UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

PON 2014-2020

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

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

MANUALE OPERATIVO CANDIDATURA

FESR – Avviso 10478 del 06 maggio 2020 Smart Class per CPIA, sezioni carcerarie e scuole polo in ospedale

ISTITUTO NAZIONALE DOCUMENTAZIONE INNOVAZIONE RICERCA EDUCATIVA

GPU Gestione unitaria del Programma 2014-2020

Sommario

Premessa 3
Accesso al sistema informatico GPU2014-2020 4
Accesso del DS, del DSGA 4
Compilazione della candidatura 7
Aggiornamento della scheda anagrafica della scuola 8
Definizione del progetto 8
Inserimento del modulo 11
Inserimento delle forniture 13
Definizione delle Spese generali 15
Revisione del progetto 18
Inoltro della candidatura 20
Disposizioni di attuazione 22

Premessa

Il presente manuale è destinato ai Dirigenti Scolastici dei Centri provinciali per l'istruzione degli adulti (CPIA), delle istituzioni scolastiche a cui fanno capo sezioni carcerarie e delle istituzioni scolastiche a cui fanno capo le cosiddette "scuole polo in ospedale", che intendono partecipare all'Avviso in questione, inoltrando la propria candidatura dal sistema informatico di Gestione Unitaria del Programma (GPU 2014-2020)[1]. In altre parole, questo manuale mostra il funzionamento delle aree del sistema informatico GPU 2014 – 2020, opportunamente sviluppate per la preparazione e l'invio telematico della proposta. Il sistema informatico è in grado di guidare l'utente durante tutta la fase di compilazione delle varie sezioni in cui è articolata la scheda di candidatura, attivando opportuni controlli *ad hoc*, in linea con le specifiche descritte nell'Avviso a cui si riferisce.

Si ricorda, altresì, che l'Avviso in questione ha lo scopo di offrire alle Istituzioni scolastiche l'opportunità di realizzare classi virtuali, adatte a consentire forme di didattica a distanza, anche a seguito del diffondersi del Coronavirus e della conseguente messa in opera di misure ristrettive al sistema scolastico in generale.

Per ogni indicazione, in merito alla modalità di realizzazione ed organizzazione dei progetti, si rimanda alla normativa di riferimento, alle FAQ disponibili nella sezione PON kit dello spazio internet dedicato al PON "Per la Scuola", alle "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020", ai manuali operativi presenti nel sistema informativo GPU – SIF, nonché agli ulteriori eventuali aggiornamenti che verranno comunicati dall'Autorità di Gestione.

Il presente documento potrà, infatti, essere aggiornato da note integrative[2]. Pertanto si raccomanda di controllare costantemente le note di aggiornamento e quelle specifiche sui singoli Avvisi pubblicati dall'Autorità di Gestione sul sito del Ministero dell'Istruzione dedicato ai Fondi Strutturali 2014-2020, disponibile al seguente link: http://www.istruzione.it/pon/index.html.

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

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

Accesso al sistema informatico GPU2014-2020

Accesso del DS, del DSGA

Il Dirigente scolastico (DS) oppure il Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA) delle Istituzioni scolastiche statali, per accedere in GPU 2014-2020, deve selezionare il link "Gestione Interventi" dalla pagina ministeriale dedicata ai Fondi Strutturali 2014-2020 -> accesso ai servizi: http://www.istruzione.it/pon/index.html

Successivamente il DS (oppure il DSGA) clicca sul tasto "Accesso al sistema" (il tasto è posto in alto a destra dello schermo) e poi su "Accesso tramite SIDI" per entrare nella propria area di lavoro.

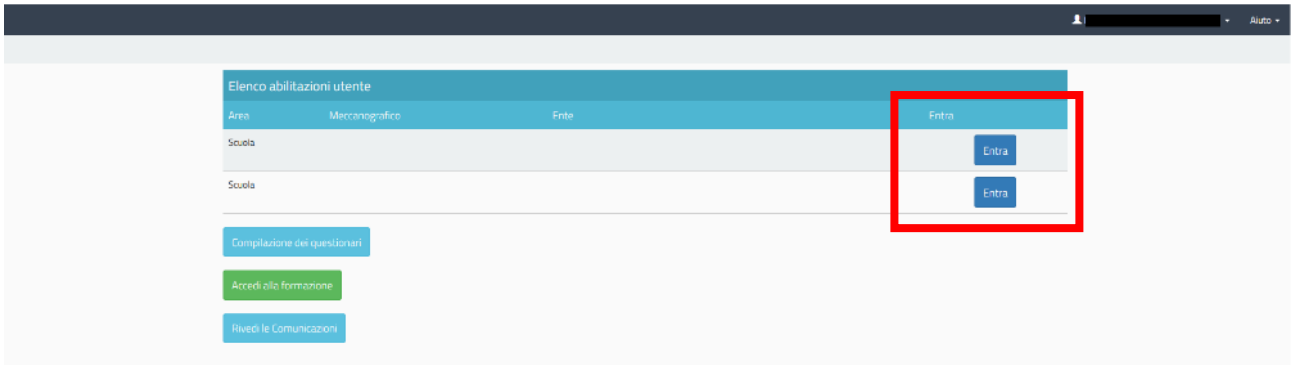
Una nota posta in primo piano descrive in quali casi occorre scegliere di effettuare una tipologia di accesso piuttosto che un'altra. Per i profili di DS e DSGA l'accesso deve avvenire sempre dalla maschera "Accesso tramite SIDI", utilizzando le proprie credenziali nominali istituzionali SIDI.

N.B. Per eventuali problemi relativi alle procedure di profilatura dell'utenza nominale istituzionale del DS e del DSGA occorre inviare una mail all'indirizzo di posta elettronica: pon2020.assistenza.utenza@istruzione.it

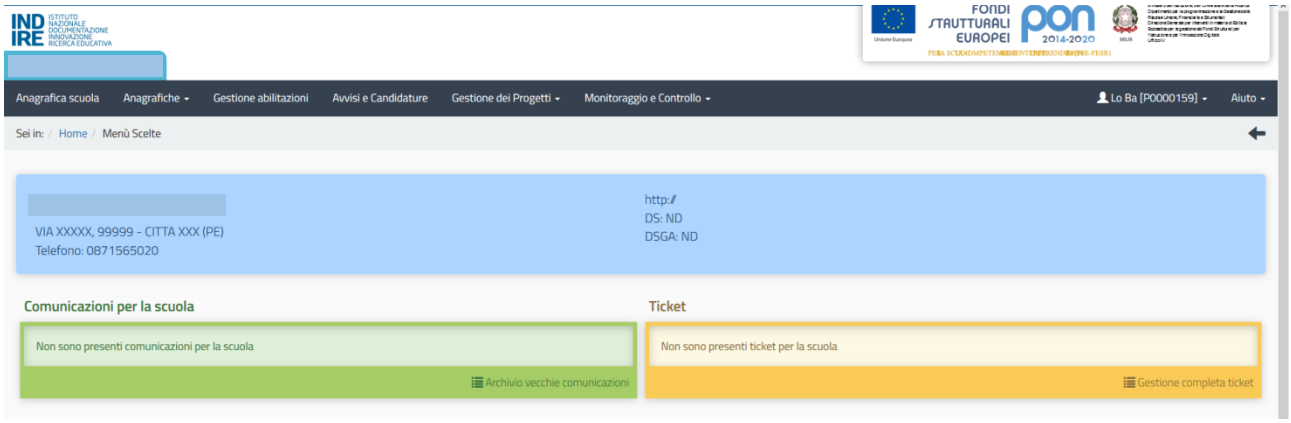
Il sistema presenta al DS l'elenco degli Istituti Scolastici presso i quali è profilato correttamente, sulla base delle informazioni contenute nella profilatura SIDI dell'utenza nominale istituzionale[3].

