



**INDIRE** ISTITUTO NAZIONALE DOCUMENTAZIONE INNOVAZIONE RICERCA EDUCATIVA

**GPU** Gestione unitaria del Programma  
2014-2020



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale

**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**

**PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA**

**PIATTAFORMA DI GESTIONE DELLA PROGRAMMAZIONE UNITARIA GPU 2014-2020**



## Gestione interventi

Dal sito del Ministero l'utente Accreditato clicca su «PON PER LA SCUOLA» e poi su «Gestione Interventi» dalla sezione di «Accesso ai Servizi»  
<https://www.istruzione.it/pon/>

The screenshot displays the website interface for the PON (PON PER LA SCUOLA) program. At the top, there is a navigation bar with the following items: MINISTERO, ARGOMENTI E SERVIZI, ATTI E NORMATIVA, and DATI E STATISTICHE. Below this, there are news articles, including one titled "Coronavirus, online pagina dedicata e Faq" dated 27/02/2020 and another titled "Coronavirus, Azzolina apre riunione a distanza Ministri Ue. Illustrate le azioni messe in campo in Italia per il mondo de ..." dated 12/03/2020. A prominent orange arrow points from the "Gestione Interventi" option in a dropdown menu to the "PON PER LA SCUOLA" logo in the "APPROFONDIMENTI" section. The dropdown menu is open under "Accesso ai Servizi" and lists "Gestione Interventi", "Gestione Finanziaria", and "Comitato di sorveglianza". The "APPROFONDIMENTI" section includes logos for "NUOVO CORONAVIRUS", "iostudio", "ESAMI di STATO 2020", "pon 2014-2020 PER LA SCUOLA", "PON RICERCA E INNOVAZIONE", "SCUOLA digitale", "Edilizia Scolastica", and "UNIVERSITALY". The "SERVIZI" section includes "In line stanze", "Scuola in Chiaro", "SiDi", "CARTA del DOCENTE", "S.O.F.I.A.", and "Piattaforma Concorsi e Procedure Selettive".

Dopo clicca su «Accesso al sistema» e infine su «Accedi» dal login dedicato agli Enti Locali.



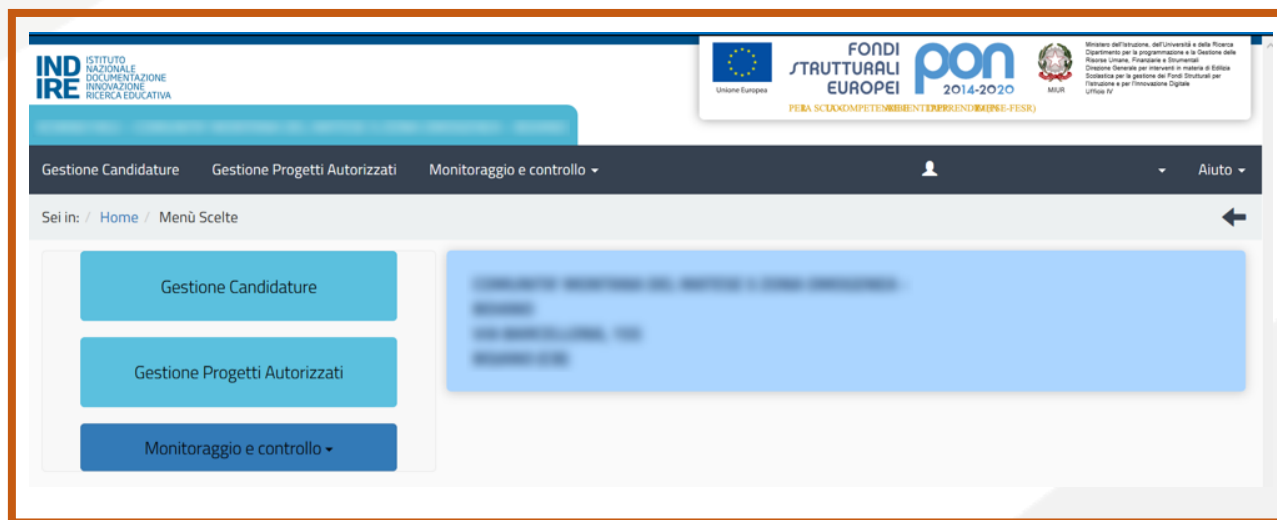
Per entrare nel sistema è necessario inserire le credenziali di accesso (nome utente e password) fornite dall'Indire o dal Sidi. Se le credenziali sono state inviate dall'Indire, per accedere bisogna selezionare "Indire"; se sono state inviate dal Sidi è necessario scegliere "SIDI"

