



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

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

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

**MANUALE OPERATIVO GESTIONE
RICHIESTE DI PROROGA AVVISI FSE
Versione 23/05/2019**

INDIRE ISTITUTO
NAZIONALE
DOCUMENTAZIONE
INNOVAZIONE
RICERCA EDUCATIVA

GPU Gestione
unitaria del
Programma
2014-2020

Sommario

Premessa	3
1. La funzione di proroga.....	3
2. Condizioni per ammissibilità della richiesta di proroga.....	5
2.1 Richiesta di proroga per motivi straordinari.....	5
2.2 Richiesta di proroga con controllo delle condizioni minime	8
2.3 Richiesta di proroga sulla base di requisiti minimi sul numero di iscritti e sulle giornate formative calendarizzate	11
3. In sintesi	14

Premessa

Il presente manuale operativo è stato redatto allo scopo di illustrare le procedure di **richiesta di proroga per gli Avvisi FSE**, in linea con le indicazioni riportate nelle note Prot. 4496 del 18 febbraio 2019 e Prot. 14872 del 13 maggio 2019.

Il presente manuale operativo è rivolto ai Dirigenti Scolastici.

1. La funzione di proroga

- L'accesso alla funzione di proroga è **di competenza esclusiva del Dirigente Scolastico**, che accedendo alla piattaforma GPU avrà la possibilità di richiedere una proroga per un progetto che si trova nello stato di "autorizzato" ma che non può essere concluso entro la scadenza individuata nella lettera di autorizzazione.
- La funzione per richiedere una proroga sarà attiva a partire dal giorno **Lunedì 20 Maggio 2019 fino al giorno Sabato 29 Giugno 2019** (condizioni specifiche saranno riportate successivamente in relazione ad ogni singolo avviso).
- Per chiedere una proroga sarà necessario accedere alla sezione GPU relativa al progetto interessato [Cfr. Fig. 1], cliccare sul pulsante "Gestione dei moduli" [Cfr. Fig. 2] e selezionare la funzione "richieste di proroga" [Cfr. Fig. 3].

Sei in: / [Home](#) / [Menù Scelte](#) / Progetti autorizzati

2016 2017

Progetti autorizzati

Denominazione scuola CODICE MECCANOGRAFICO SCUOLA



Avviso	Progetto	Codice Progetto	Autorizzazione Progetto	Apri	Help
1953 del 21/02/2017 - FSE - Competenze di base	Titolo progetto	10.2.2A-FSEPON-TO-2017	29/12/2017		

