



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

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



MANUALE OPERATIVO CANDIDATURA

FESR – Avviso per gli Enti Locali

AVVISO PUBBLICO 13194 del 24/06/2020 PER INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E DI ADATTAMENTO FUNZIONALE DEGLI SPAZI E DELLE AULE DIDATTICHE IN CONSEGUENZA DELL'EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19

Versione del 24/06/2020



INDIRE ISTITUTO
NAZIONALE
DOCUMENTAZIONE
INNOVAZIONE
RICERCA EDUCATIVA

GPU Gestione
unitaria del
Programma
2014-2020

Sommario

Premessa.....	3
Accesso al Sistema Informatico GPU 2014-2020	5
Menù di scelte generali.....	7
Sezione Gestione candidature.....	8

Premessa

Il presente manuale operativo è diretto agli Enti Locali beneficiari del Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 e contiene le indicazioni operative per la gestione dei progetti autorizzati nel Sistema di Gestione Unitaria del Programma - chiamato di seguito GPU. A questo proposito, infatti, come indicato nell'Allegato all'Avviso 5158 del 14/04/2015, allo scopo di garantire una corretta partecipazione al Programma "[...] si renderà indispensabile operare attraverso un Sistema Informativo per la Gestione Unitaria del Programma – GPU – sistema che è stato realizzato per la programmazione 2007-2013 dall'Autorità di Gestione in collaborazione con i Sistemi Informativi del MIUR e con l'INDIRE."

Si precisa che il presente manuale operativo descrive i passaggi necessari alla compilazione della scheda di candidatura per l'Avviso in questione. I progetti FESR sono riconducibili all'Obiettivo 10.7 – "Aumento della propensione dei giovani a permanere nei contesti formativi, attraverso il miglioramento della sicurezza e della fruibilità degli ambienti scolastici" (FESR)" e, in particolare, dell'Azione 10.7.1 "Interventi di riqualificazione degli edifici scolastici (efficientamento energetico, sicurezza, attrattività e innovatività, accessibilità, impianti sportivi, connettività) anche per facilitare l'accessibilità delle persone con disabilità, del PON "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 – 2020.

È importante ricordare che questo manuale ha il solo scopo di guidare il rappresentante legale abilitato dell'Ente Locale (o un suo delegato) alla compilazione della Candidatura all'Avviso in questione all'interno del sistema informatico GPU, e pertanto non ha lo scopo di sostituirsi alle linee guida di riferimento e alla normativa vigente.

Le possibili variazioni future che verranno apportate al Sistema GPU non potranno essere descritte all'interno di questo manuale operativo, ma solamente all'interno di eventuali aggiornamenti e testi integrativi.

La raccolta delle informazioni è necessaria per la valorizzazione degli indicatori comuni previsti dai regolamenti (UE) e per quanto utile all'Autorità di Gestione nelle attività di monitoraggio, valutazione e controllo necessarie per l'attuazione del Programma.

Si richiamano per importanza:

- (a) il Regolamento (UE) N.1303/2013, che stabilisce disposizioni comuni per i fondi SIE (fondi strutturali e di investimento europei);
- (b) i Regolamenti che stabiliscono disposizioni specifiche per il Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

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

Il presente manuale per l'utilizzo del sistema informatico GPU Programma 2014-2020, realizzato da INDIRE (Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa) su commissione dell'Autorità di Gestione PON "Per la scuola", è a cura dell'Ufficio PON Programma 2014-2020.

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 GPU 2014-2020


L'utente accreditato sul portale del Ministero dell'Istruzione utilizza le stesse credenziali di accesso anche per entrare nella piattaforma GPU Gestione unitaria del programma 2014-2020 (<http://pon20142020.indire.it/portale/>).

Dalla home cliccare sul tasto "Accesso al sistema" e quindi su "Accedi" dal login dedicato agli Enti Locali (Accesso riservato agli operatori degli Enti Locali).



La pagina che appare successivamente mostra una maschera nella quale occorre digitare username e password per entrare.

