

Smart guide

Aggiornamento dati

Guida a supporto delle scuole e delle fondazioni ITS Academy per gli adempimenti ai sensi dell'art. 2 del decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19 "Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)"

Versione 1.0













INTRODUZIONE

La presente guida ha lo scopo di supportare le **istituzioni** scolastiche e le **fondazioni ITS Academy** per l'aggiornamento dei dati richiesto dall'art. 2 del decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19 "Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)".





PASSI DA SEGUIRE



2

3

4

Cronoprogramma

In cui inserire tutte le date di inizio e fine previste, mentre le date di inizio e fine effettive dovranno essere valorizzate solo per le fasi procedurali che risultino già avviate e/o concluse.

Rendicontazione

Per i progetti a costi reali, è necessario assicurare il costante aggiornamento della sezione "Rendicontazione", laddove attiva, con l'inserimento degli importi e dei giustificativi di spesa dei costi realizzati almeno fino a tutto il 2023.

Monitoraggio

In cui è necessario inserire, aggiornare o verificare al 31 dicembre 2023 i dati riferiti agli Indicatori comuni, agli Indicatori target e alle Milestone (se presenti).

Cronoprogramma

A seguito della compilazione del Cronoprogramma, il legale rappresentante genera in automatico il template di aggiornamento dei dati procedurali e finanziari, che potrà essere scaricato e tenuto agli atti.



Percorso: GESTIONE -> ATTUAZIONE -> CRONOPROGRAMMA

FUTURA PNRR Gestione Progetti

CRONOPROGRAMMA

In relazione ai **Dati procedurali** e all'aggiornamento del "**Cronoprogramma**", il legale rappresentante dell'istituzione scolastica o della fondazione ITS Academy dovrà compilare la tabella del cronoprogramma, indicando gli intervalli temporali previsti per lo svolgimento delle attività di realizzazione di ciascun progetto per ciascuna fase procedurale obbligatoria.

Ove pertinente, per i progetti relativ possibile fare rifermento agli intervi riga "Esecuzione fornituri" alle date realizzazione degli investimenti pre-	i ad attività formative o similari che ri sili temporali di conferencetto dell'inc di inizio e fine formazione e alla riga vidi dal Piano Nazionale di Rigresa e I	uiti per lo svolgimento delle attività di on prevedono procedure di gara ma si arico, alla riga "Sippula Contratto" agli Collaudo" alle gate di Hascio delle at Resilienza e sulla scorta di milestone. Wità non possono avere initto primis di	ottanto procedure relative al personale intervalli temporali di sottoscrizione di testazioni di frequenza: Si rammenta c targirt e disposizioni emanate dall'Unit	e alla riga "Aggiudicazione" è el contratto/lettera di incarico, alla ne, viste le norme relative alla
Pasi procedurali	Data Hido prevista	Data the provists	Cista kraso offettiva	Data for effettive
Progetto obunitá complessivo; *	-			
Predisposizione capitolato e bando di gara Dal XX/XX/XXXX				
Pubblicatione bando di gara del XX/XX/XXXXX				
Aggludicazione * del XXV/XXV/XXXX				
Ripula Contratto * nal J07/107/1000(
secutione Forniture * 3al XX/XXX/XXXX				
Collaudo-Merifica di conformità * Del XX/XX/XXXXX				
Campi obbligatori				

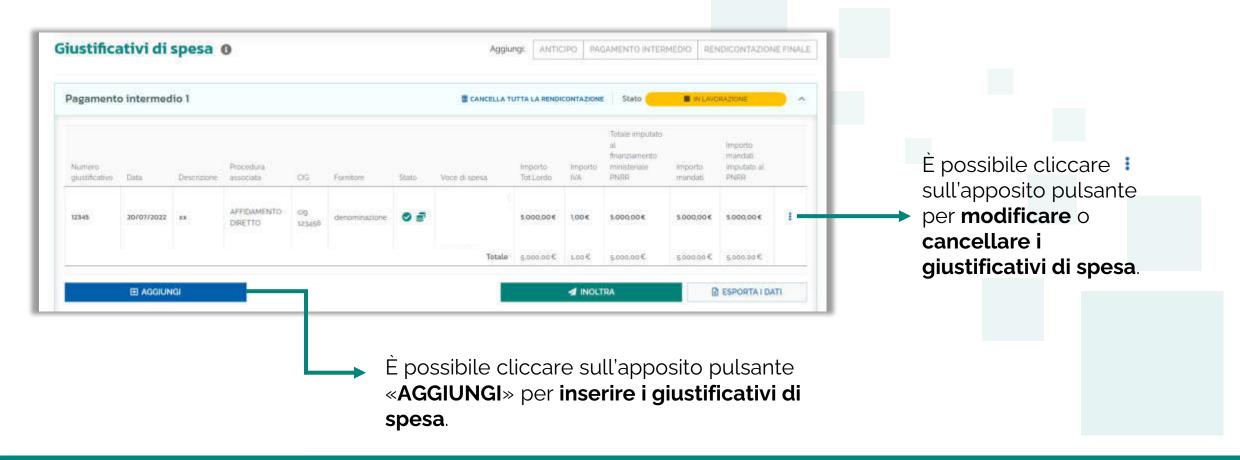
È necessario valorizzare tutte le date di inizio e fine previste, mentre le date di inizio e fine effettive dovranno essere valorizzate solo per le fasi procedurali che risultino già avviate e/o concluse; il soggetto attuatore è tenuto ad aggiornare costantemente tali informazioni sia rispetto alle date previste che alle date effettive per ciascuna fase, nel rispetto dei limiti che vengono controllati in automatico dal sistema.