Figura 1 - Schermata di accesso al progetto

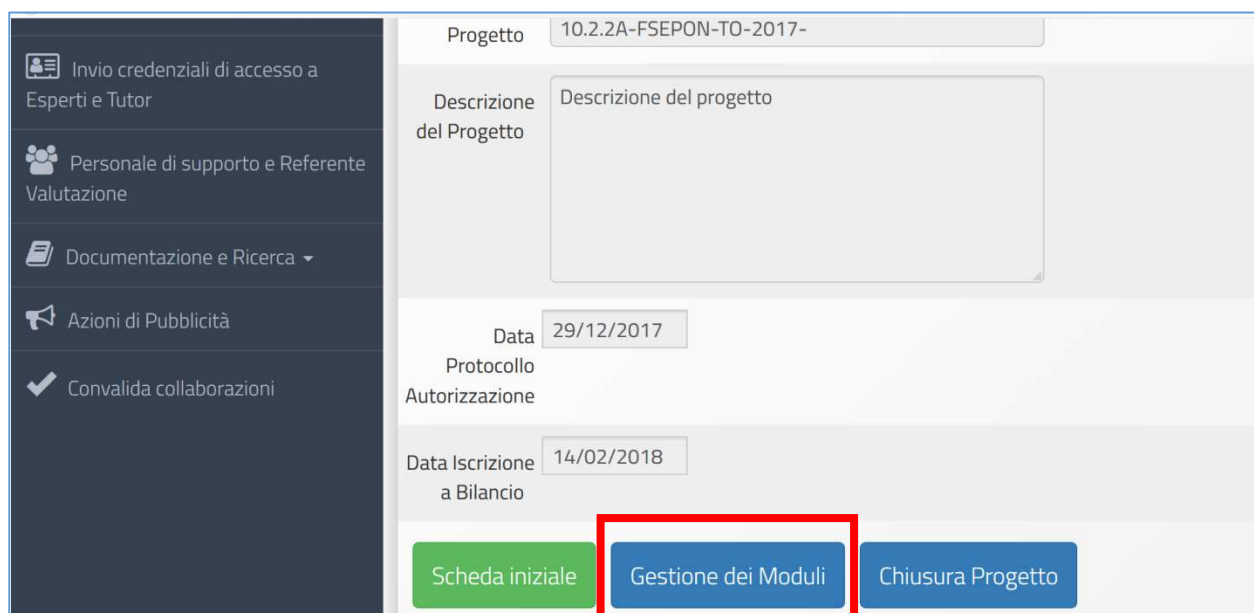
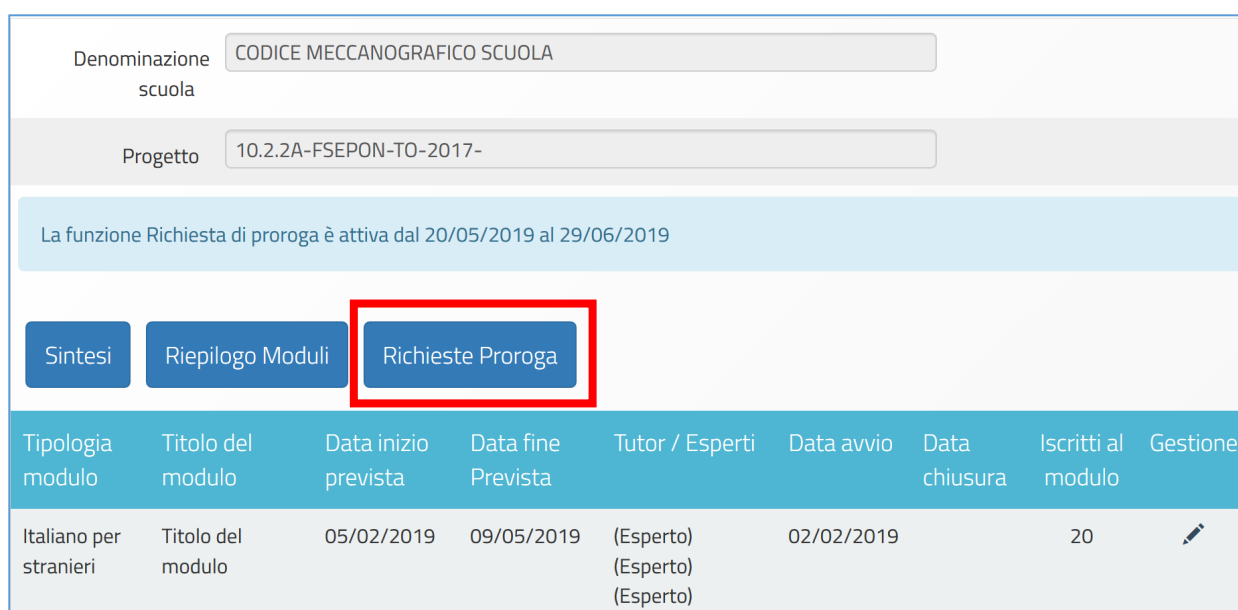


Figura 2 - Schermata di accesso ai moduli del progetto



Tipologia modulo	Titolo del modulo	Data inizio prevista	Data fine Prevista	Tutor / Esperti	Data avvio	Data chiusura	Iscritti al modulo	Gestione
Italiano per stranieri	Titolo del modulo	05/02/2019	09/05/2019	(Esperto) (Esperto) (Esperto)	02/02/2019		20	

Figura 3 - Schermata della funzione di "richiesta proroga"

