



*Ministero dell'Istruzione*



**UNIONE EUROPEA**

Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



## MANUALE OPERATIVO FUNZIONE

### FESR – Edilizia, Gestione richieste di modifica ai progetti

Interventi di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da Covid-19



## SOMMARIO

<b>PREMESSA</b>	<b>pag. 3</b>
<b>Accesso al Sistema Informatico GPU2014-2020</b>	<b>pag. 5</b>
<b>Area Gestione delle schede progettuali</b>	<b>pag. 7</b>
<b>MODIFICA Lettera di autorizzazione</b>	<b>pag. 11</b>
“ <b>Convenzione stipulata con l’istituzione scolastica</b>	<b>pag. 13</b>
“ <b>Nomina del RUP</b>	<b>pag. 14</b>
“ <b>Atto approvativo</b>	<b>pag. 16</b>
“ <b>Documentazione del progetto</b>	<b>pag. 18</b>
“ <b>Procedure di gara</b>	<b>pag. 20</b>
- <b>Modifiche ad una sezione della procedura di gara</b>	<b>pag. 21</b>
- <b>Modifica della modalità di gara della procedura di gara</b>	<b>pag. 24</b>
- <b>Cancellazione dell’intera procedura di gara</b>	<b>pag. 27</b>
- <b>Inserimento di una nuova procedura di gara</b>	<b>pag. 29</b>
“ <b>Esecuzione lavori/forniture/collaudo</b>	<b>pag. 33</b>
“ <b>Incarichi interni</b>	<b>pag. 36</b>
“ <b>Incarichi per altre spese</b>	<b>pag. 39</b>

## Premessa

Il presente manuale operativo è diretto ai RUP degli Enti Locali beneficiari degli Avvisi PON FESR Prot. N. 13194 del 24/06/2020 e Prot. N. 19161 del 6/07/2020 del Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 e contengono le indicazioni operative per la gestione delle richieste di modifica (inviate dai controllori dell’Adg) ai progetti autorizzati nel Sistema di Gestione Unitaria del Programma - nominato di seguito GPU.

Si precisa che il presente manuale operativo descrive i passaggi necessari alla compilazione di alcune sezioni di modifica e gestione dei dati in riferimento a quanto descritto negli Avvisi in questione. I progetti FESR sono riconducibili all’Obiettivo 10.7 – “Aumento della propensione dei giovani a permanere nei contesti formativi, attraverso il miglioramento della sicurezza e della fruibilità degli ambienti scolastici” (FESR)” e, in particolare dell’Azione 10.7.1 “Interventi di riqualificazione degli edifici scolastici (efficientamento energetico, sicurezza, attrattività e innovatività, accessibilità, impianti sportivi, connettività), anche per facilitare l’accessibilità delle persone con disabilità, del PON “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014 – 2020.

E’ importante ricordare che questo manuale ha il solo scopo di guidare il RUP accreditato alla compilazione di alcune sezioni di modifica dei progetti autorizzati, individuati dai controllori, all’interno del sistema informatico GPU, e pertanto non ha lo scopo di sostituirsi alle linee guida di riferimento e alla normativa vigente.

**N. B. Eventuali modifiche alla piattaforma GPU successive alla stesura di questo manuale, saranno descritte in specifici testi integrativi.**

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

Il presente manuale per l’utilizzo del sistema informatico GPU Programma 2014-2020 realizzato da INDIRE (Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa) su commissione dell’Autorità di Gestione PON “Per la scuola”, è a cura dell’Ufficio PON Programma 2014-2020.

**N. B. Si precisa che le immagini inserite nel presente Manuale Operativo Gestione sono solo a titolo di esempio e servono esclusivamente per facilitare la comprensione del testo.**

## Accesso al Sistema Informatico GPU2014-2020


Il RUP, Responsabile Unico di Progetto, accreditato sul portale del Ministero dell'Istruzione, utilizza le credenziali di accesso ricevute per entrare anche nella piattaforma GPU Gestione unitaria del programma 2014-2020 (<http://pon20142020.indire.it/portale/>).

Dalla home cliccare sul tasto "Accesso al sistema" e quindi su "Accedi" dal login dedicato agli Enti Locali (Accesso riservato agli operatori degli Enti Locali).



La pagina che appare successivamente mostra una maschera nella quale occorre digitare username e password per entrare.

Governo Italiano

 **Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e della Ricerca** ITA SLV


## Login



**Username:** [Username dimenticato?](#)

**Password:** [Password dimenticata?](#)

**ENTRA**

OPPURE

 **Entra con SPID** [Maggiori informazioni su SPID](#)  
[Non hai SPID?](#)

  **AgID** Agenzia per l'Italia Digitale

Sei un nuovo utente? [Registrati](#)

**N.B.** Le indicazioni operative per procedere alla richiesta di accreditamento sono disponibili alla sezione Manuali della pagina web dedicata all'avviso: [https://www.istruzione.it/pon/avviso\\_adequamento-spazi-e-aule\\_2ed.html#sec\\_gra](https://www.istruzione.it/pon/avviso_adequamento-spazi-e-aule_2ed.html#sec_gra)

## Area Gestione delle schede progettuali

Dopo aver effettuato il login in GPU, il RUP accede alla pagina di lavoro che presenta un menù di accesso all'area di "Gestione delle schede progettuali".



**Gestione delle schede progettuali** è l'insieme delle funzioni di supporto necessarie per gestire il progetto durante tutte le fasi previste. Ogni scheda progettuale precedentemente inoltrata ha quindi una propria area di gestione per la quale è possibile completare l'iter di inserimento dei dati con le informazioni sulla scheda finanziaria relativa alle voci di costo, gli edifici scolastici oggetto di intervento, le procedure di gara adottate, nonché allegare la documentazione richiesta dall'Avviso.

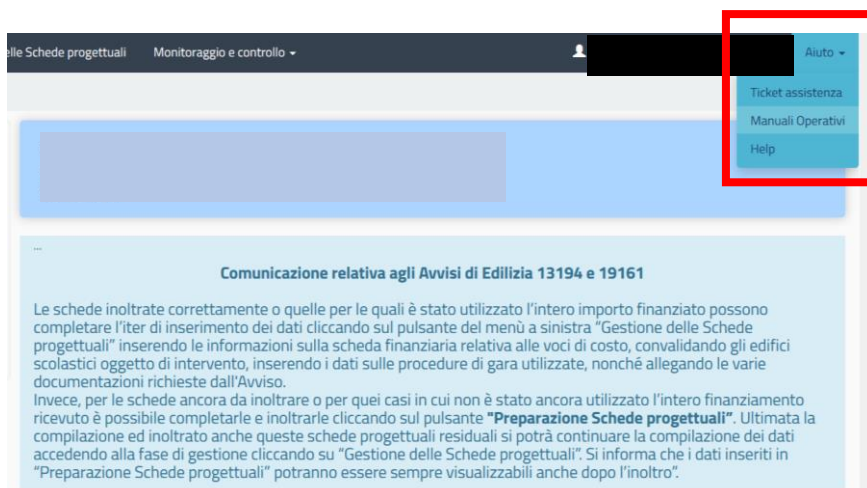
ATTENZIONE! Il Rappresentante legale (o un suo Delegato) possono soltanto visualizzare i dati inseriti nell'area "Gestione delle Schede progettuali": in questa area è solo il RUP associato alla scheda progettuale ad essere abilitato all'inserimento e convalida dei dati.

In questo manuale operativo viene descritto come procedere all'evasione delle richieste di modifica alle sezioni di un progetto, inoltrate attraverso il sistema GPU, direttamente da un controllore dell'Adg di Roma.

**N.B. Una volta effettuato il login al sistema GPU, è possibile inviare le richieste di assistenza tecnica alla piattaforma utilizzando la funzione "Aiuto" che si trova in alto a destra dello schermo. A al link di seguito è possibile scaricare le indicazioni operative per sapere come utilizzare questa funzione:**

[http://pon20142020.indire.it/portale/wp-content/uploads/2020/06/Manuale-Operativo\\_Ticket-Assistenza\\_1.1.pdf](http://pon20142020.indire.it/portale/wp-content/uploads/2020/06/Manuale-Operativo_Ticket-Assistenza_1.1.pdf)

**E' opportuno ricordare anche che il servizio di assistenza tramite ticket giallo del Ministero è sempre attivo per avere informazioni riguardanti la natura dei documenti da allegare e per avere informazioni riguardanti le questioni sulla normativa vigente.**



Una volta cliccato su **“Gestione delle schede progettuali”**, si accede all’elenco delle suddette schede (i singoli progetti) inoltrate e autorizzate, avente ciascuna un proprio codice univoco.



Cliccando su **“gestione”** in corrispondenza del progetto individuato, si accede al menù generale delle funzioni che permettono di raccogliere tutte le informazioni necessarie all’avanzamento del progetto.

Se il controllore ha inserito in GPU alcune richieste di modifica dei dati relativamente ad alcune sezioni di alcuni progetti, il RUP abilitato alla gestione degli stessi, visualizzerà in primo piano all’interno della pagina generale di accesso, il tasto blu **“Elenco modifiche richieste”**.

**E’ bene ricordare che il RUP potrà intervenire nelle sezioni del sistema che hanno una richiesta di modifica attivata e che, qualora fosse necessario operare all’interno di altre sezioni non attivate, è possibile contattare il proprio controllore di riferimento per farlo presente.**



The screenshot displays the 'Gestione del progetto' interface. On the left, a dark sidebar contains a list of menu items: 'Convalida del Riepilogo finanziario', 'Convalida Edifici', 'Rilevazione date previsionali per fasi progetto', 'Documenti relativi al progetto', 'Procedure di Gara', 'Incarichi interni per Progettista, Direttore Lavori e collaudatore (Voce C)', 'Incarichi per altre spese (Voce E)', 'Esecuzione lavori/forniture/collaudato', 'Riepilogo attività negoziale', and 'Chiusura del progetto'. The main area is titled 'Gestione del progetto' and contains a form with the following fields: 'Avviso' (19161 del 06/07/2020 - FESR - Adeguamento e adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da), 'Denominazione', 'Codice Progetto', 'Titolo' (shceda progettuale 1), and 'Prorogato fino al' (16/03/2021). A blue button labeled 'Elenco modifiche richieste' is highlighted with a red rectangular box. Below the form, a light blue banner contains the text: 'Il RUP associato alla scheda progettuale è abilitato all'inserimento e alla convalida dei dati, il Rappresentante Legale dell'Ente o un suo delegato possono, infatti, solo visualizzare le informazioni inserite in modalità di sola lettura.'

Cliccando su “Elenco modifiche richieste”, si accede al pannello di controllo e gestione delle richieste di modifica da evadere. Le richieste così pervenute potranno riguardare diverse sezioni del progetto:

- **Lettera di autorizzazione**
- **Convenzione stipulata con l'istituzione scolastica**
- **Nomina del RUP**
- **Atto approvativo**
- **Documentazione del progetto**
- **Procedure di gara**
- **Esecuzione lavori/forniture/collaudato**
- **Incarichi interni**
- **Incarichi per altre spese**

Tutte le modifiche che appaiono nell'elenco si presentano suddivise per tipologia di riferimento e con lo stato “Da esaminare”. Nel momento in cui il RUP accede ad una richiesta per visualizzarne il contenuto, lo stato di quest'ultima passa a quello di: “Preso in carico”. Quando la richiesta inizia ad essere elaborata passa a quello di: “Modifica in corso”. E' da notare che il tasto di chiusura della richiesta non è attivo fino a quando la richiesta non si trova nello stato di: “Modifica in corso”. Dopo aver inserito e salvato le informazioni richieste in una determinata sezione del progetto, è necessario chiudere la richiesta di modifica cliccando su “Chiudi”, a questo punto il sistema esegue una diagnostica per intercettare eventuali errori commessi dall'utente. Se al termine delle operazioni di revisione automatica, non si riscontrano errori, l'operazione è conclusa.

