



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 GESTIONE
Inserimento Esperienze Significative
(Versione 1.0 Ottobre 2019)



Sommario

Requisiti necessari per l’inserimento di una candidatura	3
Inserimento di una candidatura	3
Valutazione dell’Autorità di Gestione	8

Requisiti necessari per l'inserimento di una candidatura

Accedendo alla pagina **Menù scelte** della scuola, per tutte quelle scuole che avranno un progetto FSE o FESR chiuso e che rispecchia i requisiti previsti per la candidature delle esperienze significative, sarà presente la funzione apposita per l'inserimento della candidatura dell'esperienza svolta.

Per quanto riguarda il fondo sociale FSE e POC, saranno candidabili i moduli/progetti che soddisfino tutti i seguenti requisiti:

- modulo appartenente a un progetto chiuso;
- modulo con una CERT-S inserita su SIF;
- modulo con 15 attestati riconosciuti o più, ad eccezione avvisi (2165 del 24/02/2017 - FSE - Percorsi per Adulti e giovani adulti; 4294 del 27/04/2017 - FSE - Progetti di inclusione sociale e integrazione'; 10028 del 20/04/2018 - FSE - Percorsi per Adulti e giovani adulti-Seconda edizione) per cui si hanno 10 attestati riconosciuti o più.

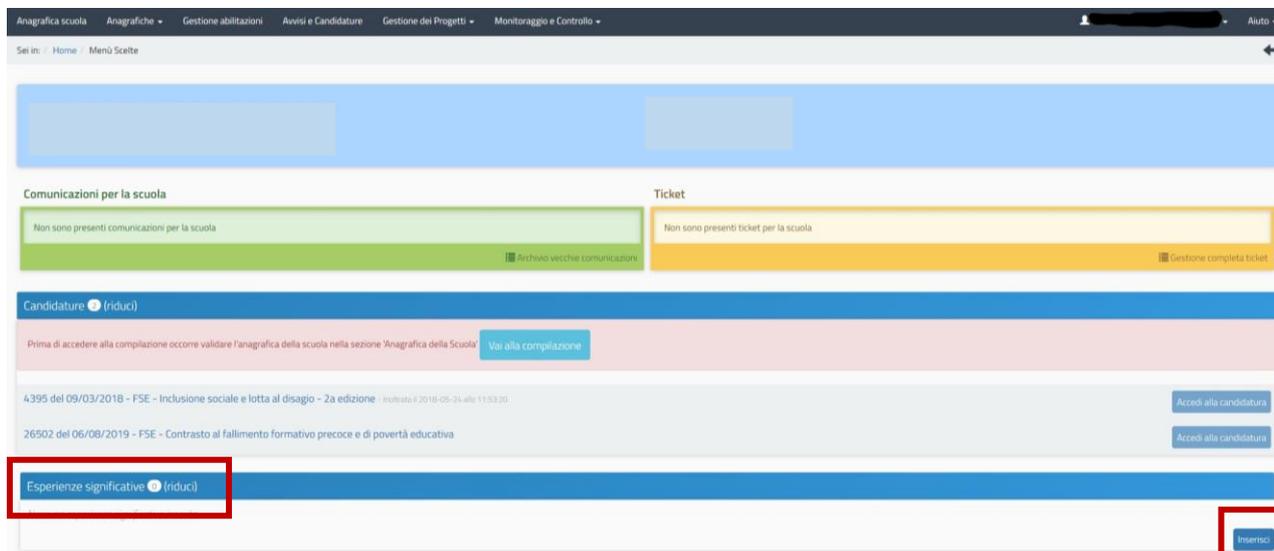
Per quanto riguarda il Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), saranno candidabili i moduli/progetti che soddisfino tutti i seguenti requisiti:

- modulo con collaudo;
- modulo appartenente ad un progetto chiuso;
- almeno una foto con targa pubblicitaria inserita nell'apposita sezione di su GPU.

Inserimento di una candidatura

Per inserire una candidatura sarà necessario utilizzare il tasto blu **Inserisci** presente **nella** schermata denominata **Esperienze significative** presente nella pagina principale che si visualizza dopo l'accesso alla piattaforma GPU da parte del Dirigente Scolastico e la selezione del codice meccanografico (fig. 1).