2. Condizioni per ammissibilità della richiesta di proroga

2.1 Richiesta di proroga per motivi straordinari

Nell'inserimento della richiesta il sistema [Cfr. Fig. 4] chiede innanzitutto se il motivo principale della richiesta di proroga è dovuto a:

- aumento del numero dei progetti e dei moduli causato dal dimensionamento della rete scolastica (accorpamento di più sedi e quindi di un numero di progetti elevato sulla stessa istituzione scolastica);
- eventi straordinari (alluvioni, sismi, etc...)¹
- tardiva o mancata nomina del Dirigente scolastico e/o del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Data conclusione
prevista dall'Avviso

Motivo principale richiesta proroga ☐ Aumento del numero dei progetti e dei moduli causato dal dimensionamento della rete scolastica (accorpamento di più sedi e quindi di un numero di progetti elevato sulla stessa istituzione scolastica)

☐ Eventi straordinari (alluvioni, sismi, etc)

☐ Tardiva o mancata nomina del Dirigente scolastico e/o del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

Nessuno dei motivi elencati ☐

Figura 4 - Schermata relativa all'inserimento della motivazione straordinaria di richiesta proroga

Se il DS seleziona una delle opzioni di "Richiesta straordinaria" sopra indicate, il sistema consente una compilazione semplificata della richiesta di proroga che prevede l'upload di un documento a firma del DS che attesti l'eccezionalità della richiesta stessa [Cfr. Fig. 5].

Si ricorda che la nuova data di chiusura del progetto richiesta con la proroga non potrà superare il 20 dicembre 2019.

¹ L' indisponibilità prolungata delle aule della sede scolastica (es: espletamento concorsi statali, interventi prolungati agli ambienti per ristrutturazione, etc..) può essere indicata come evento straordinario.
Per l' Avviso 3781/2017 sotto-azioni 10.2.5B –10.6.6B –10.6.6D sarà presente anche la motivazione "Indisponibilità della struttura ospitante"; per l'avviso 3504/2017 Sotto-azione 10.2.3C sarà presente anche la motivazione "Indisponibilità della struttura formativa".

Figura 5- Schermata di dettaglio della “richiesta proroga per motivi straordinari”

Dopo aver inserito tutti i dati necessari per effettuare la richiesta e aver premuto sul tasto “salva”, il sistema permetterà il download della richiesta che, una volta firmata dal DS, potrà essere caricata in piattaforma [Cfr. Fig. 6]. Si segnala che **il documento a firma del DS sarà preso in esame per la concessione o meno della proroga e pertanto dovrà essere debitamente compilato**, con una spiegazione dettagliata delle condizioni eccezionali che hanno portato a richiedere la proroga.

Figura 6 - Funzione “download modulo” per richiesta proroga per motivi straordinari

Effettuato il download del modulo, il sistema attiverà il pulsante “upload documento” per consentire il caricamento della richiesta firmata dal DS [Cfr. Fig. 7].

Figura 7 - Funzione "upload del documento" per richiesta proroga per motivi straordinari

Effettuato l'upload del documento sarà possibile inoltrare la richiesta di proroga [Cfr. Fig. 8].

Figura 8 - Schermata inoltra richiesta proroga per motivi straordinari

Il buon esito dell'operazione sarà sempre visibile nello "stato richiesta" [Cfr. Fig. 9].

Numero e data protocollo richiesta	Stato richiesta	Data e ora inoltra richiesta	Data proroga richiesta	Data proroga concessa	Data e ora evasione	Apri	Cancella
21 del 15/05/2019	Inoltrata	15/05/2019 10:49	31/12/2019				

Figura 9 - Schermata "stato richiesta"

Si segnala che, affinché la richiesta di proroga sia visualizzabile dai Referenti del MIUR e dunque presa in esame, è necessario che il DS proceda all'inoltro della stessa.

2.2 Richiesta di proroga con controllo delle condizioni minime

Se il DS non ha selezionato nessuna delle opzioni di “Richiesta di proroga per motivi straordinari” indicate nella sezione 2.1 del presente manuale e inserisce la “spunta” sul flag relativo alla voce “nessuno dei motivi elencati” [Cfr. Fig. 10], il sistema effettua in modo automatico il controllo sullo stato di compilazione dei moduli del progetto verificando **la sussistenza di “condizioni minime”** per poter richiedere una proroga, secondo quanto indicato nella nota Prot. 14872 del 13 maggio 2019 (punti a, b, c).

