



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Guida Rapida



Gestione documentazione ***"Ambienti di apprendimento innovativi"*** **Azione #7 #PNSD**

v. 1.0

Indice

1. Introduzione.....	3
2. Accesso alle funzioni.....	4
3. Gestione della documentazione.....	5
3.1 Documentazione.....	8
3.2 Inoltro dichiarazione.....	12

1.Introduzione

La presente guida ha lo scopo di supportare le scuole nella fase di gestione della documentazione per **l'Azione #7** del Piano nazionale per la scuola digitale.

La medesima azione intende *"promuovere la realizzazione di **Ambienti di apprendimento innovativi**, ossia ambienti e spazi di apprendimento attrezzati con risorse tecnologiche innovative, capaci di integrare nella didattica l'utilizzo delle tecnologie"*. A tal fine è previsto un contributo massimo attribuibile a ciascuna istituzione scolastica pari ad **euro 20.000,00**.

Le spese che possono essere considerate ammissibili nell'ambito del suddetto contributo per la realizzazione del progetto sono relative a:

- acquisti di beni, compresi gli arredi innovativi, e attrezzature digitali per gli ambienti di apprendimento (minimo 80% del contributo concesso);
- piccoli lavori edilizi funzionali alla realizzazione degli spazi fisici degli ambienti di apprendimento e spese per l'allestimento di dispositivi di sicurezza o per l'assicurazione sulle strumentazioni nel primo anno dalla fornitura (massimo 15% del contributo concesso);
- spese generali, tecniche e di progettazione (massimo 5% del contributo concesso).

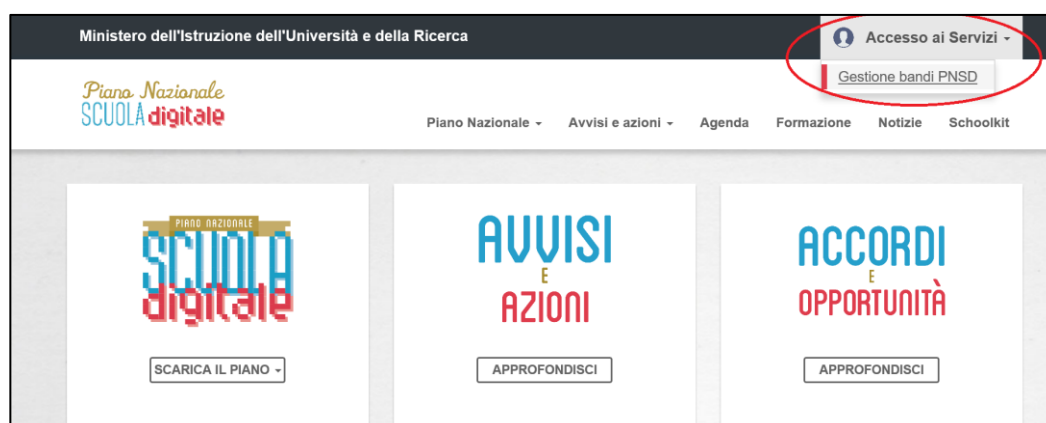
Si ricorda infine che le istituzioni scolastiche ed educative statali beneficiarie riceveranno gli importi dovuti con le seguenti modalità:

- 50% dell'importo dovuto, a titolo di acconto, erogato dopo la validazione della documentazione;
- il restante 50% erogato a saldo, previa rendicontazione delle spese sostenute e di una relazione dettagliata sulla base di un format disponibile nella sezione rendicontazione dell'applicativo.

2. Accesso alle funzioni

Per accedere alle funzioni di documentazione occorre effettuare il login sul sito tematico dedicato al PNSD all'indirizzo:

http://www.istruzione.it/scuola_digitale/index.shtml.



In alto a destra cliccare sulla sezione **“Accesso ai Servizi – Gestione bandi PNSD”**.

