







Il Sistema Informativo gestionale E.R.A.

Accesso alle procedure di selezione e presentazione della proposta progettuale



Il Sistema ERA introduce una modalità automatizzata per l'accesso alle procedure di selezione pubblicati dall'Autorità di Gestione.

Nel sistema saranno consultabili tutti i dati e la documentazione predisposta a corredo delle procedure pubblicate.

Con le funzioni previste si potranno registrare e presentare le proposte progettuali, minimizzando l'utilizzo del cartaceo e della posta elettronica.

Le informazioni inserite alimenteranno la scheda progettuale, secondo lo schema previsto dal modello vigente (MP1A), che verrà trasmessa in modalità telematica in fase di presentazione.









Modalità di accesso alle procedure di selezione

Orpierino010@gmail.com rossi piero					
GESTIONE PROFILO	~	Bandi Attivi			
🐝 AVVISI E BANDI 🏛 Bandi Attivi	^	Denominazione avviso ≑	Tipo Procedura 🖨	Ufficio Responsabile 🗢	Data chiusura bando
 Proposte Progetti PROGETTI 	*	AVVISO PUBBLICO CON PROCEDURA VALUTATIVA A SPORTELLO PER INDIVIDUAZIONE DI PROGETTI DI MIGLIORAMENTO DELL'ACCOGLIENZA E DI INTEGRAZIONE/INCLUSIONE DEI MIGRANTI NELLE STRUTTURE DI SECONDA ACCOGLIENZA UBICATE NELLE REGIONI MENO SVILUPPATE	Avviso ad evidenza pubblica	UFFICI ADMIN	30/04/2021 00:00

L'utente che ha completato la registrazione, accedendo con le proprie credenziali visualizza la sezione del menu per l'accesso alle procedure di selezione pubbliche attive, **Bandi Attivi.**











Modalità di accesso alle procedure di selezione

Orpierino010@gmail.c rossi piero	com				
GESTIONE PROFILO	~	Bandi Attivi			
AVVISI E BANDI	^	Denominazione avviso 🗢	Tipo Procedura 🗢	Ufficio Responsabile	Data chiusura bando
Proposte Progetti		AVVISO PUBBLICO CON			
PROGETTI	~	SPORTELLO PER			
		PROGETTI DI PROGETTI DI MIGLIORAMENTO DELL'ACCOGLIENZA E DI INTEGRAZIONE/INCLUSIONE DEI MIGRANTI NELLE STRUTTURE DI SECONDA ACCOGLIENZA UBICATE	Accedi al de procedura c denominazio	ettaglio della liccando sulla one	30/04/2021 00:00
		NELLE REGIONI MENO SVILUPPATE			

L'accesso ai dati di dettaglio della procedura viene avviato cliccando sul link della denominazione.









Visualizzazione dati e documentazione della procedura



I dati e la documentazione di interesse, sono articolati in specifiche sezioni alle quali è possibile accedere in visualizzazione.

Tutta la documentazione della procedura sarà stampabile e scaricabile in locale.











Visualizzazione dati e documentazione della procedura

Anagrafica

Corredo anagrafico, date avvio e fine della procedura

Articolazione e dati finanziari

Articolazioni operative associate con importi finanziari stanziati.

Documenti e formulari

Documentazione di riferimento (schema avviso, allegati).

Criteri di valutazione

Criteri di valutazione per la selezione/valutazione delle proposte (soglia minima di ammissione, punteggi).

Modello documentale

Modello per la documentazione di progetto (dimensione, tipo estensione).

Parere UEF

Pareri emessi dall'Ufficio Economico e finanziario sulla copertura economica della procedura.









Registrazione della proposta progettuale



Sarà possibile avviare la funzione per l'inserimento di una proposta progettuale, indicando inizialmente dati sintetici, in parte derivati dalla natura dell'avviso.











