



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MANUALE OPERATIVO CANDIDATURA

FSE – Manuale Operativo

AVVISO PUBBLICO 19146 del 06/07/2020 PER IL SUPPORTO A
STUDENTESSE E STUDENTI DELLE SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO E
DI SECONDO GRADO PER LIBRI DI TESTO E KIT SCOLASTICI

Versione 1.0 del 15/07/2020



INDIRE ISTITUTO
NAZIONALE
DOCUMENTAZIONE
INNOVAZIONE
RICERCA EDUCATIVA



Gestione
unitaria del
Programma

2014-2020

Sommario

Premessa	3
1. Accesso al Sistema.....	4
1.1. Accesso del DS, del DSGA e del Coordinatore.....	5
1.2. Scheda anagrafica scuola.....	6
2. Area di candidatura dei progetti FSE.....	9
2.1. Abilitazione collaboratori	10
3. Aree per la presentazione della candidatura su GPU.....	11
3.1. Progetti	12
3.2. Riepilogo.....	17
3.3. Stampa di controllo.....	17
3.4. Inoltro	18
3.4.1 Richiesta di sblocco della candidatura.....	23

Premessa

Il presente Manuale Operativo Candidatura (MOC) è diretto agli Istituti Scolastici che intendono presentare la propria candidatura in risposta all' [Avviso n. 19146 del 06/07/2020](#).

Sono ammesse a partecipare al suddetto Avviso le istituzioni scolastiche statali e paritarie non commerciali (di seguito "paritarie") di primo e di secondo grado site nelle Regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Emilia Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Lazio, Liguria, Lombardia, Marche, Molise, Piemonte, Puglia, Sardegna, Sicilia, Toscana, Umbria, Veneto.

Le Istituzioni Scolastiche statali e Paritarie non commerciali possono presentare una sola candidatura, mentre gli istituti omnicomprensivi statali, i convitti e gli educandati nazionali possono presentare una candidatura per ciascun ciclo di istruzione.

L'Avviso è emanato nell'ambito dell'Asse I del Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, in coerenza con la sottoazione 10.2.2A del Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola" 2014-2020 (PON) e del relativo Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola", Asse I, come illustrato nel seguente schema.

PON PER LA SCUOLA ASSE I – ISTRUZIONE (FSE)

POC PER LA SCUOLA ASSE I – ISTRUZIONE (Fdr)



Il presente manuale è destinato a coloro che hanno necessità di svolgere, nell'Area "Avvisi e Candidature FSE" del Sistema di Gestione Unitaria del Programma (GPU 2014-2020)¹, le operazioni necessarie per la **presentazione** e l'**inoltro della candidatura per l'Avviso pubblico 19146 del 06/07/2020**.

¹ GPU è il sistema per la gestione online, il monitoraggio e la documentazione delle attività del Programma Operativo Nazionale – PON per la Scuola 2014-2020.

Il presente documento potrà essere aggiornato da note integrative², pertanto si raccomanda di controllare regolarmente le note di aggiornamento e le note specifiche riguardanti i singoli avvisi emanate dall'Autorità di Gestione pubblicate nella pagina del sito MIUR dedicata ai Fondi Strutturali 2014-2020:

<http://www.istruzione.it/pon/index.html>.

L'area di gestione dei progetti FSE all'interno della piattaforma GPU si attiverà, a seguito della valutazione delle candidature, solo per le scuole autorizzate.

Ulteriori informazioni per il caricamento della documentazione procedurale dei progetti saranno quindi rese disponibili alle scuole autorizzate attraverso la pubblicazione di un manuale operativo di gestione (MOG).

N. B. Si precisa che le immagini inserite nel presente Manuale Operativo Avviso sono utilizzate solo a titolo di esempio e servono esclusivamente per facilitare la comprensione del testo.

1. Accesso al Sistema

Prima di descrivere l'area di candidatura dei progetti, si indicano i passi da seguire per il primo accesso al Sistema.

Nel caso delle Istituzioni scolastiche statali, il Dirigente Scolastico (DS) e/o il Direttore dei servizi generali amministrativi (DSGA), al loro primo accesso, devono completare e convalidare:

1. la propria scheda anagrafica personale (il completamento è propedeutico a qualsiasi altra attività);
2. la scheda anagrafica della scuola.

Analogamente a quanto previsto per le scuole statali, le scuole paritarie potranno accedere alla candidatura solo dopo aver aggiornato sul Sistema Informativo dell'Istruzione (SIDI) la profilatura del Coordinatore delle attività educative e didattiche (di seguito Coordinatore), e dopo aver aggiornato, sempre sul SIDI, il numero di Alunni.

Nel SIDI infatti è stata costituita **un'area Alunni** al cui interno ciascuna istituzione scolastica o scuola paritaria inserisce i dati dei propri alunni. Tale area è raggiungibile dalle sole istituzioni scolastiche o dalle scuole paritarie che gestiscono unicamente le informazioni degli alunni di propria competenza, nel pieno rispetto dei principi dell'autonomia scolastica e della tutela in materia di protezione dei dati personali.

² Consultare sempre la sezione PON kit al seguente link: http://www.istruzione.it/pon/ponkit_disposizioni.html, la sezione dedicata agli Avvisi http://www.istruzione.it/pon/asse01_istruzione.html e le sezioni 'Avvisi' – 'FSE', 'Supporto' e 'News' al seguente indirizzo: <http://pon20142020.indire.it/portale/>. Si veda anche la sezione FAQ al seguente link: http://www.istruzione.it/pon/pon_faq.html

Le scuole sono tenute ad alimentare costantemente, sul portale SIDI, l'area **Alunni – Gestione Alunni** dopo aver selezionato il profilo di accesso come "utente statale" o "utente paritaria" e l'Anno Scolastico di riferimento.

I manuali per i diversi ordini di scuola sono disponibili al seguente indirizzo <https://sidi.pubblica.istruzione.it/sidi-web/dettaglio-documento/anagrafe-nazionale-alunni>

La candidatura per le istituzioni scolastiche Statati potrà essere inoltrata dal DS o anche dal DSGA con delega del DS.

