



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
scuolastica, 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)



PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE

**“Per la Scuola - competenze e
ambienti per l'apprendimento”**

Programmazione 2014-2020

Manuale operativo

*Avviso pubblico rivolto alle scuole polo in
ospedale presenti sul territorio nazionale*

Procedure per la candidatura



GPU Gestione
unitaria del
Programma
2014-2020

Indic.e Istituto Nazionale di Documentazione,
Innovazione e Ricerca Educativa

Sommario

1. Premessa.....	3
2. Alcune precisazioni	5
3. Mappa del percorso di candidatura.....	6
4. Le operazioni per la presentazione della candidatura.....	9
4.1 Accesso al Sistema	9
4.2 Anagrafica della Scuola, Anagrafiche e Gestione Abilitazioni	11
4.3 Area Avvisi e candidature	13
4.5 Progetti	15
4.6 Riepilogo, stampa di controllo e stampa definitiva	21
4.7 Inoltro	22
5. Disposizioni di attuazione	24

1. Premessa

Il presente manuale è diretto alle istituzioni scolastiche beneficiarie del Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 e contiene le indicazioni operative per l’inserimento delle candidature nel Sistema di Gestione Unitaria del Programma - nominato di seguito GPU – in relazione all’Avviso pubblico rivolto alle scuole polo in ospedale presenti sul territorio nazionale. A questo proposito, infatti, come indicato nell’Allegato alla circolare 5158 del 14/04/2015, allo scopo di garantire una corretta partecipazione al Programma “[...] si renderà indispensabile operare attraverso un Sistema Informativo per la Gestione Unitaria del Programma – GPU – sistema che è stato realizzato per la programmazione 2007-2013 dall’Autorità di Gestione in collaborazione con i Sistemi Informativi del MIUR e con l’INDIRE.”

Detto questo, il presente manuale intende mostrare le aree del Sistema GPU opportunamente sviluppate per la fase di progettazione e candidatura, con riferimento all’Avviso pubblico menzionato sopra. Nello specifico, le tipologie di forniture che i beneficiari possono richiedere sono riconducibili all’azione **10.8.1 Interventi infrastrutturali per l’innovazione tecnologica, laboratori di settore e per l’apprendimento delle competenze chiave** del PON Per la Scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento.

Rinviando a successivi e più completi manuali illustrativi del Sistema GPU 2014 - 2020, e solo al fine di migliorare la comprensione riguardo al funzionamento del sistema stesso, si precisa che le procedure descritte dal presente manuale sono esclusivamente quelle di progettazione e candidatura e che, soltanto successivamente verranno resi disponibili i manuali relativi alla gestione e rendicontazione dei progetti autorizzati dall’Autorità di Gestione.

Schema obiettivo tematico 10



Articolazione dell'obiettivo specifico 10.8 nelle Azioni



Tipi di modulo oggetto dell'Avviso

Azione 10.8.1 Interventi infrastrutturali per l'innovazione tecnologica, laboratori di settore e per l'apprendimento delle competenze chiave	Sotto-azioni poste a bando (PROGETTO)	Tipo di modulo
	10.8.1.A 3 Ambienti multimediali	Laboratori mobili

La raccolta delle informazioni è necessaria alla valorizzazione degli indicatori comuni previsti dai regolamenti (UE) e, per quanto utile, all'Autorità di Gestione nelle attività di monitoraggio, valutazione e controllo necessarie per l'attuazione del Programma. Si richiamano per importanza: (a) il Regolamento (UE) N.1303/2013, che stabilisce disposizioni comuni per i fondi SIE (fondi strutturali e di investimento europei); (b) i Regolamenti che stabiliscono disposizioni specifiche per il Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) N. 1301/2013 e per il Fondo Sociale Europeo (FSE) N. 1304/2013; (c) il Programma PON "Per la Scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento"; (d) il "Monitoraggio Unitario progetti – Protocollo di Colloquio – Versione 1.0 Aprile 2015.

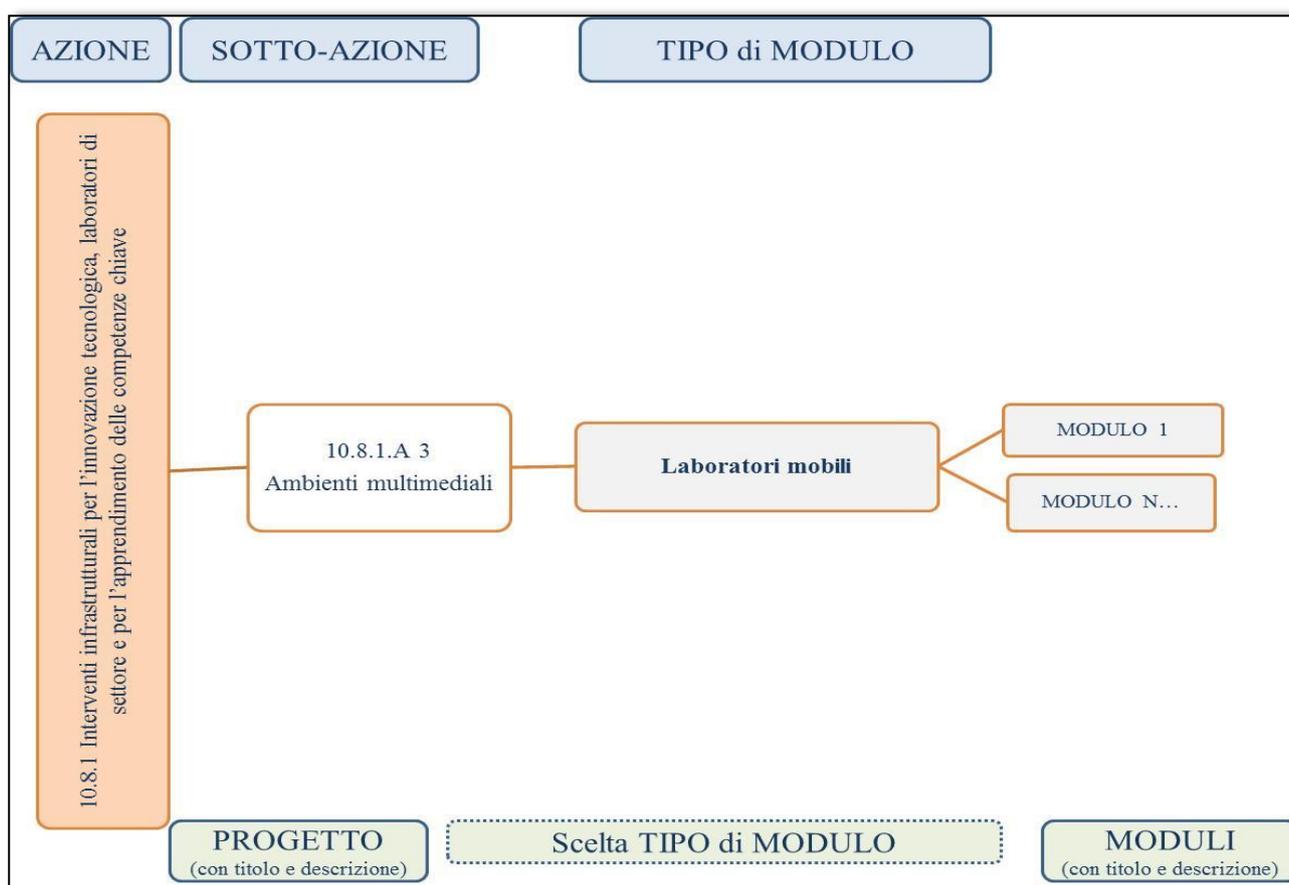
N. B.: si precisa inoltre che le immagini inserite nel presente manuale operativo sono utilizzate solo a titolo di esempio e servono esclusivamente per facilitare la comprensione del testo.

