



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

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



MIUR

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

IL PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE 2014-2020

"PER LA SCUOLA"

Competenze e ambienti per l'apprendimento

Manuale operativo

Avviso pubblico per l'individuazione degli "Snodi formativi territoriali"

Procedure per la candidatura

Sommario

1. Premessa	3
2. Inquadramento generale	4
2.1. Obiettivo tematico 10.8 - Asse I FSE	4
2.2. Articolazione dell'obiettivo specifico 10.8 nelle Azioni	4
3. Mappa del percorso di candidatura	5
3.1. Processo di candidatura (primo accesso)	5
4. Operazioni preliminari alla presentazione della candidatura	7
4.1. Accesso al Sistema	7
4.2. Anagrafica della Scuola, Anagrafiche e Gestione Abilitazioni	8
5. Candidatura - Area Avvisi e candidature	9
5.1. Aspetti logistici ed organizzativi (Criterio 3 dell'Avviso)	11
5.2. Esperienze	14
5.2.1. Esperienza nella formazione al digitale (Criterio 1 dell'Avviso)	14
5.2.2. Partecipazione a progetti tecnologici (Criterio 2 dell'Avviso)	15
5.3. Inoltro	17
5.4. Stampa di controllo	19

1. Premessa

Il presente manuale è diretto alle istituzioni scolastiche beneficiarie del Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 e contiene le indicazioni operative per l’inserimento delle candidature nel Sistema di Gestione Unitaria del Programma - nominato di seguito GPU – in relazione all’Avviso pubblico per l’individuazione degli “Snodi formativi territoriali”, prot. AOODGEFID\2670 del 08/02/2016

A questo proposito, infatti, come indicato nell’Allegato 1 alla Circolare 5158 del 14/04/2015¹, allo scopo di garantire una corretta partecipazione al Programma “[...] si renderà indispensabile operare attraverso un Sistema Informativo per la Gestione Unitaria del Programma – GPU – sistema che è stato realizzato per la programmazione 2007-2013 dall’Autorità di Gestione in collaborazione con i Sistemi Informativi del MIUR e con l’INDIRE.”

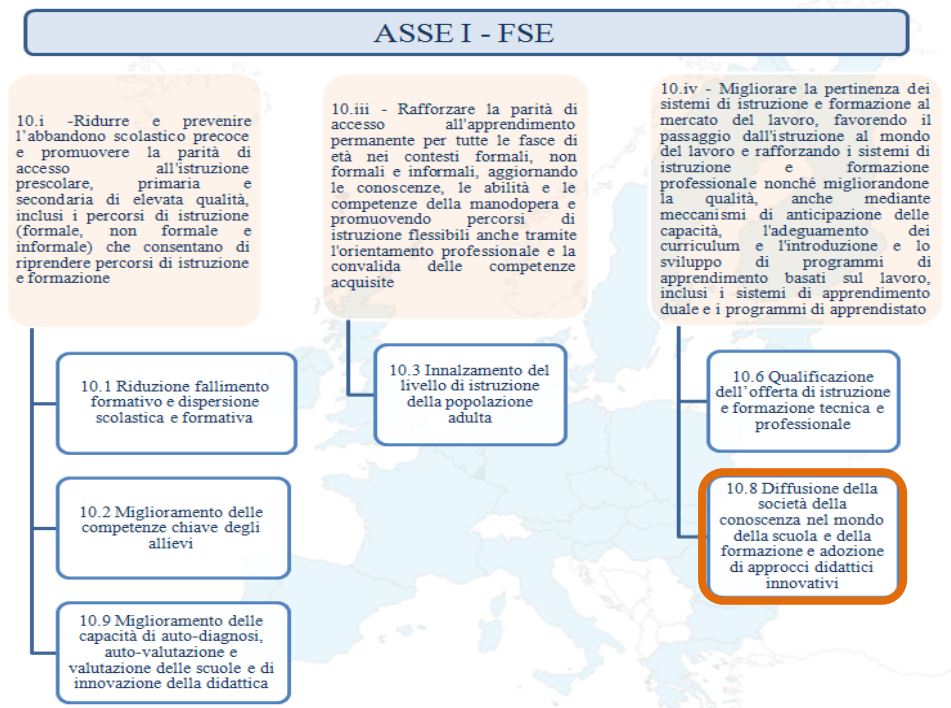
Detto questo, il presente manuale intende mostrare le aree del Sistema GPU opportunamente sviluppate per la fase di progettazione e candidatura, con riferimento all’Avviso pubblico sopra indicato.

