



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



Sommario

Premessa	3
1. Accesso al Sistema	3
1.1 Accesso del DS e del DSGA.....	3
1.2 Scheda anagrafica scuola	4
2. Area di candidatura dei progetti FSE	6
2.1 Abilitazione collaboratori.....	6
3. Aree per la presentazione della candidatura su GPU	8
3.1 Progetto.....	9
3.2 Riepilogo.....	13
3.3 Stampa di controllo.....	14
3.4 Inoltro.....	14
3.4.1 Richiesta di sblocco della candidatura.....	16

Premessa

Il presente Manuale è utile per la partecipazione all'Avviso 25532 del 23/02/2024. Il Manuale potrà essere aggiornato da note integrative¹. Si raccomanda, pertanto, di controllare regolarmente le note di aggiornamento e quelle specifiche riguardanti i singoli avvisi pubblicate nella pagina del sito internet del Ministero dell'istruzione e del Merito dedicata al PON "Per la Scuola" 2014-2020: <http://www.istruzione.it/pon/index.html>.

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

Ciascuna istituzione scolastica potrà presentare una sola candidatura che potrà contenere più progetti riferiti alle sotto azioni attivabili.

Tipologia Istituti	Sotto azione/progetti
Professionali e tecnici	Progetto per la sotto azione 10.2.2°
	Progetto per la sotto azione 10.6.6B

1. Accesso al Sistema

Caso di primo accesso al sistema informativo

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.

1.1 Accesso del DS e del DSGA

Il **Dirigente scolastico (DS)** e il **Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA)** per accedere al login devono selezionare il tasto in alto a destra sullo schermo **"Accesso ai servizi"** e poi **"Gestione interventi"** dalla pagina del sito internet del Ministero dell'Istruzione e del Merito dedicato al PON "Per la Scuola" 2014-2020: <http://www.istruzione.it/pon/index.html>.

¹ 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

Una volta entrati, per i profili di DS e DSGA 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 del DS e del DSGA, si faccia unicamente riferimento all'indirizzo e-mail ministeriale: pon2020.assistenza.utenza@istruzione.it

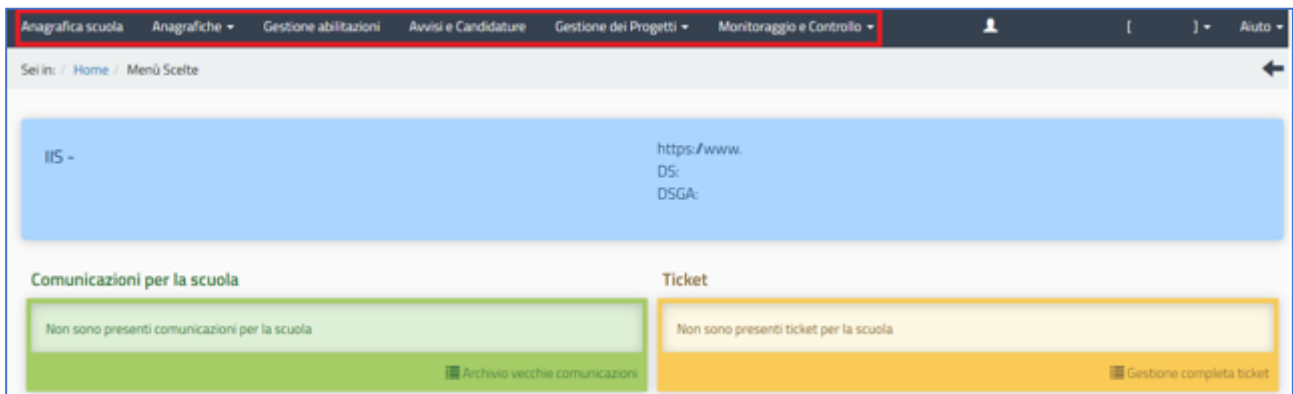
1.2 Scheda anagrafica scuola

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

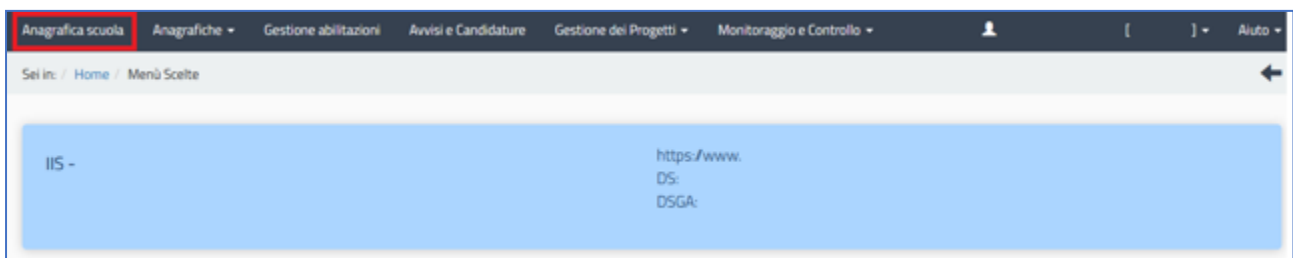


Il sistema presenta l'elenco degli Istituti Scolastici presso i quali l'utente che ha effettuato l'accesso è abilitato. Il tasto "Entra" posto a destra del nome dell'Istituto consente di entrare nell'area di lavoro dedicata.

Si accede quindi alla pagina principale che si configura come un vero e proprio cruscotto di lavoro.



Il DS e il DSGA sono tenuti ad operare in prima istanza sulla barra (in nero) relativa al Menu Scelte nella sezione in alto a sinistra denominata **"Anagrafica scuola"**. Infatti, è necessario preliminarmente completare, salvare e poi **convalidare** i dati della scuola.