Il tasto "Entra", posto a destra dell'Istituto scolastico scelto, consente di entrare nell'area di lavoro dedicata.

[3] Qualora il DS o DSGA non accedesse a tutte le Istituzioni Scolastiche di sua competenza, è invitato a verificare i contesti (codici meccanografici scuola) di appartenenza nella sua profilatura sul Sidi.



Il DS accede, quindi, alla pagina principale che si configura come un vero e proprio cruscotto di lavoro progettato per comprendere le varie funzioni, necessarie a documentare e gestire i progetti autorizzati a valere sui fondi FSE e FESR.



Compilazione della candidatura

Le scuole beneficiarie avranno la possibilità di presentare le proprie candidature in base alle indicazioni contenute negli Artt. 2 e 4 dell'Avviso. In funzione delle caratteristiche della scuola, si attiverà la possibilità di presentare una candidatura con moduli "Smart Class" afferenti alle seguenti sotto azioni:

- 10.8.6A - Centri scolastici digitali, destinata ai Centri provinciali per l'istruzione degli adulti (CPIA). È prevista la presentazione di un solo modulo;
- 10.8.6B - Centri scolastici digitali – Scuole Polo in Ospedale, destinata alle "scuole polo in ospedale" individuate dagli Uffici scolastici regionali di riferimento. È prevista la presentazione di un solo modulo;
- 10.8.6C - Centri scolastici digitali – Sezioni carcerarie, destinata alle istituzioni scolastiche del primo e del secondo ciclo di istruzione cui fanno capo sezioni carcerarie. È prevista la presentazione di "n" moduli, tanti quante sono le sezioni carcerarie afferenti all'istituzione scolastica.

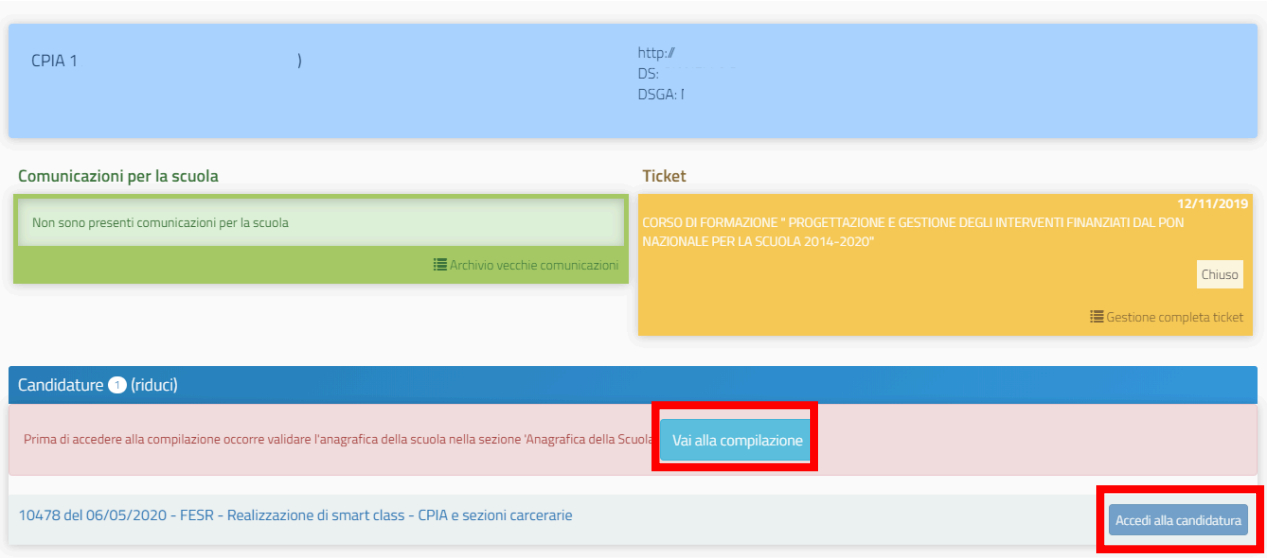
Con riferimento all'Art. 4 dell'Avviso si precisa che:

- un CPIA che abbia anche sezioni carcerarie potrà presentare nella stessa candidatura, oltre al modulo specifico per il Centro, anche uno o più moduli specifici per le sezioni carcerarie (un modulo della sotto azione 10.8.6A + "n" moduli della sotto azione 10.8.6C).
- un'istituzione scolastica che sia scuola polo in ospedale e che abbia anche sezioni carcerarie, potrà presentare la candidatura relativa al modulo specifico per la scuola in ospedale nonché per uno o più moduli specifici per le sezioni carcerarie (una con un progetto della sotto azione 10.8.6B + una con un progetto per la sotto azione 10.8.6C).

Si precisa inoltre che il periodo di pubblicazione di questo Avviso viene definito dalle date di inizio e fine presentazione riportate nell' Art. 5 dell'Avviso. Al di fuori di tale intervallo temporale non sarà possibile accedere alla compilazione della candidatura.

Aggiornamento della scheda anagrafica della scuola

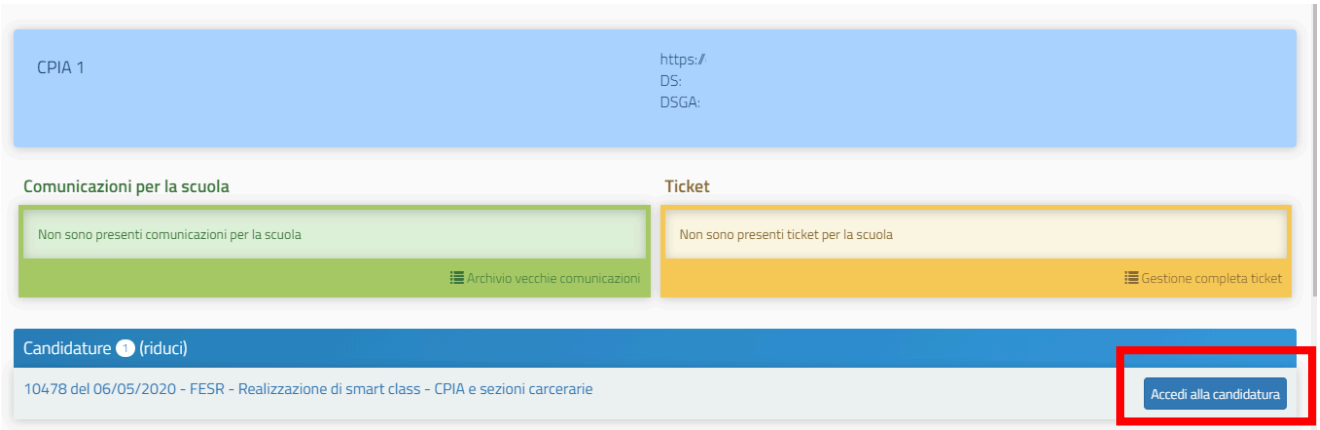
Dall'area di lavoro "Candidature", si clicca su "Accedi alla candidatura". Il sistema informatico potrebbe richiedere preventivamente di aggiornare i dati della scheda anagrafica della scuola: per farlo si clicca sul tasto che appare al centro dello schermo: "Vai alla compilazione".