Data conclusione prevista dall'Avviso: 31/08/2019

Motivo principale richiesta proroga

- ☐ Aumento del numero dei progetti e dei moduli causato dal dimensionamento della rete scolastica (accorpamento di più sedi e quindi di un numero di progetti elevato sulla stessa istituzione scolastica)
- ☐ Eventi straordinari (alluvioni, sismi, etc)
- ☐ Tardiva o mancata nomina del Dirigente scolastico e/o del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

Nessuno dei motivi elencati ☒

Avanti Indietro

Figura 10 - Schermata della funzione di “richiesta proroga” per motivi straordinari

Se il sistema verifica che le condizioni minime per richiedere la proroga **non sono soddisfatte** **effettuerà un ulteriore controllo descritto nella sezione 2.3 denominata “Richiesta di proroga sulla base di requisiti minimi sul numero di iscritti e sulle giornate formative calendarizzate”.**

Se invece il sistema verifica che le condizioni minime per richiedere la proroga **sono soddisfatte**, **permetterà la compilazione della richiesta di proroga** [Cfr. Fig. 11].

Data iscrizione a bilancio: 29/09/2018

Data conclusione prevista dall'Avviso: 31/08/2019

Nuova data di chiusura richiesta *

Data Protocollo richiesta *

Numero Protocollo richiesta *

Motivazione richiesta *

Salva Indietro

Figura 11 - Schermata della funzione di “richiesta proroga” con controllo automatico delle condizioni minime

Dopo aver inserito tutti i dati necessari per effettuare la richiesta e aver premuto sul tasto "salva", il sistema permetterà il download del documento che, una volta firmato dal DS, potrà essere caricato in piattaforma [Cfr. Fig. 12]. Si segnala **che quanto inserito nella sezione "Motivazione della richiesta" sarà riportato nel documento a firma del DS e sarà preso in esame per la concessione o meno della proroga e pertanto dovrà essere debitamente compilata**, attestando la sussistenza delle condizioni minime (Cfr. Nota Prot.4496 del 18 febbraio 2019) e fornendo una spiegazione dettagliata delle motivazioni che hanno portato a richiedere la proroga.

Si ricorda che la nuova data di chiusura del progetto richiesta con la proroga non potrà superare il 20 dicembre 2019.

The screenshot shows a web form for requesting a deadline extension. The form contains several fields: 'Data iscrizione a bilancio' (14/02/2018), 'Data conclusione prevista dall'Avviso' (31/08/2019), 'Nuova data di chiusura richiesta' (20/12/2019), 'Data Protocollo richiesta' (15/05/2019), 'Numero Protocollo richiesta' (21), and 'Motivazione richiesta' (a text area with the placeholder 'inserire motivazione'). At the bottom, there are five buttons: 'Salva', 'Download modulo', 'Upload documento', 'Inoltro', and 'Indietro'. The 'Download modulo' button is highlighted with a red rectangular box.

Figura 12 - Funzione "download modulo" per richiesta proroga con controllo automatico delle condizioni minime

Effettuato il download del modulo, il sistema attiverà il pulsante "Upload documento" per consentire il caricamento della richiesta firmata [Cfr. Fig. 13].

This screenshot shows the same web form as Figure 12, but with the 'Upload documento' button highlighted by a red rectangular box. The other fields and buttons remain the same.

Figura 13 - Schermata "upload documento" richiesta proroga con controllo automatico delle condizioni minime

Effettuato l'upload della richiesta firmata dal DS, sarà possibile inoltrare la richiesta di proroga [Cfr. Fig. 14].

