella ed appartenenti alle categorie residuali devono essere approvate dai referenti del MIUR, pertanto la scuola riassumendo deve:

- 1) Generare la richiesta di autorizzazione scaricando il modello in formato .pdf
- 2) Firmare digitalmente o in alternativa stampare il modello, scansionarlo e farlo firmare dal DS oppure DSGA
- 3) Cliccare su “Richiesta autorizzazione” per inviare la documentazione ai referenti del MIUR

Si ricorda pertanto che questo tasto “Richiesta autorizzazione” si attiva solo se è stato generato il file .pdf di richiesta autorizzazione e se, successivamente a questa generazione, non sono state apportate successivamente altre modifiche alla tabella forniture.

E’ possibile operare sulla tabella di gestione delle forniture anche dopo aver inserito una nuova fornitura da autorizzare.

Solamente dopo aver inoltrato la richiesta di autorizzazione, il sistema blocca ogni possibilità di apporre altre modifiche. Per sbloccare nuovamente la tabella, si clicca sul tasto “Annulla la richiesta” (questo tasto si attiva solo dopo aver effettuato l’invio della richiesta). A tal proposito si

ricorda che occorre sempre fare attenzione che il modello di richiesta inviato rappresenti l'attuale situazione riportata dalla tabella.

Una nuova fornitura inserita e autorizzata può essere successivamente modificata o cancellata.

Cancellare una fornitura inserita

E' possibile cancellare una fornitura cliccando sull'icona "Cestino" in corrispondenza della colonna "Cancella". Anche se una fornitura è stata cancellata è possibile comunque ripristinarla tornando alla finestra modale "Conferma/modifica" della fornitura.

Aggiornare lo stato della tabella forniture

Il tasto "Aggiorna stato" ha la funzione di generare la data nella quale è stato raggiunto l'ultimo stato di avanzamento di compilazione della tabella delle forniture. Per rendere attivo questo tasto occorre aver agito precedentemente su tutte le forniture della tabella confermandole/modificandole o cancellandole.

L'operazione di aggiornamento azzera di fatto il valore dello stato di tutte le singole forniture.

Solo a questo punto il sistema permette all'utente di accedere all'area "Gestione delle procedure di gara" per inserire la scheda di aggiudicazione del lotto al quale il modulo in questione si riferisce.

Per effettuare l'aggiudicazione della gara è **necessario e sufficiente aver cliccato almeno una volta il tasto "Aggiorna stato"**.

Non è possibile aggiornare lo stato di una tabella quando essa contiene una nuova fornitura da autorizzare.

La convalida finale, che può essere effettuata solamente dopo aver eseguito l'aggiornamento dello stato, non permette di apportare ulteriori modifiche alle voci delle forniture ed è necessaria per la chiusura del progetto.

5. Gestione delle Procedure di Evidenza pubblica

5.1. Bandi di gara per fornitura

Cliccando su “Bandi di gara per Forniture” si accede all’area apposita

Gestione dei Progetti autorizzati

Scuola: PVRC01000T

Avviso: 1 - 9035 del 13/07/2015 - FESR - realizzazione/ampliamento rete LanWLAN

Progetto: TEST-FESR-1129 COSSA 2.0

Gestione delle Procedure di Evidenza pubblica

- Bandi di gara per Forniture**
- Incarichi per progettazione e collaudo
- Collaudo dei bandi di gara

Funzioni per la gestione del Progetto: TEST-FESR-1129 COSSA 2.0

- Scheda iniziale
- Gestione Forniture
- Gantt del progetto

Fase preliminare: scelta della procedura di gara

Si clicca sul tasto “Nuovo bando di fornitura” per inserire la procedura di gara che si intende documentare.

