



INDIRE ISTITUTO NAZIONALE DOCUMENTAZIONE INNOVAZIONE RICERCA EDUCATIVA

GPU Gestione unitaria del Programma
2014-2020



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

AVVISO PUBBLICO 19146 DEL 06/07/2020 PER IL SUPPORTO A STUDENTESSE E STUDENTI DELLE SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO E DI SECONDO GRADO PER LIBRI DI TESTO E KIT SCOLASTICI IN SEGUITO ALL'EMERGENZA COVID -19

PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA
PIATTAFORMA DI GESTIONE DELLA PROGRAMMAZIONE UNITARIA GPU 2014-2020

Versione del 15/07/2020

Dal sito del Ministero il Ds per le scuole statali o il Coordinatore per le scuole paritarie non commerciali (o il DSGA su apposita delega) deve cliccare su «PON PER LA SCUOLA» e poi su «Gestione Interventi» dalla sezione denominata «Accesso ai Servizi». <https://www.istruzione.it/pon/>



The screenshot shows the website interface with several key elements:

- Top Navigation:** A dark blue bar with 'MINISTERO', 'ARGOMENTI E SERVIZI', 'ATTI E NORMATIVA', and 'DATI E STATISTICHE'.
- Header:** 'Accesso ai Servizi' dropdown menu with options: 'Gestione Interventi' (highlighted with a red box and an upward-pointing red arrow), 'Gestione Finanziaria', and 'Comitato di sorveglianza'.
- Main Content:** 'IN EVIDENZA' section with news items about Coronavirus and the ESF - ERDF National Operational Programme.
- Footer:** A row of 'APPROFONDIMENTI' (NUOVO CORONAVIRUS, iostudio, ESAMI STATO 2020, pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - highlighted with a red box, PON Ricerca e Innovazione, Scuola digitale, Edilizia Scolastica, UNIVERSITALY) and 'SERVIZI' (online istanze, Scuola in Chiaro, SiDi, CARTA del DOCENTE, S.O.F.I.A., Piattaforma Concorsi e Procedure Selettive).




Dalla pagina GPU cliccare su «Accesso al sistema» e poi su «Accedi» nel riquadro dedicato al login tramite credenziali SIDI.

The screenshot shows the top navigation bar with logos for INDIRE, FOND STRUTTURALI EUROPEI, pon 2014-2020, and the Italian Ministry of Education. Below the navigation bar, the main header includes the GPU logo and the text 'Gestione del Programma'. The central content area displays '4.1.4A-FSEPON-INDIRE-2015-2' and a red arrow pointing to a red-bordered button labeled 'ACCESSO AL SISTEMA'.

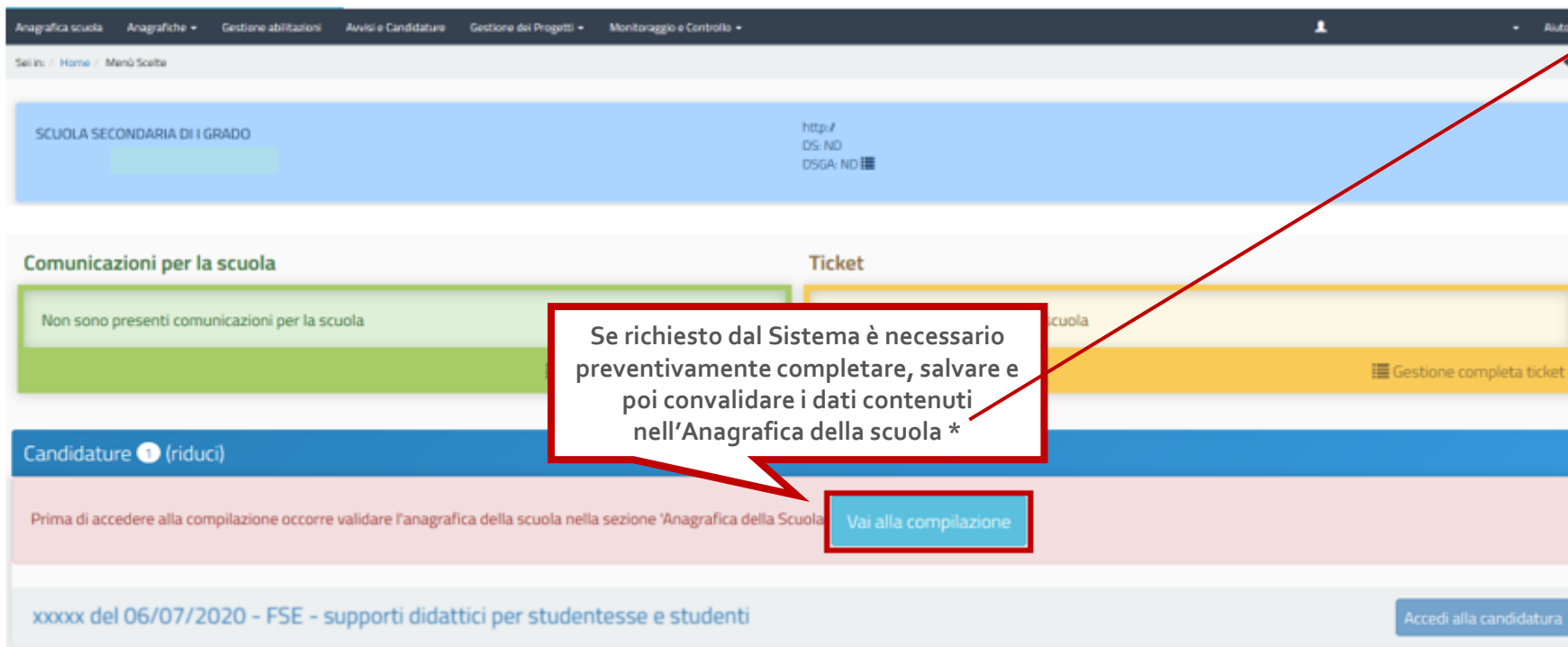
Per entrare nel sistema è necessario inserire le credenziali di accesso (nome utente e password) fornite dall'Indire o dal Sidi. Se le credenziali sono state inviate dall'Indire, per accedere bisogna selezionare "Indire"; se sono state inviate dal Sidi è necessario scegliere "SIDI"

