

FINANZIAMENTI
PNRR - INCARICHI - PROCEDURE
NUOVO CODICE CONTRATTI

Rossella Gobbo – Presidente
Antonella Mancuso – DSGA



SCADENZE PON

SOLO SPESE
GENERALI

SI POSSONO
USARE LE
ECONOMIE

AVVISO		CARICAMENTO OBBLIGAZIONI E CONTRATTI SU PIATTAFORMA	CHIUSURA PROGETTO
Reti LAN e Wlan 20480/21		CHIUSO	31 LUGLIO 2023
Reti LAN e Wlan 43813/21		CHIUSO	31 LUGLIO 2023
Digital Board 28966/21		CHIUSO	31 LUGLIO 2023
Digital Board 43830/21		CHIUSO	31 LUGLIO 2023
Laboratori green 50636/21		CHIUSO	31 LUGLIO 2023
Laboratori green 22550/22		FINO AL 31 MARZO 2023	31 LUGLIO 2023
Laboratori green 22867/22		FINO AL 31 MARZO 2023	31 LUGLIO 2023
Ambienti didattici 38007/22		FINO AL 31 MARZO 2023	31 LUGLIO 2023

PROROGA AL 2 MAGGIO EDUGREEN - [PROT 59446 DEL 29-03-2023](#)

OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU Asse V – Priorità d’investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia. Azione 13.1.3 – “Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo” Azione 13.1.4 – “Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo” Proroga del termine per la chiusura delle attività negoziali.

Con riferimento all’**avviso prot. n. 50636/2021**, si comunica la possibilità di poter assumere obbligazioni giuridicamente vincolanti, al fine di perfezionare gli acquisti necessari alla completa realizzazione del progetto, **fino al giorno 2 maggio 2023**. Si ricorda l’importanza e la necessità di procedere alle previste azioni di documentazione tramite la piattaforma GPU entro la medesima scadenza. Rimane confermata la data ultima di chiusura della piattaforma GPU fissata al 31 luglio 2023 per tutte le altre attività di documentazione di attuazione del progetto.

IL
Simona

DIRETTORE

GENERALE
Montesarchio

NEWS : PON PER LA SCUOLA 2014- 2020

Ministero: ripartizione risorse residue per 207 milioni di euro

Ad agrari, alberghieri, nautici e aeronautici di tutta
Italia

per l'acquisto di **strumentazioni e attrezzature;**

gli istituti scolastici con classi a indirizzo alberghiero, agrario, nautico e/o
aeronautico delle regioni Basilicata, Calabria, Campania, Puglia e Sicilia
per attività e percorsi formativi

<https://www.miur.gov.it/web/guest/-/pon-per-la-scuola-2014-2020-da-ministero-ripartizione-risorse-residue-per-207-milioni-di-euro>

- codice di *template* CUP 2304001 Laboratori Green (ASSE II)
- codice di *template* CUP 2304002 Laboratori Green (ASSE V).

PON FESR DL 55 27/03/2023

inserire progetto dalle
ore 12.00 del giorno 30 maggio 2023
alle ore 12.00 del giorno 16 giugno 2023.

ATTENZIONE

occorrerà acquistarle nel rispetto della normativa vigente (codice dei contratti) e collaudarle integralmente entro il 16 ottobre 2023. Il progetto sul sistema GPU dovrà essere chiuso entro la stessa data. **Non sarà possibile alcuna proroga del termine**

Voci di costo	Importo finanziato 250.000,00	Importo finanziato 350.000,00
A. Progettazione	1,7% (max)	2% (max)
B. Spese organizzative e gestionali	2,8% (max)	2% (max)
C. Fornitura di beni e attrezzature	almeno 85%	almeno 88%
D. Piccoli interventi di sistemazione edilizia/terreno	7% (max)	5% (max)
E. Pubblicità	0,7% (max)	0,5% (max)
F. Collaudo/regolare esecuzione	1,7% (max)	1,5% (max)
G. Formazione all'uso delle attrezzature	1,1% (max)	1% (max)

[DL 55 27/03/2023](#) . [RIPARTO](#)

Destinazione delle risorse residue di cui al Programma Operativo Nazionale “Per la scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 in attuazione del Regolamento (UE) 1303/2013 e del Regolamento (UE) 2020/2221

Istituti superiori secondo grado AGRARI – ALBERGHIERI – NAUTICI – AEREONAUTICI da 250 a 350 k

Tutta Italia + paritarie non commerciali

l’acquisto di strumentazione e specifiche attrezzature green, sostenibili e digitali in funzione della tipologia degli istituti scolastici coinvolti

+ 3 REGIONI PER FORMAZIONE ERASMUS E ORIENTAMENTO

mobilità all’estero e alternanza scuola-lavoro e PCTO da svolgere nell’anno scolastico 2022-2023

Abruzzo Molise Sardegna

. *Agrari*

- macchine trattrici, se a motorizzazione o alimentazione ecologica (standard di emissione stage V, metano, ibrida o elettrica);
- macchine per la distribuzione di prodotti fitosanitari, se dotate di dispositivi o caratteristiche atti a migliorarne la sostenibilità ambientale (es. sistema chiuso di introduzione del fitofarmaco, dispositivi elettrostatici, ecc.);
- macchine per la lavorazione del terreno, se dotate di dispositivi o caratteristiche atti a migliorarne la sostenibilità ambientale (es. sistemi di lavorazione profonda o minimale del terreno, per la semina su sodo, per contrastare il compattamento, ecc.);
- macchine agricole semoventi a trazione elettrica;
- macchine agricole per lavorazioni in frutteto, vigneto, su altre colture, che sostituiscano, anche parzialmente, l'impiego di prodotti chimici (es. attrezzature per il controllo meccanico di infestanti, ecc.);
- macchine irrigatrici, dotate di dispositivi o caratteristiche atti a ridurre la quantità d'acqua necessaria;
- sistemi digitali per il monitoraggio delle colture basati sull' "*internet of things*";
- simulatori di guida delle macchine trattrici e delle altre macchine;

Alberghieri

- forni, frigoriferi, celle frigorifere, abbattitori, piastre, planetarie, tavoli refrigerati, lavastoviglie, lavatrici, robot da cucina, ecc. con sistemi di risparmio dell'energia e/o dell'acqua;
- camere di lievitazione, roner, macchine per il sottovuoto, affumicatori, sfogliatrici, emulsionatori, affumicatori, bilance, mantecatori, termometri, ecc. digitali;
- sistemi di filtraggio/recupero oli di frittura, che consentano la raccolta, il recupero, il riciclaggio degli oli esausti nel rispetto della normativa;
- sistemi di aspirazione e filtraggio di vapori e fumi, per ridurre le emissioni nell'aria;
- attrezzature e strumenti digitali per la qualità, la sicurezza alimentare, la tracciabilità dei prodotti;
- attrezzature dei laboratori di enogastronomia, sala e vendita, che abbiano caratteristiche innovative e/o che favoriscano la sostenibilità ambientale;

- *Nautici ed aeronautici*
 - realizzazione di ambienti virtuali che riproducano le condizioni e le caratteristiche tipiche delle attrezzature nautiche e aeronautiche; - simulatori di guida di velivoli e natanti.

NEWS LA FORMAZIONE D.M. [65 del 12/04/2023](https://istruzioneveneto.gov.it/20230518_25035/) https://istruzioneveneto.gov.it/20230518_25035/

The screenshot shows the official website of the Italian Ministry of Education (MIM). The header includes the logo of the Italian Government and the Ministry of Education, along with social media icons and a search bar. The main navigation menu includes categories like 'MINISTERO', 'ARGOMENTI E SERVIZI', 'ATTI E NORMATIVA', 'DATI E STATISTICHE', 'STAMPA E COMUNICAZIONE', and 'URP'. The left sidebar lists various communication channels such as 'Notizie', 'Comunicati', 'Newsletter', 'Rassegna Stampa', 'Dichiarazioni', 'Interviste', 'Discorsi', 'Foto', 'Video', 'Social network', and 'Campagne'. The main content area displays a news article titled 'Scuola, da MIM 1 miliardo e 200 milioni per potenziamento materie STEM e formazione studenti, docenti e personale scolastico', dated Thursday, April 13, 2023. The article text states: 'Il Ministro Valditara: "È un investimento importante che darà ulteriore impulso a una didattica sempre più inclusiva e innovativa: valorizzazione dei talenti, lotta alla dispersione scolastica, rafforzamento della formazione dei docenti".'

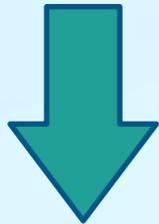
Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università

Missione 4

Componente 1

Obiettivo

Investimenti/Avvisi



Ampliamento delle competenze e potenziamento delle infrastrutture

Investimento 3.1

L'investimento 3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi" della Missione 4, Componente 1 – Istruzione e ricerca

DL 65

NEWS “Nuove competenze e nuovi linguaggi”

L'investimento 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi” della Missione 4, Componente 1 – Istruzione e ricerca, del PNRR, è stato finanziato per complessivi euro 1,1 miliardi;

Che i target collegati alla linea di investimento prevedono:

almeno 8.000 scuole abbiano attivato e svolto progetti di orientamento STEM entro il 30 giugno 2025 (M4C1-16)

almeno 1.000 corsi di durata annuale di lingua e metodologia a tutti gli insegnanti entro il 30 giugno 2025 (M4C1-17);

NEWS “Nuove competenze e nuovi linguaggi” DISCENTI

euro 600.000.000,00 (seicentomilioni/00)

- realizzazione di **percorsi didattici, formativi e di orientamento per studentesse e studenti**
- **finalizzati a promuovere l'integrazione, all'interno dei curricula di tutti i cicli scolastici, di attività, metodologie e contenuti volti a sviluppare le competenze STEM, digitali e di innovazione, nonché quelle linguistiche,** garantendo pari opportunità e parità di genere in termini di approccio metodologico e di attività di orientamento STEM, in attuazione dei commi 547-554 della citata legge 29 dicembre 2022, n. 197, anche in coerenza con le linee guida per l'orientamento, adottate con il citato decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 328 del 2022, e
- nel rispetto del citato target M4C1-16, in favore di tutte istituzioni scolastiche,
- riservando una quota pari al 40% alle scuole appartenenti alle regioni del Mezzogiorno;

Le risorse potranno essere utilizzate anche per attività extracurricolari di orientamento sulle materie scientifiche.

NEWS “Nuove competenze e nuovi linguaggi” **DOCENTI**

euro 150.000.000,00 (centocinquantamila milioni/00) :

- realizzazione di **percorsi formativi di lingua e di metodologia CLIL** (Content language integrated learning) di durata annuale,
- finalizzati al potenziamento delle competenze linguistiche dei **docenti in servizio** e al miglioramento delle loro competenze metodologiche di insegnamento,
- nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 7, lettera a), della legge 13 luglio 2015, n. 107, e del citato target M4C1-17, in favore di tutte istituzioni scolastiche,
- riservando una quota pari al 40% alle scuole appartenenti alle regioni del Mezzogiorno

IN DIVENIRE LA FORMAZIONE DOCENTI E ATA

Nel secondo decreto è stata stabilita una linea di investimento di 450 milioni destinati alla formazione di tutto il personale scolastico in servizio.

In particolare, si tratterà per i docenti di percorsi relativi alla **transizione digitale a supporto del Piano Scuola 4.0**, per il personale ATA di percorsi sulla **digitalizzazione delle procedure amministrative**, e per i dirigenti scolastici sull'**innovazione didattica e digitale**.

Al riparto delle risorse complessive relative ai due decreti saranno ammesse anche le scuole paritarie non aventi fini di lucro.

Docente tutor: dal Ministero dell'Istruzione e del Merito 150 milioni di euro per avviare la personalizzazione dell'istruzione nelle scuole secondarie di secondo grado

https://www.miur.gov.it/web/guest/news/-/asset_publisher/iN8BfUdw8tJl/content/decreto-ministeriale-n-63-del-5-aprile-2023-1

Nello specifico, a partire dall'anno scolastico 2023/2024, **il docente tutor avrà il compito di coordinare e sviluppare le attività didattiche a favore di una personalizzazione dell'istruzione nelle classi terze, quarte e quinte delle secondarie di secondo grado, favorendo il recupero per i ragazzi che manifestano maggiori difficoltà e consentendo a quelli che hanno particolari talenti di potenziarli.** Il docente orientatore dovrà invece favorire le attività di orientamento per consentire ai ragazzi di fare scelte in linea con le loro aspirazioni, potenzialità e progetti di vita, nella consapevolezza dei diversi percorsi di studi e/o di lavoro e della varietà di offerte dei territori, del mondo produttivo e universitario.

Ciascuna scuola, nell'ambito della sua autonomia, individuerà i docenti che parteciperanno alle 20 ore di formazione, preferibilmente nell'ambito di coloro che sono in possesso di alcuni requisiti indicati dal decreto ministeriale, e definisce mediante contrattazione integrativa d'istituto i relativi compensi.

Il Ministero comunicherà a ogni istituto il numero minimo di docenti tutor da formare attraverso un percorso definito sull'apposita piattaforma in collaborazione con INDIRE (Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa), che avrà la durata di 20 ore e che si concluderà con un esame.

PNRR IN CORSO: UNA PRIMA SINTESI

Migrazione al **CLOUD** - PA digitale 2026 - risorse per la transizione digitale

“Avviso Investimento 1.2 Abilitazione al Cloud per le PA Locali “

Saranno ritenuti finanziabili esclusivamente i progetti che supereranno con esito positivo la verifica di conformità (asseverazione) per tutti i servizi identificati all'interno del Piano di Migrazione ed indicati nella domanda di partecipazione al bando.

La verifica con esito negativo di conformità, anche di un solo servizio, per qualsiasi motivo e di qualsiasi fornitore, comprometterà l'intero progetto e comporterà la decadenza dell'intero finanziamento.

Finanziamento 553,00 per ogni pacchetto

DNSH scheda 6

Aggiornamento **sito WEB** - PA digitale 2026 - risorse per la transizione digitale

“Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici Scuole”

per lo sviluppo e implementazione del proprio sito web con gli obblighi di conformità contenuti nell'Allegato 2 dell'Avviso di finanziamento

Finanziamento 7.301,00

DNSH scheda 6

D. M. 222 del 11 agosto 2022 **Animatore digitale**

“Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico”

-Nota prot. 91698 del 31/10/2022

Inizio attività dal 2/11/2022 - Scadenza progetto 31/8/2024 - Finanziamento di € 2.000,00

Inserire i percorsi formativi su <https://scuolafutura.pubblica.istruzione.it/>

Target è il raggiungimento di 20 utenti che concludano il percorso formativo

I percorsi formativi potranno essere realizzati da personale interno o esterno

PNRR IN CORSO: UNA PRIMA SINTESI

- Modelli innovativi di didattica digitale e di *curricoli per l'educazione digitale nelle scuole* tramite avviso pubblico 84750 del 10 ottobre 2022 –
scuole polo

**PNRR AVVISO PUBBLICO PROT. N. 10812 DEL 13
MAGGIO 2021**

“SPAZI E STRUMENTI DIGITALI PER LE STEM”

scadenza 10/10/2023

DNSH scheda 3

piattaforma attiva

PNRR IN CORSO: UNA PRIMA SINTESI

Next Generation **CLASS** - D.M. 161 del 14 giugno 2022
Piano Scuola 4.0 – Azione 1 – Ambienti di apprendimento innovativi

Next Generation **LABS** - D.M. 161 del 14 giugno 2022
Piano Scuola 4.0 – Azione 2 – Laboratori per le professioni digitali del futuro

Divari – **Dispersione Scolastica** - D. M. 170 del 24 giugno 2022
Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica

Formazione – **NUOVE COMPETENZE E NUOVI LINGUAGGI** -
D. M. 65 del 24 giugno 2022
Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

#NEXTGENERATIONITALIA



PNRR o Recovery Plan è il piano approvato nel 2021 dall'Italia per rilanciarne l'economia dopo la pandemia di COVID-19. Fa parte del programma dell'Unione europea noto come Next Generation EU, un fondo da 750 miliardi di euro per la ripresa europea. All'Italia sono stati assegnati 191,5 miliardi divisi in 68,9 miliardi in sovvenzioni e 122,6 miliardi in prestiti con 6 missioni

FONDI A DEBITO

Obiettivo: ricostruire un tessuto economico e sociale coniugando e incentivando le opportunità connesse alla transizione ecologica e digitale così da poter creare occupazione, migliorando al contempo la qualità del lavoro e i servizi di cittadinanza

<https://pnrr.istruzione.it/wp-content/uploads/2021/12/PNRR.pdf>

Differenze tra PON E PNRR

Definizione di PON:

- Il Programma Operativo Nazionale è uno strumento di finanziamento dell'Unione Europea.
- Promuove lo sviluppo e la coesione economica e sociale nelle regioni italiane.
- Obiettivo: migliorare la competitività, l'occupazione e la qualità della vita.
- I finanziamenti del PON provengono principalmente dai fondi strutturali dell'Unione Europea.
- hanno una durata pluriennale, spesso coprendo un periodo di sette anni.
- Il processo decisionale per l'assegnazione dei finanziamenti del PON coinvolge le autorità regionali, l'Unione Europea e altri soggetti interessati.
- prevede un sistema di monitoraggio e valutazione per garantire la corretta implementazione delle misure e valutare i risultati raggiunti.

Definizione di PNRR:

- Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza è un programma di investimenti e riforme del governo italiano.
- È stato elaborato come risposta alla crisi causata dalla pandemia di COVID-19.
- Obiettivo: stimolare la crescita economica, rafforzare la resilienza e promuovere la sostenibilità.
- prevede finanziamenti sia dell'Unione Europea che del governo italiano, compresi i fondi provenienti dal Recovery and Resilience Facility dell'UE.
- è stato concepito come un piano di breve termine, con obiettivi specifici da raggiungere entro un periodo di tempo relativamente breve, di solito cinque anni o meno
- Il PNRR viene elaborato dal governo centrale italiano, in collaborazione con le autorità locali e la Commissione Europea, prima di essere approvato a livello nazionale e presentato all'UE per la valutazione.
- Verranno stabiliti indicatori e obiettivi specifici per misurare l'impatto delle politiche e degli investimenti previsti nel piano.
- L'UE svolge un ruolo di supervisione e valutazione, garantendo che le riforme e gli investimenti previsti nel piano siano coerenti con le linee guida e gli obiettivi dell'UE.

- In sintesi, le differenze principali tra PON e PNRR riguardano **il finanziamento, la durata, l'ambito di intervento, il processo decisionale, il monitoraggio e valutazione, nonché il ruolo dell'Unione Europea e il coordinamento con altre politiche e programmi.**
- Entrambi gli strumenti sono volti a promuovere lo sviluppo economico e sociale, ma con focus diversi e obiettivi specifici.

6 missioni in Italia – ripartizione



Missione 4 Istruzione e ricerca componente 1 -2

Missione 4 Istruzione e ricerca
30,88 milioni di euro di cui:



differenza tra **costi REALI** (Classroom e Labs) e **costi STANDARD** (Divari)

sta nel fatto che i primi sono quelli concretamente sostenuti e saranno saldati in base alle effettive spese (fatture notule etc etc) , mentre i secondi sono dei valori che per la variabile del 40% saranno calcolati sulla base del numero di partecipanti (attestati)

DL. 161 due azioni: ecco gli obiettivi relativi al Piano Scuola 4.0

<https://pnrr.istruzione.it/infrastrutture/scuole-4-0-nuove-aule-didattiche-e-laboratori/>



Next Generation Classroom

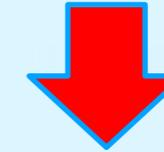
Obiettivo: trasformazione delle aule in ambienti di apprendimento innovativi

Destinatari: scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado

Importo finanziato: 1.296.000.000,00

Target Q4 2025

Target: per ciascuna scuola finanziata è stabilito in almeno la metà delle classi



Next Generation Labs

Obiettivo: realizzazione di Laboratori per le professioni digitali del futuro

Destinatari: scuole secondarie di secondo grado

Importo finanziato: 424.800.000,00

Target Q4 2025

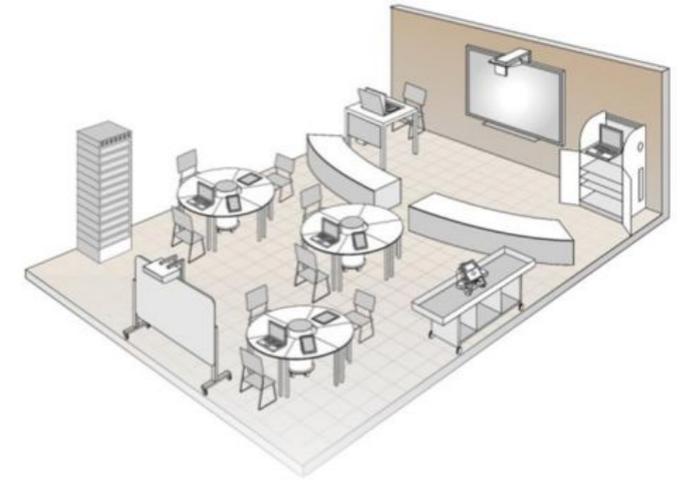
Target: per ciascuna scuola finanziata è stabilito in almeno 1 laboratorio per le professioni digitali del futuro

Azione 1 - Next Generation Classrooms Ambienti di apprendimento

PROGETTAZIONE DELLA TRASFORMAZIONE DELLE AULE ESISTENTI

- Disegno (design) degli ambienti di apprendimento **fisici e virtuali**
- Progettazione didattica basata su **pedagogie innovative** adeguate ai nuovi ambienti
- Previsione delle **misure di accompagnamento**

VALUTAZIONE DELLE AULE ESISTENTI, DEFINIZIONE DEI TEMPI E DELL'ORGANIZZAZIONE DIDATTICA PRESCELTA



AULE

Sistema basato su **aule assegnate** a ciascuna classe per tutto l'anno scolastico

«TEMATICHE»

Sistema basato su **ambienti di apprendimento dedicati** per disciplina

SISTEMA «IBRIDO»

Sistema che comprende **entrambe le soluzioni**

Le attrezzature digitali già in possesso della scuola andranno ad essere **integrate** all'interno delle aule da trasformare, oppure potranno contribuire ad attrezzare **ulteriori aule**

Azione 1 - Next Generation Classrooms Ambienti di apprendimento

Ambienti di apprendimento innovativi

Azione 1 - Next Generation Classrooms

DOTAZIONI

IN OGNI
AULA

- **Schermo digitale** e dispositivi per la possibile fruizione delle lezioni anche in **videoconferenza**
- **Arredi modulari** per consentire rapide riconfigurazioni

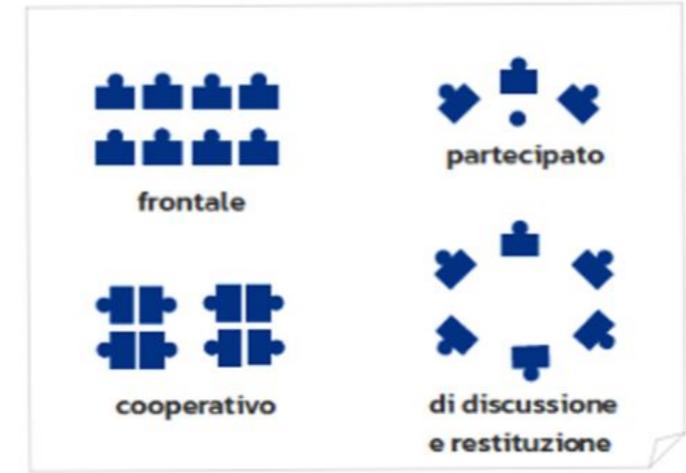
IN OGNI AULA
/ ANCHE IN
RETE
FRA PIÙ AULE

Dispositivi per:

- **Promozione di scrittura e lettura**
- Fruizione di contenuti attraverso la **realtà virtuale e aumentata**
- **Studio delle STEM**
- Integrazione tra **aula fisica e ambiente/piattaforma virtuale**
- Apprendimento del **pensiero computazionale, dell'intelligenza artificiale e della robotica etc.**

NELLA
SCUOLA

Organizzazione di un proprio **catalogo di risorse digitali** di base, software e contenuti disciplinari o interdisciplinari, disponibili anche sul cloud



DESIGN

Inclusività, accessibilità, comfort, flessibilità, integrazione tra interno ed esterno: ogni aula diventa un ecosistema di interazione, condivisione, cooperazione, che integra le tecnologie e accoglie metodologie innovative



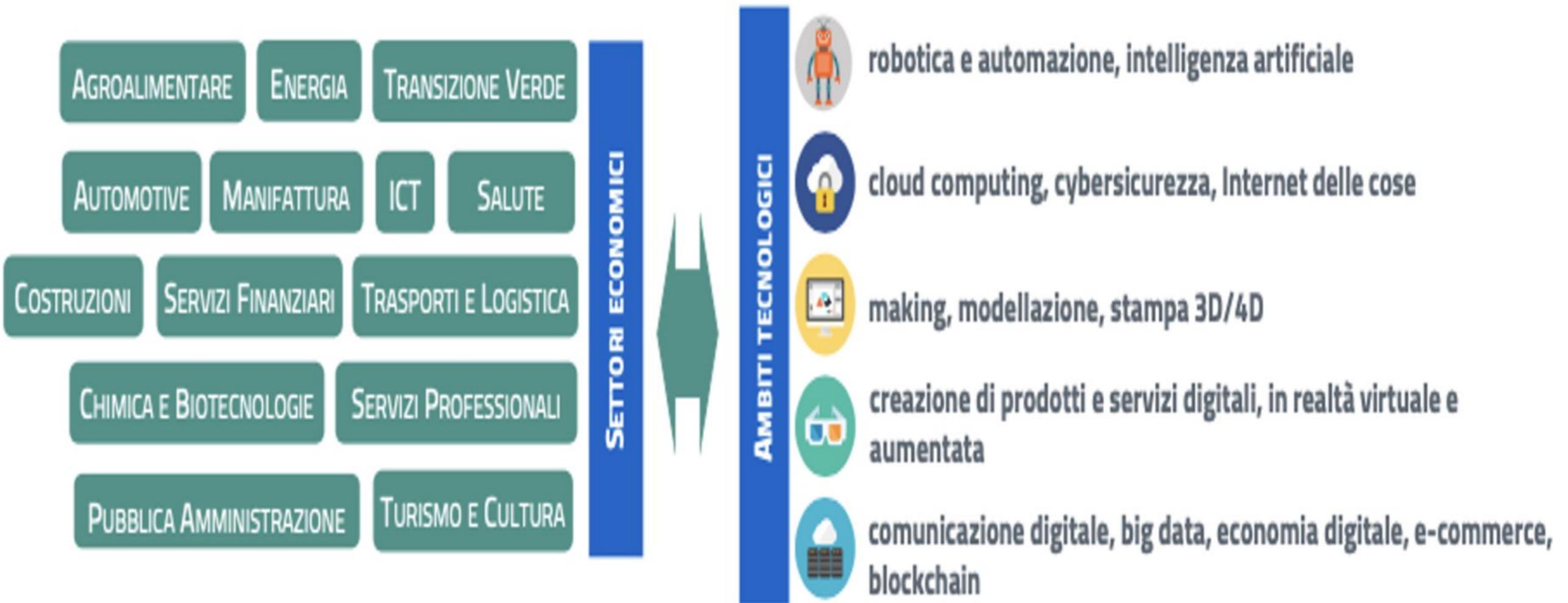
WWW.CEC.COM

Rossella Gobbo - Divisione Education

AZIONE 2 – NEXT GENERATION CLASSROOM - LABORATORI

Next Generation progettare in chiave multidimensionale

I Labs sono concepiti in **chiave multidimensionale**, in grado di abbracciare più ambiti del processo di digitalizzazione del lavoro e più **settori economici**, in coerenza con gli indirizzi della scuola.



WWW.CEC.COM

Rossella Gobbo - Divisione Education

Conoscere Indicatori e Target indicati su piattaforma

AZIONE 1 – NEXT GENERATION CLASS

Indicatore C7: Indicare il valore annuale programmato di alunne/i, studentesse e studenti, docenti, che effettuano il primo accesso ai servizi digitali realizzati.

Target: Termine di scadenza 31 dicembre 2025. **Il valore numerico è precompilato dal sistema con il target definito** (ovvero la metà delle classi calcolate) sulla base del decreto del Ministro dell'Istruzione 8 agosto 2022, n. 218.

AZIONE 2 – NEXT GENERATION LABS

Indicatore C7: Indicare il valore annuale programmato di alunne/i, studentesse e studenti, docenti, che effettuano il primo accesso ai servizi digitali realizzati.

Target: Termine di scadenza 31 dicembre 2025 Il valore numerico è già precompilato dal sistema con il target definito. Il valore (almeno 1 laboratorio) può essere incrementato in fase di rendicontazione.

Chiarimenti e faq prot 4302 del 14-01-2023

TARGET

Azione 1 – Next generation classrooms. Il valore target è riferito al numero di classi o al numero di ambienti?

Il valore target è riferito al numero degli ambienti da trasformare.

Con l'azione 1 della linea di investimento "Scuola 4.0" si prevede, infatti, la trasformazione degli spazi scolastici utilizzati per le lezioni curricolari nelle classi delle scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado in ambienti di apprendimento innovativi, adattabili e flessibili, connessi e integrati con tecnologie digitali, fisiche e virtuali, dotandoli di tutte le tecnologie didattiche più innovative (dispositivi di programmazione e robotica, dispositivi di realtà virtuale, dispositivi digitali avanzati per l'istruzione inclusiva, etc.).

INFO: il valore target (spazi fisici) si trova sulla piattaforma del portale nell'area progettazione sotto la voce di menu indicatori e target. Potranno essere inseriti valori (spazi/aule) maggiori ma non inferiori.

- L'obiettivo è quello di preparare gli studenti ad affrontare le sfide del mondo digitale in continuo cambiamento e fornire loro le competenze necessarie per avere successo nella società dell'informazione

Come previsto dal Piano Scuola 4.0,

- documento comune **sarà reso disponibile sulla piattaforma Futura PNRR**
- **La presentazione del progetto, entro il 28 febbraio 2023, ha costituito il primo step** per l'adozione della Strategia, in quanto i **campi compilati contenevano già una serie di descrizioni che confluiranno nel documento** complessivo di Strategia.
- Quest'ultimo **potrà essere completato nei prossimi mesi, sulla base** delle indicazioni che saranno fornite con successiva comunicazione e del **format che è in fase di ultimazione** e di pubblicazione.

- costituisce uno **strumento operativo per l'utilizzo didattico degli ambienti** che saranno realizzati. Come previsto dal Piano Scuola 4.0, https://pnrr.istruzione.it/wp-content/uploads/2022/07/PIANO_SCUOLA_4.0_VERSIONE_GRAFICA.pdf
- documento comune, per la sua elaborazione, **sarà reso disponibile sulla piattaforma Futura PNRR - Gestione progetti**, prima dell'attivazione degli spazi innovativi prevista per l'anno scolastico 2024 - 2025.
- La presentazione del progetto, entro il 28 febbraio 2023, ha costituito il primo step per l'adozione della Strategia, in quanto i **campi compilati contenevano già una serie di descrizioni che confluiranno nel documento** complessivo di Strategia.
- Quest'ultimo **potrà essere completato nei prossimi mesi, sulla base** delle indicazioni che saranno fornite con successiva comunicazione e del **format che è in fase di ultimazione** e di pubblicazione.

Piano d'azione per l'istruzione digitale 2021-2027

Ripensare l'istruzione e la formazione per l'era digitale – Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato Economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni: COM(2020) 624 final del 30 settembre 2020; il Piano prevede una serie di misure coordinate a livello europeo

“Strategia Scuola 4.0”. - a breve verrà rilasciato un format

La progettazione della trasformazione delle aule esistenti in ambienti innovativi nonché lo sviluppo degli esistenti assetti laboratoriali necessita della collaborazione di tutta la comunità scolastica. Il dirigente scolastico, in collaborazione con l'animatore digitale, il team per l'innovazione e le altre figure strumentali, costituisce **un gruppo di progettazione**, coinvolgendo i docenti e gli studenti.

La progettazione riguarda almeno 3 aspetti fondamentali:

1. il **disegno (design)** degli ambienti di apprendimento fisici e virtuali;
2. la progettazione didattica basata su **pedagogie innovative** adeguate ai nuovi ambienti e **l'aggiornamento degli strumenti di pianificazione**; si tratta anche di un investimento volto allo sviluppo delle competenze informatiche necessarie al sistema scolastico per svolgere un ruolo attivo nella transizione verso i lavori del futuro e di percorsi didattici e di orientamento alle discipline scientifiche
3. la previsione delle **misure di accompagnamento** per l'utilizzo efficace dei nuovi spazi didattici.

STRATEGIA SCUOLA 4.0 I programma e i processi

Il programma e i processi che la scuola seguirà per tutto il periodo di attuazione del PNRR si articola specificamente secondo i seguenti punti.

- A. la trasformazione degli spazi fisici e virtuali di apprendimento,
- B. le dotazioni digitali,
- C. le innovazioni della didattica,
- D. i traguardi di competenza in coerenza con il quadro di riferimento DigComp 2.2, *
- E. l'aggiornamento del curriculum e del piano dell'offerta formativa,
- F. gli obiettivi e le azioni di educazione civica digitale,
- G. la definizione dei ruoli guida interni alla scuola per la gestione della transizione digitale,
- H. le misure di accompagnamento dei docenti e la formazione del personale.

Le **azioni della scuola 4.0** di seguito sono elencate alcune delle azioni comuni:

1. **Infrastruttura tecnologica:** l'implementazione della scuola 4.0 richiede un'infrastruttura tecnologica adeguata, che includa connessione Internet ad alta velocità, dispositivi digitali come computer o tablet, e accesso a software e applicazioni pertinenti.
2. **Formazione degli insegnanti:** è fondamentale fornire agli insegnanti la formazione necessaria per utilizzare efficacemente le tecnologie digitali in aula. Ciò include l'apprendimento di competenze tecniche, la conoscenza delle risorse digitali disponibili e la comprensione di come integrare tali strumenti nel processo di insegnamento.
3. **Contenuti digitali e risorse:** sviluppare e mettere a disposizione dei docenti contenuti digitali e risorse educative, come e-book, video didattici, software interattivi e piattaforme di apprendimento online. Questi strumenti offrono agli insegnanti materiali aggiornati e coinvolgenti per arricchire le lezioni.
4. **Apprendimento personalizzato:** la scuola 4.0 incoraggia l'adozione di approcci di apprendimento personalizzati, in cui gli studenti possono accedere a risorse digitali adattate alle loro esigenze e ritmi di apprendimento. Ciò può essere realizzato attraverso l'utilizzo di piattaforme di apprendimento online che offrono contenuti personalizzati, quiz interattivi e percorsi di apprendimento adattivi.
5. **Collaborazione e comunicazione:** le tecnologie digitali consentono una comunicazione e una collaborazione più efficaci tra insegnanti, studenti e genitori. Le piattaforme online, i forum di discussione e gli strumenti di condivisione dei documenti facilitano la comunicazione in tempo reale e la condivisione di risorse ed esperienze educative.
6. **Valutazione digitale:** l'uso di strumenti digitali per la valutazione degli studenti offre vantaggi come la valutazione immediata, la possibilità di monitorare i progressi degli studenti e fornire feedback tempestivi. Questi strumenti possono includere test online, quiz interattivi, strumenti di valutazione delle competenze digitali e piattaforme di valutazione.
7. **Progetti di innovazione:** incoraggiare l'implementazione di progetti di innovazione e sperimentazione che utilizzano tecnologie emergenti come intelligenza artificiale, realtà virtuale o aumentata, robotica educativa e apprendimento basato sui giochi per arricchire l'esperienza di apprendimento degli studenti.

Queste azioni rappresentano solo alcuni degli aspetti tipici associati alla scuola 4.0 e **possono variare in base alle specifiche politiche e alle risorse disponibili in diversi contesti educativi.**

*Il Consiglio d'Europa raccomanda agli Stati dell'Unione di:
considerare la competenza digitale al pari delle competenze in lingua madre e matematica;
innalzare e migliorare il livello delle competenze digitali in tutte le fasi dell'istruzione e della formazione per tutti i segmenti della popolazione.

DIGCOMP 2.0

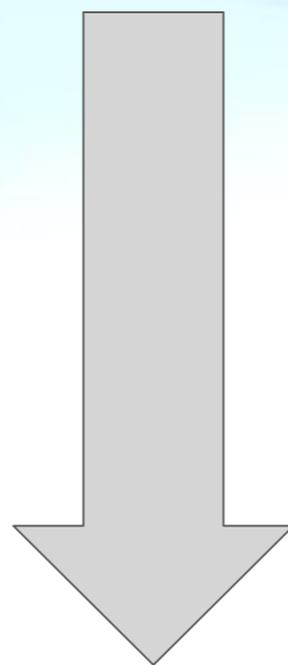
THE DIGITAL COMPETENCE FRAMEWORK FOR CITIZENS
THE COMPETENCES

5 AREAS

21 COMPETENCES



VERSO IL DigComp 2.2



DigComp 2.2

Il Quadro delle Competenze Digitali per i Cittadini

Con nuovi esempi di conoscenze, abilità e attitudini

Traduzione in italiano

<https://repubblicadigitale.innovazione.gov.it/digicomp-parla-italiano/>

INFORMAZIONE:

identificare, localizzare, recuperare, conservare, organizzare e analizzare le informazioni digitali, giudicare la loro importanza e lo scopo.

**Alfabetizzazione
su informazioni e dati**

- 1.1. Navigare, ricercare e filtrare dati, informazioni e contenuti digitali
- 1.2. Valutare dati, informazioni e contenuti digitali
- 1.3. Gestire dati, informazioni e contenuti digitali

COMUNICAZIONE:

comunicare in ambienti digitali, condividere risorse attraverso strumenti on-line, collegarsi con gli altri e collaborare attraverso strumenti digitali, interagire e partecipare alle comunità e alle reti.

**Comunicazione e
collaborazione**

- 2.1. Interagire con gli altri attraverso le tecnologie
- 2.2. Condividere informazioni attraverso le tecnologie digitali
- 2.3. Esercitare la cittadinanza attraverso le tecnologie digitali
- 2.4. Collaborare attraverso le tecnologie digitali
- 2.5. Netiquette
- 2.6. Gestire l'identità digitale

CREAZIONE DI CONTENUTI:

creare e modificare nuovi contenuti (da elaborazione testi a immagini e video); integrare e rielaborare le conoscenze e i contenuti; produrre espressioni creative, contenuti media e programmare; conoscere e applicare i diritti di proprietà intellettuale e le licenze.

Creazione di contenuti digitali

- 3.1. Sviluppare contenuti digitali
- 3.2. Integrare e rielaborare contenuti digitali
- 3.3. Copyright e licenze
- 3.4. Programmazione

SICUREZZA:

protezione personale, protezione dei dati, protezione dell'identità digitale, misure di sicurezza, uso sicuro e sostenibile.

Sicurezza

- 4.1. Proteggere i dispositivi
- 4.2. Proteggere i dati personali e la privacy
- 4.3. Proteggere la salute e il benessere
- 4.4. Proteggere l'ambiente

PROBLEM-SOLVING:

identificare i bisogni e le risorse digitali, prendere decisioni informate sui più appropriati strumenti digitali secondo lo scopo o necessità, risolvere problemi concettuali attraverso i mezzi digitali, utilizzare creativamente le tecnologie, risolvere problemi tecnici, aggiornare la propria competenza e quella altrui.

