UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

PON 2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

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

PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE

"Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento"

Programmazione 2014-2020

Avviso pubblico per il potenziamento del progetto nazionale 'Sport di classe'

Avviso 1047 del 05-02-2018

MANUALE OPERATIVO AVVISO (MOA)

ISTITUTO NAZIONALE DOCUMENTAZIONE INNOVAZIONE RICERCA EDUCATIVA

Gestione unitaria del Programma 2014-2020

Indice

Premessa **3**

1 Mappa del percorso di candidatura **5**

2 Le operazioni preliminari per la presentazione della candidatura **7**

2.1 Accesso al sistema per DS e DSGA 7

2.2 Accesso al sistema per gli operatori abilitati 8

3. Avvisi e Candidature **11**

3.1 Autodiagnosi 12

3.1.1 Aree di Processo 12

3.1.2 Sotto azioni e Risultati Attesi 14

3.2 Progetti 18

3.2.1 Inserimento del progetto 18

3.2.2 Caratteristiche del Progetto 19

3.2.3 Progetti collegati della scuola 20

3.2.4 Moduli 22

3.3 Riepilogo e Stampa di controllo 25

3.4 Inoltro 26

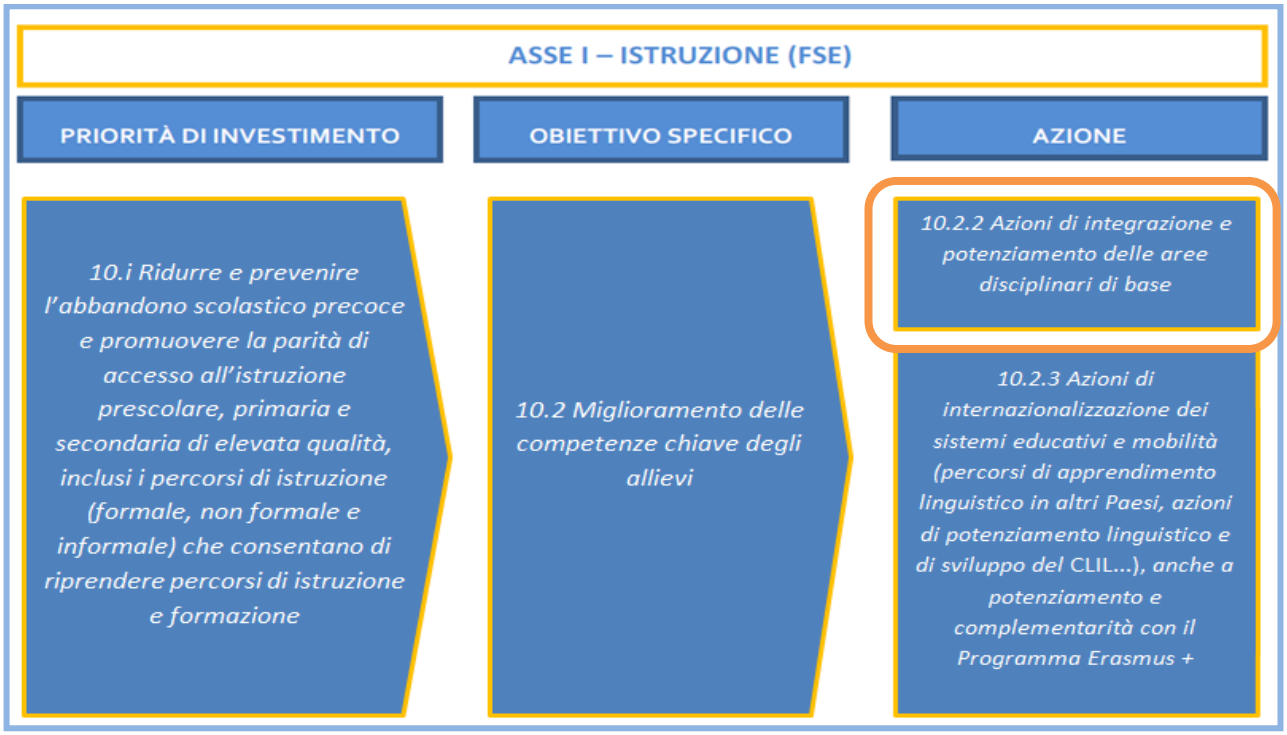
4. Disposizioni di attuazione **28**

Premessa

Il presente Manuale Operativo Avviso (MOA) è diretto alle Istituzioni scolastiche che intendono presentare la propria candidatura in risposta all'Avviso FSE 1047 del 05-02-2018. L'obiettivo del presente avviso è quello di valorizzare le competenze legate all'attività motoria e sportiva nella scuola primaria per le loro valenze trasversali e per la promozione di stili di vita salutari, al fine di favorire lo star bene con se stessi e con gli altri nell'ottica dell'inclusione sociale, di scoprire e orientare le attitudini personali, per il pieno sviluppo del potenziale di ciascun individuo in armonia con quanto previsto dalle Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'Istruzione, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'università e della ricerca del 16 novembre 2012, n. 254. Tale obiettivo si incrocia sinergicamente con la strategia del PON ''Per la scuola'', volta a perseguire la qualità e l'equità del sistema di istruzione e a consentire un ampliamento e un potenziamento dell'offerta curricolare.

In base a quanto detto sopra, il presente Avviso si inquadra nell'ambito dell'Asse I del Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola" 2014-2020, con riferimento alla Priorità di investimento 10.i – "Ridurre e prevenire l'abbandono scolastico precoce e promuovere la parità di accesso all'istruzione prescolare, primaria e secondaria di buona qualità, inclusi i percorsi di istruzione (formale, non formale e informale) che consentano di riprendere percorsi di istruzione e formazione" - all'Obiettivo specifico 10.2 – "Miglioramento delle competenze chiave degli allievi" – e all'Azione 10.2.2 – "Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al I e al II Ciclo".

I riferimenti sono esemplificati nel seguente schema.



Come previsto dall'art. 3 dell'Avviso di riferimento, gli interventi e i moduli potenzialmente ammissibili a finanziamento sono riconducibili alla seguente Sotto-azione 10.2.2A – Competenze di Base.

	Azioni poste a bando	Sotto-azioni	Tipo di intervento (Moduli)
	Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (Lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, ecc.)	10.2.2A Competenze di base	Potenziamento dell'educazione Fisica e sportiva (Progetto "Sport di Classe")

Nello specifico, come stabilito dall'art. 2:

1) Sono ammesse a partecipare al presente Avviso per il potenziamento delle azioni del progetto **''Sport di Classe''** le studentesse e gli studenti delle istituzioni scolastiche statali del I ciclo di istruzione – scuole primarie – appartenenti alle regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna, Sicilia;
2) I progetti finanziati si rivolgono esclusivamente a gruppi di 15/20 studentesse e studenti frequentanti le classi I, II, III delle scuole del primo ciclo di istruzione delle regioni di cui al punto 1.

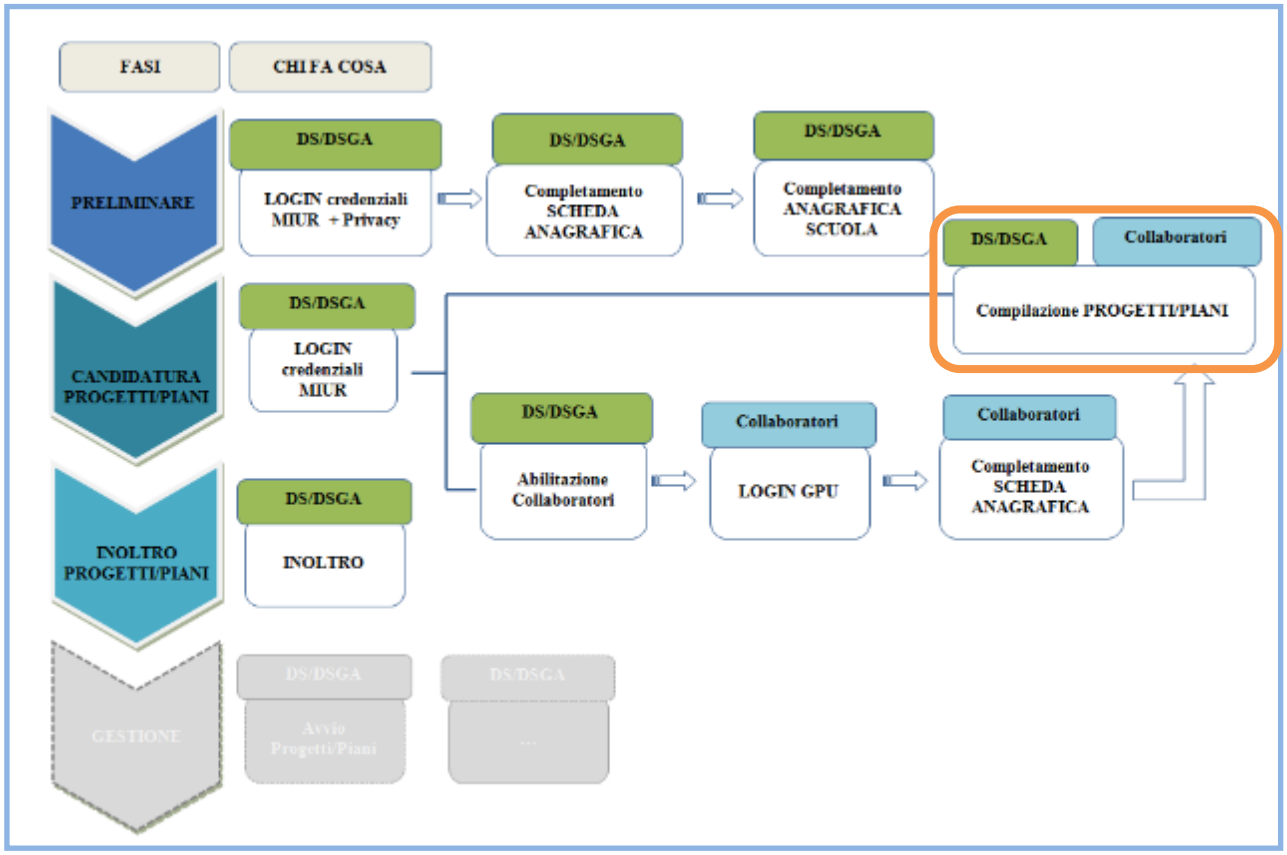
Il presente Manuale intende dunque mostrare le aree del Sistema GPU predisposte per l'inserimento della proposta progettuale e per l'inoltro della candidatura da parte delle Istituzioni scolastiche.