The screenshot shows three login options: '★ INDIRE' (Accesso con credenziali GPU), 'SIDI' (Accesso tramite SIDI), and 'SIDI PER ENTI LOCALI' (Accesso riservato agli operatori degli enti locali). Each option has an 'Accedi' button. A red box highlights the 'SIDI' option and its 'Accedi' button, with a red arrow pointing to it from the right.

Dopo aver effettuato il login in GPU il Sistema presenta l'elenco delle abilitazioni dell'utente.
Cliccare su «Entra» in corrispondenza del codice meccanografico per cui si intende presentare la candidatura al fine di visualizzare la pagina di lavoro dedicata.

Elenco abilitazioni utente			
Area	Meccanografico	Ente	Entra
Scuola			 
Scuola			

La pagina si configura come un vero e proprio cruscotto di lavoro in cui sono messe a disposizione tutte le funzioni utili per la candidatura, la documentazione e la gestione dei Progetti FSE.



The screenshot shows a web interface with a dark navigation bar at the top containing tabs: 'Anagrafica scuola', 'Anagrafiche', 'Gestione abilitazioni', 'Avvisi e Candidature', 'Gestione dei Progetti', and 'Monitoraggio e Controllo'. Below this is a breadcrumb trail 'Sei in: Home / Menù Scuola'. A blue header bar displays 'SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO' and technical details like 'http://', 'DS: ND', and 'DSGA: ND'. A green bar indicates 'Comunicazioni per la scuola' with the message 'Non sono presenti comunicazioni per la scuola'. A yellow bar for 'Ticket' shows 'Gestione completa ticket'. A blue bar for 'Candidature (riduci)' contains a red warning: 'Prima di accedere alla compilazione occorre validare l'anagrafica della scuola nella sezione "Anagrafica della Scuola"'. A blue button 'Vai alla compilazione' is highlighted with a red box. At the bottom, a grey bar shows 'xxxxx del 06/07/2020 - FSE - supporti didattici per studentesse e studenti' and an 'Accedi alla candidatura' button.

Se richiesto dal Sistema è necessario preventivamente completare, salvare e poi convalidare i dati contenuti nell'Anagrafica della scuola *

*Si specifica che nella SCHEDA ANAGRAFICA non possono essere modificati i dati relativi ai plessi scolastici e al numero di alunni.

Per gli Istituti scolastici statali, questi dati sono acquisiti direttamente dal SIDI e aggiornati ad avvio di ogni anno scolastico.

Anche per le scuole paritarie il numero degli alunni è allineato con i dati registrati su SIDI. Si consiglia pertanto di provvedere all'aggiornamento su SIDI delle informazioni relative agli alunni prima della compilazione della candidatura.

Il DS per le scuole statali e il Coordinatore per le scuole paritarie non commerciali possono abilitare eventuali collaboratori a operare nell'ambiente di candidatura dell'Avviso. Cliccando sulla voce «Gestione abilitazioni» e poi in corrispondenza della colonna «Operatori abil. Compilazione» potranno essere selezionati nominativi già presenti a Sistema («Scegli») o inserite nuove anagrafiche («Nuova anagrafica»).