Effettuare il Login Scuola tramite il codice di accesso già utilizzato per le altre rendicontazioni PNSD. Si ricorda che tale codice è recuperabile tramite l'apposita funzione presente nella schermata di login **“Recupera codice accesso”** dello stesso applicativo. Selezionare quindi nell'Area di interesse la sezione **“Ambienti di apprendimento innovativi”**, inserendo di seguito il proprio codice meccanografico e il codice di accesso, che deve essere digitato tenendo conto dei caratteri minuscolo/maiuscolo. Nel caso di problematiche di accesso e di visualizzazione della pagina web, si consiglia di verificare il funzionamento della stessa con tutti i *browser* internet a disposizione dell'utente.



3. Gestione della documentazione

Dopo aver effettuato l'accesso nella Home page sarà possibile visualizzare lo status della documentazione (semaforo), alcune informazioni sull'istituto principale, la sezione comunicazioni e la normativa di riferimento.

AMBIENTI APPRENDIMENTO INNOVATIVI

HOME

DOCUMENTAZIONE IN LAVORAZIONE

Non hai ancora inoltrato la documentazione. Verifica che tutte le informazioni richieste siano state inserite e procedi con l'inoltro.

Per accedere alla sezione **Documentazione** utilizza il menu in alto a destra oppure [clicca qui](#).

Istituto Principale

Codice meccanografico:

Denominazione scuola:

Indirizzo scuola:

Comunicazioni

Numero protocollo	Data protocollo	Download
P1-AMBAPPINN	26/02/2019	
P2 - AMBAPPINN	26/02/2019	

Documentazione di riferimento

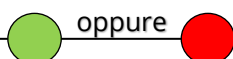
DM/Note	Importo finanziamento	Scadenza
Avviso Pubblico per la realizzazione di ambienti di apprendimento innovativi		Nota prot. n. 30562 del 27 novembre 2018 - Scadenza per la presentazione delle domande: ore 15,00 del 17 dicembre 2018
Guida operativa Monitoraggio e rendicontazione Azione #3 PNSD		

v. 3.2.0

Finanziato con fondi

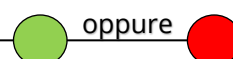
Status documentazione

La prima sezione in alto, sotto la scritta Home, segnala lo status della documentazione. In ogni fase il sistema fornirà un messaggio contenente informazioni e suggerimenti per l'avanzamento delle attività:

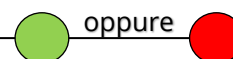
**DOCUMENTAZIONE IN LAVORAZIONE**

Non hai ancora inoltrato la documentazione. Verifica che tutte le informazioni richieste siano state inserite e procedi con l'inoltro.

Per accedere alla sezione Documentazione utilizza il menù in alto a destra oppure [clicca qui](#).

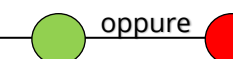
**DOCUMENTAZIONE INOLTRATA**

La documentazione è stata correttamente inoltrata ed è in attesa di validazione.

**DOCUMENTAZIONE VALIDATA**

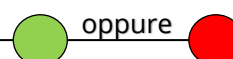
La documentazione è stata validata. Puoi procedere con la Rendicontazione.

Per accedere alla sezione Rendicontazione utilizza il menù in alto a destra oppure [clicca qui](#).

**DOCUMENTAZIONE NON VALIDATA**

La documentazione inserita deve essere integrata, così come segnalato dall'amministrazione. Completa le informazioni e procedi nuovamente con l'inoltro.

Per accedere alla sezione Documentazione e visualizzare le note dell'amministrazione utilizza il menù in alto a destra oppure [clicca qui](#).

**DOCUMENTAZIONE NON AVVIATA**

Non hai ancora avviato la documentazione, inserisci le informazioni richieste e procedi con l'inoltro.

Per accedere alla sezione Documentazione utilizza il menù in alto a destra oppure [clicca qui](#).

Solo quando il semaforo passerà dal rosso al verde tutte le attività saranno state espletate correttamente.

In alto a destra, nel menu a tendina , è disponibile la voce **Documentazione**.