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

1 Mappa del percorso di candidatura

Per facilitare gli operatori nelle attività di inserimento dei dati sul Sistema GPU, di seguito viene presentato uno schema riepilogativo che illustra le fasi e le sequenze previste per il processo di candidatura:

Processo di candidatura



Fase preliminare

Come descritto dall'art. 7 dell'Avviso di riferimento, "Per ogni Istituzione Scolastica sono abilitati, in automatico dal SIDI, sia il Dirigente Scolastico che il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che, selezionando il link "Gestione degli interventi" e utilizzando le credenziali con cui accedono a tutti i servizi informatici del MIUR, per il login al Sistema GPU, 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."

La procedura sopra descritta riguarda esclusivamente i DS e DSGA al loro primo accesso, ovvero coloro i quali non hanno ancora convalidato la propria anagrafica e l'anagrafica scuola.

A conclusione delle operazioni descritte sopra, il DS e il DSGA possono abilitare altri operatori della scuola all'accesso al Sistema GPU. Ricevute le password ed effettuato il login, i collaboratori provvedono prima alla compilazione della propria scheda anagrafica e solo dopo alla compilazione del Progetto: il sistema infatti inibisce l'accesso all'area di compilazione dello stesso se non si è completata e validata la propria scheda anagrafica.

In sintesi, coloro che accedono per la prima volta al Sistema GPU devono seguire i seguenti passi:

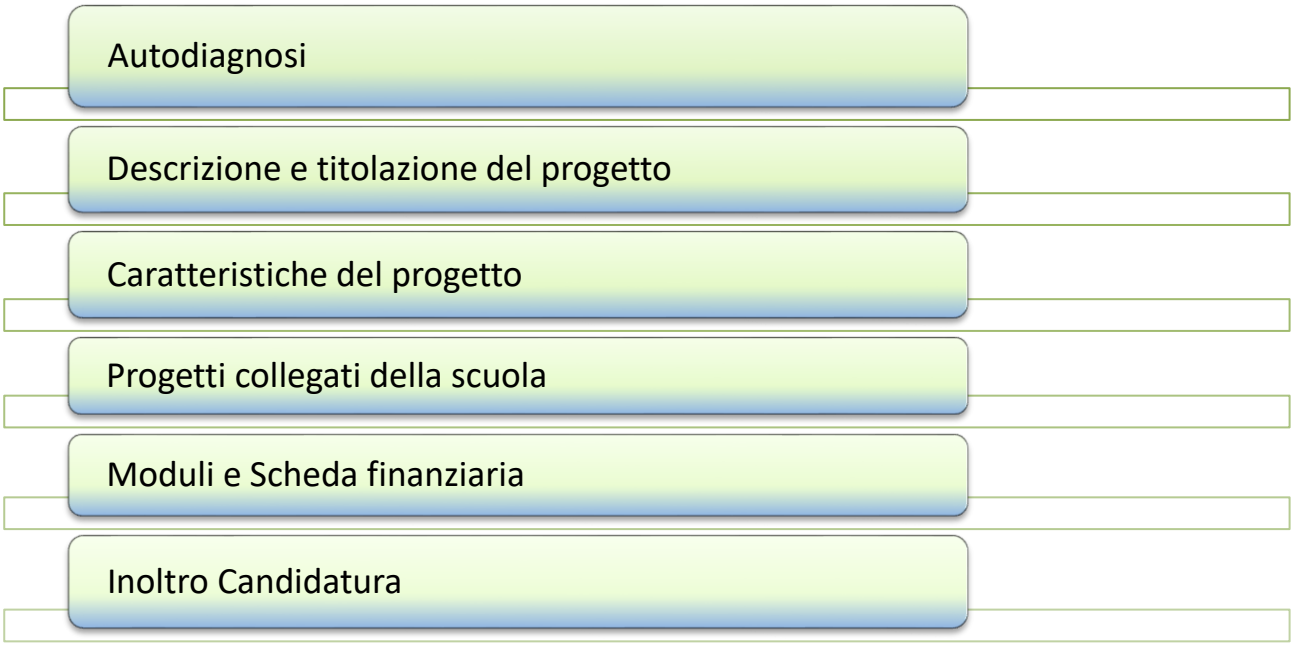
1) Al primo accesso il DS e/o il DSGA completano:
   a. la propria scheda anagrafica,
   b. la scheda anagrafica della scuola.

2) Il DS e/o il DSGA individuano ed abilitano altri profili in grado di inserire i dati in GPU entrando nell'area **"Gestione abilitazioni"**.

Si ricorda che l'area **"Gestione abilitazioni"** è sempre disponibile e che per ogni Avviso possono essere abilitate figure differenti. Le figure di riferimento abilitate nelle precedenti candidature non vengono automaticamente associate alle nuove candidature.

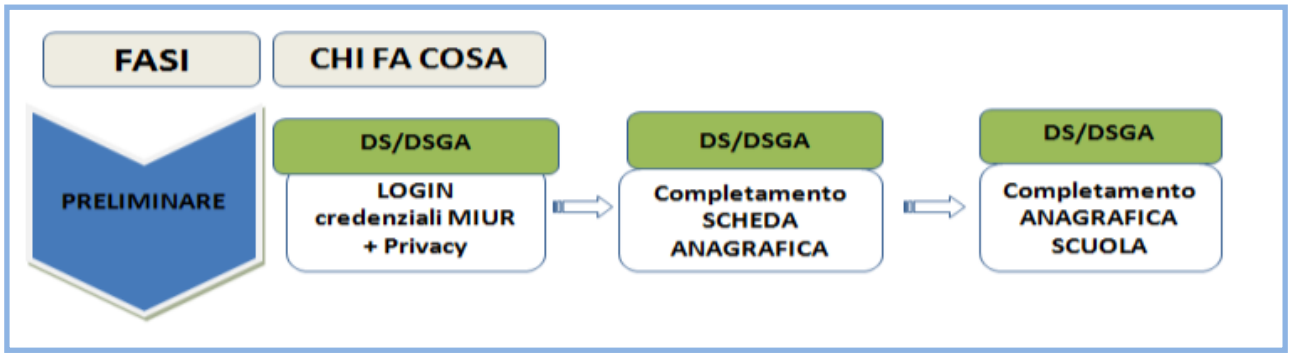
Fase di candidatura Progetti/Piano di candidatura

Per presentare la candidatura all'Avviso di riferimento, tutti gli utenti abilitati a tale scopo accedono all'area **"Avvisi e candidature"** e inseriscono sul Sistema i dati richiesti nelle sezioni rappresentate sinteticamente nel grafico sottostante.



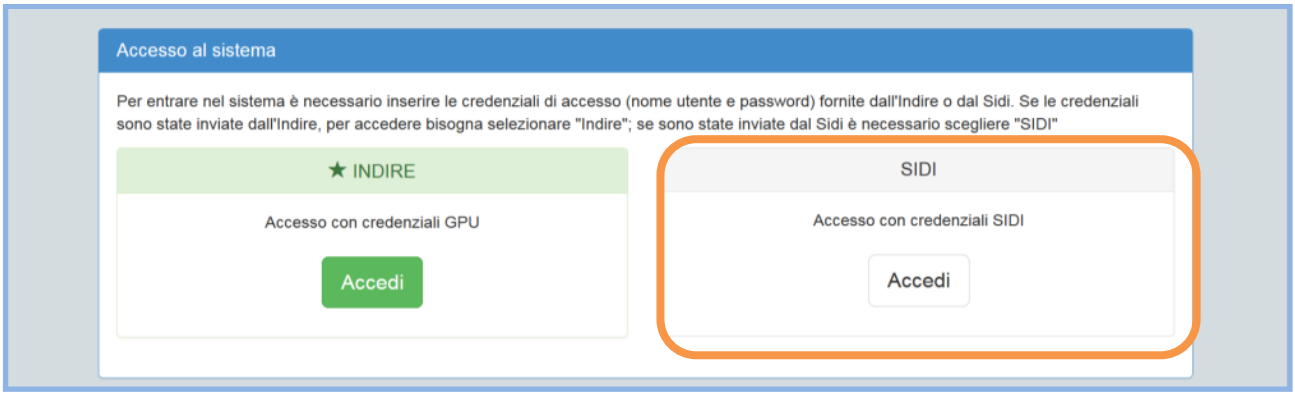
2 Le operazioni preliminari per la presentazione della candidatura

2.1 Accesso al sistema per DS e DSGA



Al fine di inserire la propria candidatura per l'Avviso oggetto del presente Manuale, l'Istituzione scolastica, nella persona del DS e/o del DSGA accede all'area del sito del MIUR dedicata ai Fondi Strutturali http://www.istruzione.it/web/istruzione/pon/2014_2020 e clicca sulla sezione **"Gestione Interventi"**.

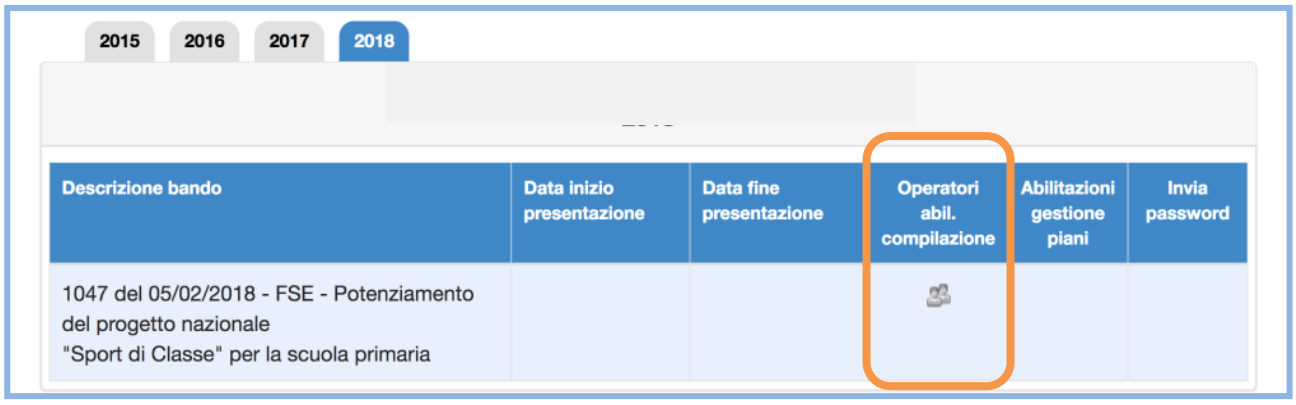
Per accedere all'area di lavoro del Sistema GPU appositamente dedicata, il DS / DSGA clicca sul pulsante **''Accesso al Sistema''** e, successivamente, seleziona l'opzione di accesso **''Accesso con credenziali SIDI''**, inserendo le credenziali nominali che utilizza per accedere a tutti i servizi informatici del Ministero.