### Richiesta in stato "Da esaminare"

Definizione procedura	Acquisto tramite CONSIP/CdC - Convenzioni - prova	29/01/2021	RICHIESTA 1 DEFINIZIONE DELLA GARA LOTTO 785600 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vestibulum quis vulputate turpis. Pellentesque posuere, leo vitae placerat placerat, dolor orci pellentesque odio, eu commodo felis leo id risus. Duis vel arcu non massa fermentum viverra. Sed eu nulla augue. Integer semper	Da esaminare	↻
-----------------------	---	------------	---	--------------	---

### Richiesta in stato "Preso in carico"

Sezione	Oggetto / Titolo	Data richiesta	Nota richiedente	Stato	Entra	Chiudi
Nomina RUP		08/02/2021	MODIFICA RUP 3° SCHEDA PROGETTO	Preso in carico	↻	
Documentazione		08/02/2021	MODIFICA DEI DOCUMENTI	Da esaminare	↻	
Nuova procedura		08/02/2021	INSERIRE NUOVA PROCEDURA DI GARA	Da esaminare	↻	

Indietro

### Richiesta in stato di "Modifica in corso"

Sezione	Oggetto / Titolo	Data richiesta	Nota richiedente	Stato	Entra	Chiudi
Nomina RUP		29/01/2021	RICHIESTA MODIFICA 1 SU NOMINA RUP TEREZNI SCHEDA PROGETTUALE 1 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.	Modifica in corso	↻	✉

E' importante cliccare il pulsante di chiusura della richiesta, solo dopo aver effettuato correttamente tutte le modifiche. Una volta chiusa una richiesta di modifica, il sistema non consente più di entrarvi, il pulsante di accesso alla chiusura viene inibito.

Definizione procedura	Procedura aperta - prova	15/02/2021	modifiche alla definizione della gara	Chiuso
-----------------------	--------------------------	------------	---------------------------------------	--------

E' da notare anche che una richiesta di modifica in corso e non ancora evasa appare all'utente di colore rosso, mentre una volta che sono state salvate le modifiche richieste, il campo apparirà di colore giallo.

Progetto	shceda progettuale 1
Richiesta di modifica	Data Richiesta 15/02/2021 Nota: nuova richiesta di rinomina del rup

Progetto	shceda progettuale 1
Richiesta di modifica	Data Richiesta 15/02/2021 Nota: nuova richiesta di rinomina del rup

## Lettera di autorizzazione

Cliccando su “Entra” per esaminare ed evadere la richiesta di modifica sulla scheda relativa alla lettera di autorizzazione, il sistema consente al RUP di accedere in scrittura all’interno della suddetta scheda. L’accesso alle informazioni relative alla lettera di autorizzazione, può avvenire da una qualsiasi scheda progettuale autorizzata associata al RUP, questo perché rimane trasversale a tutti i progetti autorizzati.

Sezione	Oggetto / Titolo	Data richiesta	Nota richiedente	Stato	Entra	Chiudi
Lettera autorizzazione controfirmata		11/02/2021	prova rioipppp	Preso in carico		

Sezione modifica: Lettera autorizzazione controfirmata

Data richiesta: 11/02/2021

Nota richiedente: prova rioipppp

Entrando nella richiesta e poi cliccando su “avanti” il RUP accede alla scheda della lettera di autorizzazione per procedere alla sostituzione del file già allagato. Cliccando su +scegli file e poi su “conferma”, il file, precedentemente selezionato dal proprio database, viene caricato in piattaforma sostituendo quello precedente.

Avviso: 19161 del 06/07/2020 - FESR - Adeguamento e adattamento funzionale degli spa

Progetto: Interventi di riqualificazione degli edifici scolastici

Carica qui la lettera di autorizzazione firmata digitalmente \* **+ Scegli file** (Max. 10MB)

File allegato:

Stato dichiarato in candidatura: Sì, si trova in stato di dissesto

Conferma o meno quanto dichiarato in candidatura riguardo allo stato di dissesto: Sì, si trova in stato di dissesto

Istituto gestore della candidatura:

Richiesta di modifica: **Data Richiesta 11/02/2021**  
 Nota: prova rioipppp

**Torna a Elenco Modifiche** **Conferma**

Fatto questo il RUP torna al pannello delle modifiche inviate dal controllore per chiudere la richiesta.

Sezione	Oggetto / Titolo	Data richiesta	Nota richiedente	Stato	Entra	Chiudi
Lettera autorizzazione controfirmata		11/02/2021	prova rioipppp	Modifica in corso		
Nomina RUP	Terenzi Stefania	11/02/2021	si richiede	Chiuso		

**Conclusione modifiche**

Sezione modifica: Lettera autorizzazione controfirmata

Data richiesta: 11/02/2021

Oggetto/titolo:

Nota richiedente: prova rioipppp

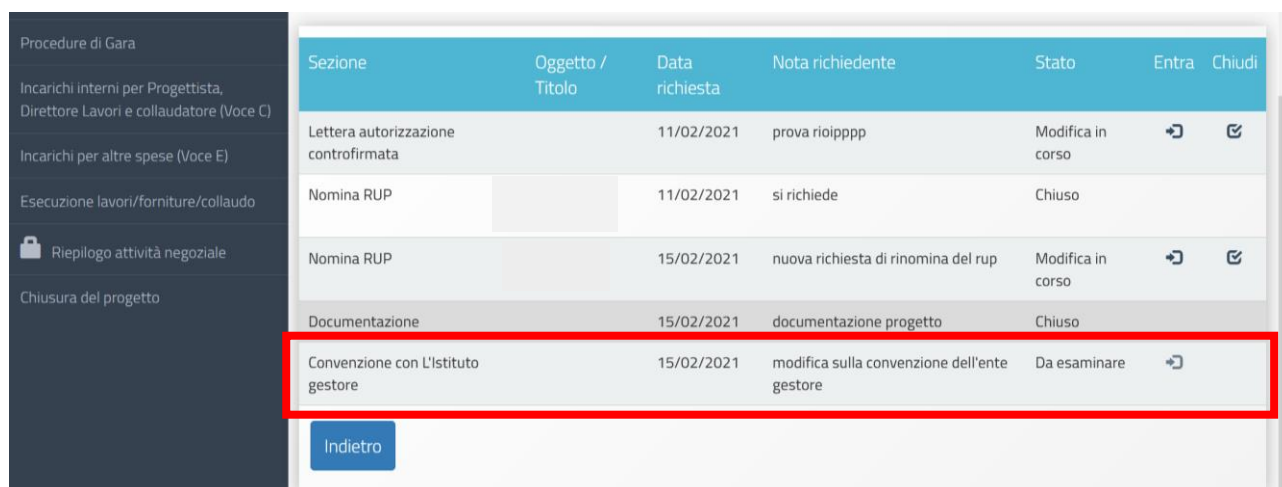
Confermi la conclusione delle modifiche richieste?

**Conferma**

## Convenzione stipulata con l'istituzione scolastica

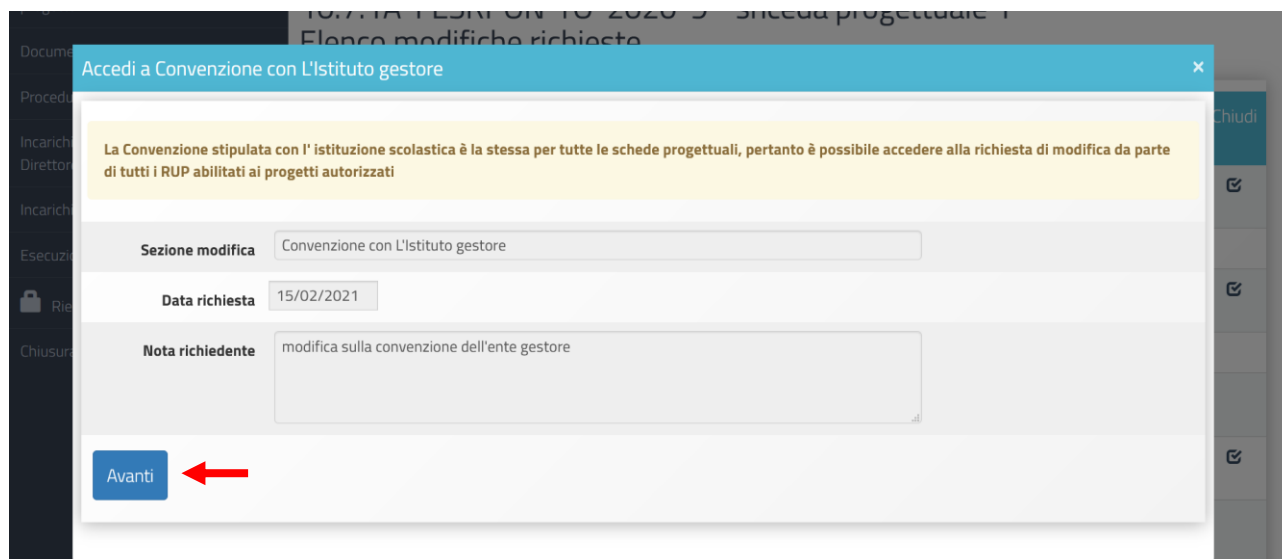
Se l'Ente Locale si trova in uno stato di dissesto finanziario, ha dovuto precedentemente documentare la sezione relativa alla designazione del soggetto gestore, in questo caso è possibile che il RUP debba evadere richieste di modifica relative alla convenzione con l'Istituto gestore.

Dalla schermata dell'elenco delle modifiche, il RUP clicca su "Entra" in corrispondenza della richiesta "Convenzione con l'Ente gestore", dopodichè clicca su "Avanti" per accedere alla sezione indicata.



Sezione	Oggetto / Titolo	Data richiesta	Nota richiedente	Stato	Entra	Chiudi
Lettera autorizzazione controfirmata		11/02/2021	prova rioipppp	Modifica in corso	↩	✉
Nomina RUP		11/02/2021	si richiede	Chiuso		
Nomina RUP		15/02/2021	nuova richiesta di rinomina del rup	Modifica in corso	↩	✉
Documentazione		15/02/2021	documentazione progetto	Chiuso		
Convenzione con L'Istituto gestore		15/02/2021	modifica sulla convenzione dell'ente gestore	Da esaminare	↩	

Indietro



Accedi a Convenzione con L'Istituto gestore

La Convenzione stipulata con l'istituzione scolastica è la stessa per tutte le schede progettuali, pertanto è possibile accedere alla richiesta di modifica da parte di tutti i RUP abilitati ai progetti autorizzati

Sezione modifica: Convenzione con L'Istituto gestore

Data richiesta: 15/02/2021

Nota richiedente: modifica sulla convenzione dell'ente gestore

Avanti

Una volta apportate le modifiche richieste (eventuale sostituzione del file, modifica del protocollo e/o della data) il RUP salva i dati e torna al pannello con l'elenco delle modifiche, per chiudere questa richiesta.

## Nomina del RUP

Cliccando su “Entra” in corrispondenza della richiesta di modifica sulle informazioni riguardanti la nomina del RUP del progetto, si accede alla finestra di visualizzazione del contenuto della richiesta; una volta capito quali modifiche vengono richieste dal controllore, il RUP clicca sul tasto “Avanti”.