★ <b>INDIRE</b>	<b>SIDI</b>	<b>SIDI PER ENTI LOCALI</b>
Accesso con credenziali GPU	Accesso tramite SIDI	Accesso riservato agli operatori degli enti locali
Accedi	Accedi	Accedi

Dopo aver effettuato il login in GPU, clicca su «Entra» per visualizzare la propria pagina di lavoro.

### Elenco abilitazioni utente

Area	Meccanografico	Ente	Entra
PON - Ente Locale	XCOM000066	COMUNE DI [REDACTED]	<input type="button" value="Entra"/>



Nella pagina sono presenti le sezioni che servono a compilare la candidatura.

Qui si compila e si invia la candidatura dell'Avviso in questione

Questa è la sezione che consente di gestire le informazioni inserite di un progetto autorizzato.

Questi strumenti servono per visualizzare i dati inseriti (riepilogo) e per stamparli in un file PDF (stampa di controllo).

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



The screenshot shows a navigation menu with three items: "Gestione Candidature" (highlighted with a red box), "Gestione Progetti Autorizzati", and "Monitoraggio e controllo". To the right is a blue box containing blurred text.



The screenshot shows the "Avvisi aperti" section with search filters for "Codice Meccanografico" (XCOM) and "Denominazione" (COMUNE DI). Below is a table with columns "Descrizione dell'Avviso" and "Data Inoltro". A row is visible with the description "xxxx del 24/06/2020 - FESR - Adeguamento e adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da covid-19". The "Nuova Candidatura" button in this row is highlighted with a red box.

e successivamente su **"Nuova Candidatura"**

Nella pagina «Inoltro candidatura» non è possibile modificare alcuni dati precompilati:

- ✓ “Codice ente”;
- ✓ “Denominazione ente”;
- ✓ “Comune ente”;
- ✓ “Provincia ente”;
- ✓ “Importo complessivo spettante all’ente (€)” (Cfr. Art. 4 dell’Avviso).

## Inoltro candidatura

Codice ente: XCOM

Denominazione ente: COMUNE

Comune ente:

Provincia ente:

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 INOLTRO, è necessario inviare 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

Qui è obbligatorio dichiarare se l’ente sia o meno in stato di dissesto finanziario.

Qui è obbligatorio 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 clicca sul 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

Accanto al tasto “Salva” comparirà il tasto “Inoltra”, clicca su tale tasto per inoltrare la candidatura.

Indietro

Salva

Inoltra



Questo è l'alert per la conferma dell'inoltro della candidatura, clicca sul tasto "Ok".

**Inoltro candidatura**

Codice meccanografico ente: XCOM

Denominazione ente: COMUNE DI

Comune ente:

Provincia ente:

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

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 \*

Conferma l'inoltro della candidatura?

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

Comune ente:

Provincia ente:

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

**Clicca qui per generare la stampa definitiva.**  
Adesso firmala digitalmente e trasmettila 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 (€): 150000,00 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  Sì

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: Anello Casola

"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 coerenti con la tipologia degli interventi ammissibili e riferitivi 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 riferitiva 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.

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

Ritornando nella sezione “Gestione Candidatura, nella pagina “Avvisi aperti”, ci sarà l’indicazione della data e dell’orario nei quali è stato effettuato l’inoltro.

### Avvisi aperti

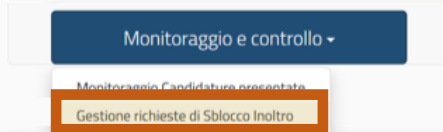
Codice	<input type="text" value="XCOM"/>
Denominazione	<input type="text" value="COMUNE DI"/>

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	<b>Inoltro 16/06/2020 19:57:01</b>

[Apri la Candidatura](#)

E' utile sapere che nella sezione **"Monitoraggio e controllo"** è possibile accedere alla funzione di "Gestione delle richieste di sblocco dell'inoltra": questa funzione consente di trasmettere, attraverso il Sistema, eventuali richieste di sblocco dell'inoltra 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 essere utilizzato dopo aver inoltrato già al SIF2020 la documentazione.

