



UNIONE EUROPEA
FESR



REGIONE
SICILIANA



PO FESR SICILIA
2014-2020

PO FESR Sicilia 2014-2020
AVVISO PUBBLICO
Azione 10.7.1 - Azione 10.8.1

Bandi Scuole Istruzione

Avviso per la selezione di beneficiari e operazioni di OOPP,
beni e servizi a regia

***GUIDA PER LE PRESENTAZIONE DI UNA MANIFESTAZIONE DI
INTERESSE***

Rel.: 1.0 del 07/12/2020

Sommario

PREMESSA.....	3
ACCESSO E REGISTRAZIONE DATI ANAGRAFICI	4
INSERIMENTO ISTITUTI SCOLASTICI	8
INVIO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE	11

PREMESSA

SiciliaPEI - Bandi Scuole Istruzione è la piattaforma dedicata alla selezione di beneficiari e operazioni di OOPP, beni e servizi a regia, rivolto a:

- Istituzioni scolastiche statali del primo ciclo di istruzione (scuole primarie e secondarie di primo grado) ricomprese all'interno del territorio della Regione Siciliana;
- Istituzioni scolastiche statali del secondo ciclo di istruzione (scuole secondarie di secondo grado) ricomprese all'interno del territorio della Regione Siciliana.

La piattaforma è raggiungibile dalla url <https://siciliapei.regione.sicilia.it/bandiscuoleistruzione>



Figura 1 - Home SiciliaPEI – Bandi Scuole

ACCESSO E REGISTRAZIONE DATI ANAGRAFICI

L'accesso al sistema avviene attraverso credenziali **SPID livello 2**, cliccando sulla voce di menu "Login".

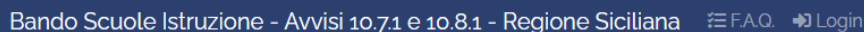
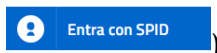


Figura 2 - Menu portale - Login

Dopo aver cliccato sulla voce di menu "Login", cliccare sul pulsante "Entra con SPID" (



SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora un'identità digitale, richiedi ad uno dei gestori.

[Maggiori informazioni su SPID](#)

[Non hai SPID?](#)

Figura 3 - Pulsante "Entra con SPID"

Quindi, selezionare il proprio IDP dall'elenco degli IDP.

REGIONE SICILIANA
ASSESSORATO DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Approvazione degli avvisi pubblici per l'attuazione delle Azioni 10.7.1 e 10.8.1 del PO FESR 2014-2020
 Avvisi per la selezione di beneficiari e operazioni di OOPP, beni e servizi a regia



Figura 4 - Elenco degli IDP

Dopo aver inserito le proprie credenziali SPID, il sistema consente di registrare i dati anagrafici del Dirigente Scolastico.

REGIONE SICILIANA
ASSESSORATO DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Approvazione degli avvisi pubblici per l'attuazione delle Azioni 10.7.1 e 10.8.1 del PO FESR 2014-2020
 Avvisi per la selezione di beneficiari e operazioni di OOPP, beni e servizi a regia

Registrazione Dati Anagrafici

Per aderire agli avvisi 10.7.1 e 10.8.1, è necessario in prima istanza compilare la form presente in questa pagina con i propri dati anagrafici, in qualità di Dirigente scolastico/Coordinatore di un Istituto Scolastico.
 Se si sta procedendo in qualità di "delegato" è obbligatorio compilare la form con i dati del Dirigente scolastico/Coordinatore, spuntando la casella di dichiarazione di essere "delegato".
 I dati inseriti in questa fase di registrazione saranno gli unici utilizzati e considerati validi nell'ambito delle procedure degli avvisi interessati.