Sezione	Oggetto / Titolo	Data richiesta	Nota richiedente	Stato	Entra	Chiudi
Nomina RUP		29/01/2021	RICHIESTA MODIFICA 1 SU NOMINA RUP TRENZI SCHEDA PROGETTUALE 1	Modifica in corso		

**Accedi a Nomina RUP**

Sezione modifica: Nomina RUP

Data richiesta: 29/01/2021

Oggetto/titolo:

Nota richiedente: RICHIESTA MODIFICA 1 SU NOMINA RUP TRENZI SCHEDA PROGETTUALE 1  
 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vestibulum quis vulputate turpis. Pellentesque posuere, leo vitae placerat placerat, dolor orci pellentesque odio, eu commodo felis leo id risus. Duis vel arcu non massa fermentum viverra. Sed eu nulla augue. Integer

**Avanti**

Fatto questo è possibile accedere alle informazioni della scheda per modificarle.

Progetto: scheda progettuale 1

Richiesta di modifica: Data Richiesta 15/02/2021  
Nota: nuova richiesta di rinomina del rup

Torna a Elenco Modifiche

Attenzione! L'anagrafica del RUP può essere inserita solo se l'utente ha già effettuato la registrazione all'area riservata del portale del Ministero dell'Istruzione. Si prega quindi di verificare se il RUP ha un'utenza attiva. In caso affermativo, il rappresentante legale/delegato potrà procedere con l'inserimento dei dati anagrafici del RUP. In caso contrario il RUP dovrà seguire le seguenti istruzioni di registrazione o di verifica:

- Accesso dal portale ministeriale <http://www.miur.gov.it/>: cliccare in alto a destra su ACCESSO oppure direttamente sul link <https://www.miur.gov.it/web/guest/access>
- Accesso dalla pagina di Login <https://www.miur.gov.it/web/guest/access>: se il RUP ha già effettuato la registrazione all'area riservata del portale ministeriale, accede con le proprie credenziali o in alternativa con quelle SPID. Se invece il RUP non dispone ancora di un'utenza può registrarsi seguendo il link "Sei un nuovo utente? Registrati". Nella stessa pagina sono disponibili le informazioni sul recupero delle credenziali di accesso.

Per eventuali difficoltà sull'accesso all'area riservata del portale ministeriale è possibile inviare una email alla casella di posta [pon2020.assistenza.utenza@istruzione.it](mailto:pon2020.assistenza.utenza@istruzione.it)

Nomina del RUP					
Cognome	Nome	Protocollo Nomina	Data Nomina	Allegato decreto di nomina	Varia Revoca la nomina
		1237	01/02/2021		

E' possibile modificare le informazioni inserite relative alla nomina cliccando sul tasto "varia", mentre cliccando su "Revoca la nomina", l'intera documentazione viene cancellata.

Una volta apportate le modifiche e salvate (sostituendo il file allegato o modificando altre informazioni come la data e il protocollo del documento), si clicca sul tasto "Torna elenco modifiche" per chiudere la richiesta.

Cognome: \_\_\_\_\_

Nome: Stefania

Codice Fiscale: TRNSFN68L59H501M

Email: \_\_\_\_\_

Richiesta di modifica: Data Richiesta 15/02/2021  
Nota: nuova richiesta di rinomina del rup

Protocollo nomina \*: 1237

Data nomina \*: 01/02/2021

File con la copia della nomina: + Scegli file (Max 10Mb) ?

File allegato:

Torna a Elenco Modifiche Salva

<ul style="list-style-type: none"> <li>Riepilogo attività negoziale</li> <li>Chiusura del progetto</li> </ul>	Nomina RUP	15/02/2021	nuova richiesta di rinomina del rup	Modifica in corso
	Documentazione	15/02/2021	documentazione progetto	Chiuso
	Convenzione con L'Istituto gestore	15/02/2021	modifica sulla convenzione dell'ente gestore	Preso in carico
	Incarichi interni	15/02/2021	incarichi interni	Chiuso

**Conclusione modifiche**

Sezione modifica: Nomina RUP

Data richiesta: 15/02/2021

Oggetto/titolo:

Nota richiedente: nuova richiesta di rinomina del rup

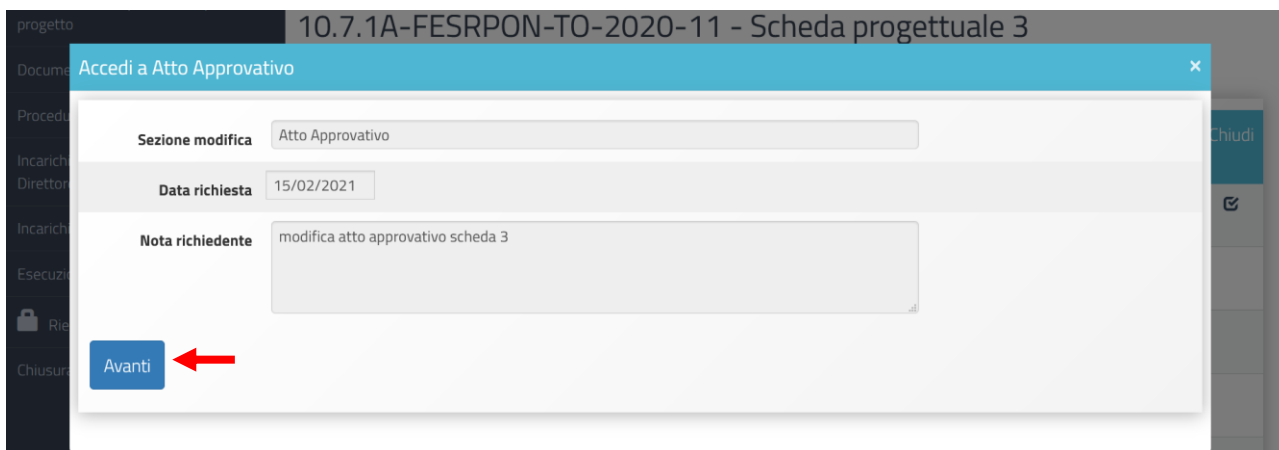
Confermi la conclusione delle modifiche richieste?

## Atto approvativo

Il RUP clicca su “Entra” in corrispondenza della richiesta di modifica relativa all’Atto approvativo; dopo aver letto le note del controllore che appaiono sulla finestra di dialogo successiva, si clicca su “Avanti” per accedere alla sezione in questione.

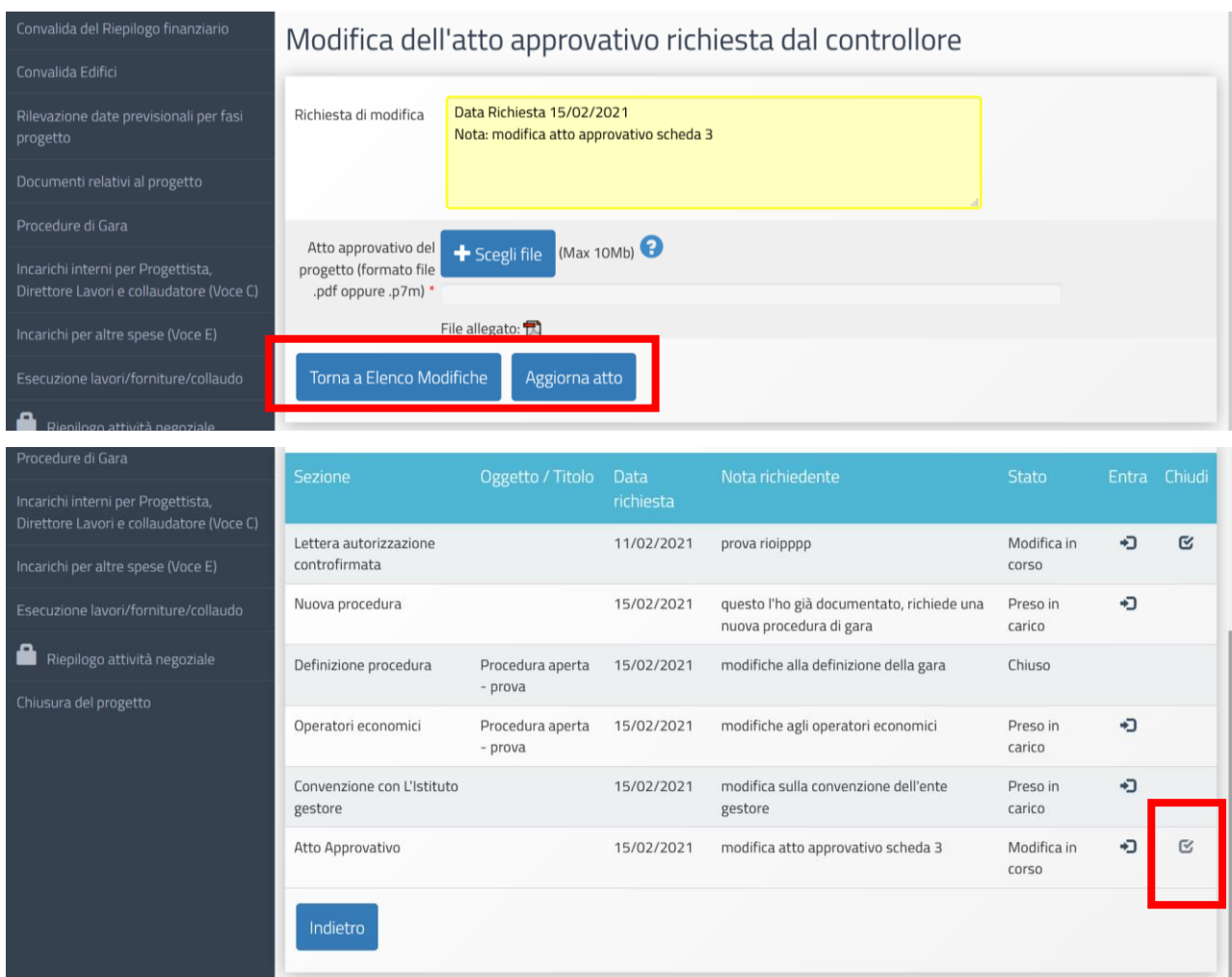
Sezione	Oggetto / Titolo	Data richiesta	Nota richiedente	Stato	Entra	Chiudi
Lettera autorizzazione controfirmata		11/02/2021	prova rioipppp	Modifica in corso		
Nuova procedura		15/02/2021	questo l'ho già documentato, richiede una nuova procedura di gara	Preso in carico		
Definizione procedura	Procedura aperta - prova	15/02/2021	modifiche alla definizione della gara	Chiuso		
Operatori economici	Procedura aperta - prova	15/02/2021	modifiche agli operatori economici	Preso in carico		
Convenzione con L'Istituto gestore		15/02/2021	modifica sulla convenzione dell'ente gestore	Preso in carico		
Atto Approvativo		15/02/2021	modifica atto approvativo scheda 3	Da esaminare		





In questa sezione infatti il RUP potrà sostituire il file cliccando sul tasto “+scegli file” e poi su “Aggiorna atto” per confermare la sostituzione.

Una volta fatto questo il RUP è in grado di chiudere la richiesta tornando all'elenco delle modifiche.



Conclusione modifiche

Sezione modifica: Atto Approvativo

Data richiesta: 15/02/2021

Oggetto/titolo:

Nota richiedente: modifica atto approvativo scheda 3

Confermi la conclusione delle modifiche richieste?

Conferma

Per avere ulteriori informazioni relativamente al documento in questione, si rimanda la lettura del Manuale operativo di gestione scaricabile nella sezione “Adeguamento spazi e aule - 2a edizione” del sito del Ministero”: ([https://www.istruzione.it/pon/avviso\\_adequamento-spazi-e-aule\\_2ed.html](https://www.istruzione.it/pon/avviso_adequamento-spazi-e-aule_2ed.html))

MOG GPU schede progettuali (Pubblicazione del 14 dicembre 2020 - 1. Convalida del riepilogo finanziario pag. 13)

## Documentazione del progetto

Dall’elenco di modifiche richieste, cliccando su “Entra” in corrispondenza della richiesta di modifica sulle informazioni riguardanti la documentazione del progetto, si accede al contenuto della richiesta, una volta lette le indicazioni del controllore, il RUP clicca sul tasto “Avanti”.