Dati sintetici della proposta

Titolo: *				
CCENTRO RESIDENZIALE, DI INCLUSIONE SOCIALE E DI FORMAZIONE PER IMMIGRATI				
Sintesi proge	tto: *			
IL PROGETTO PREVEDE LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI UNA STRUTTURA F INCLUSIONE DEI MIGRANTI.			RAF Descrizione sintetica	
Modalità attu 1 - Regia	azione: *			Modalità di attuazione
Natura CUP:	*		Tipologia cup: *	
03 - Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica)			Natura CUP	
Modalità reno	dicontazione: *			
Costi reali				Tipologia CUP
 ✓ 	Registra!	×	Annulla	Modalità di rendicontazione









Le sezioni per l'inserimento dei dati di dettaglio













Le sezioni per l'inserimento dei dati di dettaglio

Anagrafica

Gestione dati anagrafici, soggetti proponenti, localizzazione progetto

Sezione finanziaria

Definizione del quadro economico e cronoprogramma previsionali

Documenti

Gestione della documentazione di progetto

Altri dati scheda progettuale

Gestione dei dati di completamento in base al modello vigente (MP1A)









Sezione anagrafica

Anagrafica

Tipologia progetto:	Regia - Costi r	egia - Costi reali				
Aiuto:	Z - Intervento	- Intervento che non costituisce aiuto di stato				
Sintesi Progetto:	IL PROGETTO DA DESTINARI	L PROGETTO PREVEDE LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI UNA STRUTTURA PUBBLICA DA DESTINARE AD ATTIVITÀ DI INCLUSIONE DEI MIGRANTI.				
Progetto Complesso: 🗙		Grande Progetto: 🗙	Generatore di Entrate: 🗙			
Iniziative a favore occupazione giovanile: 🗙		Partenariato Pubblico Privato: 🗙	Piano d'Azione Comune: 🗙			
Parere ufficio economico e finanziario:		Note ufficio economico e finanziario:				

Soggetti Correlati

Non é stato ancora inserito un soggetto correlato.

Gestisci soggetti correlati

Modifica Informazioni

Localizzazione progetto

Non sono state ancora inserite localizzazioni.

Gestisci localizzazioni









Sezione anagrafica - Soggetto proponente

Sarà possibile associare alla proposta soggetti proponenti già censiti, ricercandoli nell'anagrafica del sistema.

Per i soggetti non ancora censiti, si potranno creare le nuove anagrafiche (persone fisiche e giuridiche).

In caso di più soggetti proponenti da associare al progetto, sarà possibile definire il capofila tra questi.











Sezione anagrafica – Associazione soggetto proponente











Sezione anagrafica – Ricerca soggetti

🔵 Cerca un'anagrafica per parti	ta iva o codice fiscale: (Cerca un'anagrafica per el control de la	denominazione:
*			
com			
 ✓ Azioni Q Cerca 			
Crea nuova persona fisica Crea nuova persona giurio	Denominazione	C.F./P.IVA	Azioni
	Comune di Cisternino	00600860746	Seleziona
	Comune di Napoli	80014890638	Seleziona
	Comune di Brindisi	80000250748	Seleziona
	Comune di Taranto	80008750731	Seleziona
	🗙 Annulla		











Sezione anagrafica – Inserimento nuove persone fisiche

Codice Fiscale: *		Partita Iva:		
Nome: *	Cognome: *		Data nascita: *	
Email: *	Telefono: *		Fax:	
Cittadinanza: *		Sesso: *		
Seleziona cittadinanza	\$	Seleziona genere		\$
Capofila:				
Note:				
+ Residenza	+ 0	omicilio	+	Luogo Nascita













Sezione anagrafica – Inserimento nuove persone giuridiche

Tipo Soggetto: *			
Seleziona tipologia soggetto			\$
Email: *	Telefono: *	Fa	х:
Recuperabilità IVA:			
Tipo Forma Giuridica: *			
Seleziona forma giuridica			\$
Sezione ATECO:		Divisione ATECO:	
Seleziona sezione attività economica	\$	Seleziona divisione attività e	economica 🔶
Gruppo ATECO:		Classe ATECO:	
Seleziona gruppo attività economica	\$	Seleziona classe attività eco	onomica 🗢
Categoria ATECO:		Settore attività economica:	
· · · · · ·	-		















Sezione anagrafica – Definire il ruolo tra più soggetti

Capofila, Partner











Sezione anagrafica – Localizzazione del progetto













Sezione anagrafica – Localizzazione del progetto Tipo localizzazione: B - lineare \$ Aggiungi la localizzazione ٠ \checkmark Conferma Aggiungi Regione: * PUGLIA ٢ Provincia: * TARANTO \$ Comune: * Seleziona i dati e Castellaneta ٥ registra Numero civico: Indirizzo: CAP: via lago di lesina 1 00900 Latitudine: Longitudine: × **Registra!** Annulla \checkmark









Sezione anagrafica – Localizzazione del progetto

Indicare la localizzazione principale, in caso di multi-localizzazione del progetto.