Tali dati sono acquisiti direttamente dal SIDI e aggiornati all'avvio di ogni anno scolastico.

Sei in: Home / Anagrafica della scuola

Codice Meccanografico

Tipo Istituto

Denominazione

Indirizzo

Provincia

Comune

CAP

Telefono

Fax

E-mail

Sito Web

Numero Alunni

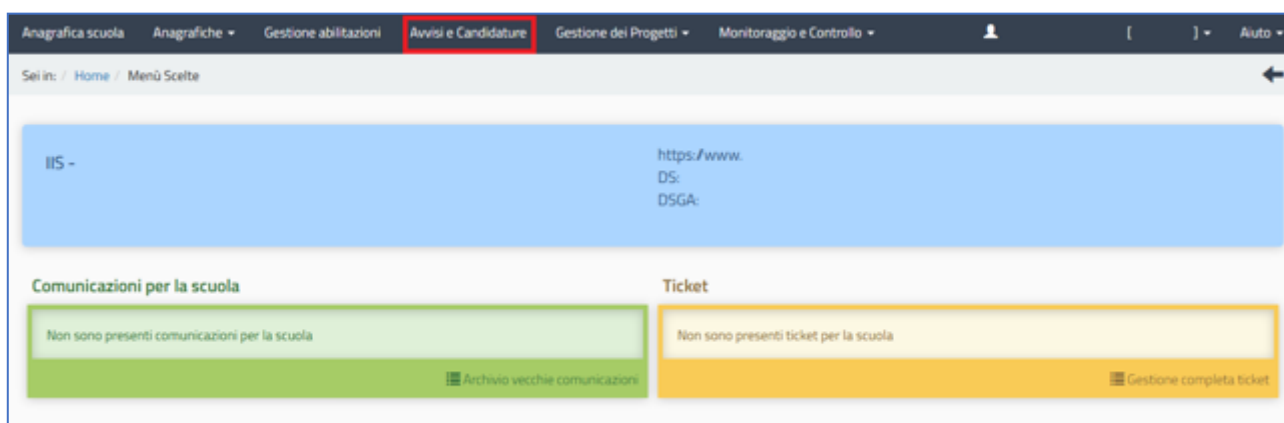
Si precisa che i dati anagrafici della scuola sono quelli presenti nella base dati MIUR al Primo Settembre del corrente Anno Scolastico, qualsiasi differenza dovuta all'assetamento dell'organico; variazione dell'anagrafe alunni; imprecisioni sulle informazioni relative al tipo di istituto e ai plessi potranno essere segnalate nel box sottostante

Note della scuola:

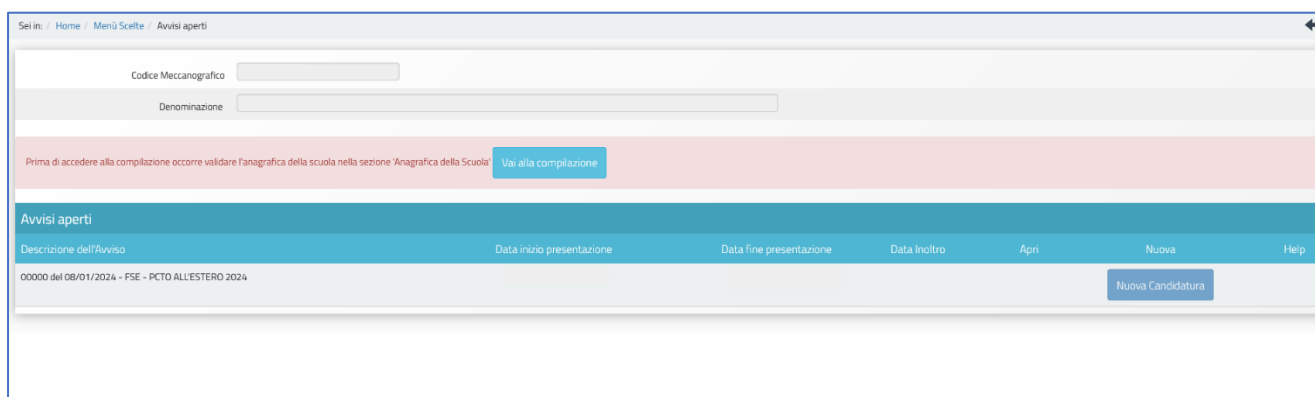
N.B. Si specifica che in questa scheda non possono essere modificati i dati relativi ai plessi scolastici e al numero di alunni.

2. Area di candidatura dei progetti FSE

L'area dedicata alla candidatura dei progetti è disponibile sulla barra in alto (in nero) relativa al Menu Scelte.



Cliccando 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.



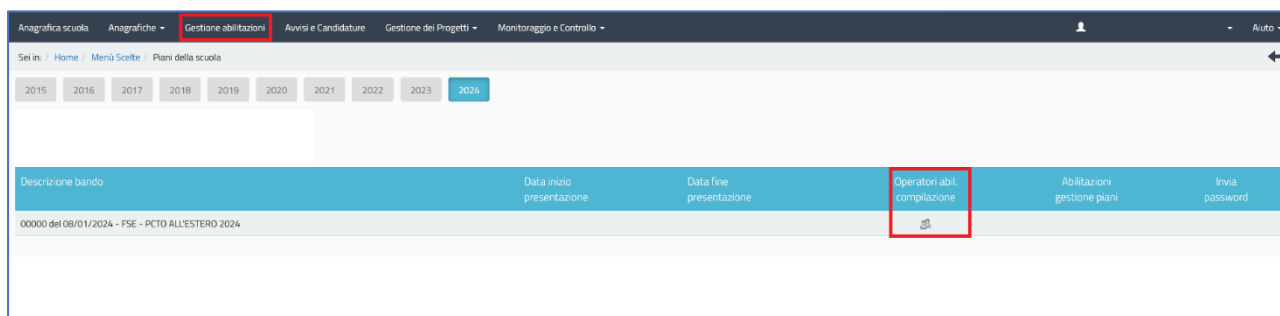
Qualora non si sia ancora provveduto a convalidare l’anagrafica nella sezione “Anagrafica della scuola”, sarà visualizzato un messaggio di colore rosa che segnala di convalidare l’anagrafica per poter rendere attiva la funzione “Nuova candidatura”.

