



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

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



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE

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

Programmazione 2014-2020

**FSE – Orientamento formativo e ri-
orientamento**

Avviso 2999 del 13-03-2017

**MANUALE OPERATIVO AVVISO
(MOA)**



Indice

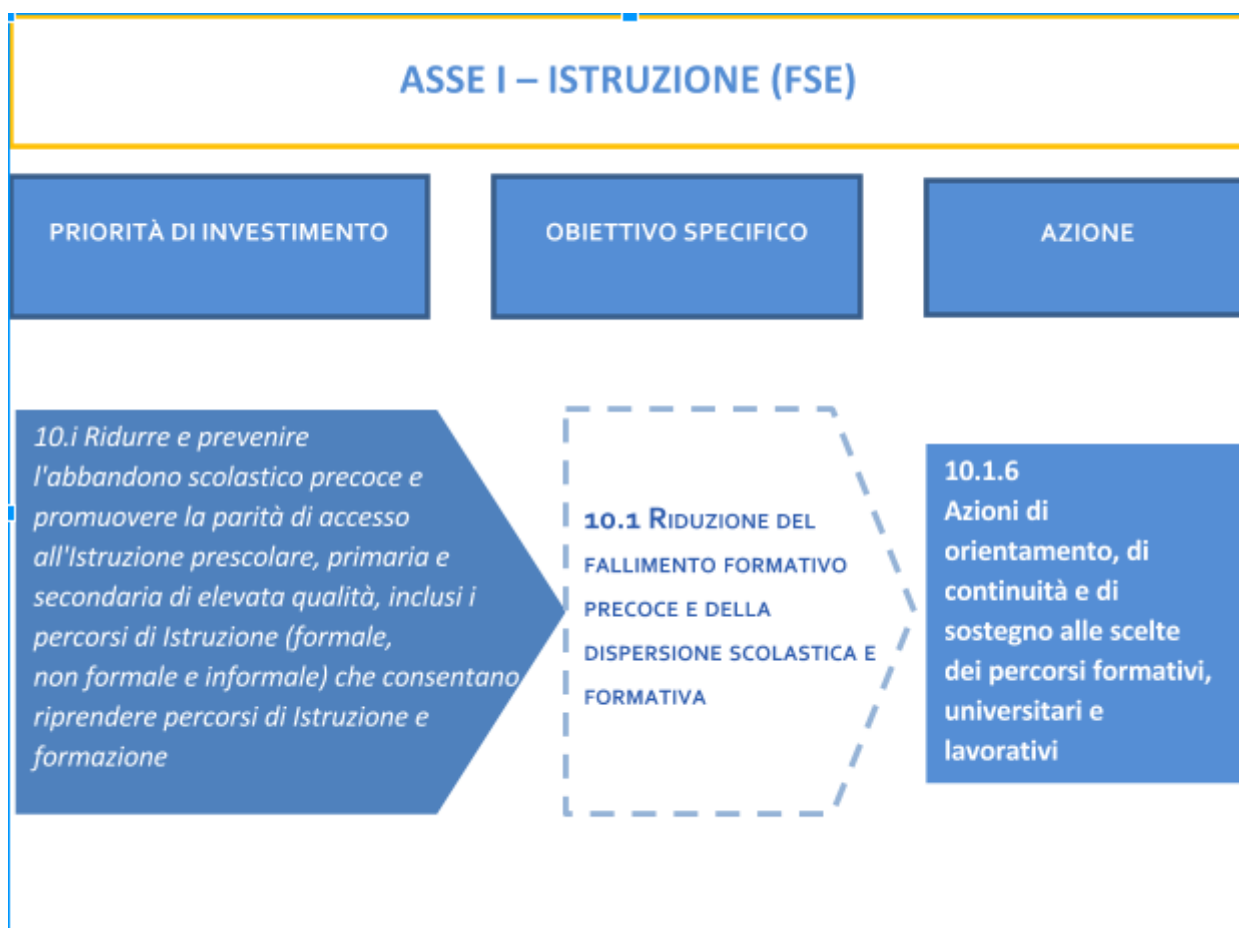
Premessa	4
1. Accesso al sistema	6
1.1. Scheda anagrafica personale	7
1.2. Scheda anagrafica scuola	8
1.3. Abilitazione collaboratori	9
2. Le operazioni per la presentazione della candidatura	10
2.1. Autodiagnosi	11
2.1.1. Aree di Processo	12
2.1.2. Sotto azioni e Risultati Attesi	13
2.1.3. Associa Aree di processo	14
2.1.4. Associa Risultati attesi	14
2.2. Progetti	17
2.2.1. Progetto	17
2.2.2. Caratteristiche del Progetto	18
2.2.3. Progetti collegati della scuola	20
2.2.4. Coinvolgimento altri soggetti	22
2.2.5. Moduli	24
2.3. Riepilogo	26
2.4. Stampa di controllo	26
2.5. Inoltro	26

Premessa

Il presente Manuale Operativo Avviso (MOA) è diretto alle Istituzioni scolastiche che intendono presentare la propria candidatura in risposta all'Avviso FSE 2999 del 13-03-2017, volto a promuovere azioni di orientamento, continuità e sostegno alle scelte dei percorsi formativi, universitari e lavorativi con finalità legate alla **riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa**.

L'Avviso si inquadra nell'ambito dell'Asse I del Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola" 2014-2020, con riferimento alla Priorità 10.i – "Ridurre e prevenire l'abbandono scolastico precoce e promuovere la parità di accesso all'istruzione prescolare, primaria e secondaria di elevata qualità, inclusi i percorsi di istruzione (formale, non formale e informale) che consentano di riprendere percorsi di istruzione e formazione" - all'Obiettivo 10.1 – "Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa" – e all'azione 10.1.6 – "Azioni di orientamento, di continuità e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi, universitari e lavorativi".