Per procedere all'invio della suddetta richiesta è necessario prima stampare il modulo scaricandolo dal sistema.

Richiesta di Sblocco delle Candidature Inoltrate    Storico richieste di sblocco

Richieste Sblocco

Ente		XCOM		COMUNE DI					
Candidature inoltrate di cui chiedere lo sblocco									
Aviso	Codice Istituto	Data/Ora Inoltra	Data inoltra richiesta	Ora inoltra 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							

Dopo averlo compilato, firmato e scannerizzato, occorre allegarlo utilizzando la funzione: "Inoltra richiesta di sblocco".

Clicca il tasto “Salva” per continuare.



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

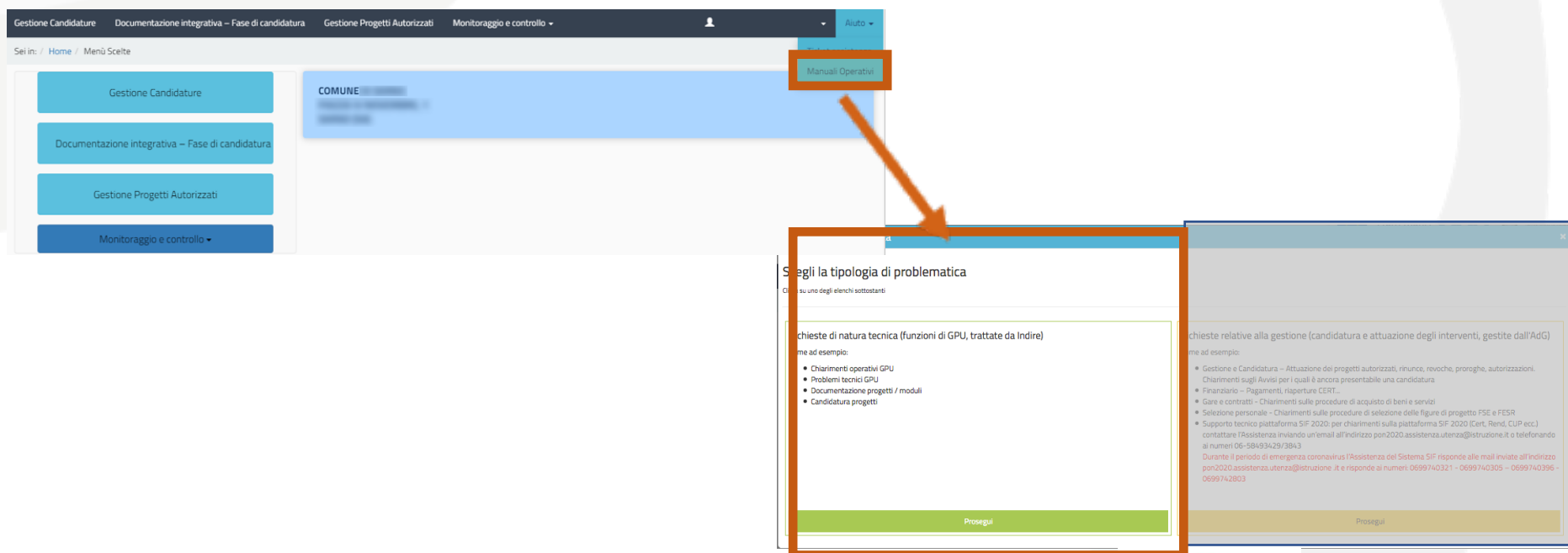
N.B.: Questa operazione non è una procedura di sblocco automatico.