Rinviando a successivi e più completi manuali illustrativi del Sistema GPU 2014 - 2020, e solo al fine di migliorare la comprensione riguardo al funzionamento del sistema stesso, si precisa che le procedure descritte dal presente manuale sono esclusivamente quelle di candidatura.

¹ Nota Prot. 5158 del 14 aprile 2015, con oggetto: Programmazione dei Fondi Strutturali Europei 2014-2020 – Programma Operativo Nazionale Plurifondo (FSE e FESR) 2014-2020 "Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento". Presentazione del quadro di riferimento e delle linee di intervento sul territorio.

2. Inquadramento generale

2.1. Obiettivo tematico 10.8 - Asse I FSE²



2.2. Articolazione dell'obiettivo specifico 10.8 nelle Azioni



La raccolta delle informazioni è necessaria alla valorizzazione degli indicatori comuni previsti dai regolamenti (UE) e, per quanto utile, all'Autorità di Gestione nelle attività di monitoraggio, valutazione e controllo necessarie per l'attuazione del Programma. Si richiamano per importanza: (a) il Regolamento (UE) N.1303/2013, che stabilisce disposizioni comuni per i fondi SIE (fondi strutturali e di investimento europei); (b) i Regolamenti che stabiliscono disposizioni specifiche per il Fondo

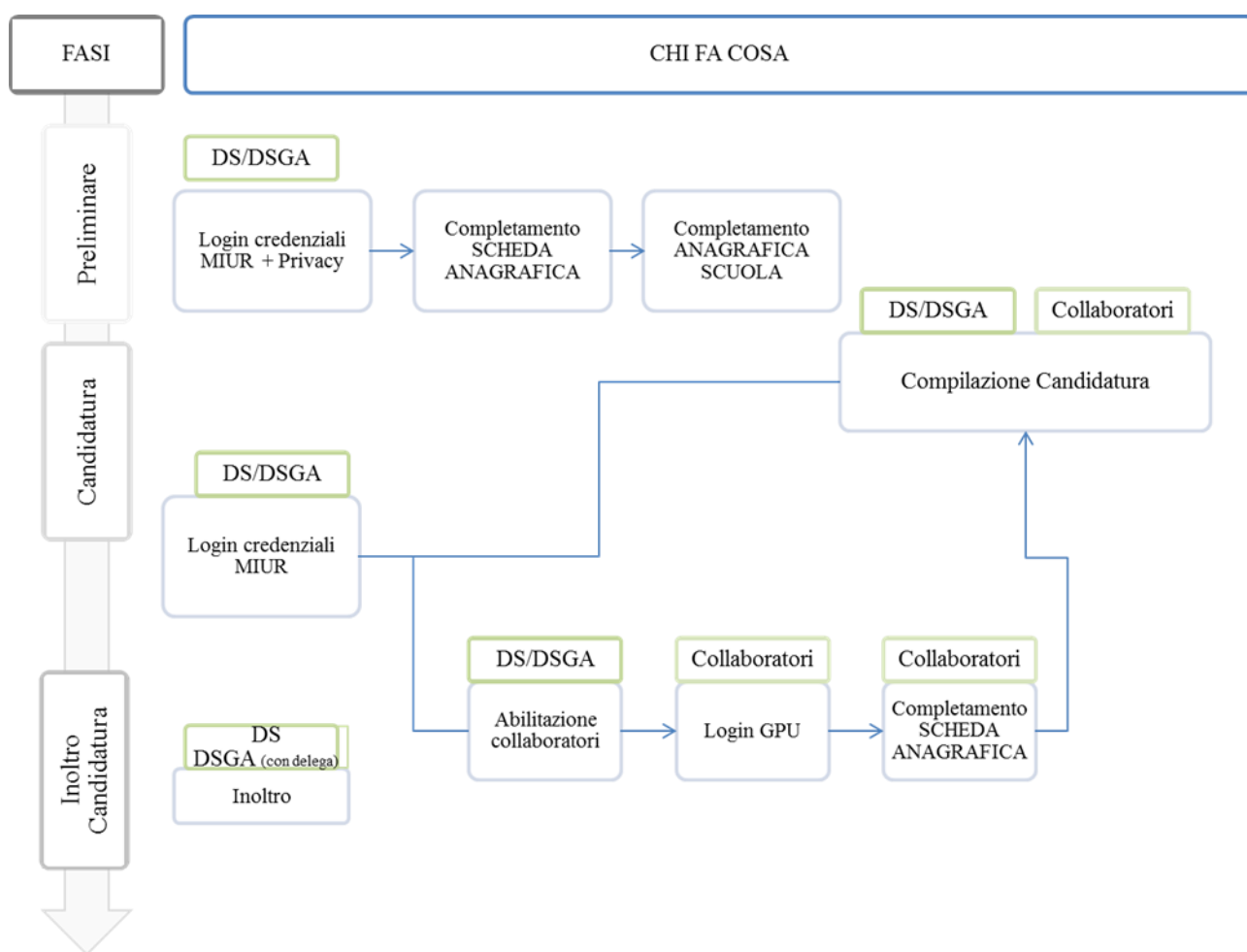
² Si precisa inoltre che le immagini inserite nel presente manuale operativo sono utilizzate solo a titolo di esempio e servono esclusivamente per facilitare la comprensione del testo.

Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) N. 1301/2013 e per il Fondo Sociale Europeo (FSE) N. 1304/2013; (c) il Programma PON “Per la Scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento”; (d) il “Monitoraggio Unitario progetti – Protocollo di Colloquio – Versione 1.0 Aprile 2015.

3. Mappa del percorso di candidatura

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

3.1. Processo di candidatura (primo accesso)



Fase preliminare

Come descritto nell’Avviso, per ogni Scuola che propone la propria candidatura, in automatico dal SIDI, sia il Dirigente scolastico - di seguito DS - sia il Direttore dei servizi generali e amministrativi - di seguito DSGA - selezionando il link **“Gestione degli interventi”** per il login al Sistema GPU e, utilizzando le credenziali con cui accedono a tutti i servizi informatici del MIUR, saranno riconosciuti

dal Sistema e potranno procedere alla compilazione della scheda anagrafica individuale, propedeutica a qualsiasi altra attività. Dopo aver compilato questa sezione si dovrà procedere alla verifica della correttezza dei dati inseriti nella scheda anagrafica della scuola [Cfr. Manuale Operativo *Login Utente* <http://pon20142020.indire.it/portale/wp-content/uploads/2015/09/MANUALE-OPERATIVO-Login-Utente.pdf>].

A conclusione delle operazioni sopra descritte, il DS e/o il DSGA possono abilitare altri operatori della scuola al Sistema GPU, consentendo così il loro accesso in piattaforma.

Una volta ricevuta la *password* ed effettuato il *login*, anche i collaboratori abilitati devono necessariamente provvedere alla compilazione della propria scheda anagrafica e, solo successivamente, alla compilazione del Format di candidatura all'Avviso. Il sistema inibisce infatti l'accesso all'area di compilazione del progetto se non si è preliminarmente completata e validata la propria scheda anagrafica.

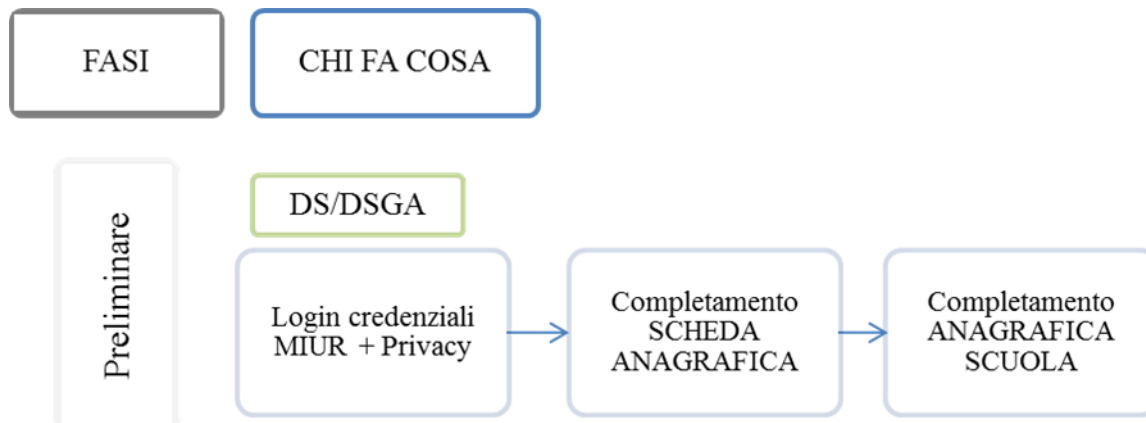
In sintesi:

1. Al primo accesso il DS e/o il DSGA completano:
 - a. la propria scheda anagrafica;
 - b. la scheda anagrafica della scuola.
2. Il DS o il DSGA individuano ed abilitano altri profili in grado di inserire i dati in GPU entrando nell'area "Gestione abilitazioni" [Cfr. Manuale Operativo *Gestione Abilitazioni* <http://pon20142020.indire.it/portale/wp-content/uploads/2015/09/MANUALE-OPERATIVO-Gestione-Abilitazioni.pdf>].