Anagrafica scuola Anagrafiche Gestione abilitazioni Avvisi e Candidature Gestione dei Progetti Monitoraggio e Controllo Aiuto

Elenco Progetti Scheda iniziale Gestione Forniture Gantt del progetto Bandi di gara per Forniture Incarichi per progettazione e collaudo Collaudo dei bandi di gara

Sei in: / Home / Progetti / Progetti FESR - anno 2015 / Gestione dei Progetti autorizzati / Bandi fornitura

IIS I
1 - 9035 del 13/07/2015 - FESR - realizzazione/ampliamento rete LanWLAN
Elenco bandi di fornitura

Importo progetto autorizzato: 6675,00 (Importo comprensivo di IVA)

Non ci sono bandi di fornitura per questo piano

Riepilogo moduli

Azione	Codice progetto	Titolo progetto	Data inizio	Data fine	N.gare
Dotazioni tecnologiche e laboratori	TEST-FESR-3314	Potenziamento reti dati Liceo €	20/11/2015	22/04/2016	0

Nuovo bando di fornitura

Cliccando su “Modalità di espletamento del Bando” compare un menù a tendina con tutte le tipologie consentite

Modalità di espletamento del Bando *

Oggetto del Bando *

Criterio di selezione *

Avanti

NOTA BENE:

- 1) Si ricorda che, prima di procedere ad attivare qualsivoglia procedura di affidamento di servizi/lavori/forniture, la Scuola è tenuta a verificare l'insussistenza di convenzioni Consip attive.
- 2) La procedura di acquisto tramite Richiesta di Offerta (RdO) all'interno del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) è la più idonea alla realizzazione dei progetti FESR, poiché assicura rapidità e snellezza nell'attuazione delle procedure per l'acquisizione di beni.
- 3) La procedura di cottimo fiduciario (congeniale per i progetti FESR) è utilizzabile soltanto per affidamento di servizi/lavori/forniture al di sotto dell'importo di € 133.999,99 IVA ESCLUSA. Si ricorda che non è consentito frazionare l'importo di un progetto al fine di escluderlo dall'osservanza delle norme, come previsto dal comma 4, art 29 D.Lgs.163/06.
- 4) La procedura 'Servizi di cui all'art. 20 del Dlgs 163/2006' (consigliata per i progetti FSE - viaggi di istruzione/tirocinio) è utilizzabile soltanto per progetti FSE C-1-e C-5.
- 5) Le procedure Ristrette o Aperte presuppongono la pubblicazione dei bandi su Gazzetta Ufficiale Europea, Italiana, Articoli di Giornale etc., nonché tempi più lunghi per la realizzazione della gara.
- 6) Soltanto a completamento di tutte le sezioni saranno erogati acconti/rimborsi e saldo di progetto.
- 7) I documenti proposti come fac-simile sono da considerarsi a titolo meramente esemplificativo e i riferimenti in essi contenuti non intendono in alcun modo avere carattere prescrittivo per l'Istituzione Scolastica.

Le procedure di gara consentite sono:

- Acquisto tramite CONSIP - Convenzioni
- Acquisto tramite CONSIP - Mercato Elettronico/RdO
- Procedura in economia (cottimo fiduciario)
- Procedura prevista dall'art.34 del D.L. 44/01
- Procedura aperta
- Procedura negoziata
- Procedura ristretta
- Affidamento diretto

Per alcune tipologie sarà necessario inserire il “Criterio di selezione”, scegliendo tra:

- art. 82, criterio del prezzo più basso (D.Lgs 163/2006)
- art. 83, criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (D.Lgs 163/2006)

Una volta scelta la procedura, descritto l'Oggetto del Bando e, se richiesto, inserito il criterio, si può cliccare su “Avanti” e passare alla fase di definizione della gara.

Definizione gara

Definizione lotti

Fornitori invitati

Aggiudicazione e contratto

I tab di questa sezione variano in funzione del tipo di gara e delle opzioni scelte, come descritto dalla tabella seguente. Si ricorda che il tab “Definizione lotti” si attiva solo, nel caso di quelle gare in cui è previsto, dopo aver spuntato la casella “La gara è composta da più lotti”.