La candidatura per le istituzioni scolastiche paritarie potrà essere inoltrata soltanto dal Coordinatore.

1.1. Accesso del DS, del DSGA e del Coordinatore

Il **Dirigente scolastico** e il **Direttore dei servizi generali e amministrativi** per le istituzioni scolastiche statali, e il **Coordinatore** per le scuole paritarie, per accedere al **login** devono selezionare il link "**Gestione degli interventi**" dalla pagina ministeriale dedicata ai Fondi Strutturali 2014-2020 <http://www.istruzione.it/pon/index.html>

The screenshot shows the website interface for the Ministry of Education. At the top, there is a navigation bar with the text "Ministero dell'Istruzione" and "Accesso ai Servizi". Below this, there are logos for the European Union and the Italian Republic, along with the text "FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020". The main content area features a large banner for "ADEGUAMENTO SPAZI E AULE" with the text "Pubblicata la guida alla presentazione della candidatura su GPU". To the right, there is a section titled "IN EVIDENZA" with several news items. At the bottom, there are five columns representing different axes of the program: "Istruzione", "Infrastrutture per l'istruzione", "Capacità istituzionale e amministrativa", "Assistenza tecnica", and "Altre fonti di finanziamento". Each column has a corresponding icon and logo.

Per entrare all'interno della propria area di lavoro il DS e/o il DSGA e il Coordinatore delle scuole paritarie, devono cliccare sul tasto "Accesso al Sistema" posto in alto a destra dello schermo.



Delle tre opzioni presenti per l'accesso:



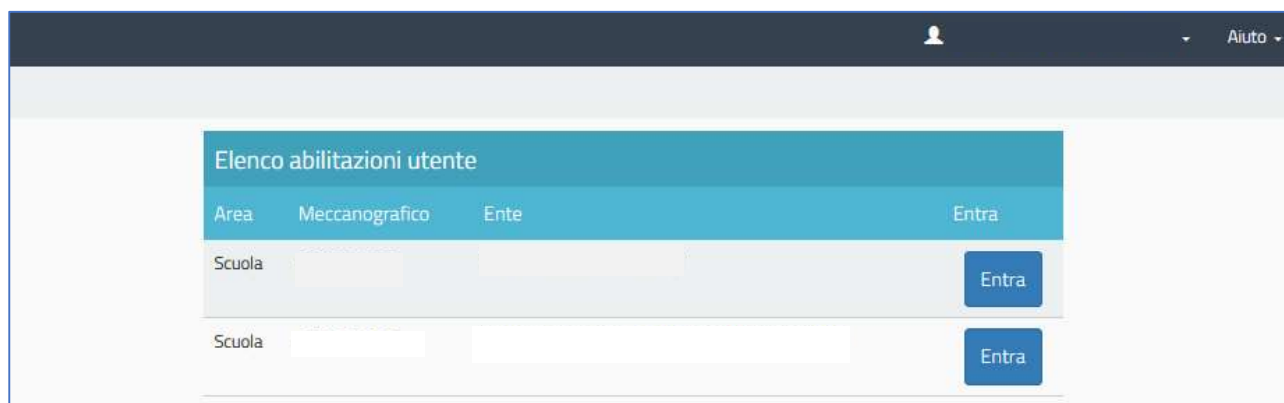
per i profili di DS, DSGA e Coordinatore l'accesso deve avvenire sempre dalla maschera "Accesso tramite SIDI", utilizzando le proprie credenziali nominali istituzionali SIDI.

N.B. Per eventuali problemi relativi alle procedure di profilatura dell'utenza nominale istituzionale di DS, del DSGA e del Coordinatore, si faccia unicamente riferimento all'indirizzo e-mail ministeriale: pon2020.assistenza.utenza@istruzione.it

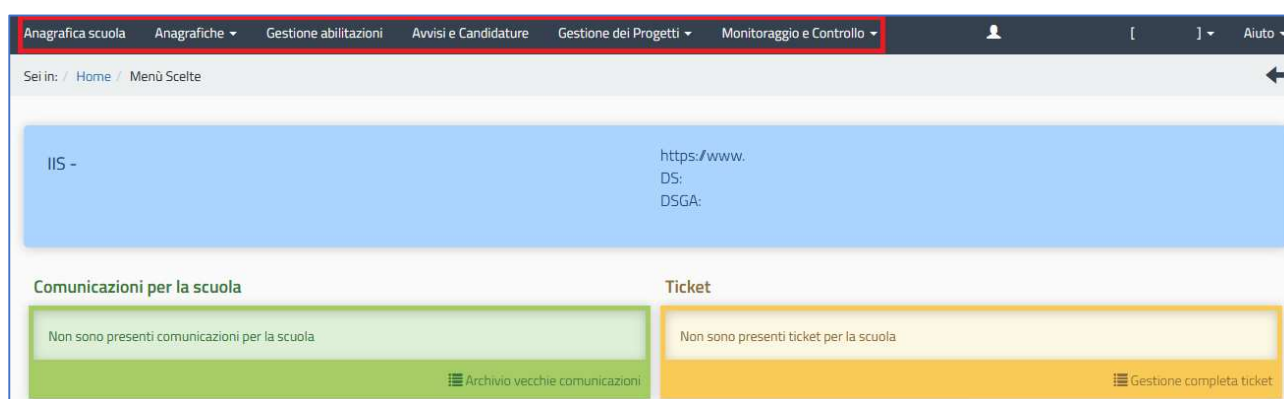
1.2. Scheda anagrafica scuola

Prima ancora di accedere alla sezione "Avvisi e Candidature" è necessario procedere alla verifica della correttezza dei dati inseriti nella **scheda anagrafica della scuola**.

Il Sistema presenta al DS e/o al DSGA e al Coordinatore l'elenco degli Istituti Scolastici presso i quali è abilitato. Il tasto "Entra" posto a destra del nome dell'Istituto consente di entrare nell'area di lavoro dedicata.