Dopo aver salvato e convalidato le informazioni dell'anagrafica dell'Istituto (per esempio aver indicato il sito web di riferimento), viene sbloccato l'accesso alla compilazione della candidatura.

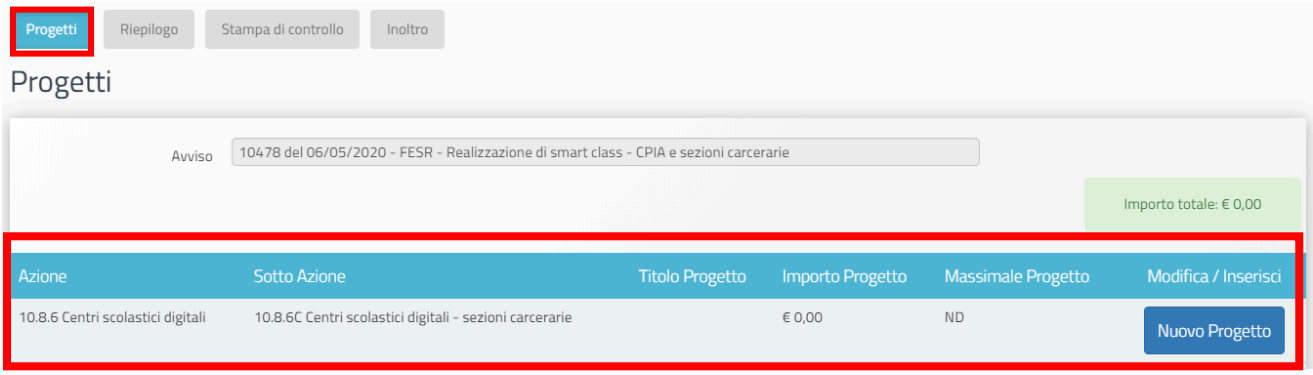
Definizione del progetto

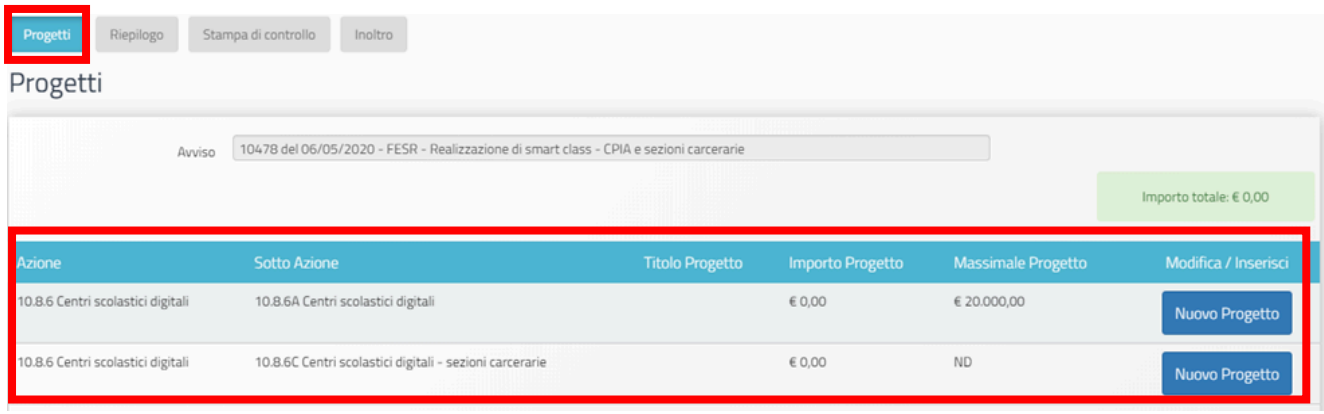
Dall'area di lavoro "Candidature", si clicca su "Accedi alla candidatura" in corrispondenza dell'Avviso pubblicato.



Si entra così nella sezione generale della candidatura chiamata "Progetti" in cui è possibile accedere agli strumenti di visualizzazione e raccolta dei dati inseriti, ai moduli, alle forniture da richiedere (oggetto dell'Avviso) e alla pagina di inoltro, dalla quale la candidatura viene trasmessa in via telematica.

Nelle due successive immagini si mostrano due diverse visualizzazioni della sezione Progetti: la prima riguarda un istituto di secondo grado con sezioni carcerarie mentre la seconda riguarda CPIA che ha anche sezioni carcerarie.



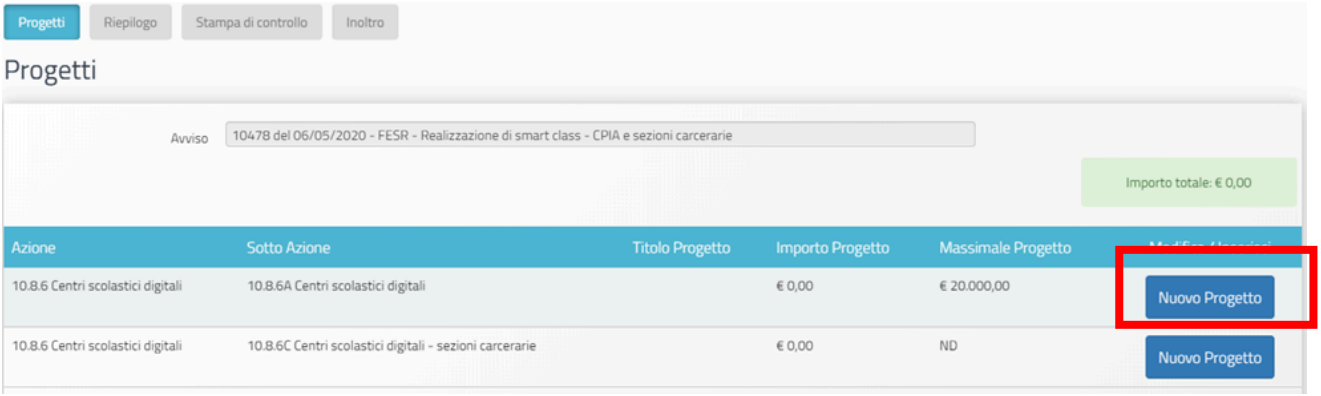


Si ricorda infatti che il presente Avviso prevede la presentazione di uno o più progetti afferenti a tre distinte sotto azioni, in funzione delle caratteristiche della scuola che presenta la candidatura. Di seguito si riporta l'elenco dei progetti che è possibile presentare e dei rispettivi massimali:

Progetto	**Numero moduli previsti**	**Importo massimo progetto**
10.8.6A - Centri scolastici digitali	un solo modulo	20.000 euro
10.8.6B - Centri scolastici digitali – Scuole Polo in Ospedale	un solo modulo	13.000 euro
10.8.6C - Centri scolastici digitali – Sezioni carcerarie	"n" moduli, tanti quante sono le sezioni carcerarie afferenti all'istituzione scolastica	"n" x 5.000 euro

Il sistema informatico impedirà di inoltrare una candidatura il cui importo totale, derivante dalla somma di tutti gli acquisiti richiesti e delle spese generali, sia superiore ai suddetti massimali.

Dalla sezione "Progetti" si procede cliccando su "Nuovo Progetto".



Per prima cosa occorre definire il progetto inserendo un titolo (la descrizione risulta già compilata in automatico pertanto non può essere modificata); ciò fatto il sistema permetterà di proseguire nella navigazione, per entrare all'interno delle restanti sezioni (moduli e spese generali).