2. Alcune precisazioni

In fase di candidatura, le scuole polo in ospedale hanno la possibilità di richiedere i finanziamenti al fine di dotare il personale scolastico docente della strumentazione necessaria a svolgere il proprio lavoro, riconoscendo con ciò la specificità delle attività didattiche che si svolgono in ospedale e/o a domicilio, e favorendo la ricostruzione del rapporto con la realtà esterna e con la classe di provenienza da parte del minore sottoposto a trattamenti medicali di lunga durata.

Nello specifico, in fase di candidatura le scuole polo in ospedale hanno la possibilità di realizzare **un solo Progetto, articolato internamente in uno o più Moduli.**

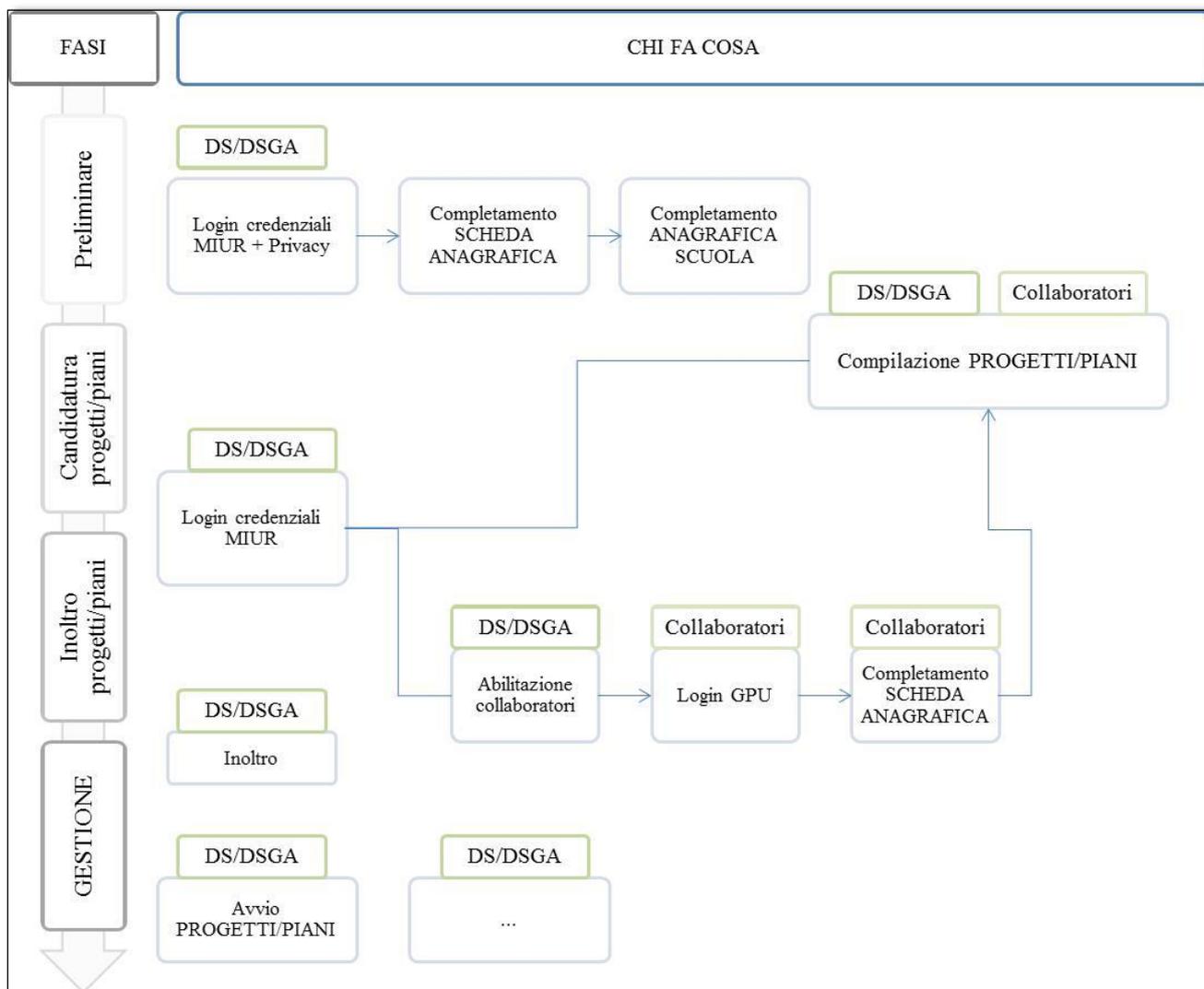
Scuole beneficiarie dell'Avviso



3. Mappa del percorso di candidatura

Per facilitare gli operatori nelle attività di inserimento dei dati sul Sistema GPU, di seguito si presenta uno schema riepilogativo in cui si illustrano le diverse fasi e sequenze previste:

Processo di candidatura



Fase preliminare

Come descritto nell'Avviso, "Per ogni Scuola polo in ospedale sono abilitati, in automatico dal SIDI, sia il Dirigente scolastico - di seguito DS - che il Direttore dei servizi generali e amministrativi - di seguito DSGA - che, selezionando il link "**Gestione degli interventi**" per il login al Sistema GPU e, utilizzando le credenziali con cui accedono a tutti i servizi informatici del MIUR, saranno riconosciuti dal Sistema e potranno procedere alla compilazione della scheda anagrafica individuale, propedeutica a qualsiasi altra attività. Dopo aver compilato questa sezione si

dovrà procedere alla verifica della correttezza dei dati inseriti nella scheda anagrafica della scuola [Cfr. Manuale Operativo *Login Utente*].

A conclusione delle operazioni descritte sopra, il DS e/o il DSGA possono abilitare altri operatori della scuola al Sistema GPU, consentendo così il loro accesso in piattaforma. Una volta ricevuta la *password* ed effettuato il *login*, anche i collaboratori abilitati devono necessariamente provvedere alla compilazione della propria scheda anagrafica e, solo successivamente, alla compilazione del Format di candidatura all'Avviso. Il sistema inibisce infatti l'accesso all'area di compilazione del progetto se non si è preliminarmente completata e validata la propria scheda anagrafica.

In sintesi:

1. Al primo accesso il DS e/o il DSGA completano:
 - a. la propria scheda anagrafica personale;
 - b. la scheda anagrafica della scuola.
2. Il DS o il DSGA individuano ed abilitano altri profili in grado di inserire i dati in GPU entrando nell'area "Gestione abilitazioni" [Cfr. Manuale Operativo *Gestione Abilitazioni*].

