



**I.D.E.S.**

# **Indagini diagnostiche sui solai degli edifici scolastici**

## **Guida Operativa per gli enti locali**

L'applicazione IDES è fruibile sui seguenti browser:  
Internet Explorer 11.x, Google chrome e Mozilla Firefox  
Prima di accedere si consiglia di effettuare una pulizia  
dei file temporanei del Browser utilizzato (cache).

## Indice

|  |    |
|--|----|
| Come registrarsi.....                        | 3  |
| Come accedere a IDES .....                   | 5  |
| Dati anagrafici.....                         | 6  |
| Inoltra, stampa ed elimina candidatura ..... | 12 |
| Nuova candidatura .....                      | 16 |

## Come registrarsi

L'ente locale interessato a presentare una candidatura deve, per prima cosa, registrarsi.

Per farlo occorre selezionare direttamente il link presente nel bando

<http://ext.pubblica.istruzione.it/IdesCandidatura>

oppure la voce "Applicativo IDES" presente nella pagina web dedicata alle Indagini diagnostiche

[http://www.istruzione.it/edilizia\\_scolastica/indagini\\_diagnostiche.shtml](http://www.istruzione.it/edilizia_scolastica/indagini_diagnostiche.shtml).

Il sistema offre una schermata come quella che segue:



The screenshot shows the registration page for the I.D.E.S. (Indagini Diagnostiche sugli Edifici Scolastici) application. At the top left is a circular logo with a magnifying glass over a book and the text "Indagini diagnostiche". To the right of the logo, the title "I.D.E.S. - Indagini Diagnostiche sugli Edifici Scolastici" is displayed in green. Below the title, there is a subtitle: "Questionario per la candidatura di partecipazione al bando per il finanziamento di indagini diagnostiche dei solai degli edifici scolastici pubblici (art. 1, comma 177, legge 107/2015)". Underneath the subtitle, a small line of text indicates the application period: "Bando aperto dalle ore 08:00 del 26/10/2015 alle 23:59 del 18/11/2015". The main part of the page features a registration form with two input fields: "Nome utente" and "Password". Below these fields are two buttons: "Accedi" and "Registrati", with the word "oppure" (or) placed between them.

A questo punto l'utente seleziona il bottone **Registrati** e inserisce tutte le informazioni richieste.

The image shows a registration form on a light green background. The form consists of five input fields and two buttons. The fields are labeled as follows:

- Nome**: Input field containing the placeholder text "Nome".
- Cognome**: Input field containing the placeholder text "Cognome".
- E-mail**: Input field containing the placeholder text "E-mail".
- Conferma E-mail**: Input field containing the placeholder text "Inserisci nuovamente E-mail".
- Testo di controllo**: Input field containing the placeholder text "Testo di controllo".

At the bottom of the form, there are two buttons:

- Torna al login**: A button with a light gray background and rounded corners.
- Registrati**: A button with a light gray background and rounded corners.

The logo "boxed" is displayed in a green, lowercase, sans-serif font in the center of the form.

**Nota bene:** per la registrazione non si può inserire una casella di posta PEC.

Dopo aver compilato tutti i campi e selezionato il bottone **Registrati** il sistema invia un'email alla casella di posta indicata. L'oggetto dell'email è: "Registrazione IDES".

L'email contiene le credenziali di accesso: utenza e password; l'utenza corrisponde all'indirizzo email indicato.

Nel caso di smarrimento della password occorre effettuare di nuovo la registrazione e il sistema comunica così una nuova password.