Documentazione	Progetto	29/01/2021	RICHIESTA 1 DOCUMENTI DEL PROGETTO Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vestibulum quis vulputate turpis. Pellentesque posuere, leo vitae placerat placerat, dolor orci pellentesque odio, eu	Da esaminare	➡
----------------	----------	------------	--	-----------------	---

Accedi a Documentazione

Sezione modifica Documentazione

Data richiesta 29/01/2021

Oggetto/titolo Progetto

Nota richiedente RICHIESTA 1 DOCUMENTI DEL PROGETTO  
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vestibulum quis vulputate turpis. Pellentesque posuere, leo vitae placerat placerat, dolor orci pellentesque odio, eu commodo felis leo id risus. Duis vel arcu non massa fermentum viverra. Sed eu nulla augue. Integer

Avanti

Dalla scheda di inserimento documenti del progetto, è possibile inserire un nuovo documento cliccando sull'omonimo tasto, oppure modificarne uno già esistente premendo il tasto "Modifica" in corrispondenza del documento da modificare.

Incarichi interni per Progettista, Direttore Lavori e collaudatore (Voce C)

Incarichi per altre spese (Voce E)

Esecuzione lavori/forniture/collaudato

Riepilogo attività negoziale

Chiusura del progetto

Codice progetto

Titolo shceda progettuale 1

Importo totale 25.000,00

Documenti richiesti (inserire almeno un documento):  
Tutti gli elaborati del progetto posti a base di gara e relativi atti approvativi

Richiesta di modifica Data Richiesta 29/01/2021  
Nota: RICHIESTA 1 DOCUMENTI DEL PROGETTO  
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vestibulum quis vulputate turpis. Pellentesque posuere, leo vitae placerat placerat, dolor orci pellentesque odio, eu commodo felis leo id risus. Duis vel arcu non massa

Documenti inseriti - n. 1

Descrizione documento	Documento	Modifica	Rimuovi
Progetto			

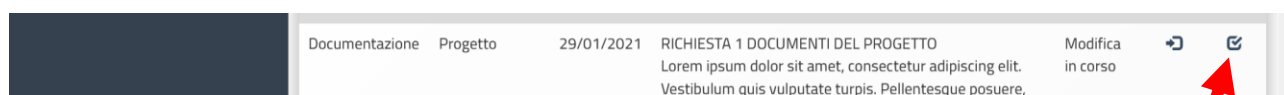
Torna a Elenco Modifiche

Nuovo documento

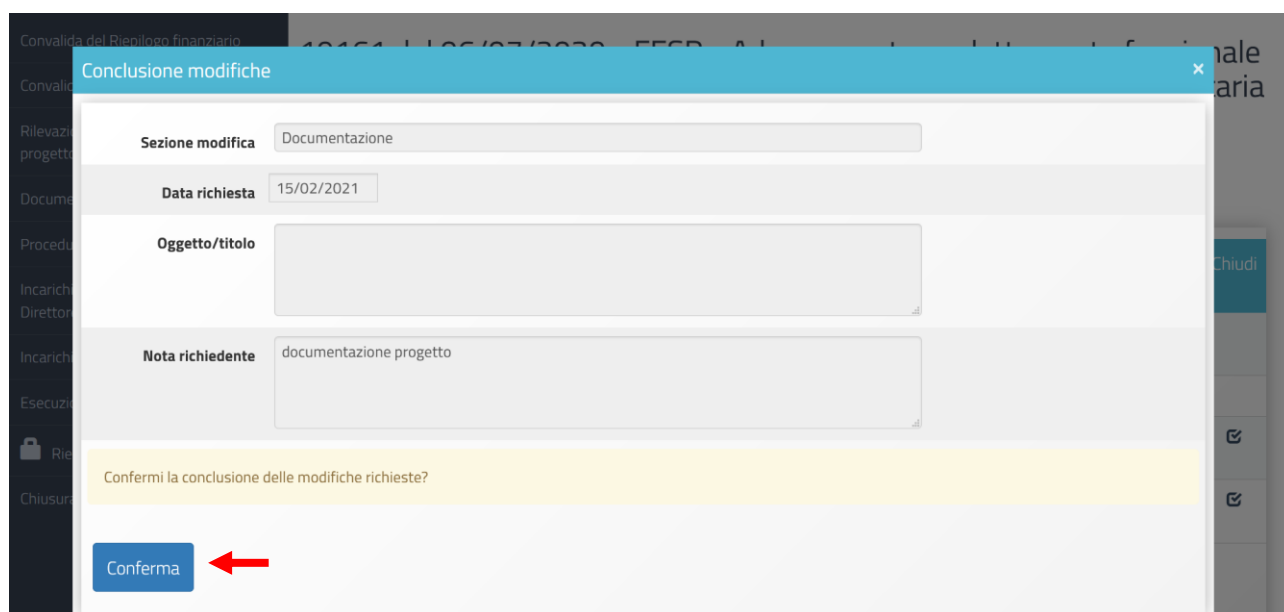
Per inserire o modificare un documento nella gestione del progetto edilizia, si rimanda la lettura del Manuale operativo di gestione scaricabile nella sezione “Adeguamento spazi e aule - 2a edizione” del sito del Ministero”: ([https://www.istruzione.it/pon/avviso\\_adequamento-spazi-e-aule\\_2ed.html](https://www.istruzione.it/pon/avviso_adequamento-spazi-e-aule_2ed.html))

MOG GPU schede progettuali (Pubblicazione del 14 dicembre 2020 - 4. Documenti relativi al progetto pag. 24)

Una volta apportate le modifiche richieste, aggiungendo o modificando un documento di progetto già esistente, si clicca sul tasto “Torna elenco modifiche” per chiudere la sezione di richiesta direttamente dal pannello.



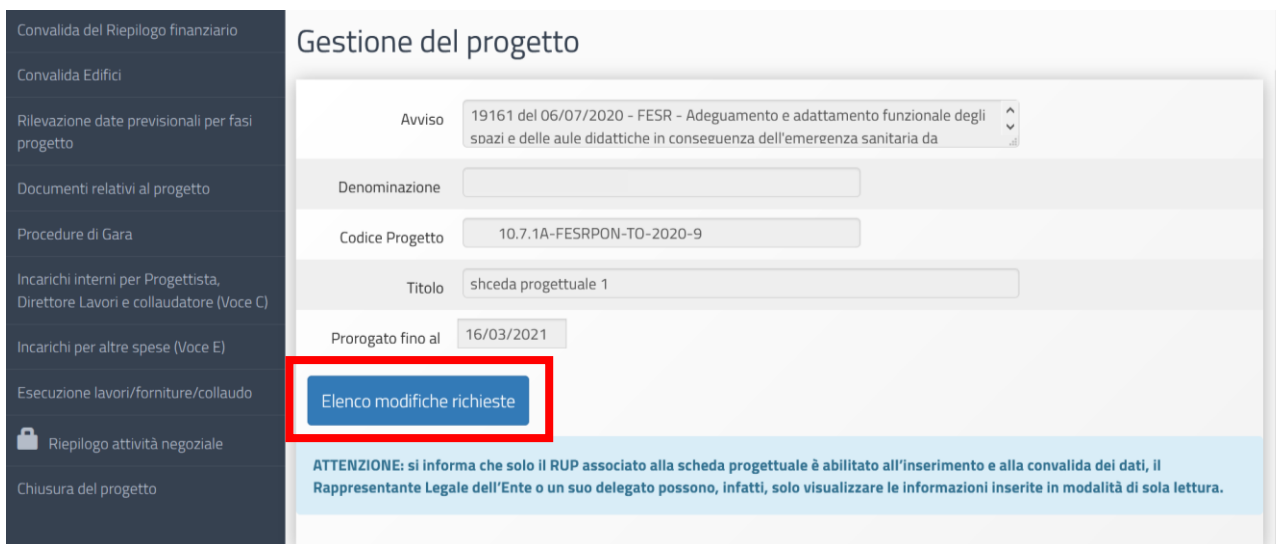
A questo punto è possibile confermare la chiusura, cliccando sul tasto “Conferma”.



## Procedure di gara

Il RUP accede alla sezione Elenco modifiche richieste per evadere le richieste di modifica relative alle procedure di gara. Le tipologie di richiesta di modifica che può trovare sono:

- **Modifiche ad una sezione della procedura di gara**
- **Modifica della modalità di gara della procedura di gara**
- **Cancellazione dell'intera procedura di gara**
- **Inserimento di una nuova procedura di gara**



Gestione del progetto

Avviso 19161 del 06/07/2020 - FESR - Adeguamento e adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da

Denominazione

Codice Progetto 10.7.1A-FESR PON-T0-2020-9

Titolo shceda progettuale 1

Prorogato fino al 16/03/2021

**Elenco modifiche richieste**

ATTENZIONE: si informa che solo il RUP associato alla scheda progettuale è abilitato all'inserimento e alla convalida dei dati, il Rappresentante Legale dell'Ente o un suo delegato possono, infatti, solo visualizzare le informazioni inserite in modalità di sola lettura.

Dall'elenco delle modifiche richieste, il RUP clicca su "Entra" per evadere la richiesta di **modifiche ad una sezione della procedura di gara** e in particolare della **definizione della procedura** e successivamente su "Avanti" dopo aver letto il contenuto della richiesta inviata dal controllore:



Incarichi per spese	15/02/2021	incarichi esterni	Da esaminare	↔
Definizione procedura	Affidamento diretto ODA su MEPA - prova OdA	18/02/2021	1° GARA 1° SCHEDA LOTTO AAA1289000 - DEFINIZIONE PROCEDURA	Da esaminare ↔
Modifica Modalità di gara	CONSIP/CdC - Convenzioni - prova	18/02/2021	3° GARA 1° SCHEDA PROGETTO - CAMBIO MODALITA' DI GARA	Da esaminare ↔
Cancellazione procedura		18/02/2021	3° GARA 1° SCHEDA PROGETTO - CANCELLAZIONE PROCEDURA	Da esaminare ↔

Indietro

Accedi a Definizione procedura

Sezione modifica: Definizione procedura

Data richiesta: 18/02/2021

Oggetto/titolo: Affidamento diretto ODA su MEPA - prova OdA

Nota richiedente: 1° GARA 1° SCHEDA LOTTO AAA1289000 - DEFINIZIONE PROCEDURA

Avanti

Indietro

Il sistema conduce l'utente alla scheda di definizione della procedura di gara per apporvi le modifiche richieste ai campi attivati; è importante ricordare che non si potranno abbassare gli importi inseriti se questi ultimi risulteranno già pagati (in liquidazione).