I riferimenti sono esemplificati nel seguente schema:



Nello specifico, l'Avviso FSE 2999 del 13-03-2017 finanzia i progetti presentati dalle Istituzioni scolastiche contenenti i seguenti tipi di modulo riconducibili all' Azione 10.1.6:

10.1 Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa	Azione posta a bando	Tipo di intervento (moduli)
	<p align="center">10.1.6 Azioni di orientamento, di continuità e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi</p>	<p>1. Modulo per il primo ciclo 2. Modulo per il secondo ciclo.</p>

Possono partecipare al presente Avviso per la realizzazione di progetti finalizzati all'orientamento scolastico, universitario e lavorativo **le istituzioni scolastiche secondarie di primo grado e le istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado (licei, tecnici e professionali) di tutte le Regioni, escluse la Regione Autonoma Valle d'Aosta, la Provincia autonoma di Bolzano e la Provincia autonoma di Trento;** i destinatari sono le studentesse e gli studenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado, con la possibilità di far partecipare agli incontri i genitori.

Il presente Manuale intende mostrare le aree del Sistema GPU predisposte per l'inserimento della proposta progettuale e per l'inoltro della candidatura da parte delle Istituzioni scolastiche.

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.*

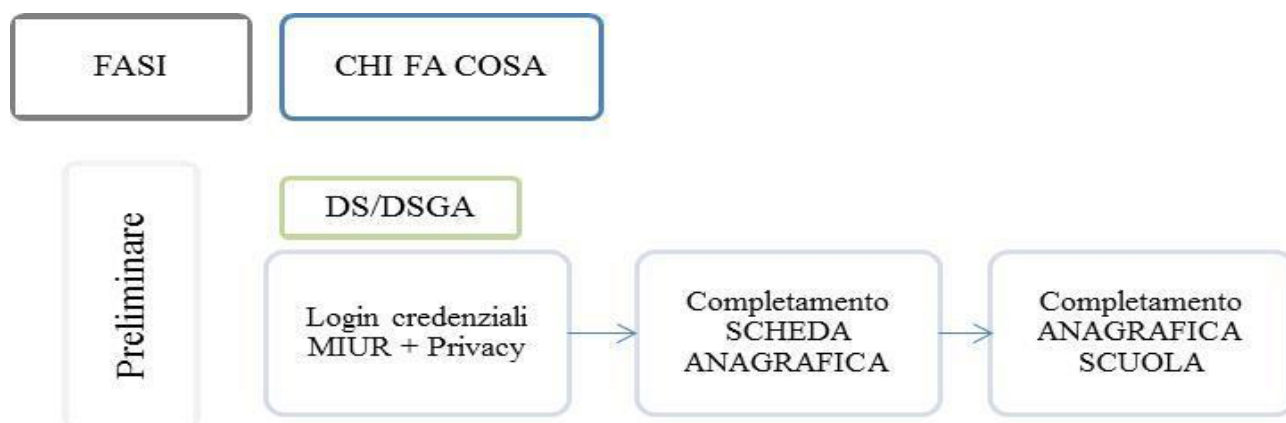
1. Accesso al sistema

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**.

Successivamente, il DS o il DSGA individuano ed abilitano altri profili in grado di inserire i dati in GPU, entrando nell'area "Gestione abilitazioni".



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**”.



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”.



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

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"

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

Per l'accesso al Sistema da parte del personale scolastico abilitato da DS o DSGA si rinvia al Manuale Operativo *Login Utente*².

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**.

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.

Elenco abilitazioni utente

Area	Meccanografico	Ente	Entra
Scuola			Entra

Logo: INDIRE ISTITUTO NAZIONALE DOCUMENTAZIONE INNOVAZIONE RICERCA EDUCATIVA

Logo: FONDI STRUTTURALI EUROPEI 2014-2020 PON PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Logo: Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per i rapporti con il mondo della scuola, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale Ufficio IV

Alto: Unione Europea

Alto: Miur

Alto: Aiuto

Si accede quindi ad una pagina che si configura come un cruscotto di lavoro, contenente le funzioni necessarie a documentare e gestire i progetti. Tra le funzioni predisposte, il DS e/o il DSGA sono chiamati ad operare in prima istanza nella sezione

- **“Anagrafica scuola”**: dove il DS e/o il DSGA devono preliminarmente completare e convalidare i dati relativi alla scheda anagrafica della scuola.

Si specifica che **non possono essere modificati i dati relativi ai plessi e al numero di allievi** dell'istituto. Questi ultimi dati derivano infatti dalla base dati MIUR aggiornata al 1° settembre di ogni anno.

² <http://pon20142020.indire.it/portale/?cat=67>

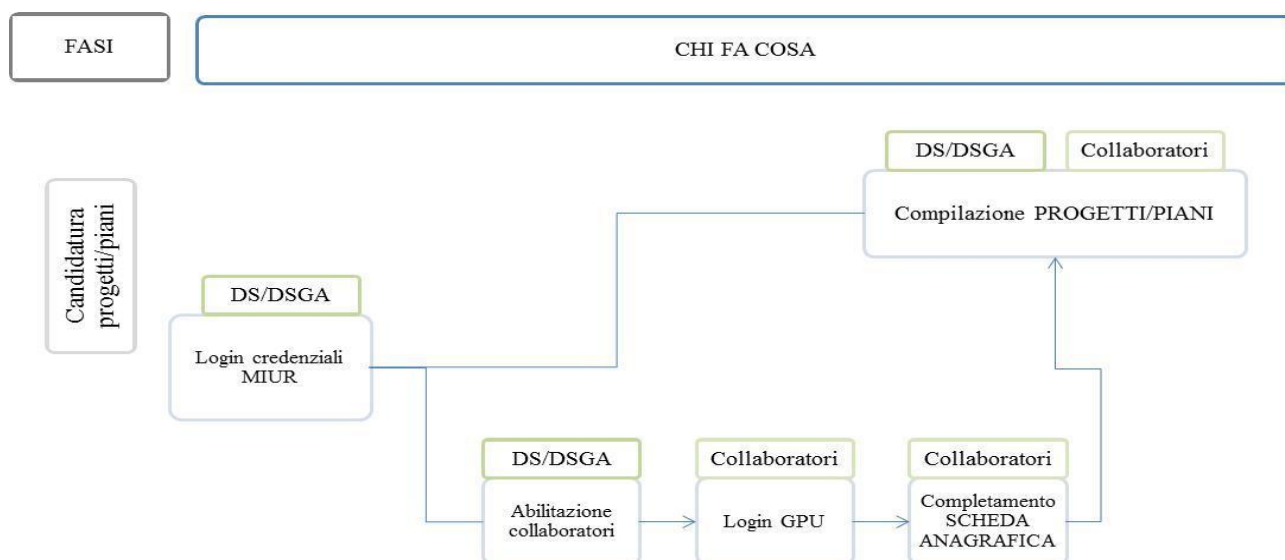
1.3. Abilitazione collaboratori

Dopo aver compilato la propria scheda anagrafica e aver convalidato la scheda anagrafica della scuola il DS e/o il DSGA possono abilitare dei collaboratori ad operare negli ambienti di Candidatura e/o Gestione dei progetti.

