



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

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



M.I.U.R.

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Gestionali
Direzione Generale per Innovazioni e Mercati di Educazione
Scientifica per la gestione dei Fondi Strutturali per
Formazione e per l'Istruzione Digitale
Ufficio IV



www.istruzione.it/pon

PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE 2014-2020

PER LA SCUOLA COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO

**Il Sistema informativo del PON "Per la Scuola"
Un sistema di gestione unico e integrato**



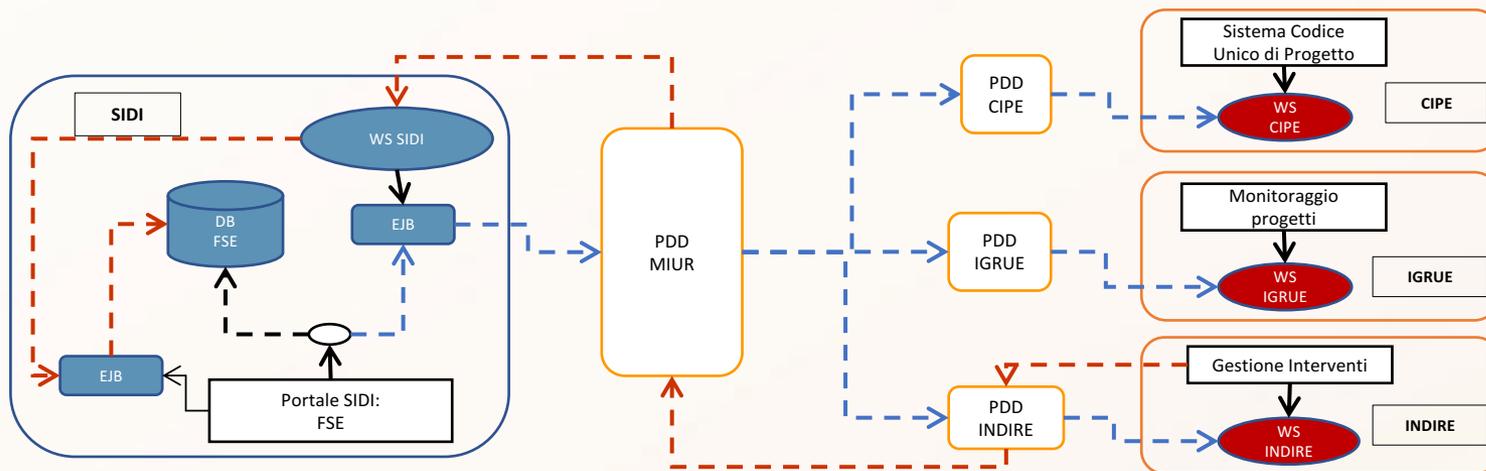
DUE PIATTAFORME, UN UNICO SISTEMA DI GESTIONE

GPU 2

SIF 2020

GPU2 e **SIF 2020**: questi i nomi delle piattaforme informative che gestiscono il «Pon per la scuola»

Due sistemi perfettamente integrati in un processo di **governance on line** in cui i soggetti coinvolti lavorano e comunicano tra loro scambiando anche flussi informativi con l'esterno (MEF - IGRUE) tramite **porte di dominio**.



GPU in autonomia gestisce le credenziali del personale non SIDI (es. tutor, alunni)

Accesso alla piattaforma

È possibile entrare nella sezione dedicata ai «Fondi Strutturali Europei» <http://www.istruzione.it/pon/> e selezionare nel box **Accesso ai Servizi** una delle due voci presenti:

The screenshot shows the top navigation area of the SIF2020 website. At the top left, it says "Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca". Below this are the logos for the European Union, "FONDI STRUTTURALI EUROPEI", "pon 2014-2020", and MIUR. The tagline "PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)" is also visible. On the right, there is a dropdown menu titled "Accesso ai Servizi" with three options: "Gestione Interventi", "Gestione Finanziaria", and "Comitato di sorveglianza". Below the menu, there are links for "Il PON", "Assi e avvisi", and "PON kit". At the bottom right of the header, it says "IN EVIDENZA".

Cliccando sulla **GESTIONE FINANZIARIA** si accederà a SIF2020, la piattaforma PON dedicata alla gestione finanziaria dei progetti, al controllo e al monitoraggio.