Fig. 1.



In fase di inserimento di una candidatura (fig.2), si procede indicando il fondo per il quale si intende proporre la propria candidatura.

Si ricorda che il sistema mostrerà in automatico le voci per i quali è possibile proporre la candidatura in base ai requisiti sopra elencati.

Fig. 2.

The screenshot shows a form titled 'Documentazione esperienza significativa (Individuazione del Modulo)'. The form contains several input fields: 'Denominazione istituto' (ISTITUTO ISTRUZ. SUPPATINI-LIBERATORE (AQ5002006)), 'Indirizzo istituto' (VIA DEI CARACEMI, B. 67031 - Castel Di Sangro (AQ)), and 'Site della scuola' (www.AQ5002006@istruzione.it). Below these fields is a dropdown menu for 'Fondo (obbligatorio)'. The form also includes a red-bordered 'Inserisci' button and a 'Salva' button. At the bottom left, there is a note '* Campi obbligatori'.

Dopo aver selezionato il fondo, il sistema permetterà di scegliere fra uno o più progetti da proporre come esperienza significativa (anche in questo caso si ricorda che il sistema mostrerà solo quei progetti che hanno i requisiti per la candidatura).

Selezionato il progetto, sarà necessario individuare il modulo e dare un titolo (testo libero) all'esperienza che stiamo proponendo.

Tutti i dati non contrassegnati con un asterisco rosso, verranno inseriti in automatico dal sistema in base alle scelte effettuate.

Fig. 3.

Documentazione esperienza significativa (Individuazione del Modulo)

Denominazione Istituto:

Indirizzo Istituto:

Sito della scuola:

Fondo (obbligatorio): PON FSE

Progetto (obbligatorio): #studentinvetta

Codice progetto nazionale:

Azione:

Sottozione: 10.1.1A-Interventi per il successo scolastico degli studenti

Modulo (obbligatorio): #codingcontare1

Titolo esperienza significativa (obbligatorio): H3D

Importo autorizzato: 5082,00

Iscritti al modulo: 30

Attestatari del modulo: 15

* Campi obbligatori

Salva Chiudi

Salvando quanto inserito, si accede alla pagina successiva dove sarà necessario inserire il materiale documentale (fig.4)

Su questa pagina si dovranno inserire le tre foto obbligatorie richieste (**Foto 1, 2, 3**), nel formato adeguato (**.jpeg, .jpg., .tiff, .gif, .bmp – Dimensione massima: 2MB**). Le foto hanno lo scopo di documentare lo svolgimento delle attività indicate nel progetto. Si potrà inserire anche il collegamento ad un eventuale materiale video (**URL a video**) o ulteriore documentazione riguardante quanto realizzato (fig. 4).

Procedendo a salvare i documenti inseriti tramite il tasto azzurro **Salva**, posto a sinistra sul fondo della schermata, si accede alla pagina di **Descrizione** delle attività proposte.

Fig. 4

La prima parte della schermata riporterà un riepilogo in sola lettura di tutti i dati inerenti il progetto e il modulo individuati.

Nella seconda parte della schermata si dovranno selezionare le **Strategie didattiche**, indicando una o più voci descrittive delle attività svolte (fig. 5).

Fig. 5.

Sulla stessa schermata, prima di procedere al salvataggio dei dati, si dovranno inserire le informazioni relative agli **Obiettivi raggiunti** (massimo 200 caratteri) e una breve **Descrizione delle attività** (massimo 1300 caratteri). Si ricorda di inserire il segno di 'spunta' corrispondente alla **Dichiarazione del Dirigente Scolastico** riguardante la normativa in materia di protezione

dei dati personali (fig. 6).

Si procederà quindi al salvataggio della documentazione inserita (tasto azzurro **Salva**).

Fig. 6.

Dopo il salvataggio dei dati si attiverà il tasto **Inoltra**, posto sulla sinistra in fondo alla schermata, tramite il quale si avvierà la chiusura della procedura (fig. 7).