Percorso: GESTIONE -> RENDICONTAZIONE -> GIUSTIFICATIVI DI SPESA



Dati finanziari

In relazione ai **Dati finanziari** per i progetti a costi reali, l'istituzione scolastica assicura il costante aggiornamento della sezione "**Rendicontazione**", laddove attiva, con l'inserimento degli importi e dei giustificativi di spesa dei costi realizzati almeno fino a tutto il 2023.

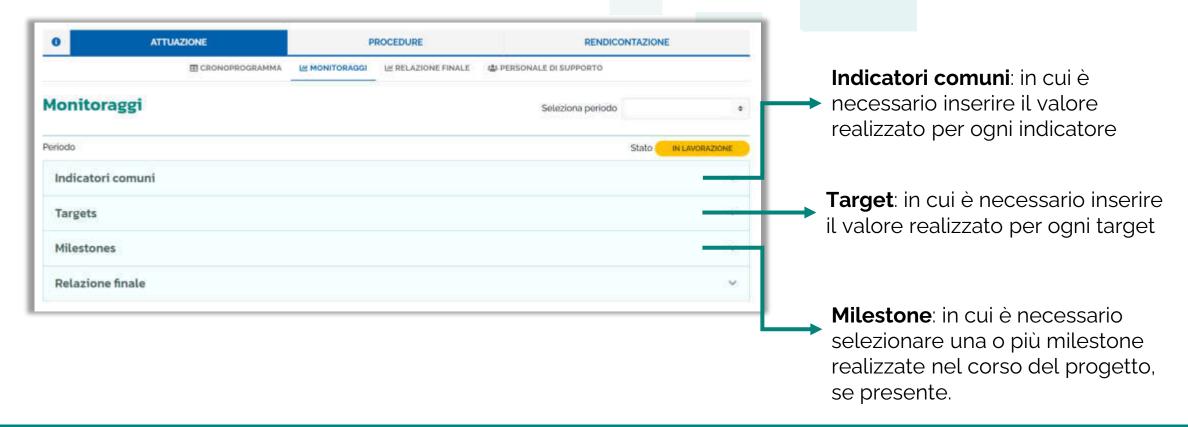


Percorso: GESTIONE -> ATTUAZIONE -> MONITORAGGI





L'istituzione scolastica dovrà provvedere ad aggiornare al 31 dicembre 2023 i dati riferiti agli **Indicatori comuni**, agli **Indicatori target** e alle **Milestone** (se presenti). Le istituzioni scolastiche, che abbiano già provveduto in precedenza a tale adempimento, possono verificare la correttezza dei dati già inseriti, mentre le scuole, che non vi abbiano ancora provveduto, devono con urgenza inserire i dati realizzati al 31 dicembre 2023.



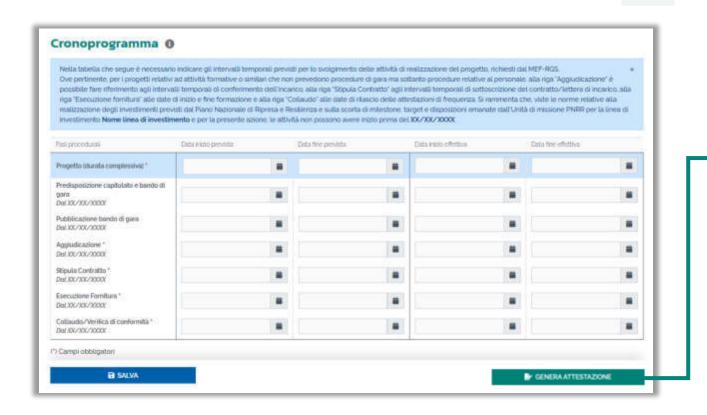
Percorso: GESTIONE -> ATTUAZIONE -> CRONOPROGRAMMA

CRONOPROGRAMMA



Prima di proseguire con l'attuazione del progetto, dopo aver compilato il cronoprogramma, è necessario generare il documento di aggiornamento sui dati procedurali e finanziari, presente nella sezione Attuazione -> Cronoprogramma. Il documento può essere prodotto esclusivamente dal **Legale rappresentante**.

Cliccando sul pulsante **«Genera Attestazione»** il legale rappresentante deve spuntare l'attestazione e **generare il documento di aggiornamento dei dati procedurali e finanziari**, che potrà essere scaricato e tenuto agli atti.





Una volta spuntata l'attestazione, cliccando sul pulsante «Conferma e genera PDF» il legale rappresentante può generare e scaricare il PDF riepilogativo dei dati procedurali e finanziari.