Per entrambe le applicazioni i DS e i DSGA inseriscono nella pagina di login le credenziali SIDI

Scrivania

La *Scrivania* consente ai DS ed ai DSGA di avere una visione d'insieme di tutte le attività in corso e delle informazioni cui accedere per lo svolgimento di ogni aspetto operativo legato ai progetti di propria competenza.


SIF 2020
 Sistema Informativo Fondi

MENU

- Home >
- Comunicazioni >
- Notifiche >
- Scadenze >
- Documenti >

SIDI

- Fascicolo Attuazione >
- Progetti >
- Certificazioni e Rend >
- Candidatura >
- Valutazione >
- Valutazione Snodi >
- Integrazioni, rinunce e revoche >

Ultima notifica

12/07/2018

Progetti senza Codice CUP

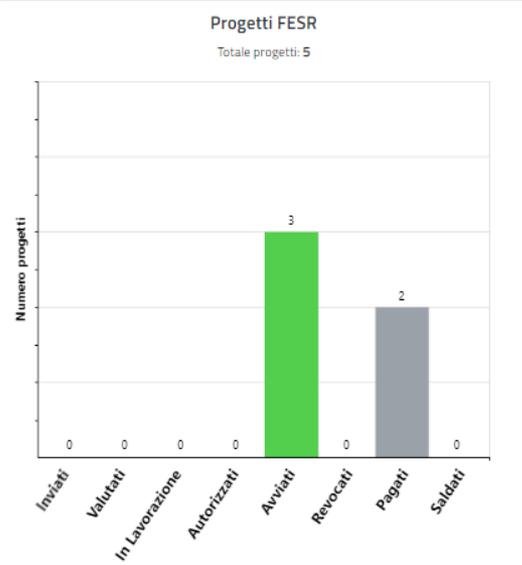
Si segnala l'assenza del Codice CUP per il progetto 10.2.5A-FSEPON-PU-2018-460. Si ricorda che questa informazione è necessaria per consentire la corretta trasmissione dei dati agli organismi nazionali e comunitari preposti al monitoraggio e per permettere il rimborso degli importi richiesti. È necessario quindi validare il CUP per rendere possibile l'erogazione finanziaria da parte dell'Autorità di Gestione.

[Tutte le notifiche >](#)

Progetti

Progetti FESR

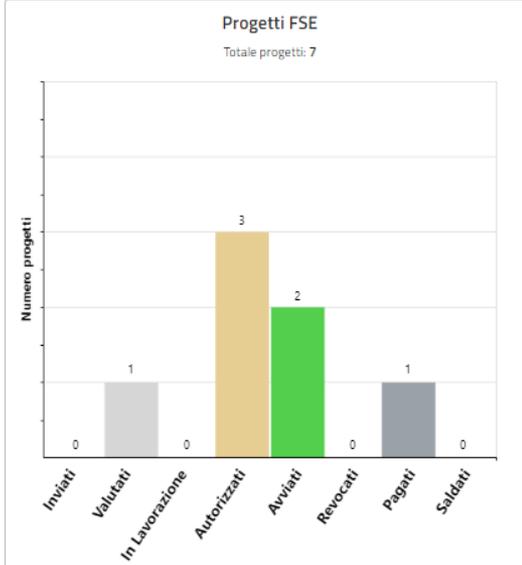
Totale progetti: 5



Stato	Numero progetti
Iniziati	0
Valutati	0
In Lavorazione	0
Autorizzati	0
Avviati	3
Revocati	0
Pagati	2
Saldati	0

Progetti FSE

Totale progetti: 7



Stato	Numero progetti
Iniziati	0
Valutati	1
In Lavorazione	0
Autorizzati	3
Avviati	2
Revocati	0
Pagati	1
Saldati	0

Nella parte sinistra dello schermo è presente il **MENÙ** per accedere alla varie funzionalità della Scrivania e del **SIDI**