Risolvere problemi

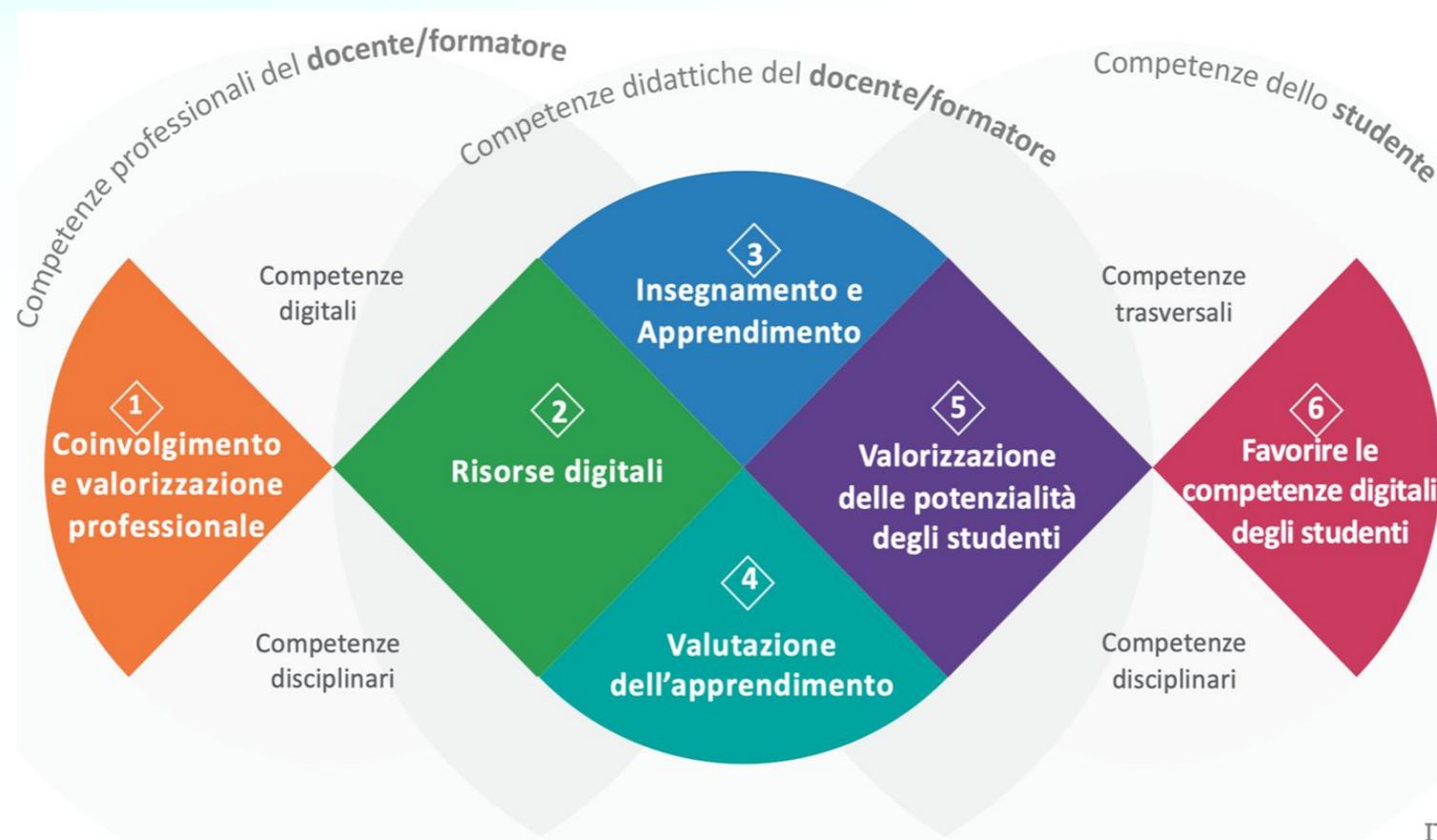
- 5.1. Risolvere problemi tecnici
- 5.2. Individuare bisogni e risposte tecnologiche
- 5.3. Utilizzare in modo creativo le tecnologie digitali
- 5.4. Individuare i divari di competenze digitali

Le competenze digitali – DigComp Org - DigComp Edu & DigComp 2.2

Il quadro europeo per le competenze digitali fornisce un linguaggio comune e crea una visione condivisa di ciò che è necessario, in termini di competenze, per superare le sfide che derivano dalla digitalizzazione in quasi tutti gli aspetti della vita, identificando e descrivendo analiticamente le aree delle competenze digitali necessarie per il cittadino, per gli educatori, per le organizzazioni, per i consumatori.

DigComp Edu

DigComp 2.2



Predisposizione di un del Curriculum per le competenze digitali dello studente DigCompOrg

<https://curriculum-digitale.iprase.tn.it/>

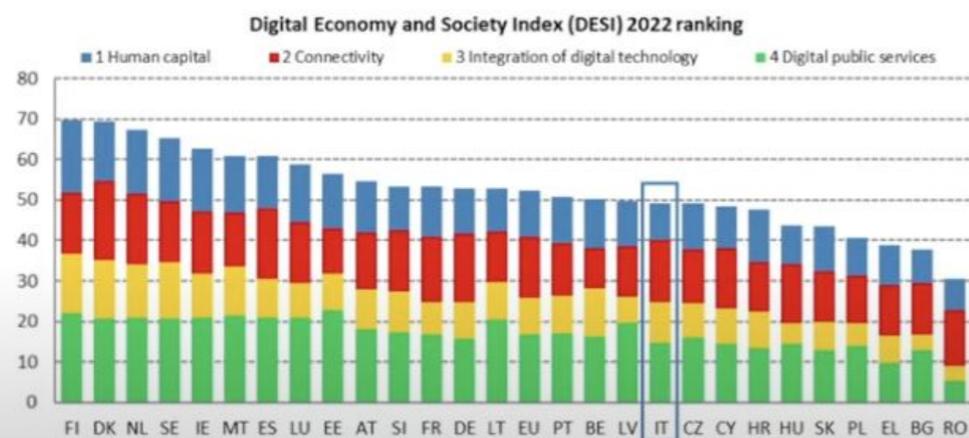
NAVIGA NEL CURRICULUM:

Primo biennio	Secondo biennio	Terzo biennio	Quarto biennio	Quinto biennio
PREREQUISITI →	PREREQUISITI →	PREREQUISITI →	PREREQUISITI →	PREREQUISITI →
 AREA 1 + ALFABETIZZAZIONE SU INFORMAZIONI E DATI	 AREA 1 + ALFABETIZZAZIONE SU INFORMAZIONI E DATI	 AREA 1 + ALFABETIZZAZIONE SU INFORMAZIONI E DATI	 AREA 1 + ALFABETIZZAZIONE SU INFORMAZIONI E DATI	 AREA 1 + ALFABETIZZAZIONE SU INFORMAZIONI E DATI
 AREA 2 + COMUNICAZIONE E COLLABORAZIONE	 AREA 2 + COMUNICAZIONE E COLLABORAZIONE	 AREA 2 + COMUNICAZIONE E COLLABORAZIONE	 AREA 2 + COMUNICAZIONE E COLLABORAZIONE	 AREA 2 + COMUNICAZIONE E COLLABORAZIONE
 AREA 3 + COSTRUZIONE DI CONTENUTI	 AREA 3 + COSTRUZIONE DI CONTENUTI	 AREA 3 + COSTRUZIONE DI CONTENUTI	 AREA 3 + COSTRUZIONE DI CONTENUTI	 AREA 3 + COSTRUZIONE DI CONTENUTI
 AREA 4 + SICUREZZA	 AREA 4 + SICUREZZA	 AREA 4 + SICUREZZA	 AREA 4 + SICUREZZA	 AREA 4 + SICUREZZA
 AREA 5 + RISOLVERE PROBLEMI	 AREA 5 + RISOLVERE PROBLEMI	 AREA 5 + RISOLVERE PROBLEMI	 AREA 5 + RISOLVERE PROBLEMI	 AREA 5 + RISOLVERE PROBLEMI
TRAGUARDI DI COMPETENZA →	TRAGUARDI DI COMPETENZA →	TRAGUARDI DI COMPETENZA →	TRAGUARDI DI COMPETENZA →	TRAGUARDI DI COMPETENZA →

DigComp2.2 – competenze e curricoli

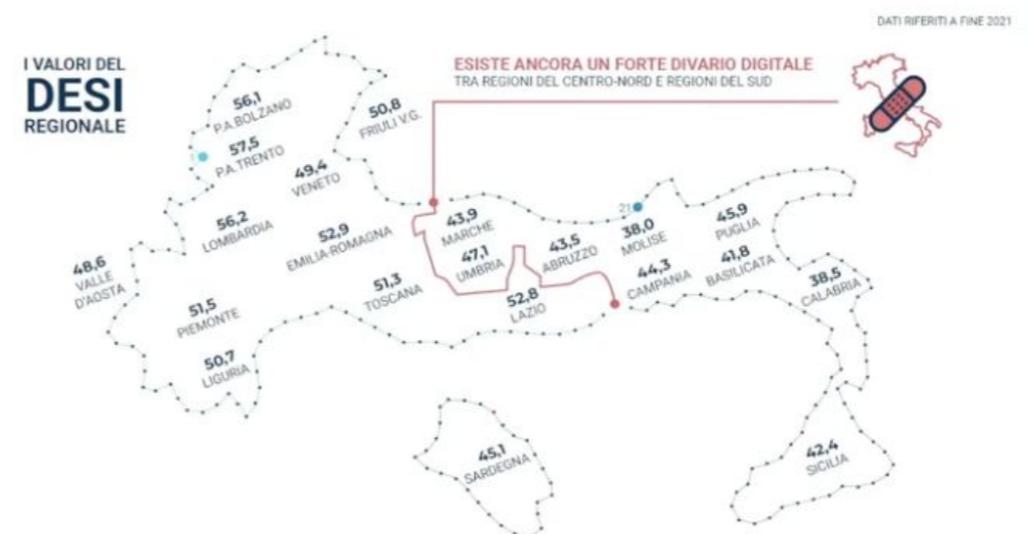
Fonte: webinar 24/07/2023 PNSD MIM - MINISTERO
INNOVAZIONE TECNOLOGICA

La posizione dell'Italia nel DESI



L'Italia migliora la posizione rispetto al 2021 (dal 20 al 18 posto) ma rimane terz'ultima in Europa rispetto alle competenze digitali

2



Fonte: Osservatorio Agenda Digitale-Politecnico di Milano 2022

3

Quali sono gli strumenti della cittadinanza digitale?

Nella [Carta della cittadinanza digitale](#) che rivede e integra le disposizioni contenute nel [Codice dell'amministrazione digitale](#) riconosce i diritti di cittadini e imprese: "anche attraverso l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione [...] di accedere a tutti i dati, i documenti e i servizi di loro interesse in modalità digitale [...] al fine di garantire la semplificazione nell'accesso ai servizi alla persona [...] riducendo la necessità dell'accesso fisico agli uffici pubblici".

LOTTA ALLA DISINFORMAZIONE

UN PROGETTO DI **FACTCHECKERS** IN COLLABORAZIONE CON **sky | ACADEMY**

DECALOGO DELL'ESPLORATORE DI NOTIZIE DIGITALI

- 01 CONTROLLA SEMPRE L'INDIRIZZO WEB
- 02 DAI UN'OCCHIATA ALLA SEZIONE "CHI SIAMO"
- 03 OCCHIO ALLA SPUNTA BLU SUI PROFILI SOCIAL
- 04 DIFFIDA DEI TITOLI TROPPO URLATI!
- 05 RISALI ALLA FONTE PRIMARIA
- 06 CERCA SEMPRE ALTRE CONFERME
- 07 VERIFICA LA DATA E LE LOCALITÀ
- 08 ASSICURATI CHE NON SIA UNO SCHERZO
- 09 ATTENTO AI FOTOMONTAGGI
- 10 PENSA PRIMA DI CONDIVIDERE!

#siamoskyacademy
www.skyacademy.it
www.factcheckers.it

Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università

Missione 4

Componente 1

Obiettivo

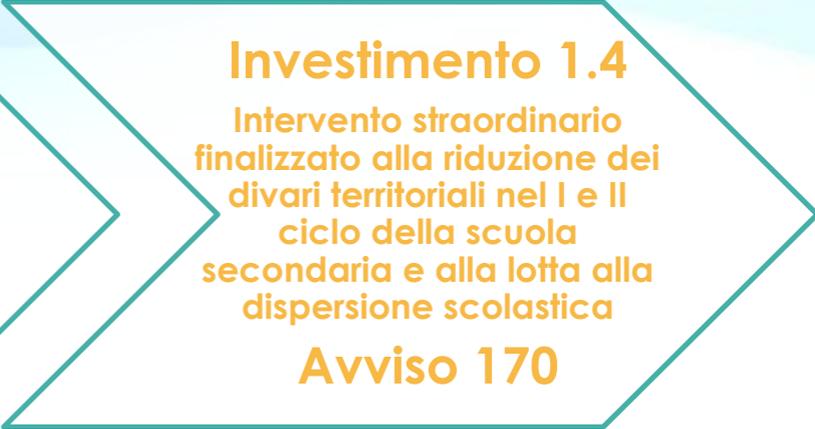
Investimenti/Avvisi



M4C1.1



Miglioramento quantitativo e ampliamento servizi di istruzione e formazione



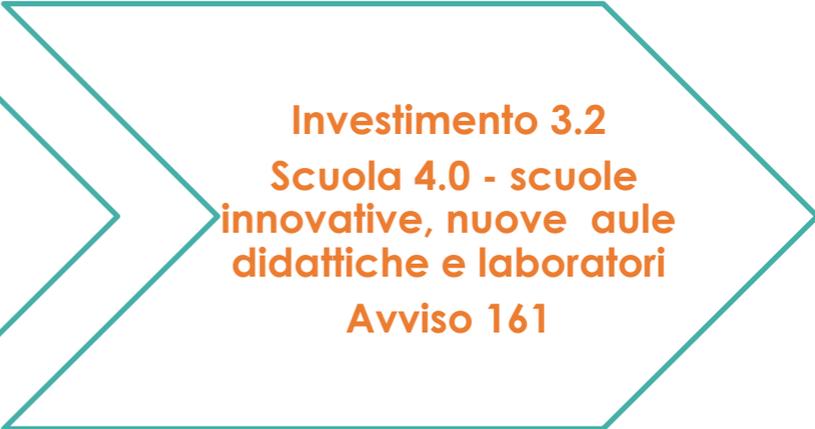
Investimento 1.4
Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo della scuola secondaria e alla lotta alla dispersione scolastica
Avviso 170



M4C1.3



Ampliamento delle competenze e potenziamento delle infrastrutture



Investimento 3.2
Scuola 4.0 - scuole innovative, nuove aule didattiche e laboratori
Avviso 161

A CHE PUNTO SIAMO

Cosa cambia dai PON

01

OLTRE AL RUP

- Il Project Manager per scuola 4.0

02

lettera autorizzazione

- Accordo di concessione

03

**incarichi
acquisti**

- sempre uguali
- DL50 poi DL 36 + TITOLARE + DNSH E CAMM

04

**obiettivi
verifiche**

- indicatori e target
- monitoraggio

05

rendicontazione

- portale pnrr con nuovi dati da passare a REGIS
- valutazione revisori dei conti velocità nel certificazione pagamenti



A che punto siamo

FUTURA
Gestione Interventi PNRR

Marco Rossi
Dirigente Scolastico
XXXXXXXX

PROGETTAZIONE GESTIONE COMUNICAZIONI ASSISTENZA

PROGETTA, GESTISCI, MONITORA
le attività finanziate con il Piano nazionale di ripresa e resilienza.

Scarica la guida PRESENTA IL PROGETTO >

ULTIME COMUNICAZIONI TUTTE LE COMUNICAZIONI >

Testo della comunicazione

Testo della comunicazione

Testo della comunicazione

24 settembre 2022

ALLEGATI LEGGI TUTTO ALLEGATI

FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI Ministero dell'Istruzione Unione Europea Italiadomani

Tutti i diritti riservati © 2021 Privacy Termini e condizioni



Progettazione

Consente di visualizzare i nuovi avvisi/decreti attivi e di procedere alla creazione di una proposta progettuale



Gestione

Consente di gestire i progetti autorizzati dal Ministero e di monitorarne lo stato



Comunicazioni

Consente di rimanere aggiornati su novità e scadenze

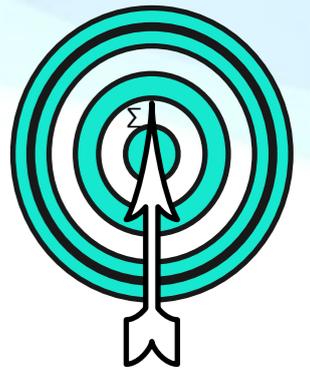


Assistenza

Consente di interagire con l'Amministrazione per eventuali dubbi o chiarimenti

Progetti presentati: rispettiamo target e obiettivi

Dal totale erogato dalla Comunità Europea all'Italia in riferimento ad ogni missione (nel nostro caso il MIM) l'Unità di Missione deve rendicontare il totale (soggetto a parametri e rispetto di regole di obiettivi definiti a monte del PNRR), in base alle somme che può erogare crea dei titoli di intervento che comunica con avvisi e ogni avviso ha un **TARGET** degli **INDICATORI** (obiettivi) e dei **TEMPI** (milestone) che sono **DA RISPETTARE** per singolo Istituto



Accordo di concessione: è un Contratto tra le parti partiamo dalle date da RISPETTARE

Articolo 4

(Termini di attuazione del progetto, durata e importo dell'accordo di concessione)

- Le attività, indicate dettagliatamente nel progetto, si intendono avviate dal Soggetto attuatore a partire dalla data di sottoscrizione del presente accordo di concessione.
- Le azioni del progetto dovranno essere portate materialmente a termine e completate secondo il seguente cronoprogramma:

Individuazione tramite apposite procedure selettive dei soggetti affidatari delle forniture e dei servizi, nel rispetto delle norme in materia di appalti	→	Entro il 30 06 2023	Determina/e di affidamento
Realizzazione dei laboratori di apprendimento e collaudo	→	Entro il 30 06 2024	Verbali di collaudo
Entrata in funzione e utilizzo didattico dei laboratori	→	a.s. 2024/2025	Monitoraggio indicatori relativi agli utenti

ACCORDO DI CONCESSIONE : Articolo 9

(Variazioni del progetto)

1. Il Soggetto attuatore non può proporre variazioni alla scheda progetto proposto, salvo che per aspetti di dettaglio e/o esigenze di adeguamento per cause di forza maggiore, fermo restando l'importo concesso del finanziamento.
2. In ogni caso **eventuali modifiche particolarmente rilevanti** al progetto devono essere comunicate tramite apposito sistema informativo all'Unità di missione del PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito, che si riserva la facoltà di non riconoscere ovvero di non approvare spese relative a variazioni delle attività del progetto non comunicate.
3. In ogni caso non possono essere autorizzate modifiche progettuali che portino alla realizzazione di un progetto con target inferiori rispetto a quelli inizialmente indicati ovvero determinino un aumento del contributo.

1. L'Unità di missione del PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito **può procedere a dichiarare la decadenza del soggetto attuatore dal finanziamento concesso nei seguenti casi:**
 - a. **mancata conclusione del progetto entro il termine definito nel progetto, salvo la concessione di eventuali proroghe;**
 - b. realizzazione di intervento diverso rispetto a quello autorizzato;
 - c. affidamento delle forniture e dei servizi, da parte del soggetto attuatore, mediante procedure di gara, in violazione di quanto previsto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle disposizioni di semplificazioni previste per l'attuazione del Piano nazionale per la ripresa e la resilienza;
 - d. accertata sussistenza di situazione di conflitto di interessi, in caso di valutazione delle offerte;
 - e. progetto interessato da indagine giudiziaria contro la pubblica amministrazione comunicato dall'Autorità giudiziaria al Ministero dell'istruzione e del merito;
 - f. mancata adozione di misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel regolamento finanziario (UE, Euratom) n. 2018/1046 e nell'articolo 22 del regolamento (UE) n. 2021/241, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati;
 - g. mancata adozione di misure adeguate volte a rispettare il principio DNSH.
2. Per altri casi, è possibile attivare rettifiche finanziarie di irregolarità in percentuale variabile.

Unità di Missione e Gruppo Supporto PNRR

Unità di Missione diretta del Ministero Istruzione si avvale di risorse sul territorio

Il Gruppo, composto da docenti e assistenti amministrativi in posizione di comando presso l'Amministrazione centrale e presso gliUSR, assicura, unitamente alle équipes formative territoriali, un costante accompagnamento alle istituzioni scolastiche per l'attuazione degli investimenti del Piano, sotto il coordinamento funzionale dell'Unità di missione del PNRR.

Il Gruppo formato da 85 docenti e assistenti amministrativi di ruolo durerà per 4 anni scolastici consecutivi, fino al 2025-2026.

I compiti del Gruppo: sostegno e l'accompagnamento per progetti di potenziamento delle competenze e per la transizione digitale, formazione e monitoraggio, promozione di modelli di intervento e buone pratiche, saranno dislocati nelle varie sedi delle USR del territorio.

I loghi da usare

<https://pnrr.istruzione.it/comunicazione/>



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Unità di missione per il Piano nazionale di ripresa e resilienza



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

FUTURA
PNRR ISTRUZIONE

LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI



Italiadomani

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Cronoprogramma Piano Scuola 4.0 delle due azioni



PNRR - Le macro Fasi

Presentazione del progetto e generazione del CUP

Sottoscrizione accordo di concessione

- ✓ Assunzione in bilancio inserire la data su pnrr piattaforma
 - ✓ Disseminazione e pubblicità
 - ✓ Nomina del RUP
 - ✓ Incarico Project Manager
 - ✓ Delibere C.O. e C.I .
 - ✓ Gruppo operativo di Progettazione e supporto
 - ✓ Progettazione esecutiva - supporto coordinamento -
 - ✓ Piano Biennale acquisti
 - ✓ Procedure di gara (30 06 2023) -
 - ✓ Consegna Allestimento collaudo fattura (30 06 2024)
 - ✓ Entrata in funzione e utilizzo didattico dei laboratori/Monitoraggio indicatori utenti a.s. 2024-2025
- **Il CUP dovrà essere riportato obbligatoriamente su tutta la documentazione e gli atti relativi al progetto (determine, avvisi, procedure selettive, gare, ordini, contratti, fatture, mandati di pagamento, etc.).**

A che punto siamo - prime fasi

Assunzione in bilancio

Nomina Rup

Disseminazione

Approvazione da parte del CI delle griglie di valutazione per le figure di progetto

Approvazione e pubblicazione sul MIT del piano biennale degli acquisti di beni e servizi

Avvisi di selezione per le figure di progetto/o decreto incarichi tem

Assegnazione incarichi

Decreto di costituzione del gruppo operativo di progetto

Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di incompatibilità

Se autorizzato proseguire dalla sezione Gestione



Titolo progetto	Avviso/decreto associato	Stato
Animatore digitale: formazione del personale interno M4C112.1-2022-941-P-9511	Animatori digitali 2022-2024 D.M. n. 222/2022 - Art. 2 - Nota prot. n. 91698 del 31 ottobre 2022	IN CORSO
Il Pertini e le nuove professioni del futuro M4C113.2-2022-962-P-17059	Piano Scuola 4.0 - Azione 2 - Next generation labs - Laboratori per le professioni digitali del futuro D.M. n. 218/2022 - Allegato 2	AUTORIZZATO
NON UNO DI MENO M4C111.4-2022-981-P-12695	Azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 170/2022) DM 170/2022	AUTORIZZATO
Nuovi ambienti al Pertini M4C113.2-2022-961-P-12723	Piano Scuola 4.0 - Azione 1 - Next generation class - Ambienti di apprendimento innovativi D.M. 218/2022 - Allegato 1	AUTORIZZATO



Accordo di concessione



📄 Accordo firmato dalla scuola

📄 Accordo firmato dall'unità di missione

📄 Documento protocollato

Data di assunzione a bilancio



Per poter procedere con l'attuazione del progetto, è necessario inserire qui sotto la data di assunzione al bilancio

📅 INSERISCI DATA



Assunzione in bilancio

- Il **Dirigente** scolastico dispone, con **proprio decreto**, le **variazioni** conseguenti a **entrate finalizzate**, e gli storni, conseguenti a delibere del Consiglio d'Istituto.
- **Il decreto del DS è ratificato in Consiglio d'Istituto entro 45 giorni.**

ENTRATE – modello A, aggregato 02 – “Finanziamenti dall’Unione Europea” (liv. 1 - aggregato) – 03- “Altri finanziamenti dell’Unione europea” (liv. 2- voce), istituendo la sottovoce “**Next generation EU - PNRR**” (liv. 3) del Programma annuale

Gli estremi di assunzione in bilancio costituiscono il primo dato da inserire nell’area “Gestione” della piattaforma “PNRR – Gestione

Progetti”
• Per la registrazione delle **SPESE**, nel suddetto **Mod. A**, dovrà essere istituito nell’ambito **dell’Attività A** (liv. 1) – A.3 **Didattica** (liv. 2), la specifica voce di destinazione (liv. 3) “**Piano “Scuola 4.0” – Azione 1 – Next digital classroom** (oppure “**Azione 2 – Next digital labs**”, a seconda dell’azione) – D.M. n. 218/2022 –

- **Codice identificativo del progetto:** _____ - **CUP:**
_____”

- Per il progetto occorrerà, conseguentemente, predisporre la relativa **Scheda illustrativa finanziaria (Mod. B).**

Disseminazione e Prime attività di pubblicità

- **Disseminazione**
- **Introduzione dei loghi** Per garantire visibilità attraverso ogni attività di informazione e comunicazione dovrà pertanto prevedere **la presenza**
 - (1) dell'emblema EU,
 - (2) del logo istituzionale del Ministero dell'istruzione e del merito
 - (3) del logo Italia Domani.L'emblema EU deve essere mostrato almeno con lo stesso risalto e visibilità degli altri loghi e deve riportare la frase "Finanziato dall'Unione Europea - NextGenerationEU".
- **Creazione di un'area del sito** dedicata alle azioni **PNRR**
- A differenza dei PON non sono date indicazioni (per ora) su targhe da esporre; è prevista la pubblicità attraverso i *social media*.
- L'Unità di missione per il PNRR **renderà disponibile** sul proprio sito specifiche **istruzioni tecniche** per le azioni di pubblicità.
(<https://pnrr.istruzione.it/comunicazione/>)

Nomina del RUP

Il Responsabile Unico del Procedimento è una figura incaricata della gestione e della supervisione del procedimento di appalto pubblico da parte dell'amministrazione pubblica. Il suo ruolo è quello di garantire il corretto svolgimento del procedimento, il rispetto delle normative vigenti e dei principi di trasparenza, imparzialità ed economicità.

Le responsabilità principali del RUP includono:

- 1. Pianificazione e avvio del procedimento di appalto:** il RUP definisce le esigenze dell'amministrazione pubblica, stabilisce le modalità di svolgimento del procedimento di appalto e prepara la documentazione necessaria per avviare il processo.
- 2. Redazione degli atti di gara:** il RUP redige i documenti di gara, tra cui il bando di gara, il capitolato speciale d'appalto, i criteri di selezione e valutazione delle offerte, assicurandosi che siano conformi alle normative e alle disposizioni vigenti.
- 3. Gestione delle fasi del procedimento:** il RUP coordina tutte le fasi del procedimento di appalto, inclusa la pubblicazione del bando di gara, la gestione delle richieste di chiarimento, l'apertura delle offerte, la valutazione delle offerte e la stipula del contratto.
- 4. Verifica della regolarità delle offerte:** il RUP verifica la conformità delle offerte ricevute rispetto ai requisiti stabiliti nella documentazione di gara, garantendo la parità di trattamento tra i concorrenti e l'imparzialità del processo di valutazione.
- 5. Supervisione dell'esecuzione del contratto:** una volta aggiudicato l'appalto, il RUP monitora l'esecuzione del contratto, verificando che il fornitore rispetti gli obblighi contrattuali e le tempistiche previste.

Il RUP svolge un ruolo cruciale nel garantire la trasparenza, l'imparzialità e l'efficienza degli appalti pubblici in conformità alle norme e alle leggi vigenti.

INCARICHI

Incarichi

Project manager (DS)

Supporto al Rup (DSGA)

Supporto tecnico operativo

Progettista per allestimento degli spazi

Progettista per la redazione del capitolato tecnico delle attrezzature

Figura di riferimento in merito al rispetto dei principi DNSH e verifica dei CAM

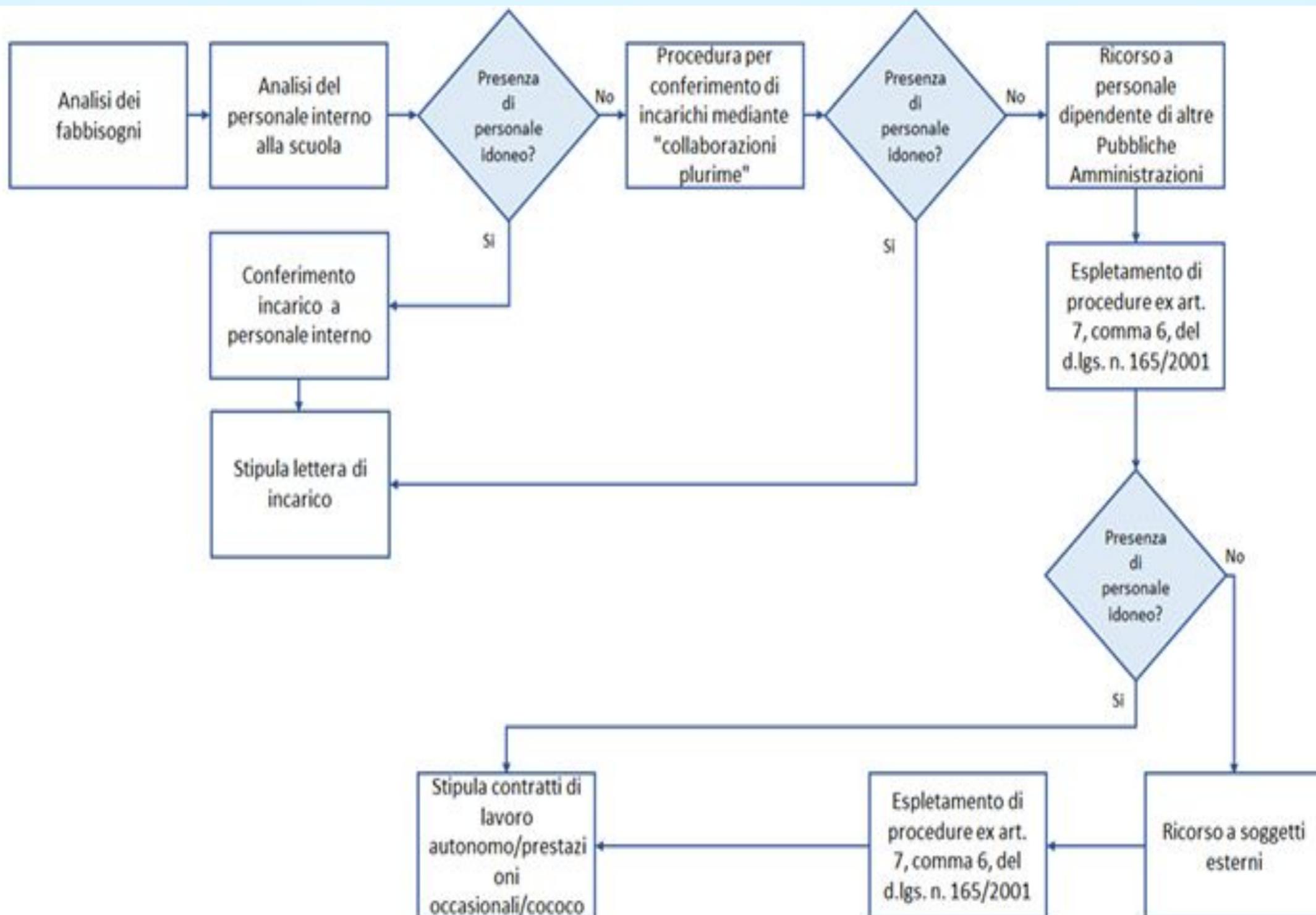
Collaudatore tecnico-amministrativo

Figure di riferimento per il raggiungimento del target e milestone

Componenti commissioni di gara

Selezione per l'affidamento degli incarichi **esperti interni** (7GG)

Istruzioni per l'affidamento di incarichi individuali Quaderno 3 - 2020



INCARICHI

Compensi lordo dipendente

- Figure di coordinamento – project manager (Ds) il compenso è commisurato a € 25,00/h (€ 150,00 giornalieri) Circ. Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009
- incarichi aggiuntivi al personale interno rispetto dei CCNL vigenti di riferimento per ciascuna figura operante nella scuola (istruzione operative Scuola 4.0 nota MIM 107624 del 21/12/2022):
 - Dsga € 18,50 lordo dipendente
 - Docenti € 17,50 lordo dipendente
 - AA-AT € 14,50 lordo dipendente

INCARICHI

Compensi lordo stato

- A differenza di **DIVARI**, dove ci sono **Costi unitari standard** con importi definiti, **qui** facciamo **riferimento ai compensi previsti**:
 - **Project Manager** (DS): circolare Ministero del lavoro 2 del 2009 compenso lordo orario 25 euro (33,18 lordo stato) (si ha a riferimento **150 per una giornata di 6 ore**)
 - **Altre figure** come indicato nelle istruzioni operative, al CCNL (tabelle 5 e 6) **lordo dipendente** **lordo stato**

• DSGA	18.50	24,55
• DOCENTI	17.50	23,22
• Attività funzionali - no docenza		
• AA AT	14,50	19,24
• CS	12.50	17,24

INCARICHI

Affidamento a soggetti esterni

Qualora sia accertata l'impossibilità di disporre di personale interno, l'Istituzione Scolastica può ricorrere:

- all'istituto delle collaborazioni plurime per personale appartenenti ad altre amministrazioni scolastiche art. 35 CCNL 2007 (avviso su sito web)
- in alternativa, stipulare con soggetti esterni:
 - Contratti di lavoro autonomo con esperti di particolare e comprovata specializzazione, ai sensi dell'art. 7, c. 6 del D.Lgs. 165/2001 (avviso su sito web)
 - Contratti di affidamento servizi ai sensi del D.Lgs 50/2016
 - Selezione da albi (da costituire previo avviso di selezione)

INCARICHI

Svolgimento della prestazione – istruzioni operative Scuola 4.0 nota 107624 del 21/12/2022

“Le attività retribuite al personale scolastico interno devono essere svolte al di fuori dell’orario di servizio, devono essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato”

“non sono ammissibili i costi relativi alle attività di preparazione, monitoraggio, controllo, rendicontazione, audit e valutazione, in particolare: studi, analisi, attività di supporto amministrativo alle strutture operative, azioni di informazione e comunicazione, consultazione degli stakeholders, spese legate a reti informatiche destinate all’elaborazione e allo scambio

INCARICHI

La prevenzione e il contrasto delle frodi e del conflitto di interessi

- Tutte le figure che parteciperanno nella gestione delle procedure di affidamento dovranno **dichiarare l'assenza di incompatibilità** (art. 42 D.lgs 50/2016)
- Il regime di assenza di incompatibilità dovrà essere mantenuto mantenuto sino alla fase del collaudo collaudo
- In particolare tale regime va applicato ai progettisti, al supporto al Rup, al collaudatore e al Project manager
- Agli atti si dovranno assumere le dichiarazioni di assenza di incompatibilità per ogni procedura di acquisto, tali atti dovranno essere inserite in piattaforma

Incarichi

Chiarimenti e faq prot 4302 del 14-01-2023

Sono ammissibili le spese per il personale scolastico interno che è coinvolto nella gestione del progetto nel limite del 10% delle spese di progettazione e tecnico-operative? Possono ricoprire incarichi nel progetto anche i dirigenti scolastici, il DSGA, il personale ATA e i docenti? Quali sono le attività tecnico-operative retribuibili? Con quali modalità è possibile individuare il personale interno?

Sì, sono ammissibili le spese per tutto il personale scolastico interno alla scuola direttamente coinvolto nella gestione del progetto. Come già chiarito nelle Istruzioni operative, tutto il personale interno alla scuola **(DS, DSGA, ATA, Docenti)** può svolgere le attività aggiuntive in coerenza con i rispettivi contratti collettivi di lavoro.

Tali spese sono ammissibili nella percentuale del 10% del contributo concesso (voce “Spese di progettazione e tecnico-operative”) e devono essere classificate, **per il personale amministrativo, come spese di supporto tecnico-operativo**. Tra queste spese possono essere ricomprese quelle di progettazione degli spazi e allestimento degli ambienti, collaudo tecnico-amministrativo, altre attività tecnico-operative funzionali ed essenziali alla realizzazione delle attività di progetto e al raggiungimento del target.

Incarichi

Chiarimenti e faq prot 4302 del 14-01-2023

...A titolo esemplificativo e non esaustivo, le attività possono essere declinate nelle seguenti funzioni secondo i fabbisogni di ciascuna scuola:

project manager (coordinamento generale del progetto: es. dirigente scolastico),

attività specialistiche di **supporto tecnico e organizzativo al RUP (es. DSGA e personale ATA)**,

componente di commissione giudicatrice in relazione allo svolgimento di gare,

progettazione architettonica,

progettazione didattica e del setting d'aula,

consulenza pedagogica (es. docenti),

collaudo tecnico-amministrativo* (quest'ultima attività è specifica e non è compatibile con lo svolgimento di altre funzioni o incarichi all'interno dello stesso progetto), attività operative strumentali all'allestimento degli ambienti e all'utilizzo tecnico delle attrezzature (ad esempio, personale tecnico e ausiliario per supportare e coadiuvare l'organizzazione degli allestimenti degli ambienti, l'effettuazione delle verifiche e dei collaudi, personale amministrativo e ausiliario necessario per allestimenti **necessariamente effettuati in orario extra-scolastico**, etc.).

Dsga in quiescenza

procedura selettiva personale esperto come supporto tecnico/organizzativo al RUP Project Manager, così come da indicazioni ministeriali, con precedenza assoluta personale interno questa scuola o altre scuole, in alternativa personale esterno. Poiché la DSGA ha rinunciato, personale amministrativo e docenti non ci intendono partecipare, fra gli esterni può essere accolta e comparata con gli altri curriculum, l'istanza anche di personale scolastico cessato dal servizio di altre II.SS. (Dirigente, DSGA, Docenti o altre figure) in possesso dei requisiti richiesti dall'avviso PNRR: ???

Risposta

Con riferimento al quesito posto, si rappresenta, in via preliminare, che ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135, è fatto divieto alle Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, tra cui anche le Istituzioni Scolastiche, di attribuire a soggetti privati o pubblici, collocati in quiescenza, incarichi di studio e consulenza, nonché incarichi dirigenziali o direttivi o cariche in organi di governo delle amministrazioni. La disposizione citata, ad ogni modo, fa salvo il conferimento dei suddetti incarichi ove gli stessi siano a titolo gratuito e precisa, altresì, che per i soli incarichi dirigenziali e direttivi, ferma restando la gratuità, la durata non può essere superiore a un anno, non prorogabile né rinnovabile, presso ciascuna amministrazione. La Circolare del 4 dicembre 2014, n. 6, del Dipartimento della Funzione Pubblica, al fine di delimitare il perimetro applicativo del divieto, chiarisce cosa debba intendersi per incarichi di studio e consulenza, osservando che: "Gli incarichi di studio e consulenza sono quelli che presuppongono competenze specialistiche e rientrano nelle ipotesi di contratto d'opera intellettuale, di cui agli articoli 2229 e seguenti del codice civile. Costituiscono incarichi di studio quelli consistenti nello svolgimento di un'attività di studio, che possono essere individuati con riferimento ai parametri indicati dal decreto del Presidente della Repubblica 18 aprile 1994, n. 338. Costituiscono consulenze le richieste di pareri a esperti (così Corte dei conti, Sezioni riunite in sede di controllo, delibera 15 febbraio 2005, n. 6/CONTR/05)". Inoltre, per completezza, si rappresenta che, nell'ambito degli interventi PNRR, l'art. 10, commi 1 e 2, del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79, in deroga al divieto di cui all'art. 5, comma 9, del suindicato D.L. n. 95/2012, ha previsto la possibilità di affidare incarichi retribuiti al personale collocato in quiescenza. Si tratta, in tal caso, di incarichi di natura tecnica, di incarichi di supporto al RUP, nonché del medesimo incarico di RUP (quest'ultimo, solo in presenza di particolari esigenze alle quali non è possibile far fronte con personale in servizio e per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle procedure di reclutamento del personale dipendente), per il cui affidamento resta ferma la necessaria previa valutazione sulle competenze e professionalità richieste. Alla luce delle considerazioni di cui sopra, pertanto, occorrerebbe verificare la tipologia di attività da affidare al personale in questione (DS, DSGA o altre figure) in questione, valutando l'eventuale compatibilità con il quadro regolatorio di riferimento. Si precisa che il contenuto di tale risposta è riferito esclusivamente allo specifico quesito della scuola richiedente. Pertanto, la diffusione non autorizzata del suo contenuto su altri canali non costituisce, in alcun modo, valore di FAQ valida anche per altre scuole. Le FAQ con validità generale, quando disponibili, sono pubblicate dal Ministero sulla piattaforma Futura PNRR - Gestione Progetti nella sezione comunicazione.