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

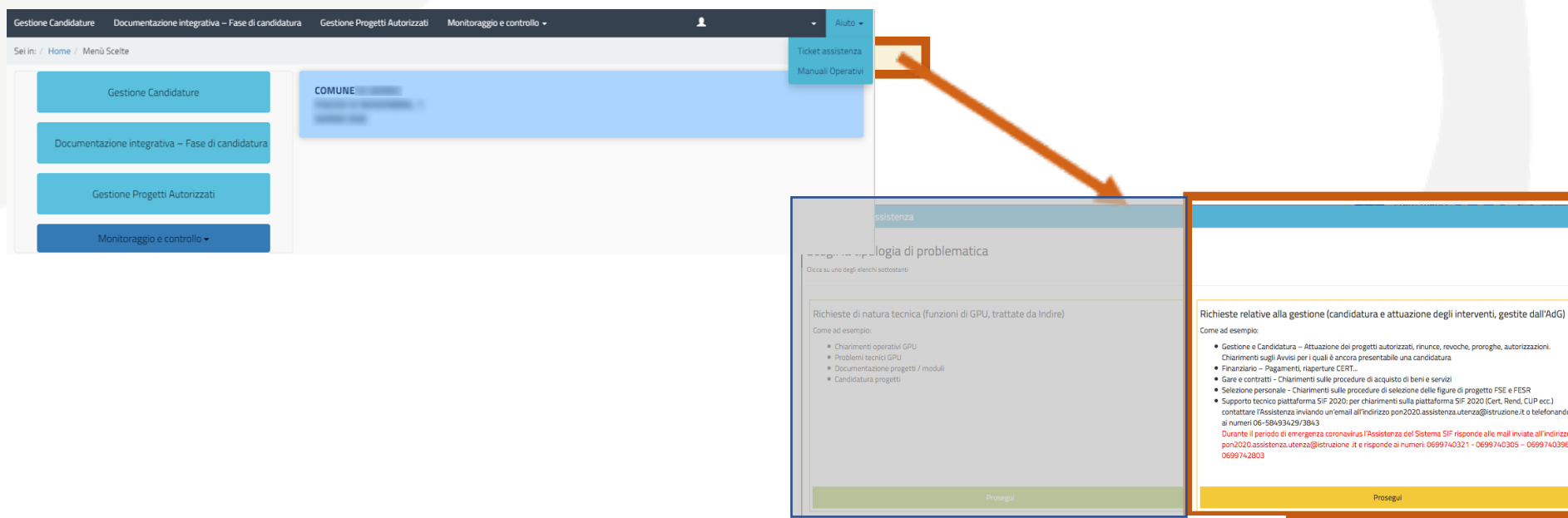
Nella finestra proseguire seguendo il form verde posizionato sul lato sinistro della schermata.



The screenshot shows the GPU platform interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: "Gestione Candidature", "Documentazione integrativa – Fase di candidatura", "Gestione Progetti Autorizzati", "Monitoraggio e controllo", and "Aiuto". Below the navigation bar, there is a sidebar with the following items: "Gestione Candidature", "Documentazione integrativa – Fase di candidatura", "Gestione Progetti Autorizzati", and "Monitoraggio e controllo". The main content area shows a form titled "Scegli la tipologia di problematica". The form has two columns of options. The left column is titled "chieste di natura tecnica (funzioni di GPU, trattate da Indire)" and lists the following items: "Chiarimenti operativi GPU", "Problemi tecnici GPU", "Documentazione progetti / moduli", and "Candidatura progetti". The right column is titled "chieste relative alla gestione (candidatura e attuazione degli interventi, gestite dall'AdG)" and lists the following items: "Gestione e Candidatura – Attuazione dei progetti autorizzati, rinunce, revocche, proroghe, autorizzazioni", "Chiarimenti sugli Avvisi per i quali è ancora presentabile una candidatura", "Finanziario – Pagamenti, riapertura CERT...", "Gare e contratti – Chiarimenti sulle procedure di acquisto di beni e servizi", "Selezione personale – Chiarimenti sulle procedure di selezione delle figure di progetto FSE e FESR", and "Supporto tecnico piattaforma SIF 2020: per chiarimenti sulla piattaforma SIF 2020 (Cert, Rend, CUP ecc.) contattare l'Assistenza inviando un'email all'indirizzo pon2020.assistenza.utenza@istruzione.it o telefonando ai numeri 06-58493429/30/3". Below the form, there is a green button labeled "Prosegui".