Si accede quindi alla pagina principale che si configura come un vero e proprio cruscotto di lavoro, progettato per comprendere le varie funzioni necessarie a documentare e gestire i progetti.



Il DS e/o il DSGA e il Coordinatore sono tenuti ad operare in prima istanza nella sezione in alto denominata **"Anagrafica scuola"**.



Infatti è necessario preliminarmente completare, salvare e poi **convalidare** i dati della scuola.

Sei in: / Home / Avvisi aperti / Anagrafica della scuola

Codice Meccanografico

Tipo Istituto *

Denominazione *

Indirizzo *

Provincia *

Comune *

CAP *

Telefono *

Fax

E-mail *

Sito Web *

Numero Alunni

Si precisa che l'anagrafe proposta rappresenta l'informazione presente nella base dati MIUR al Primo Settembre del corrente Anno Scolastico, qualsiasi differenza dovuta all'assestamento dell'organico; variazione dell'anagrafe alunni; imprecisioni sulle informazioni relative al tipo di istituto e ai plessi potranno essere segnalate nel box sottostante

Note della scuola:

Salva Inserisci una Sede (Ris.Help Desk) Indirizzi di Studio **Convalida i dati della scuola**

N. B. Si specifica che in questa scheda non possono essere modificati i dati relativi ai plessi scolastici e al numero di alunni.

Tali dati, per gli Istituti scolastici statali, sono acquisiti direttamente dal SIDI e aggiornati all'avvio di ogni anno scolastico.

Anche per le scuole paritarie il numero degli alunni riportati nella scheda anagrafica della scuola presente su GPU è allineato con i dati registrati su SIDI. Si consiglia pertanto alle scuole paritarie di provvedere all'aggiornamento su SIDI delle informazioni relative agli alunni **prima della compilazione della candidatura.**

2. Area di candidatura dei progetti FSE

L'area dedicata alla candidatura dei progetti è disponibile in alto cliccando su "Avvisi e Candidature" sulla barra (in nero) relativa al Menu Scelte.

The screenshot shows the top navigation bar with the following items: Anagrafica scuola, Anagrafiche, Gestione abilitazioni, **Avvisi e Candidature** (highlighted with a red box), Gestione dei Progetti, and Monitoraggio e Controllo. Below the menu, the breadcrumb trail reads "Sei in: / Home / Menù Scelte". The main content area is divided into two sections: "Comunicazioni per la scuola" (green background) and "Ticket" (yellow background). Both sections display the message "Non sono presenti comunicazioni per la scuola" and "Non sono presenti ticket per la scuola" respectively, with links for "Archivia vecchie comunicazioni" and "Gestione completa ticket".

Cliccando in alto sulla voce del menu "Avvisi e Candidature", il Sistema permette di accedere all'area nella quale è possibile visualizzare gli Avvisi aperti e non ancora scaduti.

Qualora non si sia ancora provveduto a convalidare l'anagrafica nella sezione "Anagrafica della scuola", sarà visualizzato un alert di colore rosa che segnala di convalidare l'anagrafica per poter rendere attiva la funzione "Nuova candidatura", ed accedere alla compilazione ed inoltro del progetto.

The screenshot shows the "Avvisi aperti" section. At the top, there are input fields for "Codice Meccanografico" (containing "AGIS") and "Denominazione" (containing "IIS -"). Below these fields is a pink alert box with the text: "Prima di accedere alla compilazione occorre validare l'anagrafica della scuola nella sezione 'Anagrafica della Scuola'". To the right of the alert is a blue button labeled "Vai alla compilazione". Below the alert is a table with the following structure:

Descrizione dell'Avviso	Data inizio presentazione	Data fine presentazione	Data Inoltro	Apri	Nuova	Help
xxxx del 06/07/2020 - FSE - supporti didattici per studentesse e studenti	13/07/2020 10:00:00	23/07/2020 15:00:00			Nuova Candidatura	

2.1. Abilitazione collaboratori

Dopo aver compilato la propria scheda anagrafica e aver convalidato la scheda anagrafica della scuola, il DS per le scuole statali, o il Coordinatore per le scuole paritarie, possono abilitare eventuali collaboratori ad operare nell'ambiente di Candidatura del presente Avviso.

Tale operazione viene effettuata nella sezione "Gestione abilitazioni", cliccando sull'icona in corrispondenza di "Operatori abil. compilazione".

The screenshot shows the 'Gestione abilitazioni' section of the application. The top navigation bar includes 'Anagrafica scuola', 'Anagrafiche', 'Gestione abilitazioni' (highlighted with a red box), 'Avvisi e Candidature', 'Gestione dei Progetti', and 'Monitoraggio e Controllo'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail 'Sei in: Home / Menù Scelte / Piani della scuola' and a set of year buttons from 2015 to 2020, with 2020 selected. The main content area displays a table with columns: 'Descrizione bando', 'Data inizio presentazione', 'Data fine presentazione', 'Operatori abil. compilazione', 'Abilitazioni gestione piani', and 'Invia password'. Two rows are visible: '10478 del 06/05/2020 - FESR - Realizzazione di smart class - CPIA e sezioni carcerarie' and 'xxxxx del 06/07/2020 - FSE - supporti didattici per studentesse e studenti'. The 'Operatori abil. compilazione' icon for the second row is highlighted with a red box.

In questa sezione il DS o il Coordinatore possono abilitare ad operare sul sistema uno o più utenti (tra il personale docente e non docente dell'istituzione scolastica proponente) inserendone l'anagrafica tramite la funzione "Aggiungi docente" oppure "Aggiungi personale non docente".

The screenshot shows the 'Operatori abilitati' section of the application. A modal dialog titled 'Selezionare l'anagrafica da aggiungere' is open, displaying a 'Nuova anagrafica' button. The background shows the 'Operatori abilitati' section with the text 'Non ci sono operatori abilitati' and two buttons: 'Aggiungi docente' and 'Aggiungi personale non docente'.