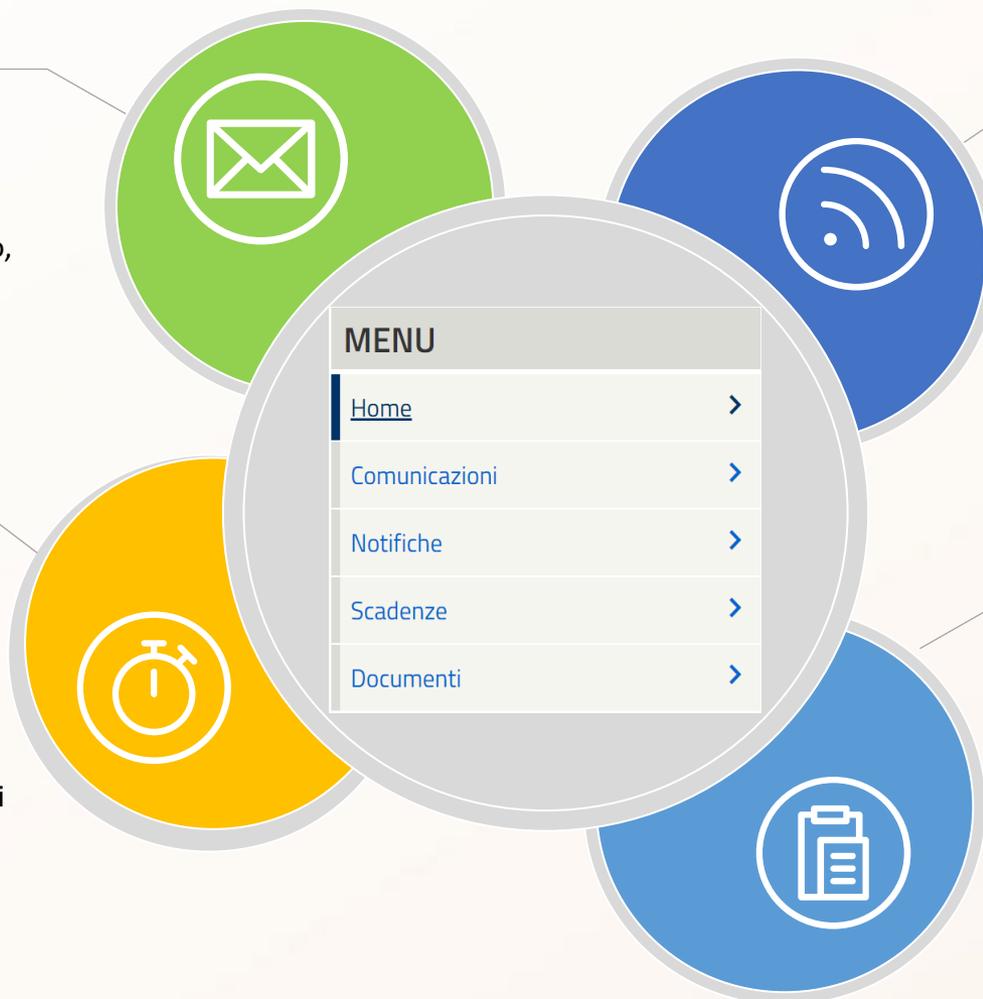
Aree della Scrivania

COMUNICAZIONI

si accede alla pagina contenente l'elenco complessivo di tutte le comunicazioni attive che l'ADG ha inviato all'istituto, ordinate dalle più recenti alle meno recenti in base alla data di Inizio validità.

SCADENZE

visualizza il calendario delle scadenze dell'istituto in riferimento ad un intervallo di tempo definito dall'ADG che generalmente si estende da alcuni mesi precedenti al mese corrente ad alcuni mesi successivi.



NOTIFICHE

si accede alla pagina contenente l'elenco complessivo delle notifiche afferenti all'istituto, ordinate dalle più recenti alle meno recenti in base alla data della notifica.

DOCUMENTI

consente di accedere a tutti i documenti inseriti dalla scuola o prodotti dal sistema. Tra i documenti in visualizzazione ci sono i piani firmati digitalmente, le lettere di autorizzazione, le richieste di rinuncia, le richieste d'integrazione.

