

3 PRESENTAZIONE DI UN PROGETTO DA PARTE DI UN ISTITUTO SCOLASTICO

Nella figura sono mostrate le voci di menu disponibili per l'utente con profilo Scuola.



L'unica funzione disponibile è quella di partecipare ai **BANDI** emessi dal proprio USR territoriale per presentare uno o più progetti di acquisizione Ausili o Sussidi.

Si ricorda che **ogni progetto di acquisizione è riferito ad uno e uno solo studente con disabilità**.

È possibile quindi presentare più progetti ma esclusivamente se riferiti a studenti diversi.

LISTA DEI BANDI EMESSI DALL'USR TERRITORIALMENTE COMPETENTE

Cliccando sul Menu BANDI si accede alla lista dei bandi emessi dal proprio USR, ottenendo una presentazione simile alla figura seguente.






Ricerca Bandi

Titolo	Riferimenti	Data pubblicazione (da)	Data pubblicazione (a)	Data scadenza (da)	Data scadenza (a)	Anno Scolastico
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>	<input type="text" value="Seleziona"/>


Titolo	Riferimenti	Data di Pubblicazione	Data e ora di Scadenza	Anno Scolastico			
██████	██████	23/02/2022	23/02/2023 12:34	2021/2022			
██████	██████	02/03/2021	25/03/2021 12:45	2020/2021			
██████	██████	01/03/2021	01/03/2021 10:12	2020/2021			
██████	██████	26/02/2021	27/02/2021 16:20	2020/2021			
██████	██████	26/02/2021	28/02/2021 12:34	2021/2022			

Nella parte alta della schermata sono riportati alcuni filtri per facilitare una eventuale selezione della lista dei bandi emessi.


Ogni riga dell'elenco presenta alcune icone.

-  l'icona **VISUALIZZA** è visibile sempre e permette di aprire il dettaglio del bando;
-  l'icona del **DOWNLOAD ALLEGATI** è visibile sempre e permette il download degli allegati del bando. Se è presente più di un allegato, verrà generato un archivio .zip;
-  l'icona **FOLDER VUOTO** visibile quando non sia stato predisposto alcun progetto in relazione al bando;
-  l'icona **FOLDER PIENO** visibile quando almeno un progetto è stato predisposto in relazione al bando;
-  l'icona **BUSTA CHIUSA** visibile quando almeno un progetto riferito al bando è stato concluso e inviato per l'esame tecnico-economico.

COME PRESENTARE UN PROGETTO

Cliccando sull'icona VISUALIZZA  si accede al dettaglio del bando, dove – oltre al suo dettaglio – è possibile:

- inserire un nuovo progetto;
- visualizzare un progetto compilato (in tutto o in parte) e non ancora trasmesso;
- eliminare un progetto compilato (in tutto o in parte);
- visualizzare (senza possibilità di modifica) di un progetto già trasmesso.

 Dettaglio Bando

TITOLO

██████████

DATA PUBBLICAZIONE

02/03/2021

DATA INSERIMENTO

02/03/2021

RIFERIMENTI


██████████


DATA E ORA DI SCADENZA

25/03/2021 12:45


ANNO SCOLASTICO

2020/2021



 Allegati

Nome	Descrizione	Data Ora Inserimento	
prova.pdf	Bando	02/03/2021 09:55	

1-1 di 1 elementi

 I miei Progetti

Inserisci Progetto

Codice Univoco	TITOLO	Denominazione	Responsabile	Costo Totale Stimato	Data Invio	Valutazione Outcome
3930	██████████	W. A. MOZART	██████████		 	

