



*Ministero dell'Istruzione*

*Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza*

Programma operativo nazionale "Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020

## CONVENZIONE

La presente convenzione è stipulata, in attuazione dei principi enunciati dall'articolo 1, comma 1-*bis*, della legge 7 agosto 1990, n. 241, tra:

il Ministero dell'Istruzione – Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza – codice fiscale n. 80185250588, all'interno della quale è incardinata l'Autorità di gestione del Programma operativo nazionale e del Programma operativo complementare "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, nel prosieguo "Autorità di gestione"

e

**SCUOLE ELEMENTARI SUORE FRANCESCALE ALCANTARINE – SA1E01400N**, nella persona del legale rappresentante o di altro soggetto autorizzato, munito di apposita procura

### 1. Oggetto della convenzione

La presente convenzione ha per oggetto il/i progetto/i (nel prosieguo "progetto") presentato/i dalla scuola paritaria **SCUOLE ELEMENTARI SUORE FRANCESCALE ALCANTARINE** di cui alla legge 10 marzo 2000, n. 62, con la candidatura n. **1079987** e codice/i CUP **H64C22000330001 - H64C22000340001**, in risposta all'avviso AOOGABMI prot. n. 33956 del 18 maggio 2022 – denominato "*realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza*" (nel prosieguo, "l'avviso"), emanato nell'ambito del Programma operativo complementare (POC) "Per la scuola– competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – Asse I – Istruzione – Fondo di rotazione, approvato con delibera CIPE n. 21/2018.

A seguito della verifica di ammissibilità, ai sensi dell'art. 7, lett. A, dell'avviso, e all'esito della valutazione effettuata sulla base criteri di selezione di cui all'articolo 7, lett. B, dell'avviso, nonché a seguito della verifica sulla non commercialità dello svolgimento del servizio effettuato dal competente Ufficio scolastico regionale, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. c), del medesimo avviso pubblico, detto progetto, completo del codice CUP, è dichiarato ammissibile con riserva con **Decreto Direttoriale prot. n. AOOGABMI 0000027 del 21 giugno 2022** pubblicato sul sito *internet* tematico del Programma operativo nazionale "Per la scuola", accessibile mediante il seguente collegamento ipertestuale [https://www.istruzione.it/pon/avviso\\_socialita-apprendimenti-accoglienza.html](https://www.istruzione.it/pon/avviso_socialita-apprendimenti-accoglienza.html).



## *Ministero dell'Istruzione*

*Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza*

Programma operativo nazionale “Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020

Il progetto, presentato da codesta istituzione scolastica, sarà formalmente autorizzato a seguito della sottoscrizione della presente convenzione.

Il progetto autorizzato dovrà essere realizzato, completato e chiuso mediante l'apposita funzionalità di “Chiusura di progetto” sulla piattaforma GPU entro e non oltre il **31 agosto 2023**.

### **2. Rinvio**

Parte integrante e sostanziale della presente convenzione è l'allegato tecnico, in cui vengono disciplinate le modalità di realizzazione del progetto ammesso a finanziamento.

Costituiscono, altresì, parte integrante della presente convenzione gli atti e i provvedimenti adottati dall'Autorità di gestione e pubblicati sul sito istituzionale del Programma operativo nazionale “Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento” (FSE-FESR), <https://www.istruzione.it/pon/index.html>, con particolare ma non esclusivo riferimento alle “disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi strutturali europei 2014-2020 – Scuole paritarie”, (con particolare riferimento ai paragrafi 6.2.1, recante l'“Individuazione dei destinatari” e 6.4.6, recante l'“Erogazione delle quote di contributo al beneficiario”.