Tale operazione viene effettuata nella sezione

- **“Gestione abilitazioni”**: dove il DS e/o il DSGA possono abilitare ad operare sul sistema uno o più utenti diversi da loro stessi e i cui dati sono stati precedentemente caricati nella sezione **“Anagrafiche”** [Cfr. Manuale Operativo *Gestione Abilitazioni*³].

Di seguito uno schema di sintesi del processo.



Nel momento in cui è aperto un Avviso di Candidatura, il DS e/o il DSGA possono abilitare dei collaboratori alla compilazione del format di candidatura.

Una volta abilitati, questi operatori effettuano l'accesso al Sistema GPU 2014 – 2020 scegliendo obbligatoriamente l'opzione “Accesso con credenziali GPU”, così come descritto dal Manuale operativo Login utente⁴.

Prima di poter accedere alle proprie 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. [Cfr. Manuale Operativo *Gestione Abilitazioni*⁵].

Si ricorda che le figure abilitate alla compilazione della candidatura relativa ad un Avviso, non saranno abilitate in automatico alla compilazione di candidature relative ad altri Avvisi, per le quali occorre fare ulteriori specifiche abilitazioni.

³ <http://pon20142020.indire.it/portale/?cat=67>

⁴ <http://pon20142020.indire.it/portale/?p=875>

⁵ <http://pon20142020.indire.it/portale/?p=1074>

2. Le operazioni per la presentazione della candidatura

Beneficiari del presente Avviso sono le Istituzioni scolastiche statali delle regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Lazio, Liguria, Lombardia, Marche, Molise, Piemonte, Puglia, Sardegna, Sicilia, Toscana, Umbria, Veneto.

Destinatari sono le studentesse e gli studenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado delle regioni sopra citate. **I genitori delle studentesse e degli studenti coinvolti, pur non essendo tra i destinatari specifici dell'Avviso, possono partecipare agli incontri.** Si precisa che questo avviso non include interventi a favore dei Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti (CPIA), per i quali è prevista l'emanazione di uno specifico Avviso.

Le Istituzioni scolastiche per presentare le proprie proposte progettuali accederanno all'Area **“Avvisi e Candidature”** nel sistema GPU, dove troveranno gli Avvisi al momento aperti.

Sei in: / Home / Candidatura / Avvisi aperti / Anagrafica della scuola / Menù Scelte

The screenshot shows a web interface with a blue navigation bar. The menu items are: Anagrafica scuola, Anagrafiche -, Gestione abilitazioni, **Avvisi e Candidature** (highlighted with a red box), Gestione dei Progetti -, and Monitoraggio e Controllo -. Below the navigation bar, there is a contact information section with fields for Telefono, Fax, Email, DS, and DSGA, and a 'Gestione ticket' button. A section titled 'Comunicazioni per la scuola' contains the message 'Non sono presenti comunicazioni per la scuola' and a link for 'Archivio vecchie comunicazioni'.

Per inserire i dati di una nuova Candidatura, è necessario cliccare sulla funzione **“Nuova candidatura”** in corrispondenza dell'Avviso al quale si intende rispondere. Nel caso specifico occorre cliccare sull'Avviso FSE 2999 del 13/03/2017.

Dal secondo accesso in poi la denominazione **“Nuova candidatura”** viene sostituita con **“Apri la candidatura”**.

Avvisi aperti						
Descrizione dell'Avviso	Data inizio presentazione	Data fine presentazione	Data Inoltro	Apri	Nuova	Help
10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio	04/10/2016 10:00:00	14/11/2017 18:00:00	Inoltro 14/11/2016 12:59:49	Apri la Candidatura		
1953 del 21/02/2017 - FSE - Competenze di base	22/02/2017 10:00:00	28/04/2017 15:00:00		Apri la Candidatura		
Prima prova 1479 del 10/02/2017 - FESR - Laboratori sportivi, musicali e coreutici	14/02/2017 00:00:00	31/03/2017 00:00:00			Nuova Candidatura	
1479 del 10/02/2017 - FESR - Laboratori sportivi, musicali e coreutici	21/02/2017 00:00:00	31/03/2017 00:00:00			Nuova Candidatura	
2669 del 20/03/2017 - FSE - Pensiero computazionale e cittadinanza digitale	09/03/2017 10:00:00	05/05/2017 14:00:00			Nuova Candidatura	
2775 del 08/03/2017 - FSE - Potenziamento dell'educazione all'imprenditorialità	22/03/2017 10:00:00	11/05/2017 15:00:00			Nuova Candidatura	
2999 del 13/03/2017 - FSE - Orientamento formativo e ri-orientamento	21/03/2017 00:00:00	18/05/2017 00:00:00			Nuova Candidatura	

Per inserire la proposta progettuale occorre dapprima accedere all'area "Nuova Candidatura"/"Apri la Candidatura", accedendo così nella sezione "Autodiagnosi".

2.1. Autodiagnosi

La compilazione della Scheda di Autodiagnosi è obbligatoria per poter accedere alla compilazione delle altre sezioni in cui viene descritta la proposta progettuale.

La Scheda di Autodiagnosi è composta da due sezioni: a. "Aree di Processo", b. "Sotto azioni e Risultati attesi", inizialmente in stato **Da compilare**.

Autodiagnosi		
Codice Meccanografico		
Denominazione Istituto	DE AMICIS	
Elementi dell'Autodiagnosi	Stato	
Aree di Processo	Da compilare	
Sottoazioni e Risultati Attesi	Da compilare	

2.1.1. Aree di Processo

La sezione “**Aree di Processo**” è l’unica attiva al primo accesso alla scheda di Autodiagnosi. Solo dopo averla compilata sarà attivata la sezione successiva.