Aree del SIDI

CERTIFICAZIONI E REND

Consente di generare, inoltrare ed inviare certificazioni e rend

VALUTAZIONE

Consente di visualizzare il punteggio ottenuto nelle graduatorie dei diversi avvisi

VALUTAZIONE SNODI

Consente di visualizzare il punteggio ottenuto nella valutazione relativa agli snodi formativi

PROGETTI

Consente di visualizzare i propri progetti e di gestire la documentazione FESR

FASCICOLO ATTUAZIONE

Consente di vedere la lettera di autorizzazione, di variazione dei pagamenti, di rimodulazione e di inserire a sistema il CUP

CANDIDATURA

Consente di vedere le proprie candidature e di trasmetterle dopo averle firmate digitalmente

INTEGRAZIONI, RINUNCE E REVOCHE

Consente di richiedere la rinuncia e la revoca di un modulo/progetto



CANDIDATURA

Nella funzione **Visualizza Piani**, inserendo anche solo l'anno dell'avviso nel filtro selezione, è possibile visualizzare le informazioni generali sulle candidature presentate.

Cliccando sull'icona  è possibile consultare inoltre il dettaglio del piano selezionato.

Home > Piani - Visualizzazione Ricerca

↳ Filtro selezione

FILTRI: > Anno: 2016 > Avviso: 10862 del 16/09/2016 - FSE -... > Beneficiario: >

RIEPILOGO AVVISI

Anno	Avviso	Candidature			Autorizzato Attuale		Azioni
		N. Piani	N. Progetti	Importo Richiesto	N. Progetti	Importo	
2016	10862 - FSE - Dispersione	1	1	€ 39.892,00	1	€ 39.892,00	

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente

Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50 ▼

 Download dati

Si ricorda che in ogni pagina della piattaforma è possibile effettuare un download dei dati ivi contenuti nel formato desiderato.

CANDIDATURA

La funzione **Trasmissione candidature firmate** si utilizza nella fase finale di presentazione per completare la candidatura.

Trasmissione Piani Firmati > Ricerca

Filtro selezione

FILTRI: > Anno Avviso: 2015 > Avviso: 9035 del 13/07/2015 - FESR ->

Download dati

Beneficiario	Piano	Data Schedulazione	Stato	N. Protocollo	Data Protocollo	Azioni
	1267	21/11/2015	Protocollato	20411	21/11/2015	  

E' possibile compiere le seguenti azioni:



per caricare il file firmato digitalmente e richiedere la protocollazione



per visualizzare il file della candidatura trasmessa



cancella il file nel periodo in cui la trasmissione della candidatura firmata è consentita

N.B. Attenzione! la mancata trasmissione della candidatura firmata digitalmente su SIF è causa di inammissibilità

FASCICOLO DI ATTUAZIONE

Nella funzione **Lettera di autorizzazione**, inserendo anche solo l'anno dell'avviso e l'avviso nel filtro selezione, è possibile visualizzare:

- numero progetti autorizzati del piano;
- il relativo importo autorizzato;
- il protocollo MIUR e lo status di presa visione.

Cliccando sull'icona  è possibile inoltre scaricare il relativo documento.

Lettera di autorizzazione Ricerca 

Filtro selezione

FILTRI: > Anno Avviso: 2016 > Avviso: 10862 del 16/09/2016 - FSE -... >

 Download dati

Piano	N Progetti Autorizzati	Importo Autorizzato	Numero Protocollo (MIUR)	Data Protocollo (MIUR)	Conferma Presa Visione Lettera	Data Presa Visione	Azioni
18479	1	€ 39.892,00	AOODGEFID/31710	24/07/2017		11/08/2017	

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente

Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50 ▼

 Download dati

FASCICOLO DI ATTUAZIONE

Nella funzione **Gestione CUP**, inserendo almeno l'avviso nel filtro selezione, è possibile visualizzare lo status di inserimento del CUP. Se il CUP **non è presente**, cliccare sotto

Azioni sull'icona  per il relativo inserimento.

Gestione CUP > Ricerca

Filtro selezione

FILTRI: > Anno: 2016 > Avviso: 10862 del 16/09/2016 - FSE -...>

Download dati

Piano	Codice Progetto	Importo Autorizzato Attuale	CUP	Data Inserimento CUP	Stato	Azioni
18479	10.1.1A-FSEPON-PU-2017-547	€ 39.892,00	J79G16000560007	30/08/2017	Valido	

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente

Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50

Download dati

Gestione CUP > Ricerca > Inserimento codice CUP

Inserimento CUP

Codice CUP:

Codice Progetto:

Importo Autorizzato Iniziale:

Salva

FASCICOLO DI ATTUAZIONE

Specifiche Gestione CUP

Si ricorda che per la generazione del CUP occorre compilare il template predisposto dal CIPE in modo corretto, soprattutto facendo attenzione al campo «**CODIFICA LOCALE**». In tale campo va inserito il codice progetto così come risultante dalla lettera di autorizzazione ricevuta, **senza apportare spazi o modifiche**.