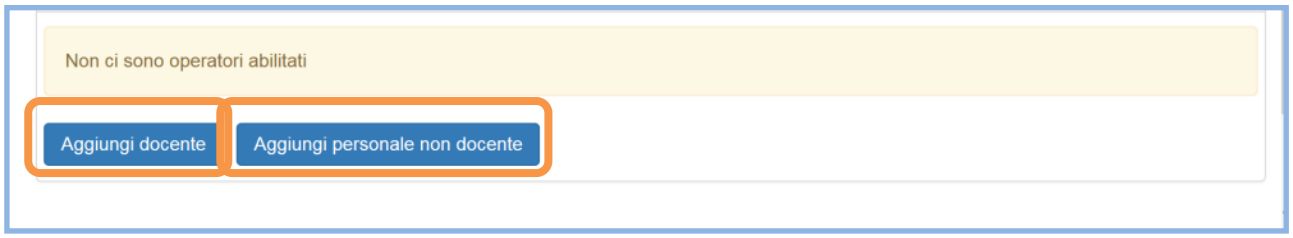
N.B.: Per problemi relativi alle procedure di profilatura dell'utenza nominale istituzionale di DS e DSGA e in caso di malfunzionamenti ad essa attinenti, è necessario contattare direttamente il servizio di assistenza tecnica dell'AdG all'indirizzo pon2020.assistenza.utenza@istruzione.it.

2.2 Accesso al sistema per gli operatori abilitati

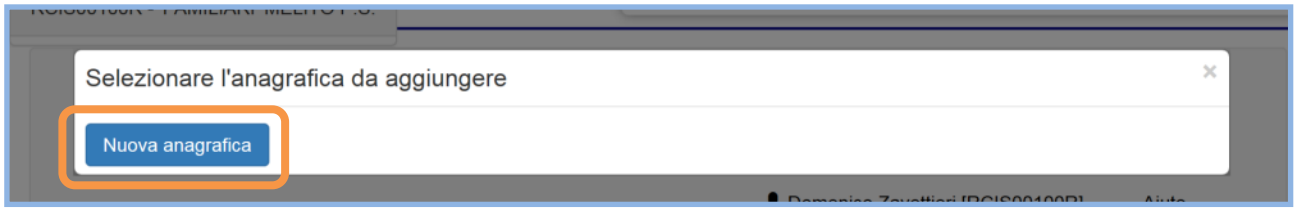
Nel caso in cui il DS / DSGA intenda delegare un soggetto terzo alla compilazione del format di candidatura sarà possibile abilitarlo a questo compito mediante una funzione specifica. Per eseguire questa operazione, il DS / DSGA accede alla sezione del Sistema GPU chiamata **''Gestione abilitazioni''** e clicca sull'icona **''Operatori abilitati alla compilazione''** in corrispondenza dell'Avviso specifico in relazione al quale intende abilitare l'operatore addetto alla compilazione della candidatura:



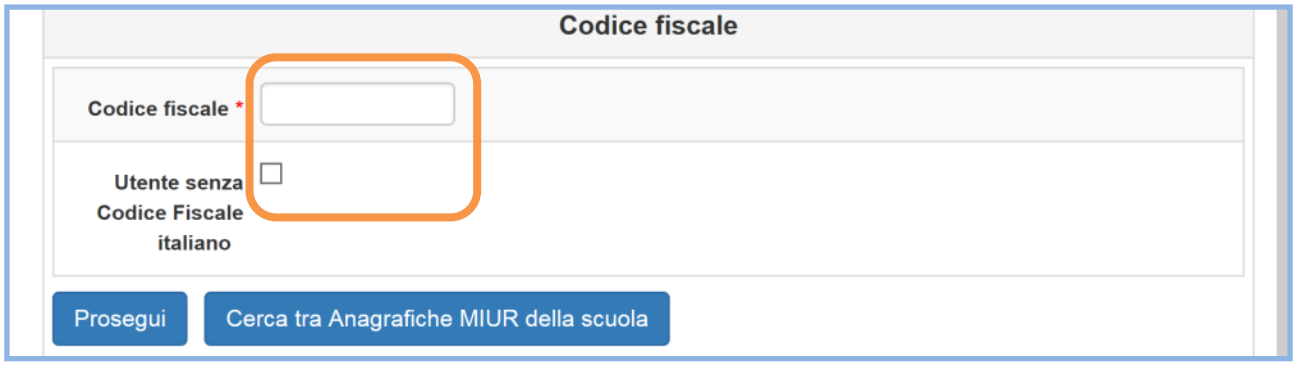
A questo livello, il Sistema mette a disposizione del DS / DSGA la possibilità di abilitare come operatore addetto alla compilazione della candidatura dei progetti sia un membro del personale scolastico in organico alla scuola di appartenenza – cliccando sulla funzione **''Aggiungi docente''** – sia un membro del personale scolastico non docente – cliccando sulla funzione **''Aggiungi personale non docente''.**



In entrambi i casi menzionati, il Sistema fornisce la possibilità di inserire *ex novo* il nominativo da abilitare, utilizzando il pulsante **‘‘Nuova Anagrafica’’**, qualora questo non fosse ancora presente nella banca dati dell’istituto.



A questo punto il Sistema chiede al DS / DSGA di inserire i dati anagrafici sensibili della persona che si intende abilitare a partire dal codice fiscale. Una volta confermati i dati obbligatori della nuova scheda anagrafica, il Sistema richiede di marcare la casella di spunta in corrispondenza della voce **‘‘Abilitato inserimento Candidature FSE’’** e salvare l’operazione eseguita mediante il tasto **‘‘Salva’’**.



Infine, il DS / DSGA può inviare ai soggetti abilitati le credenziali di accesso al Sistema utilizzando l’apposita funzione di **‘‘Invio Password’’** e cliccando sull’icona omonima in corrispondenza del nominativo selezionato. Nel caso in cui il primo invio delle credenziali di accesso non andasse a buon fine, è sempre

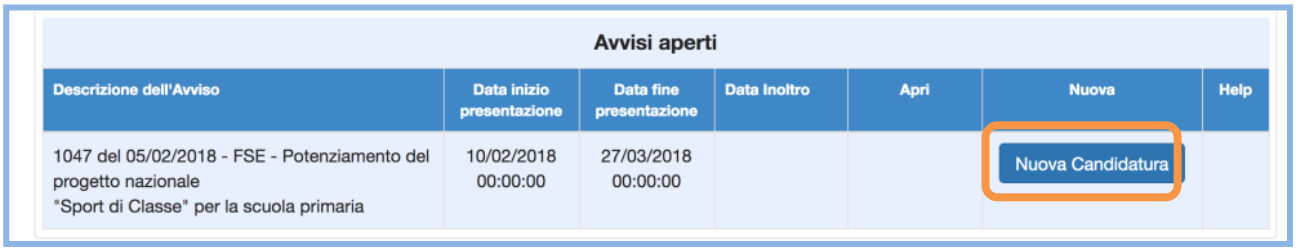
possibile ripetere l'operazione utilizzando la funzione di **''Invio link per nuova password''**. Inoltre, per ogni anagrafica abilitata, il Sistema permette di assegnare ulteriori abilitazioni, revocare le abilitazioni già assegnate o variare i dati anagrafici del soggetto. Da ultimo, la procedura informatica permette al DS / DSGA di abilitare anche più di un operatore in relazione al medesimo bando, reiterando la procedura già descritta.

N.B.: Gli operatori abilitati all'inserimento della candidatura accedono al sistema GPU **esclusivamente** mediante le credenziali rilasciate da INDIRE al momento dell'abilitazione e le inseriscono nella maschera **''Accesso con credenziali GPU''**.

N.B.: Gli operatori abilitati all'inserimento della candidatura **non sono in alcun modo abilitati alla funzione di ''Inoltro'' della candidatura**. Le operazioni di inoltro rimangono **tassativamente prerogativa del solo Dirigente Scolastico e/o Direttore dei Servizi Generali Amministrativi** su delega del dirigente.

3. Avvisi e Candidature

L'inserimento dei dati richiesti nell'area **''Avvisi e Candidature''** è il primo passo che la scuola deve eseguire per la presentazione della propria candidatura all'Avviso. In quest'area il DS/DSGA e/o gli operatori abilitati alla compilazione delle candidature sono chiamati al completamento delle operazioni previste mediante l'inserimento dei dati descrittivi del loro progetto. Per procedere all'inserimento dei dati di candidatura è necessario cliccare sul tasto **''Nuova candidatura''** – in caso di primo accesso all'area – o, in alternativa, sul tasto **"Apri Candidatura"** – in caso di accesso ad una candidatura già parzialmente compilata.

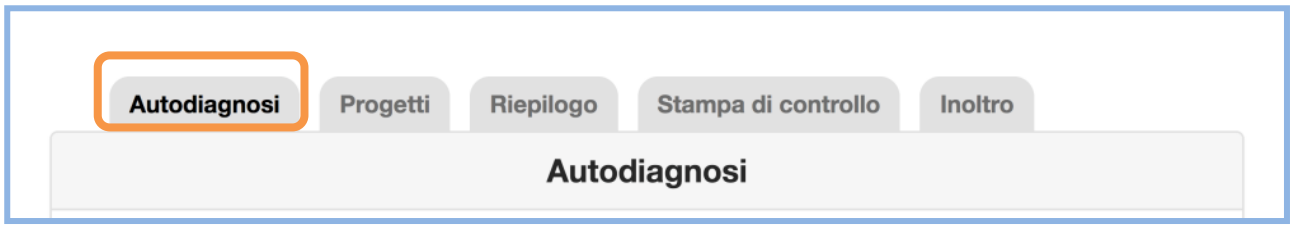


L'area di candidatura è articolata nelle cinque sezioni elencate sotto, argomento specifico delle indicazioni operative oggetto del presente manuale d'utilizzo.

- Autodiagnosi
- Progetti
- Riepilogo
- Stampa di controllo
- Inoltro

3.1 Autodiagnosi

Per inserire la proposta progettuale occorre dapprima accedere alla scheda di **"Autodiagnosi"** e inserire i dati richiesti dal sistema.



La compilazione della Scheda di Autodiagnosi è obbligatoria per poter accedere alla successiva articolazione della proposta progettuale. Fintanto che la suddetta scheda non è compilata infatti non è possibile accedere alle altre sezioni proposte da sistema e le stesse risultano inattive.