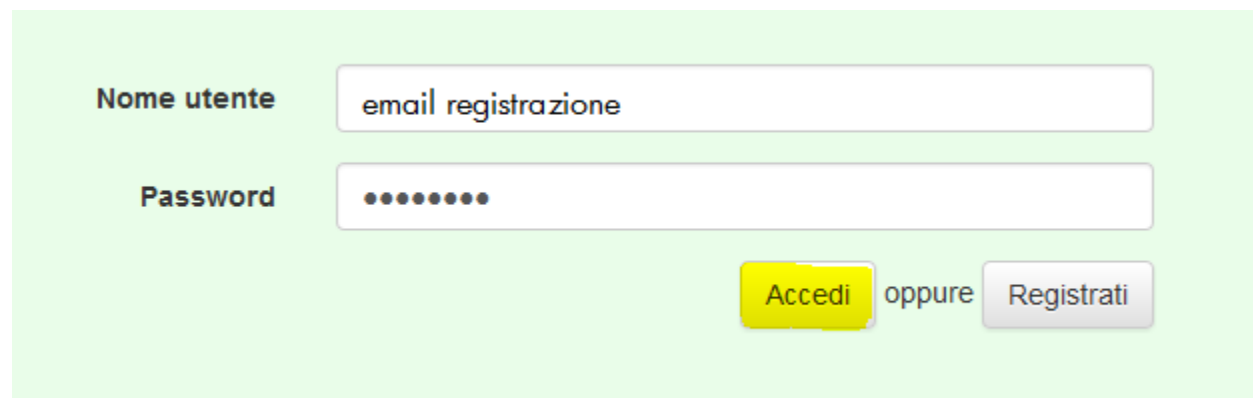
## Come accedere a IDES

Per accedere all'applicativo IDES occorre selezionare direttamente il link presente nel bando <http://ext.pubblica.istruzione.it/IdesCandidatura>

oppure la voce "Applicativo IDES" presente nella pagina web dedicata alle Indagini diagnostiche

[http://www.istruzione.it/edilizia\\_scolastica/indagini\\_diagnostiche.shtml](http://www.istruzione.it/edilizia_scolastica/indagini_diagnostiche.shtml).

Il sistema offre una schermata di login come quella che segue:



The image shows a login form on a light green background. It consists of two input fields: one for the username labeled "Nome utente" containing the text "email registrazione", and one for the password labeled "Password" containing seven dots. Below the fields are two buttons: a yellow "Accedi" button and a grey "Registrati" button, with the word "oppure" (or) between them.

Occorre inserire nome utente e password ricevute per email, dopo la registrazione e selezionare il bottone **Accedi**.

Il sistema prospetta all'utente una nuova schermata che ha come titolo **Dati anagrafici**.

## Dati anagrafici

La funzione presenta sulla sinistra un menu con tre voci.

1. Dati anagrafici
2. Nuova candidatura
3. Esci

Dati anagrafici è lo spazio dedicato alle informazioni dell'ente e del suo rappresentante legale.

Nuova candidatura è lo spazio dedicato alle informazioni sugli edifici scolastici e la voce Esci consente di tornare alla pagina del login.

Nello spazio **Dati anagrafici** l'utente deve selezionare una delle tre tipologie di ente locale proposte:

- Comune
- Città metropolitana
- Provincia

In base alla scelta fatta il sistema presenta poi una serie di altri campi selezionabili.

Dalla scelta dell'ente dipendono anche le diverse tipologie di rappresentante legale:

- Commissario prefettizio
- Delegato del commissario prefettizio
- Delegato del presidente di provincia
- Delegato dal sindaco
- Presidente di provincia
- Sindaco

**NOTA BENE:** solo nel caso di **Delegato** i dati anagrafici e l'email devono essere quelli del delegato e non del Rappresentante legale

## Dati Anagrafici

 **Dati anagrafici**

  **Nuova candidatura**

  **Esci**

Identificazione ente locale:

Comune  
 Città Metropolitana  
 Provincia

Regione:

Provincia:

Inserire i dati del rappresentante legale:

Nome

Cognome

Codice Fiscale

Email (no Pec)

Tipologia rappresentante

Oltre ai dati anagrafici occorre inserire anche gli estremi di un documento d'identità che andrà allegato in formato digitale (PDF, JPG,PNG).

Tipologia rappresentante

Documentazione allegata:

Numero del documento di identità

Allega documento di identità (pdf, jpg, png ):  No file selected.

**Nota bene:** nel caso di **Delegato** occorre aggiungere anche un documento che attesti la delega.

Tipologia rappresentante

Documentazione allegata:

Numero del documento di identità

Allega documento di identità (pdf, jpg, png) :  No file selected.

Allega delega firmata (pdf, jpg, png) :  No file selected.

Dopo aver compilato tutti i campi occorre selezionare il bottone **Salva**.



Al salvataggio dell'anagrafica il sistema abilita la voce di menu **Candidatura 1**.

Il numero è un progressivo che contraddistingue le candidature.

Ogni ente locale può infatti inserire più di una candidatura.