	Definizione gara	Definizione lotti	Fornitori invitati	Aggiudicazione e contratto
Acquisto tramite CONSIP - Convenzioni	X			X
Acquisto tramite CONSIP - Mercato Elettronico/RdO	X			X
Procedura in economia (cottimo fiduciario)	X	X	X	X
Procedura prevista dall'art.34 del D.I. 44/01	X	X	X	X
Procedura aperta	X	X		X
Procedura negoziata	X	X	X	X
Procedura ristretta	X	X		X
Affidamento diretto	X			X

A titolo puramente esemplificativo di seguito si è preferito descrivere nello specifico i passi necessari da compiere per ultimare l'iter di documentazione di una gara con *procedura prevista dall' art.34 del D.I. 44/01*.

Definizione della gara (di una Procedura prevista dall'art.34 del D.I. 44/01)

La scheda di definizione del bando di gara, presenta i seguenti campi da compilare:

- ➔ Data e protocollo del bando/invito.
- ➔ Numero protocollo del bando/invito.
- ➔ (Modalità della gara – precompilato).
- ➔ Modalità di diffusione del bando (ad ogni tipologia di gara corrispondono determinate modalità di diffusione).
- ➔ Oggetto del bando /invito (precompilato, modificabile).
- ➔ Data di pubblicazione del bando.
- ➔ Data di scadenza del bando.
- ➔ Importo a base d'asta (non può essere superiore all'importo autorizzato);
- ➔ Campo note.
- ➔ Flag “La gara è composta da più lotti”.
- ➔ Codice cig del lotto (scompare se viene flaggato il campo “La gara è composta da più lotti”).
- ➔ Link al bando pubblicato.

- ➔ Responsabile del procedimento.
- ➔ Mail di riferimento.
- ➔ Telefono di riferimento

- POIS00100R
2 - FESR - Realizzazione ambienti digitali (versione del 18/09)
Definizione bando di fornitura

Data protocollo bando/invito * 23/09/2015 

Numero protocollo bando/invito * 1258

Modalità della gara Procedura prevista dall'art.34 del D.L. 44/01

Modalità di diffusione del bando/invito * ☒ Pubblicità online

Oggetto bando/invito *

Data pubblicazione / invio lettere * 24/09/2015 

Data scadenza / ricezione offerte * 04/10/2015 

Importo a base d'asta del bando/invito * (Importo comprensivo di IVA)

Note

La gara è composta da più lotti ☒

Link al bando pubblicato *

Responsabile del procedimento *

Mail di riferimento *

Telefono di riferimento *

Infine occorre anche allegare la documentazione richiesta (in formato .pdf) e spuntare i moduli che afferiscono alla gara. Un modulo può essere collegato a più gare.

Al momento dell'inserimento delle date di pubblicazione e scadenza del bando/invito il sistema controlla che il periodo intercorso tra queste date sia corretto secondo i criteri di legge come descritto in tabella:

Tipologia di procedura	Data scadenza del bando/invito
Procedura in economia (cottimo fiduciario)	10 gg dalla pubblicazione bando
Procedura prevista dall'art.34 del D.L. 44/01	10 gg dalla pubblicazione bando
Procedura aperta	15 gg dalla pubblicazione bando
Procedura ristretta	10 gg dalla pubblicazione bando

Da notare che durante la fase di compilazione di questa scheda il sistema non permette l'accesso alle altre sezioni previste (il simbolo di divieto  indica l'interruzione della navigazione).

- ➔ Dopo aver inserito tutte le informazioni richieste dalla piattaforma in base alla tipologia di procedura selezionata, è possibile tornare alla sezione “**Bandi di fornitura**” per visualizzare le seguenti informazioni.
- ➔ Modalità della gara;
- ➔ oggetto;
- ➔ date di pubblicazione/scadenza;
- ➔ numero moduli a cui si riferisce;
- ➔ importo complessivo bando;
- ➔ definizione completa (quando tutti i dati relativi alla gara sono stati correttamente inseriti, l'indicatore è verde);
- ➔ importo complessivo lotti: l'importo è sottolineato in verde quando coincide con l'importo complessivo del bando di gara. Nel caso non coincida, la sottolineatura è rossa. Nel caso in cui la gara non sia composta da più lotti, la voce non è valorizzata;
- ➔ numero fornitori invitati: riporta il numero dei fornitori invitati sul numero dei fornitori minimi da invitare per legge. Una sottolineatura colorata appare per indicare **in rosso** che non è stato raggiunto il numero minimo di fornitori invitati, oppure che il numero minimo è stato raggiunto, ma per alcuni fornitori i dati da inserire sono incompleti (manca l'allegato);
- ➔ data convalida

In basso è riportato il “Riepilogo moduli”, con il numero di gare associate a ciascun modulo.