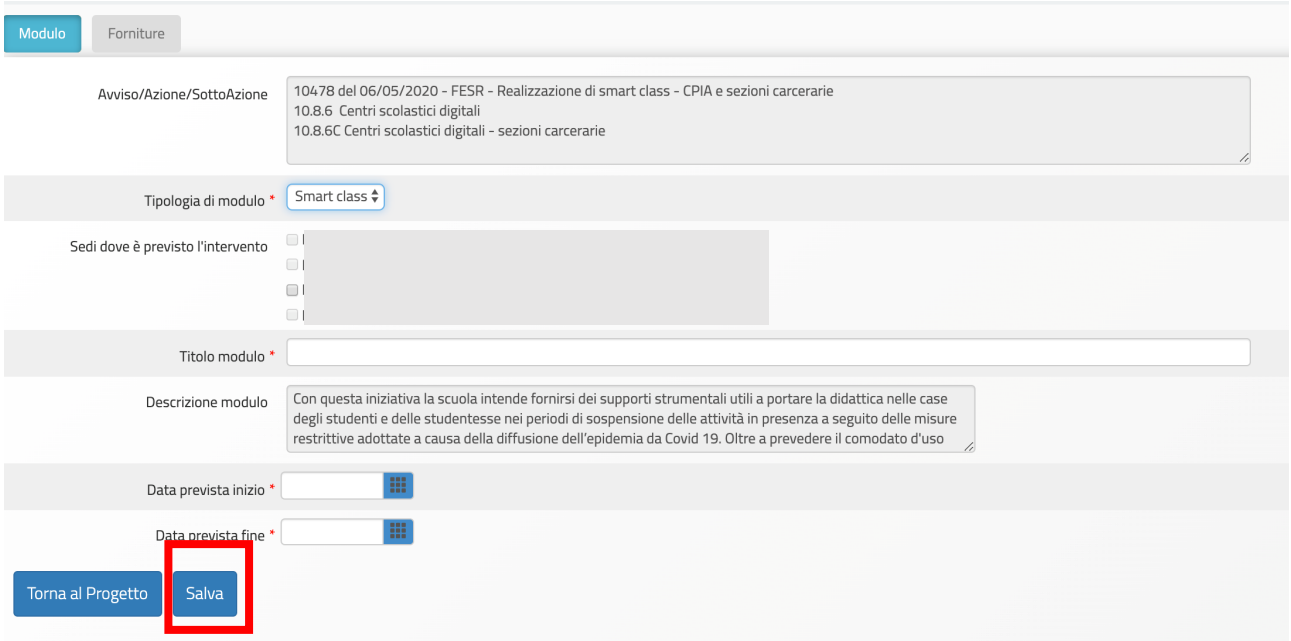
Dopo aver premuto il tasto "Salva" posto in fondo alla pagina, si passa all'inserimento del modulo.

Inserimento del modulo

Come previsto dall'Avviso, l'unico tipo di modulo che può essere inserito è denominato "Smart class"; per fare questo si clicca sul tasto "Nuovo modulo" che compare in fondo alla pagina "Moduli" del progetto. Si ricorda che mentre per le sotto azioni 10.8.6.A e 10.8.6.B è possibile inserire un solo modulo, per la sotto azione 10.8.6.C possono essere inseriti e quindi presentati in candidatura tanti moduli, tutti denominati "Smart class", quante sono le sedi carcerarie associate all'istituzione scolastica che presenta il progetto.

La prima sezione mostra alcuni campi da compilare che servono a descrivere il modulo che si intende richiedere. Nello specifico il sistema chiede di definire la tipologia (Smart class), le sedi dove si prevede di realizzare l'intervento, un titolo e infine di indicare l'intervallo di tempo necessario alla sua realizzazione, determinando le presunte date di inizio e fine realizzazione (la descrizione risulta già compilata in automatico pertanto non può essere modificata).

Solo per la sotto azione 10.8.6C Centri scolastici digitali – sezioni carcerarie, nel caso di più sedi, il sistema consentirà di inserire in ogni modulo solo una sede, quella effettivamente interessata dalle forniture.

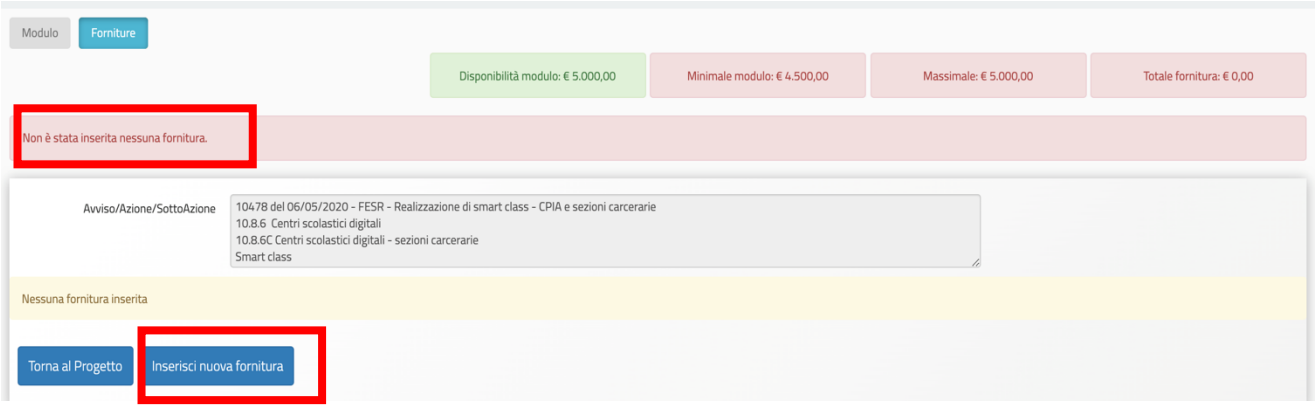


Si ricorda che i campi etichettati con un asterisco * sono obbligatori.

Dopo aver inserito i dati richiesti si clicca sul tasto "Salva" in fondo alla pagina, per procedere all'inserimento degli acquisti da associare al modulo.

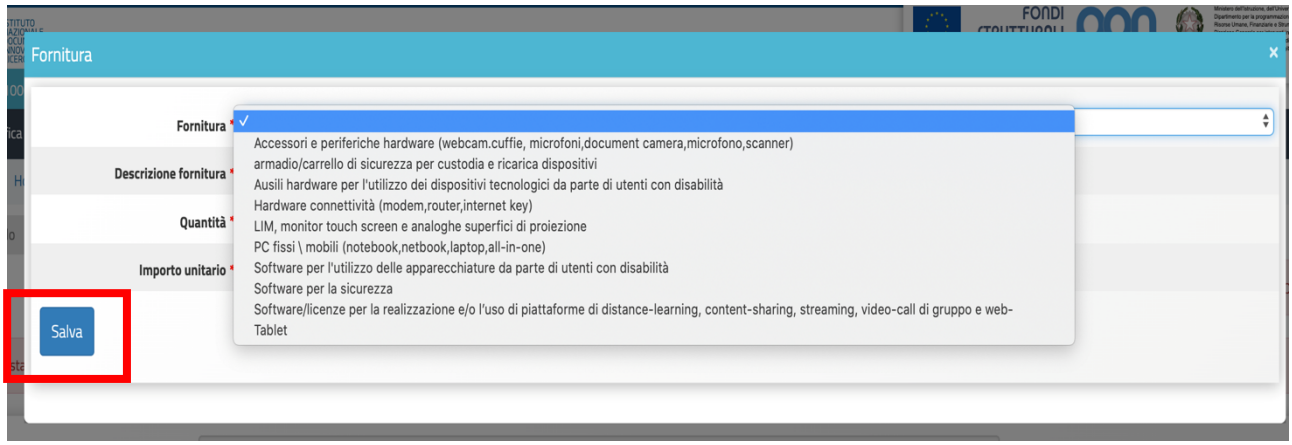
Inserimento delle forniture

Una volta definito e salvato il modulo Smart class, è necessario associare ad esso le forniture da richiedere, scegliendole tra quelle previste dall'Avviso. Per fare questo dalla sezione "Forniture" si clicca su "Inserisci nuova fornitura".