Esempio di inserimento codifica locale ERRATO	Errore
PON 10.8.4.A1-FSEPON-SI-2016-000	Le lettere PON che precedono il codice progetto
1084A1-FSEPON-SI-2016-000	Eliminati i punti di separazione
10.8.4.A1.FSERPON.SI.2016.000	Sostituiti i trattini di separazione

N.B. Attenzione! Il codice CUP va richiesto in modo tempestivo appena ricevuta la lettera di autorizzazione.

FASCICOLO DI ATTUAZIONE

Specifiche Gestione CUP

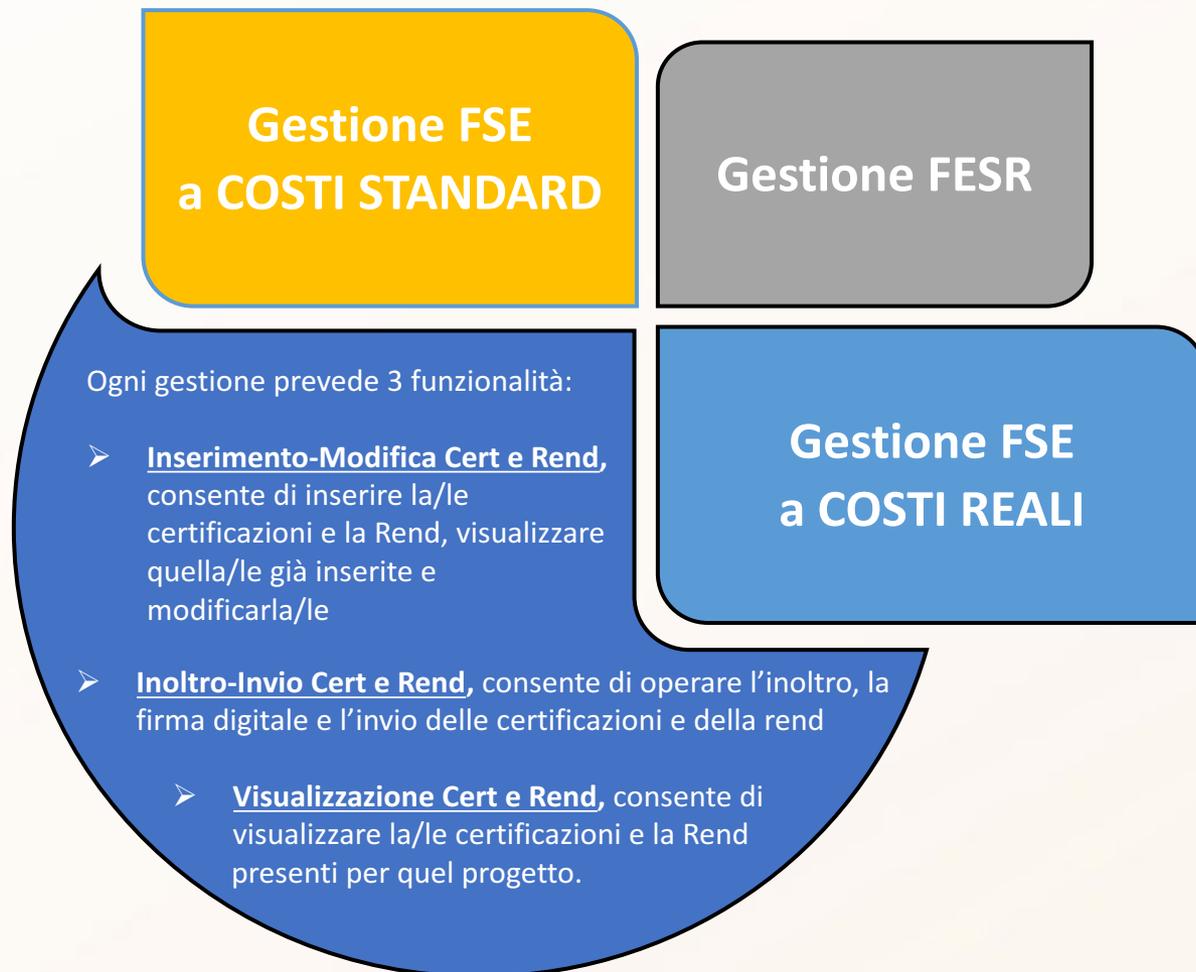
Nel caso sia necessario modificare il campo **Codifica Locale** post generazione, si deve richiedere la correzione della Codifica Locale al Sistema CUP.

