**FESR:**

**1) FASE POST AUTORIZZATIVA**

1. Scaricare lettera autorizzazione da SIF
2. Generare CUP su sito CUPWEB
3. Caricare CUP in SIF
4. Fare Decreto assunzione in bilancio con indicazione CUP (da adesso tutti i documenti generati e
5. ricevuti devono riportare il CUP)
6. Fare variazione di Bilancio deliberato dal C.I.
7. Caricare il decreto di assunzione in bilancio per poter accedere alla gestione in scheda iniziale)
8. Fare lettera di incarico DS quale RUP

2) **GESTIONE PIATTAFORMA GPU**

1. Fare avviso Selezione figure professionali (progettista, collaudatore) prima interno poi esterno
2. se interno non c’è (nella sezione conferimento incarichi, seguire la procedura corretta)
3. Fare lettera di incarico per progettista e collaudatore e caricare tutta la documentazione
4. Modifica della matrice acquisti e relativa convalida in collaborazione con il progettista (in

gestione forniture)

1. Fare Bandi di gara per le forniture di beni servizi pubblicità piccoli adattamenti edilizi,

Attenzione tutti i documenti vanno caricati in GPU, dalla determina a contrarre fino alla

aggiudicazione definitiva e contratto

1. Convalidare tutte le procedure di acquisto
2. Verificare che nel riepilogo attività negoziale sia tutto verde
3. Compilare la scheda di documentazione e Chiusura