Anagrafica scuola Anagrafiche ▾ Gestione abilitazioni Avvisi e Candidature Gestione dei Progetti ▾ Monitoraggio e Controllo ▾						
Descrizione bando	Data inizio presentazione	Data fine presentazione	Operatori abil. compilazione	Abilitazioni gestione piani	Invia password	
4878 del 17/04/2020 - FESR - Realizzazione di smart class per la scuola del primo ciclo						
xxxxx del 06/07/2020 - FSE - supporti didattici per studentesse e studenti						

Non ci sono operatori abilitati

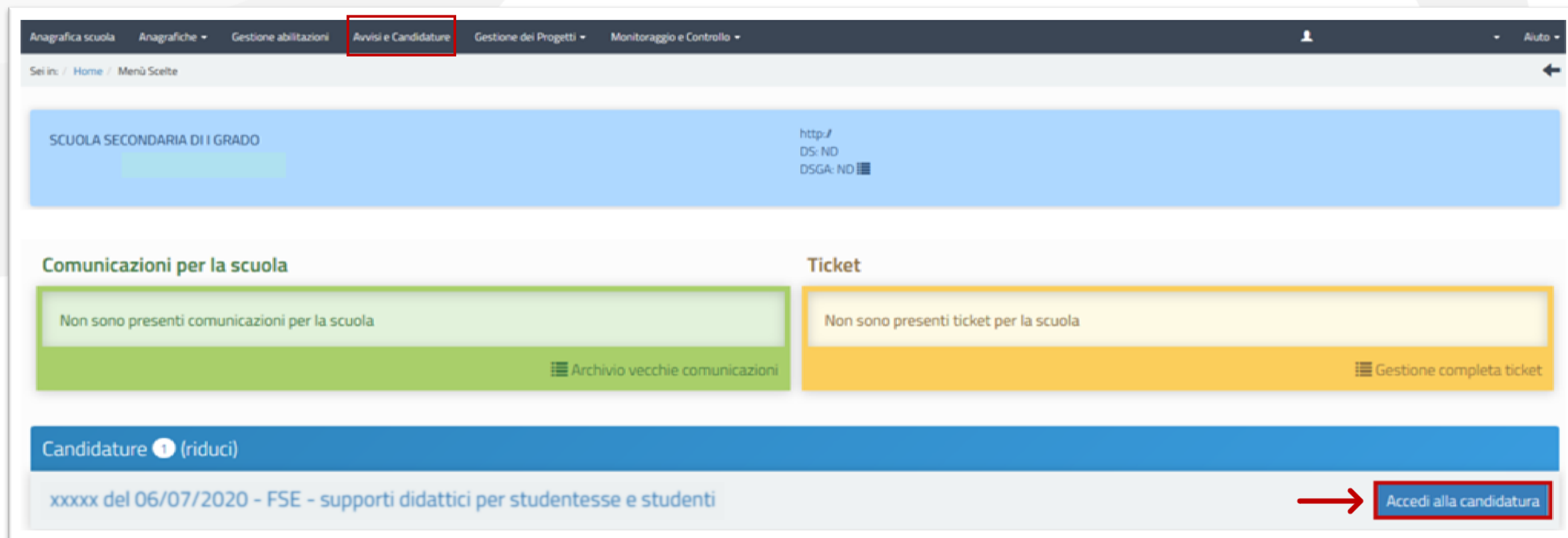
Aggiungi docente Aggiungi personale non docente

Scegli
Scegli
Nuova anagrafica

I nuovi operatori, una volta abilitati, effettuano l'accesso al Sistema GPU scegliendo l'opzione «Accesso con credenziali GPU», come descritto nel «**Manuale operativo Login utente**». Per accedere alle aree di lavoro, i collaboratori devono provvedere alla compilazione della propria scheda anagrafica. Il Sistema inibisce l'accesso all'area di lavoro se non si è completata e validata la scheda anagrafica come descritto nel «Manuale Operativo Gestione Abilitazioni Candidatura».

I Manuali operativi sono consultabili al link:
<http://pon20142020.indire.it/portale/supporto/>

Per poter accedere all'area preposta per la compilazione della candidatura il Ds per le scuole statali o il Coordinatore per le scuole paritarie (o il DSGA con apposita delega) deve cliccare su «Avvisi e Candidature» e «Accedi alla candidatura» in corrispondenza dell'Avviso 19146 del 06/07/2020 - FSE - Supporti didattici per studentesse e studenti.



L'area per la gestione della candidatura è costituita da quattro sezioni:



Per iniziare a compilare la candidatura cliccare su «Nuovo Progetto»

Avviso: xxxxx del 06/07/2020 - FSE - supporti didattici

Come specificato nell'Art. 4 dell'Avviso sono previsti due massimali di spesa:

- 1) **100.000,00 euro** per le Istituzioni scolastiche secondarie di primo grado
- 2) **120.000,00 euro** per le Istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado

Massimale avviso: € 100.000,00

Importo totale: € 0,00

Azione	Sotto Azione	Titolo Progetto	Importo Progetto	Massimale Progetto	Modifica / Inserisci
10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base	10.2.2A Competenze di base	Prova 1	€ 0,00	€ 100.000,00	<div style="display: flex; align-items: center;"> → <div style="background-color: #00838f; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 5px;">Modifica Progetto</div> </div>

Si apre un'area in cui è necessario inserire e salvare il titolo del Progetto.