Elementi per pagina

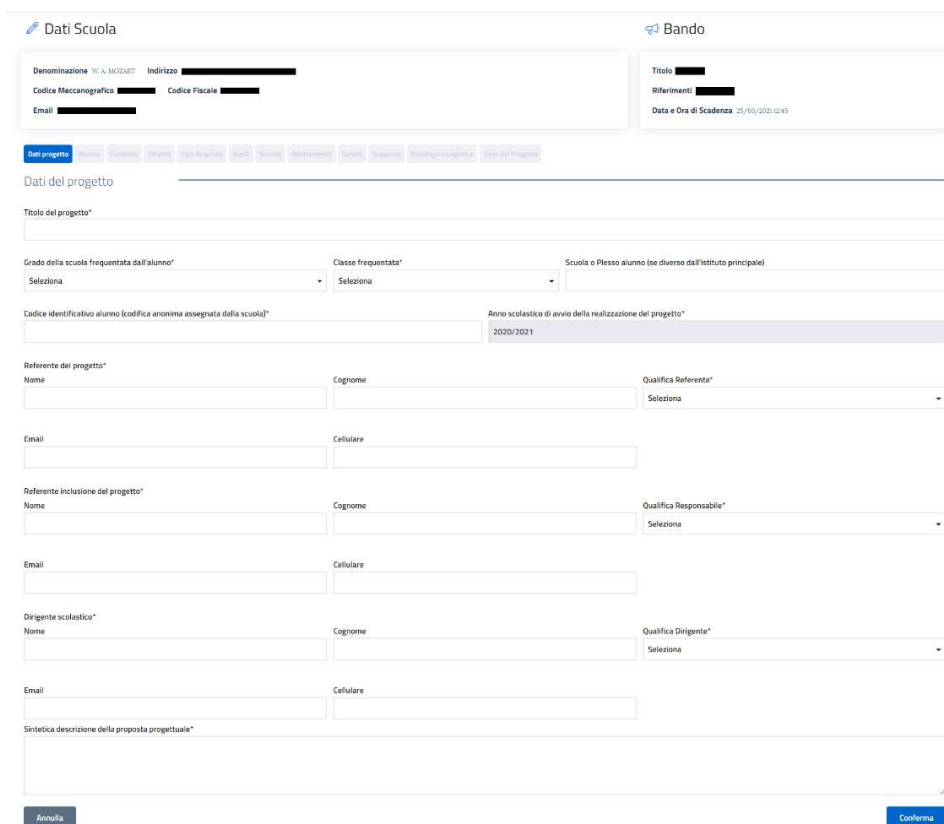
50

Indietro

Per inserire un nuovo progetto, fare click sul bottone

Inserisci Progetto

Verrà mostrata la prima pagina di compilazione della scheda progetto, disegnata secondo il nuovo standard. Nella parte alta della schermata sono riportati i dati anagrafici della scuola e gli estremi del bando rispetto al quale si sta presentando il progetto.



The screenshot shows a web form for project submission. At the top, there are two tabs: 'Dati Scuola' (active) and 'Bando'. The 'Dati Scuola' tab contains fields for school information: Denominazione (W.A. MOZART), Indirizzo, Codice Meccanografico, Codice Fiscale, and Email. The 'Bando' tab contains fields for Title, Riferimento, and Data e Ora di Scadenza (25/03/2021 12:45). Below these tabs is a navigation bar with buttons: 'Dati progetto', 'Contesto', 'Finalità', 'Tipo di progetto', 'Alunni', 'Servizi', 'Adattamento', 'Servizi', 'Supporto', 'Aspetti amministrativi e logistici', and 'Invio del progetto'. The 'Dati progetto' section is expanded, showing fields for: Titolo del progetto*, Grado della scuola frequentata dall'alunno*, Classe frequentata*, Scuola o Plesso alunno (se diverso dall'istituto principale), Codice identificativo alunno (codifica anonima assegnata dalla scuola)*, Anno scolastico di avvio della realizzazione del progetto* (2020/2021), Referente del progetto* (Name, Cognome, Qualifica Referente*), Email, Cellulare, Referente inclusione del progetto* (Name, Cognome, Qualifica Responsabile*), Email, Cellulare, Dirigente scolastico* (Name, Cognome, Qualifica Dirigente*), Email, Cellulare, and Sintetica descrizione della proposta progettuale*. At the bottom, there are 'Annulla' and 'Conferma' buttons.

La scheda progetto è suddivisa in **8 sezioni e 4 sottosezioni**, ognuna compilabile e salvabile separatamente, tramite il bottone **Conferma** secondo un percorso di navigazione guidato che parte dai dati generali di progetto e termina con il consolidamento e l'invio del progetto stesso.

