



Unione Europea

FONDI
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 Strumentali
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

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



PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE

“Per la Scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento”

Manuale per la Gestione

Avviso prot.n. 1052 del 02/02/2017 - Scuole Polo Comunicazione

[Nota prot.n. 4932 del 12/05/2017 -Avvio delle Attività seminariali e nota prot.n. 36189 del 03/10/2017 - Attività seminariali II fase]

MANUALE OPERATIVO GESTIONE (MOG)
(30/01/2018)



Indice

| | |
|--|----------|
| Premessa..... | 3 |
| 1. Accesso al Sistema..... | 3 |
| 1.1. Scheda anagrafica personale | 3 |
| 1.2. Scheda anagrafica scuola | 4 |
| 2. Le operazioni per la Gestione..... | 5 |
| 2.1. Inserimento nuovo seminario..... | 7 |
| 2.2. Gestione del singolo seminario | 10 |

Premessa

Il presente Manuale Operativo Gestione (MOG) è diretto a tutti gli **Istituti Scolastici che sono stati selezionati come “Scuole Polo Comunicazione”** in riferimento alla candidatura presentata con l’Avviso 1052 del 2 Febbraio 2017 all’interno del Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020, e contiene le indicazioni operative per l’inserimento dei dati nel Sistema di Gestione Unitaria del Programma (GPU) e autorizzate alla gestione delle attività seminariali rispettivamente con nota prot.n. 4932 del 12/05/2017 e nota prot. N. 36189 del 03/10/2017

Il presente Manuale intende mostrare le aree del Sistema GPU opportunamente sviluppate per il supporto degli Istituti Scolastici nella fase di **Gestione**.

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

1. Accesso al Sistema

Riproponiamo per completezza i passi da seguire per il primo accesso al Sistema.

Il DS e/o il DSGA devono compilare:

1. la propria **scheda anagrafica personale** (propedeutica a qualsiasi altra attività);
2. la **scheda anagrafica della scuola**.

1.1. Scheda anagrafica personale

Il **Dirigente scolastico** - di seguito DS - ed il **Direttore dei servizi generali e amministrativi** - di seguito DSGA – per accedere al login devono cliccare¹ sul link “**Gestione degli interventi**”.



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Unione Europea FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 MIUR

Il PON - Assi e avvisi - PON kit - Comitato di sorveglianza

Accesso ai Servizi -
Gestione Interventi
Comitato di sorveglianza

Licei musicali, coreutici e sportivi
In linea le autorizzazioni dei progetti e l'impegno di spesa

IN EVIDENZA

- 16/08/2017
Edilizia scolastica: in linea il nuovo Avviso pubblico
APPROFONDISCI
- 03/08/2017
Attività di formazione: chiarimenti sulla selezione degli esperti
APPROFONDISCI
- 31/07/2017
Licei musicali, coreutici e sportivi: in linea le autorizzazioni dei progetti e l'impegno di spesa
APPROFONDISCI
- 31/07/2017
Ambienti digitali: scorrimento della graduatoria, autorizzazione dei progetti e impegno di spesa
APPROFONDISCI

¹ Alla pagina <http://www.istruzione.it/pon/index.html>.

Per entrare all'interno della propria area di lavoro personale 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 SIDI". Una nota posta in primo piano descrive in quali casi occorre scegliere di effettuare una tipologia di accesso piuttosto che un'altra.

INDIRE ISTITUTO NAZIONALE DOCUMENTAZIONE INNOVAZIONE RICERCA EDUCATIVA

FOND STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

GPU Gestione del Programma 2014-2020

4.1.4A-FSEPON-INDIRE-2015-2

ACCESSO AL SISTEMA

HOME COS'È GPU SUPPORTO AVVISI RAPPORTI NEWS FAQ CONTATTI CALENDARIO

monitoraggio e ricerca

dall'e-government

supporto tecnico didattico

GPU

all'Open government della scuola

raccolta e gestione dati

MIGLIORAMENTO NELLA GESTIONE DEI PROCESSI, DOCUMENTAZIONE E MONITORAGGIO DEI PROGETTI

ACCESSO AL SISTEMA

Per entrare nel sistema è necessario inserire le credenziali di accesso (nome utente e password) fornite dall'Indire o dal Sidi. Se le credenziali sono state inviate dall'Indire, per accedere bisogna selezionare "Indire"; se sono state inviate dal Sidi è necessario scegliere "SIDI"

★ INDIRE

Accesso con credenziali GPU

ACCEDEI

SIDI

Accesso tramite SIDI

ACCEDEI

L'accesso verrà poi effettuato utilizzando le credenziali con cui si accede a tutti i servizi informatici del MIUR. 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.