Localizzazione principale	Altra localizzazione
Comune di Taranto	Comune di Cistemino
TARANTO, PUGLIA	BRINDISI, PUGLIA
VIA PUGLIE, 1 (80123)	via roma , 1 (80124) Imposta come principale
🕜 Modifica 🌐 Cancella	🗸 🗹 Modifica 📋 Cancella

Imposta localizzazione principale



Il QE previsionale della proposta viene definito in base ai diversi tipi di rendicontazione dei costi previsti: costi reali, costi standard, importi forfettari e tassi forfettari.

Per ciascuna delle voci di spesa, dovranno essere associare le procedure di affidamento e i relativi importi previsti.

Il proponente dovrà indicare il totale del contributo richiesto, in base al quale verrà calcolato l'eventuale sua parte di cofinanziamento.

Il totale del quadro economico costituirà il costo totale indicato per il progetto.









Sezione finanziaria – Il QE previsionale

Acquisto di beni

stione Quadro Econo	mico Previsionale - Costi reali			
Codice 🔷	Voce	Tipo Procedure Affidamento	Importo	
03	IVA	PROCEDURA RISTRETTA DLGS 163/2	€ 300,00	Û
1.02	Assistenza non compresa nel costo del bene	PROCEDURA SELETTIVA EX ART 238	€ 200,00	Û
.01	Beni oggetto dell'acquisto	PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PRE	€ 100,00	Û
		Totali:	€ 600,00	
			Totale quadro economico:	:€ 600,0
			Contributo richiesto: *	
			6	300,00€
			Co-finanziamento proponent	te:€0,(









Sezione finanziaria – Il QE previsionale

Realizzazione lavori pubblici

Gestione Quadro Economico Prev	/isionale - Costi reali			÷
Codice 📤	Voce	Tipo Procedure Affidamento	Importo	
03.09	IVA residua	PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBB	€1.000,00	D
03.08	IVA su lavori e oneri di sicurezza	PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBB	€ 500,00	Û
03.07	Imprevisti	PROCEDURA RISTRETTA DLGS 163/2006	€ 300,00	Û
03.03	Lavori	PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBB	€200,00	D
03.01	Progettazione e studi	PROCEDURA SELETTIVA EX ART 238 C.7, D.LGS	€ 150,00	Ê
03.00	Altro	Seleziona Tipo Procedura Affidamento:	€350,00	D
		Totali:	€2.500,00	
			Totale quadro economic	co:€2.500,00
			Contributo richiesto: *	
				2.500,00€
			Co-finanziamento propo	onente:€0.00





Sezione finanziaria - Cronoprogramma e piano dei costi.

Si dovranno inserire gli avanzamenti economici e procedurali, e indicare la tempistica prevista per le attività progettuali sottese alla realizzazione del progetto.

Nella sezione "Cronoprogramma" vanno riportate le date previste (avvio e conclusione) rispetto a ciascuna delle fasi procedurali (in base alla natura del progetto)

Nella sezione «Piani dei Costi» andranno indicati gli importi che si prevede di sostenere (previsioni di spesa), ripartiti per trimestre nell'ambito delle annualità del progetto.











Sezione finanziaria - Cronoprogramma e piano dei costi.

L'articolazione del cronoprogramma dipende dal modello associato alla natura progettuale.

