



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per la Programmazione e Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali

Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica,

per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale

Ufficio IV

Agli Uffici scolastici regionali per le Regioni
Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania,
Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia,
Lazio, Liguria, Lombardia, Marche,
Molise, Piemonte, Puglia, Sardegna,
Sicilia, Toscana, Umbria, Veneto

c.a. Direttori Generali

LORO SEDI

Alla Provincia autonoma di Trento

SEDE

Alle Istituzioni scolastiche delle Regioni
Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania,
Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia,
Lazio, Liguria, Lombardia, Marche,
Molise, Piemonte, Puglia, Sardegna,
Sicilia, Toscana, Umbria, Veneto

c.a. Dirigenti Scolastici

LORO SEDI

Alle Istituzioni scolastiche della Provincia
autonoma di Trento

c.a. Dirigenti Scolastici

LORO SEDI

OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).

Procedura per richiesta proroga progetti FSE.

Al fine di supportare le istituzioni scolastiche alla completa realizzazione di tutte le proposte presentate e autorizzate dall'Autorità di Gestione, si è ritenuto importante prevedere la possibilità di concedere delle proroghe, quando indispensabili, per la realizzazione dei progetti.

Analogamente a quanto previsto per il FESR, di seguito si forniscono le istruzioni per presentare la richiesta di proroga:

- Dalla home page dei Fondi Strutturali (<http://www.istruzione.it/pon/>) accedere alla piattaforma "GPU" in "Gestione Interventi"
- Dalla Home page dell'istituto scolastico, entrare in "*gestione progetti/progetti FSE*";
- Si seleziona successivamente l'anno e l'avviso di riferimento;
- Selezionando la colonna "*Gestione*" viene proposta la schermata contenente tutti i moduli ed in alto a sinistra l'opzione: "*Richieste proroga*";
- Una volta compilata la richiesta, il sistema propone il bottone per il download del modulo. La scuola scarica il modulo che viene precompilato dal sistema con le informazioni inserite precedentemente, lo firma e poi lo ricarica utilizzando il bottone "upload documento". Una volta effettuato il caricamento occorre fare "inoltro" della richiesta.

L'Autorità di Gestione esamina la richiesta di proroga e, in mancanza di impedimenti, procede alla approvazione della stessa lasciandone inserendo il provvedimento nel sistema informativo.

Nel raccomandare la massima diffusione, si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE
Autorità di Gestione
Annamaria Leuzzi