Convalida del Riepilogo finanziario

Convalida Edifici

Rilevazione date previsionali per fasi progetto

Documenti relativi al progetto

Procedure di Gara

Incarichi interni per Progettista, Direttore Lavori e collaudatore (Voce C)

Incarichi per altre spese (Voce E)

Esecuzione lavori/forniture/collaudato

Riepilogo attività negoziale

Chiusura del progetto

Definizione procedura

Conclusione procedura

19161 del 06/07/2020 - FESR - Adeguamento e adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da Covid-19 - II edizione

10.7.1A-FESRPON-TO-2020-9 - scheda progettuale 1

Definizione procedura

Richiesta di modifica

Data Richiesta 18/02/2021 - Definizione procedura

Nota: 1° GARA 1° SCHEDA LOTTO AAA1289000 - DEFINIZIONE PROCEDURA

Tipologia prevalente dell'appalto: Beni e servizi

Modalità di scelta del contraente: Affidamento diretto ODA su MEPA

Fascia di importo: Inferiore a 75.000 (dal 15/09/2020)

Per sapere come fare a modificare le informazioni presenti nella scheda di definizione di una procedura di gara, si rimanda la lettura del Manuale operativo di gestione scaricabile nella sezione "Adeguamento spazi e aule - 2a edizione" del sito del Ministero":

([https://www.istruzione.it/pon/avviso\\_adequamento-spazi-e-aule\\_2ed.html](https://www.istruzione.it/pon/avviso_adequamento-spazi-e-aule_2ed.html))

MOG GPU schede progettuali (Pubblicazione del 14 dicembre 2020 - 5. Procedure di gara pag. 26)

Una volta salvate le informazioni, si clicca sul tasto “Torna elenco modifiche” per chiudere la sezione di richiesta direttamente dal pannello.

The screenshot shows two parts of the application interface. The top part is a table titled 'Elenco documenti inseriti' with columns: Denominazione documento, Numero protocollo/id documento, Data, Data pubblicazione, Link di pubblicazione, and Documento. It lists three documents: 'Determina a contrarre', 'Schermata attestante esito negativo di convenzioni Consip attive', and 'Documentazione di gara (es. capitolato, dettaglio acquisto)'. Below the table are three buttons: 'Salva', 'Inserimento documenti', and 'Torna a Elenco Modifiche' (highlighted with a red box). The bottom part is a table of procedure modifications with columns: Definizione procedura, Affidamento diretto ODA su MEPA - prova OdA, 18/02/2021, 1° GARA 1° SCHEDA LOTTO AAA1289000 - DEFINIZIONE PROCEDURA, Modifica in corso, and an icon (highlighted with a red box). Other rows include 'Modifica Modalità di gara' and 'Cancellazione procedura'.

La chiusura della richiesta, attiva una serie di controlli che verificano la presenza di eventuali errori commessi dall'utente, se la diagnostica presenta un quadro positivo, allora è possibile procedere cliccando su “Conferma”.

The screenshot shows a dialog box titled 'Conclusione modifiche'. It contains the following fields: 'Sezione modifica' (Definizione procedura), 'Data richiesta' (18/02/2021), 'Oggetto/titolo' (Affidamento diretto ODA su MEPA - prova OdA), and 'Nota richiedente' (1° GARA 1° SCHEDA LOTTO AAA1289000 - DEFINIZIONE PROCEDURA). Below these fields is a yellow confirmation message: 'Confermi la conclusione delle modifiche richieste?'. At the bottom left, there is a blue 'Conferma' button with a red arrow pointing to it.

Qualora la diagnosi facesse emergere delle criticità, allora il sistema non permette di chiudere la richiesta di modifica, mostrando un messaggio di errore.



Conclusioni modifiche

Sezione modifica: Definizione procedura

Data richiesta: 18/02/2021

Oggetto/titolo: Affidamento diretto ODA su MEPA - prova OdA

Nota richiedente: 1° GARA 1° SCHEDA LOTTO AAA1289000 - DEFINIZIONE PROCEDURA

La definizione della procedura non è stata compilata correttamente.

Dal pannello di elenco delle modifiche richieste dal controllore, il RUP clicca su “Entra” per evadere la richiesta di **modifica della modalità di gara della procedura di gara**.



Incarichi per spese		15/02/2021	incarichi esterni	Da esaminare	
Definizione procedura	Affidamento diretto ODA su MEPA - prova OdA	18/02/2021	1° GARA 1° SCHEDA LOTTO AAA1289000 - DEFINIZIONE PROCEDURA	Modifica in corso	
Modifica Modalità di gara	Acquisto tramite CONSIP/CdC - Convenzioni - prova	18/02/2021	2° GARA 1° SCHEDA PROGETTO - CAMBIO MODALITA' DI GARA	Da esaminare	
Cancellazione procedura		18/02/2021	3° GARA 1° SCHEDA PROGETTO - CANCELLAZIONE PROCEDURA	Da esaminare	

Indietro



Testo help per Cambio modalità procedura

Sezione modifica: Modifica Modalità di gara

Data richiesta: 18/02/2021

Oggetto/titolo: Acquisto tramite CONSIP/CdC - Convenzioni - prova

Nota richiedente: 2° GARA 1° SCHEDA PROGETTO - CAMBIO MODALITA' DI GARA

Fascia d'importo:

Attuale modalità di gara: Acquisto tramite CONSIP/CdC - Convenzioni

Nuova modalità di gara \*

Salva

Nella finestra seguente si visualizzano le note del richiedente, dopo aver letto queste indicazioni, occorre selezionare dal menù a tendina "Nuova modalità di gara" il tipo di gara che andrà a sostituire quella individuata; una volta effettuata questa scelta, si clicca salva per proseguire.

A questo punto il sistema presenta all'utente tutte le sezioni e i campi relativi al tipo di gara scelto e inoltre anche la parte relativa al salvataggio dei documenti da allegare viene aggiornata. C'è da notare inoltre che i dati precedentemente inseriti nella procedura precedente, non andranno persi, ma si ritroveranno valorizzati correttamente all'interno delle varie sezioni e tabelle che definiscono la procedura stessa.

Convalida del Riepilogo finanziario

Convalida Edifici

Rilevazione date previsionali per fasi progetto

Documenti relativi al progetto

Procedure di Gara

Incarichi interni per Progettista, Direttore Lavori e collaudatore (Voce C)

Incarichi per altre spese (Voce E)

Esecuzione lavori/forniture/collauda

Riepilogo attività negoziale

Chiusura del progetto

Definizione procedura

Operatori economici

Conclusione procedura

19161 del 06/07/2020 - FESR - Adeguamento e adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da Covid-19 - II edizione

10.7.1A-FESR PON-TO-2020-9 - scheda progettuale 1

Definizione procedura

Richiesta di modifica: Data Richiesta 18/02/2021 - Modifica Modalità di gara  
Nota: 2° GARA 1° SCHEDA PROGETTO - CAMBIO MODALITA' DI GARA

'Inserimento documenti' si attiva solo dopo aver salvato correttamente la pagina

Tipologia prevalente dell'appalto: Beni e servizi

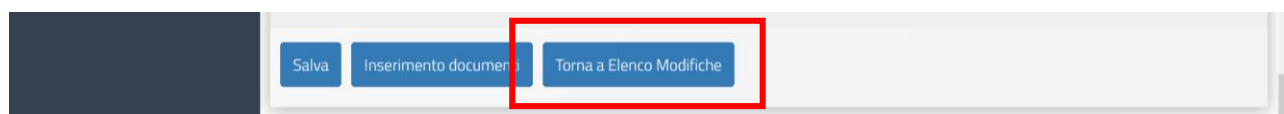
Modalità di scelta del contraente: Procedura negoziata ex Art.63 del DL 50/2016

Per procedere nell'inserimento dei dati relativi alla nuova tipologia di procedura di gara scelta, si rimanda alla lettura del Manuale operativo di gestione scaricabile nella sezione "Adeguamento spazi e aule - 2a edizione" del sito del Ministero":

([https://www.istruzione.it/pon/avviso\\_adequamento-spazi-e-aule\\_2ed.html](https://www.istruzione.it/pon/avviso_adequamento-spazi-e-aule_2ed.html))

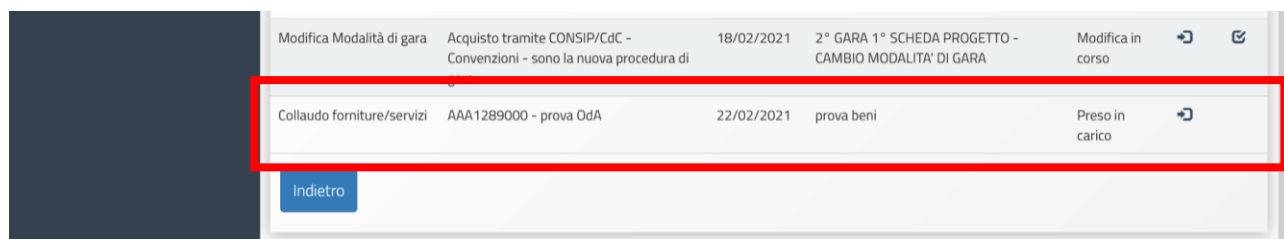
MOG GPU schede progettuali (Pubblicazione del 14 dicembre 2020 - 5. Procedure di gara pag. 26)

Una volta salvate le informazioni, si clicca sul tasto "Torna elenco modifiche" per chiudere la sezione di richiesta direttamente dal pannello.



Si ricorda che è sempre necessario cliccare sul tasto "salva" in fondo ad ogni scheda che compone la procedura di gara, per avanzare nell'inserimento dei dati, fino alla conclusione.

Una volta che tutti i dati sono inseriti all'interno della procedura di gara, è possibile procedere alla compilazione della parte relativa all'esecuzione (collaudo). Per fare questo è necessario che il controllore abbia aperto una richiesta di modifica anche per questa sezione, in caso contrario il RUP procede a contattare il controllore per spiegare la necessità di completare anche questa parte di documentazione della gara.



Una volta cliccato il tasto di chiusura della richiesta, il sistema effettua una diagnosi per intercettare eventuali errori commessi dall'utente in fase di compilazione delle schede, alcuni errori riscontrati infatti impediscono di chiudere la richiesta.

Conclusioni modifiche

Sezione modifica: Modifica Modalità di gara

Data richiesta: 18/02/2021

Oggetto/titolo: Ricorso a SDA Consip/Cdc - sono la nuova procedura di gara

Nota richiedente: 2° GARA 1° SCHEDA PROGETTO - CAMBIO MODALITA' DI GARA

La definizione della procedura non è stata compilata correttamente.  
CIG QQQ4325000: L'aggiudicazione non è completa.  
La data di aggiudicazione non può essere successiva alla data del contratto.  
Il collaudo non è stato convalidato

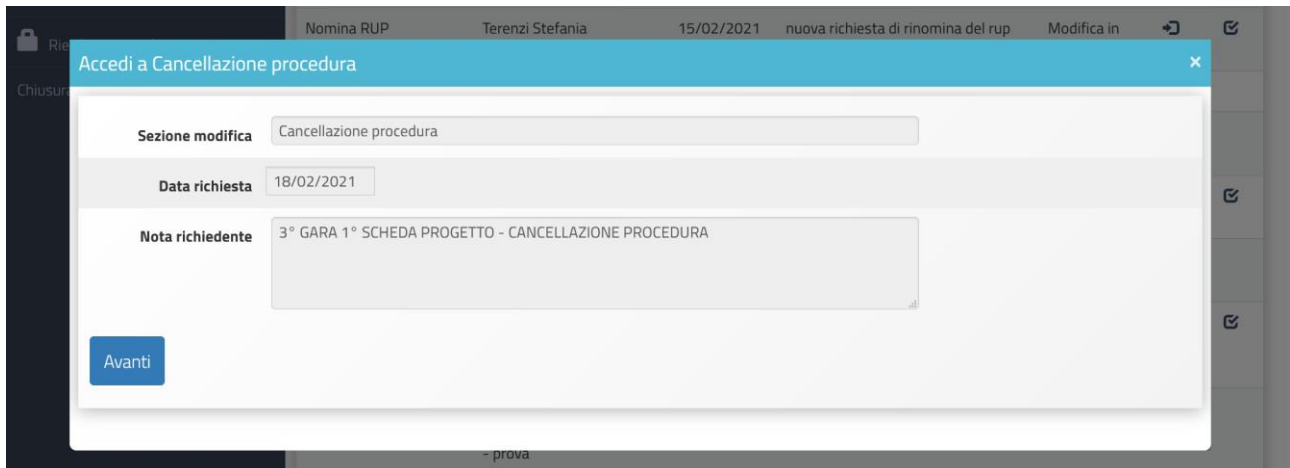
Risolti gli errori evidenziati sarà possibile procedere oltre.