In tale area la scuola deve indicare tutte le aree di processo individuate come obiettivi di miglioramento nell’ultimo RAV presentato (per le candidature da presentare nell’anno scolastico 2016/2017 le informazioni da inserire sono quelle presenti nel RAV di Giugno 2016).

Accedendo alla cartella relativa, viene mostrata una maschera in cui la scuola spunta gli obiettivi di miglioramento del RAV (**Scelta dell’area**).

Autodiagnosi - Aree Processo

Codice Meccanografico

Denominazione Istituto | IC G.T.LAMPEDUSA

Selezionare le aree di processo individuate nel RAV(Rapporto di Autovalutazione SNV) come obiettivi di miglioramento

Area	Scelta dell'area	Ha Sottoazioni associate
Area 1. CURRICOLO, PROGETTAZIONE, VALUTAZIONE	<input checked="" type="checkbox"/>	
Area 2. AMBIENTE DI APPRENDIMENTO	<input type="checkbox"/>	
Area 3. INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE	<input type="checkbox"/>	
Area 4. CONTINUITA E ORIENTAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/>	
Area 5. ORIENTAMENTO STRATEGICO E ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA	<input type="checkbox"/>	
Area 6. SVILUPPO E ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	<input checked="" type="checkbox"/>	
Area 7. INTEGRAZIONE CON IL TERRITORIO E RAPPORTI CON LE FAMIGLIE	<input type="checkbox"/>	

Salva Convalida Torna ad AutoDiagnosi

I dati inseriti in questa sezione devono prima essere salvati (tasto **Salva**) e poi convalidati (tasto **Convalida**).

Il sistema segnala se la convalida non è stata effettuata (**Manca la convalida**) e non attiva la possibilità di compilare l’Area Sotto azioni e risultati attesi.

Autodiagnosi | Progetti | Riepilogo | Stampa di controllo | Inoltro

Autodiagnosi

Codice Meccanografico

Denominazione Istituto | DE AMICIS

Elementi dell'Autodiagnosi	Stato
Aree di Processo	Manca la convalida
Sottoazioni e Risultati Attesi	Da compilare

Una volta effettuata la convalida, invece, la sezione **Aree di processo** si presenterà **Compilata** anche nelle **schede di autodiagnosi relative alle successive candidature** che la scuola intende presentare.

The screenshot shows a web interface titled 'Autodiagnosi'. At the top, there are navigation tabs: 'Autodiagnosi' (active), 'Progetti', 'Riepilogo', 'Stampa di controllo', and 'Inoltro'. Below the tabs, there are two input fields: 'Codice Mecca' and 'Denominazione Istituc'. A table below these fields is titled 'Elementi dell'Autodiagnosi' and has two columns: 'Stato' and an icon column. The table contains two rows: 'Aree di Processo' with a green 'Compilata' button and a folder icon, and 'Sottoazioni e Risultati Attesi' with a red 'Da compilare' button and a folder icon.

Rientrando nell'Area e cliccando su **Annulla Convalida** la scuola potrà comunque sbloccare l'area e modificare le informazioni inserite, sia per l'Avviso in corso sia per i successivi. Le nuove informazioni dovranno essere nuovamente **salvate** per far acquisire le modifiche al sistema, quindi **convalidate**. Il sistema terrà traccia della data in cui è stata effettuata l'ultima validazione.

Si specifica che non sarà possibile cancellare quelle associate a sotto-azioni oggetto di una precedente candidatura.

2.1.2. Sotto azioni e Risultati Attesi


In questa sezione la scuola deve indicare:

1. quali fra le Aree di processo precedentemente indicate intende associare all'Azione posta a bando (**Associa Aree di processo**);
2. i risultati che intende raggiungere con il progetto, scegliendo tra quelli strutturati proposti dal sistema (**Associa Risultati attesi**).

Accedendo alla cartella relativa, viene mostrata la seguente maschera:

The screenshot shows a web interface titled 'Autodiagnosi - Sotto azioni e risultati attesi'. It has two input fields: 'Codice Meccanografico' and 'Denominazione Istituto'. Below these is a table with the following text: 'Per ogni Sotto azione per la quale si presenta la candidatura, associare le Aree di processo e i Risultati attesi'. The table has six columns: 'Azione', 'SottoAzione', 'Presenta il progetto', 'Associa aree di processo', 'Associa risultati attesi', and 'Visualizza associazioni'. The first row contains: '10.1.6 Azioni di orientamento', '10.1.6A Azioni di orientamento', 'Si', and two red boxes with pencil icons. At the bottom left, there is a button 'Torna a AutoDiagnosi'.

2.1.3. Associa Aree di processo

Cliccando su  in relazione alla colonna **“Associa Aree di processo”** si apre la maschera contenente le aree di processo selezionate nella sezione precedente e la scuola deve indicare quelle che verrebbero migliorate attraverso la realizzazione del progetto.

Associa aree di processo


Avviso: 2999 del 13/03/2017 - FSE - Orientamento formativo e ri-orientamento

Sottoazione: Azioni di orientamento

Autodiagnosi – Associa aree di processo

Area di processo	Associa
Area 2. AMBIENTE DI APPRENDIMENTO	<input type="checkbox"/>
Area 3. INCLUSIONE E DIFFERENZIAMENTO	<input type="checkbox"/>
Area 4. CONTINUITA E ORIENTAMENTO	<input type="checkbox"/>
Area 5. ORIENTAMENTO STRATEGICO E ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA	<input type="checkbox"/>

Conferma

Una volta confermati i dati il sistema riporta la scuola alla schermata **“Autodiagnosi – Sotto azioni e risultati attesi”** e il simbolo di accesso alla sezione diventerà verde .




Le associazioni inserite potranno essere modificate accedendo nuovamente alla sezione e confermando le nuove associazioni.