Le sezioni presenti da compilare sono le seguenti:

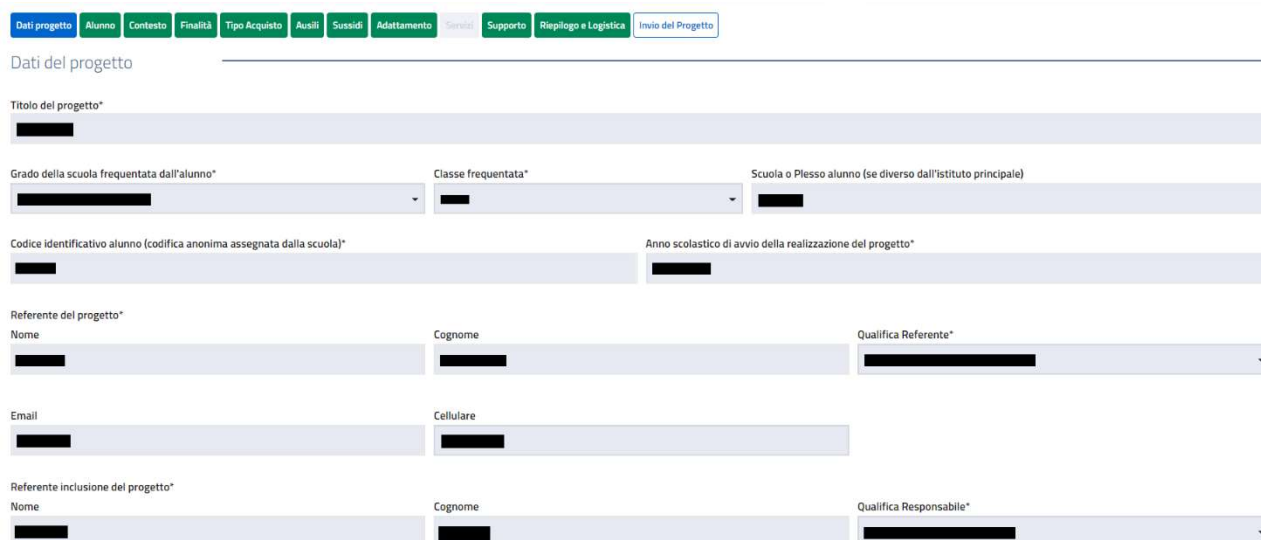
1. Dati del progetto
2. Elementi relativi all'alunno
3. Elementi relativi al contesto
4. Finalità del progetto
5. Richiesta
 - 5.1 Acquisto ausili
 - 5.2 Acquisto sussidi didattici
 - 5.3 Adattamento di dispositivi esistenti
 - 5.4 Acquisizione di servizi
6. Interventi a supporto dell'attuazione del progetto
7. Aspetti amministrativi e logistici
8. Invio del progetto

Per annullare la compilazione in corso e ritornare alla lista dei bandi fare click sul bottone

Annulla

La compilazione può essere interrotta In qualunque momento senza la perdita delle informazioni **inserite e confermate, per essere successivamente ripresa**, modificata o completata.

Nel corso della compilazione le label delle sezioni assumono colori diversi:



The screenshot shows the top navigation bar with tabs: **Dati progetto** (blue), **Alunno** (green), **Contesto** (grey), **Finalità** (grey), **Tipo Acquisto** (grey), **Ausili** (grey), **Sussidi** (grey), **Adattamento** (grey), **Servizi** (grey), **Supporto** (grey), **Riepilogo e Logistica** (grey), and **Invio del Progetto** (white with blue border). Below the tabs, the 'Dati del progetto' section is visible, containing several form fields with labels and asterisks indicating mandatory fields: 'Titolo del progetto*', 'Grado della scuola frequentata dall'alunno*', 'Classe frequentata*', 'Scuola o Plesso alunno (se diverso dall'istituto principale)', 'Codice identificativo alunno (codifica anonima assegnata dalla scuola)*', 'Anno scolastico di avvio della realizzazione del progetto*', 'Referente del progetto*' (with sub-fields for Name, Cognome, Qualifica Referente*), 'Email', 'Cellulare', and 'Referente inclusione del progetto*' (with sub-fields for Name, Cognome, Qualifica Responsabile*).

