



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo



**MANUALE OPERATIVO Nota 74674 del  
18/05/2023 (DM 55 del 27/03/2023 -  
Iniziativa PCTO ASL)**

## Sommario

<b>Premessa</b> .....	3
<b>1. Accesso al Sistema</b> .....	3
1.1 Accesso del DS e del DSGA .....	4
1.2 Scheda anagrafica scuola.....	5
<b>2. Area di candidatura dei progetti FSE</b> .....	7
2.1 Abilitazione collaboratori .....	7
<b>3. Aree per la presentazione dell'adesione su GPU</b> .....	9
3.1 Progetto .....	10
3.2 Riepilogo .....	16
3.3 Stampa di controllo .....	17
3.4 Inoltro .....	17
3.4.1 Richiesta di sblocco della candidatura.....	19

## Premessa

Il presente Manuale è utile per la partecipazione alla Nota 74674 del 18/05/2023 (DM 55 del 27/03/2023 - Iniziativa PCTO ASL).

Il Manuale potrà essere aggiornato da note integrative<sup>1</sup>. Si raccomanda, pertanto, di controllare regolarmente le note di aggiornamento e quelle specifiche riguardanti i singoli avvisi pubblicate nella pagina del sito internet del Ministero dell'istruzione e del Merito dedicata al PON "Per la Scuola" 2014-2020: <http://www.istruzione.it/pon/index.html>.

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

Si ricorda che il massimale dedicato per ciascuna istituzione scolastica, indicato nell'allegato 1 del decreto del Ministro n. 55 del 2023, è relativo all'intera candidatura. In piattaforma le istituzioni scolastiche troveranno il massimale indicato per ciascuna sottoazione attivabile a seconda della tipologia di Istituto. Ciascuna istituzione scolastica potrà presentare una sola candidatura che potrà contenere più progetti riferiti alle sottoazioni attivabili.

Tipologia Istituti	Sottoazione/progetti
Licei	Progetto per la sottoazione 10.2.5B
Professionali e tecnici	Progetto per la Sottoazione 10.6.6B
ITS	Progetto per la sottoazione 10.6.6D

## 1. Accesso al Sistema

### Caso di primo accesso al sistema informativo

Il Dirigente scolastico (DS) e/o il Direttore dei servizi generali amministrativi (DSGA), al loro primo accesso, devono completare e convalidare:

1. la propria scheda anagrafica personale (il completamento è propedeutico a qualsiasi altra attività);
2. la scheda anagrafica della scuola.

<sup>1</sup> Consultare sempre la sezione PON kit al seguente link: [http://www.istruzione.it/pon/ponkit\\_disposizioni.html](http://www.istruzione.it/pon/ponkit_disposizioni.html), la sezione dedicata agli Avvisi [http://www.istruzione.it/pon/asse01\\_istruzione.html](http://www.istruzione.it/pon/asse01_istruzione.html) e le sezioni 'Avvisi' - 'FSE', 'Supporto' e 'News' al seguente indirizzo: <http://pon20142020.indire.it/portale/>. Si veda anche la sezione FAQ al seguente link: [http://www.istruzione.it/pon/pon\\_faq.html](http://www.istruzione.it/pon/pon_faq.html)

## 1.1 Accesso del DS e del DSGA

Il **Dirigente scolastico (DS)** e il **Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA)** per accedere al login devono selezionare il tasto in alto a destra sullo schermo **“Accesso ai servizi”** e poi **“Gestione interventi”** dalla pagina del sito internet del Ministero dell’Istruzione e del Merito dedicato al PON “Per la Scuola” 2014-2020: <http://www.istruzione.it/pon/index.html>.



Una volta entrati, per i profili di DS e DSGA l’accesso deve avvenire sempre dalla maschera “Accesso tramite SIDI”, utilizzando le proprie credenziali nominali istituzionali SIDI.

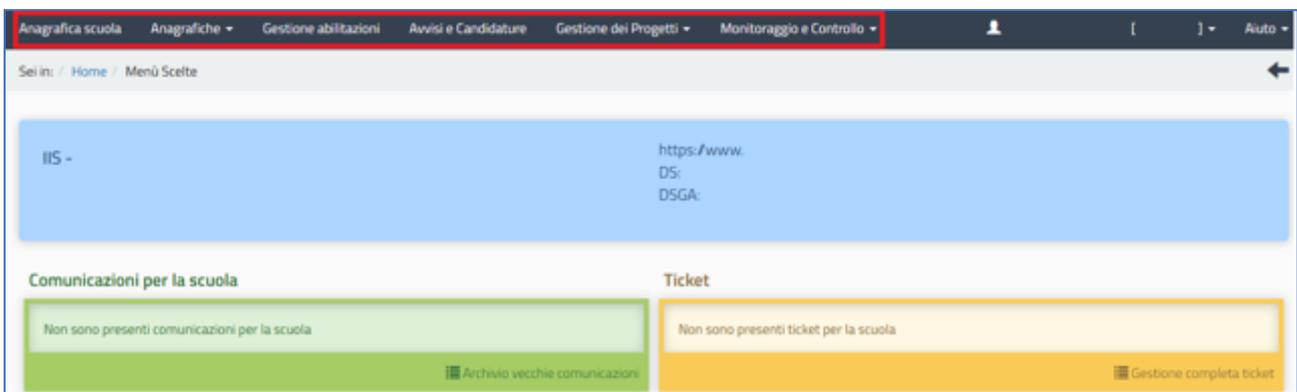
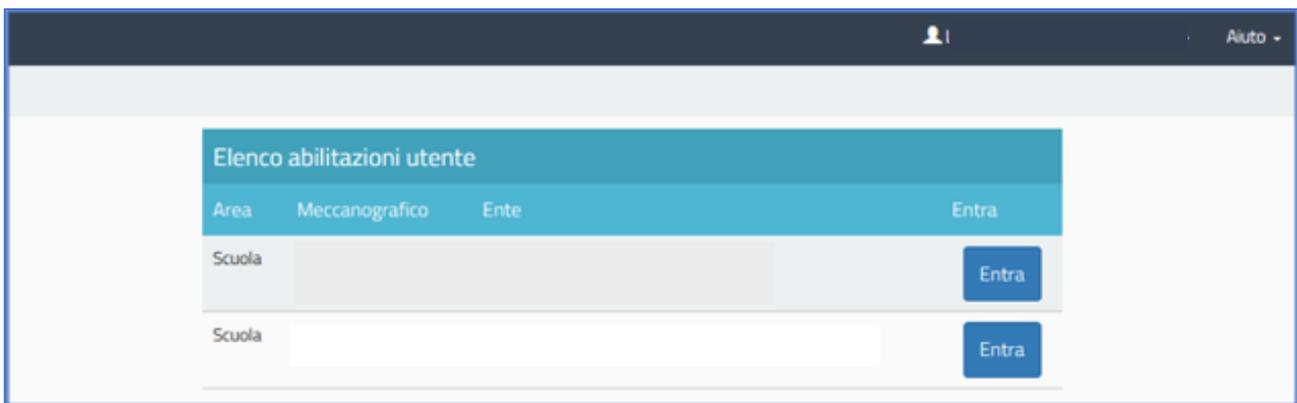