Progetto Moduli

Progetto - 10.2.2A Competenze di base

Avviso/Azione/SottoAzione: xxxxx del 06/07/2020 - FSE - supporti didattici per studentesse e studenti
10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base
10.2.2A Competenze di base

→ Titolo *

Descrizione: L'emergenza epidemiologica da COVID –19 ha comportato anche una crisi economica che potrebbe, in alcuni casi, compromettere il regolare diritto allo studio. Il presente progetto all'interno dell'Avviso pubblico 'Per supporti didattici per studentesse e studenti delle scuole secondarie di I e di II grado' è finalizzato a contrastare situazioni di disagio delle famiglie consentendo di acquistare supporti didattici, eventualmente dematerializzati, da offrire anche in comodato d'uso a studentesse e studenti in

Numero minimo di caratteri: 200
Numero massimo di caratteri: 1600

Salva Elimina progetto Torna ai Progetti

Per agevolare la procedura di compilazione della candidatura, il campo «Descrizione» risulta pre-compilato e non può essere modificato

Si passa automaticamente alla compilazione del modulo del Progetto.
Per accedere alla compilazione è necessario cliccare su «Nuovo modulo».

Progetto Moduli

Visualizza Moduli Inseriti - 10.2.2A Competenze di base

Avviso/Azione/SottoAzione

xxxxx del 06/07/2020 - FSE - supporti didattici per studentesse e studenti
10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base
10.2.2A Competenze di base

Nessun modulo presente.

Nuovo modulo Torna ai Progetti

Si apre un'area in cui è necessario inserire e salvare una serie di dati obbligatori contrassegnati con «*».

Tipologia di modulo *

Numero destinatari * →
Il calcolo del numero massimo degli alunni è stato effettuato in automatico dal sistema, secondo quanto indicato nell'avviso.

Sede/i in cui è previsto il modulo *

Titolo modulo *
Tutte le sedi in cui può essere previsto il modulo vengono selezionate automaticamente dal Sistema

Descrizione modulo
*Specificare la struttura e gli obiettivi didattico/formativi del modulo, i contenuti, le principali metodologie, i risultati attesi, le modalità di verifica e valutazione ecc.**

Numero minimo di caratteri: 200
Numero massimo di caratteri: 1600

Data prevista inizio *

Data prevista fine *

Salva
Torna al Progetto

A titolo esemplificativo, se l'Istituzione scolastica statale o la Scuola paritaria ha 1.000 alunni e un ESCS pari a «3-medio alto» potrà richiedere l'intervento al massimo per il 20% della sua popolazione scolastica, per cui alla voce «Numero destinatari» potrà selezionare valori da 1 a 200.

Dopo aver salvato tutte le informazioni relative al modulo si apre la «Scheda finanziaria» che contiene tutte le voci di costo previste dall'Avviso. La «Scheda finanziaria» deve essere convalidata ai fini dell'invio della candidatura.

Modulo
Scheda Finanziaria

Scheda finanziaria non convalidata.

Scheda dei costi del modulo: Prova 3_06.07.2020

Sel	Tipo Costo	Voce di costo	Modalità calcolo	Valore unitario	Quantità	N. soggetti	Importo voce
✓	Base	Servizi e forniture	Percentuale	85,00 %	350,00 €	25	8750,00 €
✓	Obbligatorio	Pubblicità	Percentuale	5,00 %			514,71 €
✓	Gestione	Spese organizzative e gestionali	Percentuale	10,00 %			1029,41 €
TOTALE							10294,12 €

Convalida
Torna al Progetto

Come specificato nell'Art. 4 dell'Avviso l'importo totale della voce di costo «**Servizi e forniture**» viene calcolato:

- 1) Fattore di ponderazione (200,00 euro) * numero allievi (max percentuale sulla base dell'indicatore ESCS) per le Istituzioni scolastiche secondarie di primo grado
- 2) Fattore di ponderazione (350,00 euro) * numero allievi (max percentuale sulla base dell'indicatore ESCS) per le Istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado

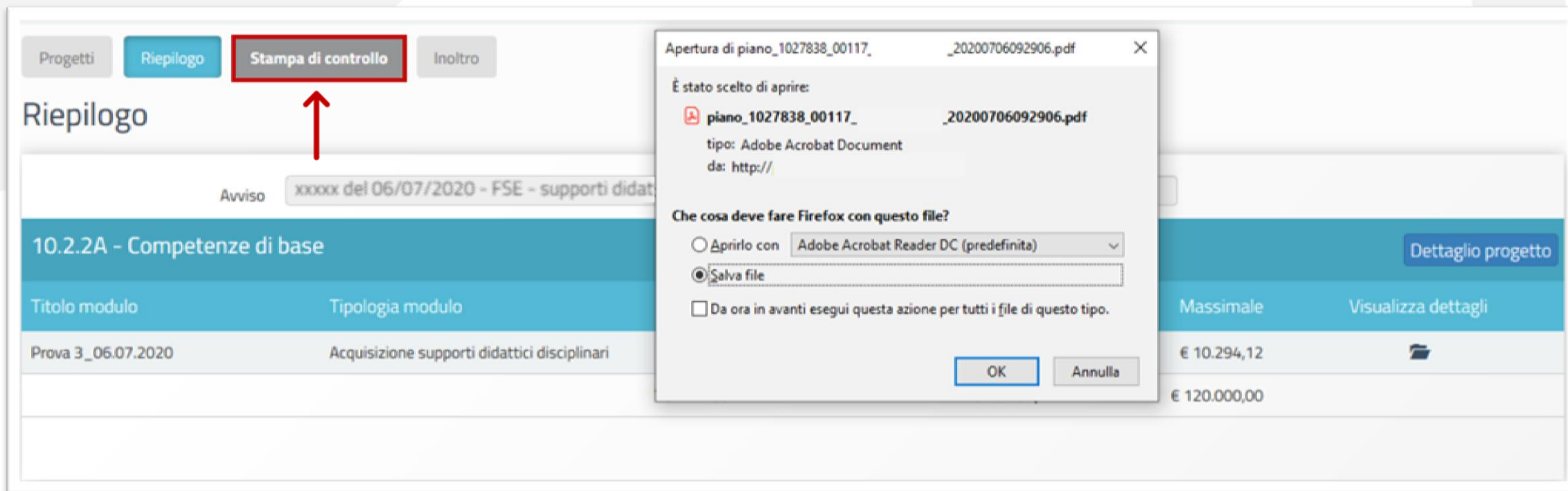
Dall'area «Riepilogo» è possibile visualizzare la sintesi dei dati inseriti nelle sezioni «Progetto» e «Moduli». Cliccare in corrispondenza della colonna «Visualizza dettagli» per visualizzare un riepilogo dei contenuti del modulo e delle voci di costo della scheda finanziaria.