Dati SPID

Codice Fiscale

Cellulare

+39

Tipo documento

N.ro Documento

Ente rilascio documento

Rilascio Documento

Scadenza Documento

[Visualizza l'informativa sulla privacy \(REG. UE 679/2016\)](#)

☐

Dirigente/Coordinatore Scolastico differente dall'utente SPID
(Dichiaro di accedere alla piattaforma in quanto delegato dal Dirigente/Coordinatore Scolastico dello/degli Istituto/i che andrò a gestire. Di seguito riporto i dati del Dirigente/Coordinatore:

* Nome
(Dirigente/Coordinatore)

* Cognome
(Dirigente/Coordinatore)

* Genere
(Dirigente/Coordinatore)

-

* Data di nascita
(Dirigente/Coordinatore)

gg/mm/aaaa

* Comune di nascita
(Dirigente/Coordinatore)

Messina

* Prov. di nascita
(Dirigente/Coordinatore)

ME

* Cap comune di nascita
(Dirigente/Coordinatore)

98100

* Codice Fiscale
(Dirigente/Coordinatore)

Omocodia del codice fiscale o simili.
(Spuntare in caso di Omocodia o simili)

☐

* Comune residenza
(Dirigente/Coordinatore)

Palermo

* Prov. residenza
(Dirigente/Coordinatore)

PA

* Cap residenza
(Dirigente/Coordinatore)

90100

* Indirizzo residenza
(Dirigente/Coordinatore)

* Recapito telefonico
(Dirigente/Coordinatore)

+39

* Campo obbligatorio

Annulla

Salva

Figura 5 - Scheda registrazione dati anagrafici dirigente scolastico

Per procedere con la registrazione dei dati anagrafici è necessario autorizzare il trattamento dei dati, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di privacy (REG. UE 679/2016), spuntando la relativa checkbox.



* Autorizzo il trattamento dei dati forniti ai sensi delle vigenti disposizioni in maniera di [privacy](#) (REG. UE 679/2016)

Figura 6 – Checkbox Autorizzazione trattamento dati

Se si sta procedendo in qualità di “delegato” bisogna spuntare la checkbox “*Dirigente/Coordinatore Scolastico differente dall'utente SPID*”, attraverso cui si dichiara di accedere alla piattaforma come delegato dal Dirigente Scolastico/Coordinatore dello/degli istituto/i che si dovranno gestire. Nella scheda di registrazione dati è necessario inserire obbligatoriamente i dati del Dirigente Scolastico/Coordinatore.



Dirigente/Coordinatore Scolastico differente dall'utente SPID

(Dichiaro di accedere alla piattaforma in quanto delegato dal Dirigente/Coordinatore Scolastico dello/degli Istituti/i che andrò a gestire. Di seguito riporto i dati del Dirigente/Coordinatore:

Figura 7 - Dirigente/Coordinatore scolastico differente dall'utente SPID

Per la selezione dei valori nei campi “*Comune di nascita*” e “*Comune residenza*” è necessario aprire il menu a tendina scrivendo almeno i primi 3 caratteri del Comune che si intende indicare. Identificato il Comune di interesse è necessario selezionarlo per confermare il comune.

* Comune di nascita
(Dirigente/Coordinatore)

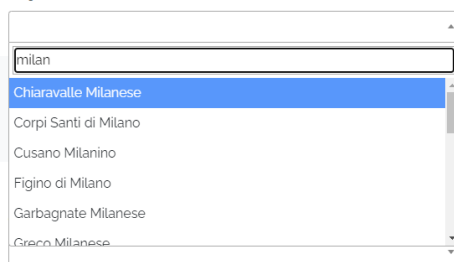


Figura 8 - Selezione comune

Per quanto riguarda il campo “*Codice fiscale*”, che verrà verificato rispetto ai dati anagrafici inseriti, solo nel caso di omocodia o problemi simili è necessario spuntare la checkbox “*Omocodia del codice fiscale o simili*”

Omocodia del codice fiscale o simili.

(Spuntare in caso di Omocodia o simili)



Figura 9 - Checkbox omocodia del codice fiscale o simili

I dati inseriti in questa fase di registrazione saranno gli unici utilizzati e considerati validi per le successive fasi.

Completata la fase di registrazione il sistema reindirizzerà automaticamente alla home-page dell'applicativo (“dashboard”) attraverso la quale si potranno inserire gli istituti per i quali si intende manifestare interesse e/o visualizzare quelli già inseriti.

Nel caso di successivi accessi alla piattaforma, avendo già effettuato la registrazione dei dati anagrafici, il sistema reindirizzerà direttamente sulla pagina “dashboard”.