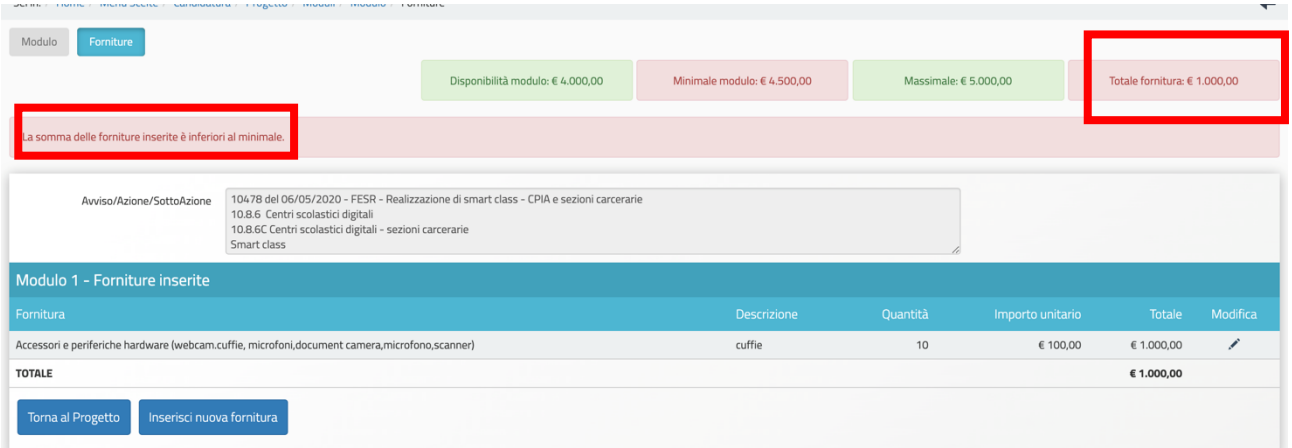
Si ricorda che il sistema consente di inoltrare la candidatura solo se è stato inserito un importo totale di forniture corrispondente almeno al 90% del massimale di progetto (corrispondente a 18.000 euro per la sotto azione 10.8.6.A; 11.700 euro per la sotto azione 10.8.6.B; 4.500 euro per ogni modulo della sotto azione 10.8.6.C). Nel caso in cui nessuna fornitura fosse ancora stata inserita, il sistema avverte l'utente con un messaggio: "Non è stata inserita nessuna fornitura".

La scheda successiva consente di definire nel dettaglio il tipo di fornitura che si intende richiedere. Per prima cosa occorre selezionarla dal menu a tendina scegliendola tra quelle disponibili, poi descriverla sinteticamente, infine bisogna indicare il suo importo unitario e la quantità.



Fatto questo si salvano le informazioni inserite, cliccando sul tasto "Salva" posto in basso a sinistra della finestra.

Man mano che si procede all'inserimento delle forniture, quest'ultime si raccolgono tutte insieme costituendo un elenco che comprende tutte le informazioni necessarie ad identificarle. Fino a quando l'importo complessivo delle Forniture inserito non è pari al 90% previsto dall'Avviso, il sistema indicherà che la somma delle forniture inserite è inferiore al minimale.

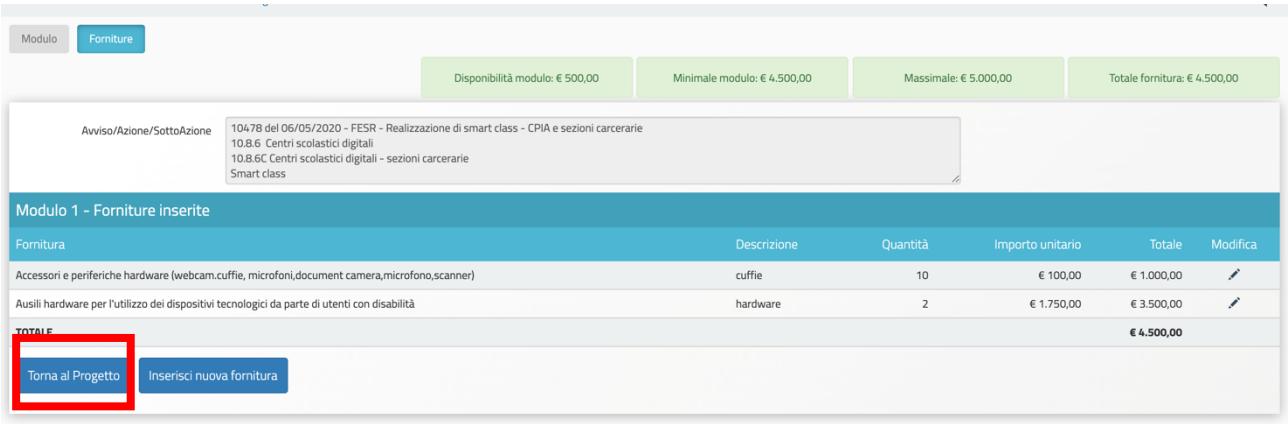


Per ogni acquisto inserito, il sistema ricalcola in tempo reale l'importo parziale raggiunto, visualizzandolo in alto a destra di questa sezione (Totale fornitura); questo consente all'utente di sapere puntualmente l'ammontare del residuo disponibile al raggiungimento del massimale consentito.

Come previsto dall'Avviso, all'Articolo 6.2, lettera C, è possibile acquistare *software per un importo massimo pari al 20% dell'importo della voce Forniture*. In questo caso, il sistema calcola il 20% sul valore delle Forniture che man mano viene inserito e restituisce un messaggio di errore fino a quando la proporzione stabilita nell'Avviso non viene raggiunta.

Si ricorda che tutti gli acquisti inseriti sono IVA inclusa e che, successivamente all'eventuale autorizzazione al finanziamento sarà possibile modificare ed integrare tipologia, costo unitario e quantitativo dei beni.