Governo Italiano

 **Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca** ITA SLV


Login



Username: [Username dimenticato?](#)
Inserisci il tuo username

Password: [Password dimenticata?](#)
Inserisci la password

ENTRA

OPPURE

 **Entra con SPID** [Maggiori informazioni su SPID](#)
[Non hai SPID?](#)

  AgID Agenzia per l'Italia Digitale [Sei un nuovo utente? Registrati](#)

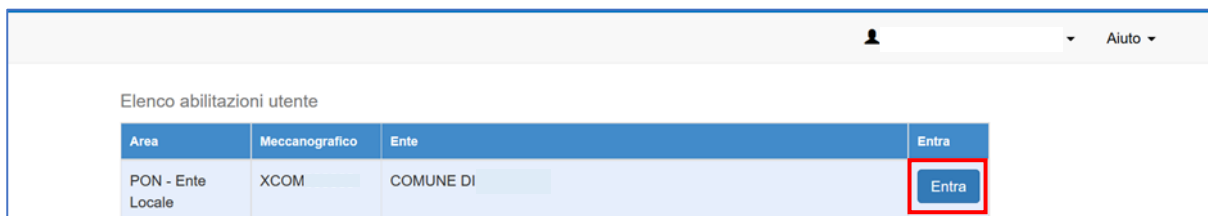
N.B.: Le indicazioni operative per procedere alla richiesta di accreditamento e successivi aggiornamenti sono disponibili a questi link:

https://www.miur.gov.it/documents/20182/2437770/avviso_edilizia-registrazione_accREDITAMENTO.pdf/3ad0df36-9116-3000-407a-09495257c214

https://www.miur.gov.it/documents/20182/2437770/prot11910_20.pdf/51d6c2c5-2ba5-1f16-062b-7544bfe05611?pk_vid=94fb78dab2089f8415923905904ee537

Menù di scelte generali

Dopo aver effettuato il login in GPU cliccare su "Entra" per visualizzare la propria pagina di lavoro.



Questa pagina presenta un elenco di sezioni che servono per raccogliere e gestire i dati e le informazioni richieste, durante l'intero processo di vita di un progetto.

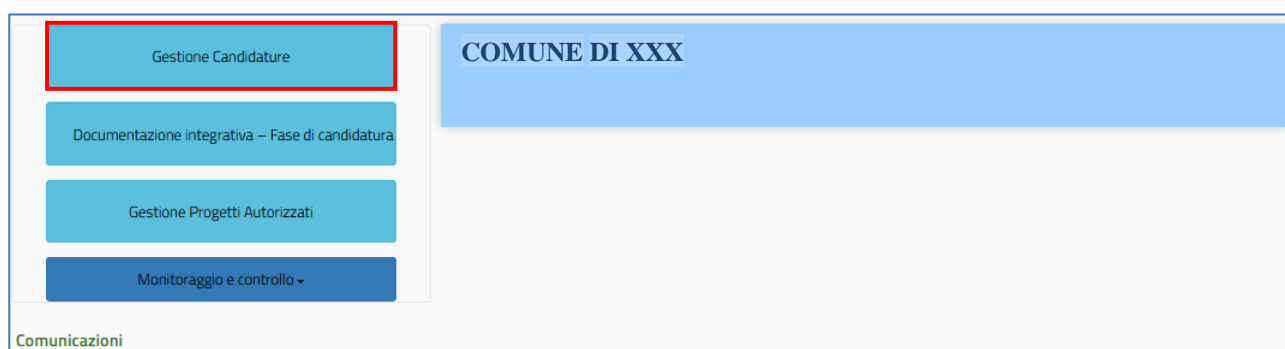
- **Gestione Candidature** consente di compilare ed inviare la candidatura all'Avviso in questione.
- **Gestione Progetti Autorizzati** è la sezione che consente di gestire le informazioni inserite di un progetto autorizzato.
- **Monitoraggio e controllo** è l'insieme delle funzioni di supporto necessarie per esaminare il progetto durante tutte le fasi di avanzamento previste.