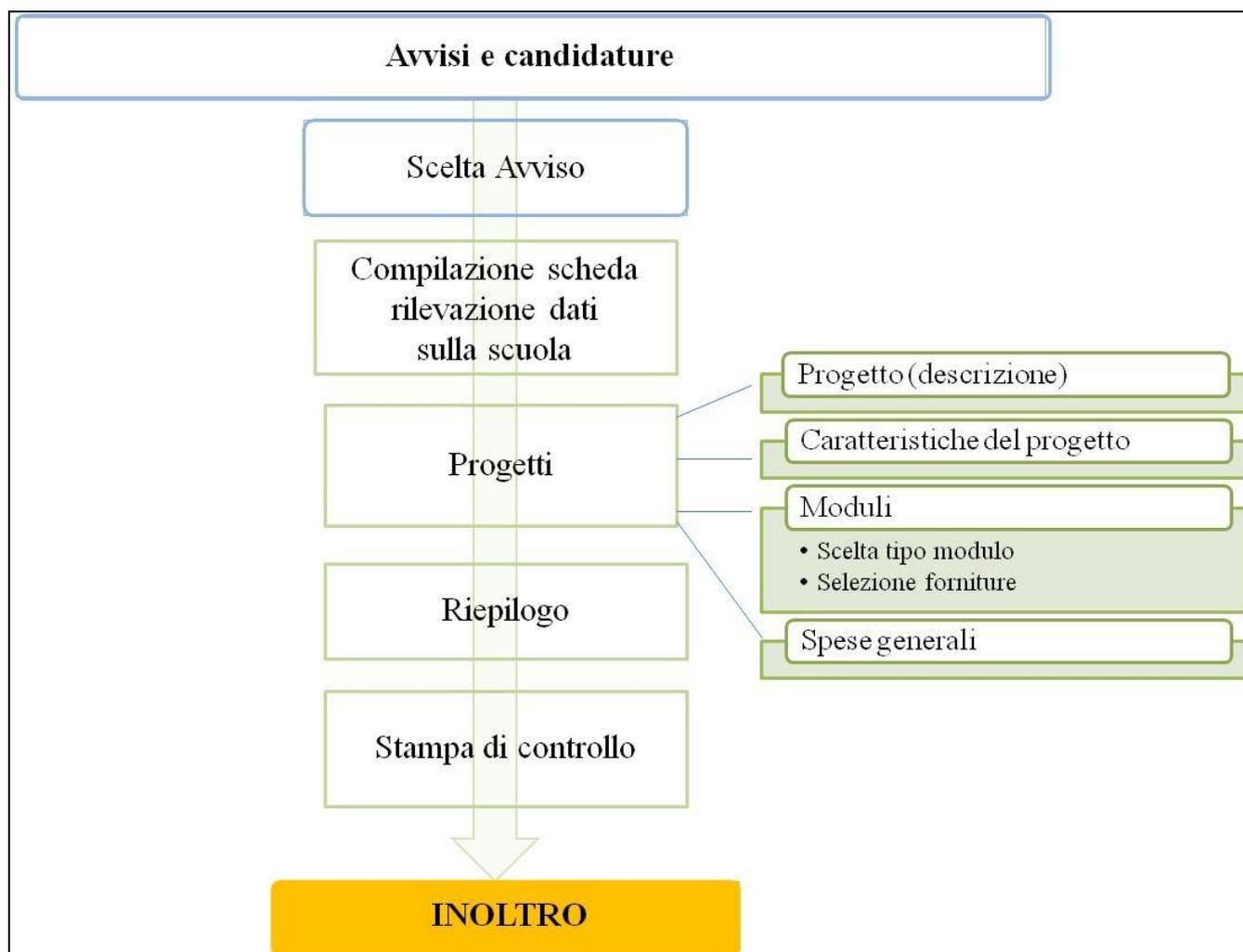
Si ricorda che la sezione "**Gestione abilitazioni**" è sempre visualizzabile sul Sistema GPU e che, in base al contenuto di ogni Avviso pubblicato dall'AdG, sarà possibile abilitare gli operatori diversi dal DS e dal DSGA ai profili previsti dalla piattaforma. Infine, è bene ricordare che le figure abilitate alla compilazione della candidatura prevista per un Avviso specifico, non saranno abilitate in automatico anche nel caso di partecipazione ad avvisi diversi dal suddetto.

Fase di candidatura Progetti/Piani

Per presentare la candidatura all'Avviso, gli operatori abilitati accedono nell'area "**Avvisi e candidature**" compiendo i passi sotto descritti e rappresentati anche in figura:

1. Definizione del progetto:
 - a. descrizione del progetto e delle sue caratteristiche;
 - b. scelta del modulo e inserimento delle forniture;
 - c. spese generali;
2. Stampa di controllo;
3. Inoltro del Progetto;

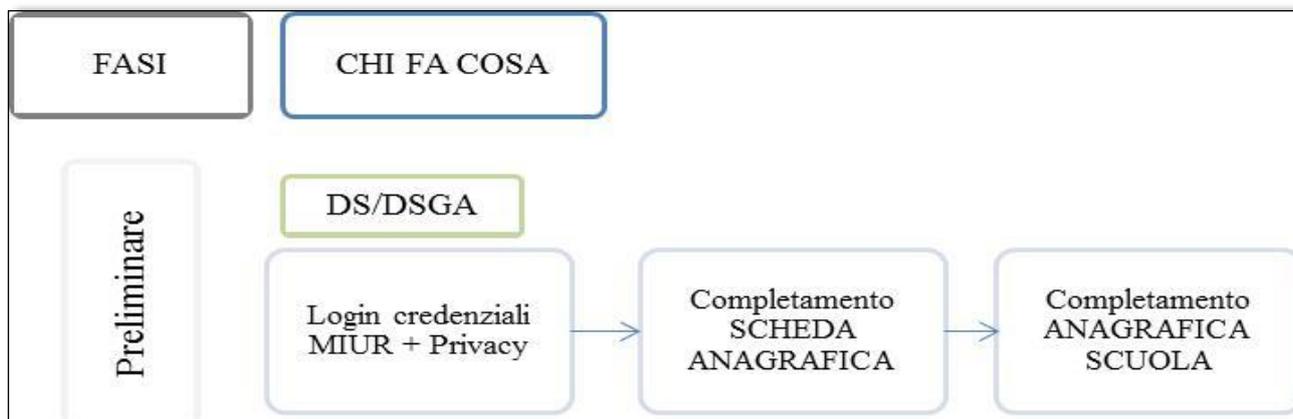
Area Avvisi e candidature: operazioni specifiche per la compilazione del progetto



Le operazioni illustrate in maniera riassuntiva nello schema riportato sopra saranno oggetto di descrizione dettagliata nel prossimo capitolo.

4. Le operazioni per la presentazione della candidatura

4.1 Accesso al Sistema



Come prima cosa, il DS e/o il DSGA accedono al Sistema GPU con le credenziali che utilizzano per accedere a tutti i servizi informatici del Ministero. L'accesso viene eseguito dall'area del sito del MIUR dedicata ai Fondi Strutturali: http://www.istruzione.it/web/istruzione/pon/2014_2020.

Cliccando alla voce “**Gestione Interventi**”, si accede alla homepage del sito GPU.