- In caso di errore avvenuto entro le 72 ore dalla generazione del codice è possibile effettuare le operazioni di modifica e cancellazione (entro le 24 ore) direttamente da parte dell'utente.
- Superati tali limiti temporali l'utente deve invece richiedere un intervento tramite la funzione *"Invio Richiesta Modifica CUP"* presente all'interno dell'area Comunicazioni nel menù *"Messaggi"*.

N.B. Attenzione! Se i due codici non coincidono non sarà possibile registrare il codice CUP sul SIDI.

CERTIFICAZIONI E REND

Si ricorda che ogni Istituzione Scolastica che partecipa al PON ha l'obbligo di certificare **tempestivamente** le spese ammissibili sostenute.



CERTIFICAZIONI E REND - FESR

Nella funzione **Inserimento – Modifica Cert e Rend**, inserendo anche solo l'avviso o il codice progetto nel filtro selezione, è possibile visualizzare il pulsante verde **Inserisci Cert** che consentirà alla scuola di compilare il modello Cert ed il pulsante **Inserisci REND** per generare il Rend.

Il campo **INSERISCI CERT** sarà attivo SOLO se la scuola ha inserito almeno un documento nella Gestione documenti del FESR.

Il campo **INSERISCI REND** sarà attivo SOLO se la scuola ha fatto la "Chiusura realizzazione attività" sulla piattaforma GPU e se ha inserito i documenti nella Gestione documenti FESR.



↳ Inserimento - Modifica Cert e Rend

Filtro ricerca progetti

FILTRI: > Avviso: 9035 del 13/07/2015 - FESR... > Fondo: FESR >

Download dati

Beneficiario	Progetto	Titolo Progetto	Num. Doc. Da Gest. Doc.	Num. Fatt. Da Gest. Doc.	Autorizzato	Importo Totale Certificato*	Importo Totale Rend*	Modello	Stato Modello	Data Inoltro/Invio	Importo Modello	Azioni
EGRND100002	19.03.1.M.FESRPN-PU2016-10	La scuola in rete	3	2	€ 14.995,64	€ 14.915,10		Cert 1	Inviata	19/12/2016	€ 14.915,10	
								Cert 2	Inserisci cert			
								Rend	Inserisci rend			

CERTIFICAZIONI E REND - FESR

Sono possibili le seguenti azioni:



Visualizza dettaglio: consente di visualizzare la pagina di dettaglio della CERT o REND;



Modifica: apre la pagina di dettaglio della CERT o REND per consentire all'utente di completare la procedura di inserimento o modificare i dati ed i documenti inseriti fino a quel momento;



Cancella: consente la cancellazione del modello CERT o REND e di tutte le sue associazioni.

Si ricorda a riguardo:

- Fino a quando un modello risulta in stato **In preparazione** l'utente può effettuare sia la Modifica che la Cancellazione. Una volta inviato il modello non potrà più essere cancellato, è consentita solo la rimessa in preparazione.
- Il mandato da associare deve essere obbligatoriamente **quietanzato**.

CERTIFICAZIONI E REND - FESR

Nella funzione **Inoltro – Invio Cert e Rend**, inserendo anche solo l'avviso o il codice progetto nel filtro selezione, è possibile visualizzare la lista delle CERT e delle REND nei 3 status:



N.B. Attenzione! Appena ricevuto il pagamento della fornitura di acquisto beni e associate le relative fatture, si ricorda di **certificare tempestivamente.** Le spese generali invece saranno pagate solo a saldo.

GESTIONE DOCUMENTI FESR

Consente di gestire **fatture** (di soli acquisti di beni, di forniture e di spese generali oppure relative a sole spese generali), **documenti di spesa** (tabelle di dettaglio del personale) e **documenti non di spesa** (incarichi/nomine del personale interno, contratti del personale esterno e altri documenti generici).