2.1 Abilitazione collaboratori

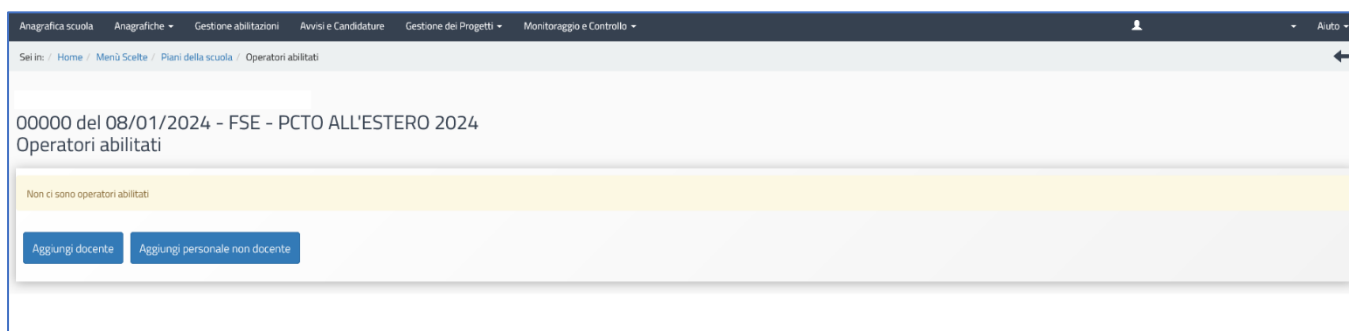
Dopo aver compilato la propria scheda anagrafica e aver convalidato la scheda

anagrafica della scuola, il DS può abilitare eventuali collaboratori ad operare nell'ambiente di candidatura al presente Avviso.

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



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

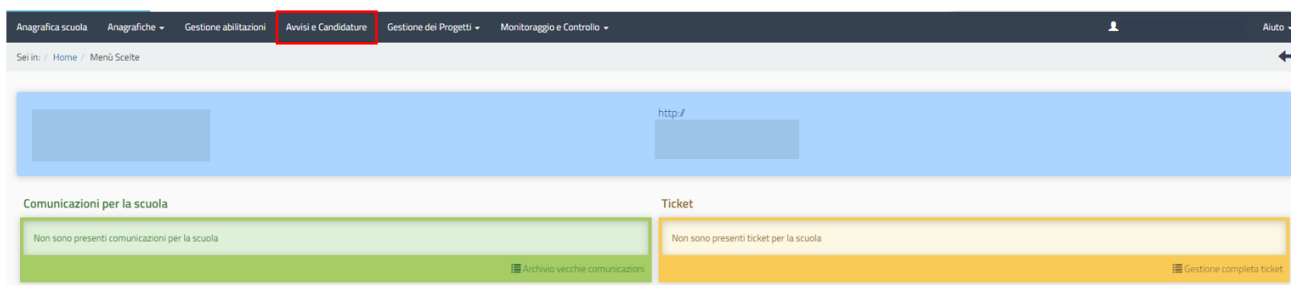
Il sistema inibisce infatti l'accesso all'area di lavoro se non si è preliminarmente completata e validata la propria scheda anagrafica, come descritto nel [Manuale Operativo Gestione Abilitazioni Candidatura](#).

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

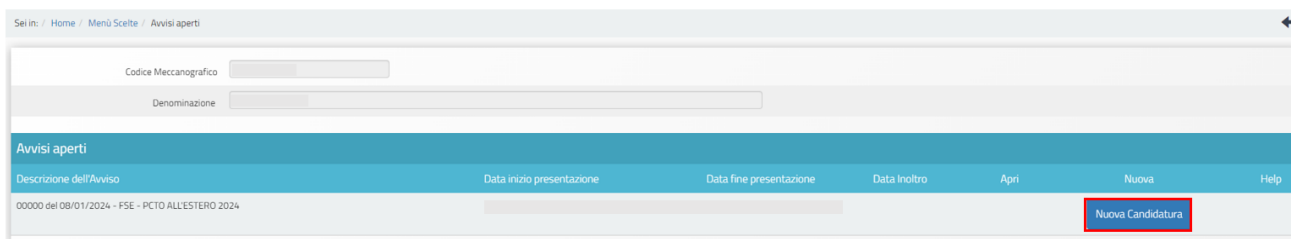
Si precisa che l'abilitazione dei collaboratori riguarda la sola compilazione della Candidatura mentre **è di esclusiva competenza del DS l'invio della stessa per la presentazione della candidatura.**

3. Aree per la presentazione della candidatura su GPU

Per presentare la candidatura occorre cliccare sul tasto "Avvisi e Candidature" sulla barra (di colore nero) in alto relativa al menu Scelte.