N.B. Per eventuali problemi relativi alle procedure di profilatura dell’utenza nominale istituzionale del DS e del DSGA, si faccia unicamente riferimento all’indirizzo e-mail ministeriale: [pon2020.assistenza.utenza@istruzione.it](mailto:pon2020.assistenza.utenza@istruzione.it)

## 1.2 Scheda anagrafica scuola

Prima di accedere alla sezione “Avvisi e Candidature” è necessario procedere alla verifica della correttezza dei dati inseriti nella scheda anagrafica della scuola.

Il Sistema presenta l'elenco degli Istituti Scolastici presso i quali l'utente che ha effettuato l'accesso è abilitato. Il tasto “Entra” posto a destra del nome dell'Istituto consente di entrare nell'area di lavoro dedicata.



Si accede quindi alla pagina principale che si configura come un vero e proprio cruscotto di lavoro.

Il DS e il DSGA sono tenuti ad operare in prima istanza sulla barra (in nero) relativa al Menu Scelte nella sezione in alto a sinistra denominata **"Anagrafica scuola"**. Infatti, è necessario preliminarmente completare, salvare e poi **convalidare** i dati della scuola.

**N.B. Si specifica che in questa scheda non possono essere modificati i dati relativi ai plessi scolastici e al numero di alunni.**

Tali dati sono acquisiti direttamente dal SIDI e aggiornati all'avvio di ogni anno scolastico.

Sei in: Home / Menù Scelte / Anagrafica della scuola

Codice Meccanografico: [ ]

Tipo Istituto: ISTITUTO COMPRENSIVO

Denominazione: [ ]

Indirizzo: VIA I [ ]

Provincia: TRENTO

Comune: [ ]

CAP: [ ]

Telefono: 0461

Fax: 0461

E-mail: [ ]@istruzione.it

Sito Web: [ ]

Numero Alunni: 960

La scuola si trova in un'area montana

Si precisa che i dati anagrafici della scuola sono quelli presenti nella base dati MIUR al Primo Settembre del corrente Anno Scolastico, qualsiasi differenza dovuta all'assestamento dell'organico; variazione dell'anagrafe alunni; imprecisioni sulle informazioni relative al tipo di istituto e ai plessi potranno essere segnalate nel box sottostante

Note della scuola: [ ]

Salva Convalida i dati della scuola

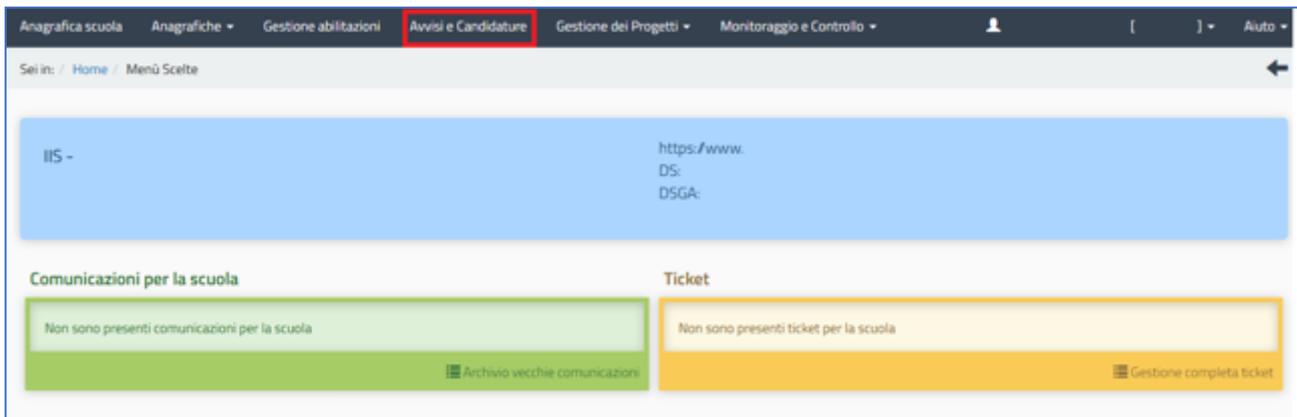
Anagrafica scuola Anagrafiche Gestione abilitazioni Avvisi e Candidature Gestione dei Progetti Monitoraggio e Controllo Aiuto

Sei in: Home / Menù Scelte

IIS - https://www.  
DS:  
DSGA:

## 2. Area di candidatura dei progetti FSE

L'area dedicata all'adesione dei progetti è disponibile in alto cliccando su "Avvisi e Candidature" sulla barra (in nero) relativa al Menu Scelte.



Cliccando in alto sulla voce del menu "Avvisi e Candidature", il Sistema permette di accedere all'area nella quale è possibile visualizzare gli Avvisi aperti e non ancora scaduti.