1.2. Scheda anagrafica scuola

Dopo aver compilato la sezione precedente si dovrà procedere alla verifica della correttezza dei dati inseriti nella **scheda anagrafica della scuola** [Cfr. Manuale Operativo *Login Utente*²].

² <http://pon20142020.indire.it/portale/wp-content/uploads/2016/07/MANUALE-OPERATIVO-Login-Utente.pdf>.

Il Sistema presenta al DS e/o al DSGA l'elenco degli enti presso i quali è abilitato. Il tasto **Entra** posto a destra del nome dell'ente, consente di entrare nell'area di lavoro dedicata.

The screenshot shows the top navigation bar with the INDI IRE logo on the left and the European Union logo and 'FONDI STRUTTURALI EUROPEI 2014-2020' logo on the right. Below the navigation bar is a search bar and a user profile icon. The main content area is titled 'Elenco abilitazioni utente' and contains a table with the following structure:

| Area | Meccanografico | Ente | Entra |
|--------|----------------|------|-------|
| Scuola | | | Entra |

Si accede quindi 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 nella sezione **“Anagrafica scuola”**: in questa pagina il DS e/o il DSGA devono preliminarmente completare e convalidare i dati relativi alla scuola.

2. Le operazioni per la Gestione

La sezione specificamente dedicata alla gestione dei progetti è prevista nell'area di **“Gestione dei Progetti”**, sottomenù **“Progetti FSE”**.

Nel caso dell'Avviso specificare l'anno 2017 ed accedere al progetto tramite il tasto apposito presente nella colonna **“progetti”**

The screenshot shows the 'Gestione dei Progetti' menu item highlighted in the top navigation bar (callout 1). Below it, the '2017' year selector is highlighted (callout 2). In the 'Candidature autorizzate' section, the 'IS LEONARDO DA VINCI' school is selected (callout 3). In the table below, the 'Progetti' column for the project '4932 del 12/05/2017 - FSE - Avvio delle Attività seminariali' has a document icon highlighted (callout 4).

| Descrizione del bando | Autorizzazione Candidatura | Progetti | Help |
|--|----------------------------|----------|------|
| 4932 del 12/05/2017 - FSE - Avvio delle Attività seminariali | 00/00/2000 | | |

Il sistema presenta il progetto autorizzato.

La prima operazione da svolgere è la compilazione della scheda iniziale del progetto

| Progetti autorizzati | | | |
|-------------------------|---|---|---|
| Denominazione scuola | | IS LEONARDO DA VINCI | |
| Avviso | | 4932 del 12/05/2017 - FSE - Avvio delle Attività seminariali | |
| Codice Progetto | Titolo Progetto | Scheda iniziale del Progetto | Gestione |
| 4.2.3A-FSEPON-TO-2017-1 | Seminari, manifestazioni e convegni Regione |  |  |

Il sistema riporterà in automatico alcune informazioni in derivazione dalla candidatura presentata dalla scuola. Sarà necessario confermare la data prevista di inizio e fine progetto e inserire il protocollo, la data e il documento dell'iscrizione a bilancio

| Scheda iniziale del Progetto | |
|--|---|
| Istituto | IS LEONARDO DA VINCI |
| Cod. Progetto | 4.2.3A-FSEPON-TO-2017-1 |
| Titolo | Seminari, manifestazioni e convegni Regione |
| Sintesi del progetto (max 1300 car.) | Il Progetto si prefigge l'obiettivo di organizzare una serie di incontri con le istituzioni scolastiche del territorio regionale per la condivisione delle finalità, degli obiettivi, delle modalità di attuazione e gestione dei progetti PON, dei controlli e degli aspetti amministrativo contabili. |
| Data del protocollo di autorizzazione | 00/00/2000 |
| Data prevista di inizio progetto | 01/06/2017   |
| Nessun modulo ancora avviato | |
| Protocollo di iscrizione a Bilancio | <input type="text"/> |
| Data di iscrizione a Bilancio | <input type="text"/>  |
| Allegato con il documento di iscrizione a Bilancio |  Scegli file (Max 10Mb)  |
| Data prevista di fine progetto | 31/05/2019  |
| <input type="button" value="Salva"/> | |

Effettuate queste operazioni sarà necessario salvare la pagina completa dei dati richiesti.