Sono disponibili due icone:



consente di **visualizzare** tutti i documenti associati al progetto



consente di **gestire** i suddetti documenti (inserimento / visualizzazione / modifica)



Progetti - Gestione Documenti > Ricerca > Elenco Documenti e Quote Associate

FILTRI: > Avviso: 1 - 9035 del 13/07/2015 - FE... > Documenti Spesa: NO > Codice Progetto: 10.8.1.A1-FESRP... >

Tipo: Fattura

Ricerca

Nessun dato trovato secondo i filtri impostati

CERTIFICAZIONI E REND – FSE a costi reali

Inserimento-Modifica Cert e Rend

01

A differenza delle certificazioni FESR, la scuola inserisce direttamente nella Certificazione i mandati e i documenti giustificativi di spesa.

Lista Mandati Di Pagamento															
Mandati							Perceptor			Documentazione A Supporto					
Mandato	Numero Mandato	Data Mandato	Importo Mandato	Mandato Totalmente Imputato Al Progetto	Importo Imputato Al Progetto	Importo Certificato	Mandato Cumulativo	Perceptor	Beneficiario	Totale Importo Perceptor	Documento	Numero Documento	Data Documento	Voce Di Costo	Importo Voce Di Costo
PDF	9	26/01/2017	€ 122,95	SI	€ 122,95	€ 122,95	No	PREMIAZIONI...	PREMIAZIONI...	€ 122,95	PDF	12	06/12/2016	Pubblicità	€ 122,95
PDF	69	11/02/2017	€ 27,05	SI	€ 27,05	€ 27,05	No	AGENZIA DEL...	PREMIAZIONI...	€ 27,05	PDF	F24	16/02/2018	Pubblicità	€ 27,05
PDF	1014	04/12/2017	€ 5.290,50	SI	€ 5.290,50	€ 5.290,50	No	SOLUZIONE I...	SOLUZIONE I...	€ 5.290,50	PDF	E-729	10/11/2017	Spese di gestione	€ 5.290,50
PDF	1104	15/12/2017	€ 5.290,50	SI	€ 5.290,50	€ 5.290,50	No	SOLUZIONE I...	SOLUZIONE I...	€ 5.290,50	PDF	E-770	01/12/2017	Spese di gestione	€ 5.290,50
PDF	810	22/09/2017	€ 60,00	SI	€ 60,00	€ 60,00	No	MAURO SABE	MAURO SABE...	€ 60,00	PDF	Richiesta rimborso con scontrino fiscale	21/09/2017	Spese di gestione	€ 60,00
PDF	1146	18/12/2017	€ 560,00	SI	€ 560,00	€ 560,00	No	FEDERICO FE...	FEDERICO FE...	€ 560,00	PDF	FATTPA 9_17	29/11/2017	Area formativa ...	€ 560,00
PDF	1147	29/11/2017	€ 560,00	SI	€ 560,00	€ 560,00	No	FEDERICO FE...	FEDERICO FE...	€ 560,00	PDF	FATTPA 10_17	29/11/2017	Area formativa ...	€ 560,00

Elenco Anomalie

La somma degli importi imputati sul Progetto non coincide con l'importo certificato.

Esiste almeno un perceptor per il quale la somma delle voci di costo imputate non coincide con la quota dichiarata sul mandato.

Attenzione! Il dettaglio di spesa non risulta completato correttamente.

(*) = Num. Mandato



[Chiudi](#)

Inoltro-Invia Cert e Rend

Come per il FESR e gli FSE a costi standard, se la Cert in preparazione non è stata completata correttamente il sistema non renderà possibile l'inoltro e mostrerà nel campo 'Anomalie' una specifica icona



Selezionandola sarà visualizzata la tipologia di anomalia riscontrata

02

CERTIFICAZIONI E REND – FSE a costi standard



Specifica differenza:

Nei costi standard, a differenza dei costi reali, **NON** sarà necessario inserire in piattaforma i mandati e le quietanze di pagamento. Si certifica infatti la realizzazione delle attività.

Nella funzione **Inserimento – Modifica Cert e Rend**, inserendo anche solo l'avviso o il codice progetto nel filtro selezione, è possibile visualizzare i relativi pulsanti verdi di generazione. Sarà poi necessario selezionare i moduli da certificare.