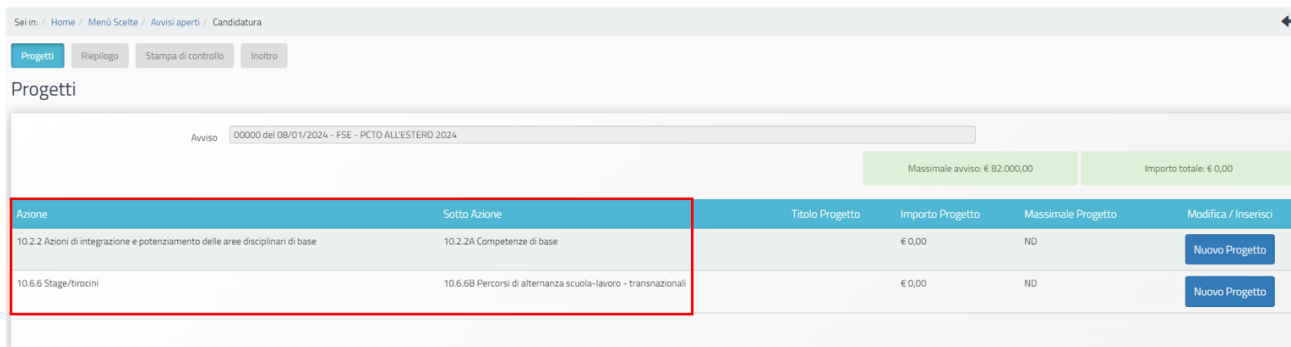


Entrando in questa sezione, è necessario, in corrispondenza dell'Avviso Pubblico 25532 del 23 febbraio 2024 cliccare sul tasto "Nuova Candidatura"².



Il Sistema restituisce una schermata in cui sono presenti le due sotto azioni previste dall'Avviso:

- 10.2.2A "Competenze di base";
- 10.6.6B "Percorsi di alternanza scuola-lavoro transnazionali".



Per tutte le scuole l'area di candidatura è costituita da quattro sezioni:

² Dal secondo accesso in poi la denominazione "Nuova candidatura" viene sostituita con "Apri la candidatura".

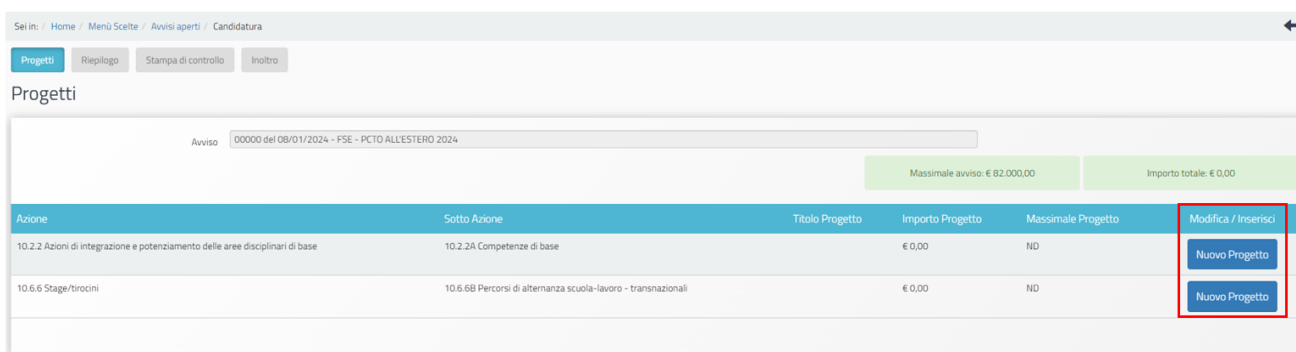
- **Progetti**
- **Riepilogo**
- **Stampa di controllo**
- **Inoltro**



L'area di candidatura è simile per entrambe le sotto azioni, si procederà quindi a una descrizione delle quattro sezioni avendo cura di segnalare eventuali specificità.

3.1 Progetto

Cliccando sul tasto “Nuovo progetto”, si apre un’area in cui è richiesto l’inserimento del CUP (Codice Univoco di Progetto), del titolo del Progetto e della descrizione dello stesso.



Si precisa che, ai fini del corretto inoltro della candidatura della scuola, deve essere generato e inserito un CUP diverso per ogni sotto azione a cui la scuola intende candidarsi.

Per richiedere il codice CUP, è necessario operare preventivamente mediante la “Piattaforma CUP WEB” (<https://cupweb.rgs.mef.gov.it/CUPWeb/>).

Si precisa che i codici template sono i seguenti:

- 2402002 – per l’azione “PCTO all’estero 2024”;
- 2402001 – per l’azione “Formazione d’aula in lingua straniera”.

Dopo aver inserito il CUP, il titolo del Progetto, la descrizione dello stesso e cliccato su “Salva”, il Sistema rimanda automaticamente alla compilazione dei moduli.

Progetto - 10.2.2A Competenze di base

Avviso/Azione/SottoAzione: 00000 del 08/01/2024 - FSE - PCTO ALL'ESTERO 2024
10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base
10.2.2A Competenze di base

CUP *

Titolo *

Descrizione *

Numero minimo di caratteri: 100
Numero massimo di caratteri: 1000

Salva Elimina progetto Torna ai Progetti

È necessario quindi selezionare “Nuovo modulo”, per avere accesso alla sezione utile per l’inserimento delle informazioni del “modulo”.

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

Progetto Moduli

Visualizza Moduli Inseriti - 10.6.6B Percorsi di alternanza scuola-lavoro - transnazionali

Avviso/Azione/SottoAzione: 00000 del 08/01/2024 - FSE - PCTO ALL'ESTERO 2024
10.6.6 Stage/birocini
10.6.6B Percorsi di alternanza scuola-lavoro - transnazionali

Nessun modulo presente.

