



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 1.1 del 25/06/2020



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](#)

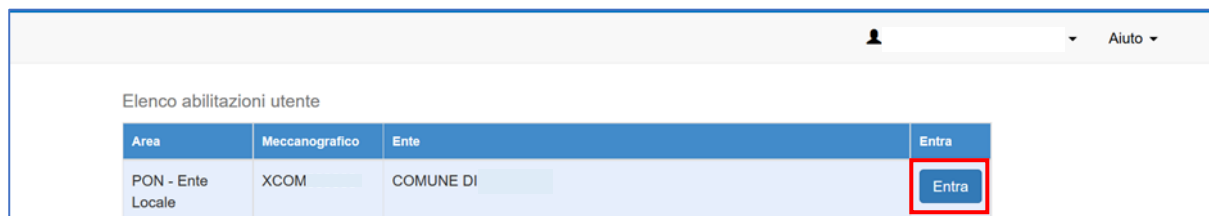
N.B.: Le indicazioni operative per procedere alla richiesta di accreditamento e successivi aggiornamenti sono disponibili a questi link:

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

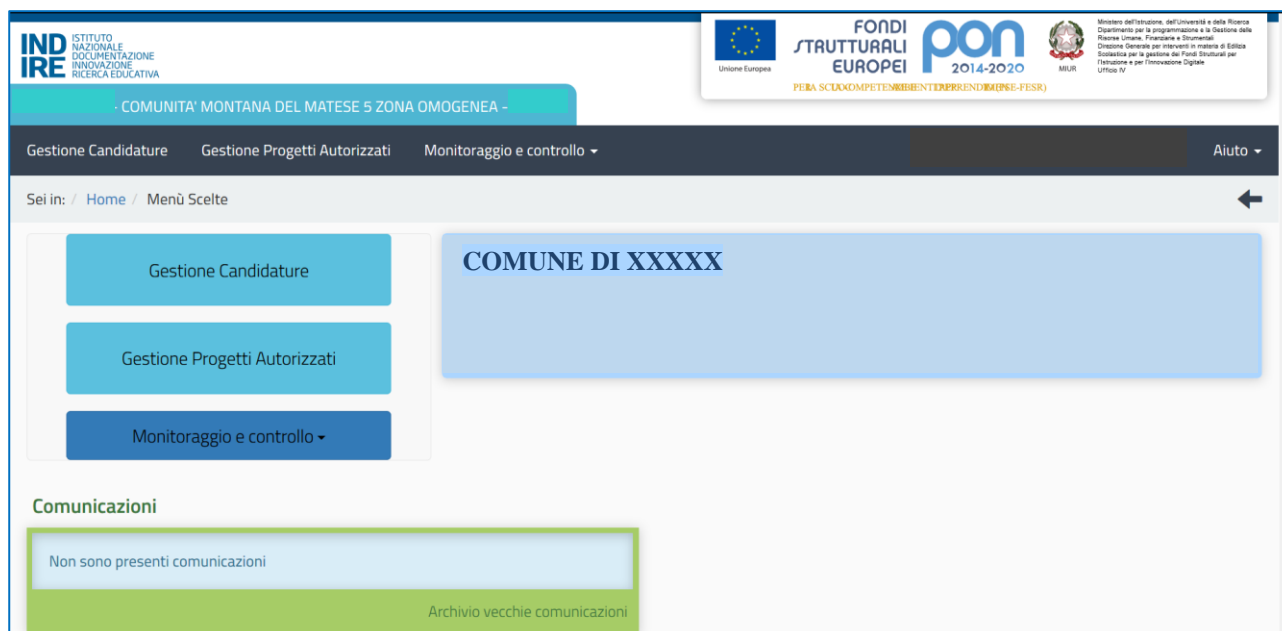
Dopo aver effettuato il login in GPU cliccare su "Entra" per visualizzare la propria pagina di lavoro.



Area	Meccanografico	Ente	Entra
PON - Ente Locale	XCOM	COMUNE DI	Entra

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.



INDIRE ISTITUTO NAZIONALE DOCUMENTAZIONE INNOVAZIONE RICERCA EDUCATIVA

FONDII STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 MIUR Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali 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

COMUNITA' MONTANA DEL MATESE 5 ZONA OMOGENEA -

Gestione Candidature Gestione Progetti Autorizzati Monitoraggio e controllo - Aiuto -