Data iscrizione a bilancio: 14/02/2018

Data conclusione prevista dall'Avviso: 31/08/2019

Nuova data di chiusura richiesta: 20/12/2019

Data Protocollo richiesta: 15/05/2019

Numero Protocollo richiesta: 21

Motivazione richiesta: inserire motivazione

Modulo richiesta File allegato:

Salva Download modulo Upload documento **Inoltra** Indietro

Figura 14 - Funzione di inoltra richiesta proroga con controllo automatico delle condizioni minime

Il buon esito dell'operazione sarà sempre visibile nello "stato richiesta" [Cfr. Fig. 15].

Numero e data protocollo richiesta	Stato richiesta	Data e ora inoltra richiesta	Data proroga richiesta	Data proroga concessa	Data e ora evasione	Apri	Cancella
21 del 15/05/2019	Inoltrata	15/05/2019 12:00	31/12/2019				

Figura 15 - Schermata "stato richiesta"

Si segnala che, affinché la richiesta di proroga sia visualizzabile dai Referenti del MIUR e dunque presa in esame, è necessario che il DS proceda all'inoltra della stessa.

2.3 Richiesta di proroga sulla base di requisiti minimi sul numero di iscritti e sulle giornate formative calendarizzate

Nel caso, invece, in cui il DS non abbia selezionato nessuna delle opzioni di “Richiesta di proroga per motivi straordinari”, indicate nella sezione 2.1 del presente manuale, ed inserisca la “spunta” sul flag relativo alla voce “Nessuno dei motivi elencati” [Cfr. Fig. 16] e il sistema verifichi **l’insussistenza delle “condizioni minime”** per poter richiedere una proroga (secondo quanto indicato Prot. 14872 del 13 maggio 2019, punti a, b, c) verrà effettuato **un ulteriore controllo automatico volto a verificare i requisiti minimi (Cfr. Nota Prot. 14872 del 13 maggio 2019, punti i. e ii)**, cioè la presenza di:

- almeno 9 iscritti (8 nel caso di sedi carcerarie per l’Avviso Prot. n.2165 del 31/05/2017);
- giornate formative calendarizzate (almeno una) entro la data di scadenza di realizzazione delle attività formative fissata nella nota di autorizzazione.

Data conclusione 31/08/2019
prevista dall'Avviso

Motivo principale richiesta proroga ☐ Aumento del numero dei progetti e dei moduli causato dal dimensionamento della rete scolastica (accorpamento di più sedi e quindi di un numero di progetti elevato sulla stessa istituzione scolastica)

☐ Eventi straordinari (alluvioni, sismi, etc)

☐ Tardiva o mancata nomina del Dirigente scolastico e/o del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

Nessuno dei motivi elencati ☐

Avanti Indietro

Figura 16 - Schermata iniziale della funzione di “richiesta proroga” sulla base di requisiti minimi sul numero di iscritti e sulle giornate formative calendarizzate

Il controllo di tali requisiti è effettuato sul numero dei moduli indicato nella colonna “Condizioni minime per ammissibilità richieste di proroga” (Cfr. nota Prot. 4496 del 18 febbraio 2019) in relazione ad ogni singolo avviso.

In caso di controllo positivo, il sistema permetterà di accedere alla richiesta di proroga **inserendo un documento che attesti l’impegno del DS ad avviare le attività di formazione entro la scadenza del progetto**, prevista entro la nota di autorizzazione [Cfr. Fig. 17].

The screenshot shows a web form for requesting a deadline extension. Fields include: 'Data iscrizione a bilancio' (19/12/2018), 'Data conclusione prevista dall'Avviso' (31/08/2019), 'Nuova data di chiusura richiesta' (calendar icon), 'Data Protocollo richiesta' (calendar icon), 'Numero Protocollo richiesta' (text input), and 'Motivazione richiesta' (text area). A red box highlights the 'Documento in upload' section, which contains a text input and a '+ Scegli file (Max 10Mb)' button. At the bottom are 'Salva' and 'Indietro' buttons.

Figura 17 - Funzione “upload documento” per richiesta proroga sulla base di requisiti minimi sul numero di iscritti e sulle giornate formative calendarizzate

Dopo aver inserito tutti i dati per la richiesta e aver premuto sul tasto “salva”, il sistema permetterà il download della richiesta che, una volta firmata dal DS, potrà essere caricata in piattaforma [Cfr. Fig. 18].