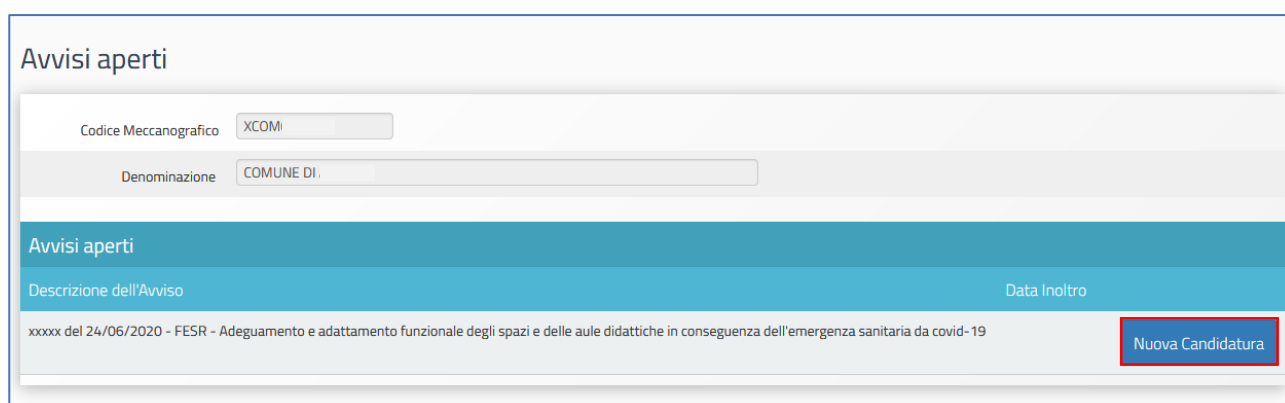
Si ricorda che in questo manuale operativo si descriveranno le funzioni presenti all'interno della sezione **Gestione candidature**.

Sezione Gestione candidature

Per poter accedere all'area preposta per la compilazione della candidatura il rappresentante legale o il suo delegato deve pigiare su **Gestione candidature**



e successivamente su **Nuova Candidatura**:



Si apre in questo modo la pagina **Inoltro candidatura**:

Inoltro candidatura

Codice meccanografico ente

Denominazione ente

Comune ente

Provincia ente

Importo complessivo spettante all'ente (€)

L'Ente si trova in uno stato di dissesto finanziario * No Si

L'ente locale si impegna, una volta che ha ricevuto l'autorizzazione della candidatura, a inviare la documentazione sotto descritta *

Non è possibile modificare i dati precompilati presenti in "Codice meccanografico ente", "Denominazione ente", "Comune ente", "Provincia ente" e "Importo complessivo spettante all'ente (€)" (Cfr. Art. 4 dell'Avviso).

È invece obbligatorio dichiarare se l'ente è o meno in stato di dissesto finanziario, e spuntare la casella mediante la quale l'ente si impegna a inviare la documentazione dopo aver ricevuto l'autorizzazione della candidatura.

In fondo alla pagina è presente il tasto "Salva"

"Come specificato nell'Avviso, pag. 4, § ART. 5 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE, a seguito dell'autorizzazione del progetto, gli enti locali si impegnano a trasmettere la seguente documentazione necessaria:"

- 1. atto di nomina del RUP;
- 2. progetto/i per gli interventi di adeguamento e adattamento funzionale coerente/i con la tipologia degli interventi ammissibili e riferito/i a ogni edificio scolastico di competenza e/o a gruppi di edifici scolastici;
- 3. progetto/i per la fornitura di beni coerente con la tipologia ammissibile e riferito/i a ogni edificio scolastico e/o a gruppi di edifici scolastici;
- 4. atto approvativo dei progetti di cui ai punti 2 e 3 da parte dell'organo deliberante dell'ente locale. Tale provvedimento amministrativo dovrà riportare l'elenco completo degli edifici scolastici oggetto del progetto ovvero dei progetti di cui ai punti 2 e 3 e dovrà specificare l'importo complessivo degli stessi;
- 5. dichiarazione da parte del RUP attestante la coerenza degli interventi proposti alle esigenze specifiche dell'edificio scolastico e/o del gruppo di edifici scolastici rispetto alle misure di contenimento del rischio sanitario da Covid-19;
- 6. convenzione tra ente locale e istituzione scolastica designata quale soggetto gestore delle risorse nel caso in cui l'ente locale si trovi in stato di dissesto finanziario.