Per ogni candidatura è possibile inserire uno o più edifici scolastici.

Per procedere con la compilazione della candidatura occorre selezionare la voce **Candidatura 1**.

### Dati Candidatura 1

Inserisci Edificio

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Denominazione:                 | <input type="text"/>  |
| Codice Edificio (FACOLTATIVO): | <input type="text"/> <input type="button" value="Verifica codice"/> |
| Indirizzo:                     | <input type="text"/>  |
| CAP:                           | <input type="text"/>  |

Il sistema propone una maschera con una serie di informazioni sull'edificio scolastico:

- Denominazione
- Codice edificio
- Indirizzo
- Cap

Il campo **Codice edificio** è facoltativo ed è un numerico di 10 cifre. È il codice edificio presente nell'Anagrafe dell'edilizia scolastica.

Se digitato il sistema ne verifica la correttezza formale (10 cifre).

Se non è corretto viene visualizzato un messaggio di errore, altrimenti il sistema verifica che sia presente nell'anagrafe edilizia scolastica.

Se il codice esiste, vengono in automatico impostati i campi Indirizzo e CAP, con i dati dell'anagrafe edilizia scolastica.

L'utente può modificare questi dati o inserirne di nuovi.

Nel caso in cui il codice digitato non sia presente nell'anagrafe edilizia scolastica, il sistema segnala l'inesistenza. L'utente può comunque procedere a digitare le informazioni a lui note.

Il sistema verifica anche la correttezza formale del CAP ( 5 cifre).

Dopo aver inserito i dati descrittivi l'utente procede ad inserire anche quelli tecnici che determinano il punteggio nella graduatoria.

|   |   |  |
|---|---|--|
| Indice di rischio sismico:  | <input type="text"/>  | <input type="checkbox"/> <b>Indice di rischio sismico non noto</b> |
| Periodo di costruzione dell'edificio:                             | --SELEZIONARE IL PERIODO DI COSTRUZIONE DELL'EDIFICIO--             |  |
| Ciclo scolastico:   | --SELEZIONARE IL CICLO SCOLASTICO--                                 |  |
| Finanziamento negli ultimi 5 anni:                                | --SELEZIONARE SI O NO--   |  |
| Elementi da sottoporre all'indagine:                              | --SELEZIONARE LA TIPOLOGIA DI ELEMENTI DA SOTTOPORRE ALL'INDAGINE-- |  |
| Importo complessivo indagine:                                     | <input type="text" value="0,00"/>                                   |  |
| Importo cofinanziamento ente:                                     | <input type="text" value="0,00"/>                                   |  |
| Importo cofinanziamento MIUR:                                     | <input type="text" value="0,00"/>                                   |  |
| Percentuale quota cofinanziamento:                                | <input type="text" value="0,00"/>                                   |  |
| <input type="button" value="Aggiungi edificio alla candidatura"/> |   |  |

L'**indice di rischio sismico** è un campo che prevede un valore compreso tra 0 e 1. È possibile specificare fino a tre caratteri decimali.

Se l'utente non conosce l'indice di rischio sismico può selezionare l'apposita casella **Indice di rischio sismico non noto**. In questo caso il sistema presenta un nuovo campo, **Zona sismica**, con l'elenco delle zone da selezionare.

Seguono poi alcuni campi che prevedono una lista di valori predefiniti da scegliere.

Gli ultimi quattro campi sono invece dedicati agli importi. L'utente deve inserire infatti l'importo complessivo dell'indagine diagnostica sull'edificio in questione e l'importo di cofinanziamento dell'ente.

Il sistema in automatico valorizza gli ultimi due campi (Importo cofinanziamento Miur e Percentuale quota cofinanziamento) determinandone così l'importo.

Selezionando il bottone **Aggiungi edificio alla candidatura** il sistema effettua un controllo e verifica che l'Importo cofinanziamento Miur non superi quello previsto dall'avviso pubblico (art.3 prot.12812 del 15 ottobre 2015).



Se il controllo non viene superato il sistema segnala con un messaggio che l'edificio non è ammissibile per la candidatura.

Il contributo richiesto al M.I.U.R. supera il limite massimo consentito per la tipologia di indagine inserita.