Cronoprogramma				
			=	
Fasi	Descrizione	Data prevista avvio	Data prevista conclusione	
Nessun procedurale presente				
			=	
An	no	Importo da	a realizzare	
Nessun piano dei costi presente				
Tot	tale:		€ 0,00	
Attiva la	gestione in bas	se al modello	Gestisci cronoprogramma	
Modello Cronoprogramma:				
Nessun modello selezionato				\$
				Q
Nessun modello selezionato				
Acquisto di beni				

Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica)











Modelli procedurali per natura progettuale

Natura	Fasi
Acquisto di beni	[0101] - Stipula Contratto [0102] - Esecuzione Fornitura
Acquisto o realizzazione di servizi	[0201] - Stipula Contratto [0202] - Esecuzione Fornitura
Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica)	[0301] - Studio di fattibilità [0302] - Progettazione Preliminare [0303] - Progettazione Definitiva [0304] - Progettazione Esecutiva [0305] - Stipula Contratto [0306] - Esecuzione Lavori [0307] - Collaudo
Concessione di contributi ad altri soggetti (diversi da unita' produttive)	[0601] - Attribuzione finanziamento [0602] - Esecuzione investimenti/attività
Concessione di incentivi ad unita' produttive	[0701] - Attribuzione finanziamento [0702] - Esecuzione investimenti
Sottoscrizione iniziale o aumento di capitale sociale (compresi spin off), fondi di rischio o di garanzia	[0801] - Attribuzione finanziamento [0802] - Esecuzione investimenti











Sezione finanziaria - Cronoprogramma e piano dei costi.

Acquisto di beni

Cronoprogramma:			
Fasi	Descrizione	Data prevista avvio	Data prevista conclusione
1	Stipula Contratto	01/12/20	11/12/20
2	Esecuzione Fornitura	14/12/20	14/12/21

Piano Costi

Anno	l Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	VI Trimestre	Totali Da Realizzare
2020	Da Realizzare 0,00€	Da Realizzare 0,00€	Da Realizzare 0,00€	Da Realizzare 50.000,00€	€ 50.000,00
2021	Da Realizzare 50.000,00€	Da Realizzare 100.000,00€	Da Realizzare 50.000,00€	Da Realizzare 50.000,00€	€ 250.000,00
Totale:					€ 300.000,00
				Costo To	tale del progetto: € 300.000,00











Sezione finanziaria - Cronoprogramma e piano dei costi.

Cronoprogramma: **Realizzazione lavori pubblici** Descrizione Data prevista avvio Data prevista conclusione Fasi Studio di fattibilità 09/11/20 10/11/20 1 Progettazione Preliminare 2 11/11/20 18/11/20 3 Progettazione Definitiva 20/11/20 30/11/20 **Progettazione Esecutiva** 4 01/12/20 11/12/20 5 Stipula Contratto 14/12/20 16/12/20 6 Esecuzione Lavori 21/12/20 21/12/21 7 31/12/21 Collaudo 27/12/21 Piano Costi

	Anno	I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	VI Trimestre	Totali Da Realizzare
2020		Da Realizzare 0,00€	Da Realizzare 0,00€	Da Realizzare 0,00€	Da Realizzare 30.000,00€	€ 30.000,00
2021		Da Realizzare 50.000,00€	Da Realizzare 40.000,00€	Da Realizzare 20.000,00€	Da Realizzare 20.000,00€	€130.000,00
	Totale:					€160.000,00











Sezione «Altri dati scheda progettuale»

- Le informazioni inserite in questa sezione, insieme agli altri dati finora acquisiti, completeranno la scheda progettuale, in base al modello in vigore (MP1A).
- In fase di compilazione dei dati della sezione, questi saranno modificabili fino allo step consolidamento, che precede la presentazione.









Sezione «Altri dati scheda progettuale»

3.1 - Finalità del Progetto

3.1.1 - Analisi del contesto di riferimento e del contributo alla strategia del programma - CONTESTO DI RIFERIMENTO - Descrivere le esigenze di legalità del territorio interessato dalle attività progettuali, secondo i fabbisogni di legalità indicati dal Programma, e/o di inclusione socio-economica di categorie in situazioni di svantaggio (es. migranti, minori a rischio devianza, etc.).

Seleziona risposta:

3.1.2 - Analisi del contesto di riferimento e del contributo alla strategia del programma - CONTRIBUTO ALLA STRATEGIA DEL PROGRAMMA - Descrivere la logica di intervento della proposta progettuale, facendo riferimento alle priorità di investimento e agli obiettivi specifici individuati dal Programma ed esplicitando come l'intervento proposto contribuisca alla strategia complessiva del PON Legalità."