Una volta abilitati, questi operatori effettuano l'accesso al Sistema GPU 2014 – 2020 scegliendo obbligatoriamente l'opzione "Accesso con credenziali GPU", così come descritto nel [Manuale operativo Login utente](#).

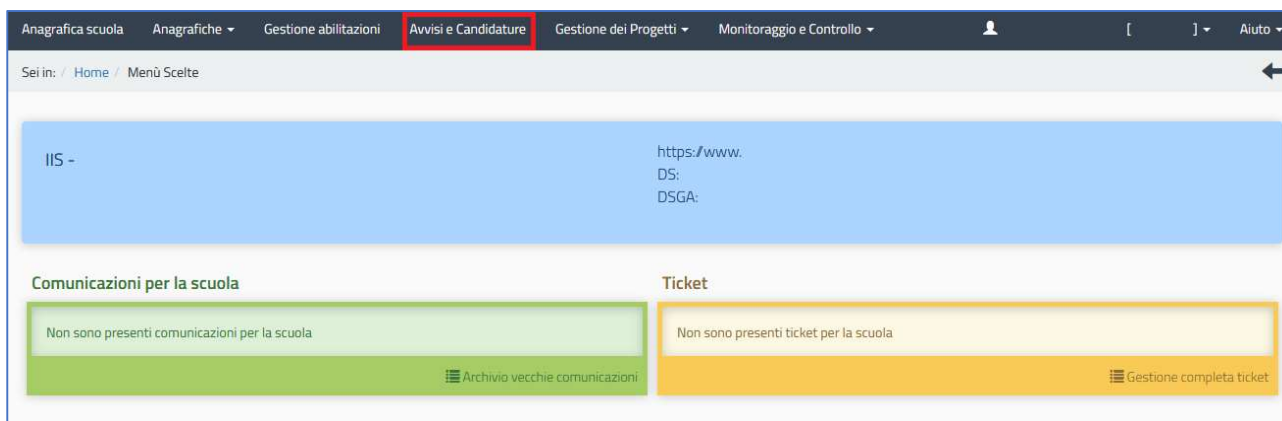
Per accedere alle aree di lavoro, anche i collaboratori abilitati devono necessariamente provvedere alla compilazione della propria scheda anagrafica.

Il sistema inibisce infatti l'accesso all'area di lavoro se non si è preliminarmente completata e validata la propria scheda anagrafica, come descritto nel [Manuale Operativo Gestione Abilitazioni Candidatura](#).

Si ricorda che le figure abilitate alla compilazione della candidatura relativa ad un Avviso non saranno abilitate in automatico alla compilazione di candidature relative ad altri Avvisi, per i quali occorre richiedere le specifiche abilitazioni.

3. Aree per la presentazione della candidatura su GPU

Come descritto anche al precedente paragrafo 2, l'area dedicata alla candidatura dei progetti è disponibile cliccando sul tasto "Avvisi e Candidature" sulla barra (in nero) in alto relativa al Menu Scelte.



Entrando in questa sezione (dopo aver effettuato la convalida dati effettuata in "Anagrafica scuola" su GPU³), è necessario, in corrispondenza del presente Avviso, cliccare sul tasto "Nuova candidatura"⁴.

³ Si ricorda che i dati relativi al numero alunni riportati in questa sezione sul Sistema GPU 2014-2020, sono dati acquisiti in derivazione dalla sezione Anagrafe Scuola del SIDI e che quindi non è possibile in nessun modo apportare variazioni sul numero degli alunni tramite la piattaforma GPU, ma è necessario provvedere ad aggiornare tale dato sul SIDI prima della presentazione della candidatura.

⁴ Dal secondo accesso in poi la denominazione "Nuova candidatura" viene sostituita con "Apri la candidatura".

Sei in: / Home / Menù Scelte / Avvisi aperti

Codice Meccanografico

Denominazione

Avvisi aperti

Descrizione dell'Avviso	Data inizio presentazione	Data fine presentazione	Data Inoltro	Apri	Nuova	Help
xxxxx del 06/07/2020 - FSE - supporti didattici per studentesse e studenti	13/07/2020 10:00:00	23/07/2020 15:00:00			Nuova Candidatura	

L'area di candidatura seguente è costituita da quattro sezioni:

- **Progetti**
- **Riepilogo**
- **Stampa di controllo**
- **Inoltro**

Progetti

Avviso:

Massimale avviso: € 120.000,00 Importo totale: € 0,00

Azione	Sotto Azione	Titolo Progetto	Importo Progetto	Massimale Progetto	Modifica / Inserisci
10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base	10.2.2A Competenze di base		€ 0,00	€ 120.000,00	Nuovo Progetto

Si rammenta che secondo l'Avviso il massimale di spesa, cioè l'importo complessivo del progetto per gli interventi che non può mai essere superato, è pari a € 100.000,00 per le Istituzioni scolastiche secondarie di primo grado, e ad € 120.000,00 per le Istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado.

3.1. Progetti

Dopo aver cliccato su "Nuovo progetto", si apre un'area in cui deve essere inserito il titolo del

Progetto.

Progetto - 10.2.2A Competenze di base

Avviso/Azione /SottoAzione: xxxxx del 06/07/2020 - FSE - supporti didattici per studentesse e studenti 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base 10.2.2A Competenze di base

Titolo *

Descrizione: L'emergenza epidemiologica da COVID –19 ha comportato anche una crisi economica che potrebbe, in alcuni casi, compromettere il regolare diritto allo studio. Il presente progetto all'interno dell'Avviso pubblico 'Per supporti didattici per studentesse e studenti delle scuole secondarie di I

Numero minimo di caratteri: 200
Numero massimo di caratteri: 1500

Salva Elimina progetto Torna ai Progetti

Una volta cliccato su "Salva" il Sistema rimanda automaticamente alla compilazione del modulo e della relativa scheda finanziaria.

Sei in: / Home / Menù Scelte / Avvisi aperti / Candidatura / Progetto / Moduli

Progetto Moduli

Visualizza Moduli Inseriti - 10.2.2A Competenze di base

Avviso/Azione /SottoAzione: xxxxx del 06/07/2020 - FSE - supporti didattici per studentesse e studenti 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base 10.2.2A Competenze di base

Nessun modulo presente.