In caso contrario il sistema popola la tabella **Lista edifici**, in fondo alla pagina, riportando i dati dell'edificio appena inserito.

Aggiungi edificio alla candidatura

Lista edifici:

| Prg. | Denominazione                                   | Indirizzo                         | CAP   | Indice rischio sismico | Zona sismica | Anno costruzione | Ciclo   | Fin. prec. | Elementi             | Importo complessivo | Importo cofinanziamento | Perc. cof. | Azioni  |
|------|---|-----------------------------------|-------|------------------------|--------------|------------------|---------|------------|----------------------|---------------------|-------------------------|------------|---|
| 1    | Edificio Istituto Comprensivo G.Verdi (esempio) | Via Don Minzoni, 12 BEINASCO (TO) | 10092 | 0,023                  |              | Dal 1971 al 1980 | I ciclo | Si         | Elementi strutturali | 15.000,00           | 8.000,00                | 53,33      |   |

Inoltra candidatura

Sulla tabella, nella colonna Azioni, sono presenti due icone: Modifica ed Elimina.

L'icona **Modifica** consente di cambiare i dati inseriti in precedenza. Dopo le modifiche occorre selezionare il bottone **conferma** per aggiungere alla lista i nuovi dati e procedere con un nuovo inoltro della candidatura.

L'icona **Elimina** permette di eliminare un edificio. Anche in questo caso l'utente deve poi procedere con un nuovo inoltro della candidatura.

### Inoltra, stampa ed elimina candidatura

Dopo aver inserito uno o più edifici scolastici l'utente può inoltrare la candidatura, premendo l'apposito bottone **Inoltra candidatura**.

Lista edifici:

| Prg.                     | Denominazione | Indirizzo | CAP | Indice rischio sismico | Zona sismica | Anno costruzione | Ciclo | Fin. prec. | Elementi | Importo complessivo | Importo cofinanziamento | Perc. cof. | Azioni |
|--------------------------|---------------|-----------|-----|------------------------|--------------|------------------|-------|------------|----------|---------------------|-------------------------|------------|--------|
| Nessun Edificio inserito |               |           |     |                        |              |                  |       |            |          |                     |                         |            |        |

Inoltra candidatura

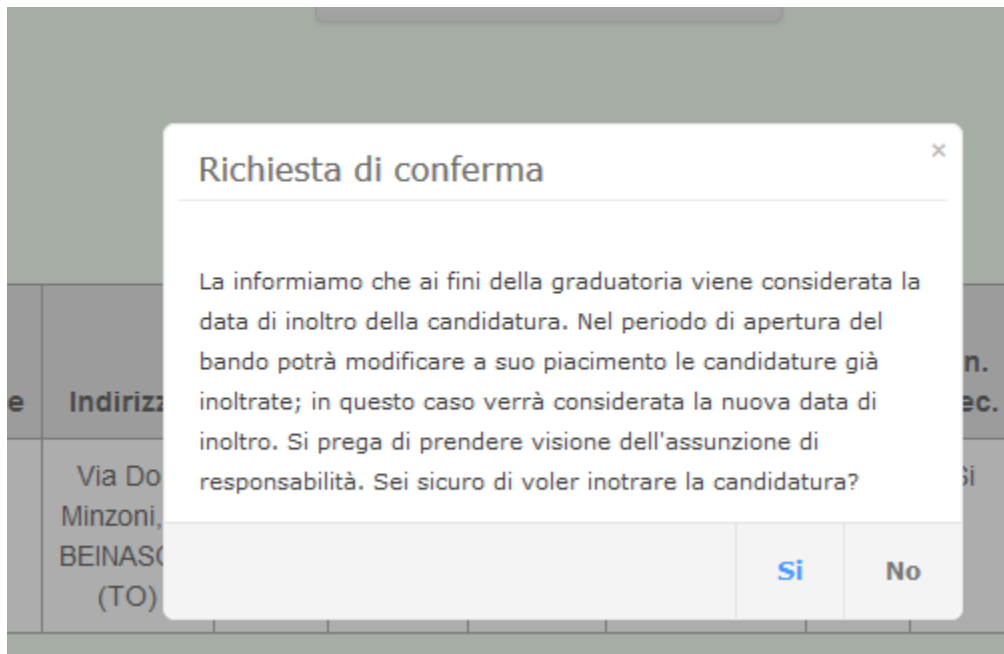
#### Assunzione di responsabilità

Il sottoscritto nella qualità di legale rappresentante dell'ente, consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del d.P.R. 28.12.2000, n° 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del medesimo d.P.R.