Autodiagnosi – Sotto azioni e risultati attesi

Codice Meccanografico: A


Denominazione Istituto: O

Per ogni Sotto azione per la quale si presenta la candidatura, associare le Aree di processo e i Risultati attesi

Azione	SottoAzione	Presenta il progetto	Associa aree di processo	Associa risultati attesi	Visualizza associazioni
10.1.6 Azioni di orientamento	10.1.6A Azioni di orientamento	Si			

Torna a AutoDiagnosi

2.1.4. Associa Risultati attesi

Cliccando su  in corrispondenza della colonna **“Associa Risultati attesi”** si apre la maschera **Associa Risultati Attesi** che riporta l'elenco dei risultati attesi *strutturati* previsti per quella Azione/Sotto azione e che la scuola può selezionare. Si specifica che:

- per tutte le scuole coinvolte del primo e del secondo ciclo, il **“Prendere decisioni consapevoli in materia di istruzione, formazione, occupazione”** è un **risultato atteso obbligatorio**.

Questo risultato atteso previsto per tutti compare già spuntato all'interno della schermata **“Associa risultati attesi”** e non è possibile deselectionarlo.

Le scuole oltre al risultato atteso **“Prendere decisioni consapevoli in materia di istruzione, formazione,**

occupazione” possono scegliere da un minimo di 1 a un massimo di 3 altri risultati attesi, dei quali 1 obbligatoriamente deve appartenere al gruppo “Processi”.


Associa risultati attesi x


Avviso 2999 del 13/03/2017 - FSE - Orientamento formativo e ri-orientamento

Sottoazione Azioni di orientamento

Autodiagnosi – Associa risultati attesi

Gruppo	Risultati attesi	Associa
Allievi	Prendere decisioni consapevoli in materia di istruzione, formazione, occupazione	<input checked="" type="checkbox"/>
Allievi	Conoscenza delle possibilità formative e occupazionali del territorio	<input type="checkbox"/>
Allievi	Superare i tradizionali stereotipi che caratterizzano le scelte educative e professionali degli studenti e delle studentesse	<input type="checkbox"/>
Allievi	Identificare le proprie capacità, competenze, interessi	<input type="checkbox"/>
Allievi	Innalzamento dei livelli delle competenze	<input type="checkbox"/>
Allievi	Miglioramento dell'atteggiamento nei confronti del percorso di studi	<input type="checkbox"/>
Processi	Documentazione dei percorsi/attività per la replicabilità	<input type="checkbox"/>
Processi	Coinvolgimento del territorio	<input type="checkbox"/>
Processi	Coinvolgimento dei genitori	<input type="checkbox"/>
Processi	Collegamento con ulteriori azioni di orientamento	<input type="checkbox"/>
Processi	Continuità temporale (nell'a.s.) dell'azione orientativa	<input type="checkbox"/>

Conferma 

Una volta scelti i risultati attesi e confermati i dati il sistema riporta la scuola alla schermata “Autodiagnosi – Sotto azioni e risultati attesi” e il simbolo di accesso alla sezione diventerà verde .




Anche in questo caso la scuola potrà modificare le associazioni indicate accedendo nuovamente alla sezione e confermando al termine le nuove associazioni.

Autodiagnosi – Sotto azioni e risultati attesi


Codice Meccanografico

Denominazione Istituto TO'

Per ogni Sotto azione per la quale si presenta la candidatura, associare le Aree di processo e i Risultati attesi


Azione	SottoAzione	Presenta il progetto	Associa aree di processo	Associa risultati attesi	Visualizza associazioni
10.1.6 Azioni di orientamento	10.1.6A Azioni di orientamento	Si			

Torna a AutoDiagnosi

Cliccando su  nella colonna “**Visualizza associazioni**” la scuola potrà avere una visualizzazione complessiva delle informazioni inserite nella scheda di Autodiagnosi.

Associazioni effettuate

Avviso	2999 del 13/03/2017 - FSE - Orientamento formativo e ri-orientamento
Sottoazione	Azioni di orientamento
Aree di Processo associate alla Sottoazione	
Descrizione Area di Processo	
Area 4. CONTINUITA E ORIENTAMENTO	
Area 5. ORIENTAMENTO STRATEGICO E ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA	
Risultati Attesi Selezionati per la Sottoazione	
Gruppo Risultato Atteso	Descrizione Risultato Atteso
Allievi	Prendere decisioni consapevoli in materia di istruzione, formazione, occupazione
Allievi	Identificare le proprie capacità, competenze, interessi
Processi	Documentazione dei percorsi/attività per la replicabilità

Quando, per tutte le sotto azioni per le quali l’istituzione scolastica ha dichiarato di voler presentare una candidatura, in corrispondenza delle colonne “Associa Aree di processo” e “Associa Risultati attesi” entrambi i simboli  risulteranno verdi, la sezione “**Sotto azioni e Risultati attesi**” si presenterà **Compilata** e verranno attivati i campi (Progetti, Riepilogo, Stampa di controllo e Inoltro) per l’inserimento della proposta progettuale.

Autodiagnosi	Progetti	Riepilogo	Stampa di controllo	Inoltro	
Autodiagnosi					
Codice Meccanografic					
Denominazione Istitut	DE AMICIS				
Elementi dell'Autodiagnosi				Stato	
Aree di Processo				Compilata	
Sottoazioni e Risultati Attesi				Compilata	

2.2. Progetti

Nella schermata principale della sezione Progetti vengono visualizzati il Massimale dell'Avviso previsto per la scuola che intende inoltrare la candidatura e la funzione di accesso alle successive sezioni della candidatura.

Si specifica che il massimale previsto è di 18.000 euro. Si ricorda che l'importo delle proposte progettuali delle scuole è dato dalla somma del valore finanziario dei singoli moduli contenuti all'interno di ciascun progetto, nel rispetto del numero minimo di 2 moduli.

Gli Istituti Omnicomprensivi possono presentare due diversi progetti: uno per il primo ciclo e uno per il secondo ciclo. Ogni progetto può raggiungere un importo massimo di €. 18.000.

Per inserire il progetto occorre cliccare sull'apposito tasto **“Nuovo Progetto”**.

Dal secondo accesso in poi la denominazione **“Nuovo Progetto”** viene sostituita con **“Modifica il Progetto”**.