Dopo il salvataggio delle operazioni si avrà accesso alla gestione cliccando sul tasto apposito (“cartellina blu”) presente nella colonna “gestione”

| Progetti autorizzati | | | |
|-------------------------|---|--|----------|
| Denominazione scuola | | IS LEONARDO DA VINCI | |
| Avviso | | 4932 del 12/05/2017 - FSE - Avvio delle Attività seminariali | |
| Codice Progetto | Titolo Progetto | Scheda iniziale del Progetto | Gestione |
| 4.2.3A-FSEPON-TO-2017-1 | Seminari, manifestazioni e convegni Regione | | |

La pagina successiva sarà vuota al primo accesso. In questa fase la scuola dovrà inserire i seminari da gestire. La prima operazione da svolgere è quella di cliccare sul tasto “nuovo seminario”

2.1. Inserimento nuovo seminario

Sei in: / Home / Menù Scelte / Candidature autorizzate / Progetti autorizzati / Elenco Moduli



| Moduli FSE | | | | | | | |
|------------------------|-------------------|---|--------------------|--------------------|-------------------|----------|----------|
| Denominazione scuola | | IS LEONARDO DA VINCI | | | | | |
| Progetto | | 4.2.3A-FSEPON-TO-2017-1 Seminari, manifestazioni e convegni Regione | | | | | |
| Nuovo seminario | | Gantt | Riepilogo | | | | |
| Tipologia modulo | Titolo del modulo | Data inizio prevista | Data fine Prevista | Iscritti al modulo | Importo richiesto | Modifica | Gestione |

Il sistema aprirà una pagina composta da 3 sezioni da completare.

1. **“Seminario”**: La scuola dovrà inserire i dati del seminario.

Inserire il numero massimo di destinatari. Questo dato sarà oggetto di controllo da parte del sistema solo in caso di iscrizioni online (*funzione di prossima attivazione*)

| Seminario | Scheda | Scheda Finanziaria |
|---|-------------------|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Nuovo Seminario - Modulo: | | |
| Titolo * | | |
| Descrizione * | | |
| Numero massimo destinatari * | | |
| Data inizio seminario * | | |
| Data fine seminario * | | |
| Programma del seminario * Scegli file (Max 10Mb) | | |
| Salva | Elimina seminario | Torna alla lista dei seminari |

Dopo aver inserito i dati richiesti si aprirà la sezione 2.

2. **“Sede”**: La scuola dovrà inserire i dati della sede presso la quale viene svolto il seminario. Al primo accesso il campo risulterà vuoto. Cliccare sul tasto “aggiungi sede” per inserire il dato.

Sei in: / Home / Menù Scelte / Candidature autorizzate / Progetti autorizzati / Elenco Moduli / Nuovo Seminario / Sede



Seminario **Sede** Scheda Finanziaria

Sede

Aggiungi sede Torna alla lista dei seminari

Il sistema offre la possibilità di inserire una sede dell'istituto scolastico, oppure attraverso i tasti appositi permette l'inserimento di una sede di altro istituto scolastico, oppure di una sede esterna.

Seminario **Sede** Scheda Finanziaria

Sceita sedi

Elenco sedi della scuola

| Codice meccanografico | Denominazione sede | Città | Indirizzo | Selezione |
|-----------------------|----------------------|-------|-----------|--------------------------|
| | LEONARDO DA VINCI | | VIA | <input type="checkbox"/> |
| | LEONARDO DA VINCI | | VIA | <input type="checkbox"/> |
| | IS LEONARDO DA VINCI | | VIA | <input type="checkbox"/> |

Salva Aggiungi Sede di altra Scuola Aggiungi Sede esterna alla scuola Torna a elenco

Dopo aver inserito la sede presso la quale si terrà il seminario , completare la scheda 3

3. **“Scheda finanziaria”**: la scuola dovrà inserire gli importi finanziari. Il sistema mostrerà il riepilogo dell'importo autorizzato per ogni voce di costo e il residuo a disposizione della scuola (in funzione degli importi utilizzati per altri seminari registrati in piattaforma)