Si ricorda che la sezione "**Gestione abilitazioni**" è sempre visualizzabile sul Sistema GPU e che, in base al contenuto di ogni Avviso pubblicato dall'AdG, sarà possibile abilitare gli operatori diversi dal DS e dal DSGA ai profili previsti dalla piattaforma. Infine, è bene ricordare che l'abilitazione delle figure coinvolte è valida solo per il singolo avviso di riferimento.

4. Operazioni preliminari alla presentazione della candidatura

4.1. Accesso al Sistema

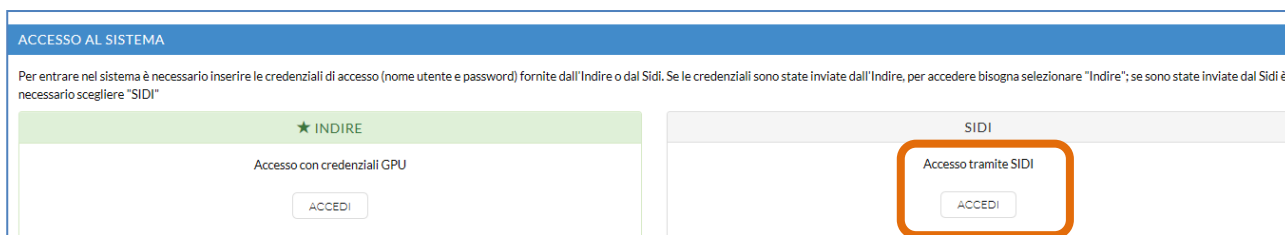


Il DS e/o il DSGA accedono al Sistema GPU con le credenziali che utilizzano per accedere a tutti i servizi informatici del Ministero. L'accesso viene eseguito dall'area del sito del MIUR dedicata ai Fondi Strutturali: http://www.istruzione.it/web/istruzione/pon/2014_2020 .

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



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



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

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

4.2. Anagrafica della Scuola, Anagrafiche e Gestione Abilitazioni

Dopo aver effettuato il login il DS e/o il DSGA sono chiamati a completare la propria scheda anagrafica (nel caso in cui questa operazione non fosse stata effettuata precedentemente). Solo dopo la conferma dei dati anagrafici personali, il profilo che effettua l'accesso avrà la possibilità di accedere all'area di lavoro della scuola o delle scuole per le quali è stato profilato. A questo proposito, il Sistema presenta al DS e/o al DSGA l'elenco degli istituti scolastici presso i quali è abilitato. Il tasto **“Entra”** posto a destra del nome dell' istituto scolastico, consente di entrare nell'area di lavoro dedicata.