Qualora non si sia ancora provveduto a convalidare l'anagrafica nella sezione "Anagrafica della scuola", sarà visualizzato un messaggio di colore rosa che segnala di convalidare l'anagrafica per poter rendere attiva la funzione "Nuova candidatura".

### 2.1 Abilitazione collaboratori

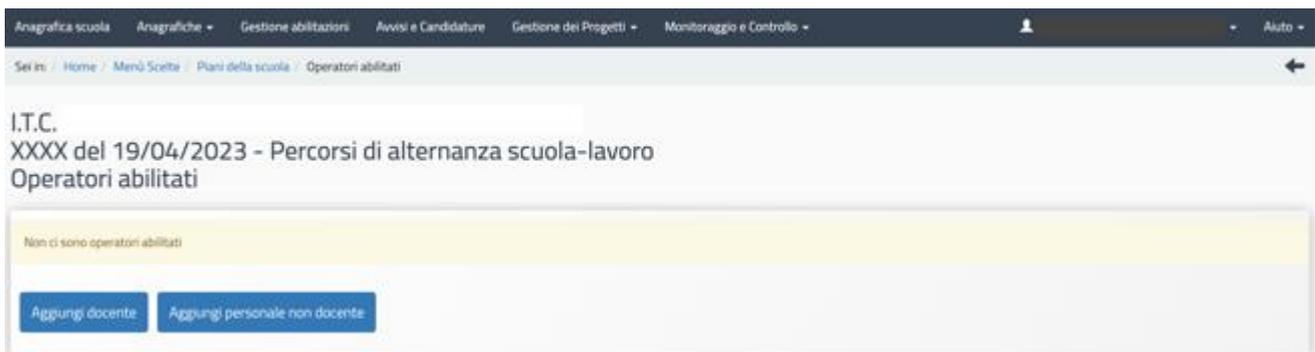
Dopo aver compilato la propria scheda anagrafica e aver convalidato la scheda anagrafica della scuola, il DS può abilitare eventuali collaboratori ad operare nell'ambiente di adesione alla presente Nota.

Tale operazione viene effettuata nella sezione "Gestione abilitazioni", cliccando sull'icona

in corrispondenza di “Operatori abil. compilazione”.



In questa sezione il DS può abilitare ad operare sul sistema uno o più utenti (tra il personale docente e non docente dell'istituzione scolastica proponente) inserendone l'anagrafica tramite la funzione “Aggiungi docente” oppure “Aggiungi personale non docente”.



Una volta abilitati, questi operatori effettuano l'accesso al Sistema GPU 2014 – 2020 scegliendo obbligatoriamente l'opzione “Accesso con credenziali GPU”, così come descritto nel [Manuale operativo Login utente](#).

Per accedere alle aree di lavoro, anche i collaboratori abilitati devono necessariamente provvedere alla compilazione della propria scheda anagrafica.

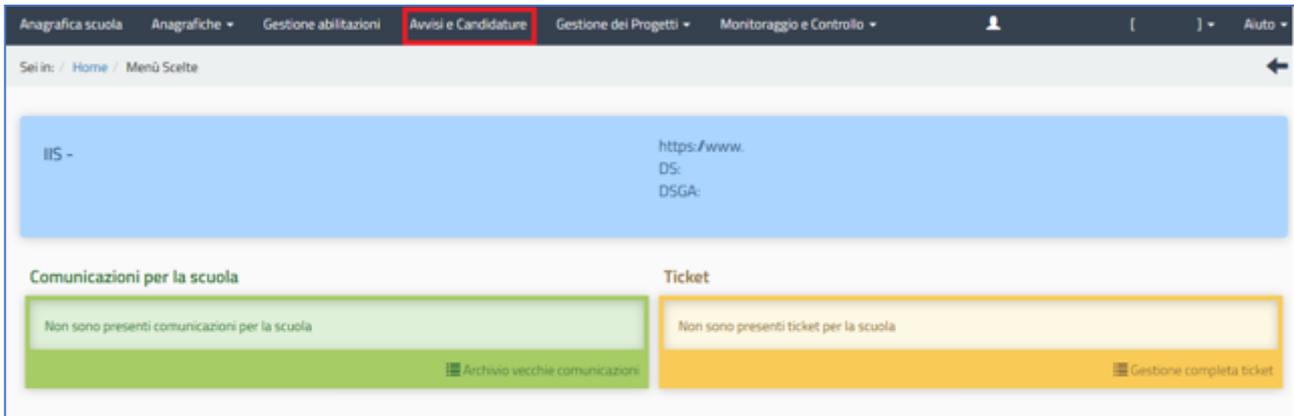
Il sistema inibisce infatti l'accesso all'area di lavoro se non si è preliminarmente completata e validata la propria scheda anagrafica, come descritto nel [Manuale Operativo Gestione Abilitazioni Candidatura](#).

Si ricorda che le figure abilitate alla compilazione dell'adesione alla presente Nota non saranno abilitate in automatico alla compilazione di candidature relative ad altri Avvisi, per i quali occorre richiedere le specifiche abilitazioni.

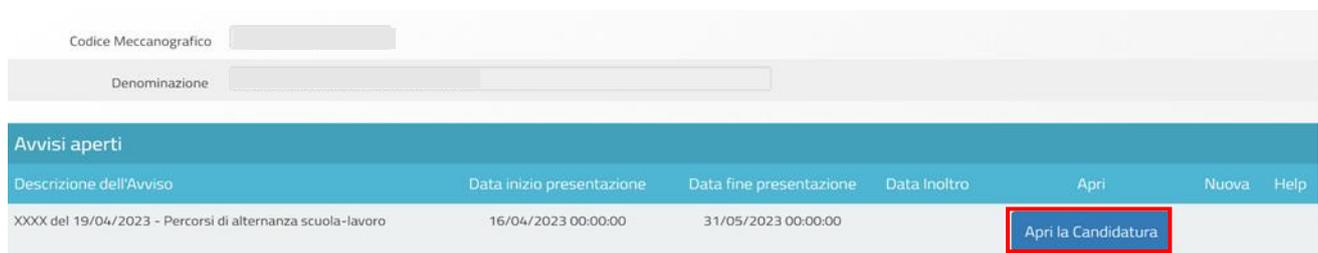
Si precisa che l'abilitazione dei collaboratori riguarda la sola compilazione della Candidatura mentre è di esclusiva competenza del DS l'invio della stessa per la presentazione dell'adesione.