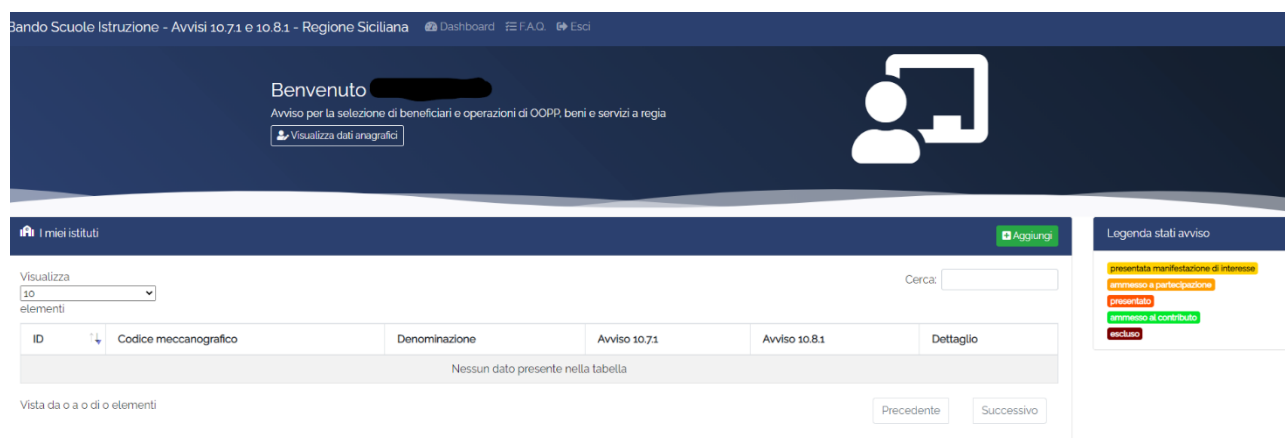


Figura 10 - Dashboard

Per visualizzare e modificare i dati anagrafi registrati, si potrà accedere alla relativa pagina cliccando sull'apposito tasto  presente in dashboard.

È possibile modificare i dati anagrafici solo fino all'invio di una manifestazione di interesse.

INSERIMENTO ISTITUTI SCOLASTICI

Per procedere con l'inserimento di un Istituto Scolastico per il quale si vuole manifestare interesse, è necessario cliccare sul pulsante “Aggiungi” () presente nella barra superiore de “I miei Istituti” per visualizzare la pagina di inserimento dell'istituto.



Figura 11 - Barra superiore “I miei istituti” con tasto Aggiungi

Per inserire un Istituto per il quale si vuole manifestare interesse è necessario immettere nei relativi campi:

- Seriale Univoco ricevuto via E-mail
- Codice meccanografico Istituto

Una volta inseriti questi valori, cliccare sul tasto "Verifica" () per avviare la verifica sulla corretta associazione Seriale-Codice meccanografico. Se l'operazione va a buon fine vengono visualizzati i dati dell'istituto.

Associazione Istituto Scolastico

Associa i dati relativi all'istituto che si sta rappresentando inserendo in questa pagina il "seriale" ricevuto via email e il "codice meccanografico" dell'Istituto cliccando sul tasto "Verifica" per effettuare il controllo. Salvare il lavoro prima di uscire dalla pagina.



* Campo obbligatorio

* Seriale

(Istituto Scolastico - Comunicato via E-mail)

* Codice meccanografico

(Istituto Scolastico)

 Verifica

 Annulla

Figura 12 - Inserimento Seriale e Codice meccanografico e tasto "Verifica"

* Campo obbligatorio

* Seriale

(Istituto Scolastico - Comunicato via E-mail)

* Codice meccanografico

(Istituto Scolastico)

* Denominazione ufficiale

(Istituto Scolastico)

* Tipologia

(Istituto Scolastico)

* Comune sede

(Istituto Scolastico)

* Prov sede

(Istituto Scolastico)

* Cap sede

(Istituto Scolastico)

* Indirizzo sede

(Istituto Scolastico)

* Email

(Istituto Scolastico)

* PEC

(Istituto Scolastico)

Recapito Telefonico

(Istituto Scolastico)

Fax

(Istituto Scolastico)

Figura 13 - Anagrafica istituto

E' possibile modificare alcuni dati, tra cui la Sede, il recapito telefonico e il fax.