La label della sezione in compilazione appare di colore blu:

Dati progetto

La label di una sezione compilata appare di colore verde:

Alunno

La label delle sezioni non compilate/compilabili appare di colore grigio:

Servizi

La label della sezione Invio Progetto appare di colore bianco fino a quando tutte le sezioni necessarie non sono state compilate.

Invio del Progetto

I campi che presentano nella descrizione il simbolo asterisco (*) sono obbligatori.

La sezione non verrà salvata se non vengono compilati i campi obbligatori; in tal caso un messaggio d'errore avviserà dell'incompletezza.

In alcuni campi può apparire un menu a tendina per la scelta di una descrizione codificata

Alcuni campi verranno automaticamente compilati dal sistema come risultato ad es. del costo stimato per il numero di oggetti/servizi richiesti.

In genere i campi sono:

- a testo libero
- numerici (per i valori economici di stima delle spese)

COME SPECIFICARE IL TIPO DI ACQUISTO RICHIESTO

Nella sezione "Tipo Acquisto" è necessario indicare le tipologie d'acquisto che si intende richiedere, secondo le casistiche previste dalla normativa: Ausili didattici; Sussidi Didattici; Adattamento di dispositivi esistenti; Acquisizione di servizi.

Le tipologie sono selezionabili con dei check-box, uno o più di uno, e le selezioni effettuate – una volta confermate – abilitano o meno le rispettive sezioni della scheda progetto.

Nella figura seguente è riportata, a titolo di esempio, la selezione dei primi 3 tipi di acquisto che abilitano rispettivamente le sezioni: Ausili, Sussidi e Adattamento.

La sezione Servizi, di cui non è stato selezionato il check-box, rimane non accessibile.

Laddove in fase successiva di compilazione, prima dell'invio finale, un check-box venisse aggiunto, la corrispondente sezione verrà abilitata.

[Dati progetto](#) [Alunno](#) [Contesto](#) [Finalità](#) [Tipo Acquisto](#) [Ausili](#) [Sussidi](#) [Adattamento](#) [Servizi](#) [Supporto](#) [Riepilogo e Logistica](#) [Invio del Progetto](#)

Tipo Acquisto

Il progetto riguarda *

- ☒ L'acquisto di un unico ausilio (tecnologia assistiva) o di un sistema composto da più dispositivi, inclusi eventuali servizi accessori inclusi nella fornitura
- ☒ L'acquisto di un unico sussidio didattico o di un sistema composto da più elementi, inclusi eventuali servizi accessori inclusi nella fornitura
- ☒ L'adattamento o trasformazione di un dispositivo esistente (ausilio o sussidio)
- ☐ L'acquisizione di servizi di accompagnamento

Sintesi della documentazione di eventuale consulenza rilasciata da esperti (CTS; specialista clinico, centroausili...)

Annulla

Conferma

COME COMPILARE LE SCHEDE AUSILIO/SUSSIDIO

Quanto riportato di seguito vale sia per la scheda Ausili che per la scheda Sussidi.

Per descrivere il prodotto richiesto devono essere riempiti tutti campi della scheda; una volta completata la compilazione è necessario cliccare sul bottone

Aggiungi

Dettaglio Ausilio (Unico Dispositivo o Sistema) *

Descrizione

Cod. ISO 9999 1° liv. *

Cod. ISO 9999 2° liv. *

Cod. ISO 9999 3° e 4° liv. *

Caratteristiche tecnico/funzionali del prodotto indispensabili *

Quantità *

Stima costo unitario IVA incl. *

Pulisci


Aggiungi

N.B. Il campo accetta solo numeri interi

In questo modo verrà popolata la tabella di sintesi dell'Ausilio/Sussidio.

Nel caso si tratti di "sistema", infatti, sarà necessario inserire più items per lo stesso Ausilio/Sussidio.

N.B. Le informazioni saranno modificate soltanto dopo la conferma del salvataggio della scheda.

