
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



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.

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.

Cronoprogramma

Nella tabella che segue è necessario indicare gli intervalli temporali previsti per lo svolgimento delle attività di realizzazione del progetto, richiesti dal MEF-RGS. Dove pertinente, per i progetti relativi ad attività formative o similari che non prevedono procedure di gara ma soltanto procedure relative al personale, alla riga "Aggiudicazione" è possibile fare riferimento agli intervalli temporali di conferimento dell'incarico, alla riga "Stipula Contratto" agli intervalli temporali di sottoscrizione del contratto/lettera di incarico, alla riga "Esecuzione forniture" alle date di inizio e fine formazione e alla riga "Collaudo" alle date di rilascio delle attestazioni di frequenza. 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 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.

Fasi procedurali	Data inizio prevista	Data fine prevista	Data inizio effettiva	Data fine effettiva
Progetto ibrido complessivo *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Predispizione capitolato e bando di gara Dal XX/XX/XXXX	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pubblicazione bando di gara Dal XX/XX/XXXX	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aggiudicazione * Dal XX/XX/XXXX	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Stipula Contratto * Dal XX/XX/XXXX	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Esecuzione Forniture * Dal XX/XX/XXXX	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Collaudo/Verifica di conformità * Dal XX/XX/XXXX	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(*) 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.

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.

The screenshot shows the 'Giustificativi di spesa' interface. At the top, there are tabs for 'ANTICIPO', 'PAGAMENTO INTERMEDIO', and 'RENDICONTAZIONE FINALE'. Below this, a sub-section 'Pagamento intermedio 1' is visible, with a 'CANCELLA TUTTA LA RENDICONTAZIONE' button and a 'Stato' indicator set to 'IN LAVORAZIONE'. The main part of the interface is a table with the following columns: Numero giustificativo, Data, Descrizione, Procedura associata, CIG, Fornitore, Stato, Voce di spesa, Importo Tot.Lordo, Importo IVA, Totale imputato al finanziamento ministeriale PNRR, Importo mandati, and Importo mandati imputato al PNRR. A single row is displayed with the following data: 12345, 20/07/2022, xx, AFFIDAMENTO DIRETTO, cig 123456, denominazione, and various monetary values. At the bottom of the table, there is a 'Totale' row. Below the table, there are three buttons: 'AGGIUNGI', 'INOLTRA', and 'ESPORTA I DATI'. A green arrow points from the 'AGGIUNGI' button to the explanatory text below. Another green arrow points from the vertical ellipsis icon in the last column of the table to the explanatory text on the right.

È possibile cliccare  sull'apposito pulsante per **modificare** o **cancellare** i giustificativi di spesa.

È possibile cliccare sull'apposito pulsante «**AGGIUNGI**» per **inserire** i giustificativi di spesa.

INDICATORI

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.



Indicatori comuni: in cui è necessario inserire il valore realizzato per ogni indicatore

Target: in cui è necessario inserire il valore realizzato per ogni target

Milestone: in cui è necessario selezionare una o più milestone realizzate nel corso del progetto, se presente.

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.



 **FUTURA**
PNRR | Gestione Progetti