Per la selezione del valore per il campo “*Comune sede*” è necessario aprire il menu a tendina scrivendo almeno i primi 3 caratteri del Comune che si intende indicare. Identificato il Comune di interesse è necessario selezionarlo dal menu a tendina per confermare la selezione.

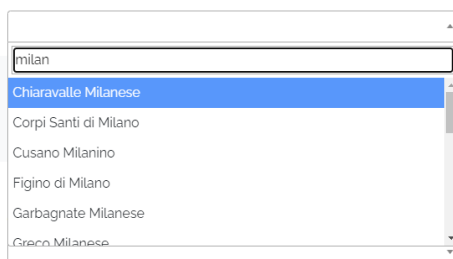


Figura 14 - Selezione comune

N.B. i campi “*Recapito telefonico*” e “*fax*” non sono campi obbligatori.

Per confermare i dati, cliccare sul tasto “Salva” (). Cliccando il tasto “Annulla” () il sistema riporterà sulla pagina di “dashboard” dove verranno visualizzati gli Istituti associati.

Per modificare i dati di un istituto precedentemente inserito, si potrà accedere alla relativa pagina cliccando sull'apposito tasto  presente nell'elenco dei propri istituti, in corrispondenza dell'istituto che si vuole visualizzare.

I miei istituti Aggiungi					
Visualizza 10 elementi		Cerca:			
ID	Codice meccanografico	Denominazione	Avviso 10.7.1	Avviso 10.8.1	Dettaglio
43					

Figura 15 - Elenco istituti inseriti

E' possibile modificare i dati di un istituto solo ed esclusivamente fino all'invio di una manifestazione di interesse. Dall'invio di una manifestazione non sarà più possibile effettuare modifiche sui dati ma si avrà solo la possibilità di visualizzarne i relativi dati premendo sul tasto “*Visualizza*”().

N.B.: E' necessario inserire ogni istituto per il quale si vuole partecipare agli Avvisi.

INVIO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Completata la fase di inserimento degli istituti per i quali si vuole partecipare agli Avvisi si potrà procedere alla MANIFESTAZIONE DI INTERESSE per ciascun istituto.

Per procedere basterà cliccare sul tasto “Partecipa” () per inviare la propria manifestazione per l’istituto in esame, in corrispondenza all’Avviso di interesse. Per ogni Istituto, è possibile manifestare interesse per uno o per entrambi gli Avvisi.

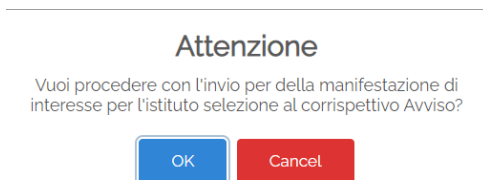
N.B. Se si vuole partecipare ad entrambi gli avvisi è necessario cliccare sul tasto “Partecipa” in corrispondenza dell’Avviso 10.7.1 e sul tasto “Partecipa” in corrispondenza dell’Avviso 10.8.1.



ID	Codice meccanografico	Denominazione	Avviso 10.7.1	Avviso 10.8.1	Dettaglio
43					

Figura 16 - Tasto "Partecipa"

Al click del tasto “Partecipa” verrà richiesta conferma.



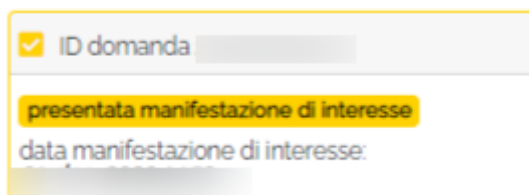
Attenzione

Vuoi procedere con l'invio per della manifestazione di interesse per l'istituto selezione al corrispettivo Avviso?

Figura 17 - Conferma invio manifestazione di interesse

Una volta confermata la richiesta di **MANIFESTAZIONE**, comparirà una card con le seguenti informazioni riepilogative:

- ID Avviso,
- Stato Della Domanda,
- Data manifestazione di interesse.



☒ ID domanda

presentata manifestazione di interesse

data manifestazione di interesse:

Figura 18 - Riepilogo conferma manifestazione di interesse