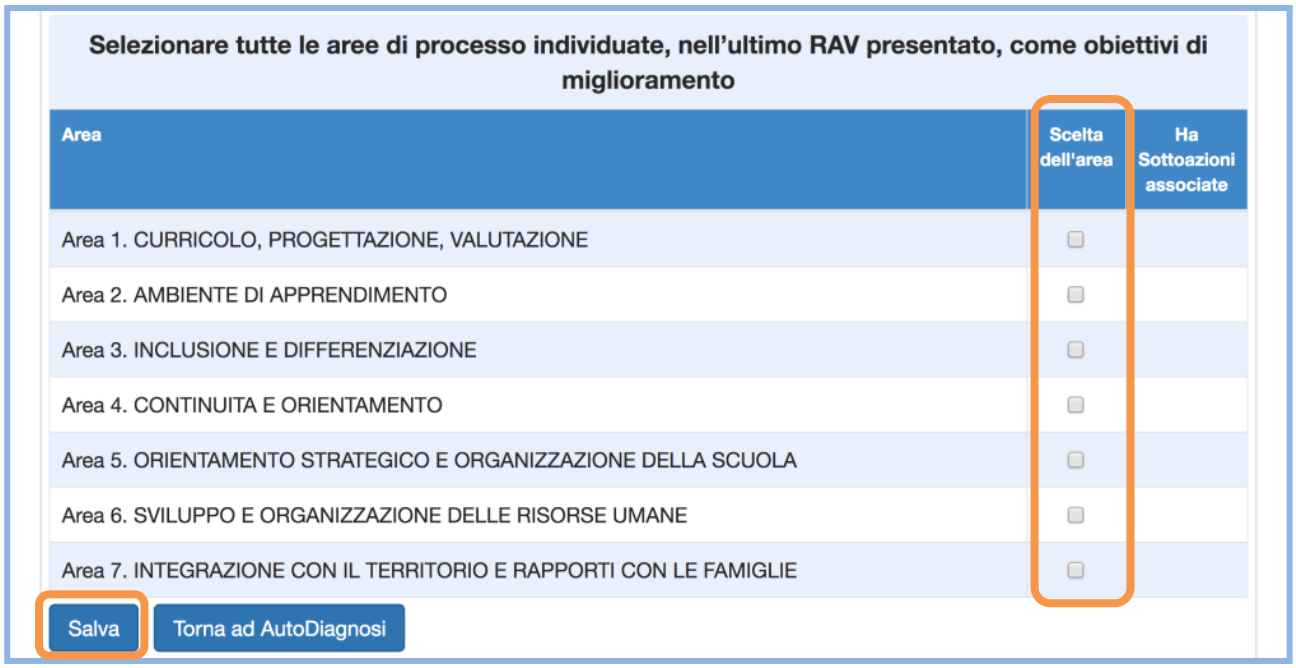
La Scheda di Autodiagnosi è composta da due sezioni differenti: **a)** "**Aree di Processo**" e **b)** "**Sotto-azioni e Risultati attesi**", il cui stato inizialmente viene indicato mediante l'etichetta in rosso **''Da compilare''**.

3.1.1 Aree di Processo

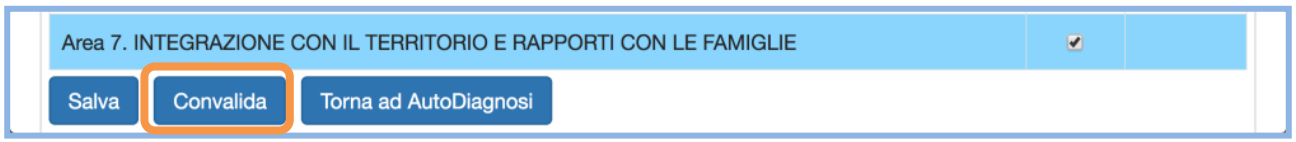
La sezione "**Aree di Processo**" è l'unica attiva al primo accesso alla scheda di Autodiagnosi. Solo dopo averla compilata viene attivata la sezione successiva **''Sotto-azioni e risultati attesi''**.

In questa sezione la scuola deve indicare tutte le aree di processo individuate come obiettivi di miglioramento nell'ultimo RAV presentato (per le candidature da presentare nell'anno scolastico 2017/2018 le informazioni da inserire sono quelle presenti nel RAV di Giugno 2017).

Accedendo alla cartella relativa, viene mostrata una maschera in cui la scuola seleziona gli obiettivi di miglioramento inseriti nel RAV in corrispondenza della colonna **''Scelta dell'area''**.

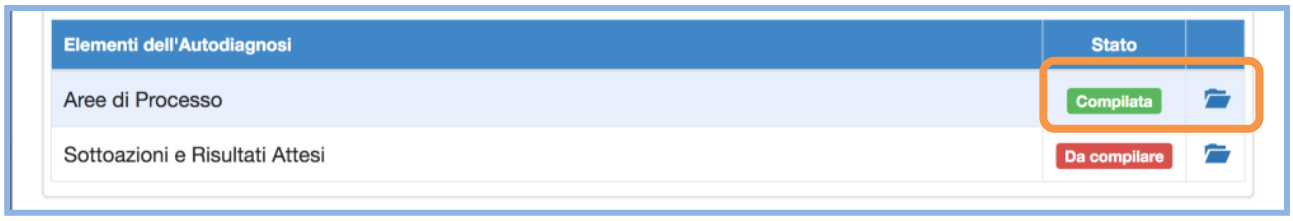


Dopo aver selezionato le aree relative è necessario salvare i dati inseriti mediante il pulsante **''Salva''** e poi convalidare lo stato della scheda utilizzando il pulsante **''Convalida''**. A questo proposito si specifica che il pulsante di convalida viene visualizzato solamente dopo aver effettuato il primo salvataggio.

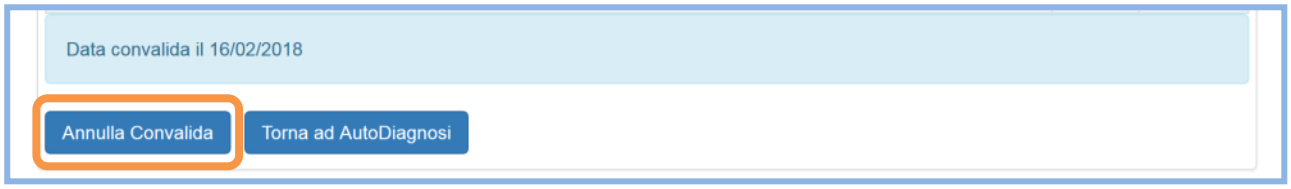


In caso di mancata convalida, il sistema ne segnala lo stato mediante l'etichetta in giallo **''Manca la convalida''** e non permette di passare alla compilazione della scheda **''Sotto-azioni e risultati attesi''**.

Solo dopo aver effettuato la convalida della scheda **''Aree di processo''**, il sistema ne segnala lo stato di corretta compilazione mediante l'etichetta in verde **''Compilata''**, e permette di passare all'inserimento dei dati nella scheda **''Sotto-azioni e risultati attesi''**.



Nel caso in cui la scuola abbia inserito informazioni parziali o incomplete nella scheda è comunque possibile modificare quanto inserito accedendo nuovamente alla scheda, cliccando sul pulsante **''Annulla convalida''** e apportando le correzioni necessarie.

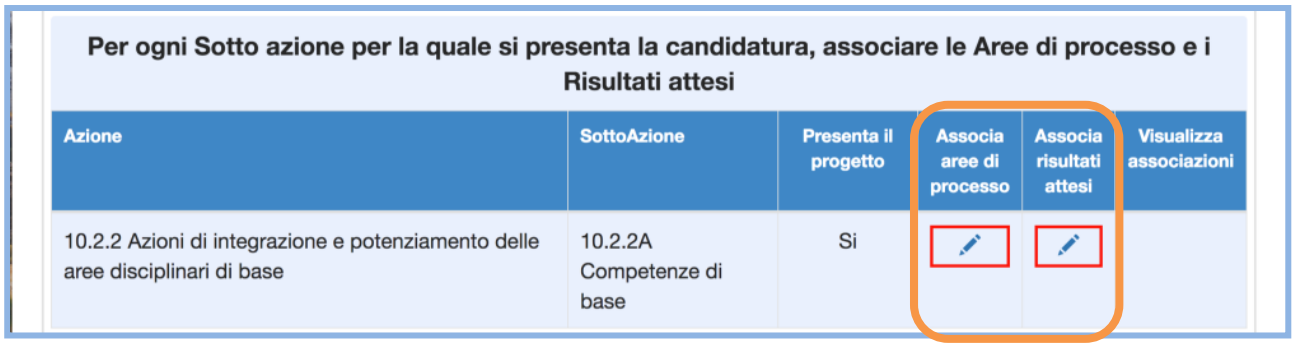


Le nuove informazioni dovranno essere nuovamente **salvate** affinché il sistema recepisca le modifiche e quindi **convalidate**. Il sistema terrà traccia della data in cui è stata effettuata l'ultima convalida delle informazioni mediante un messaggio in azzurro.
Si specifica infine che **non sarà possibile cancellare le Aree di processo associate a sotto-azioni oggetto di una precedente candidatura che vengono visualizzate in sola lettura in corrispondenza della colonna ''Ha sotto-azioni associate''**.

3.1.2 Sotto azioni e Risultati Attesi

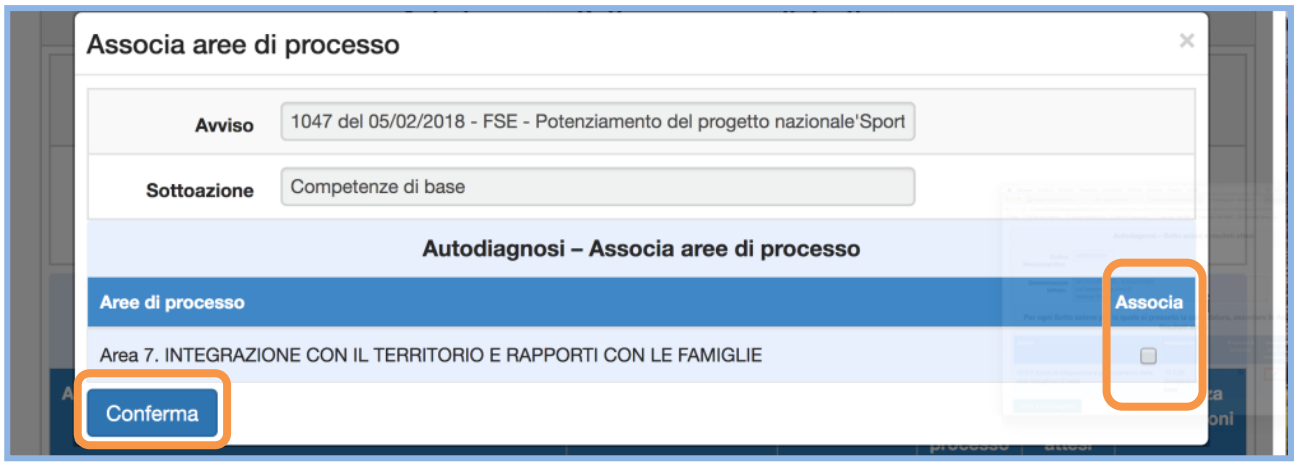
Solo dopo aver convalidato le informazioni inserite nella sezione **''Aree di processo''** è possibile accedere alla sezione **''Sotto-azioni e risultati attesi''** cliccando sull'icona a forma di cartella.

In questa sezione la scuola è chiamata ad indicare quali fra le Aree di processo del RAV precedentemente selezionate potrebbero essere interessate dal progetto **''Sport di Classe''** e, successivamente, ad associarle ai risultati attesi che ci si aspetta di raggiugere con il progetto.
Le due operazioni vanno effettuate inserendo le informazioni in corrispondenza delle colonne **''Associa Aree di processo''** e **''Associa risultati attesi''**.