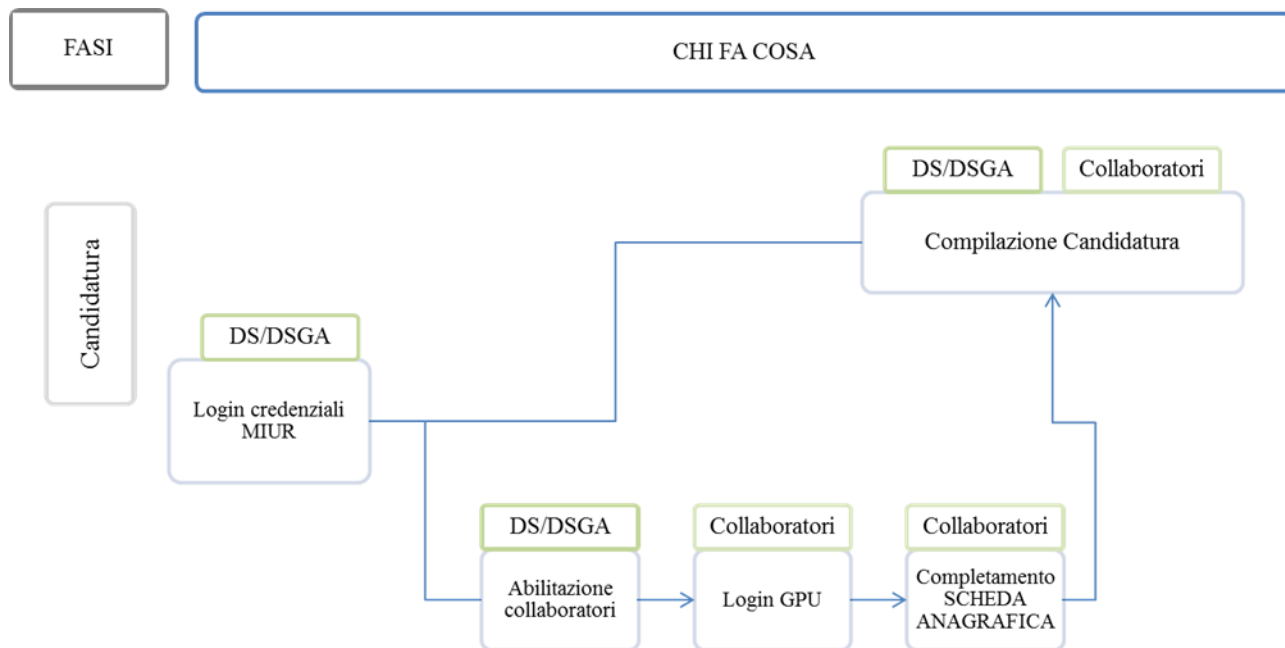


Cliccando sul tasto **Entra** in corrispondenza della scuola per la quale si intende presentare la candidatura, si accede ad una pagina che si configura come un vero e proprio cruscotto di lavoro progettato per comprendere le varie funzioni necessarie a documentare e gestire i progetti. Tra le tante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

“Anagrafica della scuola”: sezione dove il DS e/o il DSGA devono preliminarmente completare e convalidare i dati relativi alla scheda anagrafica della scuola;

“Anagrafiche”: sezione dove il DS e/o il DSGA possono caricare una o più schede anagrafiche relative a “Docenti della scuola” o “Altro personale scolastico.

“Gestione abilitazioni”: sezione dove il DS e/o il DSGA possono abilitare all’accesso al sistema uno o più utenti diversi da loro stessi e i cui dati sono stati precedentemente caricati nella sezione **“Anagrafiche”** [Cfr. *Manuale Operativo Gestione Abilitazioni* reperibile all’indirizzo: <http://pon20142020.indire.it/portale/?cat=67>].



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

5. Candidatura - Area Avvisi e candidature

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

Sei in: / Home / Menù Scelte

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

Telefono:
 Fax:
 Email:
 DS:
 DSGA:

Gestione ticket

Comunicazioni per la scuola

Non sono presenti comunicazioni per la scuola

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

Sei in: / Home / Menù Scelte / Avvisi aperti

Codice Meccanografico

Denominazione

Avvisi aperti

Descrizione dell'Avviso	Data inizio presentazione	Data fine presentazione	Data Inoltro	Apri	Nuova	Help
5 - 2670 del 08/02/2016 - FSE - Snodi formativi territoriali	11/02/2016 10:00:00	23/02/2016 14:00:00			Nuova Candidatura	★

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

Entrando all’interno della candidatura il sistema propone 4 aree principali (numerata in ordine di compilazione)

5.1. Aspetti logistici ed organizzativi (Criterio 3 dell'Avviso)

Sei in: / Home / Menù Scelte / Avvisi aperti / Aspetti logistici ed organizzativi



Aspetti logistici ed organizzativi		Esperienze	Stampa di controllo	Inoltro
Snodi formativi territoriali Aspetti logistici ed organizzativi				
Avviso	5 - 2670 del 08/02/2016 - FSE - Snodi formativi territoriali			
Istituto	RATD03000R G.GINANNI VIA CARDUCCI 11 RAVENNA 48121			
Titolo criterio	Aspetti logistici			
Descrizione criterio	<ul style="list-style-type: none">- Facilmente raggiungibile (ad es. vicinanza ad aeroporto, stazione ferroviaria, metropolitana, fermate di bus, presenza di parcheggio e presenza di strutture ricettive);- Disponibilità di aule, spazi e laboratori;- Disponibilità ad attivare reti capillari sul territorio;- Capacità di attivare collaborazioni con Università, enti, centri di ricerca, ecc.;- Numero massimo di persone che possono essere coinvolte, quali beneficiari, del processo formativo.			
Raggiungibilità *	<input checked="" type="checkbox"/> La scuola è situata a meno di 1 km dalla stazione ferroviaria <input type="checkbox"/> La scuola è situata a meno di 1 km dalla fermata della metropolitana <input checked="" type="checkbox"/> La scuola è situata a meno di 500 m dalla fermata di linee di pullman o di autobus <input checked="" type="checkbox"/> La scuola è situata a meno di 500 m da un parcheggio <input type="checkbox"/> L'aeroporto è raggiungibile dalla scuola in meno di 1 ora con i mezzi pubblici <input checked="" type="checkbox"/> La scuola è situata a meno di 1,5 km di distanza da strutture ricettive <input type="checkbox"/> Nessuna di queste			

In questa area la scuola deve inserire le caratteristiche possedute relativamente alla raggiungibilità. Le scelte possibili sono quelle individuate dall'avviso di riferimento. E' necessario inserire almeno una scelta, e più scelte, se possedute.