[Indietro](#)

[Salva](#)

Pigiando sul tasto "Salva" accanto ad esso si renderà visibile il tasto "Inoltra".

"Come specificato nell'Avviso, pag. 4, § ART. 5 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE, a seguito dell'autorizzazione del progetto, gli enti locali si impegnano a trasmettere la seguente documentazione necessaria:"

- 1. atto di nomina del RUP;
- 2. progetto/i per gli interventi di adeguamento e adattamento funzionale coerente/i con la tipologia degli interventi ammissibili e riferito/i a ogni edificio scolastico di competenza e/o a gruppi di edifici scolastici;
- 3. progetto/i per la fornitura di beni coerente con la tipologia ammissibile e riferito/i a ogni edificio scolastico e/o a gruppi di edifici scolastici;
- 4. atto approvativo dei progetti di cui ai punti 2 e 3 da parte dell'organo deliberante dell'ente locale. Tale provvedimento amministrativo dovrà riportare l'elenco completo degli edifici scolastici oggetto del progetto ovvero dei progetti di cui ai punti 2 e 3 e dovrà specificare l'importo complessivo degli stessi;
- 5. dichiarazione da parte del RUP attestante la coerenza degli interventi proposti alle esigenze specifiche dell'edificio scolastico e/o del gruppo di edifici scolastici rispetto alle misure di contenimento del rischio sanitario da Covid-19;
- 6. convenzione tra ente locale e istituzione scolastica designata quale soggetto gestore delle risorse nel caso in cui l'ente locale si trovi in stato di dissesto finanziario.

Indietro Salva **Inoltra**

Cliccando su questo tasto, appare l'alert per la conferma dell'inoltro della candidatura.

Inoltro candidatura

Codice meccanografico ente XCOM001444

Denominazione ente COMUNE DI

Comune ente

Provincia ente SALERNO

Importo complessivo spettante all'ente (€) 10000,00

L'Ente si trova in uno stato di dissesto finanziario * No Sì

L'ente locale si impegna, una volta che ha ricevuto l'autorizzazione della candidatura, a inviare la documentazione sotto descritta *

Conferma l'inoltro della candidatura?

OK Annulla

Dal momento dell'inoltro della candidatura è possibile generare la stampa definitiva della candidatura mediante l'alert informativo di colore verde:

Inoltro candidatura

Codice meccanografico ente	XCOM
Denominazione ente	COMUNE DI
Comune ente	XXX
Provincia ente	SALERNO

La candidatura è stata inoltrata il 16/06/2020 19:57:01

Clicca qui per generare la stampa definitiva.

Importo complessivo spettante all'ente (€)	10000,00
L'Ente si trova in uno stato di dissesto finanziario	<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Sì
L'ente locale si impegna, una volta che ha ricevuto l'autorizzazione della candidatura, a inviare la documentazione sotto descritta	<input checked="" type="checkbox"/>
Data inoltro	16/06/2020
Ora inoltro	19:57:01
Utente inoltro	

"Come specificato nell'Avviso, pag. 4, § ART. 5 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE, a seguito dell'autorizzazione del progetto, gli enti locali si impegnano a trasmettere la seguente documentazione necessaria:"