Nuovo modulo Torna ai Progetti

È necessario quindi pigiare su "Nuovo modulo"

Si presenterà la scheda "Modulo"

Modulo Scheda Finanziaria

Avviso/Azione /SottoAzione xxxxx del 06/07/2020 - FSE - supporti didattici per studentesse e studenti
10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base
10.2.2A Competenze di base

Tipologia di modulo * Acquisizione supporti didattici disciplinari

Il calcolo del numero massimo degli alunni è stato effettuato in automatico dal sistema, secondo quanto indicato nell'avviso.

Numero destinatari * Allievi secondaria superiore (secondo ciclo)

Sede/i in cui è previsto il modulo * AG
 AG
 AG
 AG
 AG
 AG
 AG

Titolo modulo *

Descrizione modulo
Specificare la struttura e gli obiettivi didattico/formativi del modulo, i contenuti, le principali metodologie, i risultati attesi, le modalità di verifica e valutazione ecc. *
Numero minimo di caratteri: 200
Numero massimo di caratteri: 1600

Data prevista inizio *

Data prevista fine *

Salva Torna al Progetto

Il campo in grigio "Avviso" è precompilato e non modificabile.

La tipologia di modulo selezionabile sarà esclusivamente "Acquisizione supporti didattici disciplinari". A seguito di questa scelta sarà possibile selezionare il numero dei destinatari dell'intervento.

Il "Numero destinatari" proposto dal sistema va da 1 al numero massimo calcolato per ciascuna istituzione scolastica statale o scuola paritaria, secondo quanto previsto dalle tabelle riportate nell'avviso all'Art. 4 – Massimali di spesa per gli interventi. Il calcolo è effettuato in automatico dal

sistema sulla base del numero di alunni noto al SIDI per l'anno scolastico 2019/20 e all'indicatore relativo allo status socio-economico e culturale della famiglia di origine (ESCS)⁵ fornito da INVALSI. A titolo esemplificativo, se l'istituzione scolastica o la scuola paritaria ha 1.000 alunni e un ESCS pari a "3-medio alto" potrà richiedere l'intervento al massimo per il 20% della sua popolazione scolastica, per cui alla voce "Numero destinatari", potrà selezionare valori da 1 a 200.

Si dovranno poi specificare il titolo del modulo, la sua descrizione e le date indicative di inizio e fine.

Non sarà possibile modificare la selezione delle sedi in cui è previsto il modulo.

Il modulo che la scuola può presentare riguarda la sotto-azione 10.2.2.A "Competenze di base".

10.2. Miglioramento delle competenze chiave degli allievi	Sotto - Azione posta a bando (progetto)	Tipo di intervento (modulo)
	10.2.2A - Competenze di base	Acquisizione supporti didattici disciplinari

Solo dopo aver completato tutte le informazioni relative al modulo e pigiato sul tasto "Salva" si attiva e diventa accessibile la sezione "Scheda Finanziaria".

⁵ Un documento esplicativo sugli indicatori ESCS è presente al link:

<https://www.invalsiopen.it/indicatore-escs-valutazione-equa/>

Modulo Scheda Finanziaria

Scheda finanziaria non convalidata.

Scheda dei costi del modulo: Supporti didattici

Sel	Tipo Costo	Voce di costo	Modalità calcolo	Valore unitario	Quantità	N. soggetti	Importo voce
✓	Base	Servizi e forniture	Percentuale	85,00 %	350,00 €	80	28000,00 €
✓	Obbligatorio	Pubblicità	Percentuale	5,00 %			1647,06 €
✓	Gestione	Spese organizzative e gestionali	Percentuale	10,00 %			3294,12 €
TOTALE							32941,18 €

Convalida Torna al Progetto

Per quanto riguarda questa Scheda e le specifiche dei costi, questi sono compilati dal sistema in automatico secondo quanto specificato nell'Art. 4 – Massimali di spesa per gli interventi dell'Avviso. Si rammenta che una volta autorizzato il progetto sarà possibile modificare l'importo di tutte le voci di costo; se necessario, quindi, si potrà ridurre l'importo di una o più voci di costo solo a vantaggio della voce Servizi e Forniture.

Il valore "Quantità" corrisponde al fattore di ponderazione, che è la spesa massima consentita per ciascun allievo, il cui valore è pari a € 200 per gli alunni degli Istituti di istruzione secondaria di I grado e € 350 per gli alunni degli Istituti di istruzione secondaria di II grado; il valore "N. soggetti" corrisponde al numero di allievi destinatari dell'azione. (Cfr. art 4 dell'Avviso)

È necessario cliccare sul tasto "Convalida" e successivamente su "Torna al progetto" e "Torna ai progetti"

Progetto Moduli

Visualizza Moduli Inseriti - 10.2.2A Competenze di base

Avviso/Azione /SottoAzione: xxxxx del 06/07/2020 - FSE - supporti didattici per studentesse e studenti
 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base
 10.2.2A Competenze di base

Modulo	Titolo modulo	Data inizio prevista	Data fine prevista	Totale	Massimale	Modifica modulo
Acquisizione supporti didattici disciplinari	Prova supporti	01/08/2020	31/12/2020	€ 32.941,18	€ 32.941,18	
TOTALE SCHEDE FINANZIARIE				€ 32.941,18		

Non è possibile inserire più di 1 modulo.

[Torna ai Progetti](#)

per proseguire con la compilazione

3.2. Riepilogo

In questa sezione viene visualizzato il riepilogo dei dati inseriti nelle sezioni "Progetto" e "Moduli".