Sei in: / [Home](#) / [Menù Scelte](#) / [Avvisi aperti](#) / [Autodiagnosi](#) / [Candidatura](#) ←

Autodiagnosi **Progetti** Riepilogo Stampa di controllo Inoltro

Progetti

Avviso 2999 del 13/03/2017 - FSE - Orientamento formativo e ri-orientamento

Massimale avviso: € 18.000,00 Importo totale: € 0,00

Azione	Sotto Azione	Titolo Progetto	Importo Progetto	Massimale Progetto	Modifica / Inserisci
10.1.6 Azioni di orientamento	10.1.6A Azioni di orientamento		€ 0,00	€ 18.000,00	Nuovo Progetto

2.2.1 Progetto

In questa sezione devono essere inseriti il titolo del Progetto ed una breve descrizione dello stesso, che ne evidenzia i tratti salienti.

Progetto	Caratteristiche del Progetto	Progetti collegati della Scuola	Coinvolgimento altri soggetti	Moduli
-----------------	------------------------------	---------------------------------	-------------------------------	--------

Progetto - 10.1.6A Azioni di orientamento

Avviso/Azione/SottoAzi	2999 del 13/03/2017 - FSE - Orientamento formativo e ri-orientamento 10.1.6 Azioni di orientamento 10.1.6A Azioni di orientamento
Titolo *	<input type="text"/>
Descrizione *	<input type="text"/>

2.2.2 Caratteristiche del Progetto

In questa sezione deve essere descritta la proposta progettuale in maniera dettagliata, inserendo in ciascuno dei campi proposti un testo coerente con il titolo del campo e con le eventuali indicazioni in corsivo in essi contenute.

Il sistema permette di inserire testi di lunghezza compresa fra gli 800 e i 1.500 caratteri.

I campi presenti sono:

- Contesto di riferimento
- Obiettivi del progetto
- Caratteristiche dei destinatari
- Apertura della scuola oltre l'orario
- Coinvolgimento del territorio in termini di partenariati e collaborazioni
- Metodologie e Innovatività
- Coerenza con l'offerta formativa
- Inclusività
- Promozione di una didattica attiva e laboratoriale
- Impatto e sostenibilità
- Prospettive di scalabilità e replicabilità della stessa nel tempo e sul territorio
- Promozione delle pari opportunità
- Durata biennale del progetto

2.2.3 Progetti collegati della scuola

In questa sezione devono essere indicati i progetti formativi previsti nel PTOF.

Per inserire i riferimenti ai progetti contenuti nel PTOF, cliccare sulla funzione “**Inserisci un progetto del PTOF**”.

Progetti collegati

Codice Meccanografico

Denominazione Istituto

Avviso 2999 del 13/03/2017 - FSE - Orientamento formativo e ri-orientamento

Titolo del progetto orientamento 1

Presenza di progetti formativi della stessa tipologia attivati presso l'istituzione scolastica o previsti nel PTOF

Titolo del Progetto	Riferimenti nel PTOF	Link al progetto nel Sito della scuola	Modifica	Cancella
Nessun progetto inserito				

Inserisci un Progetto del PTOF Nessun progetto collegato Torna al Progetto

Per ciascun progetto collegato inserito nel PTOF viene richiesto di inserire il titolo, i riferimenti alla pagina del PTOF in cui il progetto è citato (o eventualmente il capitolo/paragrafo) e il link al PTOF, o alla parte di esso contenente i riferimenti al progetto, nel sito della scuola.

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

Sei in: / Home / Menù Scelte / Avvisi aperti / Candidatura / Progetto / Caratteristiche del Progetto / Progetti collegati

Progetti collegati

Codice Meccanografico MIIS00100B

Denominazione Istituto

Avviso 2999 del 13/03/2017 - FSE - Orientamento formativo e ri-orientamento

Titolo del progetto Prova orientamento

Presenza di progetti formativi della stessa tipologia attivati presso l'istituzione scolastica o previsti nel PTOF

Titolo del Progetto	Riferimenti nel PTOF	Link al progetto nel Sito della scuola	Modifica	Cancella
Orientamoci	24			

Inserisci un Progetto del PTOF Torna al Progetto

Una volta inseriti i progetti collegati, la schermata di riepilogo si presenta in questa forma:

Sei in: / Home / Menù Scelte / Avvisi aperti / Candidatura / Progetto / Caratteristiche del Progetto / Progetti collegati

Progetto Caratteristiche del Progetto **Progetti collegati della Scuola** Coinvolgimento altri soggetti Moduli

Progetti collegati




Codice Meccanografico

Denominazione Istituto

Avviso 2999 del 13/03/2017 - FSE - Orientamento formativo e ri-orientamento

Titolo del progetto Prova orientamento

Presenza di progetti formativi della stessa tipologia attivati presso l'istituzione scolastica o previsti nel PTOF

Titolo del Progetto	Riferimenti nel PTOF	Link al progetto nel Sito della scuola	Modifica	Cancella
Orientiamoci	24			

[Inserisci un Progetto del PTOF](#) [Torna al Progetto](#)

2.2.4 Coinvolgimento altri soggetti

In questa sezione la scuola indica le collaborazioni che intende attivare, o che ha già attive, con altre scuole o soggetti pubblici e privati del territorio, per la realizzazione del progetto presentato a candidatura.

Sei in: / [Home](#) / [Menù Scelte](#) / [Avvisi aperti](#) / [Candidatura](#) / [Progetto](#) / [Progetti collegati](#) / [Scelta collaborazioni con Ist.Scolastiche/Altri soggetti del territorio](#)



Progetto Caratteristiche del Progetto Progetti collegati della Scuola **Coinvolgimento altri soggetti** Moduli

Scelta collaborazioni con Ist.Scolastiche/Altri soggetti del territorio

Codice Meccanografico

Denominazione Istituto

Titolo del progetto

←

←

2.2.4.1. Coinvolgimento di altre Istituzioni scolastiche

Cliccando su “**Coinvolgimento di altre Istituzioni scolastiche**” e poi su “**Inserisci collaborazione**” è possibile documentare l'esistenza di una collaborazione fra la scuola che presenta la candidatura ed altre scuole del territorio per finalità coerenti con il progetto che si intende realizzare, come ad esempio gli incontri tra studenti.