Seleziona risposta:

3.1.3 - Analisi del contesto di riferimento e del contributo alla strategia del programma - AMBITO TERRITORIALE/AREA DI INTERVENTO - A seconda della tipologia di intervento, individuare l'ambito territoriale di riferimento, esplicitando se le aree oggetto delle attività progettuali rientrano tra i territori ad elevato livello di pervasività mafiosa e/o interessati da fenomeni quali ad esempio marginalizzazione sociale, flussi migratori, alto tasso di criminalità e rischio devianza."

Seleziona risposta:

3.2 - Descrizione delle attività progettuali proposte

3.2.1 - Descrizione delle attività progettuali proposte - Descrivere le attività progettuali proposte. In tale sezione devono essere illustrati i contenuti (cosa si chiede di finanziare), le fasi di realizzazione (es. progettazione, esecuzione lavori o acquisto di forniture...) e come si prevede di organizzare il progetto.









\$

Sezione «Altri dati scheda progettuale»

3.3 - Altre fonti di finanziamento ed esperienze pregresse

3.3.1 - Altre fonti di finanziamento ed esperienze pregresse - È stata avanzata analoga richiesta di finanziamento anche nell'ambito di altri fondi/programmi/iniziative ?

Risposta:	
Seleziona risposta:	\$
3.3.2 - Altre fonti di finanziamento ed esperienze pregresse - Vi è stato rigetto dell'istanza ?	
Risposta:	
Seleziona risposta:	\$
3.3.3 - /	
Rispos	
Seleziona risposta:	\$
3.3.4 - Altre fonti di finanziamento ed esperienze pregresse - Si è ancora in attesa dell'esito dell'istanza ?	
Risposta:	
Seleziona risposta:	\$
3.3.5 - Altre fonti di finanziamento ed esperienze pregresse - Si sono già avute esperienze pregresse positive nell'ambito di progetti simili, anche non connessi al PON Sicu caso positivo breve descrizione delle esperienze in termini di fonti, programmi, iniziative, durata, etc.)	rezza ? (in
Seleziona risposta:	
3.3.6 - Altre fonti di finanziamento ed esperienze pregresse - Le attività descritte nella sezione 3.2 sono state già realizzate e/o completate con altre fonti di finanziamento, trasmissione della presente proposta progettuale ?	prima della

Risposta:









€0,00

Sezione «Altri dati scheda progettuale»

3.4.1 - Descrizione dell'iter amministrativo

3.4.1.1 - PARERI - La realizzazione del progetto richiede il rilascio di autorizzazioni, concessioni, pareri, ecc. ?

Risposta:			
Seleziona risposta:			\$
3.4.1.3 - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO - Comp (budget delle attività) e 4.2 (cronoprogramma	vilare la tabella, prestando attenzione alla cor di spesa):	rispondenza con le informazioni riportate nel	e sezioni 3.4 (tempistica di realizzazione), 4.1
Attività Progettuale (da compilare coerentemente alle attività previste dal procedurale di progetto)	Tipologia di procedure di affidamento (da compilare coerentemente ai dati inseriti nel Quadro Economico)	Oggetto dell'affidamento(da compilare facendo riferimento alle voci di spesa inserite nel Quadro Economico)	Importo a base d'asta (da compilare con importi coerenti con gli importi delle voci di spesa del Quadro Economico)
			€ 0,00
			€ 0,00
			€ 0,00
			€ 0,00

Note:

3.4.1.4 - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO - Motivazione per il ricorso alla procedura negoziata (diversa da quelle di cui agli art. 32 della direttiva 2014/24/UE)









٥

Sezione «Altri dati scheda progettuale»

3.5 - Descrizione dei risultati attesi

3.5.1 - Descrizione dei risultati attesi - Descrivere i risultati che si prevede di ottenere tramite le attività progettuali proposte. È opportuno individuare risultati che siano coerenti con le attività previste e rilevanti rispetto agli obiettivi del PON Legalità, con riferimento agli indicatori di realizzazione fisica e di risultato indicati nella sezione successiva.

3.7 - Rilevanza rispetto alle priorità orizzontali dell'Unione Europea

3.7.1 - Rilevanza rispetto alle priorita' orizzontali dell'Unione Europea - L'intervento è rilevante rispetto a quale/i delle seguenti priorità?

Risposta:

Seleziona risposta:

3.7.2 - Rilevanza rispetto alle priorità orizzontali dell'Unione Europea - In caso positivo, per quali motivi l'intervento è rilevante al soddisfacimento di una o più delle priorità orizzontali selezionate?