Progetti **Riepilogo** Stampa di controllo Inoltro

Riepilogo

Avviso: xxxxx del 06/07/2020 - FSE - supporti didattici per studentesse e studenti

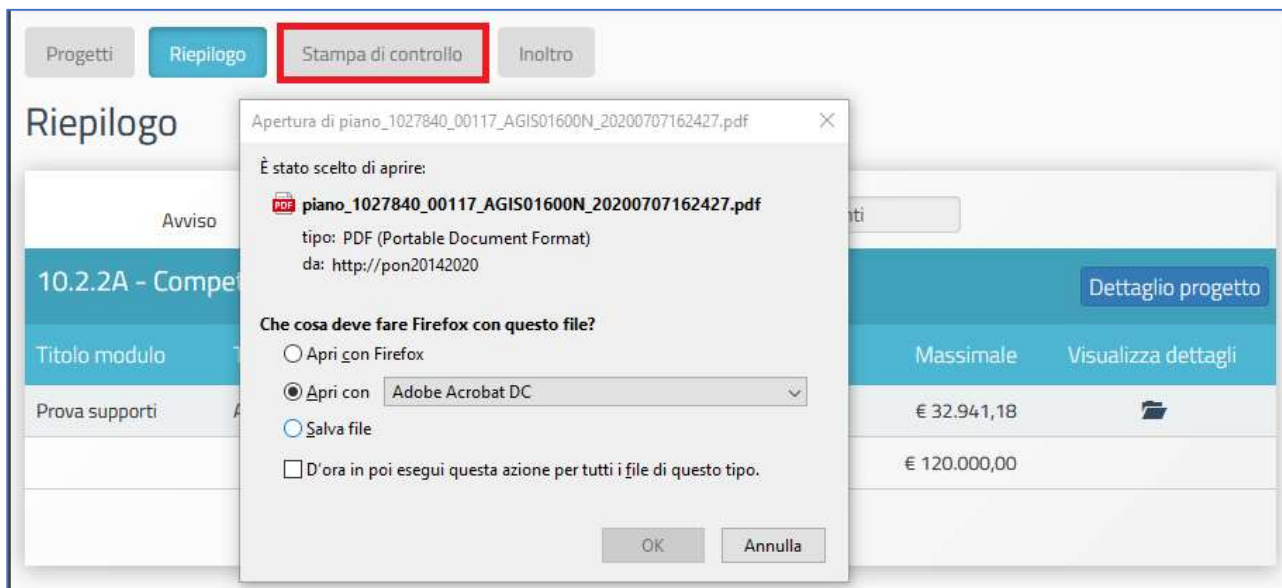
10.2.2A - Competenze di base [Dettaglio progetto](#)

Titolo modulo	Tipologia modulo	Importo	Massimale	Visualizza dettagli
Prova supporti	Acquisizione supporti didattici disciplinari	€ 32.941,18	€ 32.941,18	
TOTALE SCHEDE FINANZIARIE		€ 32.941,18	€ 120.000,00	

Cliccando sul simbolo presente sotto alla colonna "Visualizza dettagli" è possibile visualizzare un riepilogo dei contenuti didattici e finanziari inerenti al modulo.

3.3. Stampa di controllo

Pigiando sulla sezione "Stampa di controllo" è possibile generare un file in formato .pdf nel quale vengono visualizzati tutti i dati inseriti nelle sezioni necessarie alla candidatura del progetto.



N. B. Si precisa che la copia della proposta progettuale prodotta dalla funzione "Stampa di controllo" non è valida ai fini della trasmissione sulla piattaforma finanziaria SIF 2020. La stampa dovrà infatti riportare la data e l'ora dell'inoltro effettuato sulla piattaforma GPU entro i termini (data e ora) previsti dall'Avviso, e tale copia sarà disponibile solo dopo aver effettuato l'inoltro sulla piattaforma GPU.

3.4. Inoltro

L'ultima sezione presente è "Inoltro"

Si ricorda che possono presentare la candidatura solo il DS o il DSGA, con opportuna delega del DS da allegare in piattaforma proprio nell'area di inoltro.

Per quanto riguarda le scuole paritarie l'unico profilo abilitato all'inoltro della candidatura è quello del Coordinatore.

Progetti
Riepilogo
Stampa di controllo
Inoltro

Inoltro

Avviso:

Denominazione istituto:

Importo Richiesto:

Massimale Avviso:

* Si dichiara di essere in possesso dell'approvazione del conto consuntivo/rendiconto relativo all'ultimo anno di esercizio a garanzia della capacità gestionale dei soggetti beneficiari richiesta dai Regolamenti dei Fondi Strutturali Europei

* Si dichiara che l'inserimento delle delibere avverrà in fase successiva.

Riepilogo moduli richiesti

Sottoazione	Modulo	Importo	Massimale	Stato
10.2.2A - Competenze di base	Acquisizione supporti didattici disciplinari: Prova supporti	€ 32.941,18	€ 32.941,18	✔
Totale Progetto		€ 32.941,18		
TOTALE CANDIDATURA		€ 32.941,18	€ 120.000,00	✔

Si precisa che l'invio del file pdf firmato digitalmente dal dirigente scolastico (o nei casi previsti dai DSGA) dovrà avvenire dopo l'inoltro della candidatura in GPU ed entro il periodo temporale indicato nell'avviso.

Si ricorda che ai fini dell'attribuzione del punteggio delle priorità previste in circolare relativamente alla data e l'ora di inoltro del piano, nel caso particolare di punteggio ex-aequo rilevato in fase di valutazione, farà fede la data e l'ora in cui viene premuto il pulsante di INOLTRO e non l'invio del file firmato digitalmente. **Resta vincolante, ai fini dell'ammissibilità della proposta progettuale, l'inserimento del PDF firmato digitalmente nella piattaforma SIF2020, pena l'esclusione dalla valutazione.**

Inoltro

In fase di inoltro il Sistema effettua un controllo sulla completezza dei dati inseriti.

Le aree completate correttamente sono rappresentate da uno stato di compilazione di colore verde. In caso di non completezza dei dati inseriti in candidatura, i campi che presentano anomalie sono evidenziati da un messaggio su sfondo rosso e la funzione di inoltro non risulterà attiva.