The screenshot shows the 'Riepilogo' (Summary) page with a table of modules. A red box highlights the 'Visualizza dettagli' button, and a red arrow points to it from below. An overlay window shows the 'Scheda finanziaria' (Financial sheet) for the selected module.

Tipo Costo	Voce di costo	Modalità calcolo	Valore unitario	Quantità	N.soggetti	Importo voce
Base	Servizi e forniture	Percentuale	85,00 %	350	25	8.750,00 €
Opzionali	Pubblicità	Percentuale	5,00 %			514,71 €
Gestione	Spese organizzative e gestionali	Percentuale	10,00 %			1.029,41 €
TOTALE						10.294,12 €


Dall'area «Stampa di controllo» vengono visualizzati in formato «.pdf» tutti i dati inseriti nelle sezioni necessarie per la corretta compilazione della candidatura.

Si ricorda che la copia della proposta progettuale generata dalla funzione «Stampa di controllo» non è valida ai fini della trasmissione della candidatura sulla piattaforma finanziaria SIF2020, mentre è valida solo la copia stampabile nell'area «Inoltro» (successivamente all'invio online).



The screenshot shows a web interface with a navigation bar containing buttons for 'Progetti', 'Riepilogo', 'Stampa di controllo', and 'Inoltro'. The 'Stampa di controllo' button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it. Below the navigation bar, there is a section titled 'Riepilogo' with a table of modules. A modal dialog box is open in the foreground, titled 'Apertura di piano_1027838_00117_ _20200706092906.pdf'. The dialog asks 'È stato scelto di aprire:' and shows the file name and type. It then asks 'Che cosa deve fare Firefox con questo file?' with options: 'Apriro con Adobe Acrobat Reader DC (predefinita)', 'Salva file' (selected), and 'Da ora in avanti esegui questa azione per tutti i file di questo tipo.' There are 'OK' and 'Annulla' buttons at the bottom of the dialog.

Titolo modulo	Tipologia modulo
Prova 3_06.07.2020	Acquisizione supporti didattici disciplinari

Massimale	Visualizza dettagli
€ 10.294,12	
€ 120.000,00	

Dall'area «Inoltro» il Ds per le scuole statali o il Coordinatore per le scuole paritarie non commerciali (o il DSGA con apposita delega), dopo aver flaggato le due dichiarazioni obbligatorie contrassegna con «*», invia la candidatura.

Progetti
Riepilogo
Stampa di controllo
Inoltro

Inoltro

Avviso:

Denominazione istituto:

Importo Richiesto:

Massimale Avviso:

- Si dichiara di essere in possesso dell'approvazione del conto consuntivo/rendiconto relativo all'ultimo anno di esercizio a garanzia della capacità gestionale dei soggetti beneficiari richiesta dai Regolamenti dei Fondi Strutturali Europei
- Si dichiara che l'inserimento delle delibere avverrà in fase successiva

Sottoazione	Modulo	Importo	Massimale	Stato
10.2.2A - Competenze di base	Acquisizione supporti didattici disciplinari: Dispositivi didattici Prova.3	€		✔
Totale Progetto		€		
TOTALE CANDIDATURA		€	€ 120.000,00	✔