Si segnala che **quanto inserito nella sezione “Motivazione della richiesta” sarà riportato nel documento a firma del DS e sarà preso in esame per la concessione o meno della proroga e pertanto dovrà essere debitamente compilata**, attestando la sussistenza dei requisiti minimi (Cfr. Nota Prot. 14872 del 13 maggio 2019, punti i. e ii.) e fornendo una spiegazione dettagliata delle motivazioni che hanno portato a richiedere la proroga.

This screenshot shows the same form as Figure 17, but with additional data: 'Nuova data di chiusura richiesta' (28/09/2019), 'Data Protocollo richiesta' (16/05/2019), and 'Numero Protocollo richiesta' (5). The 'Motivazione richiesta' field contains the placeholder text 'Inserire motivazione'. The 'Documento in upload' section is still highlighted with a red box. At the bottom, a red box highlights the 'Download modulo' button, which is now active. Other buttons include 'Salva', 'Upload documento', 'Inoltro', and 'Indietro'.

Figura 18 - Funzione “download modulo” per richiesta proroga sulla base di requisiti minimi sul numero di iscritti e sulle giornate formative calendarizzate

Effettuato il download del modulo, il sistema attiverà il pulsante “upload documento” per consentire il caricamento della richiesta firmata [Cfr. Fig. 19].

Figura 19 - Schermata “upload documento” per richiesta proroga sulla base di requisiti minimi sul numero di iscritti e sulle giornate formative calendarizzate

Effettuato l’upload del documento sarà possibile inoltrare la richiesta di proroga [Cfr. Fig. 20].

Si ricorda che la nuova data di chiusura del progetto richiesta con la proroga non potrà superare il 20 dicembre 2019.

Figura 20 - Schermata inoltra richiesta proroga sulla base di requisiti minimi sul numero di iscritti e sulle giornate formative calendarizzate

Il buon esito dell’operazione sarà sempre visibile nello “stato richiesta” [Cfr. Fig. 21].

Numero e data protocollo richiesta	Stato richiesta	Data e ora inoltro richiesta	Data proroga richiesta	Data proroga concessa	Data e ora evasione	Apri	Cancella
5 del 16/05/2019	Inoltrata	17/05/2019 09:45	28/09/2019				

Figura 21 - Schermata "stato richiesta"

Si segnala che, affinché la richiesta di proroga sia visualizzabile dai Referenti del MIUR e dunque presa in esame, è necessario che il DS proceda all'inoltro della stessa.

3. In sintesi

- Dal 20 Maggio al 29 Giugno 2019 sarà attiva online la funzione per richiedere la proroga da parte delle scuole
- La data massima di richiesta di proroga di chiusura del progetto è il 20 Dicembre 2019
- La richiesta di proroga potrà essere presentata:
 1. per motivi straordinari;
 2. per altri motivi, con controllo delle condizioni minime;
 3. per altri motivi, con controllo di requisiti sul numero di iscritti e sulle giornate formative calendarizzate.

Specifiche relative all'Avviso 2669/2017 - Sviluppo del pensiero computazionale, della creatività digitale e delle competenze di cittadinanza digitale

- Per le "aree in transizione" e le "aree meno sviluppate", finanziate a valere sul PON - FSE (Fondi europei), la funzione di richiesta di proroga per l' Avviso 2669/2017 sarà attiva fino al 30 settembre 2019.
- Per le "aree più sviluppate", finanziate a valere sul POC-FdR (Fondi nazionali), invece non sarà necessario attivare la proroga perché il progetto relativo all'Avviso 2669/2017 sarà gestibile fino al 30 settembre 2020 (Cfr. Note Prot. 14216 del 07/05/2019 e Prot. 14704 del 10/05/2019).

Specifiche relative all'Avviso 1047/2018 - Sport di classe

- Per l' Avviso 1047/2018 "Sport di classe" la funzione di richiesta di proroga sarà attiva fino al 30 settembre 2019.