Anagrafica scuola
Anagrafiche
Gestione abilitazioni
Avvisi e Candidature
Gestione dei Progetti
Monitoraggio e Controllo
Aiuto

Elenco Progetti
Scheda iniziale
Gestione Forniture
Gantt del progetto
Bandi di gara per Forniture
Incarichi per progettazione e collaudo
Collaudo dei bandi di gara

Sei in: / Home / Progetti / Progetto / Progetti FESR - anno 2015 / Gestione dei Progetti autorizzati / Definizione bando / Bandi fornitura

IIS
1 - 9035 del 13/07/2015 - FESR - realizzazione/ampliamento rete LanWLAN

Elenco bandi di fornitura

Importo progetto autorizzato 6675,00 (Importo comprensivo di IVA)

Modalità della gara	Oggetto	Data pubblicazione / invio lettere	Data scadenza / ricezione offerte	N.moduli a cui si riferisce	Importo complessivo bando	Definizione completa	Importo complessivo lotti	N.fornitori invitati	Data convalida	Apri	Elimina
Affidamento diretto	prova			1	1200,00						
Procedura prevista dall'art.34 del D.L. 44/01	prova	26/01/2016	06/02/2016	1	2000,00		<u>2000,00</u>	<u>0/3</u>			
Procedura in economia (cottimo fiduciario)	descrizione di prova			0				<u>0/5</u>			
Totale importo lotti					3200,00						

Riepilogo moduli

Azione	Codice progetto	Titolo progetto	Data inizio	Data fine	N.gare
Dotazioni tecnologiche e laboratori	TEST-FESR-3314	Potenziamento reti dati Liceo e ITI Bisignano	20/11/2015	22/04/2016	2

Nuovo bando di fornitura

Da questa pagina di riepilogo, cliccando sull'icona a matita  in corrispondenza della colonna “apri” si accede nuovamente ai dati inseriti nelle varie sezioni che definiscono la procedura della gara. Ogni procedura di gara inserita può anche essere cancellata utilizzando la funzione “elimina”.

Attenzione! - Il sistema controlla che la somma di tutti gli importi inseriti di ogni gara sia inferiore oppure uguale all'importo dell'intero progetto autorizzato

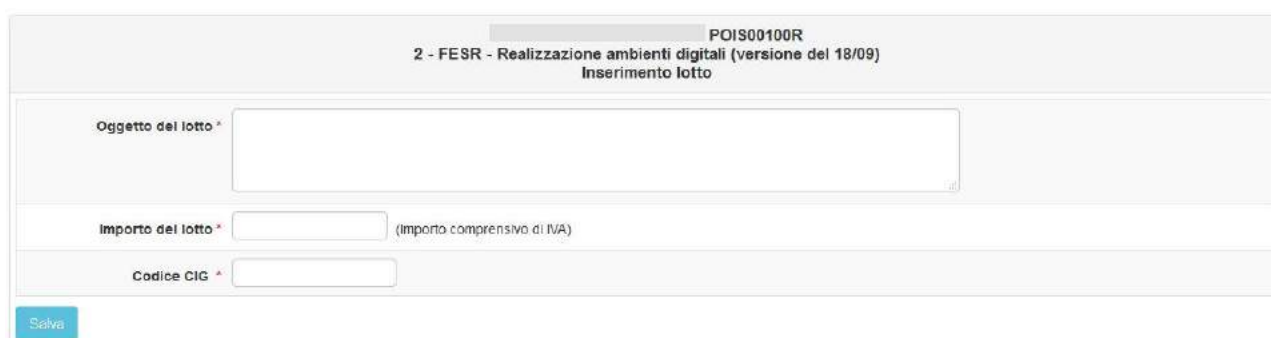
Definizione dei lotti e dei Fornitori invitati



Superata la fase di definizione della gara, si passa a quella di definizione dei lotti e dei fornitori invitati (solo nel caso in cui siano previsti dalla procedura).