Il RUP clicca su “Entra” per evadere la richiesta di modifica sulla **cancellazione dell’intera procedura di gara** e successivamente su “Avanti” dopo aver letto il contenuto della richiesta.

Si ricorda che in questo caso specifico, il controllore non può fare richiesta di cancellazione di una gara che presenta prospetti in liquidazione all’interno della piattaforma sif, allo stesso modo neanche il RUP è in grado di cancellare una procedura di gara per questo stesso motivo.

Definizione procedura	Affidamento diretto ODA su MEPA - prova OdA	18/02/2021	1° GARA 1° SCHEDA LOTTO AAA1289000 - DEFINIZIONE PROCEDURA	Modifica in corso	↩	✉
Modifica Modalità di gara	Acquisto tramite CONSIP/CdC - Convenzioni	18/02/2021	2° GARA 1° SCHEDA PROGETTO - CAMBIO MODALITA' DI GARA	Da esaminare	↩	
Cancellazione procedura		18/02/2021	3° GARA 1° SCHEDA PROGETTO - CANCELLAZIONE PROCEDURA	Da esaminare	↩	

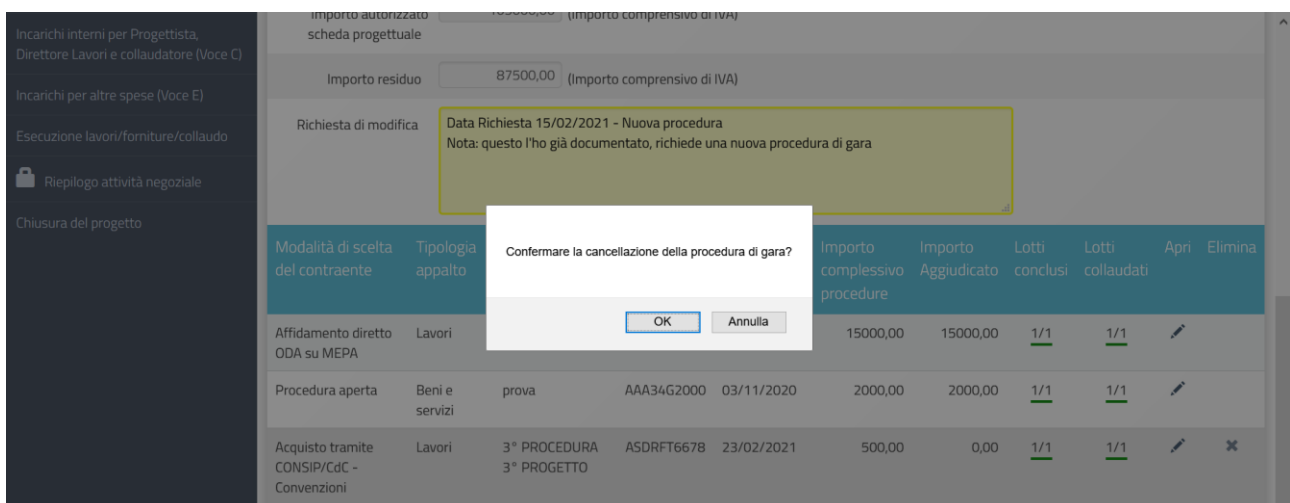
Indietro



Il sistema conduce l'utente all'elenco delle procedure di gara già inserite, evidenziando quella per cui è stata richiesta la cancellazione. L'icona X si attiva solo per la cancellazione della gara segnalata dal controllore.

Modalità di scelta del contraente	Tipologia appalto	Oggetto	CIG	Data determina	Importo complessivo procedure	Importo Aggiudicato	Lotti conclusi	Lotti collaudati	Apri	Elimina
Affidamento diretto ODA su MEPA	Lavori	PROVA 2	AAA1289000	08/12/2020	15000,00	15000,00	1/1	1/1		
Procedura aperta	Beni e servizi	prova	AAA34G2000	03/11/2020	2000,00	2000,00	1/1	1/1		
Acquisto tramite CONSIP/CdC - Convenzioni	Lavori	3° PROCEDURA 3° PROGETTO DA CANCELLARE	JJUIKO9000	01/01/2020	500,00	500,00	1/1	1/1		

Si clicca sull'icona X in corrispondenza della procedura di gara specificata e poi si conferma l'operazione cliccando OK sul messaggio di avviso seguente.



Fatto questo, la procedura di gara viene eliminata dal sistema compreso il relativo collaudo.

Procedure di Gara

Importo autorizzato scheda progettuale: 105000,00 (Importo comprensivo di IVA)

Importo residuo: 88000,00 (Importo comprensivo di IVA)

Richiesta di modifica: Data Richiesta 15/02/2021 - Nuova procedura  
 Nota: questo l'ho già documentato, richiede una nuova procedura di gara

Modalità di scelta del contraente	Tipologia appalto	Oggetto	CIG	Data determina	Importo complessivo procedure	Importo Aggiudicato	Lotti conclusi	Lotti collaudati	Apri	Elimina
Affidamento diretto ODA su MEPA	Lavori	PROVA 2	AAA1289000	08/12/2020	15000,00	15000,00	1/1	1/1		
Procedura aperta	Beni e servizi	prova	AAA34G2000	03/11/2020	2000,00	2000,00	1/1	1/1		
<b>Totale utilizzato</b>					<b>17000,00</b>					

Nuova procedura

In questo caso, dopo aver evaso la richiesta di cancellazione della procedura di gara, il RUP non deve accedere nuovamente all'elenco delle modifiche richieste per chiuderla, poiché quest'ultima si visualizzerà chiusa automaticamente.

Dall'elenco delle richieste di modifica inviate dal Controllore, il RUP clicca su "Entra" per evadere quella relativa all' **inserimento di una nuova procedura di gara**.

Procedure di Gara

Sezione	Oggetto / Titolo	Data richiesta	Nota richiedente	Stato	Entra	Chiudi
Lettera autorizzazione controfirmata		11/02/2021	prova rioipppp	Modifica in corso		
Convenzione con L'Istituto gestore		15/02/2021	modifica sulla convenzione dell'ente gestore	Preso in carico		
Nuova procedura		18/02/2021	2° SCHEDA PROGETTUALE - INSERIMENTO NUOVA PROCEDURA DI GARA	Da esaminare		

Indietro

Dopodichè clicca su "Avanti" per accedere alla sezione "Procedure di gara" della gestione del progetto.

Sei in: Home / Gestione schede progettuali / Gestione del progetto / Modifiche

Accedi a Nuova procedura

Testo help per Nuova procedura

Sezione modifica Nuova procedura

Data richiesta 18/02/2021

Nota richiedente 2° SCHEDA PROGETTUALE - INSERIMENTO NUOVA PROCEDURA DI GARA

Avanti

Per inserire quella richiesta dal controllore cliccando sul tasto “Nova procedura”.

Modalità di scelta del contraente	Tipologia appalto	Oggetto	CIG	Data determina	Importo complessivo procedure	Importo Aggiudicato	Lotti conclusi	Lotti collaudati	Apri	Elimina
Procedura negoziata fuori MEPA	Beni e servizi	prova	BBB7865000	01/01/2020	30000,00	30000,00	0/1	0/1		
Procedura negoziata fuori MEPA	Lavori	negoziata fuori mepa	Z162DC98DZ Z2B2DEE03F	16/02/2021	1000,00	1000,00	2/2	2/2		
<b>Totale utilizzato</b>					<b>31000,00</b>					

Nuova procedura

Il sistema presenta successivamente la form preliminare di inserimento di una nuova procedura di gara che deve essere compilata secondo le modalità già viste durante la fase di gestione del progetto.

ATTENZIONE, dal momento che dal 15 settembre 2020 le fasce di importo per beni e servizi sono da 0 a 75.000 e da 75.000 a 214.000, si informa che a sistema la scelta di questo importo sarà condizionato dalla data di pubblicazione della Determina che non potrà essere antecedente al 15 settembre dall'entrata in vigore

Tipologia prevalente dell'appalto \*

Sono stati utilizzati strumenti di acquisto centralizzati (Consp, CDC regionali, ...)? \*

Importo previsto \*

Modalità di scelta del contraente \*

Oggetto procedura \*

Avanti

Per procedere all'inserimento di una nuova procedura di gara, si rimanda alla lettura del Manuale operativo di gestione scaricabile nella sezione "Adeguamento spazi e aule - 2a edizione" del sito del Ministero":

([https://www.istruzione.it/pon/avviso\\_adequamento-spazi-e-aule\\_2ed.html](https://www.istruzione.it/pon/avviso_adequamento-spazi-e-aule_2ed.html))

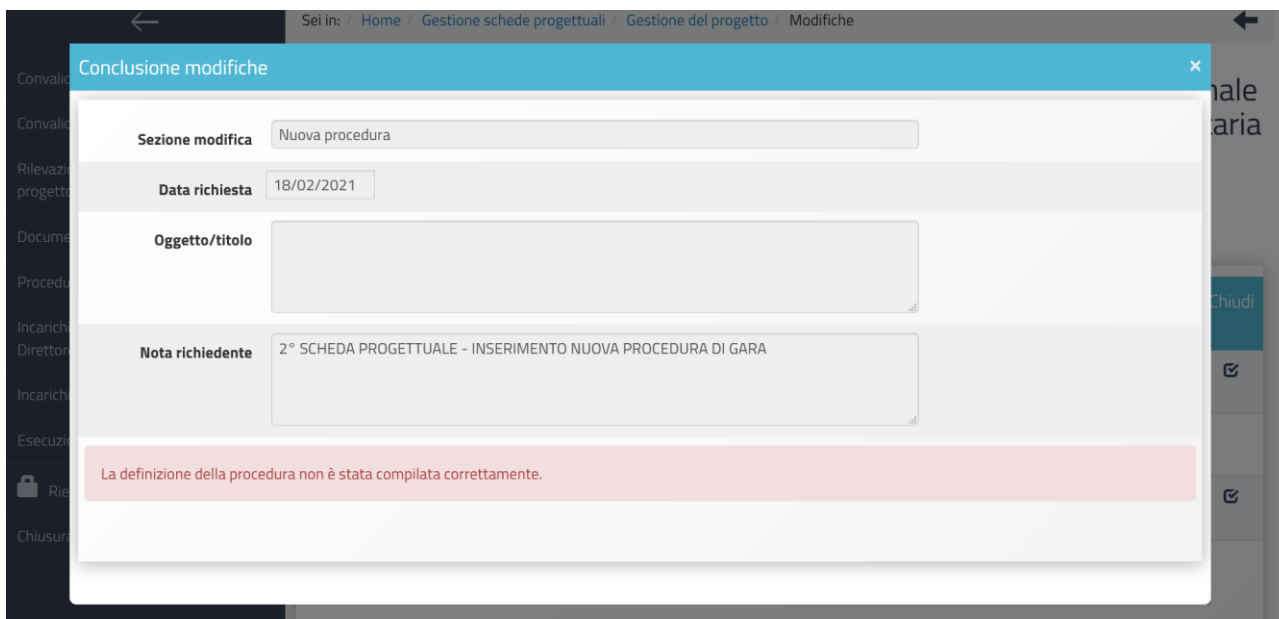
MOG GPU schede progettuali (Pubblicazione del 14 dicembre 2020 - 5. Procedure di gara pag. 26)

Una volta salvate le informazioni relative a tutte le sezioni che compongono la procedura di gara scelta, si clicca sul tasto "Torna elenco modifiche" per chiudere la sezione di richiesta direttamente dal pannello.