Sei in: / Home / Menù Scelte

Gestione Candidature

Gestione Progetti Autorizzati

Monitoraggio e controllo -

COMUNE DI XXXXX

Comunicazioni

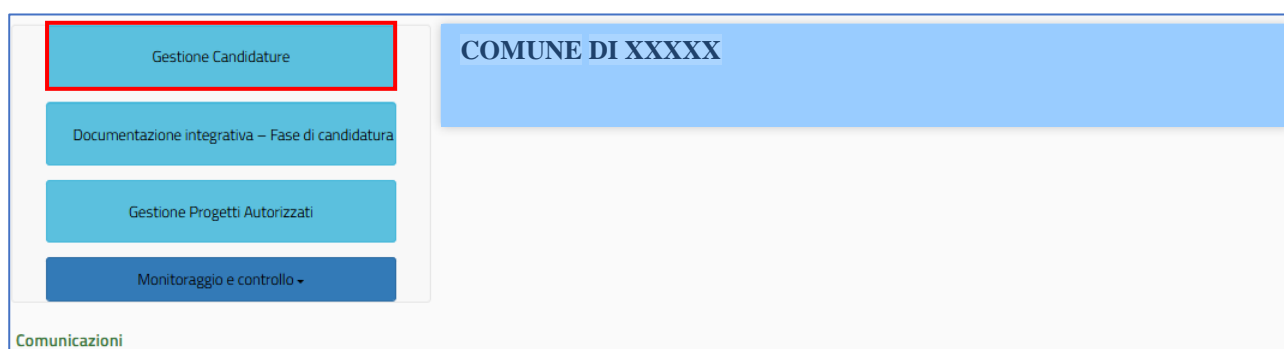
Non sono presenti comunicazioni

Archivio vecchie comunicazioni

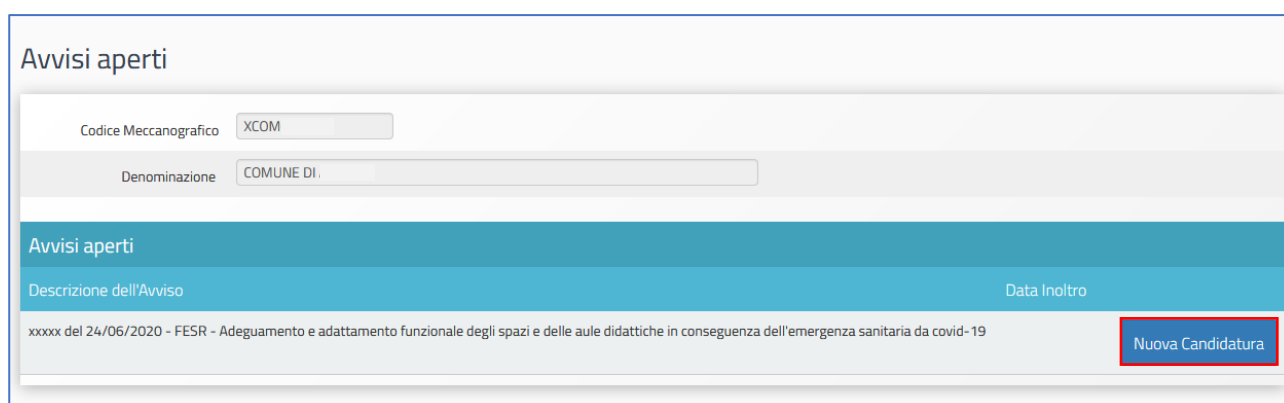
Si ricorda che in questo manuale operativo si descriveranno le funzioni presenti all'interno della sezione **Gestione candidature**.

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 ente	XCOM
Denominazione ente	COMUNE DI
Comune ente	XXXXX
Provincia ente	SALERNO
Importo complessivo spettante all'ente (€)	15000,00

quota parametrata alla popolazione scolastica delle scuole statali del territorio, determinata secondo i dati consolidati delle iscrizioni per l'anno scolastico 2019-2020

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 *

"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. scheda/e progettuale sintetica degli interventi di adeguamento e adattamento funzionale coerente/i con la tipologia degli interventi ammissibili e riferita/e a ogni edificio scolastico di competenza e/o a gruppi di edifici scolastici
- 3. scheda/e progettuale sintetica per la fornitura di beni coerente con la tipologia ammissibile e riferita/e a ogni edificio scolastico e/o a gruppi di edifici scolastici
- 4. atto approvativo delle schede progettuali 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 di interventi secondo la scheda ovvero le schede progettuali di cui ai punti 2 e 3 e dovrà specificare l'importo complessivo degli stessi
- 5. 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](#)

Non è possibile modificare i dati precompilati presenti in "Codice 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. scheda/e progettuale sintetica degli interventi di adeguamento e adattamento funzionale coerente/i con la tipologia degli interventi ammissibili e riferita/e a ogni edificio scolastico di competenza e/o a gruppi di edifici scolastici
- 3. scheda/e progettuale sintetica per la fornitura di beni coerente con la tipologia ammissibile e riferita/e a ogni edificio scolastico e/o a gruppi di edifici scolastici
- 4. atto approvativo delle schede progettuali 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 di interventi secondo la scheda ovvero le schede progettuali di cui ai punti 2 e 3 e dovrà specificare l'importo complessivo degli stessi
- 5. 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. scheda/e progettuale sintetica degli interventi di adeguamento e adattamento funzionale coerente/i con la tipologia degli interventi ammissibili e riferita/e a ogni edificio scolastico di competenza e/o a gruppi di edifici scolastici
- 3. scheda/e progettuale sintetica per la fornitura di beni coerente con la tipologia ammissibile e riferita/e a ogni edificio scolastico e/o a gruppi di edifici scolastici
- 4. atto approvativo delle schede progettuali 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 di interventi secondo la scheda ovvero le schede progettuali di cui ai punti 2 e 3 e dovrà specificare l'importo complessivo degli stessi
- 5. 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 XCOM

