

La scadenza che vedete non appena aprite l'avviso 1.2. è solo per registrare i contratti.

- 1) La prima scadenza che vedete appena entrate su PA DIGITALE 2026 **è per registrare i dati della contrattualizzazione**; questa scadenza è facile da rispettare infatti basta inserire i pochi dati che sto per indicarvi.

Se però desiderate posticipare questa scadenza per un periodo inferiore a 30 giorni sappiate che vi basta richiederla in pochi minuti e con pochi click e vi sarà concessa senza che dobbiate dare motivazione; una volta richiesta vi sarà concessa immediatamente.

Cosa succede se registro i dati della contrattualizzazione?

Risposta: Scattano i 540 giorni (18 mesi di tempo ... 1 anno e mezzo) di tempo concessi dal Dipartimento per la Trasformazione al digitale per completare il progetto; i 540 giorni partono dalla data in cui è stato ordinato l'ultimo servizio previsto in candidatura.

Significa quindi che avrete un bel po' di tempo per completare l'utilizzo dei nuovi software cloud acquistati; per inserire i dati aggiuntivi su PA DIGITALE 2026 previsti per registrare il completamento del progetto nella gestione attività; dati tra l'altro necessari per poter andare in asseverazione e richiedere/ricevere il finanziamento.

Quindi: mi consiglia di posticipare la scadenza per inserire i dati della contrattualizzazione o no?

Risposta: se avete guardato la vostra candidatura assieme a me e vi ho espresso parere positivo secondo me potete continuare e inserirli.

Successivamente quando avrete completato l'utilizzo di tutti i software acquistati ci occuperemo della seconda fase e cioè il completamento delle attività. Per fare questo come ho già detto avrete/avremo a disposizione 540 giorni inoltre si stanno aspettando precisazioni su cosa e come inserire alcuni dati da parte del Dipartimento per la Trasformazione al Digitale.

Cosa si deve inserire ora?

- a) i dati del/dei Realizzatori; trovate i nostri dati da inserire nel pdf seguente;
- b) Le determine per ogni servizio inserito nella vostra candidatura;
- c) I contratti con firma digitale / i contratti con firma autografa; se i contratti dei servizi sono con firma autografa di un Dirigente Scolastico che non rappresenta più la scuola occorre allegare una dichiarazione del nuovo Dirigente scolastico che dichiara da quando è il responsabile della vostra scuola e la copia di un suo documento di identità.
- d) L'atto di ricognizione / disseminazione se c'è stato.
- e) La data di avvio (vostro ordine) di ogni servizio.