INCARICHI Quali sono i passaggi da seguire per affidare l'incarico individuale?

1. Adozione di un Decreto per l'avvio di una procedura di selezione per il conferimento di incarico individuale;
2. Adozione di un Avviso pubblico di selezione;
3. Presentazione delle Domande di partecipazione da parte dei candidati;
4. Adozione di un Decreto di nomina della Commissione di valutazione;
5. Adozione del Verbale di selezione;
6. Adozione di un Decreto per il conferimento dell'incarico;
7. Sottoscrizione di una Lettera di incarico (personale interno) o di un Contratto di Lavoro autonomo (personale esterno).

Resta inteso che la scuola non seguirà tutti i passaggi sopra delineati, nel caso in cui i componenti del gruppo di progettazione, previsto dal Piano Scuola 4.0, siano **già individuati in precedenza dall'istituzione scolastica con deliberazione del Collegio dei Docenti, sulla base di quanto previsto dalla FAQ n. 5. In tal caso il dirigente scolastico può adottare i soli atti di cui ai punti 6 e 7.**

Si segnala, altresì, che tutti gli atti di cui ai punti che precedono, adottati dall'Istituzione scolastica, dovranno essere sottoscritti dal Dirigente scolastico con firma digitale.

INCARICHI - UNA NOTA DI ATTENZIONE

faq 11 prot 21092 del 20/02/2023

11. Gli incarichi relativi al DS e al DSGA devono essere oggetto di apposito avviso?

Gli incarichi attribuiti al Dirigente Scolastico e al DSGA, in ragione del loro specifico ruolo, non necessitano di procedure di selezione, ma devono essere conferiti e autorizzati nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53 del D.lgs. n. 165 del 2001.

INCARICHI GIÀ CON DELIBERA ES: ANIMATORE TEAM DIGITALE FIGURE STRUMENTALI

A titolo esemplificativo, si riporta la FAQ n. 5, 14 01 2023, n. 4302, r

«5. I componenti del gruppo di progettazione, previsto nel Piano “Scuola 4.0”, possono essere retribuiti nell’ambito delle spese di progettazione e tecnico-operative?»

Sì, possono essere retribuiti nell’ambito del Piano “Scuola 4.0”. Alle figure già in precedenza individuate dall’istituzione scolastica (es. animatore digitale, team per l’innovazione, figure strumentali), che già esercitano i propri compiti all’interno dell’organizzazione scolastica in virtù della loro funzione istituzionale nei processi di digitalizzazione della scuola, può essere conferito direttamente l’incarico tecnico-operativo, senza previo avviso pubblico. Viceversa, le altre figure non specificamente individuate in precedenza, possono ricevere incarichi tecnici previa pubblicazione di un avviso pubblico».

In altri termini, laddove il conferimento dell’incarico sia stato già oggetto di una **precedente deliberazione del Collegio dei docenti**, si potrà procedere automaticamente alla predisposizione della lettera di incarico, senza il previo espletamento dell’Avviso pubblico.

INCARICHI

SEZIONE 1: ATTIVITÀ OGGETTO DI INCARICHI INDIVIDUALI

Manuale operativo MIM del 21 dicembre 2022, n. 107624, relative all'Investimento 3.2 – Scuola 4.0, al paragrafo 4 «Spese ammissibili», precisano che sono rendicontabili fino a un massimo del 10% del finanziamento del progetto le spese di progettazione e tecnico-operative.

Sono da considerare ammissibili, secondo quanto previsto dalla Circolare MEF del 18 gennaio 2022, n. 4, «**i costi riferiti alle attività, anche espletate da esperti esterni**, specificatamente destinate a realizzare i singoli progetti» e, pertanto, «l'attività di supporto operativo alle strutture interne può essere inclusa [...] “se ciò è essenziale per l'attuazione della riforma o dell'investimento proposto”».

N.B.: **non sono considerate ammissibili le c.d. attività di assistenza tecnica**, finalizzate a garantire lo svolgimento delle attività richieste nel processo di attuazione del PNRR (ad. es.: preparazione, monitoraggio, controllo, audit, rientranti nell'attività ordinaria).

INCARICHI Il collaudatore come e quando -griglie approvate in C.I.

Risposta Amministrazione

Documento

Risposta

La figura di collaudatore deve essere individuata attraverso procedure di trasparenza in virtù delle competenze possedute e solo dopo che sono stati acquistati i beni e i servizi. L'incarico deve essere assegnato a una risorsa umana che non abbia avuto altri ruoli nelle attività di attuazione e rendicontazione del progetto a titolo oneroso, svolte dopo la trasmissione del progetto preliminare effettuata entro il 28 febbraio 2023.

INCARICHI : Gli adempimenti:

- **Dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità da parte del RUP, dei componenti le commissioni di valutazione o di collaudo, di altre eventuali figure che intervengono nel procedimento amministrativo**

anagrafe delle prestazioni PERLAPA

- **Personale interno da inserire entro 15 gg su**
- **Personale esterno da inserire entro 6 mesi**
- **le Pubbliche Amministrazioni devono pubblicare l'elenco degli Incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 33/2013, indicando : durata e del compenso spettante per ogni Incarico nella sezione “**Amministrazione trasparente**”, sottosezione “**Personale**” – “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti”.**
- **Gli Incarichi individuali di collaborazione e di consulenza conferiti e affidati a soggetti esterni all'amministrazione a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito, devono anche loro essere **oggetto di pubblicità** ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013, sul sito web dell'Istituzione, sezione “**Amministrazione trasparente**”, sottosezione “**Consulenti e collaboratori**”.**

Incarichi - la piattaforma



PROCEDURA RELATIVA AL PERSONALE

Se si seleziona la procedura relativa al personale i documenti che è possibile selezionare sono i seguenti:

- Atti di individuazione (Avviso, delibera o circolare) (Firmato digitalmente)*;
- Verbali di selezione;
- Graduatoria (Firmato digitalmente);
- Autorizzazioni allo svolgimento dell'incarico ex art. 53 Dlgs 165/2001;
- Eventuale autorizzazione del dirigente nel caso di rimborso spese;
- Dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse (RUP/Commissione/Incaricato);
- Decreto di conferimento dell'incarico (Firmato digitalmente);
- Decreto di nomina della Commissione di valutazione (Firmato digitalmente);
- Altro: Specificare.

Sia per i documenti obbligatori che per quelli facoltativi è necessario scegliere il **tipo di documento** dal menu a tendina fra quelli in precedenza elencati e cliccare sul pulsante **"AGGIUNGI"**. A questo punto è necessario:

- inserire una **descrizione** (massimo 300 caratteri) del documento che si sta caricando in piattaforma.
- Inserire la **data** del documento che si sta caricando in piattaforma;
- Effettuare l'**upload del documento** in piattaforma tramite l'apposito pulsante **"SFOGLIA"** (i formati dei file ammessi sono: P7M e PDF).

I documenti contrassegnati da * sono obbligatori.

In caso di assenza di un documento obbligatorio è possibile selezionare "Documento non presente" e compilare obbligatoriamente il campo "Motivazione" per spiegare il motivo dell'assenza, mentre non è obbligatorio compilare i campi "Data" e "Upload".



PROCEDURA RELATIVA AL PERSONALE

Se si seleziona la procedura relativa al personale questa sezione prende il nome di "Dettagli Procedura di Selezione" e i campi da compilare sono i seguenti:

- ✦ **Descrizione:** in cui è presente un campo di testo libero ove è necessario inserire la descrizione della procedura di selezione del personale che è stata svolta con un massimo di 64 caratteri;
- ✦ **Data avvio procedura:** in cui è necessario inserire la data dell'avviso di selezione o di documento analogo nel formato GG/MM/AAAA;
- ✦ **Data conferimento primo incarico:** in cui è necessario inserire la data di conferimento del primo incarico tra tutti i soggetti selezionati. La data va inserita nel formato GG/MM/AAAA.

PIANO BIENNALE ACQUISTI

**Determina
scheda A B C
Delibera**

CORSO GRATUITO VIDEO SLIDE e documenti a supporto :
<https://www.assoedu.it/pnrr-step-by-step/>
<https://www.assoedu.it/area-riservata/>

PBA - Programma biennale degli acquisti :

In base **all'art. 21 comma 6 del Decreto Legislativo n. 50/2016** le Amministrazioni pubbliche adottano il **Programma biennale acquisti forniture e servizi** che contiene gli acquisti di importo unitario stimato **pari o superiori a Euro 40.000,00**. Lo stesso è approvato nel rispetto dei documenti programmatici e in coerenza con il bilancio secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria. **Aggiornamento annuale.**

Ogni acquisto di forniture e servizi riportato nel programma è individuato univocamente dal CUI (codice unico intervento).

M.I.T. D.M. 14 del 16/01/2018. schemi del PBA:

- **A:** quadro delle risorse necessarie alle acquisizioni previste dal programma. Articolate per annualità e fonte di finanziamento;
- **B:** elenco degli acquisti del programma con indicazione degli elementi essenziali per la loro individuazione;
- **C:** elenco degli acquisti presenti nella precedente programmazione non riproposti nell'attuale.

Provvede ad accreditarsi presso gli appositi siti informatici di cui agli articoli 21, comma 7 e 29 del codice". (www.servizi.contrattipubblici.it)

PBA - Obblighi di pubblicazione

- Obbligo di adozione a seguito del DM 14/2018 del Mit a partire dall'esercizio finanziario 2018, periodo di programmazione 2019-2020
- Facoltativo inserire gli acquisti inferiori a 40.000 euro
- Con entrata in vigore del nuovo codice dei contratti D.Lgs 36/2023 la programmazione diventa triennale e riguarderà gli acquisti superiori a 140.000,00

PBA - DM 16 gennaio 2018, n. 14 del MIT - Art. 7

- Ogni acquisto di forniture e servizi riportato nel programma di cui al comma 1 è individuato univocamente dal CUI.
- Per ogni acquisto per il quale è previsto, è riportato il CUP.
- Entrambi i codici vengono mantenuti nei programmi biennali nei quali l'acquisto è riproposto, salvo modifiche sostanziali del progetto che ne alterino la possibilità di precisa individuazione

Codice Unico d'Intervento

- Il codice è composto da suffisso
- F x fornitura
- S x servizio
- L x lavoro
- Codice Fiscale dell'Amministrazione
- + prima annualità del primo programma (aaaa) nel quale l'intervento è stato inserito
- + progressivo di 5 cifre (00001, 00002, etc.)

F00012345000202300001

PBA - DM 16 gennaio 2018, n. 14 del MIT - Art. 7

Art. 3 c. 14. Le amministrazioni **individuano**, nell'ambito della propria organizzazione, la struttura e il **soggetto referente** per la redazione del programma triennale dei lavori pubblici.

Al fine di ridurre gli oneri amministrativi, tale referente è, di norma, individuato nel referente unico dell'amministrazione per la BDAP, salvo diversa scelta dell'amministrazione.

Art. 3 c. 15. Il referente riceve le proposte, i dati e le informazioni fornite dai RUP ai fini del coordinamento delle proposte da inserire nella programmazione e provvede ad accreditarsi presso gli appositi siti informatici di cui agli articoli 21, comma 7 e 29 del codice.

Nei casi in cui le amministrazioni non provvedano alla redazione del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi, ne danno comunicazione sul profilo del committente nella sezione «Amministrazione trasparente» di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e sui corrispondenti siti informatici di cui agli articoli 21, comma 7 e 29 del codice.

PBA - DM 16 gennaio 2018, n. 14 del MIT - Art. 7

“Entro novanta giorni dall’entrata in vigore della legge di bilancio, le amministrazioni dello Stato procedono all’aggiornamento del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi e del relativo elenco annuale.

Gli altri soggetti di cui all’articolo 3, comma 1, lettera a) , del codice approvano i medesimi documenti entro novanta giorni dalla data di decorrenza degli effetti del proprio bilancio o documento equivalente, secondo l’ordinamento proprio di ciascuna amministrazione...”

PBA - DM 16 gennaio 2018, n. 14 del MIT - Art. 7

I programmi biennali degli acquisti di forniture e servizi **sono modificabili nel corso dell'anno, previa apposita approvazione dell'organo competente**, da individuarsi, per gli enti locali, secondo la tipologia della modifica, nel rispetto di quanto previsto all'articolo 21, comma 1, secondo periodo, del codice, qualora le modifiche riguardino:

- a) la cancellazione di uno o più acquisti già previsti nell'elenco annuale delle acquisizioni di forniture e servizi;
- b) l'aggiunta di uno o più acquisti in conseguenza di atti amministrativi adottati a livello statale o regionale;
- c) l'aggiunta di uno o più acquisti per la sopravvenuta disponibilità di finanziamenti all'interno del bilancio non prevedibili al momento della prima approvazione del programma, ivi comprese le ulteriori risorse disponibili anche a seguito di ribassi d'asta o di economie;
- d) l'anticipazione alla prima annualità dell'acquisizione di una fornitura o di un servizio ricompreso nel programma biennale degli acquisti;
- e) la modifica del quadro economico degli acquisti già contemplati nell'elenco annuale, per la quale si rendano necessarie ulteriori risorse.

PBA - Programma biennale degli acquisti

SCHEDA A :

SCHEDA A : PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2023/2024 ISTITUZIONE SCOLASTICA

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma		
	Disponibilità finanziaria (1)		Importo totale (2)
	2023	2024	
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge: Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 4: Istruzione e Ricerca - Componente 1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 3.2: Scuola 4.0 - Azione 1 - Next Generation Classrooms – Ambienti di apprendimento innovativi	149.032,61		149.032,61
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge: Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 4: Istruzione e Ricerca - Componente 1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 3.2: Scuola 4.0 - Azione 2 - Next Generation Labs – Laboratori per le professioni digitali del futuro	164.644,23		164.644,23
Risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge: Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 4: Istruzione e Ricerca - Componente 1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica - Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica	10.000,00		10.000,00
Risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo			
Risorse acquisite mediante apporti di capitali privati			
Stanziamenti di bilancio			
Finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403			
Risorse derivanti da trasferimento di immobili			
Altro			
TOTALE	323.676,84		323.676,84

Il referente del Programma
Dirigente Scolastico

Note:

- (1) La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun acquisto intervento di cui alla scheda B.
(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma biennale è calcolato come somma delle due annualità

PBA - Programma biennale degli acquisti

SCHEDA B :

SCHEDA B: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2023/2024

ISTITUZIONE SCOLASTICA

Codice Unico Intervento CUI (1)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmi di lavori, forniture e servizi (Tabella B.2bis)	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	Stima dei costi dell'acquisto				Apporti di capitale privato		CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA	Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.1bis)	
														Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale (9)	Importo (10)	Tipologia (Tabella B.1bis)			Codice AUSA
F9009009006060600001	2023	CUPCUPCUPCUPCUP	1		NO	ABC12	forniture	3020000	Azione 1 - Next Generation Classrooms - Ambienti di apprendimento innovativi - M4C1I3.2-2022-999-P-12345	1	Franco Cristin	12	si	100.000,00	0,00	0,00	140.000,00	0,00				
F9009009006060600001	2023	CUPCUPCUPCUPCUP	1		NO	ABC12	forniture	3020000	Azione 1 - Next Generation Classrooms - Ambienti di apprendimento innovativi - M4C1I3.2-2022-999-P-12345	1	Franco Cristin	12	si	40.000,00	0,00	0,00	140.000,00	0,00				
S9009009006060600001	2023	CUPCUPCUPCUPCUP	1		NO	ABC12	servizi	7251000	Azione 1 - Next Generation Classrooms - Ambienti di apprendimento innovativi - M4C1I3.2-2022-999-P-12345	1	Franco Cristin	12	si	9.032,61	0,00	0,00	9.032,61	0,00				

PBA - Programma biennale degli acquisti SCHEDA C

SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2023/2024 ISTITUZIONE SCOLASTICA

ELENCO DEGLI ACQUISTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA' DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'acquisto	Importo acquisto	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto

Il referente del Programma

Il Dirigente Scolastico

IL SIMOG CIG manuale

- Si accede al portale simog con le credenziali utilizzate per lo smart cig
- <https://simog.anticorruzione.it/AVCP-SimogWeb/checkAuthentication>

IL SIMOG CIG* da inserire in tutte le procedure di gara e documenti correlati NO SMART CIG ?

- Il Codice identificativo di gara (**CIG**) è un codice univoco generato dal sistema informativo (Servizio **Simog**) **dell'ANAC**, l'Autorità nazionale anticorruzione, per **identificare ogni singolo contratto** sottoscritto con la pubblica amministrazione.

Il CIG ordinario deve essere richiesto dall'istituzione scolastica per ogni singola procedura di affidamento prima dell'inizio dell'attività di negoziazione e deve essere **obbligatoriamente riportato in tutti gli atti concernenti la relativa procedura** cui esso è stato associato (determine, avvisi, procedure selettive, gare, ordini, contratti, fatture, mandati di pagamento, etc.).

- **Al CUP potrebbero essere associati più CIG.**
- Per i progetti finanziati nell'ambito del **PNRR è sempre richiesto il CIG ordinario**, anche in caso di piccoli affidamenti, e, pertanto, **non è ammesso** in nessun caso l'utilizzo dello **smart-CIG** (deliberazione ANAC n. 122/2022).

No Simog Cig sotto i 5000 euro ma io consiglio di farlo

art. 5 c. 5 DL 13/2023

<https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2023/02/24/23G00022/sq> **Entrata in**

vigore del provvedimento: 25/02/2023

Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41

(in G.U. 21/04/2023, n.94)

comma 5. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto, per consentire l'acquisizione automatica dei dati e delle informazioni necessari all'attività di monitoraggio del PNRR nonché del PNC di cui all'articolo 1 del decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59, convertito, con modificazioni, dalla legge 10 luglio 2021, n. 101, per gli affidamenti **superiori a cinquemila euro** e' sempre richiesta, anche ai fini del trasferimento delle risorse relative all'intervento, l'acquisizione di un codice identificativo di gara (CIG) ordinario.

CIG SIMOG-credenziali



ANAC AUTORITÀ
NAZIONALE
ANTICORRUZIONE

[Anticorruzione](#)

[Servizi per le amministrazioni pubbliche](#)

[Missioni e competenze](#)

[Amministrazione Trasparente](#)

[Home](#) / [Servizi per le amministrazioni pubbliche](#) / [Servizio Simog](#)

accesso simog

NOTA: Per effetto della delibera ANAC n. 1/2017 i CIG non perfezionati saranno cancellati automaticamente dal sistema decorsi 90 giorni dalla relativa data di creazione. Detta disposizione si applica ai soli CIG creati a decorrere dal 16 febbraio 2017, data di entrata in vigore della delibera. Si invitano gli utenti a tenere aggiornato il proprio recapito e-mail al fine di ricevere tempestivamente le notifiche previste all'approssimarsi della scadenza e in occasione della cancellazione. Per quanto attiene ai CIG acquisiti in data antecedente l'entrata in vigore della delibera, saranno disponibili a breve ulteriori comunicazioni e risposte a quesiti frequenti.

[Risposte ai quesiti frequenti](#)

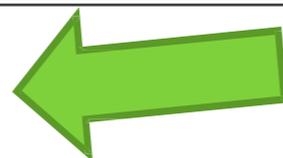
Per l'accesso al servizio è necessario identificarsi

Inserire negli appositi spazi le credenziali ottenute mediante il servizio di anagrafe dell'Autorità

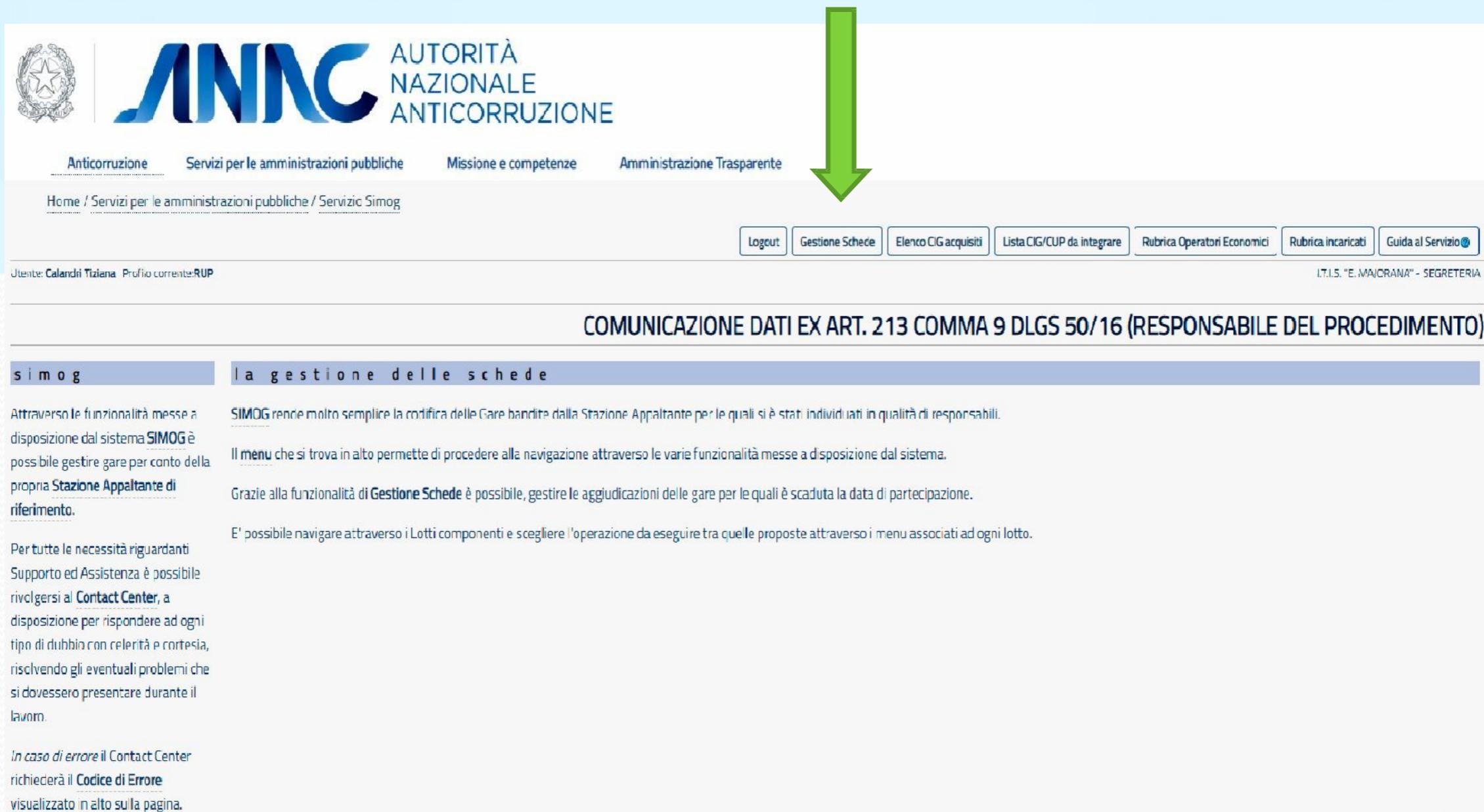
Dati autenticazione:

Codice fiscale utente: [Gestione utenza](#)

Password: [Recupera password](#)



CIG SIMOG – gestione schede



ANAC AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Anticorruzione Servizi per le amministrazioni pubbliche Missione e competenze Amministrazione Trasparente

Home / Servizi per le amministrazioni pubbliche / Servizio Simog

Logout Gestione Schede Elenco CIG acquisiti Lista CIG/CUP da integrare Rubrica Operatori Economici Rubrica incaricati Guida al Servizio

Utente: Calandri Tiziana Profilo corrente: RUP I.T.I.S. "E. MAIORANA" - SEGRETERIA

COMUNICAZIONE DATI EX ART. 213 COMMA 9 DLGS 50/16 (RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)

simog

Attraverso le funzionalità messe a disposizione dal sistema **SIMOG** è possibile gestire gare per conto della propria **Stazione Appaltante di riferimento**.

Per tutte le necessità riguardanti Supporto ed Assistenza è possibile rivolgersi al **Contact Center**, a disposizione per rispondere ad ogni tipo di dubbio con celerità e cortesia, risolvendo gli eventuali problemi che si dovessero presentare durante il lavoro.

In caso di errore il Contact Center richiederà il **Codice di Errore** visualizzato in alto sulla pagina.

la gestione delle schede

SIMOG rende molto semplice la codifica delle Gare bandite dalla Stazione Appaltante per le quali si è stati individuati in qualità di responsabili.

Il **menu** che si trova in alto permette di procedere alla navigazione attraverso le varie funzionalità messe a disposizione dal sistema.

Grazie alla funzionalità di **Gestione Schede** è possibile, gestire le aggiudicazioni delle gare per le quali è scaduta la data di partecipazione.

E' possibile navigare attraverso i Lotti componenti e scegliere l'operazione da eseguire tra quelle proposte attraverso i menu associati ad ogni lotto.

CIG SIMOG – creazione gara

Anticorruzione Servizi per le amministrazioni pubbliche Missione e competenze Amministrazione trasparente

Home / Servizi per le amministrazioni pubbliche / Servizio Simog

Logout Gestione Schede Elenco CIG acquisiti Lista CIG/CUP da integrare Rubrica Operatori Economici Rubrica incaricati Guida al Servizio

Utente: Calandri Tiziana Profilo corrente: RUP I.T.I.S. "E. MAJORANA" - SEGRETERIA

Ricerca Gara

Crea Nuova Gara

Altri nominali

Inserire una o più chiavi di ricerca per l'oggetto della gara

Oggetto della gara

Inserire una o più chiavi di ricerca per l'oggetto del lotto

Oggetto del lotto

Indicare il CIG del lotto di interesse

CIG

Indicare il Numero della Gara di interesse

Numero Gara

Indicare la fascia importo di interesse

Fascia Importo

Stazione appaltante che ha bandito la Gara

STAZIONI APPALTANTI DELEGATE

TUTTE (IRANNE LE STAZIONI APPALTANTI DELEGATE)

I.T.I.S. "E. MAJORANA" - SEGRETERIA

Solo gare create da me



Le verifiche da effettuare attraverso il FVOE

Visura camerale

Sanzioni amministrative

Annotazioni Anac

Casellario informatico Anac

Casellario giudiziale

Regolarità adempimenti fiscali (agenzia entrate)

Verifica dei requisiti

Fino a 5.000,00 €

possibilità di stipula del contratto sulla base di autocertificazione, con obbligo di consultazione: - casellario Anac; - durc; - idoneità professionale (camerale o albi);

- idoneità professionale (camerale o albi);

da € 5.000,00 ad € 20.000,00 €

possibilità di stipula del contratto sulla base di autocertificazione, con obbligo di consultazione: - casellario Anac

- verifica dei requisiti di cui all'art. 80, comma 1 (condanne penali), 4 (durc, imposte e tasse) e 5, lett. B (fallimento), del d.lgs. n. 50/2016

- idoneità professionale (camerale o albi)

Le verifiche da effettuare fuori dal FVOE

Verifica rispetto Legge 68 – da inviare al centro per l'impiego di competenza (in base alla sede legale dell'azienda) se la ditta ha più di 15 dipendenti

Durc

Verifica dei carichi pendenti – da richiedere al tribunale di competenza rispetto alla residenza del titolare/amministratori dell'azienda

Cosa dobbiamo fare

Predisposizione del capitolato tecnico avendo chiaro obiettivi e target - eventuali richieste modifiche al progetto da richiedere

Predisposizione di un disciplinare contenente le condizioni contrattuali della fornitura

Acquisizione del cig Simog

Pubblicazione della determina di avvio della procedura

Disciplinare documenti

Predisposizione degli allegati alla richiesta di offerta:

Dgue elettronico

Situazione occupazionale

Dichiarazione in merito al titolare effettivo

Dichiarazione di impegno in termini di assunzione di una quota del 30% di occupazione giovanile e/o femminile (DL 77/2021)

Dichiarazione di impegno al rilascio della garanzia definitiva

Dichiarazione di rispetto dei principi DNSH e CAM (arredi) scheda 3 e 6

Tracciabilità dei flussi finanziari

Offerta a costi unitari

Patto di integrità

Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi

Iscrizione al RAEE

PASSOEE per le verifiche previo perfezionamento del SIMOG

Richiesta di offerta

Documentazione da richiedere all'operatore economico:

Schede tecniche degli articoli

Certificazione dei prodotti e documentazione attestante il rispetto dei principi DNSH e CAM

Supporto Check list 3 per rispetto principi dnsh

Fasi della procedura

Creazione Simog Cig / Smart Cig

Avviare la trattativa diretta sul Mepa (per affidamenti inferiori a 139.000,00)

Valutazione delle offerte

Esame della documentazione amministrativa e tecnica

Apertura del FVOE per la verifica dei requisiti

Invio richiesta dei carichi pendenti e verifica del rispetto della L.68 (centro impiego)

Stipula contratto

Collaudo fornitura

Chiusura Simog e Cup

Fasi della procedura

Esame della visura camerale per verifica del titolare effettivo

Eventuale verifica in capo alle società proprietarie dell'affidatario

Dopo l'esito delle verifiche si potrà:

- stipulare il contratto

- Acquisire la garanzia definitiva

- Pagamento del Mav (acquisti superiori a 40.000)

- Verificare la corretta esecuzione del contratto

- Consegna dei beni e collaudo

- Chiusura del cig simog e Cup

CAPITOLATO DISCIPLINARE E ACQUISTI

Modalità di erogazione delle risorse

Istruzioni operative e Accordo di concessione

È previsto:

- **una acconto** entro 90 giorni della **sottoscrizione dell'accordo di concessione**

Successivamente, l'erogazione a rimborso prevede:

- **una o più quote intermedie, fino** al raggiungimento (compresa l'anticipazione) del **90%** dell'importo della spesa dell'intervento, sulla base delle richieste di erogazione presentate dal soggetto attuatore
- **una quota a saldo pari al 10%** dell'importo della spesa dell'intervento, sulla base della presentazione della richiesta di **erogazione finale** attestante la **conclusione dell'intervento, nonché il raggiungimento dei relativi target.**

Si conferma che dal 10 si passi al 50% di acconto

NEWS IMPORTANTE: sembra che anzichè il 10% diano il 50% di acconto agli Istituti per i vari avvisi del PNRR - di scritto ancora non ho nulla ma ci sono vari interventi fatti dalla Montesarchio in presenza del Ministro. A titolo di esempio ve ne mando uno andate a guardare dal 1:06:50 su questo specifico argomento

https://www.youtube.com/watch?v=a_3jUQZR6OM

Piano Finanziario **massimali di spesa**

Voce	Percentuale MIN	Percentuale MAX	Importo
Spese per acquisto di dotazioni digitali	60%	100%	46.238,66
Spese per acquisto di arredi innovativi	0%	20%	15.412,87
Spese per piccoli interventi di carattere edilizio	0%	10%	7.706,43
Spese di progettazione e tecnico-operative	0%	10%	7.706,43
IMPORTO TOTALE PER IL PROGETTO:			77.064,39

Importi indicati a titolo di esempio verificare il proprio valore economico assegnato

Modifica dei massimali come procedere

Descrizione problema*

Come si procede per variare gli importi autorizzati in sede di accordo di concessione per dispositivi digitali, arredi e spese edilizie ?

Caratteri inseriti: 137/4000

Risposta Amministrazione

Documento

Risposta

La proposta progettuale preliminare inoltrata può essere modificata all'avvio delle attività nel rispetto dei tempi indicati nelle Istruzioni operative e del Piano 4.0. I valori del piano finanziario potranno essere aggiornati in sede di rendicontazione, sempre nel rispetto dei limiti percentuali fissati dalle Istruzioni operative.

Acquisti : tecnologie e arredi

- **Ammesse**
- **attrezzature e dispositivi digitali, attrezzature didattiche integrate con la tecnologia, app, software, contenuti digitali**, altri beni e accessori necessari per la migliore fruizione didattica delle tecnologie (a titolo esemplificativo, attrezzature per la **connettività, carrelli di ricarica, armadi e tavoli tecnologici, tavoli multifunzione**, etc.), ovvero tutti quei beni in grado di abilitare l'utilizzo delle tecnologie e l'adozione di metodologie didattiche innovative negli ambienti trasformati.
- **Da gestire** : verifica requisiti DNSH check list 3 e 6 (Guida operativa-Circolare del MEF-RGS n. 33 del 13 ottobre 2022) - verifica marchio ecologico tipo 1 ed etichetta energetica ai sensi del RE 2017/1369 per Apparecchiature elettrico-elettroniche e piattaforme + CAMM
- **Non ammesse**
- Servizi quali il **Registro elettronico**, processi e servizi amministrativi digitali, **segreteria digitale, sito** istituzionale, ecc. che rientrano in altre linee di investimento del PNRR.
- **arredi per sale convegni, sale riunioni, uffici**. Ecc.

Il rispetto del principio DNSH circolare del MEF-RGS n. 33 del 13

ottobre 2022

Gli interventi previsti sono soggetti alla verifica circa il rispetto del principio di “non arrecare danno significativo agli obiettivi ambientali” (principio del “Do No Significant Harm”, DNSH), con riferimento al sistema di tassonomia delle attività ecosostenibili, di cui all’articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852.

Tale verifica deve essere effettuata da parte delle istituzioni scolastiche soggetti attuatori nella fase **ex ante** (progettazione, procedure di gara e contratto, etc., ad esempio, prevedendo esplicitamente clausole nel bando e nel contratto che vincolano alla fornitura di attrezzature, dispositivi e servizi digitali rispondenti al principio DNSH), **in itinere** (nella fase di allestimento e di acquisizione delle forniture con la verifica dei requisiti delle stesse) **ed ex-post** (nella fase di collaudo/certificazione di regolare esecuzione o verifica di conformità delle attrezzature e dei dispositivi durante la quale accertare l’effettiva conformità dei beni e delle attrezzature ai principi DNSH).

La Circolare contiene, in allegato, una Guida operativa per il rispetto del principio DNSH, con relative schede di autovalutazione dell’obiettivo di mitigazione dei cambiamenti climatici per ciascun investimento e check list. Sulla base di tale Guida, per l’investimento “Scuola 4.0” è prevista la correlazione con **l’applicazione della “Scheda 3 – Acquisto, Leasing e Noleggio di computer e apparecchiature elettriche ed elettroniche” e della “Scheda 6 - Servizi informatici di hosting e cloud”**, che dovranno essere utilizzate per la valutazione di conformità al principio DNSH rispettivamente per l’acquisto di beni e attrezzature digitali e per l’eventuale acquisto di servizi informatici di hosting e cloud. **Per entrambe queste schede è disponibile anche una checklist che dovrà essere utilizzata dalla scuola per verificare nelle fasi ex ante, in itinere ed ex post, la conformità dei beni e dei servizi oggetto di acquisto al principio DNSH.** Dell’utilizzo di tali checklist e del rispetto del principio dovrà essere data evidenza nella documentazione relativa alla procedura di gara e di affidamento, nel verbale di collaudo e nelle dichiarazioni finali del dirigente scolastico in sede di rendicontazione. Le attrezzature acquisite con i “progetti in essere” del PNRR sono altresì soggette alla verifica del principio DNSH, integrandole all’interno degli ambienti e dei laboratori realizzati nell’ambito del Piano “Scuola 4.0”.

DNSH - scheda 3

https://www.rgs.mef.gov.it/_Documenti/VERSIONE-I/CIRCOLARI/2022/33/Checklist-schede-tecniche.pdf

Scheda 3 - Acquisto, Leasing e Noleggio di computer e apparecchiature elettriche ed elettroniche					
Verifiche e controlli da condurre per garantire il principio DNSH					
Tempo di svolgimento delle verifiche	n.	Elemento di controllo	Esito (Sì/No/Non applicabile)	Commento (obbligatorio in caso di N/A)	
Ex-ante	1	E' disponibile l'iscrizione alla piattaforma RAEE in qualità di produttore e/o distributore e/o fornitore?			
	2	I prodotti elettronici acquistati sono dotati di un'etichetta ambientale di tipo I, secondo la UNI EN ISO 14024, ad esempio TCO Certified, EPEAT 2018, Blue Angel, TÜV Green Product Mark o di etichetta equivalente)		Specificare il tipo di etichetta ambientale di tipo I	
	<i>In caso di assenza di un'etichetta ambientale di tipo I dovranno essere verificati i requisiti seguenti al posto del punto 2</i>				
	3	L'AEE è dotata di Etichetta EPA ENERGY STAR?			
	<i>In alternativa al punto 3, rispondere al punto 3.1</i>				
	3.1	E' disponibile una dichiarazione del produttore che attesti che il consumo tipico di energia elettrica (Etec), calcolato per ogni dispositivo offerto, non superi il TEC massimo necessario (Etec-max) in linea con quanto descritto nell'Allegato III dei criteri GPP UE ?			
	4	Nel caso di server e prodotti di archiviazioni dati, è disponibile la dichiarazione dei produttori/fornitori di conformità alla seguente normativa: ecodesign (Regolamento (EU) 2019/424)?			
	5	Nel caso di computer fissi e display, è presente la marcatura di alloggiamenti e mascherine di plastica secondo gli standard ISO 11469 e ISO 1043?			
	6	Nel caso di fornitura di apparecchiature TIC ricondizionate/rifabbricate, è disponibile una delle certificazioni di sistema di gestione seguente: •ISO 9001 e ISO 14001/regolamento EMAS (certificazione di sistema di gestione disponibile sotto accreditamento –il campo di applicazione della certificazione dovrà riportare lo specifico scopo richiesto); •EN 50614:2020 (qualora l'apparecchiatura sia stata precedentemente scartata come rifiuto RAEE, e preparata per il riutilizzo per lo stesso scopo per cui è stata concepita)?			
	7	E' disponibile una dichiarazione del produttore/fornitore di rispetto della seguente normativa: REACH (Regolamento (CE) n.1907/2006); RoHS (Direttiva 2011/65/EU e ss.m.i.); Compatibilità elettromagnetica (Direttiva 2014/30/UE e ss.m.i.)?			
8	Sono state indicate le limitazioni delle caratteristiche di pericolo dei materiali che si prevede utilizzare (Art. 57, Regolamento CE 1907/2006, REACH)?				
Alle apparecchiature per stampa, copia, multifunzione e servizi di Print&Copy si applica un requisito trasversale					
9	E' verificata la conformità alle specifiche tecniche e clausole contrattuali dei Criteri ambientali minimi "Affidamento del servizio di stampa gestita, affidamento del servizio di noleggio di stampanti e di apparecchiature multifunzione per ufficio e acquisto o il leasing di stampanti e di apparecchiature multifunzione per ufficio, approvato con DM 17 ottobre 2019, in G.U. n. 261 del 7 novembre 2019" ?				