Nuovo modulo Torna ai Progetti

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

Modulo Scheda Finanziaria

Avviso/Azione/SottoAzione: 00000 del 08/01/2024 - FSE - PCTO ALL'ESTERO 2024
10.6.6 Stage/birocini
10.6.6B Percorsi di alternanza scuola-lavoro - transnazionali

Tipologia di modulo * Percorsi di alternanza scuola-lavoro all'estero

Numero destinatari * Studentesse e studenti istituti tecnici e professionali

Numero di ore * 60

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: 100
Numero massimo di caratteri: 1000

Data prevista inizio *

Data prevista fine *

Città di partenza *

Nazione di arrivo *

Città di arrivo *

Distanza 0 Vedi mappa

Salva Torna al Progetto

In questa sezione è necessario selezionare e inserire una serie di informazioni obbligatorie (*) richieste dal Sistema:

- **“Tipologia di modulo”;**
- **“Numero destinatari”** (minimo 15 e massimo 20 per la sotto azione 10.2.2A “Competenze di base” e 15 per la sotto azione 10.6.6B “Percorsi di alternanza

- scuola-lavoro transnazionali”);
- **“Sede/i in cui è previsto il modulo”** (solo per la sotto azione 10.2.2A “Competenze di base”);
 - **“Numero ore”** (60 o 100 ore per la sotto azione 10.2.2A “Competenze di base” e 60, 90 o 120 ore per la sotto azione 10.6.6B “Percorsi di alternanza scuola-lavoro transnazionali”);
 - **“Titolo del modulo”;**
 - **“Descrizione Modulo”;**
 - **“Data prevista inizio”;**
 - **“Data prevista fine”** (il termine massimo per la realizzazione delle attività è stato fissato al 30/09/2024);
 - **“Città di partenza”** (solo per la sotto azione 10.6.6B “Percorsi di alternanza scuola-lavoro transnazionali”);
 - **“Nazione di arrivo”** (solo per la sotto azione 10.6.6B “Percorsi di alternanza scuola-lavoro transnazionali”);
 - **“Città di arrivo”** (solo per la sotto azione 10.6.6B “Percorsi di alternanza scuola-lavoro transnazionali”);
 - **“Distanza”** (inserita in automatico dal Sistema e solo per la sotto azione 10.6.6B “Percorsi di alternanza scuola-lavoro transnazionali”).

Si precisa che i percorsi formativi all'estero sono caratterizzati da una struttura rigida sul periodo di permanenza in virtù del riconoscimento dei costi standard Erasmus+:

- per un percorso di 60 ore, l'attività da svolgersi all'estero è necessariamente pari a 14 giorni;
- per un percorso di 90 ore, l'attività da svolgersi all'estero è necessariamente pari a 21 giorni;
- per un percorso di 120 ore, l'attività da svolgersi all'estero è necessariamente pari a 28 giorni.

Si ricorda che per la sotto azione 10.2.2A “Competenze di base” e per la sotto azione 10.6.6B “Percorsi di alternanza scuola-lavoro transnazionali” risultano associate le tipologie di modulo previste dall’Avviso pubblico, tra cui la scuola dovrà scegliere il tipo di modulo che intende realizzare durante la fase di gestione.

<i>Azione</i>	<i>Sotto-azione</i>	<i>Tipologia intervento</i>	<i>Ore</i>
10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base	10.2.2A Competenze di base	Lingua straniera (di un Paese dell’Unione europea)	60 o 100

10.6.6 Azioni di qualificazione dell'offerta di istruzione e formazione tecnica e professionale	10.6.6B Percorsi di alternanza scuola-lavoro transnazionali	PCTO all'estero (in un Paese dell'Unione europea)	60, 90 o 120
---	---	---	--------------

Dopo aver compilato tutti i campi presenti a Sistema e cliccato sul tasto “Salva” i dati si considerano acquisiti e diventa accessibile la sezione dedicata alla “Scheda Finanziaria”.

Scheda finanziaria non convalidata.

Scheda dei costi del modulo: PCTO_modulo_

Sel	Tipo Costo	Voce di costo	Modalità calcolo	Valore unitario	Quantità	N. soggetti	Importo voce
✓	Base	Tutor	Costo ora formazione	30,00 €/ora	60 ore		1800,00 €
✓	Base	Tutor Aggiuntivo	Costo ora formazione	30,00 €/ora	60 ore		1800,00 €
✓	Obbligatorio	Spese di viaggio	Costo partecipante	275,00 €/alunno		17	4675,00 €
✓	Obbligatorio	Diaria allievi	Costo giorno persona	90,00€/allievo/giorno (1-14) 63,00€/allievo/giorno (15-60)	14 giorni	15	18900,00 €
✓	Obbligatorio	Diaria accompagnatori	Costo giorno persona	128,00€/accompagnatore/giorno (1-14) 90,00€/accompagnatore/giorno (15-60)	14 giorni	2	3584,00 €
✓	Gestione	Gestione	Costo orario persona	3,47 €/ora	60 ore	15	3123,00 €
TOTALE							33882,00 €

Convalida | Torna al Progetto

Le voci presenti in questa scheda sono compilate dal sistema in modo automatico secondo quanto specificato nei Massimali del progetto e articolazione dei costi.

Si precisa che per la sotto azione 10.2.2A “Competenze di base” sono previste due voci di costo opzionali:

- **Figura aggiuntiva;**
- **Servizio mensa.**

Al termine della compilazione, dopo la “Convalida” della “Scheda finanziaria”, per continuare nella redazione della candidatura si deve utilizzare il tasto “Torna al progetto”. Il Sistema riporta alla pagina di compilazione dei moduli e consente l’inserimento di un nuovo modulo.