The screenshot shows the homepage of the GPU (Gestione unitaria del Programma) website. At the top, there are logos for 'indire' (Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa) and 'FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020'. Below the logos, there are navigation links: HOME, CHI SIAMO, COS'E' GPU. The main header features the GPU logo and the text 'Gestione unitaria del Programma 2014-2020'. A blue navigation bar contains links: PARTECIPA AL PROGRAMMA, OSSERVO E RIFLETO, PRODOTTI E RISULTATI, SUPPORTO TECNICO, NEWS, PON 2007_2013. Below the navigation bar, there are social media sharing icons (LinkedIn, Email, Pinterest, Share, Tweet, Facebook). The main content area has a large banner with the text 'Consulta i manuali operativi' and a photo of a man in a library. To the right of the banner, there is a button labeled 'ACCESSO AL SISTEMA' with an 'ENTRA' button next to it, which is highlighted with an orange box and an arrow. Below this, there is a 'NEWS' section with a title 'AVVISO NOTA PROT. N. 9035 DEL 13 LUGLIO 2015 E ALLEGATI' and a brief description of a public notice for school institutions.

Per entrare all'interno della propria area di lavoro personale il DS e/o il DSGA devono cliccare sul tasto “**Entra**” a fianco della dicitura “**Accesso al sistema**” posta in alto a destra dello schermo e, successivamente, selezionare l'opzione “**Accesso tramite SIDI**”. Una nota posta in primo piano descrive in quali casi occorre scegliere di effettuare una tipologia di accesso piuttosto che l'altra.

HOME CHI SIAMO COS'È GPU

GPU Gestione unitaria del Programma
2014-2020

PARTECIPA AL PROGRAMMA ASSISTENZA TECNICA NEWS PON 2007_2013

ACCESSO AL SISTEMA

Per entrare nel sistema è necessario inserire le credenziali di accesso (nome utente e password) fornite dall'Indire o dal Sidi. Se le credenziali sono state inviate dall'Indire, per accedere bisogna selezionare "Indire"; se sono state inviate dal Sidi è necessario scegliere "SIDI"

INDIRE Accesso con credenziali GPU ACCEDE	★ SIDI Accesso tramite SIDI ACCEDE
---	--

Per l'accesso al Sistema da parte del personale scolastico abilitato da DS o DSGA si rinvia al *Manuale Operativo Login Utente* visualizzabile nell'area **“Supporto Tecnico”** > **“Manuali operativi”** del sito GPU 2014 – 2020 e scaricabile a questo indirizzo <http://pon20142020.indire.it/portale/?cat=67>

L'immagine sotto mostra la risposta del Sistema qualora l'utente avesse inserito credenziali errate.

Effettua il login per accedere al Sistema

⚠ Nome utente o password non corretti
L'utente fornito non è stato trovato, oppure la password fornita era sbagliata. Si prega di verificare il nome utente e provare di nuovo

Nome utente

Password

Accedi

N.B.: Per problemi relativi alle procedure di *profilatura dell'utenza nominale istituzionale di DS e DSGA* o in caso di malfunzionamenti ad essa attinenti, è necessario contattare il *servizio di Assistenza Tecnica dell'Autorità di Gestione*: pon2020.assistenza.utenza@istruzione.it

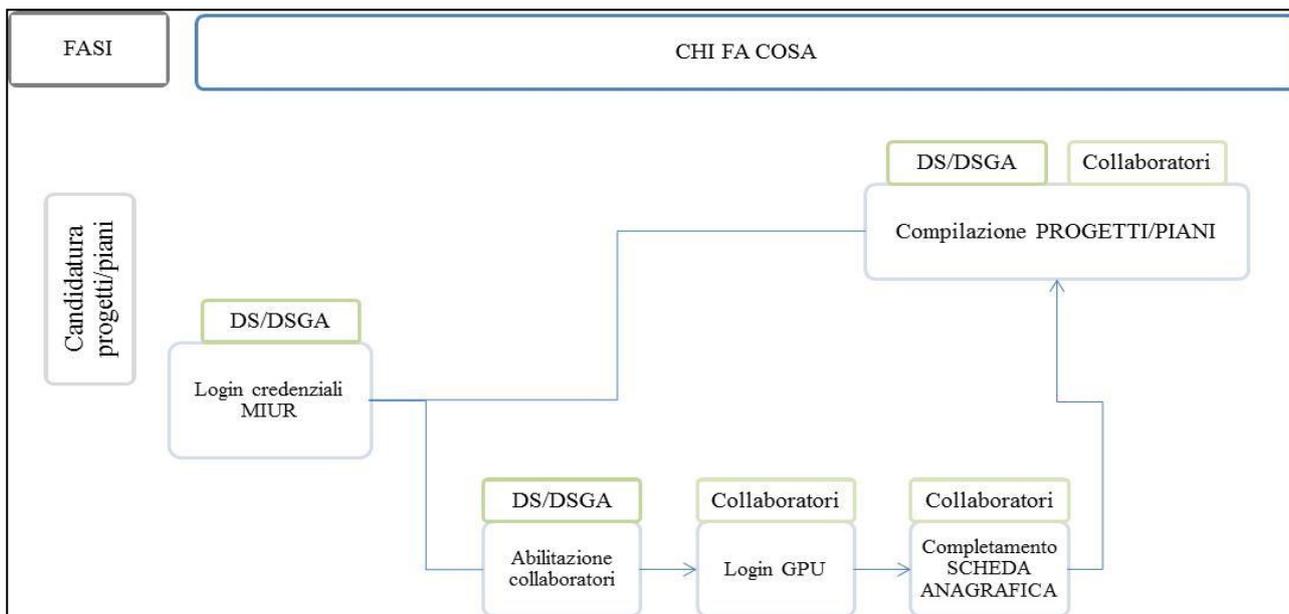
4.2 Anagrafica della Scuola, Anagrafiche e Gestione Abilitazioni

Dopo aver effettuato il login il DS e/o il DSGA sono chiamati a completare la propria scheda anagrafica personale. Solo dopo la conferma dei dati anagrafici personali, il profilo che effettua l'accesso avrà la possibilità di accedere all'area di lavoro della scuola o delle scuole per le quali è stato profilato. A questo proposito, il Sistema presenta al DS e/o al DSGA l'elenco degli enti presso i quali è abilitato. Il tasto **“Entra”** posto a destra del nome dell'ente, consente di entrare nell'area di lavoro dedicata.



Cliccando sul tasto in corrispondenza della scuola per la quale si intende presentare la candidatura, si accede ad una pagina che si configura come un vero e proprio cruscotto di lavoro progettato per comprendere le varie funzioni necessarie a documentare e gestire i progetti. Tra le tante funzioni predisposte, il DS e/o il DSGA sono tenuti ad operare in prima istanza nelle sezioni:

1. **“Anagrafica della scuola”**: sezione dove il DS e/o il DSGA devono preliminarmente completare e convalidare i dati relativi alla scheda anagrafica della scuola;
2. **“Anagrafiche”**: sezione dove il DS e/o il DSGA possono caricare una o più schede anagrafiche relative a “Docenti della scuola” o “Altro personale scolastico.
3. **“Gestione abilitazioni”**: sezione dove il DS e/o il DSGA possono abilitare all'accesso al sistema uno o più utenti diversi da loro stessi e i cui dati sono stati precedentemente caricati nella sezione **“Anagrafiche”** [Cfr. *Manuale Operativo Gestione Abilitazioni* reperibile all'indirizzo: <http://pon20142020.indire.it/portale/?cat=67>].