### **3. Obblighi dell'istituzione scolastica paritaria**

L'istituzione scolastica è obbligata:

- a) a dare piena e integrale attuazione al progetto di cui alla presente convenzione;
- b) a dare piena e integrale attuazione agli atti e provvedimenti adottati dall'Autorità di gestione, anche successivi alla stipula della presente convenzione;
- c) a organizzare e conservare, fino al 31 dicembre 2026, un “fascicolo di progetto”, anche in formato elettronico, che contenga tutta la documentazione tecnica e amministrativa originale, firmata digitalmente, per la verifica, da parte dell'Autorità di gestione, della effettiva realizzazione del progetto autorizzato, come meglio specificato nelle “Disposizioni”;
- d) a collaborare all'esecuzione dei controlli previsti nell'ambito del Programma operativo nazionale “Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 (FSE-FESR), e del relativo Programma operativo complementare, svolti dall'Autorità di gestione;
- e) a rispettare gli obblighi in tema di informazione e pubblicità di cui alle note AOODGEFID prot. n. 11805 del 13 ottobre 2016 e prot. n. 3131 del 16 marzo 2017, disponibili nel sito *internet* tematico del Programma operativo nazionale;
- f) a garantire il rispetto del requisito della stabilità delle operazioni, previsto all'art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio.



## *Ministero dell'Istruzione*

*Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza*

Programma operativo nazionale "Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020

g) a sospendere le attività progettuali:

- a. qualora l'Ufficio scolastico regionale o altro ufficio od organo competente avvii un procedimento amministrativo suscettibile di determinare la revoca o il mancato rinnovo della parità;
- b. in caso di revoca o mancato rinnovo della parità.

La sospensione di cui alla lettera g) permane:

- fino alla definitiva chiusura del procedimento amministrativo senza che si dia luogo a revoca o mancato rinnovo della parità, nel caso previsto dalla lettera g), punto a.;
- fino all'adozione del provvedimento amministrativo, in autotutela, di annullamento del provvedimento di revoca o di mancato rinnovo della parità scolastica o fino all'adozione del provvedimento giurisdizionale o altro provvedimento equivalente del provvedimento di revoca o di mancato rinnovo della parità, nel caso previsto dalla lettera g), punto b.

La sospensione di cui alla lettera g):

- non obbliga l'Autorità di gestione a concedere proroghe, differimenti o altri provvedimenti analoghi;
- lascia impregiudicate le norme, disposizioni e prassi relative all'ammissibilità della spesa.

#### **4. Obblighi dell'Autorità di Gestione**

L'Autorità di Gestione è tenuta a erogare al beneficiario il contributo previsto nei tempi e secondo le modalità e le condizioni previste nell'ambito dell'avviso pubblico e, in generale, del Programma operativo nazionale "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento".

#### **5. Stipula della presente convenzione**

**Entro il termine di trenta giorni** dalla data di pubblicazione della proposta di convenzione sul Sistema informativo fondi (SIF 2020), la stessa è sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'istituzione scolastica paritaria o da altro soggetto autorizzato, munito di apposita procura, che, nel caso, va trasmessa al Ministero e successivamente caricata, in formato digitale, sul medesimo Sistema.

#### **6. Dichiarazione del sottoscrittore**

Con l'apposizione della firma digitale, il sottoscrittore dichiara, a nome proprio e sotto la propria personale responsabilità, di essere titolare del potere di impegnare l'istituzione scolastica paritaria alla stipula della presente convenzione in modo valido e immediatamente efficace.



## *Ministero dell'Istruzione*

*Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza*

Programma operativo nazionale "Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020

### **7. Fideiussione**

Alla presente convenzione è allegata la fideiussione prevista dal paragrafo 5, lettera *c*), delle "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020 – Scuole paritarie", Edizione 2020, e richiamata dall'articolo 9, comma 3, dell'avviso.

La mancanza della fideiussione, così come qualunque altro vizio importante invalidità o inefficacia della fideiussione, comporta la decadenza dal finanziamento, con conseguente ripetizione di eventuali importi versati all'istituzione scolastica.

Letto, approvato e sottoscritto.

Roma, 17 08 2022

Il rappresentante della scuola paritaria

IL DIRETTORE GENERALE

Firmato digitalmente da: Veronica Tardio  
Data: 08/09/2022 17:48:01

*Veronica Tardio*

Simona Montesarchio

(firma digitale)

(firma digitale)



## Ministero dell'Istruzione

Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza

Programma operativo nazionale "Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020