Nel caso in cui si clicchi su "nessuna di queste", il sistema non permette di effettuare altre scelte.

Disponibilità aule *	<input checked="" type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No
Numero aule *	<input type="text" value="2"/>
Disponibilità spazi *	<input checked="" type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No
Numero spazi *	<input type="text" value="2"/>
Disponibilità laboratori *	<input checked="" type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No
Numero laboratori *	<input type="text" value="2"/>
Disponibilità ad attivare reti di scuole sul territorio *	<input checked="" type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No
Descrizione relativa alla disponibilità ad attivare reti di scuole sul territorio *	<input type="text" value="Inserire descrizione"/>
Sono già presenti reti di scuole sul territorio? *	<input checked="" type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No
Numero reti presenti *	<input type="text" value="2"/>
Descrizione reti di scuole sul territorio presenti (indicando eventuali riferimenti normativi) *	<input type="text" value="Inserire descrizione"/>
Capacità di attivare collaborazioni con Università, enti, centri di ricerca, ecc. *	<input checked="" type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No
Descrizione relativa alla capacità di attivare collaborazioni con Università, enti, centri di ricerca, ecc. *	<input type="text" value="Inserire descrizione"/>
Sono già presenti collaborazioni con Università, enti, centri di ricerca, ecc.? *	<input checked="" type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No
Numero collaborazioni con Università, enti, centri di ricerca, ecc. presenti *	<input type="text" value="2"/>
Descrizione collaborazioni con Università, enti, centri di ricerca, ecc. presenti (indicando eventuali riferimenti normativi) *	<input type="text" value="Inserire descrizione"/>
Capacità di attivare collaborazioni con altri attori sul territorio *	<input checked="" type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No
Descrizione relativa a collaborazioni con altri attori sul territorio *	<input type="text" value="Inserire descrizione"/>
Sono già presenti collaborazioni con altri attori sul territorio? *	<input checked="" type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No
Numero collaborazioni con altri attori sul territorio presenti *	<input type="text" value="2"/>
Descrizione collaborazioni con altri attori sul territorio presenti (indicando eventuali riferimenti normativi) *	<input type="text" value="Inserire descrizione"/>
Numero massimo di persone che possono essere coinvolte nel processo formativo *	<input type="text" value="2"/>
È presente una connessione internet di almeno 30 MB? *	<input checked="" type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No
Velocità della connessione presente in MB *	<input type="text" value="30"/>

[Salva](#)

Come da avviso, viene poi richiesto di rispondere obbligatoriamente in merito ai seguenti punti:

- disponibilità di aule e indicazione del numero;
- disponibilità di spazi e indicazione del numero;
- disponibilità di laboratori e indicazione del numero;
- disponibilità ad attivare reti di scuole sul territorio;

- capacità di attivare collaborazioni con Università, enti, centri di ricerca, ecc. e descrizione;
- presenza di collaborazioni con Università, enti, centri di ricerca, ecc., indicazione numero e descrizione;
- capacità di attivare collaborazioni con altri attori sul territorio;
- presenza di collaborazioni con altri attori sul territorio, indicazione numero e descrizione;
- numero massimo di persone che possono essere coinvolte nel processo formativo;
- presenza di una connessione internet e indicazione della velocità della connessione³.

³ Si sottolinea che le scuole con una connessione internet almeno pari a 30 MB riceveranno 10 punti in più.

5.2. Esperienze

5.2.1. Esperienza nella formazione al digitale (Criterio 1 dell'Avviso)

Sei in: / Home / Menù Scelte / Avvisi aperti / Aspetti logistici ed organizzativi / Esperienze

1. Esperienza nella formazione al digitale 2. Partecipazione a progetti tecnologici

Snodi formativi territoriali Esperienze

Avviso: 5 - 2670 del 08/02/2016 - FSE - Snodi formativi territoriali

Istituto:

Titolo criterio: 1. Esperienza nella formazione al digitale

Descrizione criterio: Esperienza pregressa specifica nel campo della formazione al digitale, in quanto polo formativo ai sensi del d.m. n. 821 del 2013, d.m. n. 762 del 2014, dDG n. 75 del 2016, ovvero componente nelle reti per la formazione del personale scolastico negli ultimi cinque anni o presidio per le nuove tecnologie all'interno del PON 2007-2013.