Associa Aree di processo

Cliccando su tasto in rosso a forma di matita in corrispondenza alla colonna **"Associa Aree di processo"** si apre la maschera che contiene **solamente le Aree di processo selezionate nella scheda precedente**. In questo caso la scuola è chiamata ad indicare le aree potenzialmente oggetto di miglioramento attraverso la realizzazione del progetto. Una volta associate una o più aree è necessario cliccare sul tasto **''Conferma''**.



Confermati i dati, il sistema visualizza il corretto salvataggio mediante l'indicatore verde in corrispondenza dell'icona a forma di matita.

Le associazioni inserite possono comunque essere modificate accedendo nuovamente alla sezione in oggetto, effettuando le modifiche richieste e confermando le nuove associazioni.

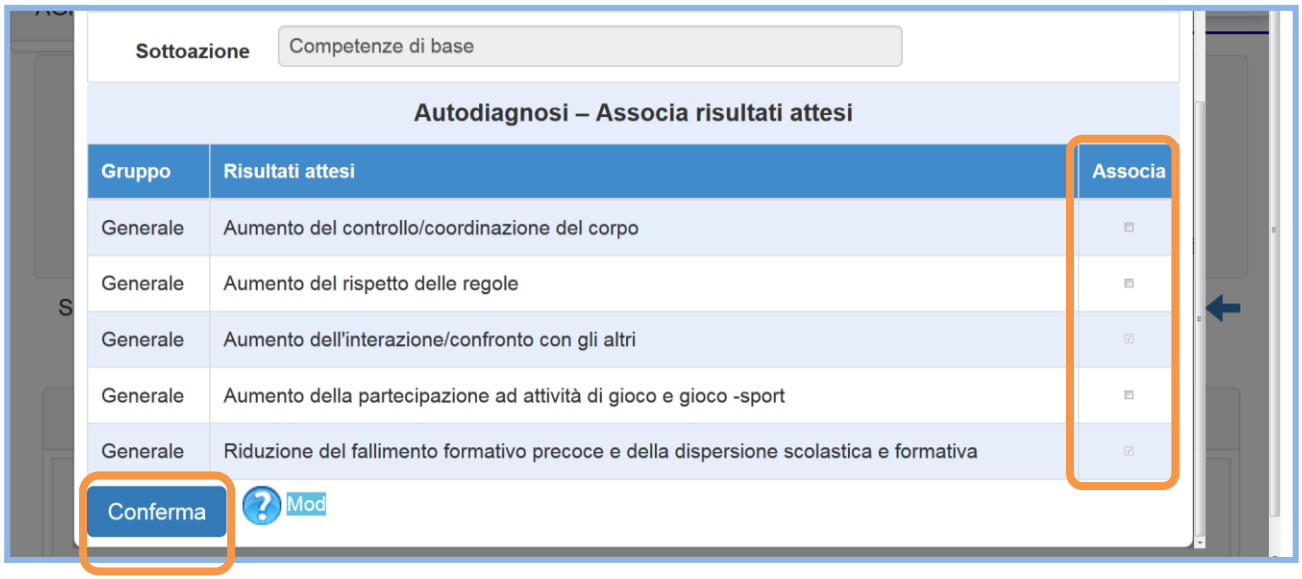
Associa Risultati attesi

Cliccando su tasto in rosso a forma di matita in corrispondenza alla colonna **"Associa Risultati attesi"** si apre la maschera che riporta l'elenco strutturato dei risultati attesi previsti per la Sotto-azione specifica. In questo caso, la scuola è chiamata a selezionare uno o più risultati che si aspetta di ottenere con la realizzazione del progetto.

N.B.: All'apertura della scheda la scuola si trova associato di default il risultato atteso **''Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica formativa''**. A questo proposito si specifica che non è possibile de-selezionare il presente risultato.

E' possibile selezionare **un massimo di tre risultati attesi**, compreso il risultato già selezionato in automatico. Nel caso in cui la scuola ne abbia selezionato un numero maggiore il sistema avverte dell'errore mediante uno specifico alert in rosso.

Una volta associati uno o più risultati è necessario cliccare sul tasto **''Conferma''**.



Confermati i dati, il sistema visualizza il corretto salvataggio mediante l'indicatore verde in corrispondenza dell'icona a forma di matita.

Le associazioni inserite possono comunque essere modificate accedendo nuovamente alla sezione in oggetto, effettuando le modifiche richieste e confermando le nuove associazioni.

Infine, cliccando sull'icona a forma di occhio in corrispondenza della colonna "**Visualizza associazioni**" la scuola può visualizzare un riepilogo delle informazioni inserite nella scheda di Autodiagnosi.

N.B.: A questo proposito è bene ricordare che **la corretta compilazione della scheda di autodiagnosi e di tutte le sezioni di cui è composta è propedeutica alla successiva articolazione del progetto** e al necessario inserimento dei dati di candidatura nelle sezioni proposte dal sistema, come stabilito dall'art. 7 dell'Avviso di riferimento

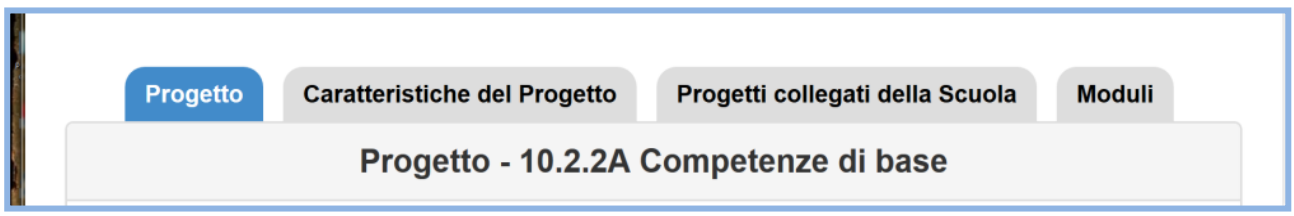
3.2 Progetti

In questa sezione, tutti gli utenti scolastici abilitati sono chiamati ad inserire le informazioni del/dei progetto/i per cui si intende presentare formale candidatura.

Per presentare la candidatura è sufficiente cliccare sul tasto **''Nuovo Progetto''** in corrispondenza della Sotto-azione messa a bando dall'Avviso di riferimento.

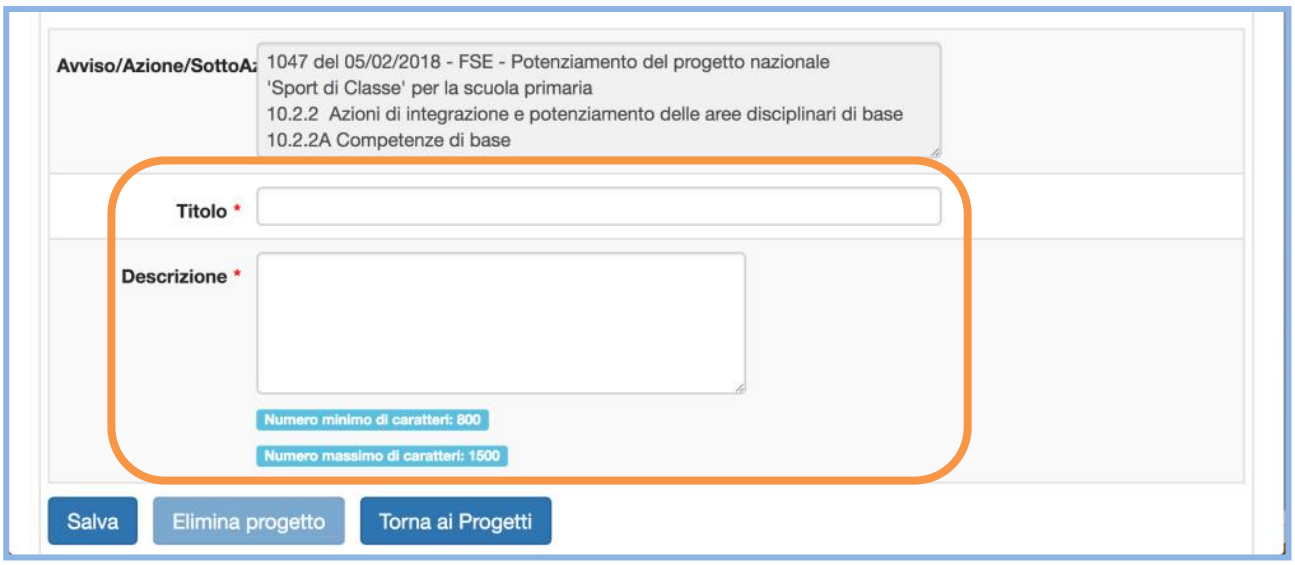
3.2.1 Inserimento del progetto

Dopo aver cliccato sul tasto descritto, il sistema guida la scuola nell'articolazione del proprio progetto mediante la compilazione progressiva delle seguenti sotto-sezioni: **a) Progetto; b) Caratteristiche del Progetto; c) Progetti collegati della scuola; d) Moduli.**



Nella sotto-sezione **‘‘Progetto’’** devono essere inserite obbligatoriamente le informazioni relative al titolo e alla descrizione dell’Intervento.

Si ricorda che nel campo **‘‘Descrizione’’** è possibile inserire un minimo di 800 e un massimo di 1300 caratteri.