Seleziona risposta:

5.1 - Gruppo di lavoro

5.1.1 - Gruppo di lavoro - Rappresentare le modalità di gestione del progetto e le modalità di organizzazione del gruppo di lavoro assegnato al progetto (organigramma). Descrivere le funzioni assegnate a ciascuna unità.



- In questa sezione sarà possibile visualizzare tutti i documenti associati all'avviso/bando, che saranno stampabili e scaricabili in locale.
- Dovrà essere allegata tutta la documentazione di riferimento della proposta richiesta dalla procedura di selezione (obbligatoria e non).
- Si potrà allegare tutta la documentazione aggiuntiva di progetto che si riterrà utile associare e trasmettere in fase di presentazione, insieme alla scheda progettuale.











Sezione Documentale

Documenti Pr	ocedura Attivazione				
	Note	Nome file		Protocollo	
М	anuale1	Manuale1.pdf			
Doc	cumento 1	Documento 1.pdf	2		
Carica i docur	Carica i documenti del Progetto - Sezioni bando				
Espandi Allegati Titolo 🗢 Descrizione 🗢 Note 🗢 Allegati obbligatori caricati 🗢					
Nessuna sezione disponibile					

С	Carica i documenti del Progetto - Altro				
	Note	Nome file		Protocollo	
	Documentazione aggiuntiva	Documento3.pdf	±		
	Documentazione aggiuntiva	Documento 2.pdf	±		
	Documentazione aggiuntiva	Documento 1.pdf	±		









Consolidamento dei dati della proposta

- Al termine della registrazione di tutti i dati, la proposta nello stato "in bozza" può essere ancora modificata/cancellata.
- Per procedere con l'iter di presentazione, deve essere effettuato il consolidamento dei dati tramite l'apposita funzione.
- Dopo il consolidamento è ancora possibile riportare la proposta nello stato "in bozza" per apportare le necessarie modifiche.



PROGETTI

¥







Riporta in Bozza

Consolidamento dei dati della proposta



Al fine della presentazione della proposta accedi alla sezione documenti, scarica il documento da firmare (scheda riepilogativa di progetto) ed effettua l'upload nell'apposita sezione









Passaggi per la presentazione della proposta

- **Confermare** i dati precedentemente inseriti nella sezione "Altri Dati Scheda Progettuale".
- **Scaricare** il documento di sistema «Scheda Progettuale», riepilogativo dei dati inseriti, nella sezione "Documenti".
- **Ricaricare** il documento, solo dopo averlo firmato, sempre nella sezione «Documenti».











Conferma dati in «Altri dati scheda progettuale

4.3 - Sostenibilità (solo FESR)

4.3.1 - Sostenibilità (solo FESR) - Indicare la previsione dei costi relativi alla sostenibilità dell'intervento per almeno i cinque anni successivi in seguito alla conclusione del progetto individuando le fonti di finanziamento (nazionali, regionali, locali, altro) a cui si farà riferimento.

Seleziona risposta:

Indicare la previsione dei costi relativi alla sostenibilità dell'intervento per almeno i cinque anni successivi in seguito alla conclusione del progetto individuando le fonti di finanziamento (r

5.1 - Gruppo di lavoro

5.1.1 - Gruppo di lavoro - Rappresentare le modalità di gestione del progetto e le modalità di organizzazione del gruppo di lavoro assegnato al progetto (organigramma). Descrivere le funzioni assegnate a ciascuna unità.

Seleziona risposta:

Conferma

Rappresentare le modalità di gestione del progetto e le modalità di organizzazione del gruppo di lavoro assegnato al progetto (organigramma). Descrivere le funzioni assegnate a ciascuna

~

E)

Salva in bozza











Sezione «Documenti» - Scheda Progettuale

Download Sche	d del docu edaProgettuale.pdf	mento ^	
Download	d del docu	mento ^	
🔒 Sche	edaProgettuale.pdf	^	
Nome file			
Nome file	Firma e u	upload del d	ocumento
Scheda progettuale.	pdf		₹
	Nome file Nome file Scheda progettuale.	Nome file Firma e u Nome file Scheda progettuale.pdf	Nome file Firma e upload del d Nome file Scheda progettuale.pdf









Presentazione della proposta

Completati tutti i passaggi descritti, sarà possibile effettuare la presentazione della proposta in modalità telematica, attivando la specifica funzione.