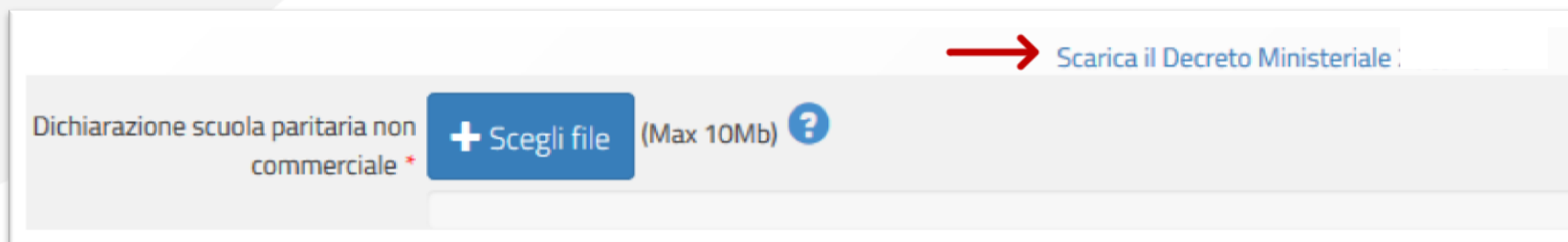
Per procedere all'inoltro dei dati è necessario spuntare le due dichiarazioni:

- 1) «Si dichiara di essere in possesso dell'approvazione del conto consuntivo/rendiconto relativo all'ultimo anno di esercizio a garanzia della capacità gestionale dei soggetti beneficiari richiesta dai Regolamenti dei Fondi Strutturali Europei»
- 2) «Si dichiara che l'inserimento delle delibere avverrà in fase successiva»

Il Sistema visualizza alcuni indicatori verdi o rossi indicare le aree correttamente compilate oppure quelle che presentano delle criticità.

Per le sole Istituzioni scolastiche paritarie non commerciali, ai fini dell'inoltro della candidatura, è necessario allegare il documento attestante lo status di scuola paritaria non commerciale ai sensi del Decreto Ministeriale 181/2020.

Per maggiore chiarezza è possibile di visionare il Decreto cliccando su «Scarica il Decreto Ministeriale 181/2020».

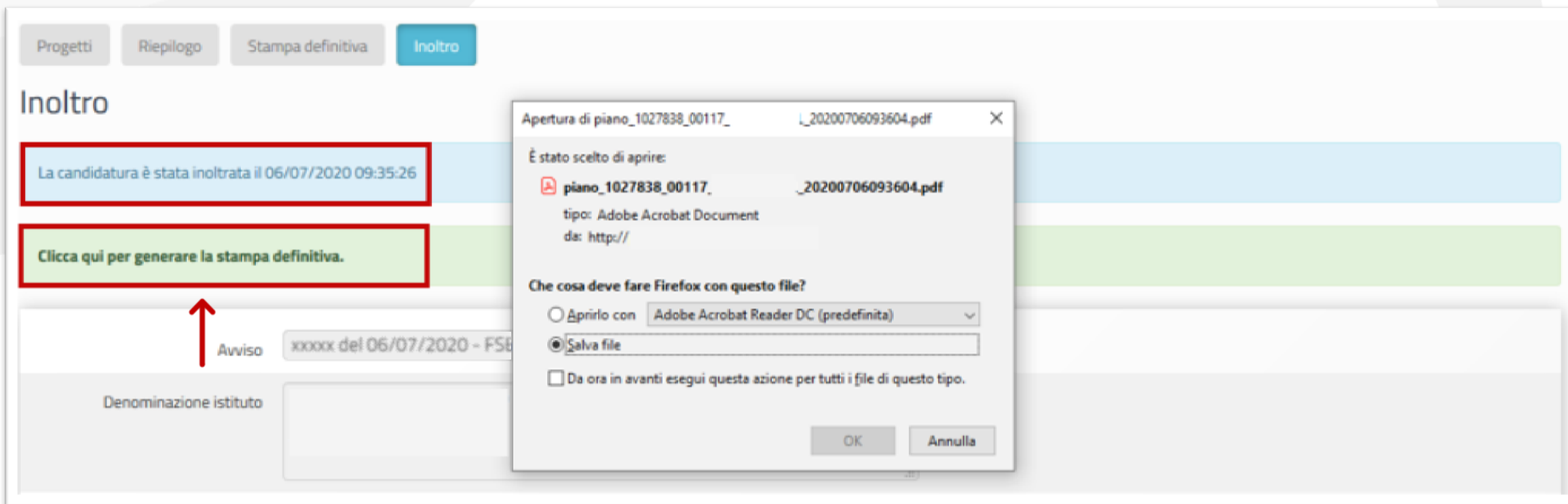


Scarica il Decreto Ministeriale

Dichiarazione scuola paritaria non commerciale * **+ Scegli file** (Max 10Mb) ?