### 3. Aree per la presentazione dell'adesione su GPU

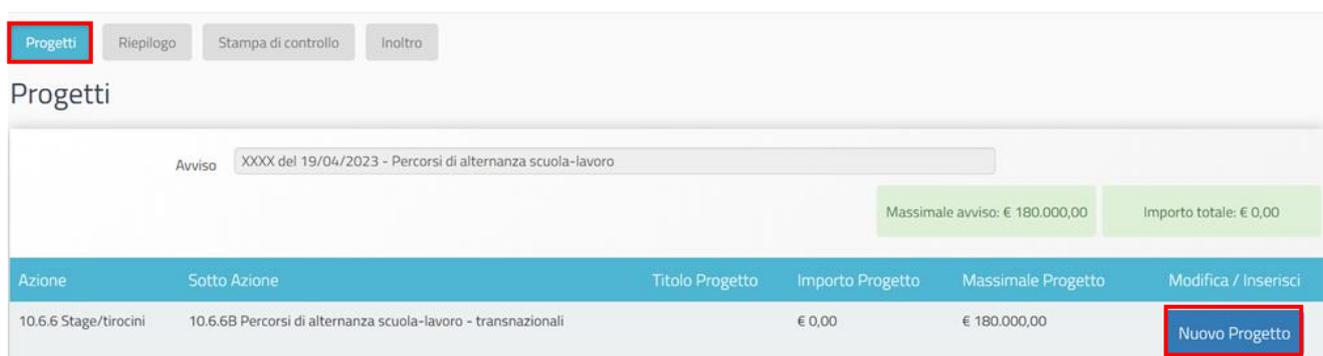
Per presentare l'adesione dei progetti occorre cliccare sul tasto "Avvisi e Candidature" sulla barra (in nero) in alto relativa al Menu Scelte.



Entrando in questa sezione, è necessario, in corrispondenza della presente Nota 74674 del 18/05/2023 (DM 55 del 27/03/2023 - Iniziativa PCTO ASL) cliccare sul tasto Nuova Candidatura<sup>2</sup>.



Il Sistema restituisce una differente schermata in base al tipo di scuola.



<sup>2</sup> Dal secondo accesso in poi la denominazione "Nuova candidatura" viene sostituita con "Apri la candidatura".

Per tutte le scuole l'area di adesione è costituita dalle quattro sezioni di seguito elencate:



- **Progetti**
- **Riepilogo**
- **Stampa di controllo**
- **Inoltro**

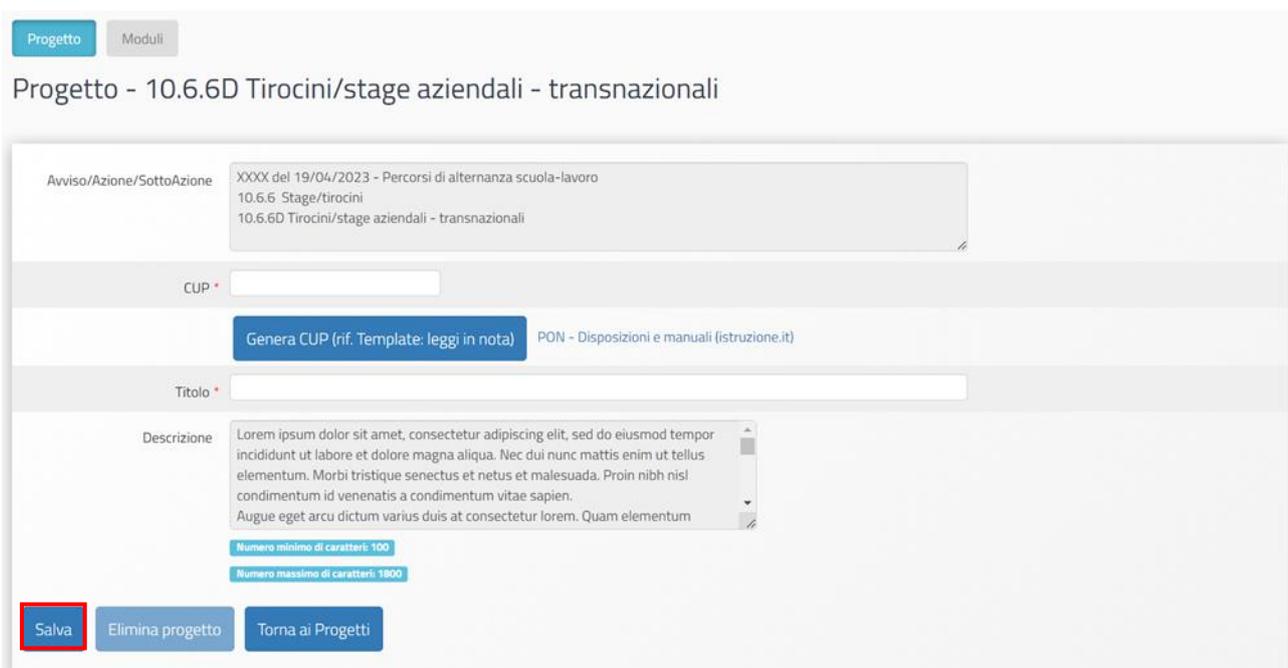
L'area di adesione è simile per tutte le sotto azioni, si procederà quindi a una descrizione delle quattro sezioni valida per tutte le tipologie di istituzioni scolastiche.

### 3.1 Progetto

Cliccando sul tasto “Nuovo progetto”, si apre un’area in cui è richiesto l’inserimento del CUP (Codice Univoco di Progetto) e del titolo del Progetto.