Sezione	Oggetto / Titolo	Data richiesta	Nota richiedente	Stato	Entra	Chiudi
Lettera autorizzazione controfirmata		11/02/2021	prova rioipppp	Modifica in corso	↶	✉
Convenzione con L'Istituto		15/02/2021	modifica sulla convenzione dell'ente gestore	Preso in carico	↶	
Nuova procedura		18/02/2021	2° SCHEDA PROGETTUALE - INSERIMENTO NUOVA PROCEDURA DI GARA	Modifica in corso	↶	✉

Indietro

Si ricorda che tutte le parti relative alla nuova procedura di gara devono essere compilate correttamente, altrimenti il sistema non permette di chiudere la richiesta di modifica.



Una volta che la nuova procedura di gara è stata correttamente inserita, il sistema presenta la possibilità di documentare anche la parte relativa all'Esecuzione (sezione della gestione denominata "Esecuzione lavori/forniture/collaudato), per fare questo il controllore deve aver aperto una richiesta di modifica relativa alla compilazione del collaudo della gara in questione. Se si tenta di chiudere la richiesta di modifica senza aver compilato questa sezione di collaudo, il sistema impedisce di proseguire indicando la motivazione all'interno della finestra di dialogo di chiusura della richiesta.

Sezione	Oggetto / Titolo	Data richiesta	Nota richiedente	Stato	Entra	Chiudi
Lettera autorizzazione controfirmata		11/02/2021	prova rioipppp	Modifica in corso	↩	✉
Convenzione con L'Istituto gestore		15/02/2021	modifica sulla convenzione dell'ente gestore	Preso in carico	↩	✉
Nuova procedura		18/02/2021	2° SCHEDA PROGETTUALE - INSERIMENTO NUOVA PROCEDURA DI GARA	Modifica in corso	↩	✉
Collaudo lavori	Z162DC98DZ - lotto 1	22/02/2021	asdasdasdasdasd furio	Da esaminare	↩	✉

Indietro



Sei in: Home / Lotti / Esecuzione Lavori e Collaudo / Modifiche

**Conclusione modifiche**

Sezione modifica: Nuova procedura

Data richiesta: 18/02/2021

Oggetto/titolo: [Empty field]

Nota richiedente: 2° SCHEDA PROGETTUALE - INSERIMENTO NUOVA PROCEDURA DI GARA

CIG TTYG776000: Il collaudo non è stato completato.  
La data di aggiudicazione non può essere successiva alla data del contratto.  
Il collaudo non è stato convalidato

## Esecuzione lavori/forniture/collaudo

Per evadere la richiesta di modifiche relative alla sezione di documentazione del collaudo di una procedura di gara, il RUP clicca su “Entra” in corrispondenza della richiesta “Collaudo forniture/servizi”.

Modifica Modalità di gara	Acquisto tramite CONSIP/CdC - Convenzioni - sono la nuova procedura di gara	18/02/2021	2° GARA 1° SCHEDA PROGETTO - CAMBIO MODALITA' DI GARA	Modifica in corso	↩	✉
Collaudo forniture/servizi	AAA1289000 - prova OdA	22/02/2021	prova beni	Da esaminare	↩	

Indietro

Fatto questo, clicca su “Avanti” sulla finestra di dialogo successiva, non prima però di aver letto le indicazioni inserite dal controllore (campo “note richiedente”).

Il sistema consente così di accompagnare il RUP all’interno della sezione di gestione della documentazione dei collaudi di gara delle procedure.

Accedi a Collaudo forniture/servizi

Sezione modifica: Collaudo forniture/servizi

Data richiesta: 22/02/2021

Oggetto/titolo: AAA1289000 - prova OdA

Nota richiedente: prova beni

Avanti

E' da notare che questo tipo di richiesta sarà sempre associata ad un lotto di gara e pertanto il sistema consentirà al RUP di intervenire all'interno delle due schede di documentazione dell'Esecuzione previste: lavori e/o beni e servizi. All'interno di questa scheda si potranno sostituire i documenti allegati e modificare le date.

Riepilogo attività negoziale

Chiusura del progetto

Modalità di scelta del contraente: Affidamento diretto ODA su MEPA

Oggetto procedura: prova OdA

CIG: AAA1289000

Operatore economico affidatario:

Data contratto: 12/10/2020

Data consegna fornitura / servizi: 20/10/2020

Data collaudo: 25/10/2020

Elenco documenti inseriti

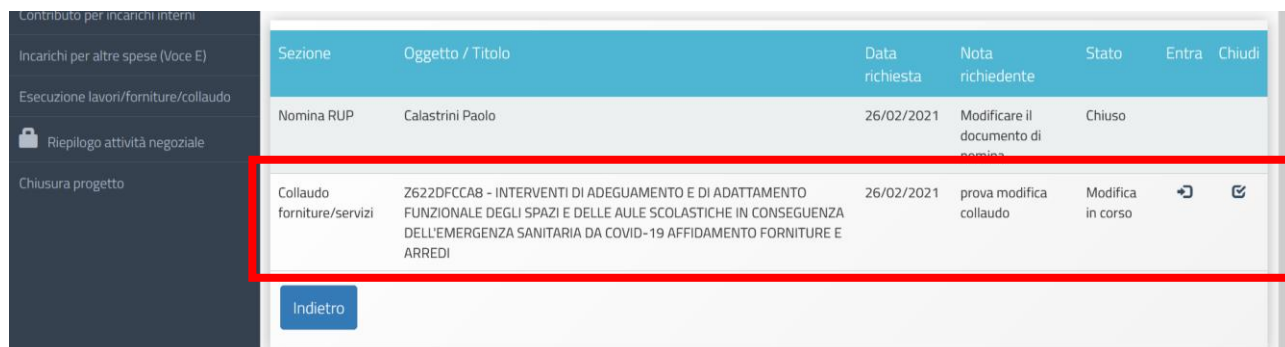
Denominazione documento	Numero protocollo/id documento	Data	Data pubblicazione	Link di pubblicazione	Download modello	Documento
Certificato di verifica di conformità	qqqqq	25/10/2020				
Approvazione dei documenti di conformità delle forniture						

Salva | Inserimento documenti | Torna a Elenco Modifiche | Indietro

Per sapere come si procede all'inserimento dei dati nella sezione del collaudo, si rimanda alla lettura del Manuale operativo di gestione scaricabile nella sezione "Adeguamento spazi e aule - 2a edizione" del sito del Ministero": ([https://www.istruzione.it/pon/avviso\\_adequamento-spazi-e-aule\\_2ed.html](https://www.istruzione.it/pon/avviso_adequamento-spazi-e-aule_2ed.html))

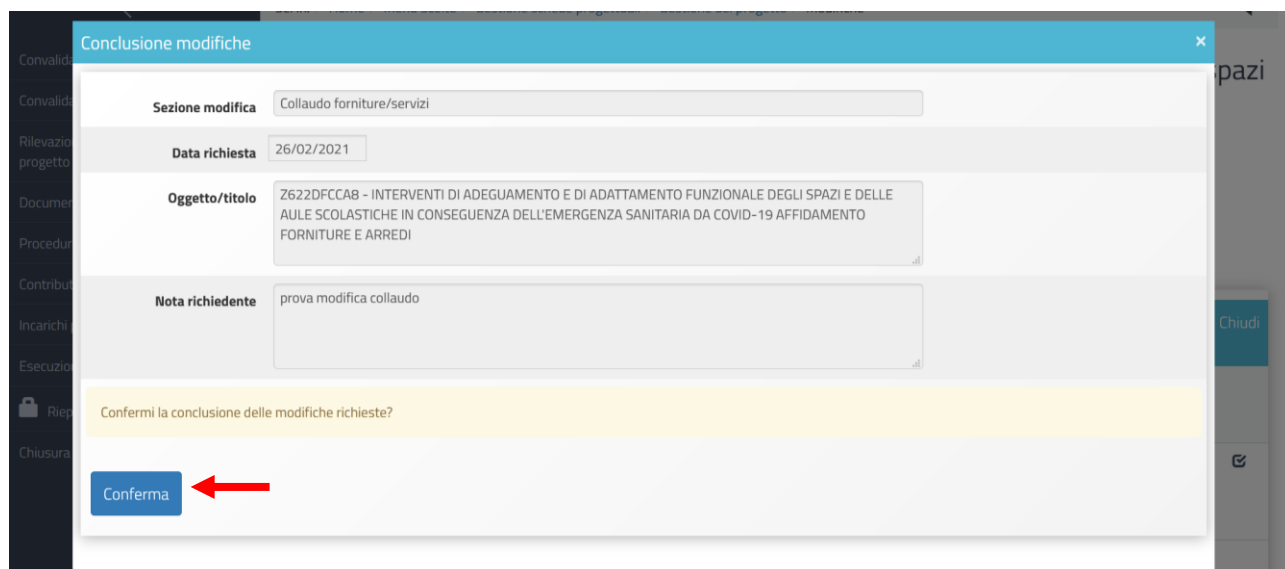
MOG GPU schede progettuali (Pubblicazione del 14 dicembre 2020 - 8.Esecuzione lavori, forniture, servizi e collaudo pag. 47)

Dopo aver salvato le modifiche, il RUP torna all'elenco delle modifiche cliccando sull'omonimo tasto per procedere alla chiusura della richiesta, si ricorda che anche in questo caso è possibile chiudere la richiesta di modifica solo dopo aver salvato la pagina.



Sezione	Oggetto / Titolo	Data richiesta	Nota richiedente	Stato	Entra	Chiudi
Nomina RUP	Calastrini Paolo	26/02/2021	Modificare il documento di	Chiuso		
Collaudo forniture/servizi	Z622DFCCA8 - INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E DI ADATTAMENTO FUNZIONALE DEGLI SPAZI E DELLE AULE SCOLASTICHE IN CONSEGUENZA DELL'EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19 AFFIDAMENTO FORNITURE E ARREDI	26/02/2021	prova modifica collaudo	Modifica in corso		

Indietro



Conclusioni modifiche

Sezione modifica: Collaudo forniture/servizi

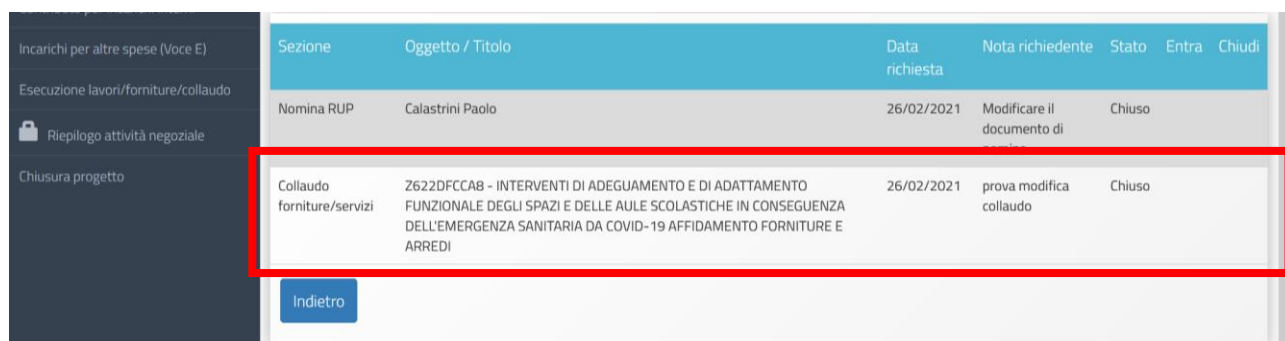
Data richiesta: 26/02/2021

Oggetto/titolo: Z622DFCCA8 - INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E DI ADATTAMENTO FUNZIONALE DEGLI SPAZI E DELLE AULE SCOLASTICHE IN CONSEGUENZA DELL'EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19 AFFIDAMENTO FORNITURE E ARREDI

Nota richiedente: prova modifica collaudo

Confermi la conclusione delle modifiche richieste?