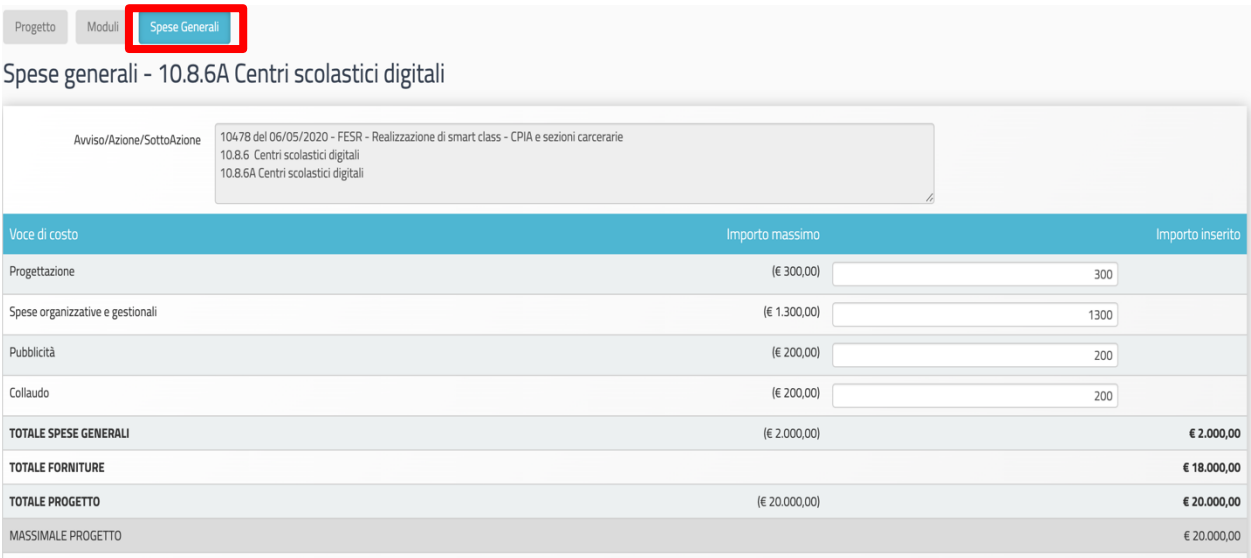
Dopo aver ultimato l'elenco degli acquisti, si clicca sul tasto in basso a sinistra "Torna al Progetto"; questo link permette di tornare alla sezione "Moduli" dalla quale è possibile spostarsi all'interno dell'ultima sezione del progetto denominata "Spese generali".



Definizione delle Spese generali

Nella sezione "Spese generali" si possono rimodulare gli importi delle voci di costo definite dall'Avviso, nei termini e nei limiti imposti dalle percentuali di riferimento.

Le voci di costo consentite dall'Avviso sono: Progettazione, Spese organizzative e gestionali, Pubblicità e collaudo. L'esempio della Sezione "Spese generali" sotto riportato riguarda la sotto azione 10.8.6A – Centri scolastici digitali, ma è identica (con la sola differenza relativa all'importo totale) per le altre sotto azioni dell'Avviso.



Progetto | Moduli | Spese Generali

Spese generali - 10.8.6A Centri scolastici digitali

Avviso/Azione/SottoAzione: 10478 del 06/05/2020 - FESR - Realizzazione di smart class - CPIA e sezioni carcerarie
10.8.6 Centri scolastici digitali
10.8.6A Centri scolastici digitali

Voce di costo	Importo massimo	Importo inserito
Progettazione	(€ 300,00)	300
Spese organizzative e gestionali	(€ 1.300,00)	1300
Pubblicità	(€ 200,00)	200
Collaudo	(€ 200,00)	200
TOTALE SPESE GENERALI	(€ 2.000,00)	**€ 2.000,00**
TOTALE FORNITURE		**€ 18.000,00**
TOTALE PROGETTO	(€ 20.000,00)	**€ 20.000,00**
MASSIMALE PROGETTO		€ 20.000,00

L'importo da richiedere per ogni voce di costo può essere rimodulato facendo attenzione a non superare il relativo importo massimo ammissibile; quest'ultimo infatti viene ricalcolato dal sistema in tempo reale (colonna "Importo massimo") ogniqualvolta vi siano variazioni economiche avvenute nella matrice acquisti (elenco delle forniture). Quando ciò avviene si suggerisce di tornare sempre a consultare questa sezione per rilevare possibili errori da correggere o stime da rivalutare nella colonna "Importo inserito".

In questo Avviso (Art. 6) è previsto che per ciascun modulo il 90% della spesa costituisca il valore minimo per l'acquisto delle forniture e il restante 10% quello delle spese generali. Quando l'importo totale delle forniture è uguale al 90% del massimale di modulo, il sistema distribuisce il restante 10% tra le voci di costo delle spese generali nelle percentuali stabilite. Quando invece l'importo totale delle forniture inserite è maggiore del 90% del massimale di modulo, il sistema distribuisce tra le voci di costo delle Spese generali la differenza tra il massimale di modulo e l'importo delle forniture.

Si specifica che il sistema calcola in automatico gli importi delle singole voci di costo delle Spese generali nella colonna "Importo massimo", proponendo l'importo massimo per ciascuna di esse in percentuale all'importo delle forniture. Nella compilazione della sezione (colonna "Importo inserito"), si può scegliere di inserire importi inferiori a quelli proposti dal sistema, portandoli eventualmente anche a zero.

In relazione a ciò si ricorda però che la pubblicità dei progetti finanziati dal FESR è obbligatoria. Nel caso in cui si preveda di non imputare le spese per la Pubblicità al finanziamento PON, è necessario comunque attuare le azioni pubblicitarie obbligatorie, attingendo ad altre fonti di finanziamento e documentarne la realizzazione in fase di gestione.

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.
Si segnala inoltre che, una volta inseriti uno o più moduli e relative forniture di un progetto, il Sistema presenterà in automatico l'importo massimo autorizzabile per ogni voce di costo delle Spese generali; **si consiglia di mantenere la distribuzione tra acquisti e spese generali nell'ordine delle proporzioni stabilite nell'avviso. In tutti i casi sarà possibile modificare tali importi in fase di attuazione quando tutti i costi da sostenere per la realizzazione del progetto saranno definiti nel dettaglio. A tal fine si ricorda che le voci di costo relative alle spese generali non potranno mai essere aumentate rispetto a quanto richiesto in fase di candidatura, mentre sarà sempre possibile stornare sulla voce acquisti eventuali somme non utilizzate nelle spese generali.**

Si ricorda, infine, che è necessario premere il tasto "Salva" posto in fondo alla pagina di questa sezione, anche se non si desidera utilizzare nessuno degli importi disponibili.

Una volta compilata questa sezione si clicca sul tasto "Torna ai progetti" per iniziare la fase di revisione del progetto che precede quella di inoltro definitivo dei dati.

Spese generali Sotto azione 10.8.6C "Centri scolastici digitali – sezioni carcerarie"

La 10.8.6C Centri scolastici digitali – sezioni carcerarie è l'unica sotto azione che prevede la possibilità per le scuole di inserire più di un modulo, nel caso in cui le sezioni carcerarie che afferiscono all'istituto scolastico siano in numero superiore a uno (1 modulo per ogni sezione carceraria).