DNSH scheda 6

Scheda 6 - Servizi informatici di hosting e cloud

Verifiche e controlli da condurre per garantire il principio DNSH

Tempo di svolgimento delle verifiche	n.	Elemento di controllo	Esito (Sì/No/Non applicabile)	Commento (obbligatorio in caso di N/A)	
Ex-ante	0.1	E' disponibile una Certificazione di sistema di gestione ambientale di tipo ISO 14001 o EMAS rilasciata sotto accreditamento?			
	<i>Il requisito 0.1 verifica il rispetto del principio DNSH in maniera trasversale per tutti gli obiettivi ambientali rilevanti. Nel caso in cui questo non fosse disponibile, rispondere ai punti successivi</i>				
	<i>In un primo momento l'elemento di verifica al punto 1 rimpiazzerà gli elementi di verifica ai punti 2, 3 o 4</i>				
	1	Le nuove apparecchiature IT acquistate per i data center che ospitano i servizi di hosting e cloud sono certificate secondo lo standard internazionale sull'efficienza energetica EnergyStar, o equivalente?			
	<i>I punti 2, 3 e 4 sono alternativi</i>				
	2	Sono stati svolti degli studi di fattibilità per l'implementazione e il rispetto di tutte le "pratiche attese" incluse nella versione più recente del codice di condotta europeo sull'efficienza energetica dei centri dati e hanno attuato tutte le pratiche attese a cui è stato assegnato il valore massimo di 5?			
	3	I data center che ospitano i servizi di hosting e cloud aderiscono alle pratiche raccomandate contenute nel CEN-CENELEC documento CLC TR50600-99-1 "Data centre facilities and infrastructures- Part 99-1 : Recommended practices for energy management?			
	4	Sono rispettati tutti i Criteri dell'UE applicabili in materia di appalti pubblici verdi per i centri dati, le sale server e servizi cloud e fornite le relative prove di verifica?			
	5	I data center che ospitano i servizi di hosting e cloud hanno un piano di gestione dei rifiuti?			
	<i>Nel caso in cui fosse verificato il punto 4, i punti 6, 7 e 8 si ritengono automaticamente verificati</i>				
6	E' disponibile una dichiarazione dei produttori/fornitori di conformità alla seguente normativa: ecodesign (Regolamento (EU) 2019/424) considerato che la conformità alle normative può essere dimostrata anche tramite il sistema di gestione ISO 30134:2016 certificato da organismi di certificazione accreditati?				
7	E' disponibile la comunicazione del calcolo della media ponderata del potenziale di riscaldamento globale, anche per l'inventario dei refrigeranti utilizzati nei siti o per fornire il servizio, e dimostrazione dell'aderenza al metodo descritto nell'allegato IV del regolamento (UE) n. 517/2014? In alternativa, è presente sistema di gestione dell'energia (norma ISO 50001), che sia certificato da organismi di certificazione della conformità e riporti l'uso di refrigeranti;				
8	La conformità delle apparecchiature dei data center è autocertificata dal produttore/fornitore tramite una dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, adeguandosi alla seguente normativa: REACH (Regolamento (CE) n.1907/2006); RoHS (Direttiva 2011/65/EU e ss.m.i.); compatibilità elettromagnetica (Direttiva 2014/30/UE) (la conformità alla norma RoHS può essere dimostrata applicando la norma EN IEC 63000:2018)?				
Ex-post	<i>In un primo momento l'elemento di verifica al punto 9 rimpiazzerà l'elemento di verifica al punto 10</i>				
	9	Sono stati attuati i criteri di esecuzione del contratto così come definiti dai Criteri dell'UE in materia di appalti pubblici verdi per i centri dati, le sale server e i servizi cloud nel Documento di Lavoro dei servizi della Commissione e sono disponibili le relative prove di verifica?			
	10	L'adesione al European Code of Conduct for Data Centre Energy Efficiency o l'attuazione delle pratiche attese in esso descritte (o nel documento CEN- CENELEC CLC TR50600-99-1 Data centre facilities and infrastructures - Part 99-1: Recommended practices for energy management) è stata verificata da una parte terza indipendente ed è stato svolto un audit almeno ogni tre anni?			

I CAM del MATTM e il principio DNSH

Verifiche **EX ANTE** I **Criteri Ambientali Minimi (CAM)** - Decreto del Ministro dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare (MATTM) sono quindi un utile e necessario riferimento nell'ambito dell'attuazione del PNRR in quanto **hanno lo scopo di selezionare i prodotti**, i servizi o i lavori migliori sotto il profilo ambientale, tenuto conto della disponibilità in termini di offerta. La Comunicazione della Commissione EU 2021/C 58/01 riporta, infatti, quale elemento di prova trasversale per la valutazione di fondo DNSH relativa agli investimenti pubblici, il fatto che la misura soddisfi i criteri degli appalti pubblici verdi.

Con l'entrata in vigore il 15 settembre 2020 della legge n. 120, che ha convertito con modifiche il cosiddetto "Decreto Semplificazioni", introducendo alcune importanti novità in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture, è stata ribadita l'applicazione ai bandi di gara dei Criteri Ambientali Minimi.

I **CAM attivi, in corso di adozione e di definizione** sono consultabili sul sito del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica

Di particolare interesse quelli relativi alla carta per fotocopiatore e alle stampanti (già attivi) e quelli per i Servizi di vendita bevande e alimenti (bar interni e distributori automatici) e PC e server, in corso di definizione

Rendicontazione: dhns

DNSH

Il Dirigente scolastico, in qualità di legale rappresentante del soggetto attuatore del progetto in calce, finanziato a valere sulle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza - Next Generation EU, dichiara di aver effettuato, in relazione ai beni acquistati, la verifica del rispetto del principio del "non arrecare danno significativo" all'ambiente (cd. "Do No Significant Harm" - DNSH) attraverso l'accertamento della conformità secondo quanto previsto dalla Scheda e Check list n. 3 (Acquisto, Leasing, Noleggio di computer e apparecchiature elettriche ed elettroniche) e di altre schede pertinenti, allegate alla circolare MEF-RGS n. 32 del 30 dicembre 2021 e successive modifiche, in quanto applicabili, e di rendere disponibili gli esiti del controllo del rispetto del principio DNSH, in caso di verifica da parte degli organi di controllo. *

Acquisto, Leasing e Noleggio di computer e AEE

Clicca qui per caricare il file

SFOGLIA

◆ **DNSH**: in cui è necessario

1. prendere visione delle checklist DNSH di riferimento, se del caso;
2. selezionare la *check-box* relativa alla dichiarazione del principio Do No Significant Harm (DNSH)
3. effettuare il caricamento della checklist adeguatamente compilata in tutti i suoi campi, se richiesto, o altro documento equivalente a dimostrazione del rispetto del principio DNSH, attraverso il pulsante "**SFOGLIA**". Il sistema accetta file .PDF e .p7m con dimensione massima di 15 MB.

Realtà a confronto note di attenzione

REALTA' VIRTUALE

Nella realtà virtuale si ricrea un mondo digitale e si creano oggetti anche in 3D all'interno dei quali ci si può immergere e con i quali si può interagire **utilizzando dei visori**. E' dunque una realtà artificiale che annulla totalmente quello che si trova in un ambiente reale. Vieni catapultato in un mondo che non ha alcun collegamento con il reale alterando i sensi. Gli oggetti più utilizzati nella realtà virtuale sono i visori che, attraverso la stereoscopia, mostrano immagini leggermente diverse a ciascuno dei due occhi creando un'illusione di profondità

**ATTENZIONE LEGGERE LE
INDICAZIONI SUI MANUALI
!!!!!!**

REALTA AUMENTATA

La realtà aumentata parte dal mondo reale da cui non si distacca ma la sovrappone e la arricchisce di informazioni che di solito sono utili (vedi il QRCode dei musei o dei giornali, il menu del ristorante che ti riporta ad un sito web)

Sovrappone elementi virtuali (animazioni 3D, filmati, elementi audio) al reale permettendo, quindi, di "arricchire" e "aumentare" la realtà con informazioni multimediali attraverso l'utilizzo di un dispositivo mobile. La realtà aumentata (in inglese Augmented Reality e abbreviabile con la sigla AR), può essere fruita attraverso diversi device mobili, ma anche attraverso PC dotati di fotocamera.

Usare la realtà aumentata, quindi, è più semplice: se per la VR è necessario avere degli accessori specifici, nel caso dell'AR sono sufficienti anche solo smartphone o tablet. Le applicazioni che utilizzano la realtà aumentata sono in molte: basta scaricarle sul proprio dispositivo mobile.

REALTA' IMMERSIVA

Un luogo in cui è possibile imparare tramite l'ascolto, l'osservazione e il gioco educativo, pensato per rinforzare le conoscenze acquisite. L'aula immersiva è dotata di tecnologia interattiva che permette alla classe di interagire con i contenuti, rendendo l'apprendimento coinvolgente, attivo e partecipativo. L'aula immersiva è dotata di tecnologia interattiva (proiettori tipo parete pavimento soffitto che permette alla classe di interagire con i contenuti. **Un'aula immersiva e interattiva, che dal punto di vista tecnico è dotata di proiettori che consentono di far interagire i ragazzi su una superficie. Le immagini vengono elaborate attraverso un computer e device**

⚠ ATTENZIONE

Bambini

VISORI VR

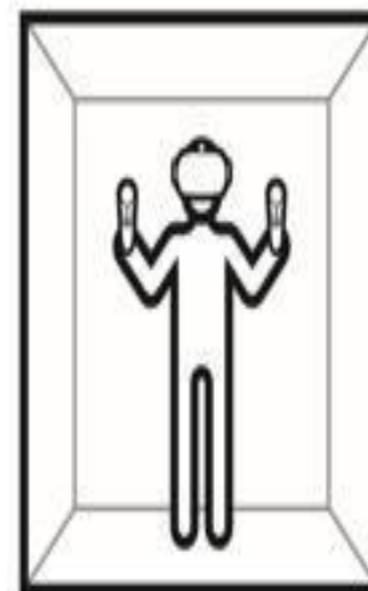
Questo prodotto non è previsto per essere utilizzato da bambini di età inferiore ai 13 anni in quanto le dimensioni del visore non sono progettate per i bambini e una misura inadeguata può provocare malessere o effetti sulla salute e i bambini più piccoli sono in un periodo critico per lo sviluppo della vista. Gli adulti dovrebbero assicurarsi che i bambini (di età pari o superiore ai 13 anni) usino il visore conformemente a queste avvertenze per la salute e la sicurezza assicurandosi anche che il visore sia usato come prescritto nelle sezioni Prima di utilizzare il visore e Ambiente sicuro. Gli adulti dovrebbero controllare l'eventuale presenza dei sintomi descritti in queste avvertenze per la salute e la sicurezza (inclusi quelli descritti nelle sezioni Malessere e Lesioni da sforzo ripetitivo) nei bambini (di età pari o superiore ai 13 anni), che utilizzino o abbiano utilizzato il visore e dovrebbero limitare il tempo impiegato dai bambini nell'utilizzo

⚠ ATTENZIONE

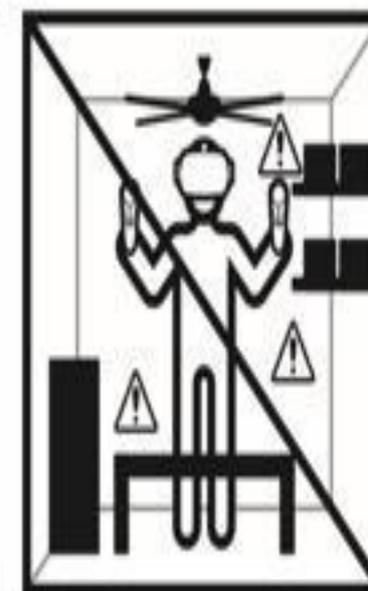
Precauzioni generali

Per ridurre al minimo il rischio di lesioni o malesseri, si consiglia di seguire le presenti istruzioni e di osservare le presenti precauzioni durante l'utilizzo del visore.

- **Utilizzare esclusivamente in un ambiente sicuro** Il visore produce un'esperienza immersiva nella realtà virtuale che distrae da tutto ciò che vi circonda e ne impedisce la vista.



FARE



NON FARE

- ▶ **Assicurarsi sempre di conoscere gli ambienti circostanti prima di iniziare a utilizzare il visore e mentre lo utilizzate. Usare prudenza per evitare infortuni.**
- ▶ Siete sempre responsabili di creare e di mantenere un ambiente sicuro per l'utilizzo

Spese per piccoli interventi di carattere edilizio

Le eventuali spese per i piccoli interventi di carattere edilizio sono riferite esclusivamente a **lavori di manutenzione ordinaria di piccola entità, se strettamente necessari all'allestimento degli spazi innovativi per la didattica.**

Si ricorda che ai sensi dell'art. 55, comma 1, lettera b), punto 4) del D.L. n. 77/2021, *«le istituzioni scolastiche beneficiarie di risorse destinate al cablaggio e alla sistemazione degli spazi delle scuole possono procedere direttamente all'attuazione dei suddetti interventi di carattere non strutturale previa comunicazione agli enti locali proprietari degli edifici»**. **Sono ricomprese in questa macro-voce anche le eventuali spese per piccoli adeguamenti impianti/cablaggi, etc.**

Non sono ammissibili lavori di natura strutturale e non strettamente necessari alla realizzazione delle aule/laboratori.

INFO: ok cablaggi - impianti elettrici - impianti videosorveglianza

COME POSSO COMPERARE

Procedure di gara

La disciplina transitoria introdotta nel contesto della legislazione emergenziale anti Sars-Covid 2 dall'art.1, L.n.120/2020 (rif. art.36, co.2, lett. a) consente, **fino al 30.6.2023** (per effetto della ulteriore modifica apportata con l'art.51 della L.n.108/2021), **per servizi e forniture fino alla soglia di euro 139.000,00 iva esclusa di procedere tramite affidamento diretto,**

Procedure di gara: semplificazioni art. 55 DL 77 del 2021

- *«al fine di rispettare le tempistiche e le condizioni poste dal Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 febbraio 2021, **le istituzioni scolastiche, qualora non possano far ricorso agli strumenti** di cui all'articolo 1, commi 449 (obbligo convenzioni **Consip**) e 450 (obbligo di ricorso al **MEPA**), della legge 27 dicembre 2006, n. 296, **possono procedere anche in deroga** alla citata normativa nel **rispetto comunque delle disposizioni del titolo V del decreto-legge n. 77/2021»***
- **Verificare se c'è convenzione Consip in assenza** verificare il mercato elettronico «**accordi quadro**» e «**sistemi dinamici di acquisizione**» obbligatorio per il reperimento di beni e servizi informatici e di connettività
- **Effettuare l'analisi delle categorie merceologiche** e indagini di mercato (**RDO su Mepa**) per **valutare se la gara va gestita in più lotti e scegliere la procedura** più confacente (Trattativa diretta a seguito di indagine informale di mercato, confronto di preventivi con ditte che possono operare su MEPA, RDO aperta a tutti gli operatori economici sul MEPA, ecc.)

Procedure di gara: semplificazioni art. 55 DL 77 del 2021

- **«I dirigenti scolastici, con riferimento all'attuazione degli interventi ricompresi nel complessivo PNRR, procedono agli affidamenti nel rispetto delle soglie di cui al decreto legge n. 76 del 2020, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 45, comma 2, lettera a), del decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 28 agosto 2018, n. 129 (deroga al limite di euro 10.000,00 per lo svolgimento delle attività negoziali da parte del dirigente scolastico riferite ad affidamenti di lavori, servizi e forniture)»**

Attuale quadro normativo riepilogo

- D.Lgs 50/2016 – codice dei contratti
- DL 76/2020 – decreto semplificazione (fino al 30/6/2022 innalzamento della soglia per l'affidamento diretto a €139.000,00)
- Deroga alla verifica dei requisiti art. 80 nella fase dell'aggiudicazione -art. 8 comma 1 lett. A della Legge 120/2020 che prevede che fino al 30/6/2023 “è sempre autorizzata la consegna dei lavori in via di urgenza e, nel caso di servizi e forniture, l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'articolo 80 del medesimo decreto legislativo, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura”;
- **DL 13 del 24/2/2023 art. 14 comma 4 – proroga fino al 31/12/2023 dell'innalzamento della soglia per l'affidamento diretto fino a 139.000,00 solo per gli investimenti del PNRR**

Procedure di gara: periodo transitorioCODICE DEI CONTRATTI

- Art. 36 D. Lgs 50 del 2016 e ssmmii derogato dal DL 76 del 2020 e 77 del 2021 **fino a 30 giugno 2023** **affidamento diretto fino 139 mila iva esclusa** (fa fede la determina di avvio della procedura che deve avvenire entro i successivi 2 mesi)
- **DL 13 del 24/2/2023 art. 14 comma 4** proroga al 31/12/2023 per investimenti relativi al PNRR a 139.000
- Possibilità di **Suddivisione in lotto** – art. 51 D.lgs 50/2016*
- Da 140.000 iva esclusa mila euro si procede con procedura ordinaria - SISTEMA DINAMICO SDAPA

Individuazione della procedura da seguire: affidamento diretto, procedura negoziata, procedure aperte.

Procedure sugli acquisti: suddivisione in lotti

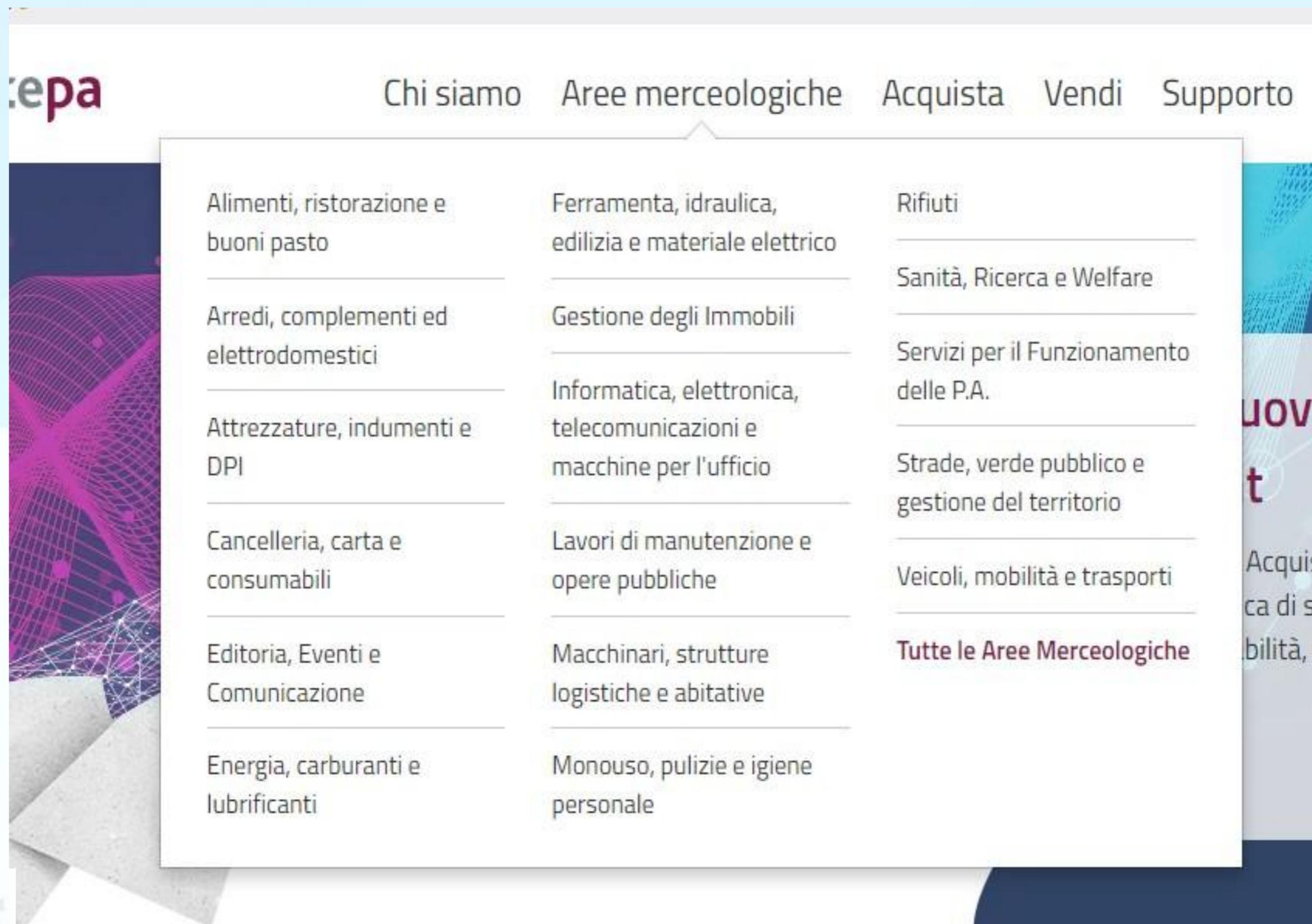
- Possibilità di suddividere in **lotti funzionali** – Art. 3 lett. qq D.lgs 50/2016 *“specifico oggetto di appalto da aggiudicare anche con separata ed autonoma procedura, ovvero parti di un lavoro o servizio generale la cui progettazione e realizzazione sia tale da assicurarne funzionalità, fruibilità e fattibilità indipendentemente dalla realizzazione delle altre parti”*

Fasi operative scelta procedura

- **Acquisto diretto** (direttamente dal catalogo) - **ODA**
- **Richiesta di offerta- RDO**
 - **Trattativa Diretta:** per negoziare direttamente con un unico Operatore Economico;
 - **Confronto di preventivi:** è possibile invitare più di un Operatore Economico e confrontarne le offerte;
 - **RdO Semplice:** per costruire una gara a lotto unico aggiudicata secondo il **criterio del “minor prezzo”**;
 - **RdO Evoluta:** per strutturare la una gara in più lotti sia con criterio di aggiudicazione a “minor prezzo” che “miglior rapporto qualità prezzo”.

ODA - Aree merceologiche

Utilizzando la voce "Aree Merceologiche", presente nel menù superiore, è possibile navigare l'offerta disponibile sulla piattaforma grazie all'utilizzo di tre livelli merceologici a dettaglio crescente.



The screenshot shows the top navigation bar of the ODA website. The 'Aree merceologiche' menu is expanded, displaying a list of 15 categories organized into three columns. The categories are: Alimenti, ristorazione e buoni pasto; Arredi, complementi ed elettrodomestici; Attrezzature, indumenti e DPI; Cancelleria, carta e consumabili; Editoria, Eventi e Comunicazione; Energia, carburanti e lubrificanti; Ferramenta, idraulica, edilizia e materiale elettrico; Gestione degli Immobili; Informatica, elettronica, telecomunicazioni e macchine per l'ufficio; Lavori di manutenzione e opere pubbliche; Macchinari, strutture logistiche e abitative; Monouso, pulizie e igiene personale; Rifiuti; Sanità, Ricerca e Welfare; Servizi per il Funzionamento delle P.A.; Strade, verde pubblico e gestione del territorio; Veicoli, mobilità e trasporti; and **Tutte le Aree Merceologiche**.

epa

Chi siamo Aree merceologiche Acquista Vendi Supporto

Alimenti, ristorazione e buoni pasto

Arredi, complementi ed elettrodomestici

Attrezzature, indumenti e DPI

Cancelleria, carta e consumabili

Editoria, Eventi e Comunicazione

Energia, carburanti e lubrificanti

Ferramenta, idraulica, edilizia e materiale elettrico

Gestione degli Immobili

Informatica, elettronica, telecomunicazioni e macchine per l'ufficio

Lavori di manutenzione e opere pubbliche

Macchinari, strutture logistiche e abitative

Monouso, pulizie e igiene personale

Rifiuti

Sanità, Ricerca e Welfare

Servizi per il Funzionamento delle P.A.

Strade, verde pubblico e gestione del territorio

Veicoli, mobilità e trasporti

Tutte le Aree Merceologiche

RDO - SELEZIONA IL TIPO

Home > Menu RDO

LL Laura Lorenzini
Gestione profilo

NUOVA RDO

Cerca per Codice

Gestione abilitazioni

Ulteriori Filtri RDO

Seleziona il tipo di RdO

Puoi scegliere di creare una trattativa diretta, un confronto di preventivi, una RdO di tipo semplice o evoluta.

TRATTATIVA DIRETTA	CONFRONTO DI PREVENTIVI	RDO SEMPLICE	RDO EVOLUTA
Negozia con un solo fornitore nell'ambito di un affidamento diretto	Richiedi un preventivo ad uno o più fornitori e decidi il criterio di aggiudicazione dell'offerta	Usa questa RdO in caso di un solo lotto per il criterio di aggiudicazione all'offerta con il prezzo più basso	Usa questa RdO in caso di più lotti o, nel caso di un unico lotto, per il criterio di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa
SELEZIONA	SELEZIONA	SELEZIONA	SELEZIONA

ACQUISTI

- Ordini diretti
- Negoziations
- Riepilogo acquisti

SERVIZI

- Eventi e formazione

50511	Bocca	RdO Aperta	Importo oggetto di offerta : 0,00 €	Data ultima modifica : 21/10/2021		
50480	ttessd	Bocca	RdO Aperta	Importo oggetto di offerta : 0,00 €	Data ultima modifica : 20/10/2021	
50479	Copia di Demo 20.10	Bocca	RdO ad Inviti	RdO in manutenzione	Importo oggetto di offerta : 2.712,00 €	Data ultima modifica : 20/10/2021

Didascalia

Controllo Documentazione e pubblicità

- **Verifica e caricamento di tutta la documentazione relativa alle procedure svolte:** l'acquisizione di beni e/o servizi, i contratti con i fornitori di beni e/o servizi e i dati sui titolari effettivi, il collaudo/certificato di regolare esecuzione o verifica di conformità con riferimento alle forniture, completi e conformi alla normativa, le verifiche sul rispetto del principio del "non arrecare danno significativo" ("Do No Significant Harm" - DNSH e le CAMM) nella realizzazione degli interventi o degli acquisti e dei tag digitali, le fatture elettroniche e ulteriori documenti giustificativi di spesa pertinenti per progetto, i mandati di pagamento e relative quietanze da parte dell'istituto cassiere, i meccanismi di verifica del raggiungimento dei target previsti per ciascuna scuola, la dichiarazione di assenza del "doppio finanziamento", la verifica del rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità.
- **Pubblicazione di tutte le procedure**
 - **sezione dedicata PNRR del sito scolastico**
 - **albo pretorio**
 - **amministrazione trasparente**
 - **registro dei pubblici contratti**

D. Lgs. 97 del 2016 (revisione del D. lgs 33 del 2013) art. 37:

le **pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti sono obbligate a pubblicare i dati previsti** dall'articolo 1, comma 32, della L. 6 novembre n. **190/2012**, (recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"), **nonché gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50.**

Attuazione- Procedure Rencontazione



Guida operativa progetti a costi reali

Versione 1.0 – Maggio 2023

UNICA PIATTAFORMA PNRR.ISTRUZIONE.IT

Rendicontazione costi reali

Sezione Procedure



1 Dettagli generali

In cui selezionare la fase procedurale e il tipo di procedura e associare la procedura all'intero progetto o ad una specifica azione.

2 CIG*

In cui inserire il Codice Identificativo di Gara (solo nel caso di procedure di affidamento inerenti l'acquisto di beni o servizi).

3 Dettagli procedura di aggiudicazione o dettagli procedura relativa al personale

In cui inserire i dettagli della procedura di aggiudicazione o di selezione del personale incaricato a seconda che si tratti rispettivamente di procedure inerenti l'acquisto di beni o servizi o la realizzazione di servizi tramite individuazione di personale

4 Fornitore o personale incaricato

In cui inserire i dettagli relativi al fornitore o personale incaricato a seconda che si tratti rispettivamente di procedure inerenti l'acquisto di beni o servizi o la realizzazione di servizi tramite individuazione di personale

5 Documentazione

In cui inserire i documenti obbligatori in base alla procedura che è stata eseguita e ha la possibilità di inserire altri documenti facoltativi.

*Sezione presente solo se prevista. In caso di assenza, la numerazione delle sezioni successive, se presenti, subisce una variazione.

Guida costi reali



Guida operativa per la rendicontazione di progetti a costi reali

Versione 1.1 - Maggio 2023



Sezione Rendicontazione

a. Giustificativi di spesa



*Sottosezione presente solo se prevista. In caso di assenza, la numerazione delle sottosezioni successive, se presenti, subisce una variazione.

b. Riepilogo: in cui è presente un riepilogo delle voci di spesa e del totale rendicontato con le relative fasi di rendicontazione.

Indice argomenti

- Accesso alle funzioni
- Gestione
- Home page
- Attuazione Procedure
- Rendicontazione

Accesso alle funzioni e gestione

Si puo' accedere tramite **area riservata del portale del Ministero dell'Istruzione e del Merito** sia dal **sito tematico**

<https://pnrr.istruzione.it/>

FUTURA
PNRR Gestione Progetti

Profilo DSGA/Referente amministrativo

PROGETTAZIONE GESTIONE INIZIATIVE COMUNICAZIONI ASSISTENZA

PROFILO

Gestione
Gestisci i tuoi progetti

Riferimenti	Titolo progetto	Stato	Termine rendicontazione
		IN CORSO	20/05/2023
		IN CORSO	04/04/2023
		DA AUTORIZZARE	18/03/2023
		IN CORSO	21/04/2023
		IN CORSO	-
		IN CORSO	08/04/2023
		IN CORSO	20/02/2023
		IN CORSO	20/02/2023
		IN CORSO	24/06/2023
		IN CORSO	10/10/2023
		IN CORSO	31/12/2024
		AUTORIZZATO	30/11/2022

STATO DEL PROGETTO:

- Il progetto può essere nello stato di:



Gestione della rendicontazione

PER OGNI PROGETTO AVREMO I SEGUENTI
DATI:

1. Titolo del progetto;
2. Titolo e codice dell'avviso/decreto associato;
3. Stato del progetto;
4. Tipologia di investimento (infrastrutture o competenze);
5. Data di apertura e chiusura della piattaforma.

Lo stato attuale per le scuole

Quasi tutte le Scuole ad oggi hanno già completato le seguenti fasi presenti nell'home page:

- **Inserimento del CUP**, qualora non richiesto in fase di progettazione. In caso sia stato richiesto e inserito in fase di progettazione, sarà visualizzato e non modificabile;
- **Firma dell'accordo** di concessione, qualora necessario;
• (da protocollare in entrata terzo file)
- **Inserimento la data di assunzione a bilancio**. La data di assunzione a bilancio è modificabile fino all'inoltro della rendicontazione finale e deve rientrare nell'intervallo di date valorizzate nel cronoprogramma.

Funzioni disponibili

Una volta completato l'inserimento dei dati nell'home page, la piattaforma mette a disposizione le seguenti funzioni:

ATTUAZIONE

PROCEDURE

RENDICONTAZIONE

Il sotto-menu della voce **ATTUAZIONE** è il seguente:

- **CRONOPROGRAMMA**
- **DOCUMENTI**
- **MONITORAGGI**
- **RELAZIONE FINALE**
- **PERSONALE DI SUPPORTO**

CRONOPROGRAMMA

0

ATTUAZIONE

PROCEDURE

RENDICONTAZIONE

CRONOPROGRAMMA

DOCUMENTI

MONITORAGGI

RELAZIONE FINALE

PERSONALE DI SUPPORTO

Cronoprogramma

Nella tabella che segue è necessario indicare gli intervalli temporali previsti per lo svolgimento delle attività di realizzazione del progetto.

Si rammenta che viste le norme relative alla realizzazione degli investimenti previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e sulla scorta di milestone, target e disposizioni emanate dall'Unità di missione PNRR istruzione per la linea di investimento **Nome linea di investimento** e per la presente azione, le attività non possono avere inizio prima del **XX/XX/XXXX** e terminare dopo il **XX/XX/XXXX**.

Fasi procedurali	Data inizio prevista	Data fine prevista	Data inizio effettiva	Data fine effettiva
Progetto *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Predisposizione capitolato e bando di gara	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pubblicazione bando di gara	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aggiudicazione *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Stipula Contratto *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Esecuzione Fornitura *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Collaudo *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(*) Campi obbligatori

SALVA



Inserimento date

ATTENZIONE

Non è possibile modificare dopo il primo inoltro le seguenti date:

- Data di inizio prevista;
- Data di fine prevista;
- Data di inizio effettiva

E' possibile modificare la data di fine effettiva fino al momento dell'inoltro della rendicontazione finale di progetto

documenti

inserire eventuali documenti richiesti dall'amministrazione.
Abbiamo due tipologie di documenti:

- **OBBLIGATORI**
- **OPZIONALI**

Per ogni documento è presente il tasto **“SFOGLIA”**, da premere per caricare il file ed è necessario inserire la data del documento e il numero di protocollo.

The screenshot shows a web form titled "Delibera collegio dei docenti" with the subtitle "Documento opzionale". It features a file upload area with the text "Clicca qui per caricare il file" and a "SFOGLIA" button highlighted with a red rounded rectangle. Below this are two input fields: "Data" with a calendar icon and "Numero di protocollo" with a text input field. At the bottom left, there is a blue "SALVA" button.

Infine, è necessario premere sul pulsante **“SALVA”** per salvare correttamente l’inserimento dei file.

monitoraggi

ATTUAZIONE PROCEDURE RENDICONTAZIONE

CRONOPROGRAMMA **MONITORAGGI** RELAZIONE FINALE PERSONALE DI SUPPORTO

Monitoraggi

Seleziona periodo

Periodo Stato **IN LAVORAZIONE**

- Indicatori comuni
- Targets
- Milestones
- Relazione finale

Una volta terminato l'inserimento si puo:

- SALVARE IN BOZZA
- SALVARE IN VIA DEFINITIVA con contestuale INOLTRO

monitoraggi

In questa sottosezione, se presente, ci sono 4 aree distinte:

1. **Indicatori comuni:** inserire il valore realizzato per ogni indicatore;
2. **Targets:** inserire il valore realizzato per ogni target;
3. **Milestones:** selezionare una o più milestones realizzate nel corso del progetto;
4. **Relazione finale:** questionario predisposto dall'amministrazione.

PERSONALE DI PROGETTO

In questa sezione vanno inseriti i dati di tutto il personale coinvolto nel progetto come nell'esempio di seguito:

ATTUAZIONE **PROCEDURE** **RENDICONTAZIONE**

CRONOPROGRAMMA MONITORAGGI RELAZIONE FINALE **PERSONALE DI PROGETTO**

Elenco personale di progetto

Visualizza 10 righe per pagina Filtra

Cognome	Nome	Codice fiscale	Qualifica professionale	Tipologia attore
Rossi	Mario	XXXXXXXXXXXX	Docente	Collaboratore

Visualizzate righe da 1 a 1 di 1 righe Precedente 1 Successivo

AGGIUNGI

PERSONALE DI PROGETTO

Cliccando sul pulsante “AGGIUNGI” si accede all’anagrafe del personale dove potrà essere selezionato il soggetto da inserire.

Aggiungi personale di progetto

RICERCA DA ANAGRAFE PERSONALE INSERIMENTO MANUALE

Selezione dall'anagrafe del personale

Tipologia *
seleziona tipologia

Visualizza 10 righe per pagina Filtra

↑↓ Cognome	↑↓ Nome	↑↓ Codice fiscale	↑↓
Nessun dato da visualizzare			

Nessun risultato

Precedente Successivo

Configura utente

Tipologia attore *
Organizzatore

(*) Campi obbligatori

CHIUDI SENZA SALVARE SELEZIONA

PERSONALE DI PROGETTO

ATTENZIONE: una volta inserito il soggetto dovrà ad esso associato un ruolo/funzione chiamato “**Tipologia di attore**”.

La tipologia di attore risulterà bloccato sulla configurazione “**Organizzatore**”. Tale profilo dà accesso a tutte le sezioni tranne che alla sezione di Rendicontazione.

Alla rendicontazione, infatti, sono abilitati esclusivamente i Dirigenti Scolastici e i Direttori dei Servizi Generali ed Amministrativi.

PERSONALE DI PROGETTO

In alternativa alla ricerca tramite “Anagrafe del personale” è possibile anche procedere con **l'INSERIMENTO MANUALE**, caricando a sistema tutti i dati del personale da coinvolgere se non presente in banca dati:

- o **Dati utente:**
 - Codice Fiscale;
 - Nome;
 - Cognome;
 - Data di nascita;
 - Regione di nascita;
 - Provincia di nascita;
 - Città di nascita;
 - Email;
 - Telefono;
 - Qualifica professionale

PERSONALE DI PROGETTO

In questa sezione vanno inseriti i dati di tutto il personale coinvolto nel progetto come nell'esempio di seguito:



Visualizza 10 righe per pagina

Elenco personale di progetto

Cognome	Nome	Codice fiscale	Qualifica professionale	Tipologia attore
Rossi	Mario	XXXXXXXXXXXX	Docente	Collaboratore

Visualizzate righe da 1 a 1 di 1 righe

Precedente 1 Successivo

AGGIUNGI

procedure

In questa sezione è necessario compilare tutti i campi e inserire tutti i **documenti amministrativi** prodotti dall'istituzione scolastica in relazione alle **procedure svolte per :**

- **l'acquisizione di beni e servizi**
- **selezione del personale**

per la gestione delle misure relative all'avviso/decreto

E' possibile inserire nuove procedure attraverso il pulsante "**AGGIUNGI PROCEDURA**" oppure modificare quelle che sono state inserite in bozza attraverso l'icona e il pulsante "**MODIFICA**".

Procedure

compilazione delle Sezioni:

DETTAGLI GENERALI in cui la scuola deve selezionare la fase procedurale e il tipo di procedura e deve associare la procedura all'intero progetto o ad una specifica azione;

CIG solo nel caso di procedure inerenti l'acquisto di beni, in cui la scuola deve inserire il Codice Identificativo di Gara (CIG);

DETTAGLI PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE (PDA) o **DETTAGLI PROCEDURA DI SELEZIONE**, a seconda che si tratti rispettivamente di procedure inerenti l'**acquisto di beni o servizi** o la **realizzazione di servizi anche tramite selezione di personale**, in cui la scuola deve inserire i dettagli della procedura di aggiudicazione ovvero della procedura di individuazione del personale incaricato;

FORNITORE o **PERSONALE INCARICATO**, a seconda che si tratti rispettivamente di procedure inerenti l'acquisto di beni o servizi o di realizzazione di servizi anche tramite selezione diretta di personale, in cui la scuola deve inserire i dettagli relativi al fornitore o personale incaricato;

DOCUMENTAZIONE, in cui la scuola deve inserire i documenti in base alla procedura che è stata eseguita.

Procedure

compilazione delle Sezioni:

ATTUAZIONE		PROCEDURE			RENDICONTAZIONE	
Elenco procedure		Visualizza 10 righe per pagina				
		Filtra per: Parola chiave				
Tipo Procedura	Descrizione breve	Data Pubblicazione	Documenti Caricati	Associata a	Stato	
AFFIDAMENTO DIRETTO	Descrizione	07/04/2022		Intero progetto	INOLTRATA	⋮
PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE	Descrizione	07/04/2022		Intero progetto	NON COMPLETATA	⋮
PROCEDURA RISTRETTA	Descrizione	07/04/2022		Intero progetto	ASSOCIATA	⋮
PROCEDURA RELATIVA AL PERSONALE	Descrizione	07/04/2022	• Graduatoria (Firmato digitalmente)	Intero progetto	ASSOCIATA	⋮
PUBBLICO INCANTO	Descrizione	09/02/2023		Intero progetto	NON COMPLETATA	⋮
PROCEDURA RELATIVA AL PERSONALE	Descrizione			Intero progetto	NON COMPLETATA	⋮
PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE	Descrizione	04/04/2023		Intero progetto	COMPLETATA	⋮

Mostra righe da 1 a 7 di 7 righe totali

Precedente 1 Successivo

AGGIUNGI PROCEDURA

Procedure

Cliccando sull'icona apposita (punto interrogativo racchiuso in un cerchio) si accede alla legenda degli stati di una procedura 

Legenda degli stati di una procedura

Stato	Descrizione
NON COMPLETATA	Procedura salvata in bozza - Completa tutti i campi obbligatori della procedura
COMPLETATA	Procedura correttamente compilata - Puoi modificare i dati o associare la procedura ai giustificativi di spesa della rendicontazione
ASSOCIATA	Procedura associata - Procedura associata ad uno o più giustificativi di spesa. Puoi modificare i dati cliccando sulla procedura e, successivamente, sul pulsante "RIMETTI IN BOZZA"
INOLTRATA	Procedura inoltrata - Non puoi più modificare o cancellare la procedura perchè inoltrata

Procedure

Si procede dunque con l'inserimento dei dati relativi a:

Tipologia di Procedura : scegliere da menù a tendina;

CIG: inserire il CIG SIMOG richiesto in precedenza.

Nel caso in cui il CIG non sia presente occorre giustificare con motivazione.

ATTENZIONE:



PROCEDURA RELATIVA AL PERSONALE

Se si seleziona la procedura relativa al personale, la scuola, in questa sezione, trova selezionato di default (come suggerimento alla compilazione):

- il *check-box* “CIG non presente”;
- motivazione assenza CIG: “Trattasi di incarichi di collaborazione non soggetti a CIG”;
- estremi norma di riferimento: “Altro”.