Sei in: / Home / Menù Scelte / Candidatura / Progetto / Moduli / Modulo / Scheda Finanziaria

Modulo Scheda Finanziaria

La scheda finanziaria è stata convalidata con un importo totale di € 33.882,00

Scheda dei costi del modulo: PCTO_modulo_

Sel	Tipo Costo	Voce di costo	Modalità calcolo	Valore unitario	Quantità	N. soggetti	Importo voce
✓	Base	Tutor	Costo ora formazione	30,00 €/ora	60 ore		1800,00 €
✓	Base	Tutor Aggiuntivo	Costo ora formazione	30,00 €/ora	60 ore		1800,00 €
✓	Obbligatorio	Spese di viaggio	Costo partecipante	275,00 €/alunno		17	4675,00 €
✓	Obbligatorio	Diarla allievi	Costo giorno persona	90,00€/allievo/giorno (1-14) 63,00€/allievo/giorno (15-60)	14 giorni	15	18900,00 €
✓	Obbligatorio	Diarla accompagnatori	Costo giorno persona	128,00€/accompagnatore/giorno (1-14) 90,00€/accompagnatore/giorno (15-60)	14 giorni	2	3584,00 €
✓	Gestione	Gestione	Costo orario persona	3,47 €/ora	60 ore	15	3123,00 €
TOTALE							33882,00 €

Convalida **Torna al Progetto**

Dopo aver inserito tutti i moduli, per tornare alla pagina principale e proseguire nella compilazione, bisogna cliccare sul tasto "Torna ai progetti".

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

Progetto Moduli

Visualizza Moduli Inseriti - 10.6.6B Percorsi di alternanza scuola-lavoro - transnazionali

Avviso/Azione/Sottoazione 00000 del 08/01/2024 - FSE - PCTO ALLESTERO 2024
10.6.6 Stage/biocini
10.6.6B Percorsi di alternanza scuola-lavoro - transnazionali

Modulo	Titolo modulo	Data inizio prevista	Data fine prevista	Totale	Massimale	Modifica modulo
Percorsi di alternanza scuola-lavoro all'estero	PCTO_modulo_	01/03/2024	10/04/2024	€ 33.882,00		
TOTALE SCHEDE FINANZIARIE				€ 33.882,00		

Nuovo modulo **Torna ai Progetti**

3.2 Riepilogo

La sezione "Riepilogo" visualizza la sintesi delle informazioni inserite nella sezione "Progetti".

Sei in: / Home / Menù Scelte / Candidatura / Riepilogo

Progetti **Riepilogo** Stampa di controllo Inoltro

Riepilogo

Avviso 00000 del 08/01/2024 - FSE - PCTO ALLESTERO 2024

10.6.6B - Percorsi di alternanza scuola-lavoro - transnazionali Dettaglio progetto

Titolo modulo	Tipologia modulo	Importo	Massimale	Visualizza dettagli
PCTO_modulo_	Percorsi di alternanza scuola-lavoro all'estero	€ 33.882,00		
TOTALE SCHEDE FINANZIARIE		€ 33.882,00	ND	

Cliccando sulla cartellina presente in corrispondenza della colonna "Visualizza dettagli" è possibile visualizzare un riepilogo generale dei contenuti didattici e finanziari inerenti ad ogni modulo.

3.3 Stampa di controllo

La sezione “Stampa di controllo” consente di generare un file in formato pdf nel quale vengono visualizzati tutti i dati inseriti nelle sezioni compilate per la candidatura del Progetto.

The screenshot shows the 'Stampa di controllo' (Print control) section. At the top, there are navigation tabs: 'Progetti', 'Riepilogo', 'Stampa di controllo' (highlighted with a red box), and 'Inoltro'. Below the tabs, the 'Progetti' section is displayed. It includes a search bar for 'Avviso' with the value '00000 del 08/01/2024 - FSE - PCTO ALLESTERO 2024'. To the right, there are two summary boxes: 'Massimale avviso: € 82.000,00' and 'Importo totale: € 33.882,00'. Below this is a table with columns: 'Azione', 'Sotto Azione', 'Titolo Progetto', 'Importo Progetto', 'Massimale Progetto', and 'Modifica / Insensci'. The table contains two rows of project data. The first row has '10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base' as the action and '10.2.2A Competenze di base' as the sub-action, with an amount of € 0,00. The second row has '10.6.6 Stage/tirocini' as the action and '10.6.6B Percorsi di alternanza scuola-lavoro - transnazionali' as the sub-action, with an amount of € 33.882,00. Each row has a 'Nuovo Progetto' or 'Modifica Progetto' button.

3.4 Inoltro

La sezione “Inoltro” permette di inoltrare la candidatura all’Avviso.

Si ricorda che può presentare la candidatura solo il DS della scuola. I DSGA possono inoltrarla solo con opportuna delega, del Ds, da allegare in piattaforma proprio nell’area di inoltro.

The screenshot shows the 'Inoltro' (Submit) section. At the top, there are navigation tabs: 'Progetti', 'Riepilogo', 'Stampa di controllo', and 'Inoltro' (highlighted with a blue box). Below the tabs, the 'Inoltro' section is displayed. It includes a search bar for 'Avviso' with the value '00000 del 08/01/2024 - FSE - PCTO ALLESTERO 2024 (Piano 1087992)'. Below this is a form with several fields: 'Denominazione istituto' (VITTORIO ALFIERI CORSO ALFIERI 367 Asti 14-100 AT), 'Importo Richiesto' (€ 33.882,00), and 'Massimale Avviso' (€ 82.000,00). There is a checkbox with the text 'Si dichiara di essere in possesso dell'approvazione del conto consuntivo/rendiconto relativo all'ultimo anno di esercizio utile a garanzia della capacità gestionale dei soggetti beneficiari richiesti dai Regolamenti dei Fondi Strutturali Europei'. Below this are two sets of fields for 'Delibera Collegio Docenti' and 'Delibera Consiglio d'Istituto', each with a 'Scegli file' button (Max 10Mb). At the bottom, there is a table titled 'Riepilogo moduli richiesti' with columns: 'Sottoazione', 'Modulo', 'Importo', 'Massimale', and 'Stato'. The table contains one row for '10.6.6B - Percorsi di alternanza scuola-lavoro - transnazionali' with a 'Totale Progetto' of € 33.882,00 and a 'TOTALE CANDIDATURA' of € 33.882,00. A red box highlights the 'Inoltro' button at the bottom left.