Documentazione

Istituto Principale

Codice meccanografico:

Denominazione scuola:

Indirizzo scuola:

Comune:

Provincia:

Regione:

Dirigente scolastico:

Codice meccanografico sede di direttivo:

Codice fiscale sede di direttivo:

Dati del Progetto

Codice meccanografico plesso:

Numero progressivo Progetto:

Posizione in graduatoria:

Punteggio totale:

Finanziamento richiesto:

Finanziamento ammesso:

Importo di cofinanziamento dichiarato in candidatura:

Percentuale di cofinanziamento calcolata:

Fascia di cofinanziamento attribuita:

Importo di cofinanziamento inserito:

Numero partner:

Referente Progetto

Cognome referente:

Nome referente:

Telefono fisso:

Telefono mobile:

Email:

Salva referente

Documentazione richiesta per il Progetto

Avviso pubblico del 27 novembre 2018, n. 30562, per la realizzazione di ambienti di apprendimento innovativi #PNSD #Azione 7. Dichiarazione.

Il/la sottoscritto/a nella sua qualità di dirigente scolastico dell'Istituto I.I.S. GIOSUE' CARDUCCI, codice meccanografico ammesso al finanziamento per la realizzazione di un ambiente di apprendimento innovativo ai sensi dell'Avviso pubblico del 27 novembre 2018, n. 30562,

DICHIARA

☐ di confermare tutti i dati inseriti nella candidatura e di impegnarsi a realizzare integralmente il progetto ammesso a finanziamento ai sensi dell'avviso pubblico del 27 novembre 2018, n. 30562;

☐ che gli estremi di approvazione da parte degli organi collegiali del progetto relativo alla realizzazione di un ambiente di apprendimento innovativo, ai sensi dell'Avviso pubblico del 27 novembre 2018, n. 30562, sono i seguenti:

a) Collegio Docenti - Delibera

n. del

b) Consiglio di Istituto - Delibera

n. del

☐ che i partner di progetto, già indicati nella candidatura in numero di 4, con i quali sono stati stipulati specifici accordi, sono i seguenti:

Partner: PARTNER 1

Partner: PARTNER 2

Partner: PARTNER 3

Partner: PARTNER 4

☐ il cofinanziamento già indicato nella candidatura nella fascia dal 31% al 50% viene garantito nel seguente modo:

Cofinanziatore: COFINANZIATORE 1

Cofinanziatore: COFINANZIATORE 2

Cofinanziatore: COFINANZIATORE 3

Inserisci nuovo cofinanziatore

Salva dichiarazioni

Il file della dichiarazione deve essere firmato digitalmente. Non sono accettate scansioni.


File documentazione:

Sfolla




Nessun file selezionato.

SCARICA DICHIARAZIONE

Inoltra


 v. 3.2.0


Finanziato con fondi

pag. 7

3.1 Documentazione

La schermata presenta due sezioni precompilate e non modificabili: una sull'**Istituto Principale** e una sui **Dati del Progetto**. Segue la sezione relativa al **Referente di Progetto**: tutti i dati sono modificabili. È possibile infatti indicare un nuovo nominativo o aggiornare i dati presenti, previo salvataggio: si ricorda che è obbligatorio compilare tutte le voci disponibili.



Nella sezione relativa alla **Documentazione richiesta per il Progetto** la scuola dovrà inserire una serie di check obbligatori. Al secondo punto della dichiarazione inoltre dovranno essere indicati il numero di protocollo e la data della **Delibera del Collegio Docenti** e del **Consiglio d'Istituto**.

☐ che gli estremi di approvazione da parte degli organi collegiali del progetto relativo alla realizzazione di un ambiente di apprendimento innovativo, ai sensi dell'Avviso pubblico del 27 novembre 2018, n. 30562, sono i seguenti:

- a) Collegio Docenti – Delibera
- b) Consiglio di istituto - Delibera




N.B. si specifica che:

⚠ La data di entrambe le delibere deve essere necessariamente SUCCESSIVA al 27/11/2018.