La scuola può modificare questi campi liberamente.

Procedure

Successivamente si passa all'inserimento dei dati relativi ai

Dettagli Procedura di aggiudicazione (PROCEDURE DI ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI)

- ◆ **Descrizione breve**, in cui è presente un campo di testo libero ove è necessario inserire la descrizione della procedura di aggiudicazione con un massimo di 250 caratteri (inserire in estrema sintesi il tipo di procedura svolta);
- ◆ **Importo a base d'asta**, in cui è necessario inserire l'importo in euro della base d'asta (iva esclusa) della procedura di aggiudicazione o dell'affidamento;
- ◆ **Data di pubblicazione procedura/data di affidamento**, in cui è necessario inserire la data nel formato GG/MM/AAAA;
- ◆ **Importo aggiudicato lordo (IVA inclusa)**;
- ◆ **Importo aggiudicato netto (IVA esclusa)**;
- ◆ **Data aggiudicazione procedura**, in cui è necessario inserire la data nel formato GG/MM/AAAA.

Procedure

Successivamente si passa all'inserimento dei dati relativi ai
Dettagli Procedura relativa alla selezione di PERSONALE



PROCEDURA RELATIVA AL PERSONALE

Se si seleziona la procedura relativa al personale questa sezione prende il nome di “Dettagli Procedura di Selezione” e i campi da compilare sono i seguenti:

- ✦ **Descrizione:** in cui è presente un campo di testo libero ove è necessario inserire la descrizione della procedura di selezione del personale che è stata svolta con un massimo di 64 caratteri;
- ✦ **Data avvio procedura:** in cui è necessario inserire la data dell'avviso di selezione o di documento analogo nel formato GG/MM/AAAA;
- ✦ **Data conferimento primo incarico:** in cui è necessario inserire la data di conferimento del primo incarico tra tutti i soggetti selezionati. La data va inserita nel formato GG/MM/AAAA.

Procedure

Inserimento del fornitore:

Fornitore

Fornitore

Codice Fiscale / P.IVA *

Forma giuridica *
seleziona

Fornitore estero *

Si procede con l'inserimento dei dati prestando particolare attenzione qualora si tratta di una società in cui vanno inseriti tutti i soci definiti "titolari effettivi".

Tramite il pulsante "**AGGIUNGI TITOLARE EFFETTIVO**" è possibile aggiungere altri titolari effettivi con i relativi dati se presenti più proprietari pari ad almeno il 25% delle quote.

Procedure

- **Ente pubblico** di forniture. In questo caso è necessario valorizzare i seguenti campi:
 - **Denominazione;**
 - **Fornitore estero:** No (campo automaticamente valorizzato e modificabile).
- **Libero professionista/Lavoratore autonomo.** In questo caso è necessario valorizzare i seguenti campi:
 - **Nome;**
 - **Cognome;**
 - **Data di nascita;**
 - **Fornitore estero:** No (campo automaticamente valorizzato e modificabile).
- **Persona fisica.** In questo caso è necessario valorizzare i seguenti campi:
 - **Nome;**
 - **Cognome;**
 - **Data di nascita;**
 - **Fornitore estero:** No (campo automaticamente valorizzato e modificabile).

Procedure

PROCEDURA PER IL CARICAMENTO DI **PERSONALE** SELEZIONATO:

- **Libero professionista/Lavoratore autonomo.** In questo caso è necessario valorizzare i seguenti campi:
 - **Informazioni sul Fornitore/Soggetto incaricato:**
 - Nome;
 - Cognome;
 - Data di nascita;
 - Compenso lordo;
 - Data di conferimento incarico.
 - **Fornitore estero:** No (campo automaticamente valorizzato e modificabile).
- **Persona fisica.** In questo caso è necessario valorizzare i seguenti campi:
 - **Informazioni sul Fornitore/Soggetto incaricato:**
 - Nome;
 - Cognome;
 - Data di nascita;
 - Codice fiscale/ P. IVA;
 - Compenso lordo;
 - Data di conferimento incarico.
 - **Fornitore estero:** No (campo automaticamente valorizzato e modificabile).

Procedure

PROCEDURA PER IL CARICAMENTO DI **PERSONALE** SELEZIONATO:

Documenti per singolo fornitore/soggetto incaricato, in formato PDF, ZIP o P7M, cliccando sul pulsante “**SFOGLIA**”:

- o **Lettera di incarico/Contratto***, per cui bisogna specificare anche la data;
- o **Curriculum vitae***;
- o **Dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse.**

Inoltre, tramite il pulsante “**AGGIUNGI FORNITORE/SOGGETTO INCARICATO**” è possibile aggiungere più fornitori per una procedura compilando per ognuno tutti i campi elencati.

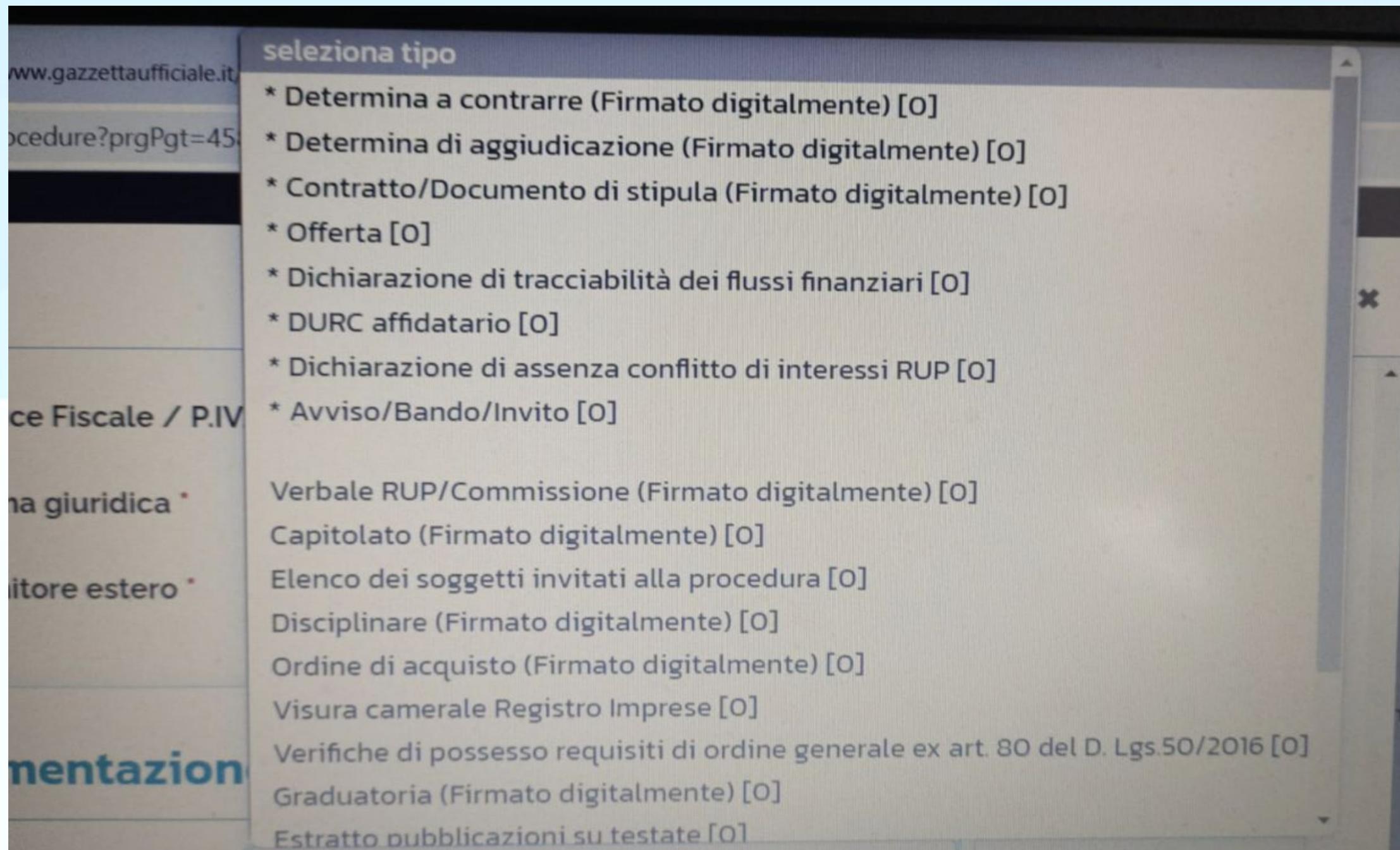
Nel caso in cui i dati di un fornitore siano già stati inseriti dalla scuola per altre procedure, allora sarà attiva la modalità di autocompletamento, ovvero la piattaforma riconoscerà automaticamente quale parola viene digitata

documentazione

Una volta terminato l'inserimento delle procedure si passa al caricamento della Documentazione:

DOCUMENTI PROCEDURA RELATIVA AL PERSONALE	
Guida operativa per la rendicontazione di progetti a costi reali Versione 1.1 – Maggio 2023	
1	Atti di individuazione (Avviso, delibera o circolare) (Firmato digitalmente)*;
2	Verballi di selezione;
3	Graduatoria (Firmato digitalmente);
4	Autorizzazioni allo svolgimento dell'incarico ex art. 53 Dlgs 165/2001;
5	Eventuale autorizzazione del dirigente nel caso di rimborso spese;
6	Dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse (RUP/Commissione/Incaricato);
7	Decreto di conferimento dell'incarico (Firmato digitalmente);
8	Decreto di nomina della Commissione di valutazione (Firmato digitalmente);
9	Altro: Specificare.

Determina a contrarre (avvio procedure - Determina di aggiudicazione



documentazione

Una volta terminato l'inserimento delle procedure si passa al caricamento della Documentazione:

DOCUMENTI PROCEDURA RELATIVA ALLE FORNITURE	
Guida operativa per la rendicontazione di progetti a costi reali Versione 1.1 – Maggio 2023	
1	Determina a contrarre (firmato digitalmente) *
2	Invito/Avviso/Bando*
3	Offerta*
4	Determina di aggiudicazione (firmato digitalmente) *
5	Contratto/Documento di stipula (firmato digitalmente) *
6	DURC affidatario*
7	Dichiarazione tracciabilità dei flussi finanziari*
8	Dichiarazione assenza conflitto di interessi RUP*
9	Capitolato
10	Disciplinare

documentazione

Una volta terminato l'inserimento delle procedure si passa al caricamento della Documentazione:

DOCUMENTI PROCEDURA RELATIVA ALLE FORNITURE

Guida operativa per la rendicontazione di progetti a costi reali Versione 1.1 – Maggio 2023

- | | |
|----|--|
| 11 | Nomina della Commissione giudicatrice |
| 12 | Verbale RUP/Commissione di valutazione |
| 13 | Dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse (RUP/Commissione) |
| 14 | Graduatoria |
| 15 | Ordine di acquisto |
| 16 | Verifiche di possesso requisiti di ordine generale ex art. 80 del D. Lgs.50/2016 |
| 17 | Elenco dei soggetti invitati alla procedura |
| 18 | Visura camerale Registro Imprese |
| 19 | Estratto pubblicazioni su testate |
| 20 | Altra documentazione di gara |
| 21 | Altro: Specificare. |

documentazione

I documenti contrassegnati da * sono obbligatori.

In caso di assenza di un documento obbligatorio è possibile selezionare “Documento non presente” e compilare obbligatoriamente il campo “Motivazione” per spiegare il motivo dell’assenza, mentre non è obbligatorio compilare i campi “Data” o effettuare il caricamento in “Upload”.

L’assenza di un documento obbligatorio deve essere debitamente giustificata e la sua assenza potrebbe essere motivo di non validazione da parte dei successivi livelli di controllo. Parimenti l’assenza di un’altra tipologia di documento, seppure non contrassegnata come obbligatoria, potrebbe essere comunque necessaria ai fini della validazione a seconda della procedura svolta.

Sarà quindi possibile procedere con le fasi successive della Gestione anche se non sono stati inseriti tutti i documenti obbligatori. **Ai fini della rendicontazione finale sarà però necessario inserire tutti i documenti obbligatori in quanto il sistema bloccherà l’inoltro.**

Infine, è necessario premere sul pulsante “**COMPLETA e SALVA**” per dare conferma dell’inserimento dei dati.

rendicontazione

PROCEDURA IN SINTESI

1. **Inserimento di tutti i giustificativi di spesa**, ciascuno associato alla relativa procedura;
2. **Inoltro**, con il pulsante presente nella scheda “Giustificativi di spesa”; nella sezione **INOLTRO** si dovranno selezionare le dichiarazioni, aggiungere eventuali documenti richiesti e firmare;
3. **Controllo in itinere** e presa visione finale del riepilogo delle spese, secondo le voci di spesa previste

Rendicontazione: passaggi

- 1.Associazione del giustificativo di spesa a una specifica procedura,** precedentemente inserita;
- 2.Presa visione della sezione FORNITORI/PERSONALE INCARICATO,** in cui la scuola visualizza in sola lettura tutti i dati relativi al fornitore/personale incaricato inseriti nella sezione Procedure;
- 3.Compilazione della sezione INFORMAZIONI GENERALI,** in cui la scuola deve compilare tutti i dati relativi alla fattura, ai giustificativi di spesa e agli importi;
- 4.Compilazione della sezione IVA SUL TOTALE LORDO,** in cui la scuola seleziona la modalità di IVA e il relativo importo;
- 5.Compilazione della sezione IMPORTI IMPUTATI AL FINANZIAMENTO MINISTERIALE PNRR,** in cui la scuola deve valorizzare il totale imputato al finanziamento ministeriale e il relativo importo dell'IVA;
- 6.Compilazione della sezione MANDATO DI PAGAMENTO E QUIETANZE,** in cui la scuola deve specificare il relativo importo della quietanza e caricare mandato di pagamento e quietanze;
- 7.Compilazione della sezione DURC,** se presente;
- 8.Compilazione della sezione DOCUMENTO EQUITALIA,** se necessaria;
- 9.Compilazione della sezione COLLAUDO,** se necessaria.

Rendicontazione: passaggi

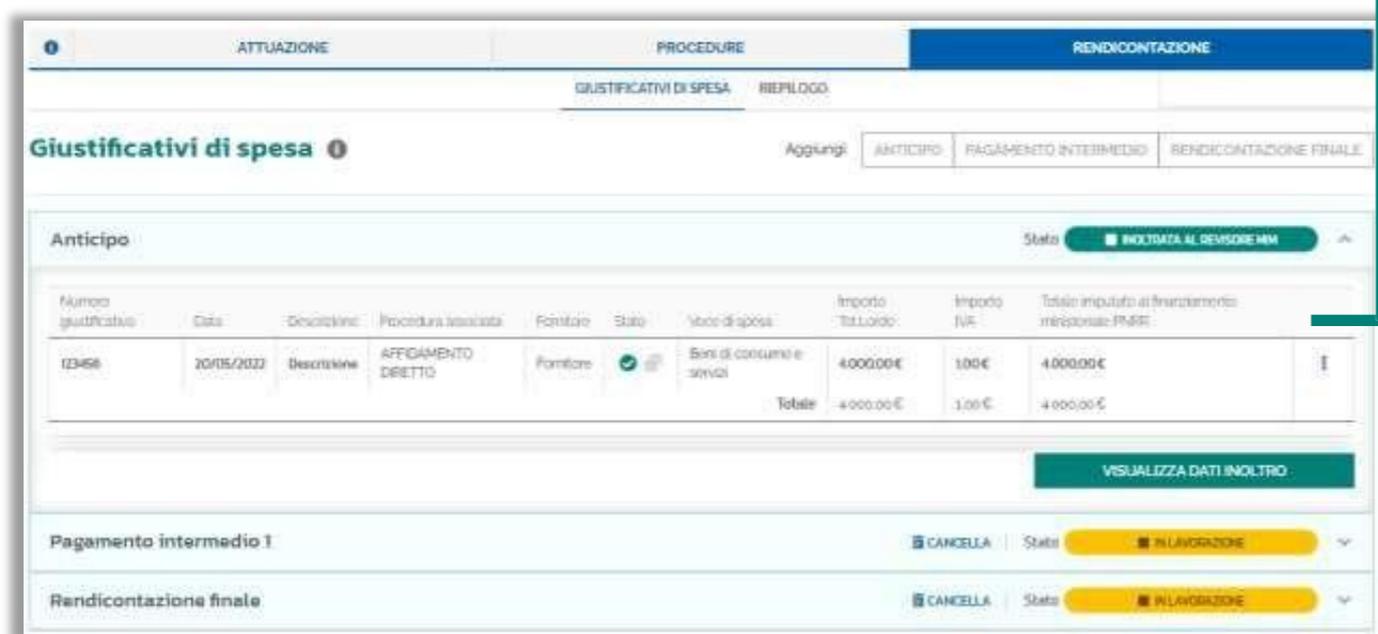
Per quanto attiene tutte le procedure di caricamento delle singole voci di rendicontazione riguardanti i GIUSTIFICATI DI SPESA relativi sia alle procedure di acquisizione di beni e servizi e sia alle procedure di liquidazione di compensi al Personale, si rimanda alla guida operativa ove sono illustrati in dettaglio nelle pagine da 29 a 44.

Rendicontazione: ulteriori passaggi

1. DICHIARAZIONI
2. PUBBLICITA'
3. DNSH
4. FIRMA
5. INOLTRO

RENDICONTAZIONE GIUSTIFICATIVI DI SPESA

Sottosezione in cui è possibile inserire i giustificativi di spesa cliccando sul pulsante «**Anticipo**» (qualora previsto dall'amministrazione), «**Pagamento intermedio**» e «**Rendicontazione finale**».



The screenshot shows the 'Giustificativi di spesa' (Expense Justifications) interface. At the top, there are tabs for 'ATTUAZIONE', 'PROCEDURE', and 'RENDICONTAZIONE'. Below the tabs, there are buttons for 'ANTICIPO', 'PAGAMENTO INTERMEDIO', and 'RENDICONTAZIONE FINALE'. The main section is titled 'Anticipo' and contains a table with the following data:

Numero giustificativo	Data	Descrizione	Procedura associata	Fornitore	Stato	Voce di spesa	Importo Totale (€)	Importo IVA (€)	Totale imputato al finanziamento ministeriale PNRR
123456	20/05/2022	Descrizione	AFFIDAMENTO DIRETTO	Fornitore		Beni di consumo e servizi	400000€	100€	400000€
Totale							400000€	100€	400000€

Below the table, there is a 'VISUALIZZA DATI INOLTRO' button. At the bottom, there are sections for 'Pagamento intermedio I' and 'Rendicontazione finale', each with a 'CANCELLA' button and a state dropdown menu set to 'IN LAVORAZIONE'.

Stati rendicontazione:

- **Non avviata:** non è stata inserita e salvata alcuna informazione;
- **In lavorazione:** è stato effettuato almeno un salvataggio;
- **Rimessa in lavorazione:** è stata richiesta un'integrazione dal revisore MIM o MEF o dall'Amministrazione;
- **Inoltrata all'amministrazione:** la rendicontazione è stata inoltrata all'Amministrazione;
- **Inoltrata al revisore MIM:** la rendicontazione è stata inoltrata al revisore del Ministero dell'Istruzione e del Merito;
- **Richiesta di inoltro al revisore MEF:** è stato richiesto l'inoltro al revisore MEF.

Rendicontazione: dichiarazioni

Una volta ultimata la compilazione di tutti i campi è necessario premere sul pulsante “**INOLTRA**”.

Si accede cos’ alla schermata con le seguenti voci:

- ◆ **Dichiarazioni:** in cui è necessario selezionare le *check-box* relative alle dichiarazioni obbligatorie. Le altre, se presenti, possono essere selezionate in maniera facoltativa. Inoltre, è possibile caricare la documentazione relativa alla dichiarazione attraverso il pulsante “**SFOGLIA**”. Il sistema accetta file .PDF e .p7m con dimensione massima di 15 MB.

Dichiarazioni

- Il Dirigente scolastico, in qualità di legale rappresentante del soggetto attuatore del progetto in calce, finanziato a valere sulle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza - Next Generation EU, dichiara di attestare che tutti i dati inseriti nella sezione di monitoraggio relativi ai milestone/target del PNRR sono corretti, completi, accurati e affidabili e sono corredati della relativa documentazione giustificativa sul loro soddisfacente conseguimento.*

[Documentazione dichiarazione *](#)

Clicca qui per caricare il file

SFOGLIA

Rendicontazione: pubblicità'

Pubblicità

Il Dirigente scolastico, in qualità di legale rappresentante del soggetto attuatore del progetto in calce, finanziato a valere sulle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza - Next Generation EU, dichiara che sono stati rispettati gli obblighi di informazione e pubblicità del progetto finanziato e rendicontato, in attuazione dell'articolo 34 del Reg. UE 2021/241, avendo evidenza del finanziamento ricevuto con l'utilizzo dell'emblema dell'Unione Europea - Next Generation EU in relazione ai beni acquistati, come previsto nella nota di autorizzazione. *

Modalità di pubblicizzazione: *

[Documentazione pubblicità](#)

Nell'apposita sezione Pubblicità è necessario:

- 1) selezionare la *check-box* relativa alla dichiarazione della pubblicità;
- 2) descrivere la modalità di pubblicizzazione del progetto in un campo di testo libero e in cui è possibile, se richiesto, caricare la documentazione che attesti la pubblicizzazione attraverso il pulsante "**SFOGLIA**" (ad esempio, foto di targhe, materiale pubblicitario, etc.). Il sistema accetta file .PDF e .p7m con dimensione massima di 15 MB.

Rendicontazione: dhns

DNSH

- Il Dirigente scolastico, in qualità di legale rappresentante del soggetto attuatore del progetto in calce, finanziato a valere sulle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza - Next Generation EU, dichiara di aver effettuato, in relazione ai beni acquistati, la verifica del rispetto del principio del "non arrecare danno significativo" all'ambiente (cd. "Do No Significant Harm" - DNSH) attraverso l'accertamento della conformità secondo quanto previsto dalla Scheda e Check list n. 3 (Acquisto, Leasing, Noleggio di computer e apparecchiature elettriche ed elettroniche) e di altre schede pertinenti, allegate alla circolare MEF-RGS n. 32 del 30 dicembre 2021 e successive modifiche, in quanto applicabili, e di rendere disponibili gli esiti del controllo del rispetto del principio DNSH, in caso di verifica da parte degli organi di controllo. *

Acquisto, Leasing e Noleggio di computer e AEE

Clicca qui per caricare il file

SFOGLIA

◆ **DNSH**: in cui è necessario

1. prendere visione delle checklist DNSH di riferimento, se del caso;
2. selezionare la *check-box* relativa alla dichiarazione del principio Do No Significant Harm (DNSH)
3. effettuare il caricamento della checklist adeguatamente compilata in tutti i suoi campi, se richiesto, o altro documento equivalente a dimostrazione del rispetto del principio DNSH, attraverso il pulsante "**SFOGLIA**". Il sistema accetta file .PDF e .p7m con dimensione massima di 15 MB.

Rendicontazione: firma

Firma

Utilizza firma digitale remota Carica documento firmato

[Visualizza anteprima del modello di rendicontazione](#)

Se hai le credenziali di firma digitale remota del DS rilasciate da SIDI, inseriscile di seguito e clicca su pulsante **FIRMA E INOLTRA**. La tua rendicontazione, firmata digitalmente, verrà automaticamente inviata all'Amministrazione.

Pin **Password**

[FIRMA E INOLTRA AL REVISORE MIM](#)

In caso di oggettiva impossibilità e/o impedimento del revisore del Ministero dell'Istruzione e del Merito a effettuare la validazione, è possibile richiedere l'inoltro della rendicontazione al revisore del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) inserendo una valida motivazione (massimo 300 caratteri) attraverso il pulsante ["Clicca qui"](#).

Se entrambi i revisori sono impossibilitati ad utilizzare la procedura telematica si può inoltrare comunque utilizzando il pulsante ["Clicca qui"](#).

Rendicontazione: firma

Se non si possiedono le credenziali di firma digitale remota del MIM sarà necessario cliccare su “Carica documento firmato” e seguire i passi con le relative indicazioni.

Firma

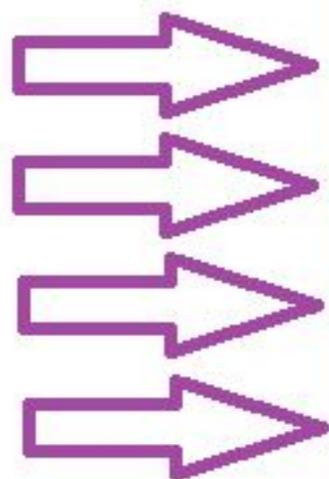
Utilizza firma digitale remota Carica documento firmato

Se non hai le credenziali di firma digitale remota del Ministero dell'Istruzione e del Merito:

- 1 Scarica la rendicontazione da qui
- 2 Stampa e firma digitalmente il file appena scaricato
- 3 Carica il file
- 4 Inoltra la rendicontazione premendo il pulsante in basso a destra

Rendicontazione: firma

Nel caso in cui il Dirigente scolastico non sia in possesso delle credenziali per la firma digitale remota del MIM potrà comunque procedere come segue:



Firma

Utilizza firma digitale remota

Carica documento firmato

Se non hai le credenziali di firma digitale remota del Ministero dell'Istruzione e del Merito:

- 1 Scarica la rendicontazione da qui
- 2 Stampa e firma digitalmente il file appena scaricato
- 3 Carica il file
- 4 Inoltra la rendicontazione premendo il pulsante in basso a destra

Rendicontazione: riepilogo

Nella sezione riepilogo è consigliare **prestare particolare attenzione** e verificare quanto inserito nel suo insieme per accertarsi di non aver tralasciato alcuna spesa e anche di non aver “sforato” il budget previsto dal progetto

Riepilogo

In questa sottosezione è presente un riepilogo delle voci di spesa e del totale rendicontato con le relative fasi di rendicontazione.

ATTUAZIONE		PROCEDURE		RENDICONTAZIONE	
		GIUSTIFICATIVI DI SPESA	RIEPILOGO	ESITO DEI CONTROLLI	
Riepilogo					
Voce di spesa		Totale rendicontato			
STEM - spese per acquisto beni e attrezzature per l'apprendimento delle STEM		400.00 €			
STEM - spese per acquisto beni e attrezzature per l'apprendimento delle STEM					
Fase rendicontazione		Totale rendicontato			
Saldo		400.00 €			
		TOTALE RENDICONTATO		400.00 €	

Le sezioni **Dichiarazioni**, **Pubblicità** e **DNSH** potranno variare per specifiche azioni o avvisi.

Un grazie a tutti per l'attenzione.....

“Faccio sempre ciò che non so fare per imparare come va fatto!”

Vincent Van Gogh

La chiusura del Simog Cig

Fasi della procedura

- Richiesta Cig Simog
- Avvio procedimento di acquisto
- Valutazione offerte, acquisizione Passoe,
- Verifica requisiti art. 80 su FVOE
- Aggiudicazione affidamento su FVOE
- Esecuzione del contratto
- **Pagamento Mav**
- **Dopo il collaudo Chiusura Cig**

CREAZIONE MAV

- Per generare il Mav deve essere attivo il profilo “Contributore”

The screenshot shows the 'Gestione profili' (Profile Management) page on the ANTI-CORRUZIONE PORTAL. The page includes a navigation menu with 'Anticorruzione', 'Servizi per le amministrazioni pubbliche', 'Missione e competenze', and 'Amministrazione Trasparente'. The main content area is titled 'Gestione profili' and contains a 'Crea nuovo Profilo' button. Below this is a 'Lista profili' section with a blue arrow pointing to the right. The 'Elenco dei profili attivi' table lists one active profile with the following details:

Ruolo	Soggetto Rappresentato	Sede impresa OE / Centro di Costo SA	Tipologia del Soggetto Rappresentato	Dettaglio	Rimuovi
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO EX ART. 10 D.LGS. 163/2006	ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ANTONINO DI SUSÀ	UFFICIO CONTABILITA' I.C. SANT'ANTONINO	STAZIONE APPALTANTE	Dettaglio	Rimuovi

At the bottom, there is a section for 'Profili in attesa di attivazione o revoca' with a blue arrow pointing to the right. A system tray at the bottom shows the date 09/03/2022 and time 18:01.

Si crea il nuovo profilo in capo alla stazione appaltante

Gestione Profilo

Creazione Profilo

1 - Tipologia Soggetto

Seleziona Soggetto Rappresentato

Tipologia del Soggetto Rappresentato* Selezionare un valore STAZIONE APPALTANTE ?

Ruolo*

Indicare il Ruolo che si intende rivestire per il soggetto rappresentato selezionato. E' possibile selezionare uno o più ruoli

Ruolo	Selezione
CONSULTAZIONE CASELLARIO DELLE IMPRESE	<input type="checkbox"/>
CONSULTAZIONE CEL	<input type="checkbox"/>
CONTRIBUENTE	<input checked="" type="checkbox"/>
OPERATORE AMBASCIATA ITALIANA	<input type="checkbox"/>
OPERATORE MINISTERO DEGLI ESTERI	<input type="checkbox"/>
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO EX ART. 10 D.LGS. 163/2006	<input type="checkbox"/>

Indietro Avanti

*Campi obbligatori

meet.google.com sta condividendo il tuo schermo. Interrompi condivisione Nascondi

12°C Soleggiato 18:02 09/03/2022

Si inserisce il codice fiscale in entrambi i campi

Anticorruzione Servizi per le amministrazioni pubbliche Missione e competenze Amministrazione Trasparente

Home

Dati Utente

Gestione Profilo

Creazione Profilo

1 - Tipologia Soggetto

2 - Ricerca Stazione Appaltante

3 - Dati Soggetto

4 - Dati Sede Soggetto

5 - Riepilogo

Cerca Stazione Appaltante

Codice Fiscale*

Inserire la chiave di ricerca



Codice AUSA*

Inserire la chiave di ricerca



Indietro

Cerca

*Immettere un solo campo di ricerca

Si confermano i dati visualizzati

servizi.anticorruzione.it/portal/classic/home?navigationalstate=JBPNS_r00ABXdcACJqYXZheC5mYWNlcy5wb3J0bGV0YnJpZGdlLlNUQVRFX0IEAAAAAQApdmllczo3MjYxZGI2NC02YTlhLTRiYjU...

Gestione Profilo

Creazione Profilo

1 - Tipologia Soggetto 2 - Ricerca Stazione Appaltante 3 - Dati Soggetto 4 - Dati Sede Soggetto 5 - Riepilogo

Dati Soggetto

Codice Fiscale 96024320010
Estero

Ragione Sociale ISTITUTO COMPRESIVO DI SANTANTONINO DI SUSSA

Partita IVA 00000000000

Natura Giuridica ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

PEC

Dati Iscrizione Camera di Commercio

Numero CCIAA

Data iscrizione CCIAA

Dati validati da ente terzo in data 26/04/2012

Indietro Avanti

CONTATTI
protocollo@pec.anticorruzione.it

meet.google.com sta condividendo il tuo schermo. [Interrompi condivisione](#) [Nascondi](#)

12°C Soleggiato 18:03 09/03/2022

Si confermano i dati visualizzati

Soggetto Rappresentato

Codice Fiscale 96 [REDACTED]

Ragione Sociale IS [REDACTED]

Centro di Costo

Centri di Costo precedentemente registrati per il soggetto rappresentato [REDACTED] ?

Nuovo Centro di costo

Denominazione UFFICIO CONTABILITA' I.C. SANT'ANTONINO

Nazione ITALIA

Provincia TORINO

Città SANT'ANTONINO DI SUSÀ

Indirizzo VIA ABEGG, 19

CAP 10050

PEC

Indietro Avanti

*Campi obbligatori

meet.google.com sta condividendo il tuo schermo. Interrompi condivisione Nascondi

12°C Soleggiato 18:03 09/03/2022

Il mav sarà disponibile dopo circa 20/30gg.
<https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara>

Accedi ai servizi ▾ Informati e partecipa ▾ Consulta i documenti Conosci ANAC ▾ Amm...

[Home](#) / [Accedi ai servizi](#) / Gestione Contributi Gara

Gestione Contributi Gara

Il servizio per avviare il processo finalizzato al versamento del contributo in favore dell'Autorità.

[Accedi al servizio](#)

TUTTI I SERVIZI

- Biblioteca
- Collana scientifica dell'Autorità
- Vademecum

Si accederà alla selezione dei contributi di gara

Lista profili

Elenco dei profili attivi

Ruolo	Soggetto Rappresentato	Sede impresa OE / Centro di Costo SA	Tipologia del Soggetto Rappresentato	Seleziona
CONTRIBUENTE	I.T.I.S. XXXXXXXXXX	SEGRETERIA	STAZIONE APPALTANTE	Seleziona

[Crea Nuovo Profilo](#)



Verrà visualizzata la situazione dei mav

Consulta MAV

Numero MAV	Quadrimestre↕	Data Emissione↕	Data Scadenza↕	Data Pagamento↕	Importo	N. figli	Stato	PDF
<u>01030654169121372</u>	Settembre-Dicembre 2021	22/01/2022	08/03/2022	18/02/2022	60,00	0	PAGATO	
<u>01030619071271944</u>	Maggio-Agosto 2017	21/09/2017	06/11/2017	12/02/2018	30,00	0	PAGATO	n.d.

Esporta dati: 

Selezionando il mav lo si scarica

Riepilogo MAV

Codice MAV 01030654169121372 **Codice fiscale amministrazione:** 86010690013
Data Emissione 22/01/2022 **Denominazione amministrazione:** I.T.I.S. "E. MAJORANA"
Data Scadenza 08/03/2022 **Denominazione centro di costo:** TUTTI I CENTRI DI COSTO
Data Pagamento 18/02/2022 **Modalità pagamento:** CALCOLATO PER AMMINISTRAZIONE
Importo 60,00 **Stato:** PAGATO

Storia del MAV

MAV padre	MAV figlio	
Nessun elemento		
Stato del MAV	Data Inizio Stato	Data Fine Stato
ELABORATO	22/01/2022	31/01/2022
EMESSO	31/01/2022	23/02/2022
PAGATO	23/02/2022	31/12/2099

Lista pagamenti

ID	Data	Importo	Modalità pagamento	Note
1	18/02/2022	€ 60,00	PAGAMENTO MEDIANTE AVVISO	

Estratto Conto MAV

Codice Gara	Data Pubblicazione Gara	Oggetto Gara	Importo Gara (€)	Importo Contributo (€)	Stato Gara	Denominazione Centro di Costo
8375347	06-12-2021	PON DIGITAL BOARD - ACQUISTO MONITOR INTERATTIVI P...	68.384,00	30,00	PAGATA	SEGRETERIA
8385659	14-12-2021	PON DIGITAL BOARD - PROGETTO 13.1.2A-FESRPN-PI-20...	67.762,00	30,00	PAGATA	SEGRETERIA

Versamento contributo Anac – quote in vigore dal 1/4/2023

Importo posto a base di gara	Quota stazioni appaltanti	Quota operatori economici
Inferiore a € 40.000	Esente	Esente
Uguale o maggiore a € 40.000 e inferiore a € 150.000	€ 35,00	Esente
Uguale o maggiore a € 150.000 e inferiore a € 300.000	€ 250,00	€ 18,00
Uguale o maggiore a € 300.000 e inferiore a € 500.000		€ 33,00
Uguale o maggiore a € 500.000 e inferiore a € 800.000	€ 410,00	€ 77,00
Uguale o maggiore a € 800.000 e inferiore a € 1.000.000		€ 90,00
Uguale o maggiore a € 1.000.000 e inferiore a € 5.000.000	€ 660,00	€ 165,00
Uguale o maggiore a € 5.000.000 e inferiore a € 20.000.000	€ 880,00	€ 220,00
Uguale o maggiore a € 20.000.000		€ 560,00

Chiusura Cup

CUP riabilitati alla modifica (0)

Ti trovi in: **Home**



:: CUP

Genera CUP completo

Chiusura CUP

Ricerca semplice CUP

Ricerca avanzata CUP

Altre funzioni



:: SOGGETTI

Export Categorie Soggetto

Invio delega

Ricerca delega

Altre funzioni



:: UTENTI

Modifica dati anagrafici

Modifica password

Altre funzioni

Chiusura Cup

Richiesta ↓ **Ricerca** ↓ **Gestione** ↓ **Batch** ↓ **Norme** ↓

Ti trovi in: **Home** --> **CUP** --> chiusura

::Ricerca chiusura CUP

*I campi contrassegnati con * sono obbligatori*

Data generazione compresa tra (formato data: gg/mm/aaaa) e

Soggetto Responsabile



CUP

Descrizione

Localizzazioni



Anno di decisione

Pulisci

Cerca

Chiusura Cup

[Richiesta](#) ↓ [Ricerca](#) ↓ [Gestione](#) ↓ [Batch](#) ↓ [Norme](#) ↓

Ti trovi in: [Home](#) --> [CUP](#) --> chiusura CUP

::Ricerca chiusura CUP

Cliccando sul link in testa alle varie colonne è possibile ottenere un ordinamento dei risultati secondo tale voce.

Risultati 1 - 10 su 26

[prima/prec.] 1, 2, 3 [succ./ultima]

risultato della ricerca

	:: CUP	:: Descrizione	:: Anno decisione	:: Master	:: Unita Organizzativa	:: Costo (in euro)
<input checked="" type="checkbox"/>	C26J16000080007	ITI "E. MAJORANA" TOTF10000X*VIA F. BARACCA, 80*MATERIALI PER CABLAGGIO RETI LANWLAN	2015		SERVIZI DI SEGRETERIA	18.500,00
					MAJORANA GRUGLIASCO (COD.MECC. TOTF10000X 2020- 2021)	
					ISTITUTO TECNICO	

Chiusura Cup

[Richiesta](#) ↓ [Ricerca](#) ↓ [Gestione](#) ↓ [Batch](#) ↓ [Norme](#) ↓

Ti trovi in: [Home](#) --> [CUP](#) --> chiusura CUP

::Ricerca chiusura CUP

Il progetto deve essere chiuso quando sono state erogate tutte le risorse pubbliche previste e dunque il progetto risulta completato.

Sei sicuro di voler chiudere i cup selezionati?

No, torna indietro

Si, continua

Sito fruibile da utenti non vedenti

Chiusura Cig Simog

- Per le gare per le quali si è chiesto il simog ma non il passoe (affidamenti sotto i 5.000 o procedure per le quali si sono fatte le verifiche dei requisiti fuori FVOE) la chiusura del cig si farà dopo la consegna/esecuzione del servizio
- Per le gare per le quali si è chiesto il Passoe, si deve prima concludere la procedura di affidamento su FVOE (fino ad aggiudicazione definitiva) e poi si può procedere alla chiusura del Simog

La gara su FVOE deve essere in stato aggiudicata

servizi.anticorruzione.it/portal/classic/Servizi/FVOE/GatewayAVCpass?ECHO=true&codiceProfilo=469789

/ Servizi / FVOE

Fascicolo Virtuale Dell'Operatore Economico

Lotti in lavorazione Ricerca

Ricerca per identificativo

Identificativo 9557854E9F Tipo Identificativo CIG Gara

Risultati ricerca [1 elemento]

CIG	Stato CIG	Gara	Oggetto gara	Data pubb. bando	Data scad. offerta	Procedura Ristretta	Dettaglio
9557854E9F	AGGIUDICATO	8860417	PON EDUGREEN 13.1.4A-FESRPON-PI-2...	20/12/2022	27/12/2022	NO	Dettaglio

Raffina la ricerca

10°C Nuvoloso 18:55 02/03/2023

Simog

anac: autorità nazionale anticorruzi ...

Si ricorda che a seguito del perfezionamento del CIG è necessario inserire le schede informative relative alle varie fasi dell'appalto appena concluse a partire dalla scheda dati comuni e successive, secondo le specifiche modalità indicate nei Comunicati del Presidente dell'Autorità del 4 aprile 2008, del 14 dicembre 2010 e successivi comunicati ANAC.

Si ricorda che è necessario dare evidenza anche di eventuali gare annullate/revocate o procedure andate deserte, compilando la "Scheda Dati Comuni".

Si invitano i RUP a far riferimento alla Sezione regionale dell'Osservatorio di appartenenza.