La sezione “definizione lotti” si accende solamente se la gara prevede più lotti. Per inserire un nuovo lotto si clicca sul pulsante “inserisci lotto”, ciò che si visualizza è una scheda da compilare che comprende i seguenti campi:

Elenco campi	Modalità di raccolta	Motivazione
Oggetto del lotto	[Casella di testo]	Monitoraggio Unitario pag. 37/38, max 1500 caratteri
Importo del lotto	[casella numerica]	
Codice CIG	[casella alfanumerica di 10 caratteri]	Monitoraggio Unitario pag. 37 (10 caratteri)



Ogni lotto deve avere un importo, la somma di tutti gli importi di tutti i lotti inseriti deve coincidere con l'importo a base d'asta (inserito all'interno della scheda di definizione della gara), se questo

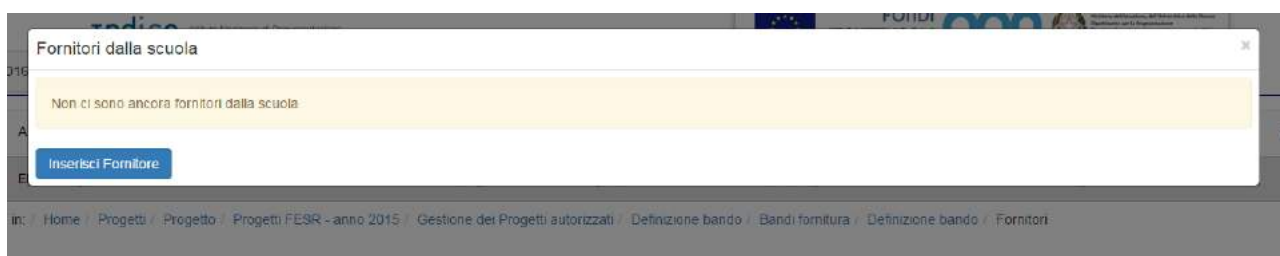
non si verifica, il sistema impedisce di proseguire nella compilazione della scheda “Aggiudicazione e contratto”.

E' utile sapere che ogni lotto inserito può essere cancellato:

- Nell'arco di tempo che precede la data di pubblicazione del bando di gara
- Successivamente alla scadenza del bando di gara e prima del decreto di aggiudicazione spuntando la voce “gara deserta” (lotto non aggiudicabile) presente all'interno della scheda di aggiudicazione
- Prima del collaudo finale per “mancata fornitura”

Una volta terminate le operazioni di definizione dei lotti si procede all'inserimento dei fornitori invitati accedendo alla sezione “Fornitori invitati”.

Cliccando sul tasto “fornitori” è possibile inserire i nominativi che, per la prima gara, saranno da inserire ex novo. Successivamente, il sistema riproporrà la lista dei fornitori inseriti nelle gare precedentemente compilate.



Inserendo la partita IVA oppure il CF del soggetto scelto il sistema effettua una ricerca all'interno della propria banca dati: se l'esito della ricerca è positivo il sistema presenta la scheda del fornitore già compilata, altrimenti occorre procedere all'inserimento manuale delle informazioni mancanti.

Tipologia Codice *	
Codice Identificativo *	Codice Fiscale Partita IVA
Soggetto estero	☐

Avanti

Terminate le operazioni di caricamento dei dati occorre salvare.

Si ricorda che per ogni fornitore inserito occorre registrare anche la ricevuta di invito: il mancato inserimento di questo documento (anche per un solo fornitore) impedisce l'accesso alla sezione “aggiudicazione e contratto”.