**Si ricorda che i campi in “grigio” presenti in quest’area sono precompilati e non possono essere modificati.**

**Si precisa che, ai fini del corretto inoltro dell’adesione della scuola, deve essere generato e inserito un CUP diverso per ogni sotto azione a cui la scuola intende candidarsi.**



Per richiedere il codice CUP, è necessario operare preventivamente mediante la “Piattaforma CUP WEB” (<https://cupweb.rgs.mef.gov.it/CUPWeb/>). Si precisa che per le istituzioni scolastiche statali il codice di template CUP per “Scuole Progetti PON 2014-2020” è il n. 1605009.

Dopo aver inserito il CUP e il titolo del Progetto e cliccato su “Salva”, il Sistema rimanda automaticamente alla compilazione dei moduli.

Progetto Moduli

Visualizza Moduli Inseriti - 10.6.6D Tirocini/stage aziendali - transnazionali

Avviso/Azione/SottoAzione XXXX del 19/04/2023 - Percorsi di alternanza scuola-lavoro  
10.6.6 Stage/tirocini  
10.6.6D Tirocini/stage aziendali - transnazionali

Nessun modulo presente.

Nuovo modulo Torna ai Progetti

È necessario quindi selezionare “Nuovo modulo”, per avere accesso alla sezione relativa al “modulo”.

Sulla schermata che si aprirà, inserendo la “Tipologia di modulo”, compariranno le voci da compilare relative al modulo stesso (elencate qui di seguito).

The screenshot shows a web form titled 'Scheda Finanziaria' with the following fields and values:

- Avviso/Azione/SottoAzione:** XXXX del 19/04/2023 - Percorsi di alternanza scuola-lavoro  
10.6.6 Stage/tirocini  
10.6.6D Tirocini/stage aziendali - transnazionali
- Tipologia di modulo:** Tirocini/stage aziendali all'estero
- Numero destinatari:** 16 Allievi - Istituti Tecnici Superiori (ITS)
- Numero di ore:** 240
- Titolo modulo:** tirocinio transnazionale
- Descrizione Modulo:** Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Nec du nunc mattis enim ut tellus elementum. Morbi tristique senectus et netus et malesuada. Proin nibh nisl condimentum id venenatis a condimentum vitae sapien. Augue eget arcu dictum varius duis at consectetur lorem. Quam elementum pulvinar etiam non quam lacus suspendisse faucibus interdum. Nisi rhoncus mattis rhoncus urna neque viverra. Faucibus pulvinar elementum integer enim neque.  
Numero minimo di caratteri: 100  
Numero massimo di caratteri: 1800
- Data prevista inizio:** 01/06/2023
- Data prevista fine:** 30/09/2023
- Città di partenza:** Roma, RM
- Nazione di arrivo:** GRECIA
- Città di arrivo:** Athens
- Distanza:** 1.049

Buttons: Salva (highlighted with a red box), Torna al Progetto, Vedi mappa.

In questa sezione è necessario selezionare e inserire una serie di informazioni obbligatorie (\*) richieste dal Sistema:

- “Tipologia di modulo”;
- “Numero destinatari”: deve essere inserito il numero di studenti destinatari del singolo modulo didattico. Tale numero deve essere pari a 15 partecipanti. Solo per l’azione 10.6.6D, il numero dei partecipanti può essere compreso tra i 15 e i 20;
- “Numero ore” (inserito in automatico dal sistema in base al tipo di modulo)
- “Titolo del modulo”;
- “Descrizione Modulo”;
- “Data prevista inizio”;
- “Data prevista fine” (il termine massimo per la realizzazione delle attività è stato fissato al 17/09/2023).

- “Città di partenza”;
- “Nazione di arrivo”;
- “Città di arrivo”.
- “Distanza” (inserita in automatico dal sistema)

**Si precisa che il dato relativo alle ore del modulo, pari a 90/120/240, non è modificabile e che il campo “Descrizione Modulo” appare precompilato dopo avere selezionato la “Tipologia di modulo” (tuttavia, la scuola può integrare e modificare la descrizione inserita in automatico dal Sistema). Anche per quanto riguarda il numero dei partecipanti per le sotto azioni 10.2.5B e 10.6.6B nel campo “Numero destinatari” è possibile inserire solo “15”.**

Si precisa che i percorsi formativi all'estero sono caratterizzati da una struttura rigida sul periodo di permanenza in virtù del riconoscimento dei costi standard Erasmus +.

- per un percorso di 90 ore, l'attività da svolgersi all'estero è necessariamente pari a 21 giorni.
- per un percorso di 120 ore, l'attività da svolgersi all'estero è necessariamente pari a 28 giorni.
- per un percorso di 240 ore, l'attività da svolgersi all'estero è necessariamente pari a 56 giorni.

**Si ricorda che ad ogni sotto azione risultano associate le tipologie di modulo previste dalla Nota e la scuola dovrà scegliere il tipo di modulo che intende realizzare durante la fase di gestione.**

Dopo aver compilato tutti i campi presenti a Sistema e cliccato sul tasto “Salva” i dati si considerano acquisiti e diventa accessibile la sezione dedicata alla “Scheda Finanziaria”.

Modulo **Scheda Finanziaria**

Scheda finanziaria non convalidata.

**Scheda dei costi del modulo: tirocinio transnazionale**

Sel	Tipo Costo	Voce di costo	Modalità calcolo	Valore unitario	Quantità	N. soggetti	Importo voce
✓	Base	Tutor	Costo ora formazione	30,00 €/ora	240 ore		7200,00 €
✓	Base	Tutor Aggiuntivo	Costo ora formazione	30,00 €/ora	240 ore		7200,00 €
✓	Obbligatorio	Spese di viaggio	Costo partecipante	275,00 €/alunno		18	4950,00 €
✓	Obbligatorio	Diaria allievi	Costo giorno persona	70,00€/allievo/giorno (1-14) 49,00€/allievo/giorno (15-60)	56 giorni	16	48608,00 €
✓	Obbligatorio	Diaria accompagnatori	Costo giorno persona	112,00€/accompagnatore/giorno (1-14) 78,00€/accompagnatore/giorno (15-60)	56 giorni	2	9688,00 €
✓	Gestione	Gestione	Costo orario persona	3,47 €/ora	240 ore	16	13324,80 €
<b>TOTALE</b>							90970,80 €

**Convalida** **Torna al Progetto**

Le voci presenti in questa scheda sono compilate dal sistema in modo automatico secondo quanto specificato nei Massimali del progetto e articolazione dei costi.