Descrizione	Cod. e Desc. ISO 9999	Caratteristiche tecnico/funzionali del prodotto indispensabili	Scheda tecnica (opzionale)	QTA	Stima costo unitario IVA incl.	Stima costo totale IVA incl.
			 Selezionare il file da allegare..	1	1,00 €	1,00 €
Totale						1,00 €

È richiesto, benché non obbligatorio, caricare una scheda tecnica del prodotto che si intende acquistare per meglio orientare l'attività di approvvigionamento da parte dei CTS.



Questo può essere fatto cliccando sull'icona che consente l'upload di un file pdf con le specifiche tecniche del prodotto.

Scheda tecnica (opzionale)

 Selezionare il file da allegare..

Nell'elemento della tabella apparirà il nome del file selezionato, con la possibilità di successiva cancellazione o sostituzione della scheda tecnica file.


N.B. Le informazioni saranno modificate soltanto dopo la conferma del salvataggio della scheda.

Descrizione	Cod. e Desc. ISO 9999	Caratteristiche tecnico/funzionali del prodotto indispensabili	Scheda tecnica (opzionale)	QTA	Stima costo unitario IVA incl.	Stima costo totale IVA incl.
			  prova.pdf	1	1,00 €	1,00 €
Totale						1,00 €

Una volta inserito l'Ausilio/Sussidio, è poi possibile inserire la richiesta per servizi collegati alla fornitura.

COME MODIFICARE O COMPLETARE UN PROGETTO PRIMA DELL'INVIO DEFINITIVO

Come anticipato nel paragrafo precedente, la compilazione può essere interrotta in qualunque momento. Le informazioni già **inserite e confermate** rimangono naturalmente acquisite e verranno ripresentate all'atto del nuovo accesso al progetto.

Per accedere, individuare il progetto di interesse nella lista dei progetti, e fare click sull'icona **VISUALIZZA** 

I miei Progetti						Inserisci Progetto
Codice Univoco	Titolo	Denominazione	Responsabile	Costo Totale Stimato	Data Invio	Valutazione Outcome
████	████	W. A. MOZART	████	3,00 €		

In questa fase, sino a quando il progetto non è stato definitivamente trasmesso, è ancora possibile eliminare

il progetto cliccando sull'icona

Verrà presentata la scheda progetto allo stesso livello di completamento raggiunto prima dell'interruzione; i colori delle label – come nel caso della prima compilazione – evidenzieranno le sezioni completate, da completare, in corso di lavorazione.

Cliccando su una label si accederà in verifica/modifica alla sezione corrispondente.

Rispetto alla prima compilazione, in basso a destra della pagina apparirà il bottone al posto del bottone

Conferma

Cliccando su MODIFICA si entrerà in modalità data-entry, in maniera del tutto analogo alla prima compilazione.

Dati progetto

Alunno

Contesto

Finalità

Tipo Acquisto

Ausili

Sussidi

Adattamento

Servizi

Supporto

Riepilogo e Logistica

Invio del Progetto

Dati del progetto

Titolo del progetto*

Grado della scuola frequentata dall'alunno*

Classe frequentata*

Scuola o Plesso alunno (se diverso dall'istituto principale)

Codice identificativo alunno (codifica anonima assegnata dalla scuola)*

Anno scolastico di avvio della realizzazione del progetto*

Referente del progetto*

Nome

Cognome

Qualifica Referente*

Email

Cellulare

Referente inclusione del progetto*

Nome

Cognome

Qualifica Responsabile*

Email

Cellulare

Dirigente scolastico*

Nome

Cognome

Qualifica Dirigente*

Email

Cellulare

Sintetica descrizione della proposta progettuale*

Annulla

Modifica

INVIO DEFINITIVO DEL PROGETTO

L'ultima sezione "Invio del progetto" consente:

- A) di verificare la completezza e la coerenza del progetto prima del suo invio per la richiesta dell'acquisto scaricando un fac-simile della domanda in formato pdf (a solo scopo di controllo);
- B) di confermare e inviare il progetto completato al sistema per essere sottoposto all'esame della commissione esaminatrice.

Rispetto alle precedenti edizioni, e **in linea con i principi di semplificazione amministrativa e di digitalizzazione**, il processo di trasmissione è stato modificato e **l'utilizzo della funzione di invio progetto sarà l'unica azione necessaria e sufficiente per sottoporre il progetto alla valutazione**.