Anagrafica scuola Anagrafiche Gestione abilitazioni Avvisi e Candidature Gestione dei Progetti Monitoraggio e Controllo Aiuto

Elenco Progetti Scheda iniziale Gestione Forniture Gantt del progetto Bandi di gara per Forniture Incarichi per progettazione e collaudo Collaudo dei bandi di gara

Sei in: / Home / Progetti / Progetti FESR - anno 2015 / Gestione dei Progetti autorizzati / Bandi fornitura / Definizione bando / Fornitori

Definizione gara **Fornitori invitati** Aggiudicazione e contratto

IIS I
1 - 9035 del 13/07/2015 - FESR - realizzazione/ampliamento rete LanWLAN
Fornitori invitati

Oggetto bando/invito prova

Modalità della gara Procedura prevista dall'art.34 del D.I. 44/01

Denominazione fornitore	C.fiscale/P.Iva	Indirizzo	Città	Provincia	Scheda fornitore	Allegato ricevuta invito	Upload allegato	Cancella
INDIRE	80030350484	VIA BUONARROTI	Firenze	FI				
Comune di Montemurlo	00584640486	via toscanini	Montemurlo	PO				

Fornitori Indietro



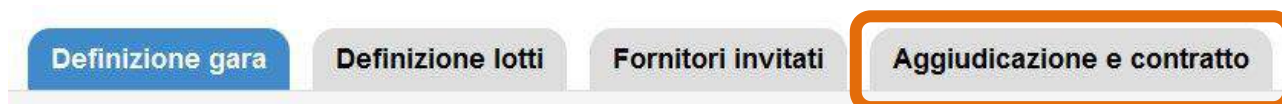
Si ricorda che in caso di lettera di invito inviata tramite pec è necessario inserire la ricevuta “conferma di ricezione”; in caso di invito inviato tramite raccomandata è necessario inserire la scansione della ricevuta di ritorno. In entrambi i casi i documenti devono essere in formato pdf.

Numero minimo fornitori da invitare obbligatoriamente per tipi di procedura:

Tipologia di procedura	Numero minimo fornitori invitati
procedura in economia (cottimo fiduciario)	5
procedura negoziata	5
procedura prevista dall'art.34 del D.I. 44/01	3

Per quanto riguarda la modalità di affidamento tramite “CONSIP – Convenzioni” e “CONSIP - Mercato Elettronico/RdO” non si prevede l’invio dell’invito ai fornitori.

Aggiudicazione e Contratto



Si accede a questa sezione del sistema per inserire, per ogni lotto, la documentazione riguardante l'aggiudicazione della gara e successivamente quella relativa al contratto.

Per ogni lotto rappresentato in elenco è possibile verificarne sempre lo stato di avanzamento nella procedura attraverso il messaggio che il sistema fornisce in corrispondenza della colonna "Stato lotto".

Definizione gara

Definizione lotti

Fornitori invitati

Aggiudicazione e contratto

POIS00100R

2 - FESR - Realizzazione ambienti digitali (versione del 18/09)

Aggiudicazione

Oggetto bando/invito

miniatura

Modalità della gara

Procedura prevista dall'art.34 del D.L. 44/01

Elenco lotti

CIG	Oggetto	Importo previsto	Importo aggiudicato	Fornitore aggiudicatario	Stato lotto	Aggiudicazione	Contratto
w123456789	bracci	1700,00	2800,00	rosa - Roma	Contratto inserito		
ty12345678	il resto	5000,00	2522,00	LaFelttrinelli.com Srl - Milan	Aggiudicato		(-14gg)
2468102RRR	i piedini	1300,00	1300,00	valentina edizioni - Milano	Aggiudicato		

E' fondamentale ricordare che **non** si può accedere alla sezione relativa all'aggiudicazione se:

- le forniture dei moduli collegati a quella gara non sono stati aggiornati almeno una volta cliccando su "aggiorna stato" o la scuola è in attesa di autorizzazione (come indicato al § 4.2.2.)
- il Bando è ancora aperto

Anagrafica scuola Anagrafiche Gestione abilitazioni Avvisi e Candidature Gestione dei Progetti Monitoraggio e Controllo Aiuto