Collaborazione con altre scuole

Codice Meccanografico

Denominazione Istituto

Titolo del progetto

Oggetto della collaborazione

È stato stipulato un accordo? Sì, è già stato stipulato un accordo. No, è stata stipulata una dichiarazione di intenti.

Stato Accordo

Data Accordo

Allegati documenti

File allegati

Seleziona la collaborazione

Stato	Denominazione	Indirizzo	Provincia	Regione

Per ciascuna collaborazione va specificato l'oggetto ed indicato se è stata già formalizzata attraverso un accordo oppure se esiste una lettera di intenti. Del documento in possesso (accordo o lettera di intenti) devono essere indicati la data e il numero di protocollo e deve essere effettuato l'*upload* a sistema del documento.

Una volta inseriti i dati sulla collaborazione è necessario specificare tutte le scuole coinvolte, attraverso la funzione “**Inserisci una scuola**”.

Dopo aver inserito alcuni parametri (quali Provincia, Denominazione scuola, ecc.), è possibile ricercare le scuole

da inserire attraverso la funzione “Cerca” e selezionarla attraverso la funzione “Associa nella Collaborazione”.

Associa scuola nella collaborazione

Provincia: AGRIGENTO

Località: _____

CAP: _____

Denominazione scuola: _____

Codice meccanografico: AGIC

Cerca

Scuole trovate

Codice meccanografico	Denominazione	Indirizzo	CAP	Associa nella Collaborazione
				➔

2.2.4.2. Coinvolgimento di ulteriori attori del territorio

Cliccando su “Coinvolgimento di ulteriori attori del territorio” e poi su “Inserisci collaborazione” è possibile documentare l’esistenza di una collaborazione fra la scuola che presenta la candidatura ed altri soggetti del territorio per finalità coerenti con il progetto che si intende realizzare.

Per ciascuna collaborazione occorre specificare l’oggetto e indicare se tale collaborazione è a titolo oneroso o a titolo gratuito.

Nel caso di **Collaborazione a titolo oneroso** viene chiesto di specificare la tipologia di soggetti previsti.

Coinvolgimento di ulteriori attori del territorio

Codice Meccanografico: _____

Denominazione istituto: _____

Titolo del progetto: Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia

Oggetto della collaborazione: Collaborazione con il Comune che mette a disposizione un autobus

Tipologia della collaborazione: La collaborazione è a titolo oneroso
 La collaborazione è a titolo non oneroso

Tipologia soggetti previsti: Associazione teatrale

Salva Torna al progetto Torna indietro

Nel caso di **Collaborazione a titolo gratuito** occorre specificare se questa è già stata formalizzata attraverso un accordo oppure se esiste una lettera di intenti.

Del documento in possesso (accordo o lettera di intenti) devono essere indicati la data e il numero di protocollo e deve essere effettuato l'*upload* a sistema del documento.

In questo caso il sistema richiederà di inserire i soggetti coinvolti nella collaborazione (pulsante “**Inserisci un soggetto della collaborazione**”).

Coinvolgimento di ulteriori attori del territorio

Codice Messaggero

Denominazione Istituto

Titolo del progetto: Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia

Oggetto della collaborazione: Collaborazione con il Comune che mette a disposizione un aula

Tipologia della collaborazione: La collaborazione è a titolo oneroso
 La collaborazione è a titolo non oneroso

E' stato stipulato un accordo?: Sì, è già stato stipulato un accordo
 No, è stata stipulata una dichiarazione di intenti

Num. Protocollo: 45/P

Data Protocollo: 02/03/2017

Allegato documento contenente la dichiarazione di intenti: + Scegli file (Max 10MB)

File allegati

Attenzione! Inserire i soggetti coinvolti nella collaborazione

Indietro **Inserisci un soggetto della collaborazione** Cancella la collaborazione Torna al progetto Torna indietro

2.2.5 Moduli

In questa sezione è possibile inserire i moduli che compongono il Progetto.

Tutti i moduli avranno la durata di **30 ore**.

Per inserire un modulo occorre cliccare su “**Nuovo modulo**”. Per ciascun modulo va indicato:

1. Tipologia del modulo, selezionandola fra quelle previste dall'Avviso.
2. Numero destinatari.
3. Sedi dove è previsto l'intervento. Il sistema propone una scelta fra i plessi della scuola ed altre sedi esterne alla scuola.
4. Numero di ore di formazione previste.
5. Titolo modulo.
6. Descrizione modulo.
7. Data prevista di inizio delle attività.
8. Data prevista di fine delle attività.

In relazione al numero dei destinatari e del numero delle ore del modulo viene predisposta dal sistema una scheda finanziaria che deve essere convalidata prima di effettuare l'invio della candidatura.

E' importante sapere che i progetti autorizzati a seguito dell'Avviso sono gestiti a costi standard e che il sistema informativo è già predisposto per elaborare automaticamente il costo delle schede finanziarie dei moduli in funzione dei seguenti parametri: numero dei destinatari e del numero delle ore del modulo, e per l'eventuale richiesta per la voce di costo opzionale relativa alla Figura aggiuntiva.

La scheda finanziaria non può essere in nessun modo modificata nei dati contenuti nei campi relativi alle figure previste per la formazione. E' obbligatorio richiedere il finanziamento per entrambe le figure del Tutor (interno alla scuola) e del Tutor aggiuntivo (esterno alla scuola) al costo unitario riportato a sistema (30 €/ora per i tutor)⁶.