dichiara

1. che gli edifici scolastici per i quali si chiede il finanziamento sono di proprietà pubblica;
2. che i predetti edifici sono attualmente destinati in via esclusiva ad uso scolastico;
3. di confermare tutti i dati inseriti nella presente piattaforma informatica;
4. di accettare tutte le condizioni contenute nell'avviso pubblico prot. AOODGEFID num. 12812 del 15-10-2015 per la partecipazione alla presente procedura;
5. di non avere nulla a pretendere dal Ministero in caso di revoca o annullamento della presente procedura;
6. di assentire, ai sensi del d.lgs. n. 196 del 2003, al trattamento dei dati personali forniti per la partecipazione alla presente selezione e di essere informato ai sensi e per gli effetti del medesimo che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Il sistema richiede conferma dell'inoltro prospettando una nota informativa.



Se l'utente seleziona **SI** il sistema propone un messaggio evidenziando la data e l'ora dell'inoltro, entrambi importanti ai fini della graduatoria.

La candidatura è stata inoltrata correttamente! La data di inoltro registrata è 24/10/2015 10:12:43

Tale data è associata a tutti gli edifici della candidatura.

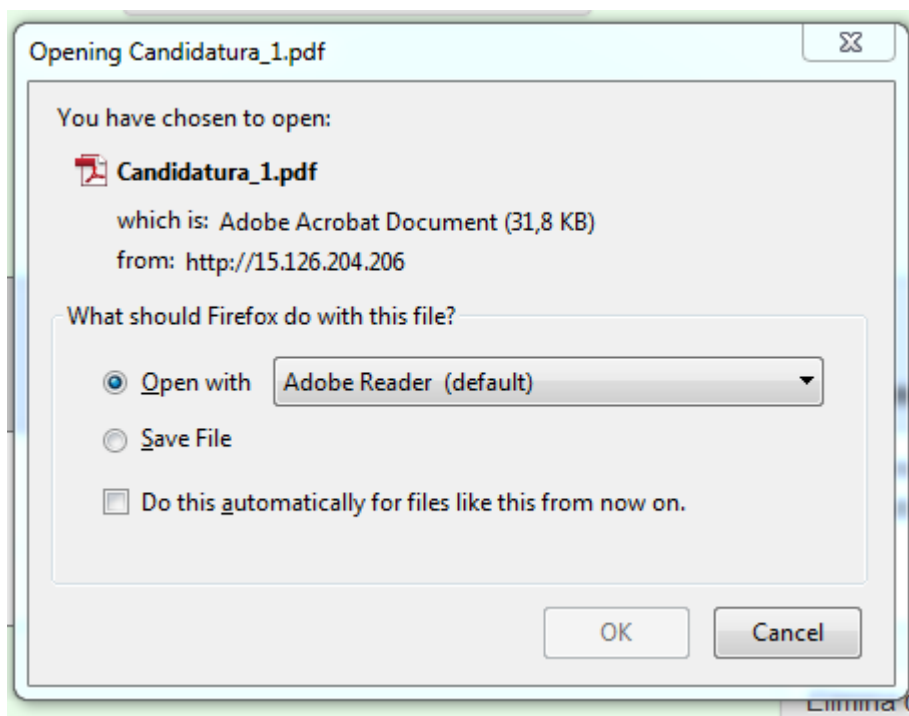
**Nota bene:** l'utente può effettuare l'**Inoltro candidatura** più volte modificando a piacimento le candidature già inoltrate, tenendo presente che ad ogni inoltro verrà aggiornata la data e l'ora. Nell'inserimento di un numero consistente di informazioni, consigliamo di utilizzare l'**Inoltro candidatura** come un salvataggio intermedio.