Al termine della compilazione, dopo la “Convalida” della “Scheda finanziaria”, per continuare nella redazione dell’adesione si deve utilizzare il tasto “Torna al progetto”. Il Sistema riporta alla pagina di compilazione dei moduli e consente l’inserimento di un nuovo modulo.

Modulo **Scheda Finanziaria**

La scheda finanziaria è stata convalidata con un importo totale di € 90.970,80

**Scheda dei costi del modulo: tirocinio transnazionale**

Sel	Tipo Costo	Voce di costo	Modalità calcolo	Valore unitario	Quantità	N. soggetti	Importo voce
✓	Base	Tutor	Costo ora formazione	30,00 €/ora	240 ore		7200,00 €
✓	Base	Tutor Aggiuntivo	Costo ora formazione	30,00 €/ora	240 ore		7200,00 €
✓	Obbligatorio	Spese di viaggio	Costo partecipante	275,00 €/alunno		18	4950,00 €
✓	Obbligatorio	Diaria allievi	Costo giorno persona	70,00€/allievo/giorno (1-14) 49,00€/allievo/giorno (15-60)	56 giorni	15	48608,00 €
✓	Obbligatorio	Diaria accompagnatori	Costo giorno persona	112,00€/accompagnatore/giorno (1-14) 78,00€/accompagnatore/giorno (15-60)	56 giorni	2	9688,00 €
✓	Gestione	Gestione	Costo orario persona	3,47 €/ora	240 ore	16	13324,80 €
<b>TOTALE</b>							<b>90970,80 €</b>

Convalida **Torna al Progetto**

Dopo aver inserito tutti i moduli, per tornare alla pagina principale e proseguire nella compilazione, bisogna cliccare sul tasto "Torna ai progetti".

Progetto **Moduli**

Visualizza Moduli Inseriti - 10.6.6D Tirocini/stage aziendali - transnazionali

Avviso/Azione/SottoAzione XXXX del 19/04/2023 - Percorsi di alternanza scuola-lavoro  
10.6.6 Stage/tirocini  
10.6.6D Tirocini/stage aziendali - transnazionali

Modulo	Titolo modulo	Data inizio prevista	Data fine prevista	Totale	Massimale	Modifica modulo
Tirocini/stage aziendali all'estero	tirocinio transnazionale	31/05/2023	22/09/2023	€ 90.970,80	€ 128.250,00	
<b>TOTALE SCHEDE FINANZIARIE</b>				<b>€ 90.970,80</b>		

Nuovo modulo **Torna ai Progetti**

Progetti Riepilogo Stampa definitiva Inoltro

### Progetti

Avviso: XXXX del 19/04/2023 - Percorsi di alternanza scuola-lavoro

Massimale avviso: € 476.500,00    Importo totale: € 221.951,80

Azione	Sotto Azione	Titolo Progetto	Importo Progetto	Massimale Progetto	Modifica / Inserisci
10.2.5 Competenze trasversali	10.2.5.B Competenze trasversali - transnazionali	lavoro all'estero	€ 82.550,00	€ 100.000,00	<a href="#">Modifica Progetto</a>
10.6.6 Stage/tirocini	10.6.6B Percorsi di alternanza scuola-lavoro - transnazionali	quando vai fuori	€ 48.431,00	€ 120.000,00	<a href="#">Modifica Progetto</a>
10.6.6 Stage/tirocini	10.6.6D Tirocini/stage aziendali - transnazionali	tirocinio transnazionale	€ 90.970,80	€ 256.500,00	<a href="#">Modifica Progetto</a>

Nel caso di scuole che possono attivare più sotto azioni, queste potranno ora procedere alla loro compilazione.

### 3.2 Riepilogo

La sezione "Riepilogo" visualizza la sintesi delle informazioni inserite nella sezione "Progetti".

Progetti **Riepilogo** Stampa di controllo Inoltro

### Riepilogo

Avviso: XXXX del 19/04/2023 - Percorsi di alternanza scuola-lavoro

10.2.5.B - Competenze trasversali - transnazionali					<a href="#">Dettaglio progetto</a>
Titolo modulo	Tipologia modulo	Importo	Massimale	Visualizza dettagli	
lavorare all'estero	Percorsi di alternanza scuola-lavoro all'estero	€ 40.277,50	€ 50.000,00		
studiare all'estero	Percorsi di alternanza scuola-lavoro all'estero	€ 42.272,50	€ 50.000,00		
<b>TOTALE SCHEDE FINANZIARIE</b>		<b>€ 82.550,00</b>	ND		

10.6.6B - Percorsi di alternanza scuola-lavoro - transnazionali					<a href="#">Dettaglio progetto</a>
Titolo modulo	Tipologia modulo	Importo	Massimale	Visualizza dettagli	
espressamente interculturale	Percorsi di alternanza scuola-lavoro all'estero	€ 48.431,00	€ 60.000,00		
<b>TOTALE SCHEDE FINANZIARIE</b>		<b>€ 48.431,00</b>	ND		

10.6.6D - Tirocini/stage aziendali - transnazionali					<a href="#">Dettaglio progetto</a>
Titolo modulo	Tipologia modulo	Importo	Massimale	Visualizza dettagli	
tirocinio transnazionale	Tirocini/stage aziendali all'estero	€ 90.970,80	€ 128.250,00		
<b>TOTALE SCHEDE FINANZIARIE</b>		<b>€ 90.970,80</b>	ND		

Cliccando sulla cartellina presente in corrispondenza della colonna “Visualizza dettagli” è possibile visualizzare un riepilogo generale dei contenuti didattici e finanziari inerenti ad ogni modulo.