Prima dell'inoltro è obbligatorio inserire le spunte nelle caselle in cui "Si dichiara di essere in possesso dell'approvazione del conto consuntivo/rendiconto relativo all'ultimo anno di esercizio a garanzia della capacità gestionale dei soggetti beneficiari richiesta dai Regolamenti dei Fondi Strutturali Europei" e "Si dichiara che l'inserimento delle delibere avverrà in fase successiva".

Prima dell'inoltro il sistema consente di effettuare eventuali modifiche all'interno di tutte le sezioni completate e salvate.

Le **istituzioni scolastiche paritarie non commerciali** sono tenute a caricare in questa scheda la "Dichiarazione di scuola paritaria non commerciale"

Si fa presente che nell'area di inoltro su GPU, per le sole istituzioni scolastiche paritarie non commerciali, è presente per maggiore chiarezza la possibilità di visionare il Decreto Ministeriale 278/2019.

Per poter effettuare l'inoltro della candidatura è necessario infatti allegare il documento attestante lo status di scuola paritaria non commerciale ai sensi del suddetto DM 278/2019.

Il documento da caricare in piattaforma deve essere quello trasmesso all'USR competente per l'anno scolastico in corso, e il riconoscimento della scuola paritaria come non commerciale deve risultare acquisito in data antecedente l'inoltro della candidatura sulla piattaforma GPU.

Progetti
Riepilogo
Stampa di controllo
Inoltro

Inoltro

Avviso:

Denominazione istituto:

Importo Richiesto:

Massimale Avviso:

- Si dichiara di essere in possesso dell'approvazione del conto consuntivo/rendiconto relativo all'ultimo anno di esercizio a garanzia della capacità gestionale dei soggetti beneficiari richiesta dai Regolamenti dei Fondi Strutturali Europei
- Si dichiara che l'inserimento delle delibere avverrà in fase successiva

[Scarica il Decreto Ministeriale 278/2019](#)

Dichiarazione scuola paritaria non commerciale: + Scegli file (Max 10Mb) ?

Riepilogo moduli richiesti

Sottoazione	Modulo	Importo	Massimale	Stato
10.2.2A - Competenze di base	Acquisizione supporti didattici disciplinari: Supporti LC	€ 28.823,53	€ 28.823,53	✔
Totale Progetto		€ 28.823,53		
TOTALE CANDIDATURA		€ 28.823,53	€ 120.000,00	✔

Si precisa che l'invio del file pdf firmato digitalmente dal dirigente scolastico (o nei casi previsti dal DSGA) dovrà avvenire dopo l'inoltro della candidatura in GPU ed entro il periodo temporale indicato nell'avviso.
Si ricorda che ai fini dell'attribuzione del punteggio delle priorità previste in circolare relativamente alla data e l'ora di inoltro del piano, nel caso particolare di punteggio ex-aequo rilevato in fase di valutazione, farà fede la data e l'ora in cui viene premuto il pulsante di INOLTRO e non l'invio del file firmato digitalmente. **Resta vincolante, ai fini dell'ammissibilità della proposta progettuale, l'inserimento del PDF firmato digitalmente nella piattaforma SIF2020, pena l'esclusione dalla valutazione.**

Inoltro

Dopo l'inoltro non è più possibile effettuare alcuna modifica.

Cliccando sul tasto "Inoltro", appare l'alert per la conferma dell'inoltro della candidatura.

Inoltro

Avviso: xxxxx del 06/07/2020 - FSE - supporto didattici per studentesse e studenti IP

Denominazione istituto: IS -

Importo Richiesto: € 32.941,18

Massimale Avviso: € 120.000,00

Si dichiara di essere in possesso dell'approvazione del conto consuntivo/rendiconto relativo all'ultimo anno di esercizio a garanzia della capacità gestionale dei soggetti beneficiari richiesta dai Regolamenti dei Fondi Strutturali Europei

Si dichiara che l'inserimento delle delibere avverrà in fase successiva

Confermate di voler inoltrare il piano?

OK Annulla

Dal momento dell'inoltro della candidatura è possibile generare la stampa definitiva della candidatura mediante l'alert informativo di colore verde o il tasto presente in fondo alla pagina:

Progetti Riepilogo Stampa definitiva **Inoltro**

Inoltro

La candidatura è stata inoltrata il 13/07/2020 12:03:49

Clicca qui per generare la stampa definitiva.

Avviso: xxxxx del 06/07/2020 - FSE - supporti didattici per studentesse e studenti (P)

Denominazione istituto: IIS -

Importo Richiesto: € 32.941,18

Massimale Avviso: € 120.000,00

- Si dichiara di essere in possesso dell'approvazione del conto consuntivo/rendiconto relativo all'ultimo anno di esercizio a garanzia della capacità gestionale dei soggetti beneficiari richiesta dai Regolamenti dei Fondi Strutturali Europei
- Si dichiara che l'inserimento delle delibere avverrà in fase successiva

Riepilogo moduli richiesti

Sottoazione	Modulo	Importo	Massimale	Stato
10.2.2A - Competenze di base	Acquisizione supporti didattici disciplinari: Prova supporti	€ 32.941,18	€ 32.941,18	✓
Totale Progetto		€ 32.941,18		
TOTALE CANDIDATURA		€ 32.941,18	€ 120.000,00	✓

Si precisa che l'invio del file pdf firmato digitalmente dal dirigente scolastico (o nei casi previsti dal DSGA) dovrà avvenire dopo l'inoltro della candidatura in GPU ed entro il periodo temporale indicato nell'avviso.
 Si ricorda che ai fini dell'attribuzione del punteggio delle priorità previste in circolare relativamente alla data e l'ora di inoltro del piano, nel caso particolare di punteggio ex-aequo rilevato in fase di valutazione, farà fede la data e l'ora in cui viene premuto il pulsante di INOLTRO e non l'invio del file firmato digitalmente. **Resta vincolante, ai fini dell'ammissibilità della proposta progettuale, l'inserimento del PDF firmato digitalmente nella piattaforma SIF2020, pena l'esclusione dalla valutazione.**

Inoltro **Invia E-Mail di conferma dell'inoltro** Stampa definitiva

Successivamente, entro i termini e le modalità previste nell'Avviso, questo file dovrà essere firmato digitalmente e caricato sulla piattaforma SIF2020.