All'interno della piattaforma GPU per eventuali problemi riguardanti la gestione (candidatura e attuazione degli interventi) gestiti dall'ADG, è possibile inviare le segnalazioni utilizzando la funzione "Aiuto" in alto a destra dello schermo, selezionando "Ticket assistenza".

Nella finestra proseguire seguendo il form giallo posizionato sul lato destro della schermata



The screenshot shows the GPU platform interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: "Gestione Candidature", "Documentazione integrativa – Fase di candidatura", "Gestione Progetti Autorizzati", "Monitoraggio e controllo", and "Aiuto". The "Aiuto" menu is expanded, showing "Ticket assistenza" and "Manuali Operativi". An orange arrow points from the "Ticket assistenza" option to a yellow form titled "Richieste relative alla gestione (candidatura e attuazione degli interventi, gestite dall'AdG)". The form contains the following text:

Richieste relative alla gestione (candidatura e attuazione degli interventi, gestite dall'AdG)  
Come ad esempio:

- Gestione e Candidatura – Attuazione dei progetti autorizzati, rinunce, revocche, proroghe, autorizzazioni.
- Chiarimenti sugli Avvisi per i quali è ancora presentabile una candidatura
- Finanziario – Pagamenti, riaperture CERT...
- Gare e contratti – Chiarimenti sulle procedure di acquisto di beni e servizi
- Selezione personale – Chiarimenti sulle procedure di selezione delle figure di progetto FSE e FESR
- Supporto tecnico piattaforma SIF 2020: per chiarimenti sulla piattaforma SIF 2020 (Cert, Rend, CUP ecc.)

contattare l'Assistenza inviando un'email all'indirizzo [pon2020.assistenza.utenza@istruzione.it](mailto:pon2020.assistenza.utenza@istruzione.it) o telefonando ai numeri 06-58493429/3843

Durante il periodo di emergenza coronavirus l'Assistenza del Sistema SIF risponde alle mail inviate all'indirizzo [pon2020.assistenza.utenza@istruzione.it](mailto:pon2020.assistenza.utenza@istruzione.it) e risponde ai numeri 0699740321 - 0699740305 - 0699740396 - 0699742803



## Ticket assistenza

E' possibile contattare l'assistenza anche senza essere loggati cliccando nell'home page del sito <http://pon20142020.indire.it/portale/> sulla voce contatti

The screenshot displays the website's 'SUPPORTO' section. At the top, there are logos for 'INDIRE', 'FONDI STRUTTURALI EUROPEI 2014-2020', and 'GPU Gestione del Programma 2014-2020'. A navigation menu includes 'HOME', 'COS'È GPU', 'SUPPORTO', 'AVVISI', 'NEWS', 'FAQ', 'CONTATTI', 'EVENTI', and 'AREA QUESTIONI'. The main content area is titled 'SUPPORTO' and contains text about consulting support tools. Below this, there are three boxes: 'TICKET ASSISTENZA' with a link to the manual, 'LOGIN UTENTE', and 'ABILITAZIONI PIATTAFORMA GPU'. An inset window shows the 'RICHIEDI ASSISTENZA' form with fields for 'Nome\*', 'Cognome\*', 'Codice Meccanografico\*', and 'Area\*'. The form title is 'RICHIEDI ASSISTENZA - PROGETTO: GPU 2014-2020'. A light blue banner above the form states: 'È possibile contattare il Supporto Tecnico solo attraverso il modulo riportato in questa pagina, che assicura una risposta diretta e garantisce la completa tracciabilità della richiesta. Solo dopo aver inoltrato il ticket, qualora fosse strettamente necessario, è possibile contattare il servizio di assistenza telefonica.'



**pon**  
Per la scuola  
competenze e ambienti  
per l'apprendimento

**2014**  
**20**  
FSE - FESR

**INDIRE** ISTITUTO NAZIONALE  
DOCUMENTAZIONE  
INNOVAZIONE  
RICERCA EDUCATIVA

**GPU** Gestione unitaria del Programma  
2014-2020

  
*Ministero dell'Istruzione*



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale

**FINE**