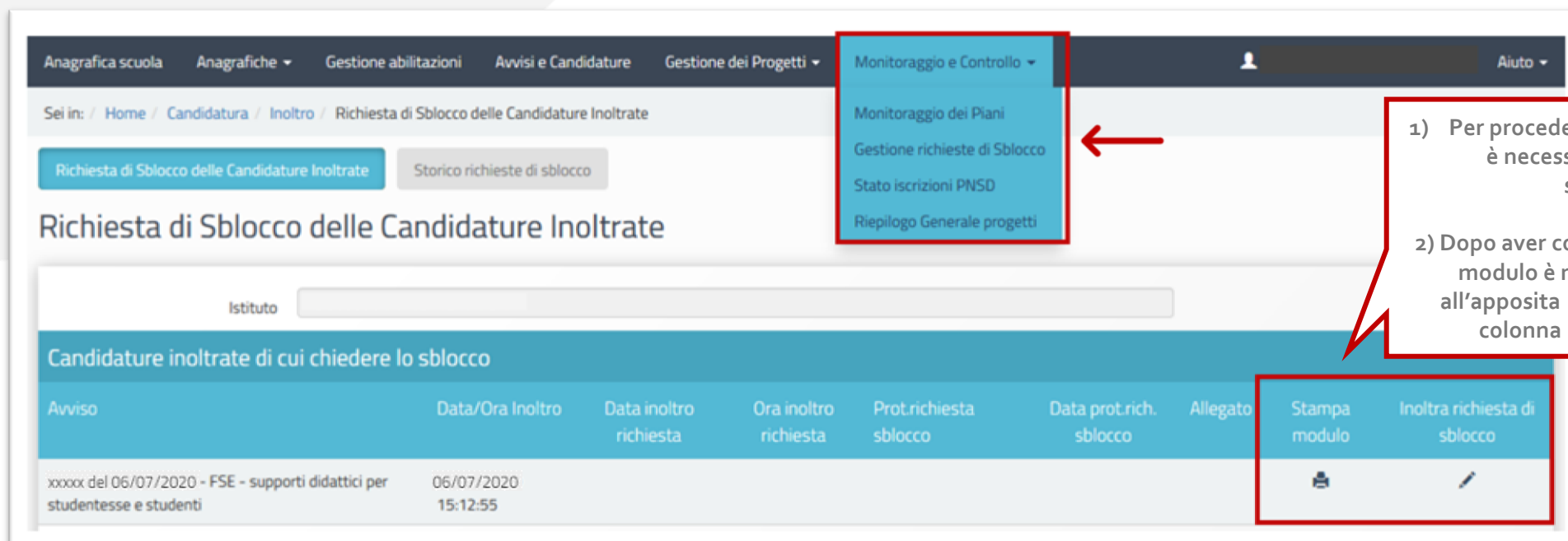
Si precisa che il documento da caricare a Sistema deve essere quello trasmesso all'USR di competenza per l'anno scolastico in corso e che il riconoscimento della scuola paritaria come non commerciale deve risultare acquisito in data antecedente rispetto a quella dell'inoltro della candidatura sulla piattaforma GPU.

Effettuato l'invio (il Sistema avvisa che l'operazione è andata a buon fine riportando data e ora dell'invio) cliccare su «Clicca qui per generare la stampa definitiva» per scaricare il «.pdf» definitivo della candidatura che dovrà essere firmato digitalmente e trasmesso sulla piattaforma finanziaria SIF2020 entro i termini previsti dall'Avviso.



The screenshot displays the 'Inoltro' (Submission) step of the application process. At the top, there are navigation buttons: 'Progetti', 'Riepilogo', 'Stampa definitiva', and 'Inoltro'. The 'Inoltro' button is highlighted in blue. Below the navigation, a message states: 'La candidatura è stata inoltrata il 06/07/2020 09:35:26'. A green button with the text 'Clicca qui per generare la stampa definitiva.' is highlighted with a red border. A red arrow points from this button to a text box labeled 'Avviso' containing 'xxxxx del 06/07/2020 - FSE'. Below this, there is a field for 'Denominazione istituto'. Overlaid on the right side of the screenshot is a Firefox file dialog box titled 'Apertura di piano_1027838_00117_ _20200706093604.pdf'. The dialog shows the file name and type 'Adobe Acrobat Document'. It asks 'Che cosa deve fare Firefox con questo file?' and offers three options: 'Aprilo con Adobe Acrobat Reader DC (predefinita)', 'Salva file' (which is selected), and 'Da ora in avanti esegui questa azione per tutti i file di questo tipo.' The 'OK' and 'Annulla' buttons are at the bottom.

Dopo aver effettuato l'inoltro, i dati della candidatura non possono più essere modificati. Solo se strettamente necessario, è possibile accedere alla funzione di «Gestione delle richieste di sblocco» dall'area «Monitoraggio e controllo» per inviare una richiesta di sblocco dell'inoltro della candidatura in caso di presenza di errori di compilazione per potervi apportare le modifiche che si ritengono necessarie.



The screenshot shows the navigation menu with 'Monitoraggio e Controllo' expanded. A red arrow points to 'Gestione richieste di Sblocco'. Below, a table lists submitted applications with buttons for printing and submitting a release request.

Avviso	Data/Ora Inoltro	Data inoltro richiesta	Ora inoltro richiesta	Prot.richiesta sblocco	Data prot.rich. sblocco	Allegato	Stampa modulo	Inoltra richiesta di sblocco
xxxxx del 06/07/2020 - FSE - supporti didattici per studentesse e studenti	06/07/2020 15:12:55							

- 1) Per procedere all'invio della richiesta di sblocco è necessario prima stampare un modulo scaricandolo dal Sistema
- 2) Dopo aver compilato, firmato e scannerizzato il modulo è necessario allegarlo accedendo all'apposita funzione in corrispondenza della colonna «Inoltra richiesta di sblocco»

Dopo aver compilato i campi obbligatori contrassegnati con «*» cliccare su «Salva» per continuare.