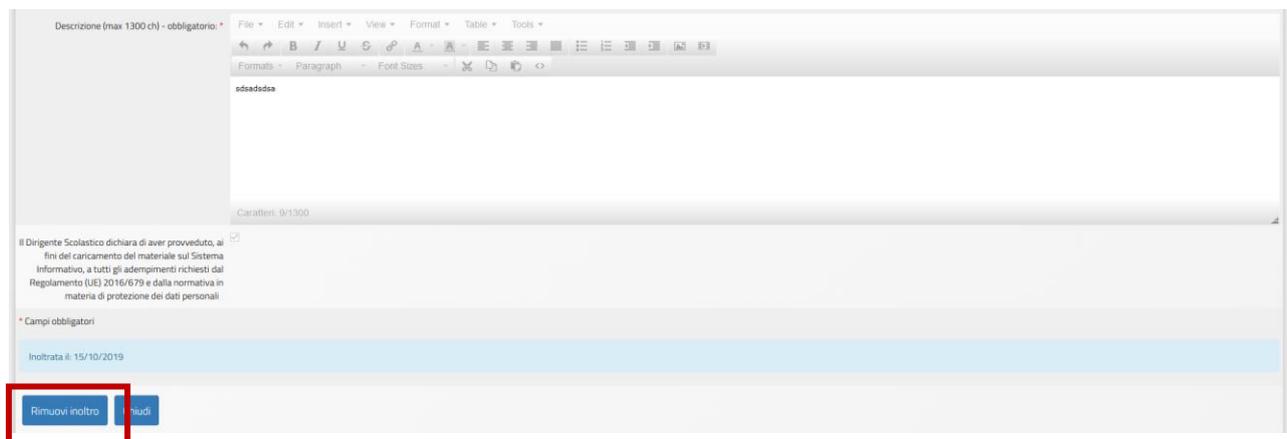
Fig. 7.

Sarà possibile inoltrare i dati inseriti anche in un secondo momento.

La candidatura sarà conclusa e visibile all’Autorità di Gestione solo dopo aver effettuato l’inoltro.

Una volta compiuto l’inoltro, in fondo alla pagina, evidenziati in celeste, compariranno la conferma dell’inoltro e la data dello stesso e si potrà terminare la procedura tramite il tasto azzurro **Chiudi**. Nel caso si ritenga di dover modificare quanto inserito, si potrà annullare l’inoltro tramite l’apposito tasto azzurro **Rimuovi inoltra**, che compare accanto al tasto di chiusura, posizionato in fondo alla schermata, sulla sinistra (fig. 8).

Fig. 8.



Nella pagina principale sarà possibile visualizzare il riepilogo delle candidature proposte e il loro stato di avanzamento (fig.9)

Fig.9

Esperienze significative (riduci)								
modulo	fondo	titolo esperienza significativa	data inoltro	data presa visione ADG	data valutazione ADG	esito valutazione ADG	nota valutazione ADG	vedi cancella
#codingcontare1	PON FSE	#pp	14/10/2019					👁️
#codingcontare1	PON FSE	#pp	14/10/2019					👁️
#musicalegamente	PON FSE	prova lorenzo	15/10/2019					👁️

Valutazione dell’Autorità di Gestione

Nel momento in cui l’Autorità di gestione avrà preso visione della candidatura, il sistema mostrerà la data di presa visione (fig.10) e non sarà più possibile modificare la candidatura.

Il sistema, nel momento in cui l’Autorità di Gestione valuterà la candidatura, ne mostrerà l’esito, la data di valutazione e le eventuali note di accompagnamento alla valutazione (fig.10).

Fig.10

Esperienze significative (riduci)								
modulo	fondo	titolo esperienza significativa	data inoltro	data presa visione ADG	data valutazione ADG	esito valutazione ADG	nota valutazione ADG	vedi cancella
#codingcontare1	PON FSE	#pp	14/10/2019					👁️
#codingcontare1	PON FSE	#pp	14/10/2019					👁️
#musicalegamente	PON FSE	prova lorenzo	15/10/2019					👁️

In caso di necessità di assistenza tecnica inerente la funzione sopra descritta, sarà possibile inviare un ticket selezionando la voce: "Richieste di natura tecnica (funzioni di GPU, trattate da Indire)

Per informazioni su come inviare un ticket si rimanda [QUI](#) al manuale specifico.