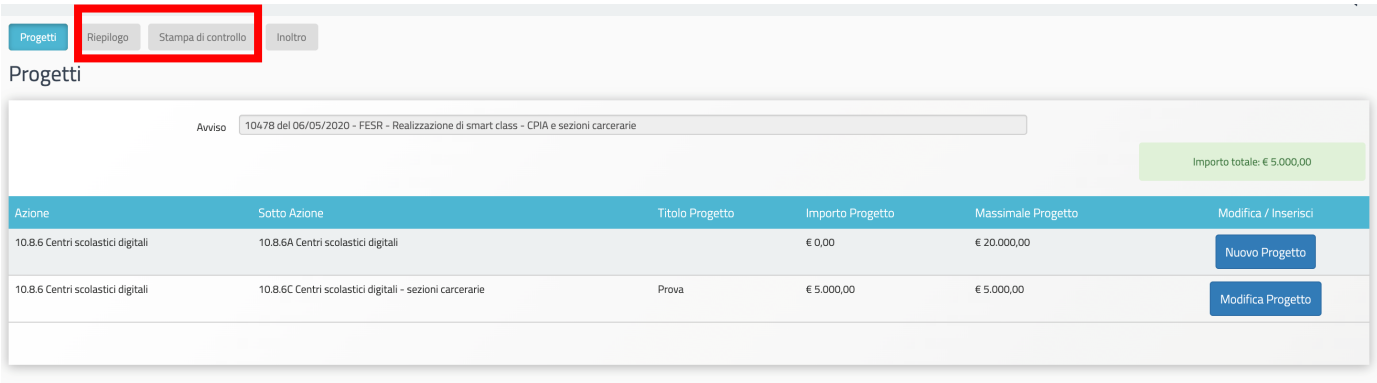
Dato che le spese generali vengono calcolate sul totale dei moduli inseriti a sistema, sarà opportuno valorizzarle e salvarle solo dopo aver inserito tutte le forniture nei moduli previsti dal progetto: in questo modo si permette quindi al sistema di poter calcolare in modo automatizzato l'importo massimo effettivamente utilizzabile per ogni specifica voce di costo generale. Tale attività permette inoltre alla scuola di non dover effettuare calcoli extra sistema e di avere sempre chiaro il limite massimo destinabile per specifica tipologia di voce. Tutte le altre informazioni relative alle percentuali destinate alle spese generali e alle varie voci di costo, oltre che al funzionamento della sezione "Spese generali", sono identiche a quelle indicate per le altre sotto azioni (10.8.6A Centri scolastici digitali e 10.8.6B Centri scolastici digitali – scuole in ospedale).

Immagine esemplificativa dell'articolazione degli importi

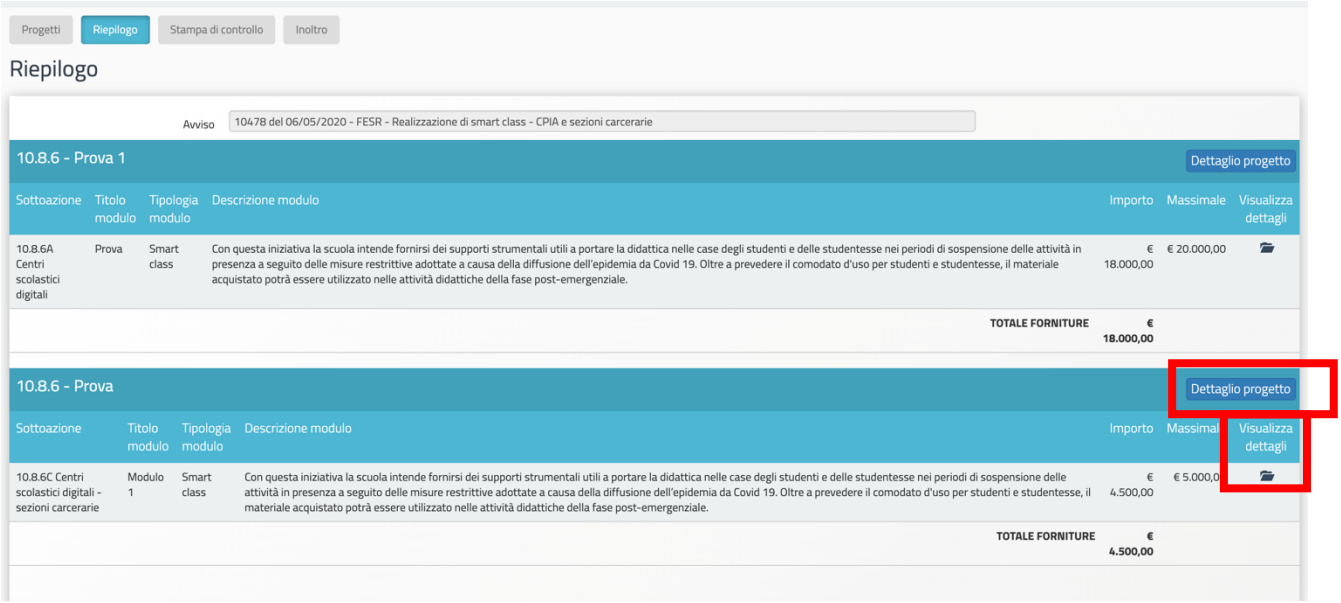
Riepilogo moduli richiesti			
Sottoazione	**Modulo**	**Importo**	**Massimale**
10.8.6A - Centri scolastici digitali	Smart class: PROGETTO SMART CLASS	€ 19.675,00	€ 20.000,00
	Totale forniture	**€ 19.675,00**	
	Totale Spese Generali	**€ 325,00**	
	Totale Progetto	**€ 20.000,00**	€ 20.000,00
10.8.6C - Centri scolastici digitali - sezioni carcerarie	Smart class: PROGETTO SMART CLASS (SEZIONE CARCERARIE)	€ 4.527,64	€ 5.000,00
	Totale forniture	**€ 4.527,64**	
	Totale Spese Generali	**€ 472,36**	
	Totale Progetto	**€ 5.000,00**	€ 5.000,00
	TOTALE PIANO	**€ 25.000,00**	**€ 25.000,00**

Revisione del progetto

Il sistema informatico fornisce all'utente due strumenti di riepilogo e stampa dei dati inseriti.



Cliccando sul tasto "Riepilogo" si accede ad una pagina in cui tutti i dati inseriti vengono organizzati in utili schermate che aiutano l'utente ad avere un quadro ben definito del lavoro svolto fino a quel momento ed a intercettare eventuali errori commessi.



La funzione Riepilogo consente di intervenire su più livelli di visualizzazione della candidatura, entrando a livello di dettaglio di progetto oppure di modulo. Nel primo caso basta cliccare il tasto "Dettaglio progetto", mentre nel secondo caso occorre cliccare l'icona cartellina in corrispondenza della colonna "Visualizza dettagli" riferita alla specifica sotto azione. Quest'ultima è la visualizzazione più interessante da attivare, in quanto consente di accedere all'elenco delle forniture inserite del modulo.

Il sistema informatico fornisce anche una copia in formato PDF dell'intera candidatura, grazie all'utilizzo della funzione "Stampa di controllo" che poi si tramuterà in "Stampa definitiva" dopo che la proposta sarà stata inoltrata telematicamente. **La Stampa di controllo infatti <u>non è</u> il documento che deve essere inviato al SIF (seguendo la procedura riportata nell'Avviso), ma costituisce semplicemente un comodo supporto condivisibile delle informazioni registrate.**

Ultimata la fase di revisione della proposta e appurato che tutte le informazioni inserite sono corrette e attinenti all'idea progettuale che si intende realizzare, constatato anche che tutto ciò è in accordo con quanto richiesto dall'Avviso nei limiti e nelle specificità in esso descritte, si procede all'inoltro dei dati.

Inoltro della candidatura

L'inoltro è l'operazione conclusiva della prima fase del processo di candidatura che avviene nel sistema GPU, consentendo all'istituzione scolastica di accede e concludere alla seconda e conclusiva fase, ovvero alla successiva trasmissione della proposta progettuale nella piattaforma SIF2020.

Solo il Dirigente scolastico o il DSGA (con opportuna delega del DS) possono svolgere questa operazione. La formalizzazione della conclusione della fase di candidatura avviene con l'invio della stampa definitiva firmata digitalmente, come specificato nell'Avviso.