- 1) atto di nomina del RUP;
- 2) progetto/i per gli interventi manutentivi coerente/i con la tipologia degli interventi ammissibili e riferito/i a ogni sede scolastica e/o gruppo di sedi scolastiche;
- 3) progetto/i per la fornitura di beni coerente con la tipologia degli interventi ammissibili e riferito/i a ogni sede scolastica e/o gruppo di sedi scolastiche;
- 4) atto approvativo dei progetti di cui ai punti 2 e 3 da parte dell'organo deliberante dell'ente locale. Tale provvedimento amministrativo dovrà riportare l'elenco completo delle sedi scolastiche oggetto dei progetti di cui ai punti 2 e 3 e specificare l'importo complessivo degli stessi. Nel suddetto elenco dovranno rientrare tutte le sedi scolastiche di propria competenza;
- 5) dichiarazione da parte del RUP attestante la coerenza degli interventi proposti alle esigenze specifiche dell'edificio scolastico e/o del gruppo di edifici scolastici con le indicazioni emanate dagli organi competenti;
- 6) dichiarazione, da parte del legale rappresentante dell'ente locale o suo delegato, di impegno al cofinanziamento nel caso in cui i progetti di cui ai punti 2 e 3 prevedano spese eccedenti l'importo del contributo concesso;
- 7) dichiarazione da parte del Responsabile dell'area tecnica che attesti, per le sedi scolastiche non presenti nell'elenco allegato al provvedimento di cui al punto 4, la non necessità di interventi ovvero che gli stessi saranno eseguiti con altre risorse;
- 8) convenzione tra ente locale e istituzione scolastica designata quale soggetto attuatore nel caso in cui l'ente locale si trovi in stato di dissesto o pre-dissesto finanziario.

[Indietro](#) [stampa definitiva](#)

Successivamente, entro i termini e le modalità previste nell'Avviso, questo file dovrà essere firmato digitalmente e caricato sulla piattaforma SIF2020.

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

Avvisi aperti

Codice Meccanografico XCOM

Denominazione COMUNE DI

Descrizione dell'Avviso	Data Inoltro	
xxxxx del 24/06/2020 - FESR - Adeguamento e adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da covid-19	Inoltro 16/06/2020 19:57:01	Apri la Candidatura

Tuttavia, è utile sapere che da **Monitoraggio e controllo** è possibile accedere alla funzione di "Gestione delle richieste di sblocco dell'inoltro": questa funzione consente appunto di trasmettere, attraverso il Sistema, eventuali richieste di sblocco dell'inoltro della candidatura in caso di presenza di errori di compilazione, per potervi apportare le modifiche che si ritengono necessarie.

Monitoraggio e controllo ▾

- Monitoraggio Candidature presentate
- Gestione richieste di Sblocco Inoltro**

Si consiglia fortemente di ricorrere a questa funzione di sblocco solo se strettamente necessario, al fine cioè di risolvere una situazione di reale criticità, e non dovrà mai essere utilizzato dopo aver già inoltrato sulla piattaforma SIF2020 la documentazione.

Per procedere all'invio della suddetta richiesta è necessario prima stampare il modulo scaricandolo dal sistema e dopo averlo compilato, firmato e scannerizzato, occorre allegarlo utilizzando la funzione: "Inoltra richiesta di sblocco".

Sei in: / Home / Menù Scelte / Richieste Sblocco

Richiesta di Sblocco delle Candidature Inoltrate Storico richieste di sblocco

Richieste Sblocco

Ente

Candidature inoltrate di cui chiedere lo sblocco

Avviso	Codice Istituto	Data/Ora Inoltro	Data inoltro richiesta	Ora inoltro richiesta	Prot.richiesta sblocco	Data prot.rich. sblocco	Allegato	Stampa modulo	Inoltra richiesta di sblocco
xxxxx del 24/06/2020 - FESR - Adeguamento e adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da covid-19		16/06/2020 19:57:01							

Si preme il tasto "Salva" per continuare.

Inserimento

Descrizione Bando

Data/Ora inoltro

Num. protocollo

Data protocollo

Note

File la richiesta firmata e scannerizzata da allegare

N.B.: Questa operazione non è una procedura di sblocco automatico.

Dopo l'invio della richiesta di sblocco dell'inoltro della candidatura, occorre attendere i tempi tecnici di valutazione da parte dei Referenti del progetto.

Dopo aver terminato di apportare le modifiche per le quali era stato richiesto lo sblocco, la candidatura deve essere successivamente re-inoltrata.

Per problemi riguardanti il funzionamento della piattaforma GPU, è possibile inviare le segnalazioni all'Ufficio tecnico utilizzando la funzione "Aiuto" in alto a destra dello schermo e selezionando "Ticket assistenza".