Modulo Scheda Finanziaria

La scheda finanziaria è stata convalidata con un importo totale di € 3.882,00

Scheda dei costi del modulo: orientiamoci

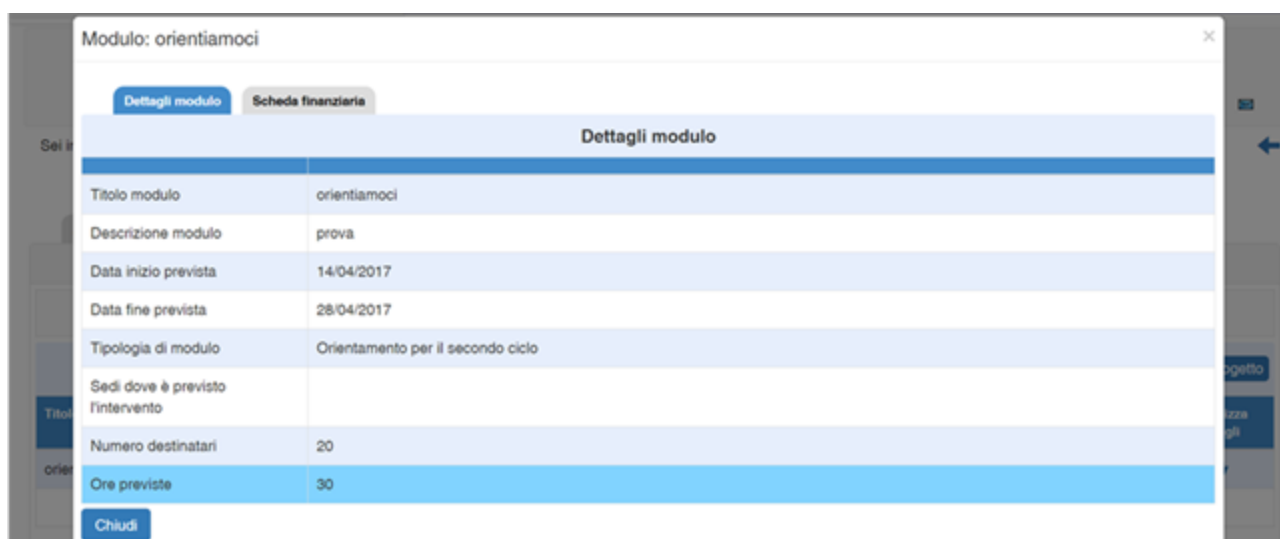
Stel	Tipo Costo	Voce di costo	Modalità calcolo	Valore unitario	Quantità	num. Alunni	Importo voce
✓	Base	Tutor	Costo ora formazione	30,00 €/ora	30 ore		900,00 €
✓	Base	Tutor Aggiuntivo	Costo ora formazione	30,00 €/ora	30 ore		900,00 €
<input checked="" type="checkbox"/>	Opzionali	Figura aggiuntiva	Costo partecipante	30,00 €/alunno		20	600,00 €
✓	Gestione	Gestione	Costo orario persona	3,47 €/ora	30 ore	20	2082,00 €
TOTALE							4482,00 €

Convalida Torna al Progetto

⁶ Oltre a queste due figure sarà possibile (scelta opzionale) inserire un altro tutor, come Figura aggiuntiva. Cfr. Avviso 2999 del 13/3/2017, pag. 6

2.3. Riepilogo

In questa sezione viene visualizzato il riepilogo dei dati inseriti nelle sezioni “Progetto” e “Moduli”.



The screenshot shows a window titled 'Modulo: orientiamoci' with two tabs: 'Dettagli modulo' (selected) and 'Scheda finanziaria'. The 'Dettagli modulo' tab displays a table with the following data:

Dettagli modulo	
Titolo modulo	orientiamoci
Descrizione modulo	prova
Data inizio prevista	14/04/2017
Data fine prevista	28/04/2017
Tipologia di modulo	Orientamento per il secondo ciclo
Sedi dove è previsto l'intervento	
Numero destinatari	20
Ore previste	30

At the bottom of the window is a 'Chiudi' (Close) button.

2.4. Stampa di controllo

In questa sezione vengono visualizzati in formato **“.pdf”** tutti i dati inseriti nelle sezioni “Autodiagnosi”, “Progetto”, “Caratteristiche del progetto”, “Progetti collegati della scuola”, “Coinvolgimento altri soggetti”, “Moduli”, “Scheda finanziaria”.

E' importante ricordare che la copia della proposta progettuale prodotta dalla funzione **“Stampa di controllo”** **non è valida** ai fini della trasmissione sulla piattaforma finanziaria SIF 2020.

2.5. Inoltro

Si ricorda che solo il Dirigente scolastico, o il DSGA - con opportuna delega del DS - possono svolgere questa operazione.

In fase di inoltro il sistema effettuerà un controllo sulla completezza dei dati inseriti. Le aree completate correttamente sono rappresentate da uno stato di compilazione di colore verde.

Autodiagnosi | Progetti | Riepilogo | **Stampa di controllo** | Inoltro

Inoltro

Avviso: 2999 del 13/03/2017 - FSE - Orientamento formativo e ri-orientamento (Piano 33076)

Denominazione istituto:

Importo Richiesto: € 3.882,00

Massimale Avviso: € 18.000,00

Minimale Avviso: € 0,00

Si dichiara di essere in possesso dell'approvazione del conto consuntivo relativo all'ultimo anno di esercizio 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) ?

Riepilogo moduli richiesti				
Sollecitazione	Modulo	Importo	Massimale	Stato
10.1.6A - Azioni di orientamento	Orientamento per il secondo ciclo: orientamod	€ 3.882,00	Non previsto	<input checked="" type="checkbox"/>
Totale Progetto		€ 3.882,00		<input checked="" type="checkbox"/>
TOTALE CANDIDATURA		€ 3.882,00	€ 18.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>

Inoltro

Prima di procedere all'inoltro sarà necessario indicare **gli estremi delle Delibere degli Organi Collegiali**: Protocollo e Data della Delibera Collegio Docenti, Protocollo e Data della Delibera del Consiglio di Istituto. Di entrambe le Delibere deve essere inoltre fatto l'*upload* a sistema.

Qualora l'inoltro fosse effettuato dal DSGA su delega del DS, in questa sezione è necessario inserire anche il Numero di Protocollo, la Data e allegare copia della **Delega fatta dal DS al DSGA**.

Una volta effettuato l'Inoltro sarà possibile scaricare la "**Stampa definitiva della proposta progettuale**", che dovrà essere firmata digitalmente e trasmessa sulla piattaforma finanziaria SIF 2020 nel periodo di apertura indicato sull'Avviso.

Autodiagnosi | Progetti | Riepilogo | **Stampa definitiva** | Inoltro

Inoltro

La candidatura è stata inoltrata il 28/02/2017 17:02:06

[Clicca qui per generare la stampa definitiva.](#)