Per procedere all'inoltro della candidatura è necessario spuntare le due dichiarazioni:

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

Se l'accesso è stato effettuato col profilo del DSGA, il sistema richiede di allegare la delega firmata dal DS.

Si raccomanda di controllare attentamente tutte le informazioni inserite nella candidatura prima dell'inoltro definitivo: dalle informazioni inserite nel modulo, alle forniture selezionate e agli eventuali importi delle voci di costo delle spese generali.

In questa sezione di inoltro il sistema presenta in fondo alla pagina una tabella denominata "Riepilogo moduli richiesti", in cui vengono visualizzate tutte le segnalazioni del sistema in riferimento alle varie aree controllate. Alcuni indicatori verdi o rossi si accenderanno per evidenziare rispettivamente le schede correttamente compilate oppure quelle che presentano ancora delle criticità.

Riepilogo moduli richiesti

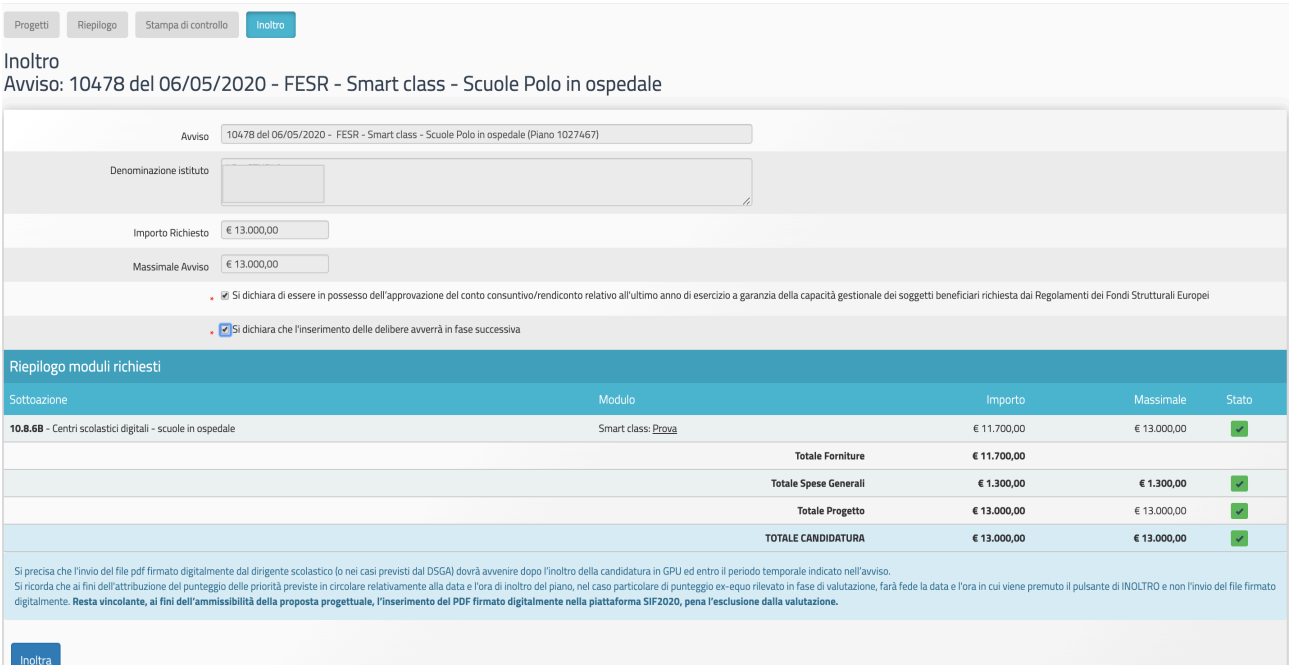
Sottoazione	Modulo	Importo	Massimale	Stato
10.8.6A - Centri scolastici digitali	Smart class: Prova	€ 10.000,00	€ 20.000,00	Importo inferiore al minimale
	Totale Forniture	**€ 10.000,00**		
	Totale Spese Generali	**€ 0,00**	**€ 1.111,10**	Spese generali non salvate
	Totale Progetto	**€ 10.000,00**	€ 20.000,00	✔
	TOTALE CANDIDATURA	**€ 10.000,00**	**€ 20.000,00**	✔

Il tasto "Inoltra" è disattivato fino a quando tutti gli errori non sono stati corretti e tutte le sezioni previste completate.

Di seguito alcune segnalazioni che possono attivarsi nella fase di inoltro:

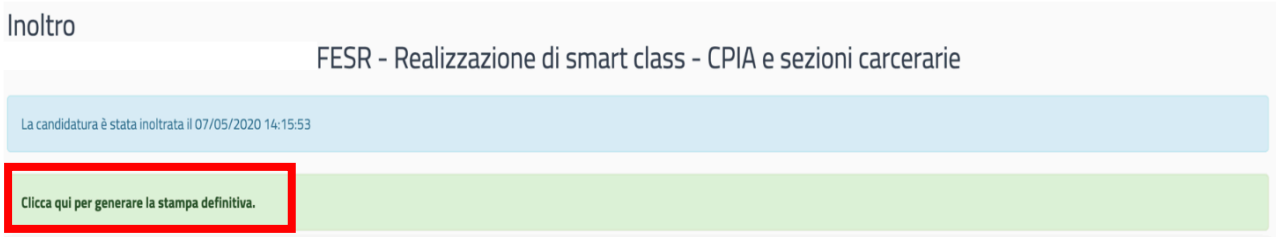
- Forniture non inserite;
- Spese generali non salvate;
- Spese generali oltre il massimale consentito;
- Importo superiore al massimale;
- Massimale del piano superato;
- Importo inferiore al minimale.

Quando sotto la colonna "Stato", in riferimento ad ogni riga, sarà presente un riquadro di colore verde il progetto è pronto per essere inoltrato.



Si ricorda che l'invio dei dati è prerogativa del DS (o del DSGA con opportuna delega) e che, una volta effettuato, il sistema consente di generare il documento PDF della stampa della candidatura, che dovrà essere trasmesso firmato digitalmente tramite apposita funzione presente nel sistema SIF2020 entro i termini previsti dall'Avviso (Art. 5).

Il file PDF della candidatura potrà essere scaricato cliccando sul tasto "Stampa definitiva" oppure sul link corrispondente alla scritta "Clicca qui per generare la stampa definitiva".



Si ricorda che dopo aver proceduto all'inoltro non sarà più possibile modificare i dati. Dopo aver inoltrato la candidatura, il sistema avvisa che l'operazione è andata a buon fine, riportando la data e l'ora dell'inoltro; a questo punto è necessario procedere alla trasmissione della candidatura firmata digitalmente tramite l'apposita funzione presente nel SIF2020->Candidatura->Trasmissione piani firmati digitalmente. La mancata trasmissione del piano nella piattaforma SIF2020 costituisce motivo di esclusione dalla fase di valutazione anche se il piano sia stato inoltrato nella GPU.

Disposizioni di attuazione

Per una corretta compilazione delle sezioni della gestione online dei progetti, si rimanda alla consultazione del Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" (FSE-FESR) e delle "Disposizioni ed istruzioni" pubblicate per la programmazione 2014-2020. 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.

Le informazioni di carattere istituzionale sono reperibili alle seguenti pagine online:

Ministero dell'Istruzione
https://www.istruzione.it/pon/

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