Si ricorda, altresì, che all'esito dell'attività di monitoraggio espletata dall'Osservatorio, la mancata compilazione di tali schede potrebbe comportare l'avvio di un procedimento sanzionatorio, ai sensi dell'art. 213, c. 13 d.lgs. 50/2016, da parte dell'Autorità.

Per qualsiasi richiesta relativa alla gestione dei CIG e alla compilazione delle schede su Simog consultare la "Guida al Servizio" o rivolgersi al Contact Center dell'Autorità al numero verde 800 896 936.

Ok

Accesso alla piattaforma Simog

DSGAONLINE Mancuso antonella - chiusura simog 3-3-2023 - Microsoft PowerPoint

https://simog.anticorruzione.it/AVCP-SimogWeb/checkAuthentication

ANAC NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Anticorruzione Servizi per le amministrazioni pubbliche Missione e competenze Amministrazione Trasparente

Home / Servizi per le amministrazioni pubbliche / Servizio Simog

a c c e s s o s i m o g

NOTA: Per effetto della delibera ANAC n. 1/2017 i CIG non perfezionati saranno cancellati automaticamente dal sistema decorsi 90 giorni dalla relativa data di creazione. Detta disposizione si applica ai soli CIG creati a decorrere dal 16 febbraio 2017, data di entrata in vigore della delibera. Si invitano gli utenti a tenere aggiornato il proprio recapito e-mail al fine di ricevere tempestivamente le notifiche previste all'approssimarsi della scadenza e in occasione della cancellazione.
Per quanto attiene ai CIG acquisiti in data antecedente l'entrata in vigore della delibera, saranno disponibili a breve ulteriori comunicazioni e risposte a quesiti frequenti.

[Risposte ai quesiti frequenti](#)

Per l'accesso al servizio è necessario identificarsi

Inserire negli appositi spazi le credenziali ottenute mediante il servizio di anagrafe dell'Autorità

Dati autenticazione:

Codice fiscale utente: [Gestione utenza](#)

Password: [Recupera password](#)

Accedi

CONTATTI QUICKLINKS V3.04.8 (build 57)

Cerca

17:35 01/03/2023

Gestione schede

DSGAONLINE Mancuso antonella - chiusura simog 3-3-2023 - Microsoft PowerPoint

SIMOG - Gestione Gare COMUNI

simog.anticorruzione.it/AVCP-SimogWeb/checkAuthentication

Anticorruzione Servizi per le amministrazioni pubbliche Missioni Amministrazione Trasparente

Home / Servizi per le amministrazioni pubbliche / Servizio Simog

Logout Gestione Schede Elenco CIG acquisiti Lista CIG/CUP da integrare Rubrica Operatori Economici Rubrica incaricati Guida al Servizio

Utente: [redacted] a Profilo corrente:RUP I.T.I.S. "E. MAJORANA" - SEGRETERIA

COMUNICAZIONE DATI EX ART. 213 COMMA 9 DLGS 50/16 (RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO)

simog

Attraverso le funzionalità messe a disposizione dal sistema **SIMOG** è possibile gestire gare per conto della propria **Stazione Appaltante di riferimento**.

Per tutte le necessità riguardanti Supporto ed Assistenza è possibile rivolgersi al **Contact Center**, a disposizione per rispondere ad ogni tipo di dubbio con celerità e cortesia, risolvendo gli eventuali problemi che si dovessero presentare durante il lavoro.

In caso di errore il Contact Center

la gestione delle schede

SIMOG rende molto semplice la codifica delle Gare bandite dalla Stazione Appaltante per le quali si è stati individuati in qualità di responsabili.

Il **menu** che si trova in alto permette di procedere alla navigazione attraverso le varie funzionalità messe a disposizione dal sistema.

Grazie alla funzionalità di **Gestione Schede** è possibile, gestire le aggiudicazioni delle gare per le quali è scaduta la data di partecipazione.

E' possibile navigare attraverso i Lotti componenti e scegliere l'operazione da eseguire tra quelle proposte attraverso i menu associati ad ogni lotto.

17:35 01/03/2023

In gestione schede si cercherà il cig di riferimento

Home / Servizi per le amministrazioni pubbliche / Servizio Simog

Logout Gestione Schede Elenco CIG acquisiti Lista CIG/CUP da integrare Rubrica Operatori Economici Rubrica incaricati Guida al Servizio

tente: Calandri Tiziana Profilo corrente:RUP

Ricerca Gara

Crea Nuova Gara

Filtri nominali

Inserire una o più chiavi di ricerca per l'oggetto della gara

Oggetto della gara

Inserire una o più chiavi di ricerca per l'oggetto del lotto

Oggetto del lotto

Indicare il CIG del lotto di interesse

CIG

Indicare il Numero della Gara di interesse

Numero Gara

Indicare la fascia importo di interesse

Fascia Importo

Stazione appaltante che ha bandito la Gara

- STAZIONI APPALTANTI DELEGATE
- TUTTE (TRANNE LE STAZIONI APPALTANTI DELEGATE)
-



1) Caso procedura aggiudicata

Utente: Calandri Tiziana Profilo corrente: RUP

Ricerca Gare

[Nuova Ricerca](#) [Inizio elenco](#) [Precedenti](#) [Successive](#) [Fine elenco](#) [Esporta elenco](#)

Visualizzati 60/79 Elementi

9492686C4A	PNRR STEM ACQUISTO STAMPANTE 3D E FILAMENTI	€ 1.270,40	15/11/2022	PERFEZIONATO	Crea Scheda
------------	---	------------	------------	--------------	-----------------------------

[Dettaglio Gara](#)

informazioni gara

Amministrazione Competente	MINIS. EMMAJORANA
Stazione Appaltante	SEGRETERIA
Numero Gara	8800382
Oggetto della Gara	AFFIDAMENTO SERVIZIO PER N. 4 VIAGGI DI ISTRUZIONE CLASSI V A.S. 2022-2023 MONACO DI BAVIERA E SLOVENIA
Importo Gara	€ 65.900,000
Data Creazione	15/11/2022
Data perfezionamento bando	15/11/2022
Stato gara	Confermato

Informazioni Lotti

CIG	Oggetto Lotto	Importo €	Data Pubblicazione	Stato Lotto	Esito Procedura
949301187E	AFFIDAMENTO SERVIZIO PER N. 4 VIAGGI DI ISTRUZIONE CLASSI V A.S. 2022-2023 MONACO DI BAVIERA E SLOVENIA	€ 65.900,00	15/11/2022	PERFEZIONATO	Crea Scheda

CONTATTI
protocollo@dec.anticorruzione.it

QUICKLINKS

V3.04.8 (build 57)

Si crea la scheda

The screenshot shows a web browser window with the URL `simog.anticorruzione.it/AVCP-SimogWeb/ricercaGareRUP_CS?FROMRICERCA=S&ACTION_GET_LIST=PROGRESS&start=30`. The page title is "Ricerca Gare". At the top, there are navigation buttons: "Nuova Ricerca", "Inizio elenco", "Precedenti", "Successive", "Fine elenco", and "Esporta elenco". Below these, it says "Visualizzati 50/79 Elementi".

The main content area displays a table of search results. The first row is expanded to show details:

Amministrazione Competente	I.T.I.S. "E. MAJORANA"				
Stazione Appaltante	SEGRETERIA				
Numero Gara	8789827				
Oggetto della Gara	ACQUISTO STAMPANTE 3D PROGETTO PNRR-STEM				
Importo Gara	€ 303,000				
Data Creazione	08/11/2022				
Data perfezionamento bando	08/11/2022				
Stato gara	Confermato				

Below the details, there is a table for "Informazioni Lotti":

CIG	Oggetto Lotto	Importo €	Data Pubblicazione	Stato Lotto	Esito Procedura
9481482E74	ACQUISTO STAMPANTE 3D PROGETTO PNRR-STEM	€ 303,00	07/11/2022	PERFEZIONATO	

A blue arrow points to a "Crea Scheda" button located to the right of the table. Below the table, there is a "Dettaglio Gara" button and a section titled "informazioni gara" which repeats the "Amministrazione Competente" information.

At the bottom of the page, there is a blue footer bar with "CONTATTI" on the left, "QUICKLINKS" in the center, and "V3.04.8 (build 57)" on the right. The Windows taskbar is visible at the very bottom, showing the time as 17:50 on 01/03/2023.

1) Azione - Aggiudicazione - Inserire esito procedura: aggiudicata, deserta, ecc.

The screenshot displays the SIMOG web application interface for managing procurement procedures. The browser address bar shows the URL: `simog.anticorruzione.it/AVCP-SimogWeb/visualizzaRiepilogoScheda?idLotto=9692352&start=40&ACTION_GET_LIST=PROGRESS&toDo=new`. The main form contains the following fields:

- Denom.ne della Stazione Appaltante competente: [Redacted]
- Codice univoco centro di costo: 09BBD6B5-041F-4BAF-B073-A2CAEE912C02
- Denominazione del centro di costo nell'ambito della Stazione Appaltante: SEGRETERIA

PUBBLICITA' DELL'APPALTO

- Gazzetta Ufficiale Comunità Europea - GUCE: [Input field]
- Gazzetta Ufficiale o Bollettino Regionale: [Input field]
- Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana - GURI: [Input field]
- Albo pretorio del Comune ove si eseguono i lavori: [Input field]
- Quotidiani nazionali: [Input field]
- Quotidiani locali: [Input field]
- Periodici: [Input field]
- Profilo del Committente: SI NO
- Sito Informatico Ministero Infrastrutture e piattaforma digitale ANAC tramite i sistemi informatizzati regionali: SI NO
- Sito Informatico Osservatorio Contratti Pubblici: SI NO

STATO ATTUALE

Esito della procedura*: [Dropdown menu]

Buttons: **Salva**, **Reimposta**

STATO: Scheda inesistente

Footer: **CONTATTI** protocollo@pec.anticorruzione.it | **QUICKLINKS** Portale istituzionale | V3.04.8 (build 57)

System tray: 18:01, 01/03/2023

Inserire esito procedura- aggiudicata salvare e poi confermare

Denominazione dell'Amministrazione

Importo lotto: 5.327,00

Tipo Settore: Ordinario

Oggetto principale del contratto: Servizi

Modalita' di realizzazione*: Contratto d'appalto

STAZIONE APPALTANTE

Codice Fiscale della Stazione Appaltante

Denom.ne della Stazione Appaltante competente

Codice univoco centro di costo: 09BBD6B5-041F-4BAF-B073-A2CAEE912C02

Denominazione del centro di costo nell'ambito della Stazione Appaltante: SEGRETERIA

PUBBLICITA' DELL'APPALTO

Gazzetta Ufficiale Comunità Europea - GUCE

Gazzetta Ufficiale o Bollettino Regionale

Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana - GURI

Albo pretorio del Comune ove si eseguono i lavori

Quotidiani nazionali

Quotidiani locali

Periodici

Profilo del Committente

Sito Informatico Ministero Infrastrutture e piattaforma digitale ANAC tramite i sistemi informatizzati regionali

Sito Informatico Osservatorio Contratti Pubblici

STATO ATTUALE

Esito della procedura*: Applicata

Salva Conferma Reimposta STATO Scheda inesistente

CONTATTI: protocollo@pec.anticorruzione.it

QUICKLINKS: Portale istituzionale

V3.04.8 (build 57)

0°C Nuvolos

Cerca

19:09 02/03/2023

Per proseguire con le altre fasi si va in lista aggiudicazioni

The screenshot shows a web browser window with multiple tabs open. The active tab is 'simog.anticorruzione.it/AVCP-SimogWeb/schedaA'. The page header includes the 'Simog' logo and navigation links for 'Accessibilità', 'Contattaci', and 'Privacy-Cookies'. The main content area features the ANAC logo and the text 'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE'. Below this, there are navigation links for 'Anticorruzione', 'Servizi per le amministrazioni pubbliche', 'Missione e competenze', and 'Amministrazione Trasparente'. A breadcrumb trail reads 'Home / Servizi per le amministrazioni pubbliche / Servizio Simog'. A user profile for 'Calandri Tiziana' is visible, along with a 'Logout' button and several menu items: 'Gestione Schede', 'Elenco CIG acquisiti', 'Lista CIG/CUP da integrare', 'Rubrica Operatori Economici', 'Rubrica incaricati', and 'Guida al Servizio'. A large blue arrow points to the 'Lista Aggiudicazioni' button in the 'Gestione Schede - Fase di Aggiudicazione' section. Below this, there are buttons for 'Mostra Dati Comuni', 'Lista Aggiudicazioni', and 'Avviso di Aggiudicazione'. An 'INFORMAZIONI' section contains a single item: 'SIMOG_AGGIUDICAZIONI_025 - Conferma dei dati avvenuta correttamente'. At the bottom, there are buttons for 'Salva', 'Conferma', 'Reimposta', 'Richiedi Modifica', 'Richiedi Cancellazione', and 'Comunica Variazioni Anagrafiche', followed by a 'STATO' field set to 'Confermato'. The Windows taskbar at the bottom shows the time as 21:04 on 01/03/2023.

Cliccare su riepilogo scheda

The screenshot shows a web browser window with the URL `simog.anticorruzione.it/AVCP-SimogWeb/ricercaGareRUP_CS`. The page displays search navigation buttons: **Nuova Ricerca**, **Inizio elenco**, **Precedenti**, **Successive**, **Fine elenco**, and **Esporta elenco**. Below these, it states "Visualizzati 1/1 Elementi".

The main content area is titled "informazioni gara" and contains the following details:

- Amministrazione Competente: [REDACTED]
- Stazione Appaltante: SEGRETERIA
- Numero Gara: 8800382
- Oggetto della Gara: AFFIDAMENTO SERVIZIO PER N. 4 VIAGGI DI ISTRUZIONE CLASSI V A.S. 2022-2023 MONACO DI BAVIERA E SLOVENIA
- Importo Gara: € 65.900,000
- Data Creazione: 15/11/2022
- Data perfezionamento bando: 15/11/2022
- Stato gara: Confermato

Below the main information is a table titled "Informazioni Lotti":

CIG	Oggetto Lotto	Importo €	Data Pubblicazione	Stato Lotto	Esito Procedura	
949301187E	AFFIDAMENTO SERVIZIO PER N. 4 VIAGGI DI ISTRUZIONE CLASSI V A.S. 2022-2023 MONACO DI BAVIERA E SLOVENIA	€ 65.900,00	15/11/2022	PERFEZIONATO	AGGIUDICATA	Riepilogo Scheda

A large blue arrow points from the top right towards the "Riepilogo Scheda" button. Other buttons on the page include "Dettaglio Gara" and "Mostra tutto".

The footer contains contact information and quicklinks:

- CONTATTI**: `protocollo@pec.anticorruzione.it`, Contact Center
- QUICKLINKS**: Portale istituzionale, Portale servizi
- Version: V3.04.8 (build 57)

The Windows taskbar at the bottom shows the time as 20:01 on 01/03/2023.

E su azioni

The screenshot shows the ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) Simog web application. The page title is "Gestione Schede Aggiudicazioni". A blue arrow points to the "Azioni" dropdown menu in the table below.

Utente: Calandri Tiziana Profilo corrente: RUP

CIG e Progressivo Aggiudicazione	Data Inserimento Aggiudicazione	Stato Aggiudicazione	Azioni
949301187E-1	01/03/2023	Confermato	<input type="text"/>

Legend:

- Scheda non inviata
- Scheda in definizione
- Scheda confermata

2) Azione – Fase iniziale

The screenshot shows the ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) Simog web application. The page title is "Gestione Schede - Aggiudicazioni". The user is logged in as "Calandri Tiziana" with the profile "RUP". The page displays a table of bids with the following data:

CIG e Progressivo Aggiudicazione	Data Inserimento Aggiudicazione	Stato Aggiudicazione	Azioni
949301187E-1	01/03/2023	Confermato	Aggiudicazione

The dropdown menu for actions includes: Aggiudicazione (highlighted), Fase Iniziale, Conclusione, Subappalto, and Modifica Contrattuale. A legend on the right indicates: Schede non inviate (grey), Schede in definizione (green), and Schede confermate (red).

At the bottom of the browser window, a taskbar shows the system clock at 20:01 on 01/03/2023.

Le fasi completate sono in rosso

Simog

Accessibilità Contattaci Privacy-Cookies

ANAC AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Anticorruzione Servizi per le amministrazioni pubbliche Missione e competenze Amministrazione Trasparente

Home / Servizi per le amministrazioni pubbliche / Servizio Simog

Logout Gestione Schede Elenco DG acquisiti Lista DG/CDP da integrare Rubrica Operatori Economici Rubrica Incaricati Guida al Servizio

Utente: Calandri Tatiana Profilo corrente: RUP IT.1.5. "E. MAIORANI" - SEGRETERIA

Gestione Schede - Aggiudicazioni

Ritorna Nuova Ricerca Mostra Dati Comuni

Aggiudicazioni presenti

CIG e Progressivo Aggiudicazione	Data Inserimento Aggiudicazione	Stato Aggiudicazione	Azioni
9024585820-1	09/02/2022	Confermato	<ul style="list-style-type: none">Applicazione Fase InizialeApplicazione Fase IntermediaCaricamentoInvio SchedaInvio SchedaModifica Contributo

■ Scheda non inviata
■ Scheda in definizione
■ Scheda confermata

CONTATTI
protocollo@pec.anticorruzione.it

QUICKLINKS
Portale Istituzionale

V3.04.6.3.1 (build 861)

2) Azione – Fase iniziale

simog.anticorruzione.it/AVCP-SimogWeb/srvInizioLavori

Quotidiani nazionali
Quotidiani locali
Periodici

Profilo del Committente
Sito Informatico Ministero Infrastrutture e piattaforma digitale ANAC tramite i sistemi informatizzati regionali
Sito Informatico Osservatorio Contratti Pubblici

CONTRATTO DI APPALTO

CONTRATTO DI APPALTO

TERMINI DI ESECUZIONE

POSIZIONE CONTRIBUTIVA/ASSICURATIVA IMPRESA AFFIDATARIA/AGGIUDICATARIA

Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese	Codice INPS	Codice INAIL	Codice Cassa Edile
--------	---------------	----------------	--------------	-------------	--------------	--------------------

OE_NG3294788_L0...pdf

20:16 01/03/2023

2) Azione – Fase iniziale

Salva Conferma Reimposta STATO Scheda inesistente

AVVISI

Tipo Scheda	SERVIZI SETTORI ORDINARI
Oggetto dell'appalto	AFFIDAMENTO SERVIZIO PER N. 4 VIAGGI DI ISTRUZIONE CLASSI V A.S. 2022-2023 MONACO DI BAVIERA E SLOVENIA
Numero di riferimento alla nomenclatura CPV	63511000-4 -- Organizzazione di viaggi tutto compreso
Codice Fiscale dell'Amministrazione	86010690013
Denominazione dell'Amministrazione	I.T.I.S. "E. MAJORANA"
Numero Gara	8800382
CIG dell'appalto	949301187E

OGGETTO DELL'APPALTO

Codice del luogo di esecuzione del contratto (ISTAT)

Codice del luogo di esecuzione del contratto (NUTS)

Il sottoscritto dichiara che questa SA ha redatto la Relazione Unica sulle Procedure di Aggiudicazione degli Appalti e che la stessa è disponibile a richiesta*

CUP

L'appalto è finalizzato alla realizzazione di progetti d'investimento pubblico per i quali è prevista l'acquisizione del codice CUP ai sensi dell'art. 11 L 3/2003 e ss.mm.? (E' necessario acquisire e comunicare il CUP per interventi finanziati, anche in parte, con risorse Comunitarie)

Codici CUP

Mostra tutto

19:45
01/03/2023

Selezionare le prestazioni oggetto dell'appalto – sola esecuzione

Browser tabs: Gestione Schede - Fase di..., Posta in arrivo (6.541) - ant..., Consultazione..., Visualizza mail..., Fascicolo virtuale dell'oper..., certificato camerale.pdf

URL: simog.anticorruzione.it/AVCP-SimogWeb/datiComuni

Tipologia lavoro (se presente la componente lavori)

- Restauro
- Manutenzione ordinaria
- Manutenzione straordinaria
- Costruzione
- Demolizione
- Recupero
- Ristrutturazione

Modalità di acquisizione

- Acquisto
- Leasing
- Noleggio
- Acquisto a riscatto

Prestazioni comprese nell'appalto*

PRESTAZIONI PROGETTUALI

Azione	Cognome/Denominazione Nome	Codice Fiscale	Tipologia del soggetto	CIG affidamento	incarico esterno	Data di affidamento	incarico	Data di consegna progetto
--------	----------------------------	----------------	------------------------	-----------------	------------------	---------------------	----------	---------------------------

Aggiungi Prestazione

Dropdown menu options:
Sola esecuzione
Progettazione ed esecuzione (su progetto definitivo)
Progettazione ed esecuzione (su progetto preliminare)

Windows taskbar: 19:29, 01/03/2023

Aggiungere la tipologia del finanziamento

Aggiungi Prestazione

FINANZIAMENTI

Azione	Tipo di Finanziamento	Importo Finanziamento
--------	-----------------------	-----------------------

Importo totale finanziato

Aggiungi Finanziamento

DATI ECONOMICI DELL'APPALTO

Strumento di programmazione

Importo componente lavori in € (al netto dell'IVA e degli oneri di sicurezza)

Importo componente servizi in € (come sopra)

Importo componente forniture in € (come sopra)

SubTotale

Importo totale per l'attuazione della sicurezza

Eventuali ulteriori somme non assoggettate al ribasso d'asta

Importo progettazione

Selezionare la fattispecie

Gestione Schede - Fase di ... x Posta in arrivo (6,541) - ant ... x Consultazione ... x Visualizza mail ... x Fascicolo virtuale dell'opera ... x certificato camerale.pdf ... x + - □ ×

← → ↻ 🏠 🔒 simog.anticorruzione.it/AVCP-SimogWeb/datiComuni

Aggiungi Prestazione

FINANZIAMENTI

Azione	Tipo di Finanziamento	Importo Finanziamento
--------	-----------------------	-----------------------

Importo totale finanziamento

Annulla

Tipo di Finanziamento

Importo Finanziamento

Aggiungi

Strumento di programmazione

Importo componente lavori in € (al netto dell'IVA e degli oneri)

Importo componente servizi in € (come sopra)

Importo componente forniture in € (come sopra)

L'APPALTO

- Fondi di bilancio della stazione appaltante
- Fondi di bilancio dell'amministrazione competente
- Entrate con dest.vincolata - PUBBLICA COMUNITARIA
- Entrate con dest.vincolata - PUBBLICA NAZIONALE CENTRALE
- Entrate con dest.vincolata - PUBBLICA NAZIONALE REGIONALE
- Entrate con dest.vincolata - PUBBLICA NAZIONALE LOCALE
- Entrate con dest.vincolata - PUBBLICA NAZIONALE ALTRI
- Entrate con dest.vincolata - PRIVATI**
- Mutuo
- Trasferimento di immobili
- Economia su stanziamenti non vincolati
- Apporto di capitali privati
- Sfruttamento economico e funzionale del bene
- Altro

19:30
01/03/2023

Cliccare su aggiungi

simog.anticorruzione.it/AVCP-SimogWeb/datiComuni

Prestazioni comprese nell'appalto* Sola esecuzione

PRESTAZIONI PROGETTUALI

Azione	Cognome/Denominazione	Nome	Codice Fiscale	Tipologia del soggetto	CIG affidamento	incarico esterno	Data di affidamento	incarico	Data di consegna progetto
--------	-----------------------	------	----------------	------------------------	-----------------	------------------	---------------------	----------	---------------------------

Aggiungi Prestazione

FINANZIAMENTI

Azione	Tipo di Finanziamento	Importo Finanziamento
Modifica Cancella	Entrate con dest.vincolata - PUBBLICA COMUNITARIA	130.000,000

Importo totale finanziamento 130.000,000

Aggiungi Finanziamento

DATI ECONOMICI DELL'APPALTO

Strumento di programmazione B10 - PNS - PROGRAMMI PER SCUOLA, UNIVERSITA', ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Importo componente lavori in € (al netto dell'IVA e degli oneri di sicurezza)	<input type="text"/>
Importo componente servizi in € (come sopra)	<input type="text"/>
Importo componente forniture in € (come sopra)	<input type="text"/>
SubTotale	0,000
Importo totale per l'attuazione della sicurezza	<input type="text"/>
Eventuali ulteriori somme non assoggettate al ribasso d'asta	<input type="text"/>

7°C Nuvoloso 19:27 02/03/2023

Inserire componente servizi/forniture, somme a disposizione

Modifica Cancia Entrate con dest.vincolata - PRIVATI 65.800,000

Importo totale finanziamento 65.800,000

Aggiungi Finanziamento

DATI ECONOMICI DELL'APPALTO

Strumento di programmazione	
Importo componente lavori in € (al netto dell'IVA e degli oneri di sicurezza)	
Importo componente servizi in € (come sopra)	65.900,000
Importo componente forniture in € (come sopra)	
SubTotale	65.900,000
Importo totale per l'attuazione della sicurezza	
Eventuali ulteriori somme non assoggettate al ribasso d'asta	
Importo progettazione	
Importo a base d'asta indicato in acquisizione CIG	65.900,00
Importo complessivo appalto	65.900,000
Importo totale somme a disposizione*	65.800,000
Importo complessivo dell'intervento	131.700,000

DATI PROCEDURALI DELL'APPALTO

Modello di ripartizione / affidamento dell'appalto

OE_NG3294788_L0...pdf

Mostra tutto

19:47
01/03/2023

Modalità di affidamento e criterio di aggiudicazione

The screenshot displays a web application interface for procurement data. The browser tabs include 'Gestione Schede - Fase di...', 'Posta in arrivo (6.541) - anti...', 'Consultazione', 'Visualizza mail', 'Fascicolo virtuale dell'opera', and 'certificato camerale.pdf'. The address bar shows 'simog.anticorruzione.it/AVCP-SimogWeb/datiComuni'.

The main content is divided into two sections: 'DATI ECONOMICI DELL'APPALTO' and 'DATI PROCEDURALI DELL'APPALTO'.

DATI ECONOMICI DELL'APPALTO

Strumento di programmazione	
Importo componente lavori in € (al netto dell'IVA e degli oneri di sicurezza)	
Importo componente servizi in € (come sopra)	
Importo componente forniture in € (come sopra)	
SubTotale	0,000
Importo totale per l'attuazione della sicurezza	
Eventuali ulteriori somme non assoggettate al ribasso d'asta	
Importo progettazione	
Importo a base d'asta indicato in acquisizione CIG	65.900,00
Importo complessivo appalto	0,000
Importo totale somme a disposizione*	65.800,000
Importo complessivo dell'intervento	65.800,000

DATI PROCEDURALI DELL'APPALTO

Modalità di riaggiudicazione/affidamento dell'appalto: [dropdown menu]

Ricorso all'asta elettronica*: SI NO

Criteri di aggiudicazione: [dropdown menu]

E' stata utilizzata la procedura accelerata per ragioni di urgenza?*

E' stata effettuata la preinformazione?*

E' stato utilizzato un termine ridotto con avviso di preinformazione?*

SI NO

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE / QUALIFICAZIONE

Requisiti Settori Speciali Criteri di selezione stabiliti dalla stazione appaltante SI NO

Sistema di qualificazione interno SI NO

Eventuale componente lavori (Settori ordinari o settori speciali che utilizzano il medesimo sistema di qualificazione)

Azione	Categoria	Descrizione	Classe d'Importo Prevalente	Scorporabile	SubAppaltabile
--------	-----------	-------------	-----------------------------	--------------	----------------

Three blue arrows point to the 'Strumento di programmazione' dropdown, the 'Importo a base d'asta indicato in acquisizione CIG' field, and the 'Modalità di riaggiudicazione/affidamento dell'appalto' dropdown.

Criteri di aggiudicazione

Gestione Schede - Fase di ... x Posta in arrivo (6.541) - anti ... x Consultazione ... x Visualizza mail ... x Fascicolo virtuale dell'opera ... x certificato camerale.pdf ... x

simog.anticorruzione.it/AVCP-SimogWeb/datiComuni

Eventuali ulteriori somme non assoggettate al ribasso d'asta

Importo progettazione

Importo a base d'asta indicato in acquisizione CIG 65.900,00

Importo complessivo appalto

Importo totale somme a disposizione*

Importo complessivo dell'intervento

DATI PROCEDURALI DELL'APPALTO

Modalità di riaggiudicazione/affidamento dell'appalto

Ricorso all'asta elettronica* SI NO

Criteri di aggiudicazione 

E' stata utilizzata la procedura accelerata per ragioni di urgenza?* SI NO

E' stata effettuata la preinformazione?* SI NO

E' stato utilizzato un termine ridotto con avviso di preinformazione?* SI NO

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE / QUALIFICAZIONE

Requisiti Settori Speciali Criteri di selezione stabiliti dalla stazione appaltante SI NO

Sistema di qualificazione interno SI NO

Eventuale componente lavori (Settori ordinari o settori speciali che utilizzano il medesimo sistema di qualificazione)

Azione	Categoria	Descrizione	Classe d'Importo Prevalente	Scorporabile	SubAppaltabile
--------	-----------	-------------	-----------------------------	--------------	----------------

[Aggiungi Requisito](#)

19:34 01/03/2023

Soggetti invitati...

Browser tabs: Gestione Schede - Fa, Posta in arrivo (6.541), Consultazione, Visualizza mail, Fascicolo virtuale dell, certificato camerale.p, OE_NG3294788_L0_N

URL: simog.anticorruzione.it/AVCP-SimogWeb/datiComuni

Data di scadenza per la presentazione delle manifestazioni di interesse	<input type="text"/>
Data di scadenza per la presentazione della richiesta di invito	<input type="text"/>
Data Invito	15/11/2022
Data di scadenza per la presentazione delle offerte*	17/11/2022
n° Soggetti che hanno presentato manifestazione di interesse	0
n° Soggetti che hanno presentato richiesta di invito	0
n° Soggetti invitati a presentare offerta	5
n° Soggetti che hanno presentato offerta	1
n° offerte ammesse*	1
Offerta di massimo ribasso	<input type="text"/> %
Offerta di minimo ribasso	<input type="text"/> %
Valore soglia anomalia	<input type="text"/> %
N.offerte >= soglia anomalia	0
Numero imprese escluse automaticamente	0
Numero imprese escluse per insufficienti giustificazioni	0

AGGIUDICAZIONE / AFFIDAMENTO

Ribasso di aggiudicazione	<input type="text"/> %
Offerta in aumento	<input type="text"/> %
Importo di aggiudicazione/affidamento*	65.800,000
Data di aggiudicazione definitiva o definizione procedura negoziata*	28/11/2022

L'affidatario ha richiesto in sede di offerta la possibilita' di subappaltare parte delle prestazioni? SI NO

Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese	Tipo	Importo	Aggiudicazione	Ribasso di aggiudicazione	Offerta in aumento	Selezione
--------	---------------	----------------	--------------	------	---------	----------------	---------------------------	--------------------	-----------

OE_NG3294788_L0....pdf

Mostra tutto

Windows taskbar: Cerca, 19:38, 01/03/2023



Aggiudicatario e ribasso di aggiudicazione

valore soglia anomalia %

N.offerte >= soglia anomalia 0

Numero imprese escluse automaticamente 0

Numero imprese escluse per insufficienti giustificazioni 0

AGGIUDICAZIONE / AFFIDAMENTO

Ribasso di aggiudicazione 0,16000 %

Offerta in aumento %

Importo di aggiudicazione/affidamento* 65.800,000

Data di aggiudicazione definitiva o definizione procedura negoziata* 28/11/2022

L'affidatario ha richiesto in sede di offerta la possibilita' di subappaltare parte delle prestazioni? SI NO

Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese	Tipo	Importo	Aggiudicazione	Ribasso di aggiudicazione	Offerta in aumento	Selezione
--------	---------------	----------------	--------------	------	---------	----------------	---------------------------	--------------------	-----------

Per visualizzare o modificare il raggruppamento o le ditte ausiliare premere il pulsante corrispondente a lato della riga

[Aggiungi Aggiudicatario](#)

ANAGRAFICA E RIFERIMENTI DEI SOGGETTI AI QUALI LA STAZIONE APPALTANTE HA CONFERITO INCARICHI

Azione	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Ruolo
--------	---------	------	----------------	-------

OE_NG3294788_L0....pdf

Mostra tutto

19:54
01/03/2023

Cercare in rubrica e se non è censito cliccare su crea nuovo

Offerta in aumento %

Importo di aggiudicazione/affidamento*

Data di aggiudicazione definitiva o definizione procedura negoziata*

L'affidatario ha richiesto in sede di offerta la possibilita' di subappaltare parte delle prestazioni? SI NO

Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese	Tipo	Importo	Aggiudicazione	Ribasso di aggiudicazione	Offerta in aumento	Selezione
--------	---------------	----------------	--------------	------	---------	----------------	---------------------------	--------------------	-----------

Per visualizzare/modificare il raggruppamento o le ditte ausiliare premere il pulsante corrispondente a lato della riga

Codice fiscale dell' aggiudicatario o affidatario

Denominazione

Tipo Aggiudicatario

Importo di aggiudicazione/affidamento

Ribasso di aggiudicazione %

Offerta in aumento %

ANAGRAFICA E RIFERIMENTI DEI SOGGETTI AI QUALI LA STAZIONE APPALTANTE HA CONFERITO INCARICHI

javascript:apriPopUpRubrica('rubrica','TabAffidatario','Rubrica Operatore Economico')

OE_NG3294788_L0....pdf

19:39
01/03/2023

Inserire p.iva e denominazione

The screenshot displays a web browser window with the URL `simog.anticorruzione.it/AVCP-SimogWeb/rubrica?tab=TabAffidatario&titleRubrica=Rubrica%20Operatore%20Economico...`. The page title is "SIMOG_RIC_001 - Nessun risultato per la ricerca corrente".

The main content area is titled "Elenco soggetti" and contains a table with the following columns: "Denominazione", "Codice Paese", and "Codice Fiscale / Partita Iva". The table is currently empty.

Below the table is a section titled "Filtri nominali" with three input fields:

- "Inserire codice fiscale o partita iva del soggetto" (with a blue arrow pointing to it)
- "Inserire la denominazione del soggetto"
- "Selezionare un paese (Se Operatore Estero)" (with a dropdown menu)

At the bottom of the filter section are three buttons: "Cerca", "Aggiungi", and "Torna".

Below the filter section is a section titled "ANAGRAFICA E RIFERIMENTI DEI SOGGETTI AI QUALI LA STAZIONE APPALTANTE HA CONFERITO INCARICHI".

The browser's taskbar at the bottom shows the Windows logo, a search bar with "Cerca", and several application icons. The system tray on the right shows the time "19:39" and the date "01/03/2023".

Si cerca in rubrica e si conferma e cliccare su aggiungi

Numero imprese escluse per insufficienti giustificazioni

AGGIUDICAZIONE / AFFIDAMENTO

Ribasso di aggiudicazione %

Offerta in aumento %

Importo di aggiudicazione/affidamento*

Data di aggiudicazione definitiva o definizione procedura negoziata*

L'affidatario ha richiesto in sede di offerta la possibilita' di subappaltare parte delle prestazioni? SI NO

Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese	Tipo	Importo	Aggiudicazione	Ribasso di aggiudicazione	Offerta in aumento	Selezione
--------	---------------	----------------	--------------	------	---------	----------------	---------------------------	--------------------	-----------

Per visualizzare/modificare il raggruppamento o le ditte ausiliare premere il pulsante corrispondente a lato della riga

Codice fiscale dell' aggiudicatario o affidatario IT

Denominazione

Tipo Aggiudicatario

Importo di aggiudicazione/affidamento

Ribasso di aggiudicazione %

Offerta in aumento %

OE_NG3294788_L0....pdf

19:44
01/03/2023

Inserire data di aggiudicazione e sezione subappalto

28/11/2022

L'affidatario ha richiesto in sede di offerta la possibilita' di subappaltare parte delle prestazioni? SI NO

Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese	Tipo	Importo	Aggiudicazione	Ribasso di aggiudicazione	Offerta in aumento	Selezione
--------	---------------	----------------	--------------	------	---------	----------------	---------------------------	--------------------	-----------

Per visualizzare/modificare il raggruppamento o le ditte ausiliare premere il pulsante corrispondente a lato della riga

Aggiungi Aggiudicatario

ANAGRAFICA E RIFERIMENTI DEI SOGGETTI AI QUALI LA STAZIONE APPALTANTE HA CONFERITO INCARICHI

Azione	Cognome Nome	Codice Fiscale	Ruolo
--------	--------------	----------------	-------

Aggiungi Incaricato

Salva Conferma Reimposta STATO Scheda inesistente

OE_NG3294788_L0...pdf

Mostra tutto

19:49 01/03/2023

Si inseriranno la data di stipula del contratto, la comunicazione di esecuzione del contratto, la garanzia e la data di consegna finale

Data stipula contratto	<input type="text" value="23/12/2021"/>	←				
Data esecutività contratto (ove previsto)	<input type="text"/>					
Importo cauzione definitiva in €*	<input type="text" value="3.388.050"/>	→				
TERMINI DI ESECUZIONE						
Data disposizione dell'inizio della prog. Esecutiva	<input type="text"/>					
Data di approvazione del progetto esecutivo	<input type="text"/>					
L'avvio dell'esecuzione del contratto e' per fasi*	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO					
Data verbale di avvio della prima fase dell'esecuzione del contratto	<input type="text"/>	←				
Data verbale di avvio dell'esecuzione del contratto	<input type="text" value="21/01/2022"/>	←				
Consegna sotto riserva di legge?*	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO					
Data di effettivo inizio lavori/servizi/forniture*	<input type="text" value="21/01/2022"/>	→				
Data fine prevista per dare ultimazione ai lavori/servizi/forniture*	<input type="text" value="18/03/2022"/>	←				
POSIZIONE CONTRIBUTIVA/ASSICURATIVA IMPRESA AFFIDATARIA/AGGIUDICATARIA						
Azione	Denominazione	Codice Fiscale	Codice Paese	Codice INPS	Codice INAIL	Codice Cassa Edile
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	IT			
SOGGETTI AI QUALI SONO STATI CONFERITI INCARICHI						
Azione	Cognome	Nome	Codice Fiscale			Ruolo

Se ci sono stati incarichi inserirli (progettista...)