Num. Protocollo Delega DSGA *

Data Delega DSGA *

Allega Delega DSGA * (Max 10Mb)

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 nella candidatura, i campi che presentano anomalie sono evidenziati da un messaggio su sfondo rosso e la funzione di inoltro non risulta attiva.

Prima dell'inoltro è obbligatorio:

- inserire la spunta nella casella "Si dichiara di essere in possesso dell'approvazione del conto consuntivo/rendiconto relativo all'ultimo anno di esercizio utile a garanzia della capacità gestionale dei soggetti beneficiari richiesta dai Regolamenti dei Fondi Strutturali Europei";
- allegare il verbale della Delibera del Collegio dei Docenti di autorizzazione alla partecipazione all'iniziativa (cfr. Avviso Pubblico 25532 del 23 febbraio 2024), completo di numero di protocollo e data della delibera;
- allegare il verbale della Delibera del Consiglio di Istituto di autorizzazione alla partecipazione all'iniziativa (cfr. Avviso Pubblico 25532 del 23 febbraio 2024), completo di numero di protocollo e data della delibera.

Si precisa che per poter inoltrare la candidatura è necessario aver inserito almeno un modulo relativo alla sotto azione 10.6.6B "Percorsi di alternanza scuola-lavoro transnazionali".

Si ricorda che prima dell'inoltro della candidatura il Sistema consente di effettuare eventuali modifiche all'interno di tutte le sezioni completate e salvate.

Cliccando sul tasto "Inoltra", appare il messaggio per la conferma dell'inoltro della candidatura.

pon20142020preprod.indire.it dice
Confermate di voler inoltrare il piano?

Si precisa che dopo l'inoltro non è più possibile effettuare alcuna modifica sulla candidatura presentata.

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

Sei in: Home / Menù Scelte / Candidatura / Riepilogo / Inoltro

Progetti Riepilogo Stampa definitiva **Inoltro**

Inoltro

La candidatura è stata inoltrata il 12/01/2024 14:55:23

Clicca qui per generare la stampa definitiva.
Si ricorda che, come indicato nell'Avviso, l'istituzione scolastica deve trasmettere la candidatura firmata digitalmente sulla piattaforma finanziaria "Sistema Informativo Fondi (SIF) 2020", raggiungibile tramite il link: <https://www.miur.gov.it/web/guest/accesso>

Sottoazione	Modulo	Importo	Massimale	Stato
10.2.2A - Competenze di base	Lingua straniera: Prova_modulo_inglese	€ 13.564,00	Non previsto	✓
Totale Progetto		€ 13.564,00		
10.6.6B - Percorsi di alternanza scuola-lavoro - transnazionali	Percorsi di alternanza scuola-lavoro all'estero: Prova_modulo	€ 45.118,50	Non previsto	✓
Totale Progetto		€ 45.118,50		
TOTALE CANDIDATURA		€ 58.682,50	€ 82.000,00	✓

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.

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

Si ricorda che, per completare la candidatura, è necessario firmare il pdf digitalmente e trasmetterlo al servizio nell'area Riservata del Portale del Ministero dell'Istruzione e del Merito al link <https://www.miur.gov.it/web/guest/accesso>. **Il mancato invio del pdf firmato digitalmente nella piattaforma SIF2020 rende la candidatura inammissibile.**

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

3.4.1 Richiesta di sblocco della candidatura

Dalla barra dei menu, cliccando su "Monitoraggio e controllo", è possibile selezionare la voce "gestione richieste di sblocco".

Anagrafica scuola Anagrafiche Gestione abitazioni Avvisi e Candidature Gestione dei Progetti **Monitoraggio e Controllo** Aiuto

Sei in: Home / Menù Scelte / Candidatura / Riepilogo / Inoltro

Progetti Riepilogo Stampa definitiva **Inoltro**

Inoltro

La candidatura è stata inoltrata il 12/01/2024 14:55:23

Clicca qui per generare la stampa definitiva.
Si ricorda che, come indicato nell'Avviso, l'istituzione scolastica deve trasmettere la candidatura firmata digitalmente sulla piattaforma finanziaria "Sistema Informativo Fondi (SIF) 2020", raggiungibile tramite il link: <https://www.miur.gov.it/web/guest/accesso>

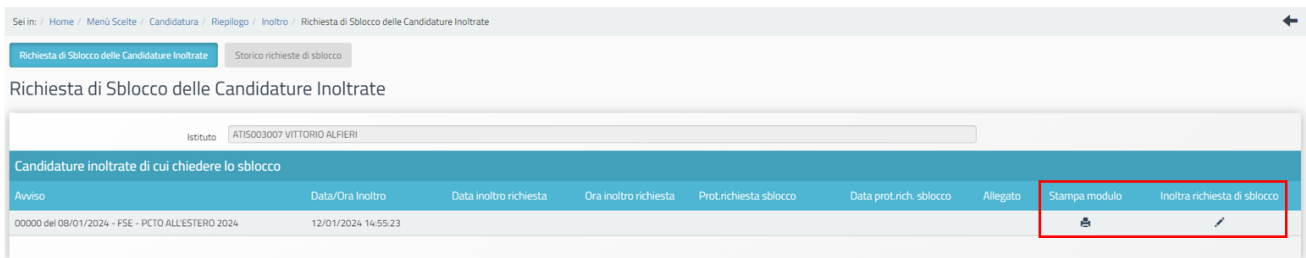
Monitoraggio e Controllo

- Monitoraggio dei Piani
- Gestione richieste di Sblocco**
- Stato iscrizioni PPSD