Conferma



Sezione	Oggetto / Titolo	Data richiesta	Nota richiedente	Stato	Entra	Chiudi
Nomina RUP	Calastrini Paolo	26/02/2021	Modificare il documento di	Chiuso		
Collaudo forniture/servizi	Z622DFCCA8 - INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E DI ADATTAMENTO FUNZIONALE DEGLI SPAZI E DELLE AULE SCOLASTICHE IN CONSEGUENZA DELL'EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19 AFFIDAMENTO FORNITURE E ARREDI	26/02/2021	prova modifica collaudo	Chiuso		

Indietro

## Incarichi interni

Il RUP accede alla richiesta di modifica per incarichi interni per modificare i dati come specificato dal controllore, per fare questo si clicca in corrispondenza del tasto “Entra” e poi su “Avanti” alla finestra di dialogo successiva.

Chiusura del progetto					
Documentazione		15/02/2021	documentazione progetto	Chiuso	
Convenzione con		15/02/2021	modifica sulla convenzione dell'ente	Preso in carico	↩
Incarichi interni	Cardinale Lucia	15/02/2021	incarichi interni	Modifica in corso	↩ ✉
Incarichi per spese		15/02/2021	incarichi esterni	Da esaminare	↩
Definizione procedura	Affidamento diretto ODA su MEPA - prova OdA	18/02/2021	1° GARA 1° SCHEDA LOTTO AAA1289000 - DEFINIZIONE PROCEDURA	Modifica in corso	↩ ✉
Modifica Modalità di gara	Acquisto tramite CONSIP/CdC - Convenzioni - sono la nuova procedura di gara	18/02/2021	2° GARA 1° SCHEDA PROGETTO - CAMBIO MODALITA' DI GARA	Da esaminare	↩

Indietro

Procedure di Gara

Incarichi  
Direttore  
Incarichi  
Esecuzione  
Riesame  
Chiusura

Accedi a Incarichi interni

Sezione modifica: Incarichi interni

Data richiesta: 15/02/2021

Oggetto/titolo: Nominativo incarico

Nota richiedente: incarichi interni

Avanti

Indietro

Come si nota dall'oggetto della finestra di dialogo, la funzione permette di inserire le modifiche solamente all'interno dell'incarico segnalato dal controllore (nominativo in evidenza) e il tasto giallo “varia” individua la scheda di registrazione incarico che può essere modificata.

Convalida del Riepilogo finanziario

Convalida Edifici

Rilevazione date previsionali per fasi progetto

Documenti relativi al progetto

Procedure di Gara

Incarichi interni per Progettista, Direttore Lavori e collaudatore (Voce C)

Incarichi per altre spese (Voce E)

Esecuzione lavori/forniture/collaudato

Riepilogo attività negoziale

Chiusura del progetto

### Incarichi per Programmazione/Direzione Lavori/Collaudato (Voce C) Incarico a personale interno

Richiesta di modifica **Data Richiesta 15/02/2021 - Incarichi interni**  
Nota: incarichi interni

Ente

Importo totale per Programmazione/Direzione Lavori/Collaudato 2.200,00

[Torna a Elenco Modifiche](#) [Registra Incarico](#)

#### Incarichi per Programmazione/Direzione Lavori/Collaudato (Voce C) Incarico a personale interno

Cognome	Nome	Oggetto dell'incarico	Protocollo incarico	Data incarico	Allegati	Ruolo	Importo Incarico	Varia	Anag.	Convalida
		prova progettista	87y	16/10/2020		Direzione Lavori Collaudatore	500,00			16/10/2020
		collaudatore	123	16/10/2020		Collaudatore	500,00			16/10/2020

Direttore Lavori e collaudatore (Voce C)

Incarichi per altre spese (Voce E)

Esecuzione lavori/forniture/collaudato

Riepilogo attività negoziale

Chiusura del progetto

Oggetto dell'incarico \* prova progettista

Cognome

Nome Lucia

N. Protocollo incarico \* 87y

Data Protocollo incarico \* 16/10/2020 Indicare qui la data di protocollo

File con la copia dell'incarico \* [+ Scegli file](#) (Max 10Mb) ?

File allegato:

Ruoli nel progetto \*  Direzione Lavori  Progettista  Collaudatore

Importo massimo da assegnare 1.700,00

Importo incarico \* 500,00

Convalida effettuata il 16/10/2020

[Torna a Elenco Modifiche](#) [Salva](#)

Per sapere come procedere all'inserimento dei dati all'interno della scheda di registrazione di un incarico interno, si rimanda alla lettura del Manuale operativo di gestione scaricabile nella sezione "Adeguamento spazi e aule - 2a edizione" del sito del Ministero":

([https://www.istruzione.it/pon/avviso\\_adequamento-spazi-e-aule\\_2ed.html](https://www.istruzione.it/pon/avviso_adequamento-spazi-e-aule_2ed.html))

MOG GPU schede progettuali (Pubblicazione del 14 dicembre 2020 - 6. Contributo per incarichi interni pag. 43)

Una volta inserite le modifiche, si clicca su “Salva” e si ritorna al pannello dell’elenco delle richieste per chiudere definitivamente la richiesta.

Chiusura del progetto	
Documentazione	15/02/2021 documentazione progetto Chiuso
Convenzione con l'Istituto gestore	15/02/2021 modifica sulla convenzione dell'ente gestore Preso in carico
Incarichi interni	15/02/2021 incarichi interni Modifica in corso
Incarichi per spese	15/02/2021 incarichi esterni Da esaminare
Definizione procedura	Affidamento diretto ODA su MEPA - prova OdA 18/02/2021 1° GARA 1° SCHEDA LOTTO AAA1289000 - DEFINIZIONE PROCEDURA Modifica in corso
Modifica Modalità di gara	Acquisto tramite CONSIP/CdC - Convenzioni - sono la nuova procedura di gara 18/02/2021 2° GARA 1° SCHEDA PROGETTO - CAMBIO MODALITA' DI GARA Da esaminare

Indietro

Prima di procedere alla chiusura della richiesta, il sistema chiede la conferma delle operazioni attraverso una finestra di dialogo, si clicca su “conferma” per confermare i dati; fatto questo non è più possibile accedere in scrittura alla richiesta di modifica.

Conclusioni modifiche

Sezione modifica: Incarichi interni

Data richiesta: 15/02/2021

Oggetto/titolo: Cardinale Lucia

Nota richiedente: incarichi interni

Confermi la conclusione delle modifiche richieste?

Conferma

Convenzione con l'Istituto gestore	15/02/2021	modifica sulla convenzione dell'ente gestore	Preso in carico
Incarichi interni	15/02/2021	incarichi interni	Chiuso
Incarichi per spese	15/02/2021	incarichi esterni	Da esaminare

## Incarichi per altre spese

Dal pannello di elenco delle richieste di modifiche attive, il RUP accede a quella denominata “Incarichi per spese” e poi su “Avanti” alla finestra di dialogo successiva.

Sezione	Oggetto / Titolo	Data richiesta	Nota richiedente	Stato	Entra	Chiudi	
	Lettera autorizzazione controfirmata	11/02/2021	prova rioipppp	Modifica in corso	↩	✉	
	Nomina RUP	11/02/2021	si richiede	Chiuso			
	Nomina RUP	15/02/2021	nuova richiesta di rinomina del rup	Modifica in corso	↩	✉	
	Documentazione	15/02/2021	documentazione progetto	Chiuso			
	Convenzione con L'Istituto gestore	15/02/2021	modifica sulla convenzione dell'ente gestore	Preso in carico	↩		
	Incarichi interni	15/02/2021	incarichi interni	Chiuso			
	Incarichi per spese	15/02/2021	incarichi esterni	Da esaminare	↩		
	Definizione procedura	Affidamento diretto ODA su MEPA - prova Oda	18/02/2021	1° GARA 1° SCHEDA LOTTO AAA1289000 - DEFINIZIONE PROCEDURA	Modifica in corso	↩	✉
	Modifica Modalità di gara	Acquisto tramite CONSIP/CdC - Convenzioni - sono la nuova procedura di gara	18/02/2021	2° GARA 1° SCHEDA PROGETTO - CAMBIO MODALITA' DI GARA	Modifica in corso	↩	✉

Indietro

Accedi a Incarichi per spese

Sezione modifica: Incarichi per spese

Data richiesta: 15/02/2021

Nota richiedente: incarichi esterni

Avanti

Una volta che il RUP è entrato nella scheda di registrazione degli incarichi su Altre Spese, clicca sul tasto “varia”, che risulta attivo in campo giallo, per accedere alla scheda di registrazione dell’incarico del nominativo individuato dal controllore.

Sei in: / Home / Procedure / Modifiche / Gestione del progetto / Modifiche / Incarichi per Altre Spese (Voce E)

### Incarichi per Altre Spese (Voce E)

Richiesta di modifica **Data Richiesta 15/02/2021 - Incarichi per spese**  
**Nota: incarichi esterni**

Ente

Importo totale per Spese

[Torna a Elenco Modifiche](#)

L'importo disponibile per altri incarichi è uguale a 0

#### Incarichi per Altre Spese (Voce E)

Cognome	Nome	Oggetto dell'incarico	Protocollo incarico	Data incarico	Allegati	Importo Incarico	Varia	Anag.	Convalida
			2	08/09/2020		300,00			

Cognome

Nome

N. Protocollo incarico \*

Data Protocollo incarico \*  Indicare qui la data di protocollo

File con la copia dell'incarico \* [+ Scegli file](#) (Max 10Mb) ?

File allegato:

Importo massimo da assegnare

Importo incarico \*

Dati incarico completi

[Torna a Elenco Modifiche](#) [Salva](#) [Cancella](#)

Per sapere come procedere all'inserimento dei dati all'interno della scheda di registrazione di un incarico per altre spese, si rimanda alla lettura del Manuale operativo di gestione scaricabile nella sezione "Adeguamento spazi e aule - 2a edizione" del sito del Ministero":

([https://www.istruzione.it/pon/avviso\\_adequamento-spazi-e-aule\\_2ed.html](https://www.istruzione.it/pon/avviso_adequamento-spazi-e-aule_2ed.html))

MOG GPU schede progettuali (Pubblicazione del 14 dicembre 2020 - 7.Incarichi per altre spese pag. 46)



Una volta inserite le modifiche, si clicca su “Salva” e si ritorna al pannello dell’elenco delle richieste per chiudere definitivamente la richiesta.

Convenzione con L'Istituto gestore	15/02/2021	modifica sulla convenzione dell'ente gestore	Preso in carico	
Incarichi interni	15/02/2021	incarichi interni	Chiuso	
Incarichi per spese	15/02/2021	incarichi esterni	Modifica in corso	

A questo punto il sistema chiede di confermare la chiusura cliccando sul tasto “Conferma”. Una volta che la richiesta di modifica è chiusa, non è più possibile apporvi ulteriori modifiche.

Sezione      Oggetto / Titolo      Data      Nota richiedente      Stato      Entra      Chiudi

**Conclusioni modifiche** [X]

Sezione modifica: Incarichi per spese

Data richiesta: 15/02/2021

Oggetto/titolo: [ ]

Nota richiedente: incarichi esterni

Confermi la conclusione delle modifiche richieste?

**Conferma** ←

Incarichi interni	15/02/2021	incarichi interni	Chiuso
Incarichi per spese	15/02/2021	incarichi esterni	Chiuso