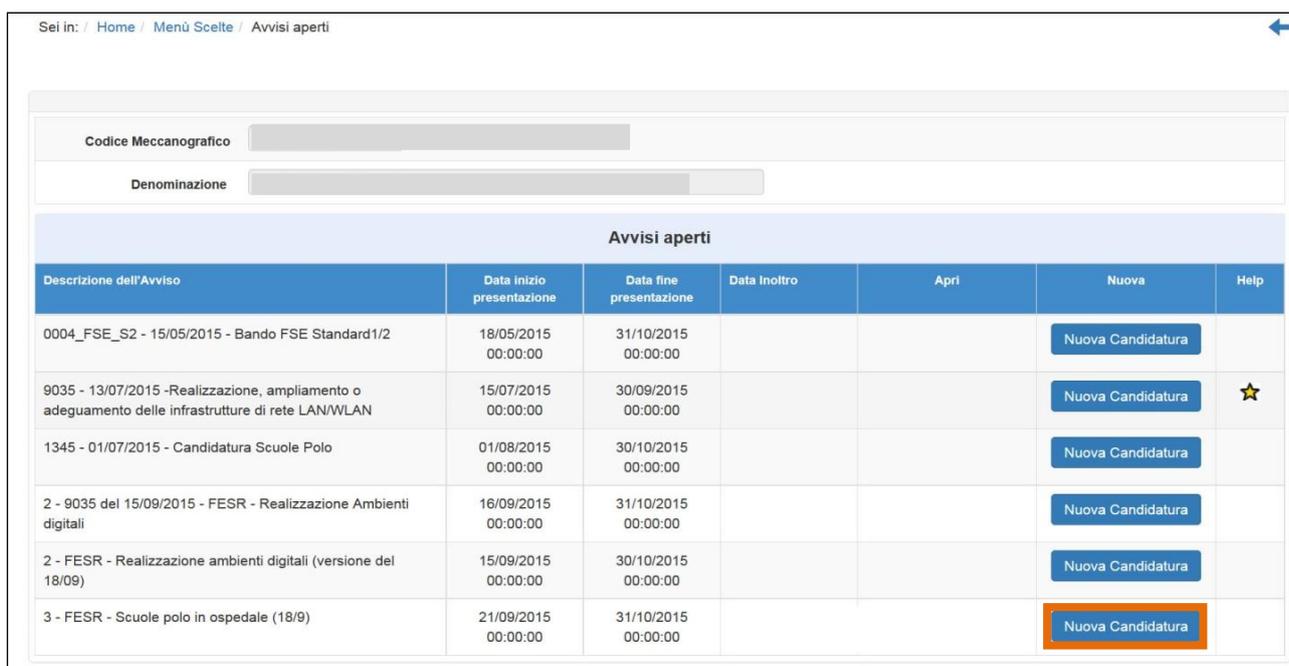
N.B.: Gli operatori abilitati dal DS e/o dal DSGA effettuano l'accesso al Sistema GPU 2014 – 2020 scegliendo obbligatoriamente l'opzione **“Accesso con credenziali GPU”** così come descritto dal manuale operativo login utente <http://pon20142020.indire.it/portale/?cat=67>.

4.3 Area Avvisi e candidature

La sezione specificamente dedicata alla presentazione delle candidature è denominata: “**Avvisi e Candidature**”. Il menù contestuale che appare sempre in primo piano permette una veloce navigazione all’interno delle varie aree del sistema. Cliccando sulla voce “**Avvisi e Candidature**”, si apre una pagina con l’elenco degli Avvisi aperti a cui la scuola può partecipare.



Per inserire i dati di una nuova candidatura, è necessario cliccare sul bottone “**Nuova candidatura**” in corrispondenza dell’Avviso al quale si intende partecipare.



Cliccando sull'icona a stellina  in corrispondenza della colonna “**help**” si accede ad una pagina di documentazione dalla quale poter reperire materiale informativo e di supporto.

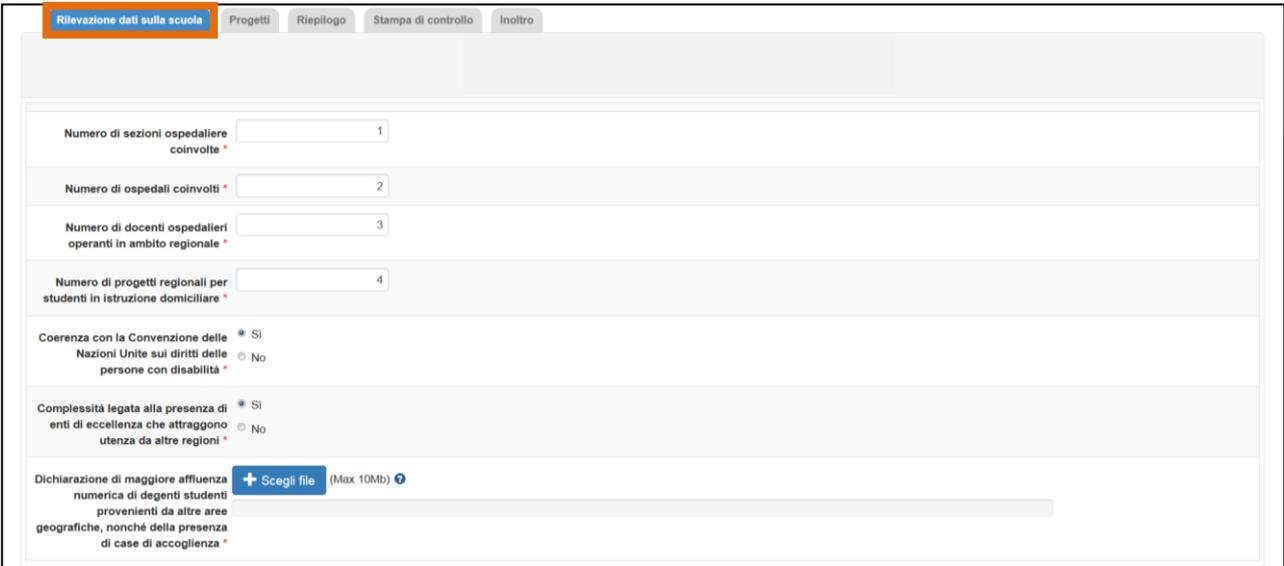
N.B.: *si ricorda che sarà possibile accedere alla procedura di candidatura per un Avviso specifico solo dopo aver compilato e convalidato la scheda anagrafica della scuola.*

4.4 Rilevazione dati sulla scuola

Prima di procedere all'articolazione del progetto che si intende realizzare occorre compilare la scheda di “**Rilevazione dati sulla scuola**”. In questa sezione viene chiesto alla scuola di inserire alcune informazioni di carattere generale rispondenti ai criteri di selezione previsti dall'avviso relativo alle scuole polo in ospedale:

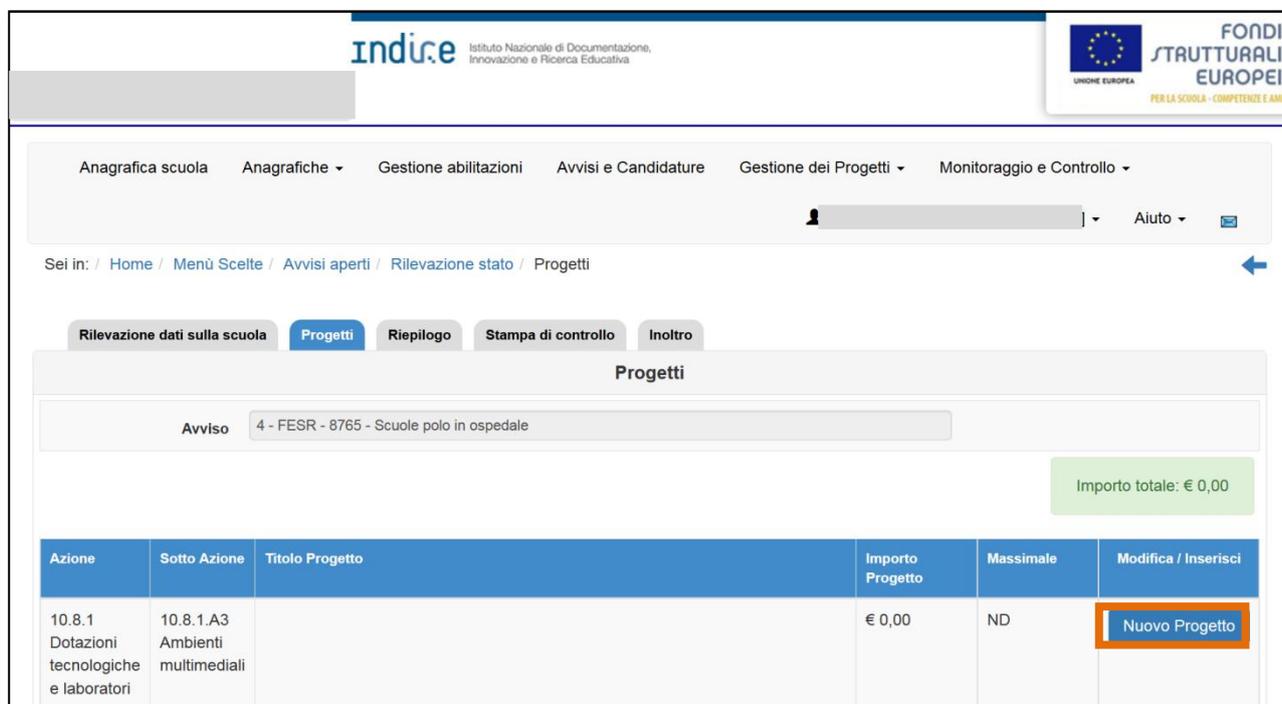
- Numero di sezioni ospedaliere coinvolte;
- Numero di ospedali coinvolti;
- Numero di docenti ospedalieri coinvolti in ambito regionale;
- Progetti regionali realizzati per studenti in istruzione domiciliare;
- Coerenza con la Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità;
- Complessità legata alla presenza di enti di eccellenza; [da dimostrare mediante l'eventuale upload di una *dichiarazione di maggiore affluenza numerica di degenti studenti provenienti da altre aree geografiche, nonché della presenza di case di accoglienza*];

Una volta inseriti i dati nell'apposita maschera è necessario convalidare la registrazione dei dati cliccando sull'apposito tasto di convalida che apparirà solo dopo aver salvato l'inserimento.



4.5 Progetti

In questa sezione la scuola, seguendo le indicazioni previste dall'Avviso, inserisce tutte le informazioni relative al proprio progetto.



The screenshot displays the 'indice' web application interface. At the top, there are logos for 'indice' (Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa) and 'FONDI STRUTTURALI EUROPEI' (Unione Europea). Below the navigation menu, the breadcrumb trail reads 'Sei in: / Home / Menù Scelte / Avvisi aperti / Rilevazione stato / Progetti'. The main content area is titled 'Progetti' and shows an 'Avviso' dropdown set to '4 - FESR - 8765 - Scuole polo in ospedale'. A green box indicates 'Importo totale: € 0,00'. A table with the following structure is visible:

Azione	Sotto Azione	Titolo Progetto	Importo Progetto	Massimale	Modifica / Inserisci
10.8.1 Dotazioni tecnologiche e laboratori	10.8.1.A3 Ambienti multimediali		€ 0,00	ND	Nuovo Progetto

Cliccando sul tasto [Nuovo Progetto](#) in corrispondenza della sotto-azione messa a bando (10.8.1.A3) si accede ad una pagina che consente l'accesso alle sotto-sezioni che descrivono il progetto:

- Progetto;
- Caratteristiche del progetto;
- Moduli;
- Spese generali.

Nella sezione **“Progetto”** devono essere inserite le informazioni relative al titolo e alla descrizione dello stesso:

Successivamente, nella sezione “**Caratteristiche del Progetto**” devono essere indicati:

- Obiettivi specifici e risultati attesi;
- Peculiarità del progetto rispetto a: organizzazione del tempo-scuola, riorganizzazione didattico-metodologica, innovazione curriculare, uso di contenuti digitali;
- Elementi di congruità e coerenza della proposta progettuale con il POF della scuola.

Una volta descritto il Progetto e le sue caratteristiche, si passa all’inserimento dei moduli, cliccando sulla sezione “**Moduli**”. A questo proposito si ricorda che, nel caso specifico dell’Avviso rivolto alle scuole polo in ospedale, il progetto presentato potrà essere articolato in uno o più moduli del tipo **Laboratori Mobili**.

Per inserire il modulo è necessario cliccare sul tasto  in basso a sinistra dello schermo.



Per prima cosa occorre selezionare il modulo che si intende realizzare dal menù a tendina predisposto nel sistema. In questo caso, la scelta è limitata alla sola tipologia di modulo **Laboratori Mobili**. Una volta selezionata la tipologia di modulo si dovrà indicare:

- L’indirizzo o gli indirizzi di studio/opzioni/articolazioni ai quali si riferisce, con particolare riferimento alle sedi ospedaliere (plessi in caso di scuole del I ciclo; il sistema visualizzerà l’elenco delle sedi che sono state precedentemente registrate all’interno dell’anagrafica della scuola). Se non è presente l’indirizzo di studio di interesse, la spunta potrà essere messa in corrispondenza della sede prevista;
- Il titolo;
- Una breve descrizione del modulo;
- La data prevista di inizio modulo;
- La data prevista di fine modulo.

Successivamente all’inserimento dei dati richiesti è necessario cliccare il tasto “**Salva**”.

Modulo Forniture

Avviso/Azione/SottoAzione 3 - FESR - Scuole polo in ospedale (18/9)
10.8.1 Dotazioni tecnologiche e laboratori
10.8.1.A3 Ambienti multimediali

Tipologia di modulo *

Sedi dove è previsto l'intervento

Titolo modulo *

Descrizione modulo *

Data prevista inizio *

Data prevista fine *

Torna al Progetto Salva

Una volta inserite le informazioni generali richieste, sempre all'interno del medesimo modulo è necessario elencare anche le forniture di cui la scuola intende dotarsi. Per effettuare questa operazione è necessario accedere alla sezione “**Forniture**” e cliccare sul bottone “**Inserisci nuova fornitura**”:

Modulo Forniture

Disponibilità modulo: € 10.000,00 Massimale: € 10.000,00 Totale fornitura: € 0,00

Non è stata inserita nessuna fornitura.