Inserimento Richiesta di Sblocco delle Candidature Inoltrate

Descrizione Bando: xxxxx del 06/07/2020 - FSE - supporti didattici per studentesse e studenti

Data/Ora inoltra: Data/ora inoltra

Num. protocollo *

Data protocollo *

Note

File la richiesta firmata e scannerizzata da allegare * (Max 10Mb)

←

Si ricorda che una volta inviata la richiesta lo sblocco non è automatico.

Dopo l'invio della richiesta di sblocco della candidatura, è necessario attendere i tempi tecnici di valutazione.

Dopo aver terminato di apportare tutte le modifiche per le quali era stato richiesto lo sblocco, la candidatura deve essere successivamente re-inoltrata.

Per eventuali problemi (riguardanti la candidatura e l'attuazione degli interventi) di competenza dell'AdG, è possibile inviare le richieste cliccando sulla voce «Ticket assistenza» dalla funzione «Aiuto» posta in alto a destra del proprio schermo. Proseguire selezionando il form giallo posizionato sul lato destro della schermata.

The screenshot shows a web application interface for school management. At the top, there is a navigation bar with the following menu items: "Anagrafica scuola", "Anagrafiche", "Gestione abilitazioni", "Avvisi e Candidature", "Gestione dei Progetti", and "Monitoraggio e Controllo". On the right side of this bar, there is a user profile icon and a dropdown menu labeled "Aiuto". Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads "Sei in: Home / Menù Scelte". The main content area has a light blue header with the text "SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO" on the left and "http:// DS: ND DSGA: ND" on the right. A red arrow points to the "Aiuto" dropdown menu. A sub-menu is open, showing a "Ticket assistenza" option highlighted with a red box. Below this, a yellow box contains the following text: "Richieste relative alla gestione (candidatura e attuazione degli interventi, gestite dall'AdG). Come ad esempio:" followed by a bulleted list: "Chiarimenti normativi", "Autorizzazioni", "Revoche / Rinunce / Proroghe", "Gare e contratti", "Aspetti finanziari", and "Chiarimenti sulla piattaforma SIF 2020". At the bottom of the yellow box is a "Prosegui" button.

Per i problemi riguardanti il funzionamento della piattaforma GPU, è possibile inviare le richieste cliccando sulla voce «Ticket assistenza» dalla funzione «Aiuto» posta in alto a destra del proprio schermo. Proseguire selezionando il form verde posizionato sul lato destro della schermata.

The screenshot shows the top navigation bar of the GPU platform. The menu items are: Anagrafica scuola, Anagrafiche, Gestione abilitazioni, Avvisi e Candidature, Gestione dei Progetti, and Monitoraggio e Controllo. On the right side of the navigation bar, there is a user profile icon and a dropdown menu labeled 'Aiuto'. A red arrow points to the 'Aiuto' dropdown menu. Below the navigation bar, the main content area displays 'SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO' and 'http:// DS: ND DSGA: ND'. A red box highlights the 'Ticket assistenza' option within the 'Aiuto' dropdown menu. A green box highlights the 'Proseguì' button at the bottom of the dropdown menu.

Richieste di natura tecnica (funzioni di GPU, trattate da Indire)
Come ad esempio:

- Chiarimenti operativi GPU
- Problemi tecnici GPU
- Documentazione progetti / moduli
- Candidatura progetti

Proseguì

E' possibile contattare l'assistenza anche senza aver effettuato la procedura di login selezionando la voce «Contatti» nell'home page del sito <http://pon20142020.indire.it/portale/>

The screenshot shows the website interface for the 'GPU 2014-2020' project. The navigation bar includes 'HOME', 'COS'È GPU', 'SUPPORTO', 'AVVISI', 'NEWS', 'FAQ', 'CONTATTI', 'EVENTI', 'AREA QUESTIONARI', and 'WEBINAR'. A red arrow points to the 'CONTATTI' link. Below the navigation bar, there is a 'SUPPORTO' section with a 'TICKET ASSISTENZA' button and a 'LOGIN UTENTE' button. The 'RICHIEDI ASSISTENZA' form is displayed, featuring a blue header with the text: 'È possibile contattare il Supporto Tecnico solo attraverso il modulo riportato in questa pagina, che assicura una risposta diretta e garantisce la completa tracciabilità della richiesta. Solo dopo aver inoltrato il ticket, qualora fosse strettamente necessario, è possibile contattare il servizio di assistenza telefonica.' The form includes fields for 'Nome*', 'Cognome*', 'Codice Meccanografico*', and 'Area*'. The breadcrumb 'Home / Richiesta di assistenza' is visible at the top of the form area.



INDIRE ISTITUTO NAZIONALE DOCUMENTAZIONE INNOVAZIONE RICERCA EDUCATIVA

GPU Gestione unitaria del Programma 2014-2020



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

Punto 10 del CdG
INFORMATIVA SULLA ATTIVITÀ
GRAZIE PER L'ATTENZIONE