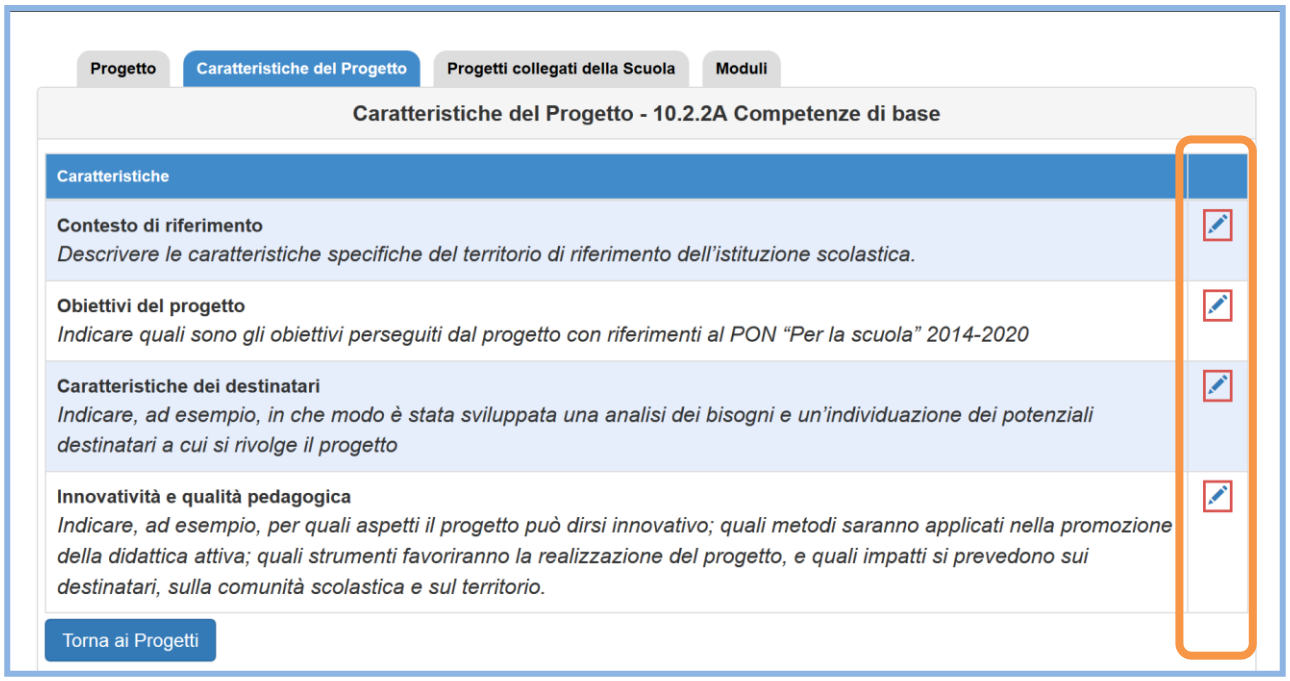
Una volta inserite le informazioni richieste in questa sotto-sezione, è necessario cliccare sul tasto **‘‘Salva’’** affinché il sistema memorizzi i dati inseriti. Dopo aver salvato i dati, è possibile cancellare il progetto inserito mediante il tasto **‘‘Elimina progetto’’**. Il tasto **‘‘Elimina progetto’’** rimane cliccabile fino a quando non viene compilata parzialmente o totalmente la sezione **‘‘Moduli’’**.

Cliccando infine sul tasto **‘‘Torna ai progetti’’** è possibile visualizzare la schermata di riepilogo del progetto inserito in corrispondenza della Sotto-azione contemplata dall’Avviso.

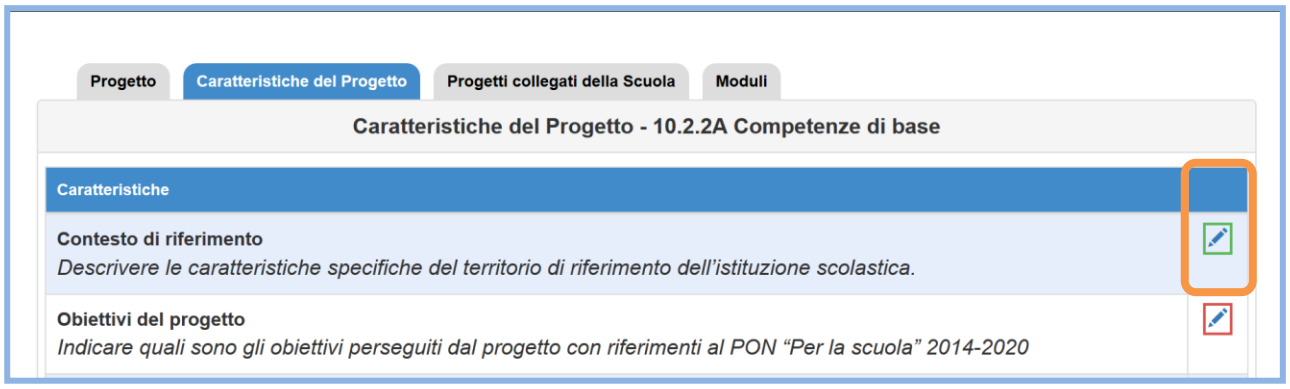
3.2.2 Caratteristiche del Progetto

Nella sezione **‘‘Caratteristiche del progetto’’** tutti gli operatori scolastici abilitati sono chiamati ad inserire le informazioni fondamentali a definire i contenuti del proprio intervento.

Per procedere nella compilazione dell’area in questione è necessario cliccare sull’icona a forma di matita in corrispondenza di ciascuna delle caratteristiche proposte, inserire i dati richiesti e cliccare sul tasto **‘‘Salva’’**.



Solo nel caso in cui le informazioni richieste siano state inserite e salvate correttamente, l'indicatore rosso che indica lo stato di compilazione del criterio diventa di colore verde.



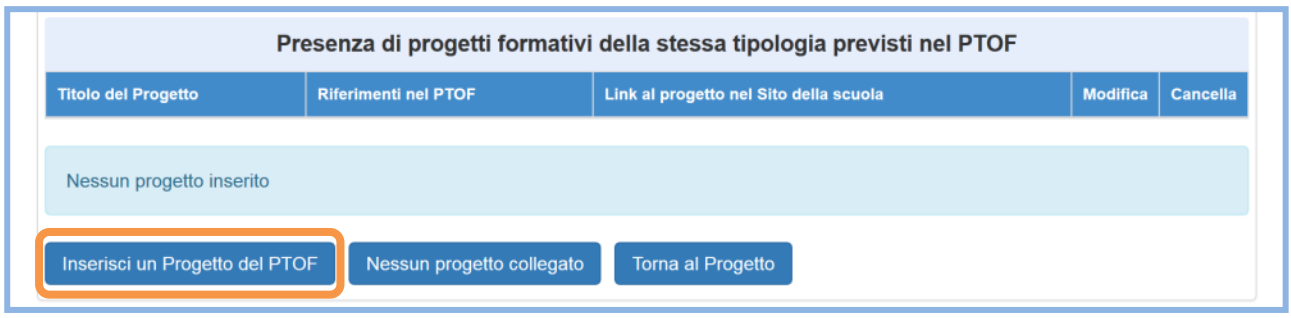
A questo proposito si ricorda che la mancata compilazione di uno o più campi relativi alla scheda **''Caratteristiche del Progetto''** inibisce il corretto inoltro della candidatura stessa.

Si ricorda che nei campi relativi alla scheda **''Caratteristiche del Progetto''** è possibile inserire un testo compreso tra 800 e 1500 caratteri.

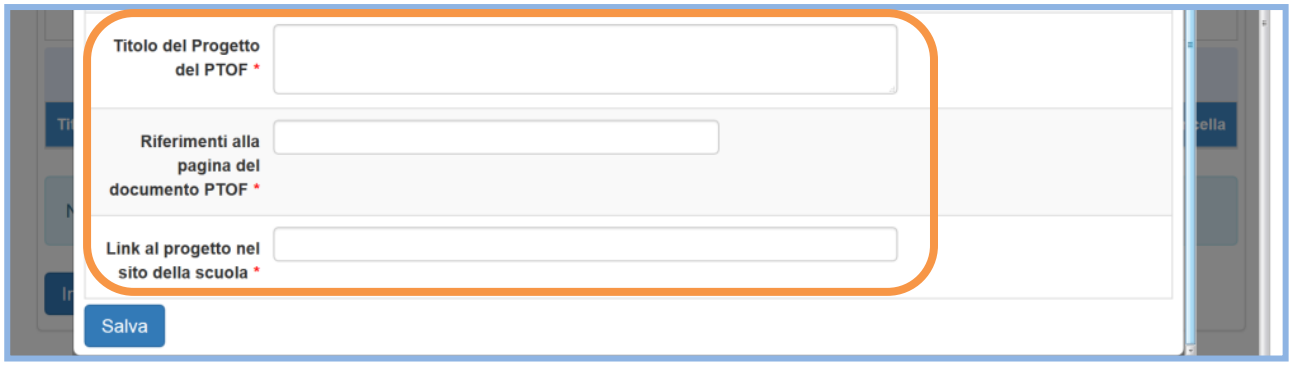
3.2.3 Progetti collegati della scuola

In questa sezione devono essere indicati i progetti formativi della stessa tipologia di quello che si intende realizzare, attivati presso l'istituzione scolastica e previsti nel PTOF.

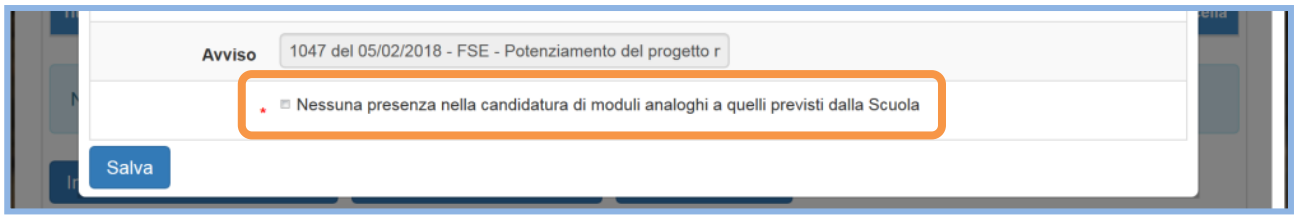
Per inserire i riferimenti ai progetti contenuti nel PTOF, è necessario cliccare sul pulsante "**Inserisci un progetto del PTOF**".



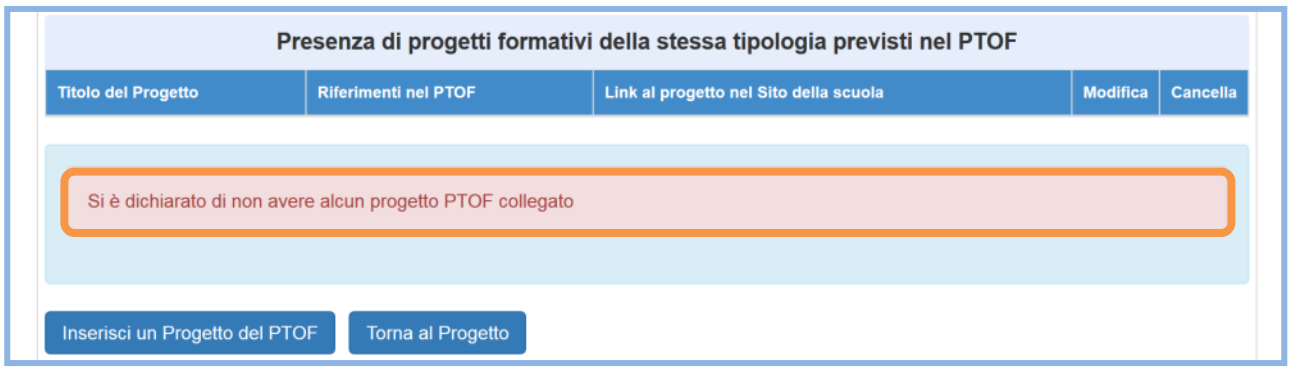
Per ciascun progetto collegato inserito nel PTOF viene richiesto di inserire il titolo, i riferimenti alla pagina del PTOF in cui il progetto è citato (o eventualmente il capitolo/paragrafo) e il link al PTOF, o alla parte di esso contenente i riferimenti al progetto, nel sito della scuola. Dopo aver inserito i dati nella maschera proposta è necessario cliccare sul tasto **''Salva''** affinché l'inserimento venga recepito dal sistema.