Per visualizzare/modificare il raggruppamento o le ditte ausiliare premere il pulsante corrispondente a lato della riga

Annulla

Codice fiscale dell' aggiudicatario o affidatario IT **Cerca in rubrica**

Denominazione

Tipo Aggiudicatario

Importo di aggiudicazione/affidamento

Ribasso di aggiudicazione

Offerta in aumento

Aggiungi

ANAGRAFICA E RIFERIMENTI DEI SOGGETTI AI QUALI LA STAZIONE APPALTANTE HA CONFERITO INCARICHI

Azione	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Ruolo
--------	---------	------	----------------	-------

Aggiungi Incaricato

Salva **Conferma** **Reimposta** **STATO** Scheda inesistente

OE_NG3294788_L0...pdf **Mostra tutto**

19:42
01/03/2023

Cliccare su salva

Per visualizzare/modificare il raggruppamento o le ditte ausiliare premere il pulsante corrispondente a lato della riga

[Aggiungi Aggiudicatario](#)

ANAGRAFICA E RIFERIMENTI DEI SOGGETTI AI QUALI LA STAZIONE APPALTANTE HA CONFERITO INCARICHI

Azione	Cognome Nome	Codice Fiscale	Ruolo
--------	--------------	----------------	-------

[Aggiungi Incaricato](#)

[Salva](#) [Conferma](#) [Reimposta](#) [Richiedi Cancellazione](#) STATO

CONTATTI
protocollo@pec.anticorruzione.it
Contact Center
800 - 89 69 36 / +39 06 62289571

QUICKLINKS
Portale istituzionale
Portale servizi

V3.04.8 (build 57)

OE_NG3294788_L0....pdf [Mostra tutto](#)

Cerca

19:57
01/03/2023

E poi su conferma

Per visualizzare/modificare il raggruppamento o le ditte ausiliare premere il pulsante corrispondente a lato della riga

Aggiungi Aggiudicatario

ANAGRAFICA E RIFERIMENTI DEI SOGGETTI AI QUALI LA STAZIONE APPALTANTE HA CONFERITO INCARICHI

Azione	Cognome Nome	Codice Fiscale	Ruolo
--------	--------------	----------------	-------

Aggiungi Incaricato

Salva Conferma Reimposta Richiedi Cancellazione STATO In Definizione

CONTATTI
protocollo@pec.anticorruzione.it
Contact Center
800 - 89 69 36 / +39 06 62289571

QUICKLINKS
Portale istituzionale
Portale servizi

V3.04.8 (build 57)

OE_NG3294788_L0...pdf

Mostra tutto

Cerca

19:57
01/03/2023

3) Azione conclusione - Si ritorna in gestione scheda- riepilogo scheda- conclusione

Simog

Accessibilità Contattaci Privacy-Cookies

ANAC AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Anticorruzione Servizi per le amministrazioni pubbliche Missione e competenze Amministrazione Trasparente

Home / Servizi per le amministrazioni pubbliche / Servizio Simog

Logout Gestione Schede Elenco CIG acquisiti Lista CIG/CUP da integrare Rubrica Operatori Economici Rubrica incaricati Guida al Servizio

Utente: Calandri Tiziana Profilo corrente:RUP I.T.I.S. "E. MAJORANA" - SEGRETERIA

Gestione Schede - Aggiudicazioni

Ritorna Nuova Ricerca Mostra Dati Comuni

Aggiudicazioni presenti

CIG e Progressivo Aggiudicazione	Data Inserimento Aggiudicazione	Stato Aggiudicazione	Azioni
949301187E-1	01/03/2023	Confermato	<ul style="list-style-type: none">AggiudicazioneFase InizialeAvanzamentoConclusioneAccordi BonariSospensioniSubappaltoModifica Contrattuale <p>Scheda non inviata Scheda in definizione Scheda confermata</p>

OE_NG3294788_L0....pdf

Mostra tutto

20:18 01/03/2023

Inserire data ultimazione servizio- salvare e confermare

Numero Gara: 0000002
CIG e Progressivo Aggiudicazione: 949301187E-1

INTERRUZIONE ANTICIPATA DEL PROCEDIMENTO

Causa dell' interruzione anticipata:

Motivazione della risoluzione (in caso di risoluzione):

Data conclusione anticipata:

Oneri economici derivanti dalla risoluzione/recesso:

- Senza oneri
- Riconoscimento del mancato utile
- Addebito all'appaltatore delle maggiori spese sostenute

Importo:

Incamerata polizza: SI NO

ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Data verbale di avvio dell'esecuzione del contratto: 05/12/2022

Termine contrattuale ultimazione lavori/servizi/forniture: 15/12/2022

Data ultimazione Servizio: 15/12/2022

Numero infortuni:

di cui con postumi permanenti:

di cui mortali:

Indicare il numero di giorni di proroga concessi (non conseguenti a varianti): 0

Salva **Reimposta** STATO Scheda inesistente

V3.04.8 (build 57)

OE_NG3294788_L0...pdf

Cerca

20:20
01/03/2023

In caso di regolare esecuzione servizio è sufficiente la data del certificato

simog.anticorruzione.it/AVCP-SimogWeb/srvCollaudo

CLG e Progressivo Aggiudicazione 949301187E-1

COLLAUDO/VERIFICA DI CONFORMITÀ DELLE PRESTAZIONI ESEGUITE O ESITI ACCERTAMENTO TECNICO-CONTABILE

Data del collaudo statico (ove ricorra)	<input type="text"/>
Data del certificato di regolare esecuzione	<input type="text" value="16/12/2022"/>
Modalità del Collaudo Tecnico Amministrativo	<input type="checkbox"/> Collaudo finale <input type="checkbox"/> Collaudo in corso d'opera
Data nomina collaudatore/Commissione	<input type="text"/>
Data inizio operazioni di collaudo	<input type="text"/>
Data redazione certificato di collaudo	<input type="text"/>
Data delibera di ammissibilità del collaudo (ove prevista)	<input type="text"/>
Esito del collaudo	<input checked="" type="radio"/> Positivo <input type="radio"/> Negativo
Importo finale componente lavori in € (al netto dell'IVA e degli oneri di sicurezza)	<input type="text" value="0"/>
Importo finale componente servizi in € (come sopra)	<input type="text" value="65.800,000"/>
Importo finale componente forniture in € (come sopra)	<input type="text" value="0"/>
Subtotale	65.800,000
Importo finale per l'attuazione della sicurezza	<input type="text" value="0,000"/>
Importo progettazione	<input type="text" value="0,000"/>
Importo finale complessivo dell'appalto	65.800,000
Importo complessivo "somme a disposizione" effettivamente impiegate*	<input type="text" value="0"/>
Importo a consuntivo dell'intervento	65.800,000
Lavori annuali estesi a piu' esercizi*	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO

CONTENZIOSO

OE_NG3294788_L0....pdf

Mostra tutto

20:25
01/03/2023

Inserire eventuali incarichi

The screenshot shows a web browser window with multiple tabs. The active tab is titled "simog.anticorruzione.it/AVCP-SimogWeb/srvInizioLavori?ID_AGGIUDICAZIONE=2414634&DATA_INIZIO_AGGIUDICAZIONE=2023-03-01%2019:57:07.0". The page content includes:

- A blue button labeled "Aggiungi Posizione".
- A section titled "SOGGETTI AI QUALI SONO STATI CONFERITI INCARICHI" containing a table with the following headers: "Azione", "Cognome", "Nome", "Codice Fiscale", and "Ruolo".
- A blue button labeled "Aggiungi Incaricato" below the table.
- A row of buttons: "Salva", "Conferma", "Reimposta", and "STATO". The "STATO" button is currently selected, showing the text "Scheda inesistente".

The footer of the application is blue and contains:

- CONTATTI**: protocollo@pec.anticorruzione.it, Contact Center
- QUICKLINKS**: Portale istituzionale, Portale servizi
- Version: V3.04.8 (build 57)

The Windows taskbar at the bottom shows the time as 20:12 on 01/03/2023, along with various system icons and application shortcuts.

Cercare in rubrica

The screenshot shows a web browser window with multiple tabs. The active tab is titled "Anagra" and the address bar shows the URL: `simog.anticorruzione.it/AVCP-SimogWeb/srvCollaudo?ID_AGGIUDICAZIONE=2414636&DATA_INIZIO_AGGIUDICAZIONE=2023-03-01%2021:02:44.0`. The page content includes:

- Summary statistics: "Numero totale riserve avanzate", "Numero totale riserve definite", and "Importo totale contenzioso risolto", each with a value of 0,000.
- Section header: "SOGGETTI AI QUALI SONO STATI CONFERITI INCARICHI".
- Sub-section header: "ANAGRAFICA E RIFERIMENTI DEI SOGGETTI AI QUALI LA STAZIONE APPALTANTE HA CONFERITO INCARICHI".
- Table with columns: "Azione", "Cognome", "Nome", "Codice Fiscale", and "Ruolo".
- Form fields for "Codice fiscale Incaricato", "Cognome", "Nome", and "Ruolo" (a dropdown menu).
- Buttons: "Annulla", "Aggiungi", and "Cerca in rubrica".
- Section header: "ELENCO SUBAPPALTI COMUNICATI".

A large blue arrow points from the table area down to the "Cerca in rubrica" button. A tooltip with the text "Cerca in rubrica" is visible over the button.

At the bottom of the browser window, a JavaScript console message is visible: `javascript:apriPopUpRubrica('rubrica','TabResponsabileProcedimento','Rubrica Incaricati')`. The Windows taskbar at the bottom shows the time as 21:13 on 01/03/2023.

Se con la funzione ricerca non trova l'anagrafica cliccare su aggiungi

The screenshot displays a web browser window with two tabs. The active tab is titled 'Rubrica Incaricati - Google Chrome' and shows a search interface. The address bar contains the URL: `simog.anticorruzione.it/AVCP-SimogWeb/rubrica?tab=TabResponsabileProcedimento&titleRubrica=Rubrica%20Incaricati...`. A message at the top of the page reads: `SIMOG_RIC_001 - Nessun risultato per la ricerca corrente`.

The main content area is divided into two sections:

- Elenco soggetti:** A table with columns for 'Cognome', 'Nome', and 'Codice'. The table is currently empty.
- Filtri nominali:** A section containing three input fields for filtering: 'Inserire il codice fiscale del soggetto', 'Inserire il cognome del soggetto', and 'Inserire il nome del soggetto'. Below these fields are three buttons: 'Cerca', 'Aggiungi', and a partially visible button.

A large blue arrow points from the 'Aggiungi' button to the 'Cerca' button, indicating the action to take when no results are found.

The background window shows a different part of the application with a 'Cerca in rubrica' button and a table with columns for 'scale' and 'Ruolo'. The table is also empty.

The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date and time: 21:13, 01/03/2023.

Dopo aver confermato anagrafica attribuire il ruolo - collaudatore

The screenshot shows a web browser window with multiple tabs. The active tab is titled "Anagra" and displays a page from "simog.anticorruzione.it". The page content includes:

- Summary statistics:
 - Numero totale riserve avanzate: 0,000
 - Numero totale riserve definite: 0,000
 - Importo totale contenzioso risolto: 0,000
- Section header: "SOGGETTI AI QUALI SONO STATI CONFERITI INCARICHI"
- Section title: "ANAGRAFICA E RIFERIMENTI DEI SOGGETTI AI QUALI LA STAZIONE APPALTANTE HA CONFERITO INCARICHI"
- Table with columns: "Azione", "Cognome", "Nome", "Codice Fiscale", "Ruolo". The table is currently empty.
- Form fields for adding a new subject:
 - Codice fiscale Incaricato: [input field]
 - Cognome: [input field]
 - Nome: [input field]
 - Ruolo: [dropdown menu with "Collaudatore statico" selected]
- Buttons: "Annulla", "Cerca in rubrica", "Aggiungi".

The Windows taskbar at the bottom shows the system time as 21:17 on 01/03/2023.

Gestio x Posta i x is Consul x is view_d x is view_m x is Visuali x Fascicc x certific x OE_NG x bo 162 x Detern x is Anagra x + -

simog.anticorruzione.it/AVCP-SimogWeb/srvCollaudo

Scheda Collaudo

RIFERIMENTO AI DATI DELLA FASE DI AGGIUDICAZIONE O DI DEFINIZIONE DI PROCEDURA NEGOZIATA

Tipo Scheda	FORNITURE SETTORI ORDINARI
Oggetto dell'appalto	PON EDUGREEN - ACQUISTO TARGA PUBBLICITARIA
Numero di riferimento alla nomenclatura CPV	34928400-2 -- Arredo urbano
Codice Fiscale dell'Amministrazione	86010690013
Denominazione dell'Amministrazione	I.T.I.S. "E. MAJORANA"
Numero Gara	8833132
CIG e Progressivo Aggiudicazione	9528156312-1

COLLAUDO/VERIFICA DI CONFORMITÀ DELLE PRESTAZIONI ESEGUITE O ESITI ACCERTAMENTO TECNICO-CONTABILE

Data del collaudo statico (ove ricorra)	<input type="text"/>
Data del certificato di regolare esecuzione	<input type="text"/>
Modalità del Collaudo Tecnico Amministrativo	<input checked="" type="checkbox"/> Collaudo finale <input type="checkbox"/> Collaudo in corso d'opera
Data nomina collaudatore/Commissione	<input type="text" value="03/02/2023"/>
Data inizio operazioni di collaudo	<input type="text" value="03/02/2023"/>
Data redazione certificato di collaudo	<input type="text" value="09/02/2023"/>
Data delibera di ammissibilità del collaudo (ove prevista)	<input type="text"/>
Esito del collaudo	<input checked="" type="radio"/> Positivo <input type="radio"/> Negativo
Importo finale componente lavori in € (al netto dell'IVA e degli oneri di sicurezza)	<input type="text" value="0"/>
Importo finale componente servizi in € (come sopra)	<input type="text" value="0"/>
Importo finale componente forniture in € (come sopra)	<input type="text" value="66.000"/>
Subtotale	66.000
Importo finale per l'attuazione della sicurezza	<input type="text" value="0.000"/>
Importo progettazione	<input type="text" value="0.000"/>
Importo finale complessivo dell'appalto	66.000
Importo complessivo "somme a disposizione" effettivamente impiegate*	<input type="text" value="0"/>

OE_NG3294788_L0....pdf

Mostra tutto

21:19 01/03/2023

Al termine le azioni saranno rosse- procedura terminata

The screenshot displays the ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) Simog web application. The browser address bar shows the URL: `simog.anticorruzione.it/AVCP-SimogWeb/visualizzaRiepilogoScheda?idLotto=9705426&start=50&ACTION_GET_LIST=PROGRESS`. The page header includes the ANAC logo and navigation links: "Anticorruzione", "Servizi per le amministrazioni pubbliche", "Missione e competenze", and "Amministrazione Trasparente". The breadcrumb trail is "Home / Servizi per le amministrazioni pubbliche / Servizio Simog". A navigation bar contains buttons for "Logout", "Gestione Schede", "Elenco CIG acquisiti", "Lista CIG/CUP da integrare", "Rubrica Operatori Economici", "Rubrica incaricati", and "Guida al Servizio". The user is identified as "Calandri Tiziana" with the profile "RUP". The page title is "Gestione Schede - Aggiudicazioni". Below the title are buttons for "Ritorna", "Nuova Ricerca", and "Mostra Dati Comuni". A table titled "Aggiudicazioni presenti" contains one row with the following data:

CIG e Progressivo Aggiudicazione	Data Inserimento Aggiudicazione	Stato Aggiudicazione	Azioni
949301187E-1	01/03/2023	Confermato	[Dropdown menu with options: Aggiudicazione, Fase Iniziale, Conclusione, Collaudo]

Legend for the "Azioni" column:

- Scheda non inviata (Grey square)
- Scheda in definizione (Green square)
- Scheda confermata (Red square)

The bottom of the screenshot shows the Windows taskbar with the search bar, system tray, and the date/time "20:27 01/03/2023".

ESITO FINALE

The screenshot shows the Simog website interface. At the top, there is a navigation bar with the Simog logo and links for Accessibility, Contacts, and Privacy-Cookies. Below this is the ANAC logo and the text 'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE'. The main content area is titled 'Ricerca Gare' and displays a list of search results. A large blue arrow points to the 'AGGIUDICATA' status in the table.

Utente: Calandri Tiziana Profilo corrente: RUP

IT.I.S. "E. MAJORANA" - SEGRETERIA

Ricerca Gare

[Nuova Ricerca](#) [Inizio elenco](#) [Precedenti](#) [Successive](#) [Fine elenco](#) [Esporta elenco](#)

Visualizzati 20/26 Elementi

informazioni gara

Amministrazione Competente	I.T.I.S. "E. MAJORANA"
Stazione Appaltante	SEGRETERIA
Numero Gara	8860417
Oggetto della Gara	PON EDUGREEN 13.1.4A-FESRPON-PI-2022-37 - adattamenti edilizi
Importo Gara	€ 5.327,000
Data Creazione	20/12/2022
Data perfezionamento bando	20/12/2022
Stato gara	Confermato

Informazioni Lotti

CIG	Oggetto Lotto	Importo €	Data Pubblicazione	Stato Lotto	Esito Procedura
9557854E9F	PON EDUGREEN 13.1.4A-FESRPON-PI-2022-37 - adattamenti edilizi	€ 5.327,00	20/12/2022	PERFEZIONATO	AGGIUDICATA

[Dettaglio Gara](#) [Riepilogo Scheda](#)

informazioni gara

I prossimi webinar di approfondimento

registrato	Riduzione divari e dispersione
registrato	Piano biennale Acquisti
registrato	Simog Cig FVOE controlli chiusure
registrato	MEPA- ODA TD confronto preventive

DNSH E CAMM

II NUOVO CODICE DEI CONTRATTI

ISCRIVETEVI ALLA NOSTRA NEWSLETTER

Teniamoci in CONTATTO

<https://www.assoedu.it/>

1. Iscriviti alla nostra newsletter per rimanere aggiornato sui prossimi incontri: <https://www.assoedu.it/iscriviti-alla-nostra-newsletter/>

2. Iscriviti all'area riservata gratuita per trovare il materiale del webinar: <https://www.assoedu.it/area-riservata/>

3. Restiamo in contatto: comunicazioni@assoedu.it
r.gobbo@assoedu.it

DIVARI

M4C1 Investimento 1.4

- **Riduzione dei divari territoriali e lotta alla dispersione scolastica**

Euro

- 500 milioni –
- **3198** Istituti selezionati centralmente

Target

- scuole statali secondarie di primo e di secondo grado.
- 12-18 anni 18-24 anni

Avviso

- Decreto 170 del 24/06/2022
- Riparto delle risorse – graduatorie

AZIONI DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA

La linea di Investimento 1.4 (INTERVENTO STRAORDINARIO) promuove una serie di azioni per la prevenzione e il contrasto alla dispersione scolastica e per la riduzione dei divari territoriali per quanto concerne il livello delle competenze di base (italiano, matematica, inglese)

RISORSE DISPONIBILI TOTALI

€ 1,5 MLD PER INTERVENTI FINALIZZATI ALLA RIDUZIONE DEI DIVARI TERRITORIALI NELLE SCUOLE SECONDARIE DI I E DI II GRADO E ALLA LOTTA ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA

500
MILIONI

Azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 170/2022)

PER INIZIARE -

TARGET E MILESTONE

Coinvolgimento di **820.000** ragazze e ragazzi tra i **12 e 24 anni** in percorsi di **formazione e orientamento attivo**

Riduzione del divario nel **tasso di abbandono scolastico** nell'istruzione secondaria fino a **raggiungere la media UE del 2019 (10,2%)**
al momento in Italia intorno all'8%



TARGET
EUROPEO

Q4
2024



TARGET
EUROPEO

Q2
2026

faq 11 prot 21092 del 20/02/2023

11. Gli incarichi relativi al DS e al DSGA devono essere oggetto di apposito avviso?

Gli incarichi attribuiti al Dirigente Scolastico e al DSGA, in ragione del loro specifico ruolo, non necessitano di procedure di selezione, ma devono essere conferiti e autorizzati nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53 del D.lgs. n. 165 del 2001.

Riduzione dei divari territoriali e lotta alla dispersione scolastica

Finalità e obiettivi - SINERGIE

Le azioni dell'Investimento 1.4 sono sinergiche rispetto all'investimento 1.2 per il potenziamento del tempo pieno e mense, all'investimento 2.1 di formazione dei docenti e del personale scolastico e agli interventi sulla didattica digitale integrata, all'investimento 3.2 relativamente al Piano Scuola 4.0 per la **realizzazione di laboratori, spazi e aule digitali e innovative, oltre che alle riforme abilitanti sull'orientamento.**

Tutte le riforme e gli investimenti della Missione 4 sono coordinate e intendono contribuire alla realizzazione di un'istruzione di qualità.

Istruzioni operative :

<https://pnrr.pubblica.istruzione.it/pns1-gestioneavvisi-web/homeScuola>

TIPOLOGIE DI ATTIVITA'

PNRR - Investimento 1.4: Contrasto dispersione – Istruzioni Operative

Le tipologie di attività didattiche e formative sono le seguenti:

- percorsi di mentoring e orientamento*
- percorsi per il potenziamento delle competenze di base
- percorsi per il coinvolgimento delle famiglie
- percorsi formativi e laboratoriali co-curricolari
- team per la prevenzione della dispersione scolastica.

Le scuole, sulla base della propria autonomia, programmano le attività complessive, decidendo le tipologie sulle quali investire, il format e il numero di ore di ciascun percorso, nel rispetto degli standard minimi previsti.

**è necessaria l'attivazione dei percorsi di mentoring e orientamento almeno pari al 30% del totale del finanziamento del progetto.*

FOCUS SU QUESITI RICORRENTI FAQ webinar

I QUATTRO PERCORSI PREVISTI DAL PROGETTO SONO TUTTI OBBLIGATORI?

No, le tipologie di attività non sono tutte obbligatorie.

Soltanto per la tipologia **“Percorsi di mentoring e orientamento”** è stabilito un minimo previsionale di attività pari ad almeno il 30% del contributo complessivo del progetto.

Piattaforma FUTURA –

Focus Area Progettazione – Intervento - Attività associate all'intervento



ATTIVITÀ

Percorsi di Mentoring e Orientamento*

Percorsi di Potenziamento delle competenze di base, di motivazione e accompagnamento

Percorsi di Orientamento con il coinvolgimento delle famiglie

Percorsi Formativi e laboratoriali co-curricolari

Attività tecnica del Team per la prevenzione della dispersione scolastica

DESCRIZIONE

Accompagnamento di studenti che mostrano particolari **fragilità, motivazionali e/o disciplinari**, al fine di sostenere il contrasto dell'abbandono scolastico, attraverso percorsi individuali di rafforzamento (**mentoring e orientamento, sostegno disciplinare, coaching**).

Percorsi di **accompagnamento** di studentesse e studenti che mostrano particolari **fragilità disciplinari** attraverso percorsi di **potenziamento delle competenze di base e motivazione e accompagnamento**. I percorsi saranno erogati a piccoli gruppi al fine di incoraggiare una maggiore capacità di attenzione e impegno.

Attuazione di **percorsi di orientamento** erogati a **piccoli gruppi di genitori** al fine di coinvolgere le famiglie nel concorrere al contrasto dell'abbandono scolastico e per **favorire** una loro **partecipazione attiva**.

Sviluppo di **percorsi formativi e Laboratoriali extracurricolari**, afferenti a diverse discipline e tematiche in coerenza con gli obiettivi specifici dell'intervento progettato dalla scuola, **anche in rete con il territorio**.

Attività tecnica per la prevenzione della dispersione scolastica, svolta dal gruppo di lavoro, denominato **"team per la prevenzione della dispersione scolastica"**, composto da docenti tutor esperti interni e/o esterni.

**è necessaria l'attivazione dei percorsi di mentoring e orientamento almeno pari al 30% del totale del finanziamento del progetto.*

Quadro riepilogativo COSTI per corso

Tipologia attività	Fruizione e durata	UCS Costi diretti	Costi indiretti tasso forfet. 40%	UCS Mensa
Percorsi di mentoring e orientamento	Individuale max 20 ore	42 €/h/ destinatario UCS destinatario	---	7 €/destinatario
Percorsi di potenziamento delle competenze di base, di motivazione e accompagnamento	Piccoli gruppi (minimo 3 destinatari) max 30 ore	79,00 €/h UCS Personale	40% costi diretti di personale	7 €/destinatario
Percorsi di orientamento per le famiglie	Piccoli gruppi (minimo 3 destinatari) max 10 ore	79,00 €/h UCS personale	40% costi diretti di personale	-
Percorsi formativi e laboratoriali co-curricolari	Gruppi (minimo 9 destinatari) max 40 ore	113 €/h UCS personale	40% costi diretti di personale	7 €/destinatario
Attività tecnica del team per la prevenzione della dispersione scolastica	<i>Max 20% del totale del finanziamento del progetto</i>	34 €/h UCS personale	---	-

Il progetto viene attuato sulla base di **opzioni di costo semplificate (OCS)**:

COSA SONO LE OCS

- Le OCS sono una **modalità di rendicontazione**, alternativa alla classica rendicontazione definita dei «costi reali», che consente di **calcolare il rimborso** per i progetti **in base agli output o ai risultati**.
- Il format di rendicontazione all'interno della piattaforma deve essere compilato sulla base di opzioni di costo semplificate (OCS): le Scuole sulla piattaforma Futura PNRR dovranno **rendicontare le attività che hanno realizzato** (ad es. attestati rilasciati ai discenti nei percorsi di mentoring e orientamento), **e non i costi che hanno sostenuto**.

L'attuazione del progetto sulla base di OCS avviene in conformità a quanto previsto dall'articolo 10, comma 4, del D.L. n. 121/2021, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 156/2021, in coerenza con quanto previsto dagli articoli 52 e seguenti del Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021.

Infatti, come richiesto dal regolamento europeo che invita a "fare ricorso in misura maggiore alle opzioni semplificate in materia di costi", l'adozione di tale metodologia consente una **notevole semplificazione nella gestione e nella rendicontazione** dei costi, a fronte della **più forte attenzione alle performance, ai risultati e al raggiungimento di target e milestone** previsti.

L' **unità di costo standard (UCS)** è il costo stimato a priori per la realizzazione di una determinata attività.

Tipologia attività	UCS costi diretti	Costi indiretti tasso forfet. 40%	UCS Mensa
 Percorsi di mentoring e orientamento <i>(Il costo per lo svolgimento di questa attività deve essere almeno pari al 30% del totale del finanziamento del progetto)</i>	42 €/h/ destinatario UCS Destinatario	---	7 €/destinatario
 Percorsi di potenziamento delle competenze di base, di motivazione e accompagnamento	79,00 €/h UCS personale	40% costi diretti di personale	7 €/destinatario
 Percorsi di orientamento per le famiglie	79,00 €/h UCS personale	40% costi diretti di personale	---
 Percorsi formativi e laboratoriali co-curricolari	113 €/h UCS personale	40% costi diretti di personale	7 €/destinatario
 Attività tecnica del team per la prevenzione della dispersione scolastica <i>(Max 20% del totale del finanziamento del progetto)</i>	34 €/h UCS personale	---	---

L'UCS di un'attività è il **costo stimato per la realizzazione di un'ora di tale attività.**

Il costo indiretto di un'attività è calcolato applicando un tasso forfettario rispetto all'UCS di tale attività. Le risorse possono essere utilizzate per il **rimborso degli altri costi indiretti sostenuti dalla scuola per l'organizzazione dei percorsi e l'accesso alla frequenza da parte dei beneficiari.**

L'UCS Mensa è un costo **riconosciuto per ogni alunno che per partecipare ad un percorso deve usufruire della mensa.**

Compenso a favore del personale docente LD/LS

	costi lordo STATO			
ATTIVITA' in breve	DOCENZA/ESPERTO	TUTOR	ALTRO	
MENTORING			42,00	
POTENZIAMENTO	79,00			
ORIENTAMENTO FAMIGLIE	79,00			
LABORATORI	79,00	34,00		ORARIO 113 EURO - PER 2 FIGURE
ASSISTENZA TECNICA			34,00	
	costi lordo DIPENDENTE			
ATTIVITA' in breve	DOCENZA/ESPERTO	TUTOR	ALTRO	
MENTORING			31,65	
POTENZIAMENTO	59,53			
ORIENTAMENTO FAMIGLIE	59,53			
LABORATORI	59,53	25,62		ORARIO 85,15 EURO - PER 2 FIGURE
ASSISTENZA TECNICA			25,62	

Erogazione fondi

- acconto 10% poi una o più quote intermedie, fino al raggiungimento (compresa l'anticipazione) del 90% dell'importo della spesa dell'intervento, sulla base delle richieste di erogazione presentate dal soggetto attuatore, a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute;

ipotesi una quota a saldo pari al 10% dell'importo della spesa dell'intervento, sulla base della presentazione della richiesta di erogazione finale attestante la conclusione dell'intervento, nonché il raggiungimento dei relativi target, in coerenza con le risultanze del sistema informativo.

possibilità

ACCONTO 10% + 20% + 20% + 20% + 20% + 10% (saldo)

ACCONTO 10% + 30% + 20 + 30% + 10% (saldo)

FOCUS SU QUESITI RICORRENTI FAQ webinar

- COSTI INDIRECTI. QUALI SONO I COSTI AMMISSIBILI PER QUESTA CATEGORIA? COME DEVONO ESSERE RENDICONTATI? (1/2)
- Le Istruzioni operative specificano che con la **quota forfettaria del 40%** dei costi indiretti è possibile coprire tutti gli altri costi indiretti sostenuti dalla scuola per l'organizzazione del percorso e l'accesso alla frequenza da parte dei beneficiari.
- A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono rientrare all'interno della quota forfettaria del 40% i costi indiretti relativi a spese di trasporto degli alunni e studenti partecipanti per l'accesso ai percorsi, materiale didattico, materiali di cancelleria e altri materiali o beni di consumo necessari per lo svolgimento dei percorsi, eventuale noleggio di attrezzature necessarie e funzionali allo svolgimento dei percorsi, altri costi di personale, attività e/o servizi per il rispetto degli obblighi di pubblicità del PNRR, eventuali spese postali, telefoniche e connettività pro-quota, **attività gestionali di progettazione e tecnico-operative** del personale coinvolto nella realizzazione del progetto svolte al di fuori dell'orario di servizio e prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto.

FOCUS SU QUESITI RICORRENTI FAQ webinar

- COSTI INDIRETTI. QUALI SONO I COSTI AMMISSIBILI PER QUESTA CATEGORIA? COME DEVONO ESSERE RENDICONTATI? (2/2)
- Le attività gestionali di progettazione e tecnico-operative, sempre a titolo esemplificativo e non esaustivo, possono essere declinate nelle seguenti funzioni secondo l'organizzazione stabilita da ciascuna scuola per la realizzazione dei percorsi: coordinamento generale del progetto e direzione dei percorsi formativi (es. dirigente scolastico), attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP (es. DSGA e personale ATA), progettazione didattica e formativa dei percorsi (es. docenti), supporto educativo e/o psico-pedagogico (es. docenti o altre figure specialistiche interne e/o esterne) e attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi (ad esempio, personale per l'attività di segreteria didattica, la registrazione delle presenze e il rilascio degli attestati, personale tecnico e ausiliario per garantire l'apertura della scuola in orario extracurricolare per lo svolgimento dei percorsi e la tenuta e pulizia degli spazi, personale di assistenza per garantire l'inclusione agli studenti con disabilità, etc.).
- I costi indiretti non vengono rendicontati con i singoli giustificativi come accade per i costi reali, **ma sono calcolati in automatico dalla piattaforma per una quota del 40% sulla base del numero di ore effettivamente registrate e certificate a sistema da ciascuna scuola.**

INFO : SECONDO IL NUMERO DEGLI ATTESTATI INSERITI

Cronoprogramma

**Dicembre 2022 –
Marzo 2023**



**1.
PRESENTAZIONE
DEL PROGETTO**

1.1
*Definizione
e del team
per la
prevenzione
della
dispersione
scolastica*

1.2
Presentazione del progetto e sottoscrizione accordo di concessione e da parte della Scuola*

1.3
Sottoscrizione accordo di concessione e da parte dell'Unità di Missione e notifica alla Scuola

1.4
Assunzione in bilancio da parte della Scuola

31 Dicembre 2024



2.

**RAGGIUNGIMENTO TARGET:
REALIZZAZIONE DI PERCORSI DI
FORMAZIONE E ORIENTAMENTO
ATTIVO PER ALMENO 820.000
RAGAZZE E RAGAZZI TRA I 12 E
24 ANNI**

30 giugno 2026



3.

**RAGGIUNGIMENTO TARGET:
RIDUZIONE DEL DIVARIO NEL
TASSO DI
ABBANDONO SCOLASTICO
NELL'ISTRUZIONE SECONDARIA
FINO A RAGGIUNGERE LA
MEDIA UE DEL 2019
(10,2%)**

*Dal 28 Dicembre 2022 al 28 Febbraio 2023.

Assunzione a Bilancio

Dopo la firma dell'accordo di concessione da parte del Direttore generale e coordinatore dell'Unità di missione per il PNRR e il suo rilascio sulla piattaforma, il finanziamento relativo al progetto dovrà essere iscritto nelle ENTRATE modello A,

Aggregato 02 – “Finanziamenti dall'Unione Europea” (liv. 1 – aggregato)

03 - “Altri finanziamenti dell'Unione europea” (liv. 2-voce),

istituendo la sottovoce “Next generation EU - PNRR” (liv. 3)

del Programma annuale (D. l. 29/08/2018, n. 129 “Regolamento recante le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche”).

Assunzione a Bilancio

Per la registrazione delle SPESE, nel suddetto Mod. A, dovrà essere istituito nell'ambito delle

Attività A (liv. 1) – A.3 Didattica (liv. 2),

la specifica voce di destinazione (liv. 3)

“Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica– D.M. n. 170/2022

Codice identificativo del progetto: _____ - CUP:
_____,

Per il progetto occorrerà, conseguentemente, predisporre la relativa Scheda illustrativa finanziaria (Mod. B).

Gli estremi di assunzione in bilancio costituiscono il primo dato da inserire nell'area “Gestione” della piattaforma “PNRR – Gestione Progetti”.

Assunzione a Bilancio

ENTRATE

Aggregato 02 – “Finanziamenti dall’Unione Europea” (liv. 1 – aggregato)
03 - “Altri finanziamenti dell’Unione europea” (liv. 2- voce),
istituzione sottovoce
“Next generation EU - PNRR” (liv. 3)

SPESE

Attività A (liv. 1) – A.3 Didattica (liv. 2),
specifica voce di destinazione liv. 3)
“Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica
D.M. n. 170/2022 Codice identificativo del progetto:

CUP: _____” ,

Disseminazione Nomina del RUP

Piattaforma FUTURA – Focus Area Progettazione – Intervento - Attività associate all'intervento



Percorsi di
Mentoring e
Orientamento



Percorsi di Potenziamento
delle competenze di
base, di motivazione e
accompagnamento



Percorsi di
Orientamento con il
coinvolgimento
delle famiglie



Percorsi
Formativi e
laboratoriali
co-curricolari



**Attività tecnica del
Team per la
prevenzione della
dispersione
scolastica**



TEAM PER LA PREVENZIONE DELLA DISPERSIONE SCOLASTICA

Per sostenere il contrasto dell'abbandono scolastico, è prevista la costituzione di un team per la prevenzione della dispersione scolastica, composto da docenti e tutor esperti interni e/o esterni che hanno il compito di:

- Effettuare la rilevazione degli studenti a rischio di abbandono o che abbiano già abbandonato la scuola nel triennio precedente**
 - Predisporre una mappatura dei loro fabbisogni**
 - Collaborare con il dirigente scolastico nella progettazione e nella gestione degli interventi**
 - Raccordarsi con le altre scuole del territorio e con i servizi attivi nella comunità locale, favorendo altresì il pieno coinvolgimento delle famiglie**
- ✓ **NOTE:** Il costo complessivo per lo svolgimento di questa attività non può superare il 20% del totale del finanziamento del progetto

Riduzione dei divari territoriali e lotta alla dispersione scolastica - IL TEAM E' STATO INDIVIDUATO?

🏠 📄 PROGETTAZIONE 🔧 GESTIONE 📣 COMUNICAZIONI 👤 ASSISTENZA 👤 PROFILO ▾

Progetto Avviso/Decreto: M4C111.4-2022-981 Azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 170/...

Intervento: Azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica

Stato progetto
IN LAVORAZIONE

- 1 Dati generali
- 2 Intervento**
- 3 Indicatori e target
- 4 Riepilogo progetto
- 5 Carica proposta progettuale
- 6 Accordo di concessione

Caratteri inseriti: 0/2500

Composizione prevista del team per la prevenzione della dispersione scolastica
Campo obbligatorio

- Dirigente scolastico
- Docenti
- Esperti esterni
- Altro (specificare):

Team per la prevenzione della dispersione scolastica: modalità organizzative del gruppo di lavoro e attività previste
Max 2500 caratteri - campo obbligatorio

Caratteri inseriti: 0/2500

← TORNA INDIETRO

SALVA PROSEGUI >

- È prevista la costituzione di un *team* per la prevenzione della dispersione scolastica composto da **docenti e tutor esperti interni e/o esterni** che coadiuva il DS

Il *team*, partendo da un'analisi di contesto - RAV svolge le seguenti attività:

- **individuazione studenti** in collaborazione con i Consigli di classe per miglioramento competenze - minor rischio di abbandono – bisogni educativi specifici (PAI/PDP/PEI)
- **progettazione e gestione degli interventi** dei progetti educativi individuali e di gruppo e si raccorda con terze parti favorendo altresì il pieno coinvolgimento delle famiglie.
- Supporto all'aggiornamento del RAV - PTOF – analisi risultati invalsi
- Supporta Monitoraggio e valutazioni
- favorire progetti di rete con altre istituzioni scolastiche presenti sul territorio (compresi i CPIA) in modo da creare sinergie territoriali, collaborazioni e scambi, anche attraverso occasioni sistematiche e continuative di “gemellaggi”.

Riduzione dei divari territoriali e lotta alla dispersione scolastica

Finalità e obiettivi delle azioni

- potenziare le **competenze di base** a partire dalle scuole secondarie di I grado con attenzione ai singoli studenti fragili, recupero e consolidamento delle conoscenze e competenze ridurre e preventivamente i divari territoriali ad esse connesse;
- I e II ciclo **contrastare la dispersione scolastica e promuovere il successo formativo** teso a motivare ciascuno rafforzandone le inclinazioni e i talenti, lavorando, tra scuola e fuori scuola, curando in modo costante i passaggi tra scuole e l'orientamento;
- promuovere **l'inclusione sociale**, la cura di socializzazione e motivazione e l'educazione digitale integrata per le persone con disabilità sensoriali e/o intellettive;
- promuovere **miglioramento delle scuole** dal punto di vista delle risorse interne e delle modalità organizzative, pedagogiche e manageriali

Orientamenti chiave per la progettazione degli interventi da parte delle scuole

DURATA DELLE AZIONI

ESPERIENZE DI RETE

COMUNITÀ EDUCANTE, CO-PROGETTAZIONE E COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE E DEL TERRITORIO

INTEGRAZIONE TRA SCUOLA E EXTRA-SCUOLA

POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE E PERSONALIZZAZIONE DEI PERCORSI PER STUDENTESSE E STUDENTI PIÙ FRAGILI

PREVENZIONE

CONTINUITÀ NELLE FASI DI TRANSIZIONE E ORIENTAMENTO

Orientamenti chiave per la progettazione degli interventi da parte delle scuole



DURATA DELLE AZIONI

Piani pluriennali condivisi tra scuola o reti di scuole, famiglie, comunità locali, volontariato e terzo settore al fine di garantire **un primo risultato già a dicembre 2024**



ESPERIENZE DI RETE

Favorire **progetti di rete** con altre istituzioni scolastiche presenti sul territorio in modo da **creare sinergie territoriali** per affrontare sfide simili e per **confrontarsi e moltiplicare esperienze innovative virtuose**

Le scuole titolari del finanziamento possono stipulare accordi di rete con altre scuole anche non finanziate dal D.M. 170/2022 al fine di poter consentire agli studenti di dette scuole di fruire dei percorsi formativi che saranno attivati con le risorse del progetto. La responsabilità delle attività di monitoraggio e rendicontazione delle risorse e dei target e delle milestones resta di competenza della singola istituzione scolastica beneficiaria delle risorse.

scolastica beneficiaria delle risorse



COMUNITÀ EDUCANTE, CO-PROGETTAZIONE E COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE E

Sviluppare, anche in raccordo con gli altri soggetti del territorio (enti locali, enti di terzo settore, centri per l'impiego), una **progettualità** per il **miglioramento** e **l'arricchimento dell'offerta educativa**, che terrà conto delle buone pratiche già in campo

AZIONI DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA

Orientamenti chiave per la progettazione degli interventi da parte delle scuole



INTEGRAZIONE TRA SCUOLA E EXTRA-SCUOLA

Offerta curricolare integrata con quella extracurricolare **ampliando il tempo educativo** attraverso l'apertura della scuola e dei suoi laboratori **durante l'intera giornata**, ma anche attraverso la **possibilità di utilizzare gli spazi del territorio**



POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE E PERSONALIZZAZIONE DEI PERCORSI PER STUDENTI PIÙ FRAGILI

Creazione di **percorsi formativi** per il **potenziamento delle competenze**, in modo da superare le attuali criticità, anche attraverso una **personalizzazione degli apprendimenti**, il **tutoraggio on line** e il ricorso alla **didattica laboratoriale**



PREVENZIONE

Le **azioni** e gli **interventi** vanno progettati per poter **intervenire con tempismo** e in modo preventivo ad ogni **minimo segnale** di potenziale rischio di **situazioni di disagio**, **fragilità** e **abbandono**, molto spesso sottovalutati



CONTINUITÀ NELLE FASI DI TRANSIZIONE E ORIENTAMENTO

Occorre prestare cura all'orientamento ponendo attenzione a:

- **opzioni chiare di scelta per i percorsi successivi;**
- **spazi fisici riconoscibili;**
- **tutoring/mentoring personalizzati**

Piattaforma FUTURA – Focus Area Progettazione – Intervento

– I PARTNER

ISTRUZIONI OPERATIVE

Il partenariato è la prima sezione da compilare all'interno del quadro operativo complessivo dell'**intervento**

PARTENARIATO

In questa sezione è possibile inserire i **dati relativi ai partner di progetto** (enti locali, enti pubblici attivi sul territorio, servizi sociali e sanitari, del lavoro, della giustizia minorile, di orientamento e formazione professionale, enti del terzo settore, enti del volontariato, etc.) che collaboreranno al progetto, anche attraverso la **sottoscrizione di appositi protocolli operativi per alleanze educative territoriali**, specificando il ruolo ricoperto.