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 ente XCOM

Denominazione ente COMUNE DI

Comune ente XXXXX

Provincia ente SALERNO

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

Clicca qui per generare la stampa definitiva.
Modello firmato digitalmente e trasmesso al servizio PON Istruzione – Edilizia Enti Locali, accedendo all'area Riservata del Portale del Ministero dell'Istruzione al link <https://www.miur.gov.it/web/guest/accesso>

Importo complessivo spettante all'ente (€) 160000,00 quota parametrata alla popolazione scolastica delle scuole statali del territorio, determinata secondo i dati consolidati delle iscrizioni per l'anno scolastico 2019-2020

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

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. scheda/progettuale sintetica degli interventi di adeguamento e adattamento funzionale coerente/i con la tipologia degli interventi ammissibili e riferite/a a ogni edificio scolastico di competenza e/o a gruppi di edifici scolastici;
- 3. scheda/progettuale sintetica per la fornitura di beni coerente con la tipologia ammissibile e riferite/a a ogni edificio scolastico e/o a gruppi di edifici scolastici;
- 4. atto approvativo delle schede progettuali 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 di interventi secondo la scheda ovvero le schede progettuali di cui ai punti 2 e 3 e dovrà specificare l'importo complessivo degli stessi;
- 5. 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](#) [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

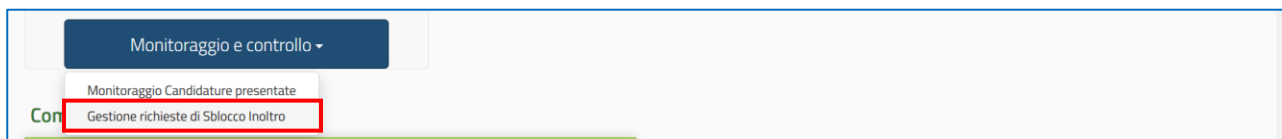
Denominazione COMUNE DI

Avvisi aperti

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

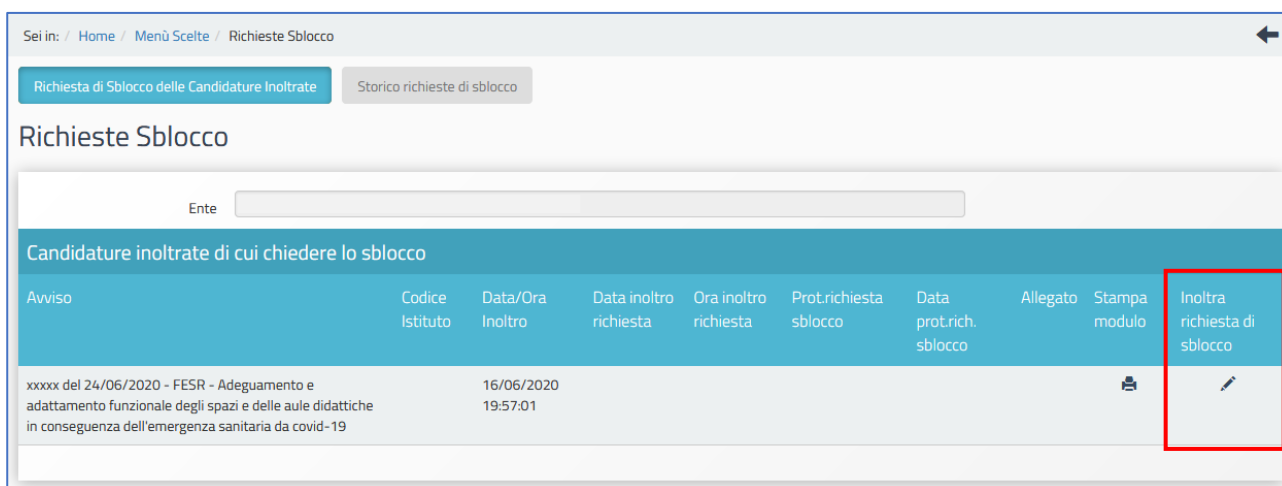
[Apri la Candidatura](#)

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.



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".



Si preme il tasto "Salva" per continuare.

Inserimento

Descrizione Bando: xxxxx del 24/06/2020 - FESR - Adeguamento e adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da co

Data/Ora inoltro: Data/ora inoltro 16/06/2020 19:57:01

Num. protocollo *

Data protocollo *

Note

File la richiesta firmata e scannerizzata da allegare * [+ Scegli file](#) (Max 10Mb) ?

[Salva](#)

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".

Gestione Candidature Documentazione integrativa – Fase di candidatura Gestione Progetti Autorizzati Monitoraggio e controllo - Aiuto

Sei in: / Home / Menù Scelte

[Ticket assistenza](#)
[Manuali Operativi](#)

Gestione Candidature

Documentazione integrativa – Fase di candidatura

Gestione Progetti Autorizzati

Monitoraggio e controllo ▾