### 3.3 Stampa di controllo

La sezione “Stampa di controllo” consente di generare un file in formato pdf nel quale vengono visualizzati tutti i dati inseriti nelle sezioni compilate per l’adesione del Progetto.

Sei in: Home / Menù Scelte / Candidatura

Progetti Riepilogo **Stampa di controllo** Inoltro

Progetti

Avviso: XXXX del 19/04/2023 - Percorsi di alternanza scuola-lavoro

Massimale avviso: € 476.500,00 Importo totale: € 221.951,80

Azione	Sotto Azione	Titolo Progetto	Importo Progetto	Massimale Progetto	Modifica / Inserisci
10.2.5 Competenze trasversali	10.2.5.B Competenze trasversali - transnazionali	lavoro all'estero	€ 82.550,00	€ 100.000,00	Modifica Progetto
10.6.6 Stage/tirocini	10.6.6B Percorsi di alternanza scuola-lavoro - transnazionali	quando vai fuori	€ 48.431,00	€ 120.000,00	Modifica Progetto
10.6.6 Stage/tirocini	10.6.6D Tirocini/stage aziendali - transnazionali	tirocinio transnazionale	€ 90.970,80	€ 256.500,00	Modifica Progetto

### 3.4 Inoltro

La sezione “Inoltro” permette di inoltrare l’adesione alla Nota.  
**Si ricorda che può presentare l’adesione solo il DS.**

Sei in: Home / Menù Scelte / Candidatura / Inoltro

Progetti Riepilogo Stampa di controllo **Inoltro**

Inoltro

Avviso: XXXX del 19/04/2023 - Percorsi di alternanza scuola-lavoro (Piano 1087850)

Denominazione istituto: [ ]

Importo Richiesto: € 0,00

Massimale Avviso: € 556.500,00

Si dichiara di essere in possesso dell'approvazione del conto consuntivo/rendiconto relativo all'ultimo anno di esercizio utile a garanzia della capacità gestionale dei soggetti beneficiari richiesta dai Regolamenti dei Fondi Strutturali Europei

Num. Prot. Delibera Collegio Docenti: [ ]

Data Delibera Collegio Docenti: [ ]

Verbale Delibera Collegio Docenti: + Scegli File (Max 10Mb)

Num. Prot. Delibera Consiglio d'Istituto: [ ]

Data Delibera Consiglio d'Istituto: [ ]

Verbale Delibera Consiglio d'Istituto: + Scegli File (Max 10Mb)

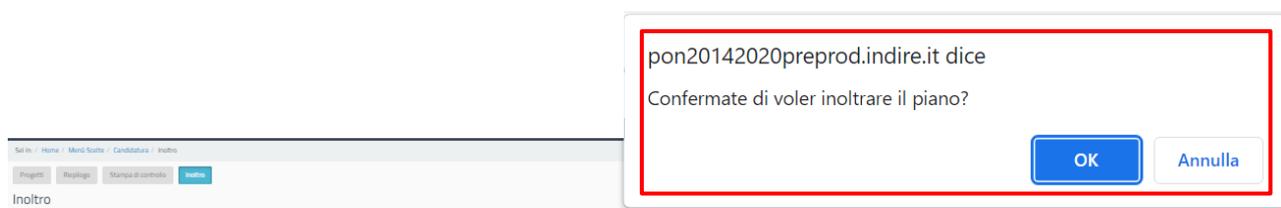
In fase di inoltro il Sistema effettua un controllo sulla completezza dei dati inseriti. Le aree completate correttamente sono rappresentate da uno stato di compilazione di colore verde. In caso di non completezza dei dati inseriti nell'adesione, i campi che presentano anomalie sono evidenziati da un messaggio su sfondo rosso e la funzione di inoltro non risulta attiva.

Prima dell'inoltro è obbligatorio:

- inserire la spunta nella casella "Si dichiara di essere in possesso dell'approvazione del conto consuntivo/rendiconto relativo all'ultimo anno di esercizio utile a garanzia della capacità gestionale dei soggetti beneficiari richiesta dai Regolamenti dei Fondi Strutturali Europei";
- allegare il verbale della Delibera del Collegio dei Docenti di autorizzazione alla partecipazione all'iniziativa (cfr. Nota 74674 del 18/05/2023 (DM 55 del 27/03/2023 - Iniziativa PCTO ASL), inserendo anche n. prot. e data della delibera
- allegare il verbale della Delibera del Consiglio di Istituto di autorizzazione alla partecipazione all'iniziativa (cfr. Nota 74674 del 18/05/2023 (DM 55 del 27/03/2023 - Iniziativa PCTO ASL), inserendo anche n. prot. e data della delibera

**Si ricorda che prima dell'inoltro dell'adesione il Sistema consente di effettuare eventuali modifiche all'interno di tutte le sezioni completate e salvate.**

Cliccando sul tasto "Inoltra", appare il messaggio per la conferma dell'inoltro dell'adesione.



**Si precisa che dopo l'inoltro non è più possibile effettuare alcuna modifica sull'adesione presentata.**

Dal momento dell'inoltro dell'adesione è possibile generare la stampa definitiva mediante l'alert informativo di colore verde o il tasto presente in fondo alla pagina.

Sei in: / Home / Menù Scelte / Candidatura / Inoltro

Progetti Riepilogo Stampa definitiva **Inoltro**

Inoltro

La candidatura è stata inoltrata il 03/05/2023 11:17:19

**Clicca qui per generare la stampa definitiva.**  
Si ricorda che, come indicato nell'Avviso, l'istituzione scolastica deve trasmettere la candidatura firmata digitalmente sulla piattaforma finanziaria "Sistema Informativo Fondi (SIF) 2020"; raggiungibile tramite il link: <https://www.miur.gov.it/web/guest/accesso>

Si ricorda che ai fini dell'attribuzione delle priorità previste in circolare relativamente alla data e l'ora di inoltro del piano, farà fede la data e l'ora in cui viene premuto il pulsante di INOLTRO e non l'invio del file firmato digitalmente.