Sei in: / Home / Menù Scelte / Candidature autorizzate / Progetti autorizzati / Elenco Moduli / Nuovo Seminario / Sede / Scheda Finanziaria



Seminario Sede **Scheda Finanziaria**

Scheda Finanziaria

Scheda dei costi del modulo: Seminari, manifestazioni e convegni Regione

| Tipo Costo | Voce di costo | Autorizzato | Residuo | Per il seminario |
|------------|--------------------|-------------|-------------|------------------|
| Base | Spese di personale | 9.000,00 € | 9.000,00 € | 0 |
| Base | Relatori | 3.000,00 € | 3.000,00 € | 0 |
| Gestione | Spese di gestione | 42.000,00 € | 42.000,00 € | 0 |
| Gestione | Pubblicità | 6.000,00 € | 6.000,00 € | 0 |
| TOTALE | | 60.000,00 € | 60.000,00 € | 0,00 € |

Salva Torna alla lista dei seminari

Dopo aver salvato gli importi, sarà necessario convalidare la scheda finanziaria (il pulsante di convalida si attiva dopo aver salvato gli importi)

Sei in: / [Home](#) / [Menù Scelte](#) / [Candidature autorizzate](#) / [Progetti autorizzati](#) / [Elenco Moduli](#) / [Nuovo Seminario](#) / [Sede](#) / Scheda Finanziaria

←

Seminario Sede Scheda Finanziaria

| Scheda Finanziaria | | | | |
|--|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Scheda dei costi del modulo: Seminari, manifestazioni e convegni Regione | | | | |
| Tipo Costo | Voce di costo | Autorizzato | Residuo | Per il seminario |
| Base | Spese di personale | 9.000,00 € | 9.000,00 € | 6000,00 |
| Base | Relatori | 3.000,00 € | 3.000,00 € | 100,00 |
| Gestione | Spese di gestione | 42.000,00 € | 42.000,00 € | 6000,00 |
| Gestione | Pubblicità | 6.000,00 € | 6.000,00 € | 1000,00 |
| TOTALE | | 60.000,00 € | 60.000,00 € | 13.100,00 € |

Salva Convalida Torna alla lista dei seminari

Dopo la convalida, la scheda finanziaria del seminario dovrà essere approvata dall'Autorità di Gestione. Pertanto la gestione e l'inserimento della documentazione del seminario sarà possibile solo dopo l'approvazione da parte dell'Autorità di Gestione.

Sei in: / [Home](#) / [Menù Scelte](#) / [Candidature autorizzate](#) / [Progetti autorizzati](#) / [Elenco Moduli](#)

←

| Moduli FSE | | | | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------|---|--------------------|--------------------|-------------------|----------|--|
| Denominazione scuola | | . IS LEONARDO DA VINCI | | | | | |
| Progetto | | 4.2.3A-FSEPON-TO-2017-1 Seminari, manifestazioni e convegni Regione | | | | | |
| Nuovo seminario | | Gantt | | Riepilogo | | | |
| Tipologia modulo | Titolo del modulo | Data inizio prevista | Data fine Prevista | Iscritti al modulo | Importo richiesto | Modifica | Gestione |
| Seminari, manifestazioni e convegni | SEMINARIO INDIRE - MIUR | 01/09/2017 | 10/09/2017 | 0/500 | 13.100,00 € | ✎ | Scheda finanziaria in attesa di approvazione |

Qualora si renda necessario variare un importo finanziario convalidato, sarà possibile farlo prima dell'approvazione cliccando su "modifica" e rispettando i seguenti passaggi: modificare l'importo, salvare e poi convalidare. Nel caso di approvazione già effettuata, le eventuali modifiche devono essere autorizzate dall'ADG.