Nel check successivo è richiesta la conferma dei **Partner**, se indicati in fase di candidatura. Si ricorda che i partner non possono variare quantitativamente rispetto a quanto indicato in fase di candidatura (ad es. 4): non sarà dunque possibile ridurre o aumentare il suddetto numero, ma solo modificarne il contenuto e procedere al relativo salvataggio. In tal caso sarà necessario indicare obbligatoriamente ragione sociale, codice fiscale, numero protocollo accordo e data, oltre alla descrizione della collaborazione.

☐ che i partner di progetto, già indicati nella candidatura in numero di 4, con i quali sono stati stipulati specifici accordi, sono i seguenti:

Partner:

Inserire la ragione sociale.

Inserire il codice fiscale.

Inserire il numero protocollo accordo.

Inserire la data accordo.

Inserire la descrizione della collaborazione.

Denominazione:

Cod. fiscale partner:

N. protocollo accordo:

Data accordo:

Descrizione della collaborazione:

Salva partner

Infine sarà necessario spuntare la quarta check riguardante il Cofinanziamento, se indicato in fase di candidatura (ad es. fascia di cofinanziamento dal 31% al 50%).

☐ Il cofinanziamento già indicato nella candidatura nella fascia dal 31% al 50% viene garantito nel seguente modo:

Cofinanziatore: COFINANZIATORE 1

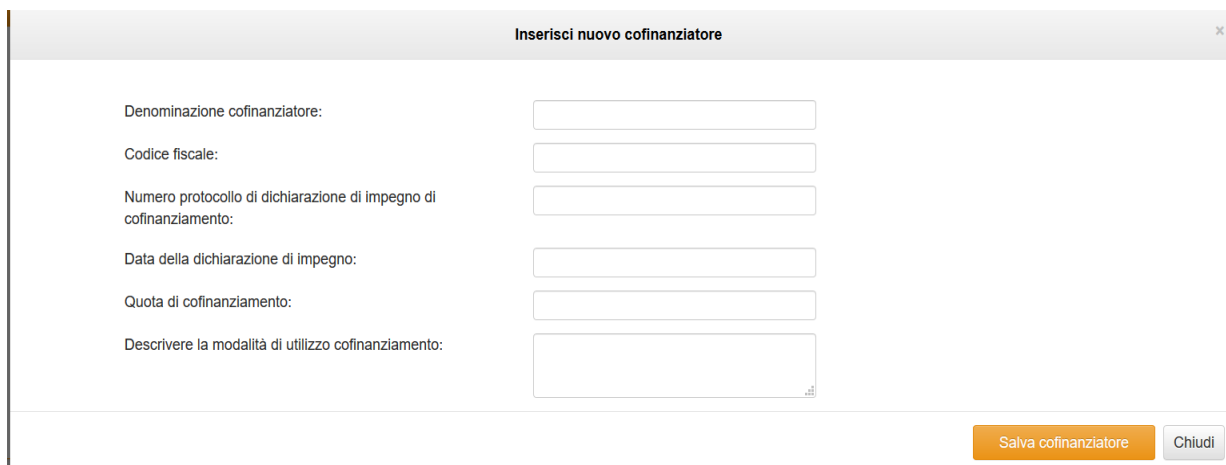
Cofinanziatore: COFINANZIATORE 2

Cofinanziatore: COFINANZIATORE 3

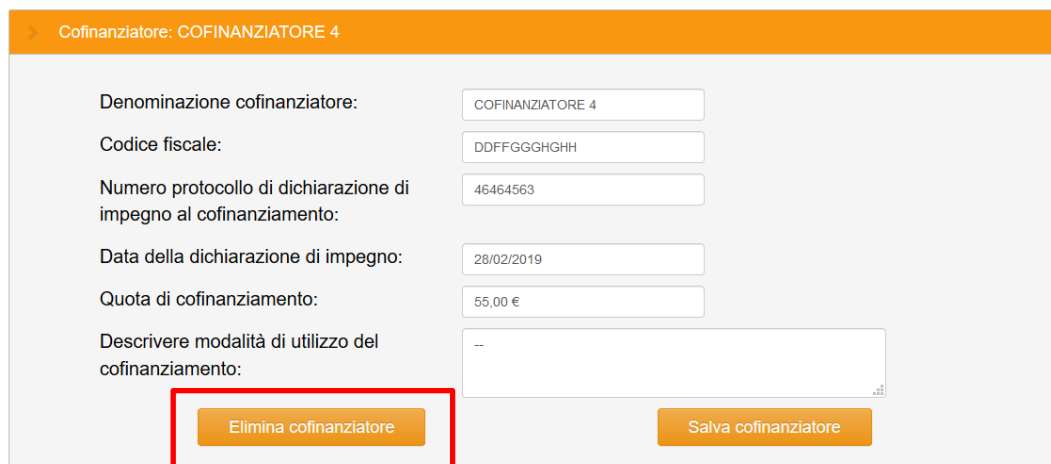
Inserisci nuovo cofinanziatore

In tale sezione è possibile:

- INSERIRE UN NUOVO COFINANZIATORE (occorre compilare tutte le voci disponibili e procedere al relativo salvataggio);



- **ELIMINARE UN COFINANZIATORE** (selezionare il cofinanziatore da eliminare cliccandovi sopra e scorrere verso il basso nella finestra di dettaglio);

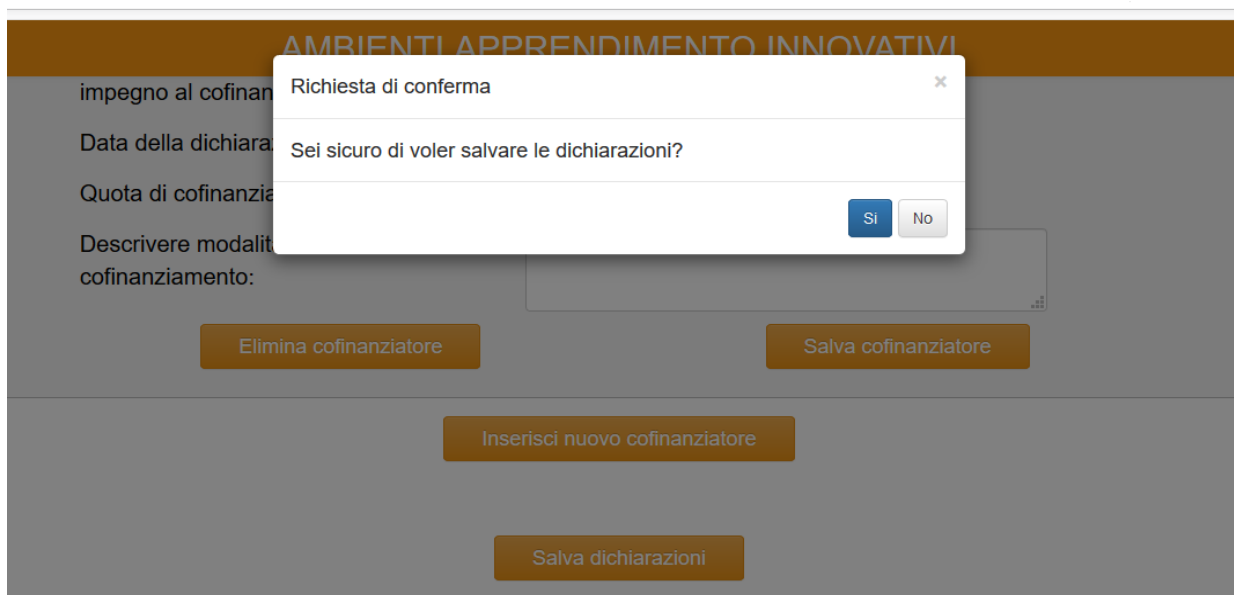


- **MODIFICARE UN COFINANZIATORE** (selezionare il cofinanziatore da modificare cliccandovi sopra, procedere al cambiamento dei dati e salvare).



Si ricorda che, in ognuno di questi casi, l'importo totale di cofinanziamento dovrà rientrare nella stessa fascia assegnata in fase di valutazione o in una fascia superiore.