Avviso/Azione/SottoAzione 4 - FESR - 8765 - Scuole polo in ospedale
10.8.1 Dotazioni tecnologiche e laboratori
10.8.1.A3 Ambienti multimediali
Laboratori mobili

Nessuna fornitura inserita

Torna al Progetto Inserisci nuova fornitura

A questo punto, nella maschera che viene visualizzata devono essere inserite:

- Il tipo di fornitura, scegliendola da un elenco specifico. Nell'elenco è presente la classificazione delle dotazioni tecnologiche di cui la scuola può dotarsi [cfr. Allegato 1 all'Avviso].
- La descrizione della fornitura (max 50 caratteri);
- La quantità;
- L'importo unitario.

Si sottolinea che, in questa fase, è molto importante inserire correttamente sia i dati relativi alla quantità sia quelli relativi all'importo unitario, al fine di determinare l'importo complessivo.

Avendo la possibilità di inserire più di un modulo e per ciascuno di essi più tipologie di forniture, il sistema facilita il corretto inserimento delle stesse, senza pertanto far superare il massimale consentito, attraverso specifica funzione di controllo della disponibilità residua.

Modulo Forniture

Disponibilità modulo: € 4,000,00 Massimale: € 10,000,00 Totale fornitura: € 6,000,00

Avviso/Azione/SottoAzione: 4 - FESR - 8765 - Scuole polo in ospedale
10.8.1 Dotazioni tecnologiche e laboratori
10.8.1.A3 Ambienti multimediali
Laboratori mobili

I modulo di prova - PDIC88000E - Forniture inserite

Fornitura	Descrizione	Quantità	Importo unitario	Totale	Modifica
Decodificatore TV	Decodificatore TV	1	€ 6,000,00	€ 6,000,00	
TOTALE				€ 6,000,00	

Torna al Progetto Inserisci nuova fornitura

Nel caso specifico dell'Avviso rivolto alle scuole polo in ospedale, per ogni modulo inserito nel progetto non sarà possibile inserire una percentuale superiore al 30% per l'acquisto di software. Tale percentuale è riferita al costo totale del modulo. Nel caso in cui la scelta delle forniture inserite superi tale percentuale, il sistema segnalerà con un alert l'esistenza dell'errore, ma consentirà comunque di andare avanti nella compilazione e di correggere in seguito. A questo proposito, tuttavia, si precisa comunque che, nel caso in cui il dato inserito non venga modificato, non sarà possibile procedere all'inoltro del Progetto.

Modulo Forniture

Disponibilità modulo: € 2,000,00 Massimale: € 10,000,00 Totale fornitura: € 8,000,00

Percentuale di software superiore al consentito

Avviso/Azione/SottoAzione: 4 - FESR - 8765 - Scuole polo in ospedale
10.8.1 Dotazioni tecnologiche e laboratori
10.8.1.A3 Ambienti multimediali
Laboratori mobili

I modulo di prova - PDIC88000E - Forniture inserite

Fornitura	Descrizione	Quantità	Importo unitario	Totale	Modifica
Decodificatore TV	Decodificatore TV	1	€ 5,590,00	€ 5,590,00	
Software di sistema	Software di sistema	1	€ 2,410,00	€ 2,410,00	
TOTALE				€ 8,000,00	

Torna al Progetto Inserisci nuova fornitura

N.B.: Si ricorda che le tipologie di fornitura potenzialmente selezionabili dal menu a tendina del sistema sono quelle stabilite dall'Allegato 1 all'Avviso.

Successivamente alla compilazione dei moduli e delle relative forniture che si intendono richiedere, si passa all'inserimento delle voci di costo all'interno della sezione denominata “Spese generali”.

Progetto Caratteristiche del Progetto Moduli **Spese Generali**

Spese generali - 10.8.1.A3 Ambienti multimediali

Avviso/Azione/SottoAzione 3 - FESR - Scuole polo in ospedale (18/9)
10.8.1 Dotazioni tecnologiche e laboratori
10.8.1.A3 Ambienti multimediali

La scheda delle spese generali deve essere salvata (anche se non compilata) per poter procedere all'inoltro.

Voce di costo	Importo massimo	Importo inserito
Progettazione	2,00 % (€ 21,97)	0
Spese organizzative e gestionali	2,00 % (€ 21,97)	0
Pubblicità	2,00 % (€ 21,97)	0
Collaudo	1,00 % (€ 10,98)	0
Addestramento all'uso delle attrezzature	2,00 % (€ 21,97)	0
TOTALE SPESE GENERALI	(€ 98,86)	€ 0,00
TOTALE FORNITURE		€ 1.000,00
TOTALE PROGETTO		€ 1.000,00

Si evidenzia che la pubblicità è obbligatoria. Pertanto qualora si intenda non valorizzare la percentuale di costo associata a tale voce, si dovranno garantire adeguate forme di pubblicità da imputare a fonti finanziarie diverse da quelle oggetto del presente Avviso.
Si fa presente che le modalità di pubblicità effettuate saranno richieste in fase di gestione.

Salva Torna ai Progetti

L'importo di ogni singola voce di costo può essere variato solamente a beneficio delle forniture (che costituisce il 91% massimo dell'importo sul totale del Progetto). A questo proposito si evidenzia che le spese di pubblicità sono obbligatorie. Pertanto, qualora non si intenda valorizzare la percentuale di costo associata a tale voce, si dovranno garantire adeguate forme di pubblicità da imputare a fonti finanziarie diverse da quelle oggetto dall'Avviso.

Si fa presente inoltre che le modalità di pubblicità effettuate saranno richieste in fase di gestione.

N.B.: Si ricorda che, in caso di errori nella compilazione del progetto, il Sistema permette di eliminare i dati inseriti mediante l'apposita funzione “**Elimina Progetto**” a cui sarà possibile accedere solo dopo aver prima cancellato il modulo e le forniture ad esso associate. **Si ricorda inoltre che, è possibile procedere all'eliminazione del progetto solo ad inoltro dello stesso non ancora avvenuto.**

4.6 Riepilogo, stampa di controllo e stampa definitiva

La sezione dei riepiloghi visualizza all'interno delle tabelle tutte le informazioni registrate durante la fase di inserimento del Progetto.

Da questa pagina è possibile visualizzare il modulo inserito e accedere a:

- dettaglio del progetto, cliccando sul bottone corrispondente;
- dettaglio del modulo, cliccando sull'icona della cartellina blu in corrispondenza del modulo di interesse.

Sei in: / Home / Menù Scelte / Avvisi aperti / Rilevazione stato / Riepilogo

Rilevazione dati sulla scuola Progetti **Riepilogo** Stampa di controllo Inoltro

Riepilogo

Avviso 4 - FESR - 8765 - Scuole polo in ospedale

10.8.1 - Progetto di Prova - PDIC88000E Dettaglio progetto

Sottoazione	Titolo modulo	Tipologia modulo	Descrizione modulo	Importo	Massimale	Visualizza dettagli
10.8.1.A3 Ambienti multimediali	I modulo di prova - PDIC88000E	Laboratori mobili	Descrizione I modulo di prova - PDIC88000E	€ 8.000,00	€ 10.000,00	
TOTALE FORNITURE				€ 8.000,00		

Infine, cliccando sulla dicitura “**Stampa di controllo**” viene generato un file.pdf contenente tutti i dettagli del Progetto.

ATTENZIONE !!!! Questa stampa **non rappresenta la versione ufficiale della candidatura richiesta dall’Autorità di Gestione** - secondo le modalità descritte nell’Avviso; piuttosto, è un utile supporto cartaceo sia per effettuare controlli sulla correttezza dei dati inseriti, sia per eventuali ulteriori riflessioni e condivisioni.