Ritornando sulla pagina "Avvisi aperti", ci sarà l'indicazione della data e dell'orario nei quali è stato effettuato l'inoltro.

Sei in: / Home / Candidatura / Avvisi aperti

Codice Meccanografico

Denominazione

Avvisi aperti

Descrizione dell'Avviso	Data inizio presentazione	Data fine presentazione	Data Inoltro	Apri	Nuova	Help
xxxx del 06/07/2020 - FSE - supporti didattici per studentesse e studenti	13/07/2020 10:00:00	23/07/2020 15:00:00	Inoltro 13/07/2020 12:03:49	Apri la Candidatura		

Per evitare disagi tecnici dovuti al sovraccarico della piattaforma GPU a ridosso dei termini di scadenza, si consiglia di effettuare l'inoltro della candidatura con sufficiente anticipo rispetto alla stessa. Si ricorda inoltre che l'ordine di arrivo costituirà motivo di priorità a parità di punteggio (Cfr. art.8 dell'Avviso).

Si precisa che saranno accettate solo le candidature pervenute attraverso la piattaforma GPU e firmate digitalmente; non saranno accettate candidature trasmesse in altra modalità, come indicato all'Art.7 dell'Avviso.

3.4.1 Richiesta di sblocco della candidatura

Si riporta che dalla barra dei menu, cliccando su "Monitoraggio e controllo", è possibile selezionare dal menu a tendina "Gestione richieste di sblocco".

Anagrafica scuola Anagrafiche ▾ Gestione abilitazioni Avvisi e Candidature Gestione dei Progetti ▾ **Monitoraggio e Controllo ▾**

Monitoraggio dei Piani [368] ▾ Aiuto ▾

Sei in: / Home / Candidatura / Avvisi aperti

Codice Meccanografico

Denominazione

Avvisi aperti

Descrizione dell'Avviso	Data inizio presentazione	Data fine presentazione	Data Inoltro	Apri	Nuova	Help
xxxx del 06/07/2020 - FSE - supporti didattici per studentesse e studenti	13/07/2020 10:00:00	23/07/2020 15:00:00	Inoltro 13/07/2020 12:03:49	Apri la Candidatura		

Il menu "Monitoraggio e Controllo" è aperto, mostrando le seguenti opzioni:

- Monitoraggio dei Piani [368] ▾
- Gestione richieste di Sblocco**
- Stato iscrizioni PNSD
- Riepilogo Generale progetti

Questa funzione consente appunto di trasmettere, attraverso il Sistema, eventuali richieste di sblocco dell'inoltro della candidatura in caso di presenza di errori di compilazione, per potervi apportare le modifiche che si ritengono necessarie.

N.B. Si consiglia vivamente di ricorrere a questa funzione di sblocco solo se strettamente necessario, al fine cioè di risolvere una situazione di reale criticità.

Tale funzione non potrà più essere utilizzata dopo aver inoltrato la documentazione sulla piattaforma SIF2020.

Per procedere all'invio della suddetta richiesta è necessario prima stampare il modulo scaricandolo dal sistema pigiando l'apposito tasto nella colonna "Stampa modulo".

Dopo aver compilato, firmato e scannerizzato il modulo occorre allegarlo utilizzando la funzione "Inoltra richiesta di sblocco".

Sei in: / Home / Candidatura / Richiesta di Sblocco delle Candidature Inoltrate

Richiesta di Sblocco delle Candidature Inoltrate | Storico richieste di sblocco

Richiesta di Sblocco delle Candidature Inoltrate

Istituto: AGIS

Candidature inoltrate di cui chiedere lo sblocco

Avviso	Data/Ora Inoltro	Data inoltro richiesta	Ora inoltro richiesta	Prot.richiesta sblocco	Data prot.rich. sblocco	Allegato	Stampa modulo	Inoltra richiesta di sblocco
xxxx del 06/07/2020 - FSE - supporti didattici per studentesse e studenti	13/07/2020 12:03:49							

Richiesta di Sblocco delle Candidature Inoltrate Storico richieste di sblocco

Inserimento Richiesta di Sblocco delle Candidature Inoltrate

Descrizione Bando: xxxxx del 06/07/2020 - FSE - supporti didattici per studentesse e studenti

Data/Ora inoltro: Data/ora inoltro 13/07/2020 12:0

Num. protocollo *

Data protocollo *

Note

File la richiesta firmata e scannerizzata da allegare *

+ Scegli file (Max 10Mb) ?

Salva

Si preme il tasto "Salva" per continuare.

N.B. Questa operazione non è una procedura di sblocco automatico.

Dopo l'invio della richiesta di sblocco dell'inoltro della candidatura, occorre attendere i tempi tecnici di valutazione da parte dei Referenti del progetto.

Dopo aver terminato di apportare le modifiche per le quali era stato richiesto lo sblocco, la candidatura deve essere successivamente re-inoltrata sulla piattaforma GPU.

Per eventuali problemi riguardanti il funzionamento della piattaforma GPU è possibile inviare le segnalazioni all'Ufficio tecnico utilizzando la funzione "Aiuto" in alto a destra dello schermo e selezionando "Ticket assistenza":

Anagrafica scuola Anagrafiche ▾ Gestione abilitazioni Avvisi e Candidature Gestione dei Progetti ▾ Monitoraggio e Controllo ▾

[] ▾ Aiuto ▾

Sei in: / Home / Candidatura / Avvisi aperti

Codice Meccanografico

Denominazione

Avvisi aperti

Descrizione dell'Avviso	Data inizio presentazione	Data fine presentazione	Data Inoltro	Apri	Nuova	Help
xxxx del 06/07/2020 - FSE - supporti didattici per studentesse e studenti	13/07/2020 10:00:00	23/07/2020 15:00:00	Inoltro 13/07/2020 12:03:49	Apri la Candidatura		

Ticket assistenza
Manuali Operativi
Help