A seguito della presentazione, il sistema registrerà e visualizzerà la data e ora di presentazione e i dati di protocollazione (a seguito del colloquio attivato con il sistema di protocollazione interno all'Amministrazione.)

Dopo la presentazione la proposta potrà essere ritirata attivando la specifica funzione, che richiederà di allegare idonea documentazione.









Presentazione della proposta













Ritiro della proposta



Documento di Ritiro

Carica il documento per il ritiro

+ Seleziona il file					
Note	Nome file				
Documento di ritiro	Ritiro proposta.pdf	<u>ح</u>			









Visualizzazione iter proposta

La proposta presentata, al termine del periodo di pubblicazione dell'avviso/bando, verrà presa in carico dagli uffici competenti per il processo valutativo.

Il potenziale Beneficiario potrà visualizzare l'iter, contraddistinto dai passaggi di stato associati alle diverse fasi dell'istruttoria (in valutazione, proposta/non proposta a finanziamento), fino all'ammissione/non ammissione a finanziamento da parte dell'Autorità di Gestione.











Visualizzazione iter proposta

Gestione Progetti

Colonne					
Titolo 🗢	Cod. Loc. 🗢	Avviso/Bando 🗢	Progetto Complesso 🗢	Costo Totale 🗢	Stato 🗢
Corso di formazione per fasce deboli Corso di formazione per fasce deboli	OP_3 21001MP000000001 OP_3 21001MP000000001	Avviso per la realizzazione di eventi e corsi Avviso per la realizzazione di eventi e corsi		80.00 80.00	Presentato Proposto a finanziamento
Corso di formazione per fasce deboli	OP_3 21001MP000000001	Avviso per la realizzazione di eventi e corsi		80.00	Ammesso a finanziamento









Stipula della convenzione

A seguito dell'ammissione, viene notificato al beneficiario il provvedimento con la relativa documentazione per la stipula della convenzione.

La proposta sarà visualizzabile dal potenziale Beneficiario nello stato «convenzione proposta».

:ë <u>r</u> c	ELECTRONIC REPORTING AUTOMATION	E				🖂 ⁰ 💄 liviol	liv89@gmail.com
O livioliv8 livi	@gmail.com livio						
CESTIONE F	PROFILO V	Gestione Proge	etti				
C AVVISI E BAI	NDI ^						
 Bandi Atti Proposte Proposte Proposte Proposte 	vi	E Colonne					Q ≓
PROGETTI	^	Titolo 🗢	Cod. Loc. 🗢	Avviso/Bando 🗢	Progetto Complesso ≎	Costo Totale 🗢	Stato 🗢
PROGETT I MIEI PRO	I DGETTI	Corso di formazione per fasce deboli	OP_3 21001MP000000001	Avviso per la realizzazione di eventi e corsi		80.00	Convenzione proposta









Stipula della convenzione

Si potrà visualizzare e scaricare la documentazione trasmessa dall'Autorità di Gestione.

Documentazione stipula	convenzione	
Descrizione *		
140 caratteri disponibili. Seleziona il file		
Note	Nome file	
Stipula convenzione	Stipula convenzione.pdf	*









Accettazione/Rifiuto della convenzione

Il potenziale Beneficiario dovrà procedere con l'accettazione o il rifiuto della convenzione proposta.











Accettazione della convenzione

L'accettazione della proposta comporta il caricamento della documentazione di accettazione firmato.

Documentazione convenzione proposta		
Descrizione *		
Descrizione		
140 caratteri disponibili.		
Seleziona il file		
Note	Nome file	
Convenzione accettata	Accettazione convenzione.pdf	2











Accettazione della convenzione e avvio in esecuzione del progetto

Con la sottoscrizione e il caricamento del documento, la proposta cambia stato in «Convenzione accettata».



Il progetto potrà essere corredato delle informazioni necessarie per il passaggio alla fase esecutiva (soggetti responsabili e correlati, classificazioni, indicatori).

La fase di avvio in esecuzione sarà predisposta dal RIO del progetto presso l'Autorità di Gestione.









Grazie per l'attenzione