È stato pertanto eliminato il precedente processo che prevedeva ben quattro passaggi: download del file contenente la domanda, firma digitale da parte del Dirigente scolastico, upload del file firmato digitalmente, invio definitivo del progetto.

Ora invece dalla sezione "Invio progetto" **con un solo click si conferma l'acquisizione della scheda direttamente in formato digitale**.

La scheda di "Invio progetto" appare come nella figura di seguito.



The screenshot shows a horizontal navigation bar with tabs: Dati progetto, Alunno, Contesto, Finalità, Tipo Acquisto, Ausili, Sussidi, Adattamento, Servizi, Supporto, Riepilogo e Logistica, and Invio del Progetto (which is highlighted in blue). Below the tabs, the title "Invio del Progetto" is followed by a horizontal line. The main content area contains two paragraphs of text. The first paragraph explains that before confirming the project, users can download a PDF facsimile of the form for verification. The second paragraph states that if the proposal is complete, the project must be submitted for examination by the Commission. At the bottom right of each paragraph is a button: "Scarica file" (purple) and "Invia Progetto" (blue).

Dati progetto Alunno Contesto Finalità Tipo Acquisto Ausili Sussidi Adattamento Servizi Supporto Riepilogo e Logistica Invio del Progetto

Invio del Progetto

Prima della conferma del progetto è possibile scaricare il fac-simile della scheda su file pdf per verifica e controllo della completezza e correttezza delle informazioni inserite. In caso si renda necessario intervenire su una o più sezioni della scheda, è sufficiente fare click sulla label corrispondente, modificare uno o più campi, confermare le modifiche e procedere. Il progetto di acquisizione non è definitivo fino a che non verrà trasmesso definitivamente

Scarica file

Se la proposta di acquisizione ausili, sussidi, o servizi risulta completa e risponde ai bisogni dello studente, si deve ora trasmettere il progetto affinché possa essere sottoposto all'esame della Commissione di valutazione. Non sono necessarie altre operazioni per trasmettere e catalogare il progetto. L'invio non è reversibile e una volta effettuato il progetto non sarà più modificabile

Invia Progetto

Nella sezione sono presenti 2 bottoni:

Scarica file

di effettuare il download della scheda progetto completa su file pdf per verifica e consente controllo della completezza e della correttezza delle informazioni inserite. L'operazione non è obbligatoria ma è consigliata per effettuare una verifica consapevole.

Invia Progetto

consente l'invio definitivo del progetto di acquisizione, una volta verificato che la proposta corrisponde ai bisogni dello studente. L'invio del progetto è non reversibile nel senso che il progetto viene inviato definitivamente al sistema e reso non più modificabile



A testimonianza del fatto che l'operazione è andata a buon fine, la pagina viene modificata e viene mostrato un bottone attraverso il quale è possibile eseguire il download della scheda progetto finale trasmessa.

[Dati progetto](#) [Alunno](#) [Contesto](#) [Finalità](#) [Tipo Acquisto](#) [Ausili](#) [Sussidi](#) [Adattamento](#) [Servizi](#) [Supporto](#) [Riepilogo e Logistica](#) [Invio del Progetto](#)


Invio del Progetto

Il progetto per l'acquisizione di ausili, sussidi, o servizi è stato correttamente trasmesso. Alla chiusura del bando verrà automaticamente reso disponibile al CTS e alla Commissione di valutazione. Qualora l'Istituto scolastico volesse presentare una proposta per un altro studente, è possibile compilare un nuovo progetto collegato allo stesso bando dell'USR.

[Download del progetto inviato](#)

[Torna all'elenco dei Bandi dell'USR](#)

[Indietro](#)

Una volta trasmesso il progetto, nella pagina iniziale che elenca i progetti preparati, lo specifico progetto potrà essere **solo visualizzato e non più cancellato** (assenza icona )

I miei Progetti

Codice Univoco	Titolo	Denominazione	Responsabile	Costo Totale Stimato	Data Invio	Valutazione Outcome
████	████	W. A. MOZART	████	3,00 €	████	