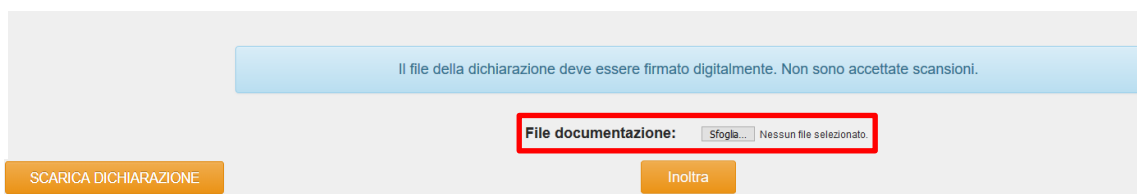
Al termine della sezione premere il pulsante **Salva Dichiarazioni** per conservare le modifiche apportate.



The screenshot shows a web form titled "AMBIENTI APPRENDIMENTO INNOVATIVI". The form contains several input fields: "impegno al cofinanziamento", "Data della dichiarazione", "Quota di cofinanziamento", and "Descrivere modalità di cofinanziamento:". Below these fields are four buttons: "Elimina cofinanziatore", "Salva cofinanziatore", "Inserisci nuovo cofinanziatore", and "Salva dichiarazioni". A modal dialog box is open in the center, titled "Richiesta di conferma", with the text "Sei sicuro di voler salvare le dichiarazioni?". It has two buttons: "Si" (Yes) and "No".

3.2 Inoltro dichiarazione

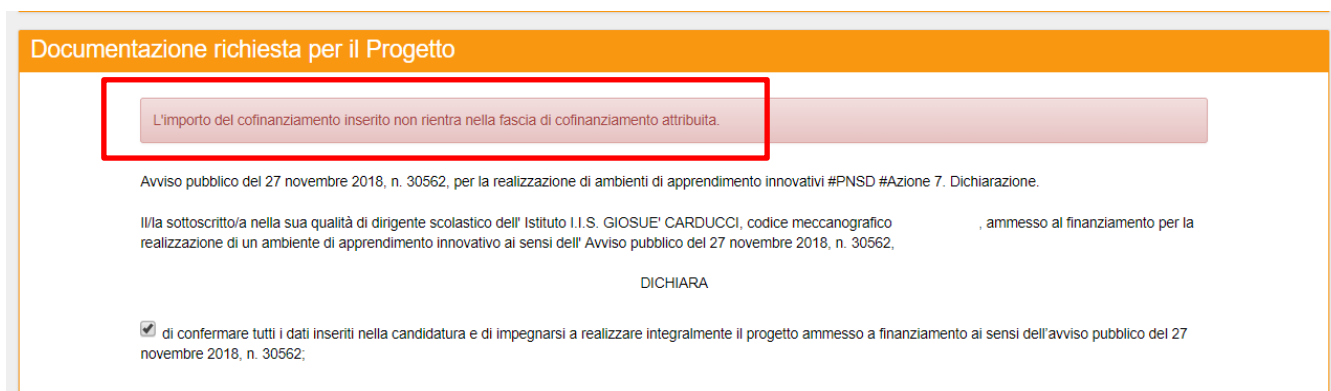
La dichiarazione deve essere scaricata, mediante l'apposito pulsante **Scarica Dichiarazione**, firmata digitalmente dal dirigente scolastico e ricaricata in piattaforma. Non è possibile allegare una scansione di tale dichiarazione.



A questo punto la scuola potrà procedere ad **Inoltrare** la documentazione.

N.B. si specifica che il sistema segnerà un errore post inoltra se

⚠ a seguito della modifica, inserimento o eliminazione di un cofinanziatore l'IMPORTO TOTALE DI COFINANZIAMENTO sarà compreso in una fascia di cofinanziamento inferiore rispetto a quella assegnata in fase di valutazione.



Ad attestare il buon esito dell'invio il sistema riporterà in alto una dicitura su fascia verde e il semaforo dello status della documentazione diventerà verde.