N.B.: La stampa di controllo si riconosce rispetto a quella ufficiale **dalla presenza della omonima dicitura apposta in fondo alla pagina del file.pdf generato.**

4.7 Inoltro

L'inoltro è l'operazione conclusiva del processo di candidatura che consente al progetto il passaggio alla fase di valutazione. **Solo il Dirigente scolastico o il DSGA - con opportuna delega del DS - possono svolgere questa operazione.**

Per procedere all'inoltro è necessario cliccare sulla sezione corrispondente e inserire tutti i dati richiesti:

- Dichiarazione di congruenza del progetto presentato con i criteri stabiliti dal MATTM (cfr. Avviso, pag. 6);
- Dichiarazione di messa a disposizione a titolo di comodato d'uso gratuito delle attrezzature acquistate (cfr. Avviso, pag. 6);
- Dichiarazione di possesso della documentazione attestante l'approvazione del conto consuntivo relativo all'ultimo anno di esercizio (cfr. Avviso, pag. 7);
- Estremi delle delibere degli Organi Collegiali (Collegio dei docenti e Consiglio di istituto) (cfr. Avviso, pag.7);
- eventuale delega al DSGA per effettuare l'operazione di inoltro*
[<*> *campi presenti solo se il login è stato effettuato col profilo di DSGA*]

The screenshot shows a web interface for submitting a project. At the top, there are navigation tabs: 'Rilevazione dati sulla scuola', 'Progetti', 'Riepilogo', 'Stampa di controllo', and 'Inoltro' (highlighted with an orange box). Below the tabs, the page title is 'Inoltro' and the subtitle is 'Avviso: 4 - FESR - 8765 - Scuole polo in ospedale'. The form contains several fields and sections:

- Avviso:** 4 - FESR - 8765 - Scuole polo in ospedale (Piano 219764)
- Denominazione istituto:** [Redacted]
- Importo Richiesto:** € 6.000,00
- Checkboxes:**
 - Si garantisce l'attuazione di progetti che supportino lo sviluppo sostenibile rispettando i principali criteri stabiliti dal MATTM
 - Si dichiara che le attrezzature richieste saranno messe a disposizione tramite comodato d'uso a titolo gratuito delle scuole che ne faranno richiesta
 - Si dichiara di essere in possesso dell'approvazione del conto consuntivo relativo all'ultimo anno di esercizio (2014) a garanzia della capacità gestionale dei soggetti beneficiari richiesta dai Regolamenti dei Fondi Strutturali Europei
- N. Delibera Collegio Docenti:** [Redacted]
- Data Delibera Collegio Docenti:** [Redacted]
- Verbale Delibera Collegio Docenti:** + Scegli file (Max 10Mb)
- N. Delibera Consiglio d'Istituto:** [Redacted]
- Data Delibera Consiglio d'Istituto:** [Redacted]
- Verbale Delibera Consiglio d'Istituto:** + Scegli file (Max 10Mb)

Si raccomanda di controllare attentamente tutte le informazioni inserite nella candidatura ai vari livelli prima di procedere all'inoltro definitivo. Per agevolare questo compito, il sistema presenta una tabella dove vengono visualizzate tutte le segnalazioni di errore in riferimento alle aree

controllate. Alcuni indicatori verdi, rossi o celesti si accenderanno per evidenziare la presenza di aree corrette, di errori o di informazioni incomplete.

Di seguito si riporta un elenco di possibili errori risultanti dai controlli di diagnostica:

- non sono state compilate tutte le parti dell'area "Caratteristiche del Progetto";
- non è presente nessun modulo nel progetto;
- non sono state inserite le forniture per il modulo;
- totale modulo superiore al massimale stabilito;
- è stato superato il massimale di spesa per l'acquisto di software
- non sono state inserite le spese generali nel progetto (come riportato nell'esempio);

Riepilogo moduli richiesti				
Sottoazione	Modulo	Importo	Massimale	Stato
10.8.1.A3 - Ambienti multimediali	Laboratori mobili: <u>Modulo 1 Dubug</u>	€ 1.000,00	ND	✓
	Totale Forniture	€ 1.000,00		
	Totale Spese Generali	€ 0,00	€ 98,86	⚠ Spese generali non salvate
	Totale Progetto	€ 1.000,00	€ 10.000,00	✓
	TOTALE CANDIDATURA	€ 1.000,00	-	✓

Si precisa che l'invio del file pdf firmato digitalmente dal dirigente scolastico (o nei casi previsti dal DSGA) dovrà avvenire dopo la data prevista per la chiusura della piattaforma.
Si ricorda che ai fini dell'attribuzione delle priorità previste in circolare relativamente alla data e l'ora di inoltro del piano, farà fede la data e l'ora in cui viene premuto il pulsante di INOLTRO e non l'invio del file firmato digitalmente.

Inoltra

Solo ed esclusivamente quando tutti gli indicatori sono di colore **verde** il Dirigente scolastico o il DSGA (con apposita delega del DS) possono inoltrare il progetto cliccando sul tasto **“Inoltra”** e stampare la versione definitiva della candidatura in pdf. Dopo aver inoltrato la candidatura, il sistema avvisa che l'operazione è andata a buon fine riportando la data e l'ora dell'inoltro. E' infine possibile inviare una mail di notifica dell'avvenuto inoltro cliccando sul tasto **“Invia email di conferma dell'inoltro”**.

Rilevazione dati sulla scuola Progetti Riepilogo Stampa definitiva **Inoltra**

Inoltra
Avviso: 4 - FESR - 8765 - Scuole polo in ospedale

La candidatura è stata inoltrata il 15/01/2016 12:06:45

[Clicca qui per generare la stampa definitiva.](#)

ATTENZIONE !!!! Si ricorda che, come previsto dall'Avviso per le scuole polo in ospedale, il file pdf da firmare digitalmente e inviare all'AdG è **solamente quello generato dal sistema GPU mediante la funzione di “stampa definitiva”**.

N.B.: *Si ricorda che, una volta terminata la procedura di inoltro non sarà più possibile modificare i dati del progetto. Ad ogni modo, qualora si intendesse operare modifiche ad un progetto già inoltrato è sempre possibile richiedere formalmente lo sblocco della candidatura mediante apposita procedura reperibile al link: <http://pon20142020.indire.it/portale/?cat=67>. Un Progetto soggetto a procedura di sblocco deve essere nuovamente inoltrato, ripercorrendo la stessa procedura descritta al paragrafo 4.7 del presente Manuale Operativo.*

5. Disposizioni di attuazione

Per una corretta compilazione del formulario online di candidatura si rimanda alla consultazione del Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” (FSE- FESR) e delle “Disposizioni ed istruzioni” per la programmazione 2014-2020 emanate dal MIUR. Tali documenti, insieme agli avvisi che di volta in volta specificano le azioni possibili e le loro articolazioni, costituiscono la struttura del Sistema di Gestione dei piani e dei progetti.

Tutte le informazioni di carattere istituzionale sono reperibili alle seguenti pagine:

MIUR:

http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/istruzione/pon/programmazione_2014_2020

http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/istruzione/pon/2014_2020

INDIRE:

<http://pon20142020.indire.it/portale/>