Qualora, invece, nel PTOF non vi fossero progetti formativi della stessa tipologia di quello che si intende presentare, la scuola potrà dichiarare che non vi è alcun progetto collegato, cliccando sul pulsante **''Nessun Progetto collegato''**, spuntando l'opzione **''Nessuna presenza nella candidatura di moduli analoghi a quelli previsti dalla scuola''** e salvando il dato inserito.

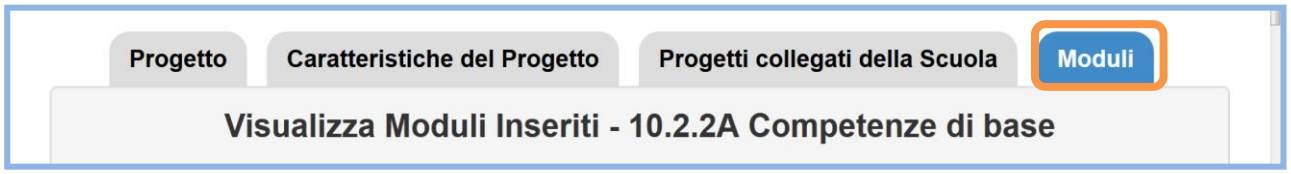


In questo caso, il sistema visualizza con un messaggio in rosso la dichiarazione relativa.

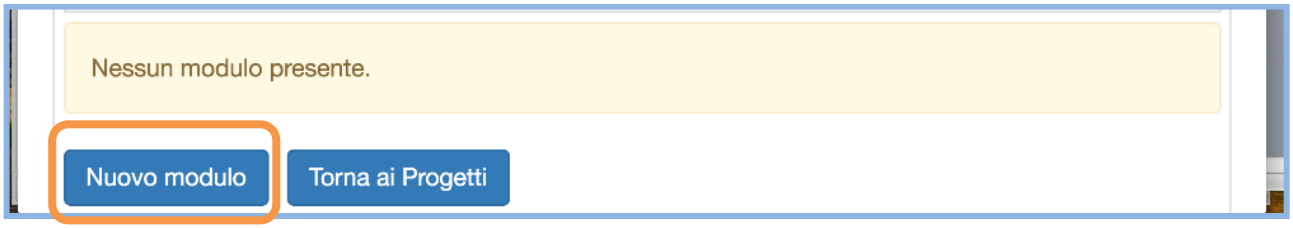


3.2.4 Moduli

Nella sezione **‘‘Moduli’’** tutti gli operatori scolastici abilitati sono chiamati ad inserire le informazioni di articolazione del progetto in tipi di intervento nella forma specifica del **‘‘Modulo’’** e della relativa **‘‘Scheda Finanziaria’’**.

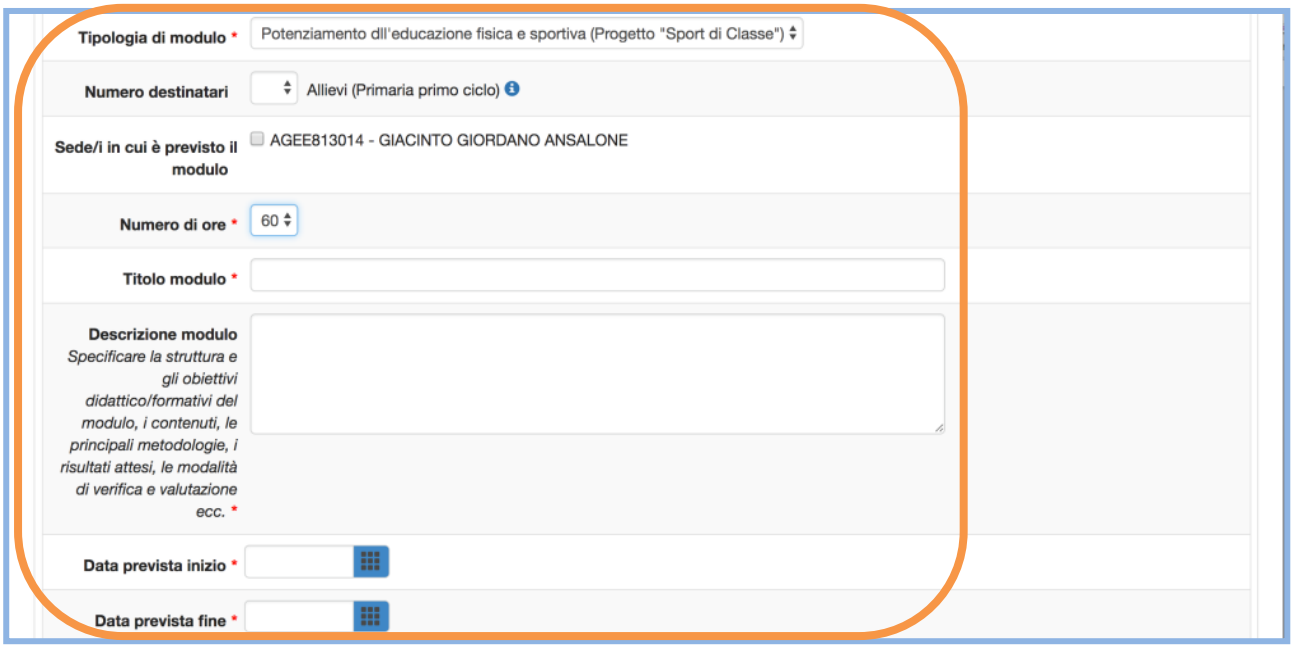


Per inserire il modulo è necessario cliccare sul tasto **‘‘Nuovo modulo’’** presente in basso a sinistra dello schermo.



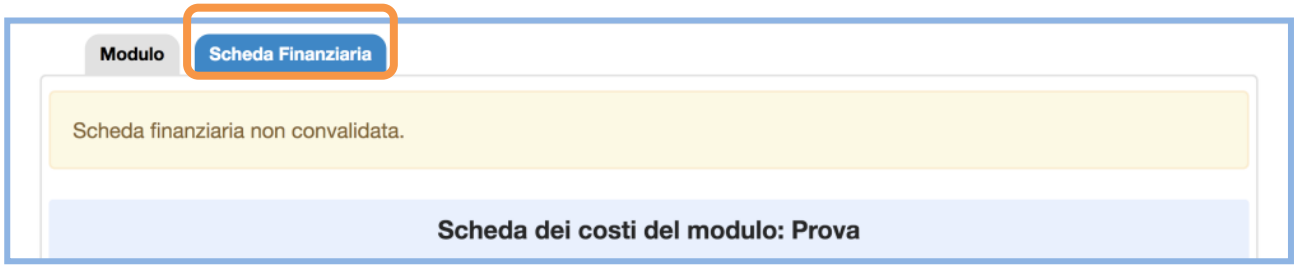
Effettuata questa operazione la scuola deve inserire sul Sistema tutte le informazioni relative a:

Nome campo	Tipo campo / dato da inserire
Tipologia del Modulo	Menu a tendina: E' possibile selezionare solo la seguente tipologia di modulo **''Potenziamento dell'educazione fisica e sportiva''.**
Numero destinatari	Menu a tendina: E' possibile inserire il numero di **corsisti partecipanti al modulo a partire da un minimo di 15 fino ad un massimo di 30.**
Sedi in cui è previsto l'intervento	Radio Button: E' possibile selezionare uno o più codici meccanografici corrispondenti ad una sede collegata.
Numero di ore	Opzione bloccata a 60 ore come previsto dall'art.4 dell'Avviso di riferimento.
Titolo del modulo	Campo aperto / Inserire il titolo del modulo.
Descrizione del modulo	Campo aperto / Inserire descrizione del modulo.
Data prevista di inizio modulo	Funzione calendario / selezionare la data prevista di inizio del modulo. **E' possibile inserire solamente date successive alla data di compilazione.**
Data prevista di fine modulo	Funzione calendario / selezionare la data prevista di fine del modulo.



Una volta inserite le informazioni richieste, è necessario cliccare sul tasto **''Salva''** affinché il sistema memorizzi i dati inseriti. Cliccando sul tasto **''Torna al progetto''** è possibile visualizzare la schermata di riepilogo degli interventi inseriti.

Solo dopo aver inserito le informazioni richieste, la scuola è chiamata ad articolare il quadro economico del modulo accedendo alla **‘‘Scheda Finanziaria’’**. Per effettuare questa operazione è necessario cliccare sull’etichetta “**Scheda finanziaria**” in alto sullo schermo.



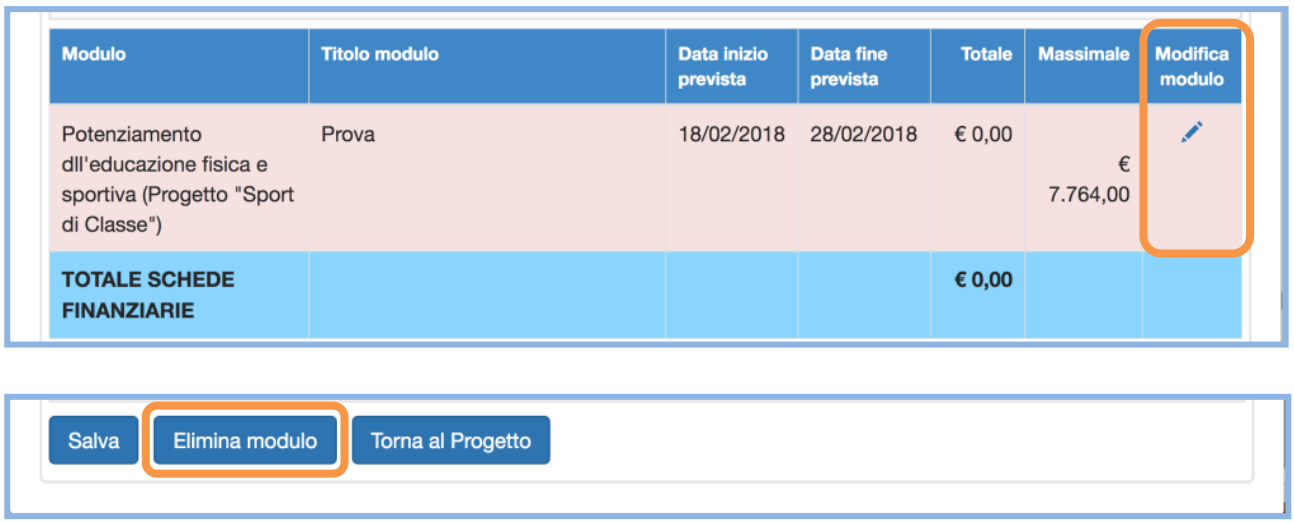
A questo punto il sistema propone una scheda finanziaria strutturata secondo le disposizioni stabilite all’art. 6, lettere A e B dell’Avviso di riferimento. La scheda è articolata in sole tre voci di costo: due voci di costo di **tipo base** dedicate alle attività di tipo formativo – **a) Tutor; b) Tutor Aggiuntivo** – e una voce di costo di **tipo gestione** dedicata alle attività di gestione – **c) Gestione**.