INTERVENTI FORMATIVI DA CERTIFICARE											
Titolo	Codice	Configurazione	Durata (Ore)	Importo Autorizzato Art. 67	Num. Iscritti	Data Inizio	Data Fine	Num. Attestatari Art. 67	Partecipanti Concorrenti Al Calcolo Art. 67	Importo Certificabile Art 67	Azioni
Artigiani della storia	42749	UCS 30h base	30	€ 4.873,80							
Multisport - facciamo squadra	42742	UCS 30h base	30	€ 4.873,80							
Multisport : concentrati	42745	UCS 30h base	30	€ 5.082,00							
Sporchiamoci le mani	42755	UCS 30h base	30	€ 5.082,00	27	14/11/2017	16/04/2018	13	20		
canta con noi	42758	UCS 30h base	30	€ 5.082,00	29	06/10/2017					
il film della mia scuola	43077	UCS 30h base	30	€ 5.082,00	29	07/02/2018					
il nostro giornale	42773	UCS 30h base	30	€ 4.873,80	28	06/02/2018					
logico divertimento	42777	UCS 30h base	30	€ 4.873,80	25	03/10/2017	29/03/2018	19	18		

Genera Certificabile

CERTIFICAZIONI E REND – FSE a costi standard

Nella funzione **Inoltro-Invio Cert e Rend**, inserendo anche solo l'avviso o il codice progetto nel filtro selezione, è possibile procedere prima all'inoltro e poi all'invio della Cert e della Rend.

Come per il FESR e il FSE a costi reali, verrà generata una **ricevuta** post inoltro che il sistema permetterà di **firmare digitalmente** sia con le credenziali SIDI che con una Firma digitale personale. Si dovrà poi procedere al relativo invio.

Ricevuta		
Documento	Firmato Digitalmente	Data Firma
FIRMATO_Ricevuta_19810_Cert_158_ver_1.pdf	SI	08/03/2018

N.B. Attenzione! Si ricorda che l'obbligo di certificazione scatta al **termine dell'attività formativa** e NON una volta terminati i pagamenti.

INTEGRAZIONI, RINUNCE E REVOCHE

Nella funzione **Rinunce**, inserendo anche solo l'avviso o il codice progetto nel filtro selezione, è possibile visualizzare lo status delle rinunce/revoche di progetto/moduli e quello delle rinunce/revoche della voce aggiuntiva.

Cliccando sull'icona  è possibile consultare inoltre il riepilogo delle rinunce e delle revoche.

FILTRI: > Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FESR... <

ELENCO PROGETTI

Codice	Progetto				Rinunce/Revoche di Progetto/Moduli			Rinunce/Revoche di Voce Aggiuntiva			Azioni
	Stato	Autorizzato Iniziale	Autorizzato Attuale	Revocato / In Revoca	In Corso	Revocate	Annulate / Rifiutate	In Corso	Revocate	Annulate / Rifiutate	
10.8.1.A3-FESRPN-CA-2015-386	Avviato	€ 22.000,00	€ 22.000,00	€ 0,00	0	0	0	0	0	0	

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente

Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50 ▼

N.B. Attenzione! Si ricorda che le rinunce/revoche devono essere inserite al sorgere della relativa necessità. Ciò per non causare ritardi/sospensioni dell'attività del progetto.

RIFERIMENTI UTILI ASSISTENZA

06-58493429
06-58493843



SIF

06-58492470
06-58493401



GPU



pon2020.assistenza.utenza@istruzione.it



Apertura TICKET in piattaforma

PON IN CHIARO

Home > Bandi scuole > Istituti

Cerca Bando Scuola

Vuoi conoscere quali sono le procedure di acquisizione di beni e servizio presenti nelle scuole nella tua regione?

Basta selezionare la regione ed impostare il filtro dello Stato del Bando ad "In corso". I campi con l'asterisco sono obbligatori.

Cerca:

Tipo bando*: Regione:

Provincia: Stato*:

Si ricorda infine che è **obbligatorio** inserire le procedure di acquisizione di beni e servizi sulla piattaforma GPU quando le stesse sono **in corso**.

Grazie per l'attenzione

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI **pon**
2014-2020



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI **pon**
2014-2020

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



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale e personale in servizio di cui alla
Decreto per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Università e per l'Innovazione Digitale
LMI-IV



www.istruzione.it/pon