Elenco Progetti Scheda iniziale Gestione Forniture Gantt del progetto Bandi di gara per Forniture Incarichi per progettazione e collaudo Collaudo dei bandi di gara

Sei in: / Home / Progetti / Progetti FESR - anno 2015 / Gestione dei Progetti autorizzati / Bandi fornitura / Definizione bando / Fornitori / Fornitori / Elenco lotti

Definizione gara Fornitori invitati **Aggiudicazione e contratto**

1 - 9035 del 13/07/2015 - FESR - realizzazione/ampliamento rete LanWlan
Aggiudicazione

Sarà possibile procedere all'aggiudicazione dopo la scadenza del bando
 Manca l'aggiornamento di stato di tutte le forniture del modulo/i associato/i alla gara nella sezione denominata 'Gestione forniture'

Oggetto bando/invito: prova

Modalità della gara: Procedura prevista dall'art.34 del D.L. 44/01

Elenco lotti

CIG	Oggetto	Importo previsto	Importo aggiudicato	Fornitore aggiudicatario	Stato lotto	Aggiudicazione	Contratto
2344www	prova	2000,00					

Indietro

Passando alla compilazione di una scheda di aggiudicazione della gara di un lotto, il sistema chiede di inserire le seguenti informazioni:

- ➔ Fornitore aggiudicatario (scelta da un menù a tendina)
- ➔ Importo aggiudicazione
- ➔ Data e protocollo del decreto di aggiudicazione
- ➔ Documentazione richiesta da allegare

POIS00100R
2 - FESR - Realizzazione ambienti digitali (versione del 18/09)
Aggiudicazione lotto

Modalità della gara: Procedura prevista dall'art.34 del D.L. 44/01

Oggetto del lotto: il resto

Codice CIG: ty12345678

Importo del lotto: 5000,00 (importo comprensivo di IVA)

Gara deserta: ☐

Fornitore aggiudicatario*: LaFeltrinelli.com Srl

Importo aggiudicazione*: 2522,00 (importo comprensivo di IVA)

Data decreto di aggiudicazione*: 27/11/2015

Protocollo decreto di aggiudicazione*: 1258

Unica offerta? ☐

Nota aggiudicazione:

Oltre ai dati sopra descritti è possibile specificare che la gara è andata deserta spuntando in corrispondenza dell'omonima funzione “gara deserta”, in questo caso il sistema inibisce la possibilità di procedere alla redazione del contratto.

Nel caso in cui risponda al bando/lettera di invito un unico fornitore sarà necessario spuntare in corrispondenza della voce “unica offerta” e, in ottemperanza a quanto richiesto dalla normativa vigente, verrà annullato il termine di 35 giorni che decorre dalla data del decreto di aggiudicazione e quella del contratto (stand still).

Si ricorda che l'importo del Decreto di aggiudicazione deve essere minore o uguale all'importo a base d'asta.

Dopo aver compilato correttamente la scheda di aggiudicazione della gara, il sistema attiva un vero e proprio *countdown* che serve al conteggio del tempo che deve trascorrere dalla data del decreto di aggiudicazione a quella del contratto (stand still).

Definizione gara

Definizione lotti

Fornitori invitati

Aggiudicazione e contratto

POIS00100R
2 - FESR - Realizzazione ambienti digitali (versione del 18/09)
Aggiudicazione

Oggetto bando/invito
miniatura

Modalità della gara
Procedura prevista dall'art.34 del D.L. 44/01

Elenco lotti

CIG	Oggetto	Importo previsto	Importo aggiudicato	Fornitore aggiudicatario	Stato lotto	Aggiudicazione	Contratto
w123456789	bracci	1700,00	2800,00	rosa - Roma	Contratto inserito		
ty12345678	il resto	5000,00	2522,00	LaFeltrinelli.com Srl - Milano	Aggiudicato		
2488102RRR	i piedini	1300,00	1300,00	valentina edizioni - Milano	Aggiudicato		

Scaduto il periodo di tempo previsto dalla data del decreto di aggiudicazione a quella della stesura del contratto con il fornitore, il sistema permette di accedere alla scheda contratto nella quale occorre inserire:

- ➔ La data del contratto
- ➔ L'allegato del contratto

POIS00100R	
2 - FESR - Realizzazione ambienti digitali (versione del 18/09)	
Descrizione contratto	
Modalità della gara	Procedura prevista dall'art.34 del D.L. 44/01
Oggetto del lotto	1 pie
Codice CIG	2468102RRR
Importo del lotto	1300,00 (importo comprensivo di IVA)
Fornitore aggiudicatario	valentina edizioni - Milano
Importo aggiudicazione	1300,00 (importo comprensivo di IVA)
Data contratto *	
Inserisci contratto *	+ Scegli file (Max 10Mb)
L'allegato (in PDF o P7M) deve essere firmato e timbrato in tutte le sue pagine	
Nota contratto	
Salva Indietro	

5.2. Incarichi per progettazione e collaudo

Elenco Progetti Scheda iniziale ▾ Gestione Forniture ▾ Gantt del progetto ▾ Bandi di gara per Forniture Incarichi per progettazione e collaudo Collaudo dei bandi di gara

Sel in: / Home / Progetti / Progetti FESR - anno 2015 / Gestione dei Progetti autorizzati / Bandi fornitura / Definizione bando / Elenco lotti / Incarichi per progettazione e/o Collaudo - Incarico a personale interno ←

Incarichi a personale interno Incarichi a personale esterno

Incarichi per progettazione e/o Collaudo - Incarico a personale interno

Istituto: CSIS01600X IIS BISIGNANO TTI-LS + LC-ISA LUZZI

Registra Incarico

Cognome	Nome	Protocollo incarico	Data incarico	Allegato decreto dell'incarico	Ruoli	Varia	Anag.
Nessun incarico registrato							

Inserimento incarichi a personale interno

All'interno della sezione Incarichi per progettazione e collaudo è possibile registrare i dati relativi agli incarichi rivolti sia al personale interno sia a quello esterno. Per inserire le informazioni relativamente ad incarichi interni occorre cliccare in corrispondenza della sezione “incarichi a personale interno” e successivamente cliccare sul tasto “registra incarico” per inserirne uno nuovo.

La scelta del nominativo da inserire può essere fatta anche dall'elenco del personale precedentemente registrato nel sistema: in questo caso basta cliccare su “scegli” in corrispondenza del nominativo scelto. In automatico la scheda che appare serve per la registrazione dei riferimenti in merito alla nomina ed il upload e alla scelta del ruolo che la persona deve investire: quello di progettista o quello di collaudatore. Si prosegue cliccando sul tasto “Salva”.

Inserimento incarichi a personale esterno

Si clicca sul tasto “registra incarico” e poi su registra anagrafica per individuare quella della persona individuata. La scheda anagrafica presenta inizialmente un campo all'interno del quale occorre inserire il codice fiscale, dopodiché sarà necessario salvare per procedere alla registrazione, anche in questo caso come per la registrazione di incarichi per personale interno, la maschera di inserimento dati permette di registrare i riferimenti della nomina e spuntare in corrispondenza del ruolo previsto (di progettazione o collaudo) in più permette di caricare l'avviso pubblico a cui si riferisce.

Si ricorda che gli incarichi di progettista e collaudatore sono tra loro incompatibili, come riportato a p.15 dell'Avviso 9035/2015.

6. Disposizioni di attuazione

Per una corretta compilazione delle sezioni della gestione online dei progetti si rimanda alla consultazione del Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” (FSE- FESR) e delle “Disposizioni ed istruzioni” per la programmazione 2014-2020 emanate dal MIUR. Tali documenti, insieme agli avvisi che di volta in volta specificano le azioni possibili e le loro articolazioni, costituiscono la struttura del Sistema di Gestione dei piani e dei progetti.

Le informazioni di carattere istituzionale sono reperibili alle seguenti pagine online:

MIUR

http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/istruzione/pon/programmazione_2014_2020

http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/istruzione/pon/2014_2020

INDIRE

<http://pon20142020.indire.it/portale/>