Rispetto al criterio, la scuola ha avuto esperienze di questo tipo? * Sì No

[Torna a scelte iniziali](#)

In questa area la scuola deve inserire eventuali esperienze specifiche *nel campo della formazione al digitale, in quanto polo formativo ai sensi del d.m. n. 821 del 2013, d.m. n. 762 del 2014, dDG n. 75 del 2016), ovvero componente nelle reti per la formazione del personale scolastico sul digitale negli ultimi cinque anni o presidio per le nuove tecnologie all'interno del PON 2007-2013.*

Rispondendo “sì” alla domanda sottostante, il sistema aprirà il pulsante “Inserisci esperienza”.

Sei in: / Home / Menù Scelte / Avvisi aperti / Aspetti logistici ed organizzativi / Esperienze / Nuova esperienza

Nuova esperienza

Titolo criterio: 1. Esperienza nella formazione al digitale

Descrizione criterio: Esperienza pregressa specifica nel campo della formazione al digitale, in quanto polo formativo ai sensi del d.m. n. 821 del 2013, d.m. n. 762 del 2014, dDG n. 75 del 2016, ovvero componente nelle reti per la formazione del personale scolastico negli ultimi cinque anni o presidio per le nuove tecnologie all'interno del PON 2007-2013.

Ruolo nell'esperienza *

Caratteristiche dell'esperienza *

Data inizio *

Data fine *

Esperienza in corso

Allegato (Max 10Mb)

[Salva](#)

Nella maschera seguente sarà necessario inserire:

- **Ruolo ricoperto nell'esperienza,**
- **Caratteristiche dell'esperienza,**
- **Data inizio e fine esperienza** (se l'esperienza è ancora in corso al posto della data di fine sarà possibile mettere il “flag” alla casella “Esperienza in corso”: in questo caso non sarà chiesto di inserire la data di fine esperienza).
- Il sistema propone la possibilità di inserire un file in allegato (non obbligatorio).

Il sistema prevede dei controlli di coerenza rispetto alle date inserite.

Inseriti i dati sarà possibile salvare le informazioni che rimarranno visualizzate

Nell'elenco delle esperienze inserite sarà possibile (prima dell'inoltro) effettuare delle modifiche o inserire ulteriori esperienze

Rispetto al criterio, la scuola ha avuto esperienze di questo tipo? Sì No

Inserisci esperienza

Elenco esperienze

Data inizio	Data fine	Ruolo nell'esperienza	Descrizione	Modifica	Cancella
08/02/2016		Capofila nella rete	Test		

Torna a scelte iniziali

5.2.2. Partecipazione a progetti tecnologici (Criterio 2 dell'Avviso)

Sei in: / Home / Menù Scelte / Avvisi aperti / Aspetti logistici ed organizzativi / Esperienze



1. Esperienza nella formazione al digitale 2. Partecipazione a progetti tecnologici

Snodi formativi territoriali Esperienze

Avviso: 5 - 2670 del 08/02/2016 - FSE - Snodi formativi territoriali

Istituto:

Titolo criterio: 2. Partecipazione a progetti tecnologici

Descrizione criterio: Capacità di implementazione del digitale a scuola attraverso la realizzazione e la partecipazione a progetti tecnologici (per esempio, CI@ssi 2.0, Scuol@ 2.0, editoria digitale scolastica, iniziative a supporto della diffusione di innovazioni tecnologiche fondi ex L.440/97 EPR 2010) negli ultimi cinque anni, ivi compresi anche quelli realizzati con le risorse finanziarie del PON 2007/2013.

Rispetto al criterio, la scuola ha avuto esperienze di questo tipo? Sì No

Torna a scelte iniziali

In questa area la scuola è chiamata a inserire la *capacità di implementazione del digitale a scuola attraverso la realizzazione e la partecipazione a progetti tecnologici (per esempio, CI@ssi 2.0, Scuol@ 2.0, editoria digitale scolastica, iniziative a supporto della diffusione di innovazioni tecnologiche fondi ex L.440/97 EPR 2010 negli ultimi cinque anni) ivi compresi anche quelli realizzati con le risorse finanziarie del PON 2007/2013.*

Rispondendo “sì” alla domanda sottostante, il sistema aprirà il pulsante “Inserisci esperienza”.

Nuova esperienza

Titolo criterio

Descrizione criterio

Progetto relativo all'esperienza *

Grado di coinvolgimento nell'esperienza *

Caratteristiche dell'esperienza *

Data inizio *

Data fine *

Esperienza in corso

Allegato (Max 10Mb)

Nella maschera seguente sarà necessario inserire le informazioni relative a:

- **Progetto relativo all'esperienza;**
- **Grado di coinvolgimento nell'esperienza;**
- **Caratteristiche dell'esperienza;**
- **Data inizio e fine esperienza** (se l'esperienza è ancora in corso al posto della data di fine sarà possibile mettere il “flag” alla casella “Esperienza in corso”: in questo caso non sarà chiesto di inserire la data di fine esperienza).
- Il sistema propone la possibilità di inserire un file in allegato (non obbligatorio)

Il sistema prevede dei controlli di coerenza rispetto alle date inserite.