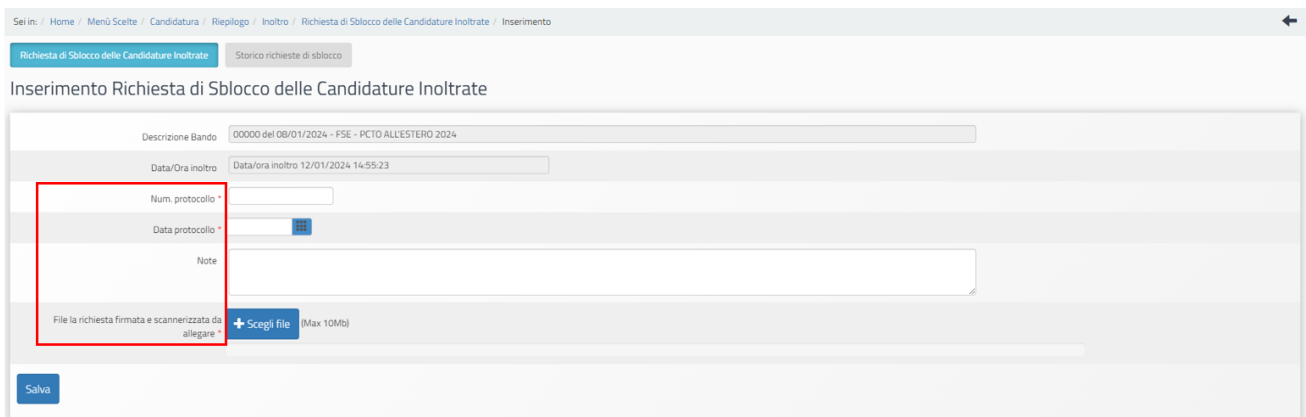
Questa funzione consente di trasmettere, attraverso il Sistema, eventuali richieste di sblocco dell'inoltro della candidatura in caso di presenza di errori di compilazione, per poter apportare le modifiche che si ritengono necessarie.

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

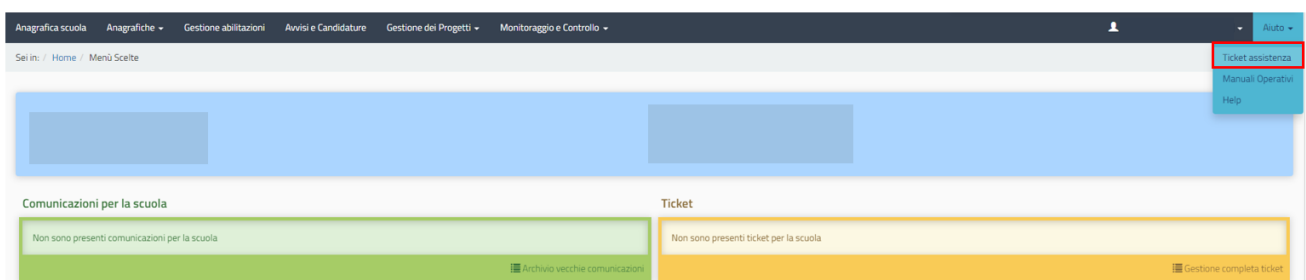
Si ricorda che tale funzione non potrà più essere utilizzata dopo aver inoltrato la candidatura sulla piattaforma SIF2020.



Per procedere all'invio della suddetta richiesta è necessario stampare l'apposito modulo scaricandolo dal Sistema attraverso il tasto presente nella colonna "Stampa modulo". Dopo aver compilato, firmato e scansionato il modulo occorre allegarlo utilizzando la funzione "Inoltra richiesta di sblocco".



Per eventuali problemi riguardanti il funzionamento della piattaforma GPU, è possibile inviare le segnalazioni all'Ufficio tecnico. Per l'invio delle richieste di assistenza è necessario utilizzare la funzione "Aiuto" posizionata in alto a destra dello schermo, selezionare la voce "Ticket assistenza" e cliccare su "Prosegui" in corrispondenza del riquadro di colore verde.



Nuovo ticket di assistenza

Scegli la tipologia di problematica

Clicca su uno degli elenchi sottostanti

<p>Richieste di natura tecnica (funzioni di GPU, trattate da Indire)</p> <p>Come ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none">• Chiarimenti operativi GPU• Problemi tecnici GPU• Documentazione progetti / moduli• Candidatura progetti <p>Prosegui</p>	<p>Richieste relative alla gestione (candidatura e attuazione degli interventi, gestite dall'AdG)</p> <p>Come ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gestione e Candidatura – Attuazione dei progetti autorizzati, rinunce, revocche, proroghe, autorizzazioni. Chiarimenti sugli Avvisi per i quali è ancora presentabile una candidatura• Finanziario – Pagamenti, riaperture CERT...• Gare e contratti - Chiarimenti sulle procedure di acquisto di beni e servizi• Selezione personale - Chiarimenti sulle procedure di selezione delle figure di progetto FSE e FESR• Supporto tecnico piattaforma SIF 2020: per chiarimenti sulla piattaforma SIF 2020 (Cert, Rend, CUP ecc.) contattare l'Assistenza inviando un'email all'indirizzo pon2020.assistenza.utenza@istruzione.it o telefonando al numero 0809267635 <p>Prosegui</p>
--	---