Dopo l'inoltro sulla pagina vengono visualizzati due bottoni:

Stampa candidatura

Elimina candidatura

**Stampa candidatura** consente di avere una stampa in format PDF dei dati associati alla candidatura.





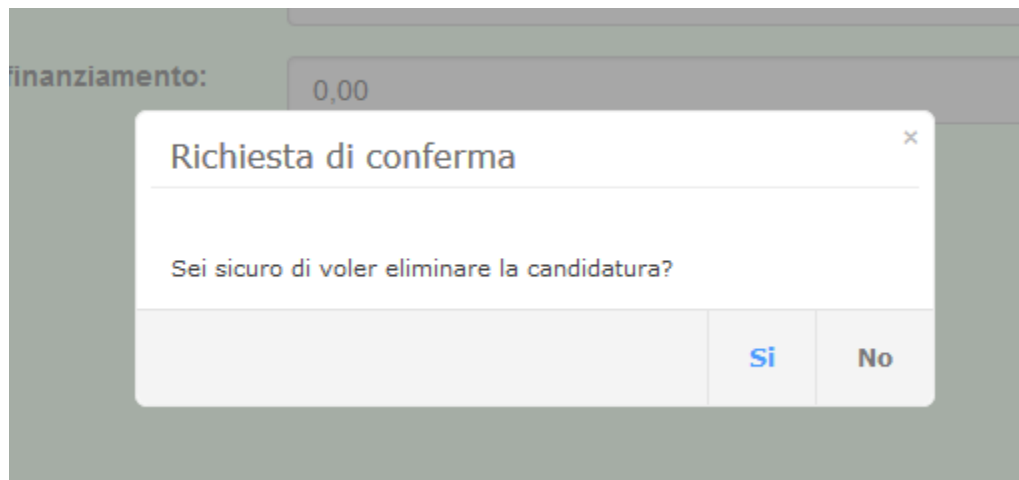
CANDIDATURA n° 1

Rappresentante legale: \_\_\_\_\_ Ruolo: **Presidente di provincia**  
 Ente: \_\_\_\_\_ Provincia di \_\_\_\_\_  
 Stato candidatura: **Inoltrata**  
 Data inoltro candidatura: **24/10/2015 10:12:43** Progressivo candidatura: **1**

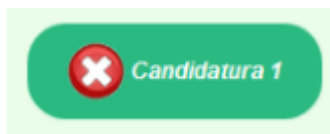
| ELENCO EDIFICI |  |                                   |                        |              |                  |         |               |                      |               |               |             |
|----------------|--|-----------------------------------|------------------------|--------------|------------------|---------|---------------|----------------------|---------------|---------------|-------------|
| Prog           | Denominazione                                    | Indirizzo                         | Indice rischio sismico | Zona sismica | Anno costruzione | Ciclo   | Finanz. prec. | Elementi             | Importo compl | Importo cofin | Perc. cofin |
| 1              | Edificio Istituto Comprensivo G. Verdi (esempio) | Via Don Minzoni, 12 BEINASCO (TO) | 0.023                  |              | Dal 1971 al 1980 | I ciclo | Si            | Elementi strutturali | € 15,000.00   | € 8,000.00    | 53,33%      |

**Elimina candidatura** consente di eliminare una candidatura e di conseguenza tutti gli edifici ad essa associati.

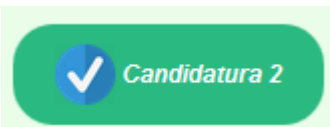
In questo caso il sistema richiede conferma dell'operazione e quindi tale candidatura sarà ignorata ai fini della graduatoria.



Nel menu a sinistra viene visualizzata un'icona che evidenzia la cancellazione



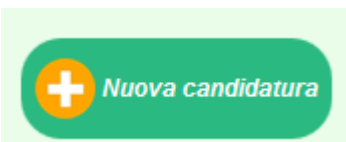
Tutte le candidature inoltrate compaiono nel menu a sinistra così contrassegnate, ciascuna con il proprio progressivo:



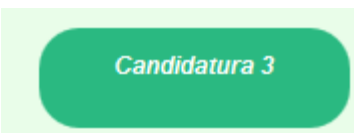
Selezionando ciascuna candidatura è possibile consultare e modificare i relativi dati.

## Nuova candidatura

Per inserire una nuova candidatura l'utente deve selezionare il bottone presente nel menu a sinistra



Viene così visualizzata un'icona relativa alla nuova candidatura con il nuovo progressivo





Nel caso in cui si seleziona nuova candidatura senza aver salvato i dati precedentemente modificati il sistema visualizza la seguente notifica