COINVOLGIMENTO DEL PARTNER A TITOLO ONEROSO

 L'individuazione del partner può avvenire preliminarmente **all'atto di stesura del progetto** oppure **in sede di attuazione del progetto** stesso nel rispetto dei **principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità**, previsti dalla normativa vigente e nel rispetto del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e successive modifiche e integrazioni.

Piattaforma FUTURA – Focus Area Progettazione – Intervento - Attività associate all'intervento



Percorsi di Mentoring e Orientamento



Percorsi di Potenziamento delle competenze di base, di motivazione e accompagnamento



Percorsi di Orientamento con il coinvolgimento delle famiglie



Percorsi Formativi e laboratoriali co-curricolari



Attività tecnica del Team per la prevenzione della dispersione scolastica



ROGAZIONE CORSO NEL DETTAGLIO:

- ✓ **LUOGO:** in presenza, anche in prosecuzione pomeridiana e in orari diversi e, comunque, non sovrapposti a quelli delle lezioni curricolari
- ✓ **FORMAZIONE:** tenuta da un esperto in possesso di specifiche competenze
- ✓ **DURATA:** è decisa dall'istituzione scolastica in sede di progettazione per un massimo di 20 ore per percorso
- ✓ **NOTE:**

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO:

Individuale



Per tale attività è altresì individuata la “UCS mensa” da utilizzare esclusivamente in relazione ai pasti eventualmente fruiti dallo studente per la frequenza del percorso in orario pomeridiano, se previsti

- Il costo per lo svolgimento di questa attività deve essere almeno pari al 30% del totale del finanziamento del progetto

Piattaforma FUTURA – Focus Area Progettazione – Intervento - Attività associate all'intervento



Percorsi di
Mentoring e
Orientamento



**Percorsi di Potenziamento
delle competenze di
base, di motivazione e
accompagnamento**



Percorsi di
Orientamento con il
coinvolgimento delle
famiglie



Percorsi
Formativi e
Laboratoriali
co-curricolari



Attività tecnica del
Team per la
prevenzione della
dispersione
scolastica



ROGAZIONE CORSO NEL DETTAGLIO:

- ✓ **LUOGO:** in presenza in orari diversi da quelli di frequenza scolastica
- ✓ **FORMAZIONE:** tenuta da almeno un docente o esperto in possesso di specifiche competenze
- ✓ **DURATA:** è decisa dall'istituzione scolastica in sede di progettazione per un massimo di 30 ore per percorso

✓ **NOTE:**

- Per tale attività è altresì individuata la “UCS mensa”, da utilizzare esclusivamente in relazione ai pasti eventualmente fruiti dallo studente per la frequenza del percorso in orario pomeridiano, se previsti
- È riconosciuto, altresì, un importo pari al 40% dei costi diretti di personale docente/esperto per l'UCS per il rimborso degli altri costi indiretti sostenuti dalla scuola per l'organizzazione del percorso e l'accesso alla frequenza da parte dei beneficiari

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO:

**Piccoli
gruppi di
almeno 3
destinatari**



Piattaforma FUTURA - Focus Area Progettazione – Intervento

- Attività associate all'intervento



Percorsi di
Mentoring e
Orientamento



Percorsi di Potenziamento
delle competenze di
base, di motivazione e
accompagnamento



**Percorsi di
Orientamento con il
coinvolgimento
delle famiglie**



Percorsi
Formativi e
laboratoriali
co-curricolari



Attività tecnica del
Team per la
prevenzione della
dispersione
scolastica



EROGAZIONE CORSO NEL DETTAGLIO:

- ✓ **LUOGO:** in presenza in orari diversi da quelli di frequenza scolastica
- ✓ **FORMAZIONE:** tenuta da almeno un esperto in possesso di specifiche competenze
- ✓ **DURATA:** è decisa dall'istituzione scolastica in sede di progettazione per un massimo di 10 ore per percorso **NO MENSA**
- ✓ **NOTE:**
 - È riconosciuto altresì un importo pari al 40% dei costi diretti di personale esperto per l'UCS per il rimborso degli altri costi indiretti sostenuti dalla scuola per l'organizzazione del percorso
 - Il costo per lo svolgimento di questa attività non può superare il 10% del totale del finanziamento del progetto

**MODALITÀ DI
SVOLGIMENTO:**
*Piccoli gruppi con
coinvolgimento dei
genitori di almeno
3 destinatari*



Piattaforma FUTURA – Focus Area Progettazione – Intervento - Attività associate all'intervento



Percorsi di Mentoring
e
Orientamento



Percorsi di Potenziamento
delle competenze di
base, di motivazione e
accompagnamento



Percorsi di
Orientamento con il
coinvolgimento delle
famiglie



**Percorsi Formativi e
Laboratoriali
co-curricolari**



Attività tecnica del
Team per la
prevenzione della
dispersione
scolastica



EROGAZIONE CORSO NEL DETTAGLIO:

- ✓ **LUOGO:** in presenza in orari diversi da quelli di frequenza scolastica.
- ✓ **FORMAZIONE:** tenuta congiuntamente da almeno un docente esperto con specifiche competenze e da un tutor
- ✓ **DURATA:** è decisa dall'istituzione scolastica in sede di progettazione per un massimo di 40 ore per percorso
- ✓ **NOTE:**
 - È riconosciuto altresì un importo pari al 40% dei costi diretti di personale per l'UCS per il rimborso degli altri costi indiretti sostenuti dalla scuola per l'organizzazione del percorso e l'accesso alla frequenza da parte dei beneficiari

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO:

**Gruppi di
almeno 9
destinatari**



Piattaforma FUTURA – Focus Area Progettazione Indicatori e target



INDICATORI E TARGET

Indicatore C10: indicare il valore programmato e realizzato di alunne/i, studentesse e studenti, che partecipano ai percorsi (*uomini, donne, non binario, età 0-17 anni, 18-29 anni*).

Indicatore C14: indicare il valore programmato e realizzato di studentesse e studenti, che ricevono sostegno quali partecipanti ai percorsi Formativi (*uomini, donne, non binario, età 15-29 anni*).

Target: il valore numerico risulta già precompilato da sistema con il target definito in proporzione al numero di alunni frequentanti, alla percentuale di fragilità e al finanziamento ricevuto

COSTI INDIRETTI. QUALI SONO I COSTI AMMISSIBILI PER QUESTA CATEGORIA? COME DEVONO ESSERE RENDICONTATI? (2/2)

Il valore target è riferito al numero di attestati rilasciati alla fine dei percorsi.

La piattaforma di registrazione delle attività calcola il target relativo agli studenti **sommando il numero di tutti gli attestati rilasciati alla fine dei percorsi.**

FOCUS SU QUESITI RICORRENTI FAQ

webinar

NEL CASO DI UNA RETE FRA SCUOLE, GLI STUDENTI APPARTENENTI AD ALTRE SCUOLE CHE FREQUENTANO I PERCORSI SONO CALCOLATI NEL VALORE TARGET?

Sì, gli studenti che partecipano ai percorsi sono computati ai fini del raggiungimento del target anche se appartenenti ad altre scuole della rete.

E' POSSIBILE COINVOLGERE NEI PROGETTI ANCHE GLI STUDENTI CHE HANNO GIÀ INTERROTTO LA FREQUENZA SCOLASTICA?

Sì. Si sottolinea che i percorsi sono rivolti a studenti con fragilità negli apprendimenti, a rischio di abbandono o che abbiano già abbandonato la scuola. Rispetto a questa ultima categoria costituisce una priorità l'attivazione di specifiche misure, soprattutto da parte del team per la prevenzione della dispersione scolastica, per accompagnare il ritorno a scuola di alunni e studenti che abbiano interrotto la frequenza.

FOCUS SU QUESITI RICORRENTI FAQ

webinar

- **CON QUALI PROCEDURE POSSONO ESSERE INDIVIDUATI I SOGGETTI PARTNER PRIVATI CHE PARTECIPANO AL PROGETTO A TITOLO ONEROSO? (1/2)**
- *Nell'individuazione dei soggetti partner a titolo oneroso le istituzioni scolastiche devono garantire i principi fondamentali di imparzialità, proporzionalità, trasparenza, pubblicità, legittimo affidamento, etc. Le istituzioni scolastiche possono scegliere una o più opzioni per la procedura di individuazione dei partner o degli operatori economici.*
- *Nel caso si opti per la esternalizzazione e affidamento di servizi (appalto di servizi), la procedura di individuazione degli operatori economici è regolata dal codice dei contratti pubblici, venendo ad esistenza un rapporto a prestazioni corrispettive. Ad essa si applicano, pertanto, le norme vigenti in materia di affidamento di servizi (affidamento diretto, procedura negoziata, etc.).*

FOCUS SU QUESITI RICORRENTI FAQ webinar

- **CON QUALI PROCEDURE POSSONO ESSERE INDIVIDUATI I SOGGETTI PARTNER PRIVATI CHE PARTECIPANO AL PROGETTO A TITOLO ONEROSO? (2/2)**

- Nel caso, invece, di coinvolgimento di enti del terzo settore, la collaborazione al progetto può avvenire anche attraverso forme di co-progettazione e convenzione, attuate nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, partecipazione e parità di trattamento, in conformità con quanto disposto dagli articoli 55 e 56 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, recante “Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106”. Tali forme di collaborazione richiedono, in ogni caso, alle istituzioni scolastiche, una procedura di individuazione degli enti del terzo settore, nel rispetto dei principi di pubblicità, imparzialità e trasparenza, tramite avviso pubblico, manifestazioni di interesse, etc., previa definizione degli obiettivi generali e specifici dell'intervento, della durata e delle caratteristiche essenziali dello stesso nonché dei criteri e delle modalità per l'individuazione degli enti partner. Tale tipologia di procedura, che consente alle istituzioni scolastiche di sviluppare forme di coinvolgimento attivo, confronto, condivisione ed, eventualmente, co-realizzazione degli interventi con gli enti del terzo settore del territorio, può essere espletata sia prima della presentazione della proposta progettuale (in tal caso i partner già individuati possono essere inseriti già nella proposta progettuale) sia in sede di realizzazione (in questo secondo caso, i dati dei partner del terzo settore individuati a titolo oneroso andranno inseriti in sede di gestione e monitoraggio).

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

PNRR - Investimento 1.4: Contrasto dispersione – Istruzioni Operative

- Decreto del Ministro dell'istruzione 24 giugno 2022, n. 170: riparto delle risorse per la realizzazione di “Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica”
- Nota prot. 13 luglio 2022, n. 60586: “Orientamenti per l’attuazione degli interventi nelle scuole” in relazione all’attuazione delle misure di cui al decreto ministeriale n. 170 del 2022
- Decreto-legge n. 121/2021, articolo 10, comma 4: Opzioni di costo semplificate (OCS)
- Circolari del Ministero dell’economia e delle finanze – Ragioneria generale dello Stato – PNRR -
<https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/circolari/2022/>

LA COSTITUZIONE DI RETI DI SCUOLE E LA CO-PROGETTAZIONE CON LA COMUNITÀ LOCALE

LE RETI DI SCUOLE

Articolo 2, comma 1, D.M. n. 170/2022

Le scuole titolari del finanziamento possono stipulare accordi di rete con altre scuole, anche non finanziate dal citato decreto, al fine di poter consentire agli studenti di dette scuole di fruire dei percorsi formativi che con le risorse del progetto saranno attivati.

DIMENSIONE COMUNITARIA

Articolo 2, comma 1, D.M. n. 170/2022

I progetti possono essere realizzati, fermo restando il rispetto dell'autonomia scolastica, con la promozione di attività di co-progettazione e cooperazione fra la scuola e la comunità locale, valorizzando la sinergia con le risorse territoriali sia istituzionali che del volontariato e del terzo settore, per migliorare l'inclusione e l'accesso al diritto allo studio a tutti.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE

PNRR - Investimento 1.4: Contrasto dispersione – Istruzioni Operative

LE SCUOLE INSERISCONO:

1. numero di ore programmato per ciascuna tipologia di attività formativa;
2. numero di edizioni previste (numero complessivo di percorsi per ciascuna singola tipologia di attività);
3. numero dei pasti eventualmente richiesto per ciascun percorso.

Il sistema calcola in automatico gli importi relativi a ciascuna attività, compresa la quota di costi indiretti al 40% dei costi diretti di personale laddove previsti.

IL PORTALE LA PIATTAFORMA

GESTIONE ATTUAZIONE

Cronoprogramma

Attività

Personale di progetto

Partecipanti

Registro



[I tuoi progetti](#) > M4CIII.4-2022-981-P-12695

NON UNO DI MENO

Avviso/decreto: M4CIII.4-2022-981 - Azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 170/2022)

Identificativo progetto: **M4CIII.4-2022-981-P-12695**
 CUP: **B54D22005100006**
 Stato progetto: **IN CORSO**
 Importo finanziato: **266.937,50 €**

ATTUAZIONE	PROCEDURE	RENDICONTAZIONE
CRONOPROGRAMMA	ATTIVITÀ	PERSONALE DI PROGETTO
	PARTECIPANTI	REGISTRO

Cronoprogramma

Nella tabella che segue è necessario indicare gli intervalli temporali previsti per lo svolgimento delle attività di realizzazione del progetto. Si rammenta che viste le norme relative alla realizzazione degli investimenti previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e sulla scorta di milestone, target e disposizioni emanate dall'Unità di missione PNRR istruzione per la linea di investimento **Riduzione dei divari territoriali** e per la presente azione, le attività non possono avere inizio prima del **05/01/2023** e terminare dopo il **31/12/2024**.

Fasi procedurali	Data inizio prevista	Data fine prevista	Data inizio effettiva	Data fine effettiva
------------------	----------------------	--------------------	-----------------------	---------------------

(*) Campi obbligatori



[I tuoi progetti](#) > M4CIII.4-2022-981-P-12695

NON UNO DI MENO

Avviso/decreto: M4CIII.4-2022-981 - Azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 170/2022)

Identificativo progetto: M4CIII.4-2022-981-P-12695
CUP: B54D22005100006
Stato progetto: IN CORSO
Importo finanziato: 266.937,50 €

ATTUAZIONE | PROCEDURE | RENDICONTAZIONE

CRONOPROGRAMMA | **ATTIVITÀ** | PERSONALE DI PROGETTO | PARTECIPANTI | REGISTRO

Attività

INFORMAZIONI GENERALI | PROGRESSI | RIEPILOGO FINANZIARIO

Visualizza 50 righe per pagina

Filtra

Attività/Edizione	Cod. Edizione	Stato
Nessun dato da visualizzare		

Nessun risultato

Precedente Successivo

ESPORTA I DATI

I tuoi progetti > M4CIII.4-2022-981-P-12695

NON UNO DI MENO

Avviso/decreto: M4CIII.4-2022-981 - Azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 170/2022)

Identificativo progetto: M4CIII.4-2022-981-P-12695
CUP: B54D22005100006
Stato progetto: IN CORSO
Importo finanziato: 266.937,50 €

ATTUAZIONE PROCEDURE RENDICONTAZIONE

CRONOPROGRAMMA ATTIVITÀ PERSONALE DI PROGETTO PARTECIPANTI REGISTRO

Personale di progetto

Visualizza 50 righe per pagina

Filtra

Codice fiscale	Cognome	Nome	Qualifica professionale	Tipologia attore
Nessun dato da visualizzare				

Nessun risultato

Precedente Successivo

ESPORTA I DATI

I tuoi progetti > M4C1I1.4-2022-981-P-12695

NON UNO DI MENO

Avviso/decreto: M4C1I1.4-2022-981 - Azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 170/2022)

Identificativo progetto: M4C1I1.4-2022-981-P-12695
CUP: B54D22005100006
Stato progetto: IN CORSO
Importo finanziato: 266.937,50 €

ATTUAZIONE | PROCEDURE | RENDICONTAZIONE

CRONOPROGRAMMA | ATTIVITÀ | PERSONALE DI PROGETTO | **PARTECIPANTI** | REGISTRO

Partecipanti

Visualizza 50 righe per pagina

Filtra

Codice fiscale	Cognome	Nome	Cod. Identificativo	Tipo partecipante	Fascia d'età	Cod. Scuola
Nessun dato da visualizzare						

Nessun risultato

Precedente Successivo

ESPORTA I DATI

Avviso/decreto: M4CIII.4-2022-981 - Azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 170/2022)

COP: 03422005100008
Stato progetto: IN CORSO
Importo finanziato: 266.937,50 €

ATTUAZIONE PROCEDURE RENDICONTAZIONE
CRONOPROGRAMMA ATTIVITÀ PERSONALE DI PROGETTO PARTECIPANTI **REGISTRO**

Registro

Filtri di ricerca

Intervento: Azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione
Attività: TUTTI
Edizione: TUTTI

CALENDARIO ELENCO

Oggi < > **17 - 23 apr 2023** [Giorno] [Settimana] [Mese]

	Lunedì 17	Martedì 18	Mercoledì 19	Giovedì 20	Venerdì 21	Sabato 22	Domenica 23
08:00							
09:00							
10:00							
11:00							
12:00							

ESPORTA I DATI

GESTIONE

PROCEDURE

RENDICONTAZIONE

I tuoi progetti > M4C111.4-2022-981-P-12695

NON UNO DI MENO

Avviso/decreto: M4C111.4-2022-981 - Azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 170/2022)

Identificativo progetto: M4C111.4-2022-981-P-12695
CUP: B54D22005100006
Stato progetto: IN CORSO
Importo finanziato: 266.937,50€

ATTUAZIONE	PROCEDURE	RENDICONTAZIONE
------------	------------------	-----------------

Elenco procedure

Tipo Procedura	Descrizione breve	Data Pubblicazione	Documenti Caricati	Associata a	Stato ?
Nessuna procedura inserita					

I tuoi progetti > M4CIII.4-2022-981-P-12695

NON UNO DI MENO

Avviso/decreto: M4CIII.4-2022-981 - Azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 170/2022)

Identificativo progetto: M4CIII.4-2022-981-P-12695
CUP: B54D22005100006
Stato progetto: IN CORSO
Importo finanziato: 266.937,50 €

ATTUAZIONE	PROCEDURE	RENDICONTAZIONE
------------	-----------	------------------------

GIUSTIFICATIVI DI SPESA | RIEPILOGO

Giustificativi di spesa

Aggiungi: PAGAMENTO INTERMEDIO | RENDICONTAZIONE FINALE

Nessuna rendicontazione al momento presente

Crea una rendicontazione dai pulsanti: ANTICIPO, PAGAMENTO INTERMEDIO o RENDICONTAZIONE FINALE, inserisci i giustificativi di spesa e quando è completa inoltrala all'amministrazione centrale sempre da questa sezione.



[I tuoi progetti](#) > M4CIII.4-2022-981-P-12695

NON UNO DI MENO

Avviso/decreto: M4CIII.4-2022-981 - Azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 170/2022)

Identificativo progetto: M4CIII.4-2022-981-P-12695
CUP: B54D22005100006
Stato progetto: IN CORSO
Importo finanziato: 266.937,50 €

ATTUAZIONE	PROCEDURE	RENDICONTAZIONE
	GIUSTIFICATIVI DI SPESA	<u>RIEPILOGO</u>

Riepilogo i

Voce di spesa	Totale rendicontato
	Nessuna voce di spesa da visualizzare

RENDICONTAZIONE A COSTI STANDARD

La rendicontazione degli indicatori da parte dei soggetti attuatori sulla piattaforma “FUTURA PNRR – Gestione Progetti” segue le seguenti scadenze per ciascuna annualità:

- 31 gennaio (per il periodo 1° luglio - 31 dicembre dell'anno precedente);
- 31 luglio (per il periodo 1° gennaio - 30 giugno del medesimo anno).

Tali dati saranno oggetto di controllo da parte dell'Unità di missione per il PNRR per il successivo inoltro al sistema ReGIS e alla Commissione europea.

SEQUENZA OPERATIVA DIVARI

CREAZIONE GRUPPO DI LAVORO – STESURA PROGETTO

(non a carico fondi PNRR)

INSERIMENTO SU PIATTAFORMA PROGETTO

ACQUISIZIONE CUP

SOTTOSCRIZIONE ACCORDO DI CONCESSIONE

ASSUNZIONE A BILANCIO (a seguire ANTICIPO 10%)

ACCORDI di RETE/CONVENZIONI/PROTOCOLLI

(se non fatti in precedenza)

AVVISO/I di SELEZIONE per costituzione TEAM e attuazione PROGETTO

REALIZZAZIONE PROGETTO ENTRO 12/2024 (attività a carico fondi PNRR)

..... MONITORAGGI - RENDICONTAZIONE

IN SEDE DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO È POSSIBILE VARIARE IL NUMERO DELLE EDIZIONI DEI PERCORSI FORMATIVI INSERITO IN CANDIDATURA E RIMODULARE CONSEGUENTEMENTE GLI IMPORTI COMPLESSIVI PER CIASCUNA TIPOLOGIA DI PERCORSO, FERMO RESTANDO I VALORI MINIMI E MASSIMI STABILITI DALLE ISTRUZIONI OPERATIVE E LA PERCENTUALE DI ALMENO IL 30% PER I PERCORSI DI MENTORING E ORIENTAMENTO?

Sì, in sede di attuazione, è possibile apportare le variazioni ai valori indicati in sede di progettazione preliminare per le diverse tipologie di attività, sulla base delle rimodulazioni che si rendessero necessarie in corso d'opera, comunque nel rispetto dei valori e delle percentuali minime e massime stabilite delle Istruzioni operative.

GLI INDICATORI COMUNI CONTENGONO FASCE DI ETÀ QUALI 0-17 ANNI E 18-29 ANNI. MA È NECESSARIO PER CIASCUN PROGETTO SVOLGERE ATTIVITÀ FORMATIVE PER TUTTI GLI STUDENTI DI ENTRAMBE LE FASCE?

No, non è necessario. Gli indicatori comuni riportati sono stabiliti dalla Commissione europea in via generale. In sede di monitoraggio, la scuola compilerà soltanto i campi corrispondenti alle fasce di età degli studenti effettivamente frequentanti, lasciando gli altri campi a zero.

Sì, gli studenti che partecipano ai percorsi sono computati ai fini del raggiungimento anche se appartenenti ad altre scuole della rete.

Teniamoci in CONTATTO

<https://www.assoedu.it/>

1. Iscriviti alla nostra newsletter per rimanere aggiornato sui prossimi incontri: <https://www.assoedu.it/iscriviti-alla-nostra-newsletter/>

2. Iscriviti all'area riservata gratuita per trovare il materiale del webinar: <https://www.assoedu.it/area-riservata/>

3. Restiamo in contatto: comunicazioni@assoedu.it
r.gobbo@assoedu.it

STOP

Nuovo Codice dei contratti
D. Lgs. 36/2023

Finalità ed operatività

Rossella Gobbo

Acquisti e Nuovo codice dei contratti D. Lgs. 36/23

- Da Aprile, le gare degli appalti pubblici saranno regolate dal nuovo Codice Appalti.
- C'è una ulteriore semplificazione per gli appalti sotto soglia, nel rispetto dei principi generali di pubblicità, trasparenza, concorrenzialità, rotazione, non discriminazione, proporzionalità, economicità, efficacia, imparzialità dei procedimenti e nel rispetto della specificità dei contratti del settore dei beni culturali.
- La riforma del Codice dei contratti pubblici è un tassello fondamentale per rispettare il timing per spendere le risorse del Pnrr.
- Il nuovo Codice garantirà l'aumento del grado di eco sostenibilità degli investimenti pubblici e il rispetto dei criteri di responsabilità energetica e ambientale nell'affidamento degli appalti. Saranno quindi definiti nuovi criteri ambientali minimi, differenziati per tipologie e importi di appalto.

Nuovo codice dei contratti - D. Lgs. 36/2023 - I PRINCIPI

Il nuovo Codice muove da due principi cardine, stabiliti nei primi due articoli:

- il **“principio del risultato”**, inteso come l’interesse pubblico primario del Codice stesso, che riguarda l’affidamento del contratto e la sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto tra qualità e prezzo nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza;
- il **“principio della fiducia”** nell’azione legittima, trasparente e corretta della pubblica amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici.

Spinta verso la digitalizzazione - D. Lgs. 36/23

Articolo 25. Piattaforme di approvvigionamento digitale.

- Comma 1. Le piattaforme di approvvigionamento digitale sono costituite dall'insieme dei servizi e dei sistemi informatici, interconnessi e interoperanti, utilizzati dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti per svolgere una o più attività di cui all'articolo 21, comma 1, e per assicurare la piena digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. A tal fine, le piattaforme di approvvigionamento digitale interagiscono con i servizi della Banca dati nazionale dei contratti pubblici di cui all'articolo 23.

Articolo 29. Regole applicabili alle comunicazioni.

Comma 1. Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni di cui al codice sono eseguiti utilizzando le piattaforme di approvvigionamento digitale di cui all'articolo 25, presso il domicilio digitale indicato dagli operatori in conformità con quanto disposto dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Legato al vecchio art. 40 del D. Lgs. 50 che dal 2018 obbligava a solo comunicazioni telematiche per le procedure

RUP – Responsabile Unico del Progetto

Resp. Unico del Procedimento diventa Resp. Unico del Progetto

Quello che prevede l'art 31 del D. Lgs. 50/16 sarà modificato dal nuovo codice (art. 15) che al comma 2 prevede:

Il responsabile dell'unità organizzativa titolare del potere di spesa nomina il RUP tra i dipendenti della stazione appaltante o dell'ente concedente, preferibilmente in servizio nell'unità medesima, in possesso di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti a lui affidati, nel rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle relative mansioni. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti che non sono pubbliche amministrazioni o enti pubblici individuano, secondo i propri ordinamenti, uno o più soggetti cui affidare i compiti del RUP, limitatamente al rispetto delle norme del codice alla cui osservanza sono tenute. L'ufficio di RUP è obbligatorio e non può essere rifiutato. In caso di mancata nomina del RUP nell'atto di avvio dell'intervento pubblico, l'incarico è svolto dal medesimo responsabile di cui al primo periodo.

RUP – Responsabile Unico del Progetto

Possibilità di nominare dei **responsabili delle fasi** (programmazione, progettazione ed esecuzione)
Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono istituire una struttura di supporto al RUP, e possono destinare risorse finanziarie non superiori all'1 per cento dell'importo posto a base di gara per l'affidamento diretto da parte del RUP di incarichi di assistenza al medesimo.

Termini delle procedure di appalto

- Art. 17 c. 3 - **Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti concludono le procedure di selezione nei termini indicati nell'allegato I.3.** Il superamento dei termini costituisce silenzio inadempimento e rileva anche al fine della verifica del rispetto del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso. In sede di prima applicazione del codice, l'allegato I.3 è abrogato a decorrere dalla data di entrata in vigore di un corrispondente regolamento emanato ai sensi dell'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400, su proposta del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, sentito il Ministro della pubblica amministrazione, che lo sostituisce integralmente anche in qualità di allegato al codice.

Termini delle procedure di appalto

1. A norma dell'articolo 17, comma 3, del codice le gare di appalto e concessione si concludono nei seguenti termini massimi, ove venga utilizzato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa basato sul miglior rapporto tra qualità e prezzo o sul costo del ciclo di vita:

- a) procedura aperta: nove mesi;
- b) procedura ristretta: dieci mesi;
- c) procedura competitiva con negoziazione: sette mesi;
- d) procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara: quattro mesi;
- e) dialogo competitivo: sette mesi;
- f) partenariato per l'innovazione: nove mesi.

2. I termini per la conclusione delle gare condotte secondo il criterio del minor prezzo sono i seguenti:

- a) procedura aperta: cinque mesi;
- b) procedura ristretta: sei mesi;
- c) procedura competitiva con negoziazione: quattro mesi;
- d) procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara: tre mesi.

3. I termini decorrono dalla pubblicazione del bando di gara o dall'invio degli inviti a offrire, fino all'aggiudicazione alla miglior offerta, e non possono essere sospesi neanche in pendenza di contenzioso sulla procedura se non a seguito di provvedimento cautelare del giudice

Come procedere con gli acquisti con il nuovo codice?

Articolo 50. Procedure per l'affidamento.

Comma 1 [...] le stazioni appaltanti procedono all'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 14 con le seguenti modalità:

a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;

b) **affidamento diretto dei servizi e forniture**, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di **importo inferiore a 140.000 euro**, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee;

Come procedere con gli acquisti con il nuovo codice?

- c) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro;
- d) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno 10 operatori economici, ove esistenti, per lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14, salva la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta del contraente di cui alla Parte IV del presente Libro, previa adeguata motivazione;
- e) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14.

In tutti gli affidamenti di contratti sotto-soglia sono esclusi i termini dilatori, sia di natura procedimentale che processuale.

Articolo 108. - Criteri di aggiudicazione degli appalti

Per le procedura negoziata senza bando bisogna individuare un criterio di valutazione delle offerte:

Comma 2. Sono aggiudicati esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo:[...]

Comma 3. Può essere utilizzato il criterio del minor prezzo per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato, fatta eccezione per i servizi ad alta intensità di manodopera di cui alla definizione dell'articolo 2, comma 1, lettera e), dell'allegato I.1

Articolo 17. Fasi delle procedure di affidamento.

1. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le stazioni appaltanti e **gli enti concedenti, con apposito atto, adottano la decisione** di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.
2. In caso di affidamento diretto, l'atto di cui al comma 1 individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale

Soglie con il nuovo codice

Art. 14 comma 1. Per l'applicazione del codice le soglie di rilevanza europea sono:

- a) euro 5.382.000 per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni;
- b) euro 140.000 per gli appalti pubblici di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione aggiudicati dalle stazioni appaltanti che sono autorità governative centrali indicate nell'allegato I alla direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014; se gli appalti pubblici di forniture sono aggiudicati da stazioni appaltanti operanti nel settore della difesa, questa soglia si applica solo agli appalti concernenti i prodotti menzionati nell'allegato III alla predetta direttiva;
- c) euro 215.000 per gli appalti pubblici di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione aggiudicati da stazioni appaltanti sub-centrali; questa soglia si applica anche agli appalti pubblici di forniture aggiudicati dalle autorità governative centrali che operano nel settore della difesa, quando gli appalti concernono prodotti non menzionati nel predetto allegato III;
- d) euro 750.000 per gli appalti di servizi sociali e assimilati elencati all'allegato XIV alla direttiva sopracitata.

Procedere agli acquisti – D.Lgs. 50/16

2023: Come procedere agli acquisti attualmente?

Si procederà con AFFIDO DIRETTO per lavori e forniture da svolgere per la realizzazione del cablaggio strutturato e configurazione della rete dati, tenendo conto delle modalità previste dall'art. 36 comma 2.a del D. Lgs. 50/16, così come modificato dalla disciplina sostitutiva di cui all'art. 1 della legge n. 120 del 2020 e sostituita dall'art. 51 della legge n. 108 del 2021.

Procedere agli acquisti – D.Lgs. 50/16

Affido diretto

- la legge 11/09/2021, n. 120 ed in particolare l'art. 1, comma 2, lettera a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro.
- In tali casi la stazione appaltante procede all'affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, fermo restando il rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e l'esigenza che siano scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, anche individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante, comunque nel rispetto del principio di rotazione.

Procedere agli acquisti – D.Lgs. 50/16

Cosa consiglio:

Tenuto conto dell'urgenza degli interventi legati al PNRR:

- Trattativa diretta con azienda che ha prodotto un offerta spontanea e/o una idea progettuale che risolve le esigenze della scuola;
- Selezionare alcune aziende a cui chiedere un preventivo ed, una volta ottenuti, procedere con trattativa diretta Me.P.A. con quello più adeguato alle esigenze scolastiche;

Tutti gli acquisto dovranno essere utilizzati i SIMOG CIG che permette il controllo dei requisiti mediante FVOE

Affido diretto con richiesta di più preventivi – D.Lgs. 50/16

CONSIGLIO: Affidato diretto con ricerca di mercato:

- Per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro si può procedere ad affidamento diretto previa valutazione di tre/cinque preventivi per i servizi e le forniture individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.

Procedura da individuare – D.Lgs. 50/16

- Tale percorso istruttorio può articolarsi in modalità assolutamente discrezionali e per le quali le linee guida ANAC n.4 hanno tracciato una utile vademecum: consultazione di listini pubblici, affidamenti già disposti da altre SA oppure, in ultima istanza e quale buona pratica, richiesta di due o più preventivi.
- **Non è previsto alcun criterio di aggiudicazione né in stretta applicazione dell'art. 95 né quale sua derivazione, per il semplice fatto che manca la competizione (cfr. parere MIMS n. 764/2021).**
- **Il RUP potrà ottenere il risultato di una indagine meramente istruttoria / esplorativa piuttosto che di una procedura comparativa/competitiva.**

Affido diretto – D.Lgs. 50/16

- **DA RICORDARE: Pur procedendo con affido diretto, se mi vincolo regole del gioco prefissate (criteri, ovvero art. 95 c. 3 e 4),** la procedura in esame, pur non potendo definirsi una procedura negoziata (essendo questa prevista ora dal solo art. 62 e 63) avrà comunque i connotati di una gara più o meno informale.
- Per cui: basta attenersi a semplici risultanze istruttorie (come previsto nell'affidamento diretto puro), **consulto dei preventivi non avviando una valutazione comparativa tra questi, ma tra il singolo preventivo e lo specifico fabbisogno perseguito**

Procedere agli acquisti

Bisogna motivare la scelta degli operatori economici?

Sicuramente SI e si può:

- Motivare in Determina di affido
- Fare una ricerca informale di mercato e redigere un verbale di selezione dove motivare il tutto in modo più dettagliato
- Fare una ricerca di mercato formale (manifestazione aperta al mercato)

Rotazione con il D. Lgs. 50/16

Si ricordi che ad ora:

- **La rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato**, nelle quali la stazione appaltante, in virtù di regole prestabilite dal Codice dei contratti pubblici ovvero dalla stessa in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione.
- Nel caso di nuovo affidamento diretto, l'invito all'affidatario uscente deve essere motivato.
- Sotto i 1000 euro basta una semplice motivazione

Rotazione con il nuovo codice (art. 49)

Comma 1. Gli affidamenti di cui alla presente Parte avvengono nel rispetto del principio di rotazione.

Comma 2. In applicazione del principio di rotazione è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.

Comma 3. La stazione appaltante può ripartire gli affidamenti in fasce in base al valore economico. In tale caso il divieto di affidamento o di aggiudicazione si applica con riferimento a ciascuna fascia, fatto salvo quanto previsto ai commi seguenti.

Rotazione con il nuovo codice (art. 49)

Comma 4. In casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto.

Comma 5. Per i contratti affidati con le procedure di cui all'articolo 50, comma 1, lettere c), d) ed e), le stazioni appaltanti non applicano il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata.

Comma 6. È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.

Procedere agli acquisti

E qualora voglia interpellare più operatori (3 o 5 preventivi a secondo degli importi)?

- Utilizzare uno strumento generale, come la Trattativa diretta (consigliato) su Me.P.A.

Che documentazione deve presentare l'Operatore Economico in fase di richiesta?

- Dichiarazione ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/16 (futuro art. 94)
- Patto di integrità
- Dichiarazione di CC Dedicato (Lg. 136/10)
- DGUE (sopra i 40.000 euro)
- Dichiarazione DNSH e relativo all'art. 47 del DL 77/21

Garanzie: cosa fare?

- D.lgs 50/2016 Art. 93. (Garanzie per la partecipazione alla procedura), futuro art. 53 – 1%
- D.lgs 50/2016 Art. 103. (Garanzie definitive), futuro art. 53 – 5%
- Il decreto Semplificazioni bis ha esonerato, fino a giugno 2023 la richiesta delle garanzie provvisorie per le procedure negoziate sotto soglia (per gli affidamenti diretti era già una facoltà delle stazioni appaltanti)
- La richiesta della garanzia definitiva è obbligatoria, tranne che per gli affidamenti diretti ex art.36 comma 2 lett.a), quindi quelli fino a € 40.000,00 (per affidamenti diretti fino a 139.000€ previsti dal Semplificazione bis 2021 siamo in un vuoto normativo. Se dobbiamo tenere presente la ratio normativa della speditezza delle procedure emergenziali “dovremmo” non richiederla)

Garanzie: cosa fare?

CON IL D. LGS: 50/16:

- In tutti gli altri casi, e cioè quelli di cui agli art. 36 comma 2 successivi alla lett. a), **la garanzia definitiva va richiesta.**
- Evitiamo quindi di fare procedure negoziate con importi inferiori alle soglie in cui è consentito l'affidamento diretto.
- E' un aggravio del procedimento a meno che non si motivi (con i fatti e non con elucubrazioni mentali di alto diritto amministrativo creativo) con precisione e dovizia di particolari. Non è precisa la motivazione, per esempio, "per garantire una maggiore concorrenza..."

Garanzie: cosa fare?

Con il Nuovo codice:

- In casi debitamente motivati è facoltà della stazione appaltante non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione dei contratti di cui alla presente Parte oppure per i contratti di pari importo a valere su un accordo quadro. Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al **5 per cento** dell'importo contrattuale.

Controlli da effettuare sull'Operatore Economico

Una volta visionata l'offerta, prima di stipulare, bisognerà effettuare la verifica del possesso dei requisiti in capo alla ditta aggiudicataria, ai sensi della Linea Guida n. 4 dell'ANAC, e variano a secondo dell'importo di gara.

Con il Nuovo Codice, l'art. di riferimento è il 94 che è, per grandi linee, l'equivalente dell'art. 80 del d. Lgs. 50/16

Controlli da effettuare sull'Operatore Economico

Controlli sugli Operatori Economici - fino a 5.000,00 euro

- Apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico (ai sensi del D.P.R. n.445/2000), anche secondo il modello del documento di gara unico europeo, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale (o art. 94 del N.C.), ove previsti.
- Consultazione del casellario ANAC
- Verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC)
- Sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività
- E' importante anche generare la Visura Camerale dell'Operatore Economico
(<https://verifichepa.infocamere.it/vepa/>)

Controlli da effettuare sull'Operatore Economico

Controlli sugli Operatori Economici – da 5.000,00 in poi.....-

- Procedere con il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) – Art. 24 del N.C.

Art. 60 – Revisione prezzi - Nuovo codice

1. Nei documenti di gara iniziali delle procedure di affidamento è obbligatorio l'inserimento delle clausole di revisione prezzi.

Imposta di bollo (art. 18 . 1 – All. I.4) Nuovo codice

Articolo 1

1. Il valore dell'imposta di bollo, che l'appaltatore è tenuto a versare al momento della stipula del contratto, è determinato sulla base della Tabella

2. L'imposta è determinata sulla base di scaglioni crescenti in relazione all'importo massimo previsto nel contratto, ivi comprese eventuali opzioni o rinnovi esplicitamente stabiliti. Sono esenti dall'imposta gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro.

Fascia di importi del contratto	Valori in euro
< 40.000	esente
>= 40.000 < 150.000	40
>= 150.000 < 1.000.000	120
>= 1.000.000 < 5.000.000	250
>= 5.000.000 < 25.000.000	500
>= 25.000.000	1.000

Teniamoci in CONTATTO

<https://www.assoedu.it/>

1. Iscriviti alla nostra newsletter per rimanere aggiornato sui prossimi incontri: <https://www.assoedu.it/iscriviti-alla-nostra-newsletter/>

2. Iscriviti all'area riservata gratuita per trovare il materiale del webinar: <https://www.assoedu.it/area-riservata/>

3. Restiamo in contatto: comunicazioni@assoedu.it
r.gobbo@assoedu.it