Si precisa a questo proposito che, **come stabilito dall’art. 6 dell’Avviso di riferimento, ciascuna scuola primaria può proporre un solo modulo dell’importo massimo di 7.764,00 Euro. L’importo totale del modulo è dato dalla somma delle tre voci di costo sopra elencate.**

Al fine di procedere al completamento delle operazioni di candidatura si sottolinea che è necessario convalidare lo stato della scheda finanziaria cliccando sul pulsante omonimo **‘‘Convalida’’**. Il sistema comunica l’avvenuta convalida con un apposito messaggio in azzurro.

Nel caso in cui la scuola dimentichi di convalidare la scheda finanziaria il sistema comunica l'errore colorando in rosso la riga di riepilogo delle informazioni base del modulo inserito.

Infine, è sempre possibile eliminare un modulo cliccando sull'icona a forma di matita in corrispondenza della colonna **''Modifica modulo''** e cliccando sul pulsante **''Elimina modulo''** in fondo alla pagina.

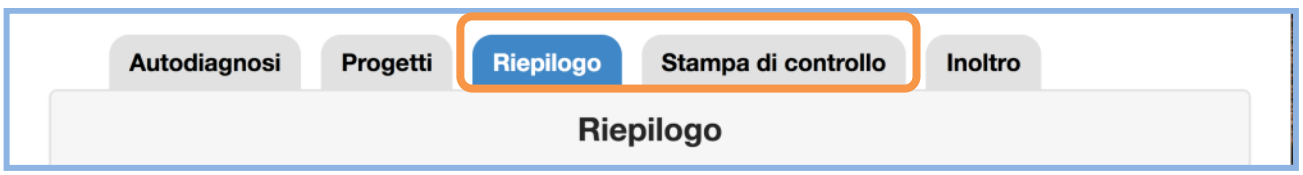


Modulo	Titolo modulo	Data inizio prevista	Data fine prevista	Totale	Massimale	Modifica modulo
Potenziamento dll'educazione fisica e sportiva (Progetto "Sport di Classe")	Prova	18/02/2018	28/02/2018	€ 0,00	€ 7.764,00	
TOTALE SCHEDE FINANZIARIE				**€ 0,00**		

N.B.: Come stabilito dall'art. 6 dell'Avviso di riferimento, si sottolinea che è possibile inserire un solo modulo nella sezione **''Moduli''**. Qualora la scuola provi ad inserire un ulteriore modulo rispetto al primo il sistema segnala l'errore con un apposito alert.

3.3 Riepilogo e Stampa di controllo

Nella sezione **''Riepilogo''** la scuola visualizza in modalità di sola lettura tutte le informazioni registrate durante le fasi precedenti di inserimento del Progetto. Mediante questa funzione il Sistema permette alla scuola di controllare la correttezza dei dati di candidatura in cui è articolato il progetto.



A questo proposito, la scuola utilizza le seguenti funzioni:

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

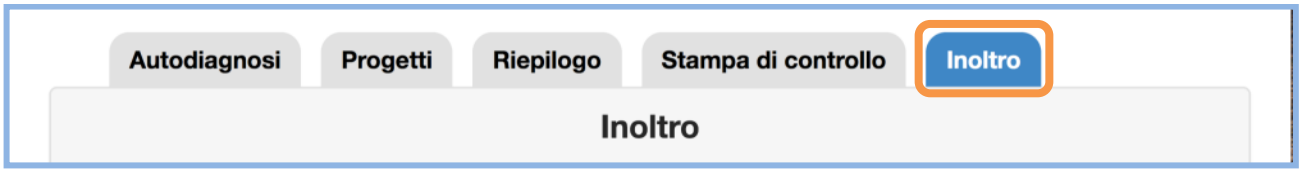
Inoltre, mediante la funzione **''Stampa di controllo''** il Sistema permette alla scuola di generare un file .pdf contenente tutti i dettagli del Progetto.

N.B.: Il file.pdf generato dalla funzione **''Stampa di controllo''** costituisce solamente un utile supporto cartaceo per effettuare controlli sulla correttezza dei dati inseriti **ma non rappresenta in alcun modo il file ufficiale di candidatura** da trasmettere sulla piattaforma finanziaria **''Sistema Informativo Fondi''** secondo le modalità stabilite dall'Art. 7 dell'Avviso di riferimento.

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

3.4 Inoltro

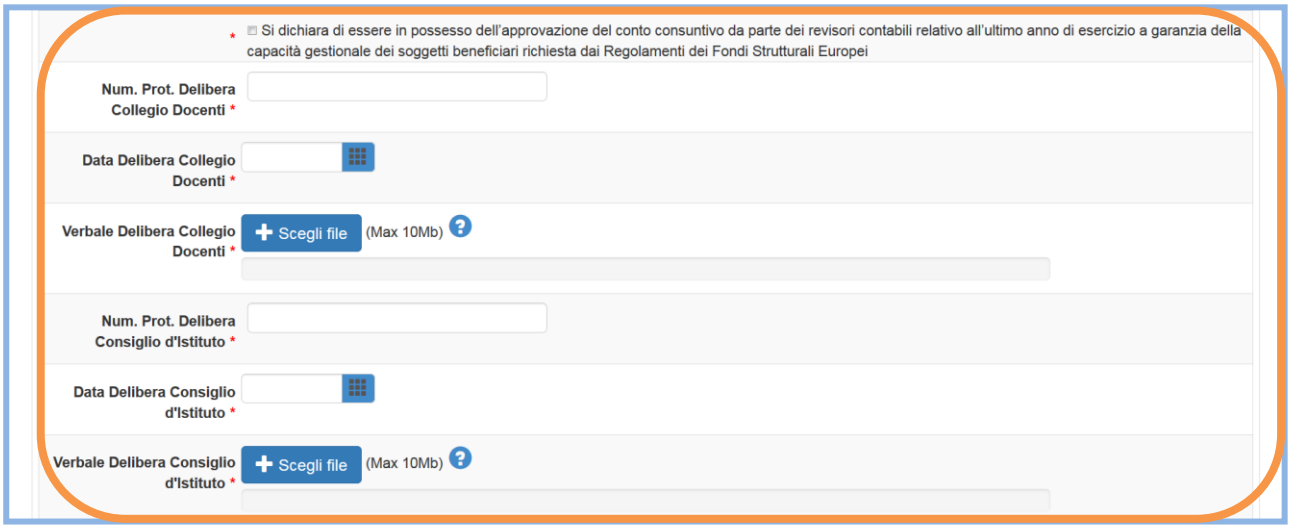
L'inoltro è la funzione che conclude la fase dell'iter di candidatura da documentare sul Sistema documentale.



Tale funzione può essere utilizzata solamente dal DS o, con opportuna delega da parte di quest'ultimo, dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
Per procedere all'inoltro è necessario cliccare sulla sezione corrispondente e inserire tutti i dati richiesti:

- delibere degli Organi Collegiali (Collegio dei docenti e Consiglio di istituto);
- dichiarazione del possesso dell'approvazione del conto consuntivo da parte dei revisori contabili relativo all'ultimo anno di esercizio a garanzia della capacità gestionale dei soggetti beneficiari richiesta dai Regolamenti dei Fondi Strutturali Europei;
- eventuale delega al DSGA per effettuare l'operazione di inoltro*****.

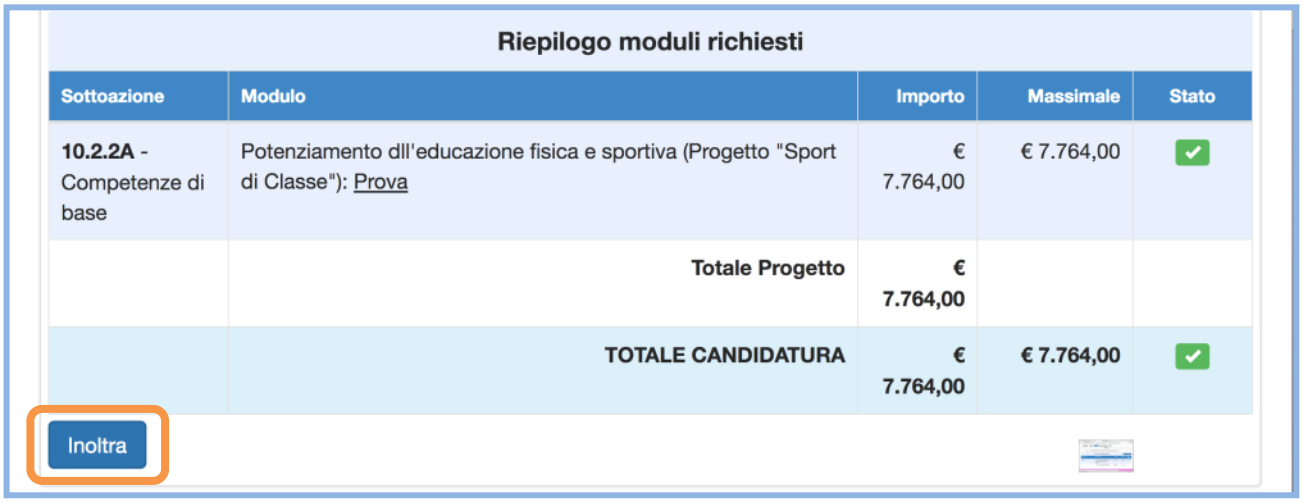
<*****> *campi presenti solo se il login è stato effettuato col profilo di DSGA*



Prima di procedere all'Inoltro definitivo della candidatura la scuola è tenuta a controllare attentamente tutte le informazioni che compongono i vari livelli del/i progetto/i. **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 è presente nessun modulo nel progetto;
- Non è stata compilata la sezione Caratteristiche del Progetto;
- Totale modulo superiore al massimale stabilito;



Riepilogo moduli richiesti

Sottoazione	Modulo	Importo	Massimale	Stato
10.2.2A - Competenze di base	Potenziamento dll'educazione fisica e sportiva (Progetto "Sport di Classe"): Prova	€ 7.764,00	€ 7.764,00	✓
	Totale Progetto	**€ 7.764,00**		
	TOTALE CANDIDATURA	**€ 7.764,00**	**€ 7.764,00**	✓

Inoltra

Solo ed esclusivamente quando tutti gli indicatori sono di colore **verde** il Dirigente scolastico o il DSGA possono inoltrare il progetto cliccando sul tasto **"Inoltra"** posto in fondo a sinistra della pagina 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.

4. 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 pagine:

MIUR

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

INDIRE

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