Inoltro Invia E-Mail di conferma dell'inoltro **Stampa definitiva**

Si ricorda che, per completare l'adesione, è necessario firmare il pdf digitalmente e trasmetterlo al servizio nell'area Riservata del Portale del Ministero dell'Istruzione e del Merito al link <https://www.miur.gov.it/web/guest/accesso>. **Il mancato invio del pdf firmato digitalmente nella piattaforma SIF2020 rende l'adesione inammissibile.** Ritornando sulla pagina "Avvisi aperti", ci sarà l'indicazione della data e dell'orario nei quali è stato effettuato l'inoltro.

### 3.4.1 Richiesta di sblocco della candidatura

Dalla barra dei menu, cliccando su "Monitoraggio e controllo", è possibile selezionare dal menu a tendina la voce "Gestione richieste di sblocco".

Anagrafica scuola Anagrafiche - Gestione abilitazioni Avvisi e Candidature Gestione dei Progetti - **Monitoraggio e controllo** - Aiuto -

Sei in: / Home / Menù Scelte / Candidatura / Inoltro

Progetti Riepilogo Stampa definitiva **Inoltro**

Inoltro

La candidatura è stata inoltrata il 03/05/2023 14:33:17

**Clicca qui per generare la stampa definitiva.**  
Si ricorda che, come indicato nell'Avviso, l'istituzione scolastica deve trasmettere la candidatura firmata digitalmente sulla piattaforma finanziaria "Sistema Informativo Fondi (SIF) 2020"; raggiungibile tramite il link: <https://www.miur.gov.it/web/guest/accesso>

Avviso XXXX del 19/04/2023 - Percorsi di alternanza scuola-lavoro (Piano 1087845)

Questa funzione consente di trasmettere, attraverso il Sistema, eventuali richieste di sblocco dell'inoltro dell'adesione in caso di presenza di errori di compilazione, per poter apportare le modifiche che si ritengono necessarie.

**N.B. Si consiglia vivamente di ricorrere a questa funzione di sblocco solo se strettamente necessario, al fine cioè di risolvere una situazione di reale criticità.**

**Si ricorda che tale funzione non potrà più essere utilizzata dopo aver inoltrato la candidatura sulla piattaforma SIF2020.**

Sei in: / Home / Menù Scelte / Candidatura / Inoltra / Richiesta di Sblocco delle Candidature Inoltrate

Richiesta di Sblocco delle Candidature Inoltrate    Storico richieste di sblocco

### Richiesta di Sblocco delle Candidature Inoltrate

Istituto

Avviso	Data/Ora Inoltra	Data inoltra richiesta	Ora inoltra richiesta	Prot.richiesta sblocco	Data prot.rich. sblocco	Allegato	Stampa modulo	Inoltra richiesta di sblocco
XXXX del 19/04/2023 - Percorsi di alternanza scuola-lavoro	03/05/2023	03/05/2023	14:33:17					

Per procedere all'invio della suddetta richiesta è necessario stampare l'apposito modulo scaricandolo dal Sistema attraverso il tasto presente nella colonna "Stampa modulo". Dopo aver compilato, firmato e scansionato il modulo occorre allegarlo utilizzando la funzione "Inoltra richiesta di sblocco".

Sei in: / Home / Menù Scelte / Candidatura / Inoltra / Richiesta di Sblocco delle Candidature Inoltrate / Inserimento

Richiesta di Sblocco delle Candidature Inoltrate    Storico richieste di sblocco

### Inserimento Richiesta di Sblocco delle Candidature Inoltrate

Descrizione Bando

Data/Ora inoltra

Num. protocollo

Data protocollo

Note

File la richiesta firmata e scannerizzata da allegare

Per eventuali problemi riguardanti il funzionamento della piattaforma GPU, è possibile inviare le segnalazioni all'Ufficio tecnico. Per l'invio delle richieste di assistenza è necessario utilizzare la funzione "Aiuto" posizionata in alto a destra dello schermo, selezionare la voce "Ticket assistenza" e cliccare su "Prosegui" in corrispondenza del riquadro di colore verde.

Anagrafica scuola Anagrafiche Gestione abilitazioni Avvisi e Candidature Gestione dei Progetti Monitoraggio e Controllo Aiuto

Sei in: / Home / Menù Scelte / Candidatura

Progetti Riepilogo Stampa definitiva Inoltro

Progetti

Avviso XXXX del 19/04/2023 - Percorsi di alternanza scuola-lavoro

Ticket assistenza  
Manuali Operativi  
Help

## Scegli la tipologia di problematica

Clicca su uno degli elenchi sottostanti

<p>Richieste di natura tecnica (funzioni di GPU, trattate da Indire)</p> <p>Come ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Chiarimenti operativi GPU</li><li>• Problemi tecnici GPU</li><li>• Documentazione progetti / moduli</li><li>• Candidatura progetti</li></ul> <p><a href="#">Prosegui</a></p>	<p>Richieste relative alla gestione (candidatura e attuazione degli interventi, gestite dall'AdG)</p> <p>Come ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestione e Candidatura – Attuazione dei progetti autorizzati, rinunce, revoche, proroghe, autorizzazioni. Chiarimenti sugli Avvisi per i quali è ancora presentabile una candidatura</li><li>• Finanziario – Pagamenti, riaperture CERT...</li><li>• Gare e contratti - Chiarimenti sulle procedure di acquisto di beni e servizi</li><li>• Selezione personale - Chiarimenti sulle procedure di selezione delle figure di progetto FSE e FESR</li><li>• Supporto tecnico piattaforma SIF 2020: per chiarimenti sulla piattaforma SIF 2020 (Cert, Rend, CUP ecc.) contattare l'Assistenza inviando un'email all'indirizzo <a href="mailto:pon2020.assistenza.utenza@istruzione.it">pon2020.assistenza.utenza@istruzione.it</a> o telefonando al numero 0809267635</li></ul> <p><a href="#">Prosegui</a></p>
---	---