Inseriti i dati sarà possibile salvare le informazioni che rimarranno visualizzate.

Nell'elenco delle esperienze inserite sarà possibile (prima dell'inoltro) effettuare delle modifiche o inserire ulteriori esperienze

Rispetto al criterio, la scuola ha avuto Sì No esperienze di questo tipo?






Elenco esperienze					
Data inizio	Data fine	Grado di coinvolgimento nell'esperienza	Descrizione	Modifica	Cancella
08/02/2016		Tutta la scuola	Sole di Vi@	<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="✖"/>

5.3. Inoltro

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

In fase di inoltro il sistema effettuerà un controllo sulla completezza dei dati inseriti. Le aree completate correttamente sono rappresentate da uno stato di compilazione di colore verde.

Prima di procedere all'inoltro è possibile inserire numero, data e verbale del Collegio dei docenti e numero, data e verbale del Consiglio di Istituto.

Riepilogo dello stato di compilazione della candidatura	
Sezione della candidatura da compilare	Stato di compilazione
Aspetti logistici ed organizzativi	
Esperienza 1. Esperienza nella formazione al digitale	
Esperienza 2. Partecipazione a progetti tecnologici	
Num. Delibera Collegio Docenti	<input type="text"/>
Data Delibera Collegio Docenti	<input type="text"/>
Verbale Delibera Collegio Docenti	<input type="button" value="+ Scegli file"/> (Max 10Mb) 
Num. Delibera Consiglio d'Istituto	<input type="text"/>
Data Delibera Consiglio d'Istituto	<input type="text"/>
Verbale Delibera Consiglio d'Istituto	<input type="button" value="+ Scegli file"/> (Max 10Mb) 

E' invece obbligatorio :

- *allegare dichiarazione a firma del Dirigente scolastico che attesti la disponibilità di ambienti, tecnologie e attrezzature adeguate alla gestione delle azioni per le quali si presenta la candidatura (connessioni internet veloce, LIM, ambienti adeguati a ricevere un numero consistente di destinatari, numero di postazioni corrispondente al numero di corsisti, fruibilità degli spazi anche di pomeriggio) unitamente alla disponibilità delle risorse umane e organizzative con competenze tecniche, amministrative e gestionali adeguate a svolgere il ruolo di "Snodi formativi territoriali".*
- *dichiarare, immettendo il flag nella casella apposita, l'approvazione del conto consuntivo relativo all'ultimo anno di esercizio (2014) a garanzia della capacità gestionale dei soggetti beneficiari richiesta dai regolamenti dei Fondi Strutturali Europei, e che non siano oggetto di contestazione per irregolarità contabili e/o procedurali.*

Allegare dichiarazione a firma del Dirigente scolastico che attesti la disponibilità di ambienti, tecnologie e attrezzature adeguate alla gestione delle azioni per le quali si presenta la candidatura (connessioni internet veloce, LIM, ambienti adeguati a ricevere un numero consistente di destinatari, numero di postazioni corrispondente al numero di corsisti, fruibilità degli spazi anche di pomeriggio) unitamente alla disponibilità delle risorse umane e organizzative con competenze tecniche, amministrative e gestionali adeguate a svolgere il ruolo di "Snodi formativi territoriali".

Allegare dichiarazione * (Max 10Mb) 

- Dichiaro l'approvazione del conto consuntivo relativo all'ultimo anno di esercizio (2014) a garanzia della capacità gestionale dei soggetti beneficiari richiesta dai regolamenti dei Fondi Strutturali Europei, e che non siano oggetto di contestazione per irregolarità contabili e/o procedurali;

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

5.4. Stampa di controllo

Nell'area "stampa di controllo" è possibile visualizzare un riepilogo delle informazioni inserite.

Si ricorda che la stampa da allegare ai fini della trasmissione della candidatura, è quella generata dopo l'inoltro, contenente la data dell'inoltro stesso.



Candidatura N. 15698

5 - 2670 del 08/02/2016 - FSE - Snodi formativi territoriali

Sezione: Anagrafica scuola

Dati anagrafici

Denominazione	
Codice meccanografico	
Tipo istituto	IST TEC COMMERCIALE
Indirizzo	
Provincia	
Comune	
CAP	
Telefono	
E-mail	
Sito web	
Numero alunni	821
Plessi:	