Dopo l'approvazione il sistema permetterà la gestione del seminario. Per accedere alla gestione cliccare sul tasto apposito

2.2. Gestione del singolo seminario

Sei in: / [Home](#) / [Menù Scelte](#) / [Candidature autorizzate](#) / [Progetti autorizzati](#) / [Elenco Moduli](#) ←

Moduli FSE

Denominazione scuola:

Progetto:

[Nuovo seminario](#) [Gantt](#) [Riepilogo](#)

| Tipologia modulo | Titolo del modulo | Data inizio prevista | Data fine Prevista | Iscritti al modulo | Importo richiesto | Modifica | Gestione |
|-------------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|--------------------|-------------------|----------|----------|
| Seminari, manifestazioni e convegni | SEMINARIO INDIRE - MIUR | 01/09/2017 | 10/09/2017 | 0/500 | 13.100,00 € | | |

Il menù del seminario si compone delle seguenti voci:

Scheda del Seminario che include:

Informazioni generali

Sede del seminario

Sei in: / [Home](#) / [Menù Scelte](#) / [Progetti autorizzati](#) / [Progetti autorizzati](#) / [Elenco Moduli](#) / [Scheda del Modulo](#) ←

Scheda del seminario ▾

Informazioni generali ▾

Sede del Seminario

Calendario

Avvio

Partecipazione al Seminario ▾

Emissioni Attestati

4932 del 12/05/2017 - FSE - Avvio delle Attività seminariali
Seminari, manifestazioni e convegni Regione
Modulo: Seminario

Descrizione

Data inizio prevista

Data fine prevista

Iscritti

Il calendario di questo modulo non è stato pubblicato.

Iscrizioni e partecipanti:

Iscrizioni: in questa area sono presenti gli iscritti al seminario. La scuola avrà la possibilità di effettuare degli inserimenti manuali o caricando un file excel, anche superando il limite massimo impostato in fase di definizione del seminario.



Scheda del seminario

Iscrizioni e partecipanti

Iscrizioni

Avvio

Partecipazione al Seminario

Emissione Attestati

4932 del 12/05/2017 - FSE - Avvio delle Attività seminariali Seminari, manifestazioni e convegni Regione Modulo: SEMINARIO INDIRE - MIUR

Descrizione SEMINARIO

Data inizio prevista 01/09/2017

Data fine prevista 10/09/2017

Iscritti 0/500

Il calendario di questo modulo non è stato pubblicato.

Calendario: in questa area è necessario inserire il/i giorno/i del seminario



Scheda del seminario

Iscrizioni e partecipanti

Calendario

Avvio

Partecipazione al Seminario

Emissione Attestati

Struttura - Calendario

Validazione attività

| | |
|---------------------------------|---|
| Attività inserite in calendario | 0 |
| Attività validate | 0 |

Non sono presenti relatori da poter selezionare.
Accedere alla sezione di selezione.

Settembre 2017

[← Precedente](#)
[Oggi](#)
[Successivo →](#)

[Mese](#)
[Settimana](#)
[Giorno](#)

Agenda

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|--------|---------|-----------|---------|---------|--------|----------|
| 28 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

Avvio: E' necessario soddisfare i requisiti elencati a sistema per poter effettuare l'avvio



Scheda del seminario

Iscrizioni e partecipanti

Calendario

Avvio

Partecipazione al Seminario

Emissione Attestati

Avvio modulo

⚠ Non è stata inserita nessuna attività nel calendario

⚠ Non è stata associata a questo Modulo alcuna Azione di Pubblicità

[Scarica il modulo di avvio](#)
[Avvio](#)

Partecipazione al seminario che si compone delle seguenti voci:

Stampa modulo firme: Il sistema permette di stampare il modulo per la registrazione delle presenze

Gestione presenze: In questa area del sistema vengono registrate le presenze degli iscritti al seminario

Validazione presenze: Il Dirigente Scolastico della scuola dopo aver verificato la corretta registrazione delle presenze, procede alla convalida delle stesse.

Sei in: / [Home](#) / [Menù Scelte](#) / [Gestione presenze](#) ←

Scheda del seminario ▾

Iscrizioni e partecipanti ▾

Calendario

Avvio

Partecipazione al Seminario ▾

Stampa modulo firme

Gestione presenze

Validazione presenze

Gestione presenze

Non sono presenti attività del calendario validate da mostrare.

Emissione attestati: La funzione permette di stampare gli attestati di partecipazione al seminario

Sei in: / [Home](#) / [Menù Scelte](#) / [Attestazioni](#) ←

Scheda del seminario ▾

Iscrizioni e partecipanti ▾

Calendario

Avvio

Partecipazione al Seminario ▾

Emissione Attestati

Seminario
Stampa attestazioni

[Convalida selezionati](#) [Selezione tutti](#)

Impossibile accedere alla pagina. Non sono state inserite in calendario tutte le ore previste dal modulo (0)