### **ALLEGATO TECNICO ALLA CONVENZIONE DI FINANZIAMENTO**

<i>Premessa</i> .....	7
1. <i>Glossario</i> .....	7
2. <i>Importo del Progetto</i> .....	7
3. <i>Autorizzazione del progetto</i> .....	8
4. <i>Chiusura del progetto</i> .....	8
5. <i>Contabilità e iscrizione a bilancio</i> .....	8
6. <i>Avvio del Progetto</i> .....	9
6.1 <i>Elenco dati-documenti propedeutici all'avvio del progetto/modulo</i> .....	10
6.2 <i>Anagrafica dei corsisti</i> .....	10
6.3 <i>Calendario delle attività</i> .....	10
7. <i>Modalità di erogazione del finanziamento</i> .....	10
8. <i>Attuazione e gestione</i> .....	11
9. <i>Adempimenti finali per la chiusura del progetto</i> .....	12
10. <i>Piano Finanziario a costi unitari standardizzati (UCS Unità di costo standard)</i> .....	12
11. <i>Durata e Validità del Corso di formazione</i> .....	14
12. <i>Obblighi dei beneficiari in tema di informazione e pubblicità</i> .....	14
13. <i>Rinunce/Revoche</i> .....	14



## *Ministero dell'Istruzione*

### *Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza*

Programma operativo nazionale “Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020

#### **PREMESSA**

Si fa riferimento all'Avviso pubblico AOOGABMI prot. n. 33956 del 18 maggio 2022 – denominato “realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza” FSE (nel prosieguo, “l'avviso”), emanato nell'ambito del Programma operativo complementare (POC) “Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 – Asse I – Istruzione – Fondo di rotazione, approvato con delibera CIPE n. 21/2018.

La gestione dei progetti si avvale di due piattaforme informatiche e precisamente:

- “Gestione degli Interventi” (GPU), destinata ad accogliere tutti i dati di carattere fisico/procedurale rilevanti ai fini del progetto;
- “Gestione Finanziaria” (SIF 2020) in cui vengono registrati tutti i dati di carattere finanziario.

Di seguito sono riportate tutte le indicazioni necessarie per la corretta gestione del progetto autorizzato.

#### **1. GLOSSARIO**

Per maggiore comprensione, si riporta il glossario comune di riferimento sui termini utilizzati nel codice progetto. A titolo esemplificativo, il seguente codice identificativo del progetto **10.2.2A-FDRPOC-CA-2020-1** va così letto:

<b>10.2.2</b>	Obiettivo specifico e azione del POC
<b>A</b>	Sottoazione/Progetto
<b>FDRPOC</b>	Fondo di Rotazione – Programma Operativo Complementare che finanzia il progetto
<b>CA</b>	Regione di riferimento, in questo caso la sigla si riferisce alla Campania
<b>2020</b>	Anno di autorizzazione
<b>1</b>	Numero progressivo del progetto

#### **2. IMPORTO DEL PROGETTO**

L'importo complessivo del progetto è di € 25.410,00

Il finanziamento assegnato a favore delle Istituzioni scolastiche paritarie non commerciali che hanno presentato progetti sulle Azioni 10.1.1 e 10.2.2 è a carico del Programma Operativo Complementare a valere sul Fondo di Rotazione.





## *Ministero dell'Istruzione*

### *Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza*

Programma operativo nazionale “Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020

#### **3. AUTORIZZAZIONE DEL PROGETTO**

Come indicato nelle “Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020 – Scuole paritarie non commerciali” (a seguire, Disposizioni) al paragrafo 6.1, la proposta di Convenzione è disponibile all'interno del “Sistema Informativo Fondi - SIF 2020”, nella sezione Gestione Finanziaria. In particolare, tale proposta dovrà essere scaricata seguendo le istruzioni di seguito riportate:

1. accedere alla “Gestione finanziaria” dalla home page dei Fondi Strutturali: <http://www.istruzione.it/pon/>;
1. inserire le credenziali SIDI;
2. selezionare, nell'area Finanziario - contabile, “Sistema Informativo fondi (SIF) 2020”;
3. accedere al “Menù Funzioni” in alto a sinistra;
4. selezionare la voce di menù “Candidature”, di seguito la voce “Paritarie” e, al suo interno, “Gestione Convenzione/Fidejussione”. La proposta di convenzione deve essere sottoscritta digitalmente dall'organo competente dell'Istituzione scolastica in forma giuridicamente efficace e vincolante, con contestuale dichiarazione, sotto la propria responsabilità personale e impegnante l'Istituzione Scolastica, di disporre del potere di stipula, in nome e per conto dell'Istituzione Scolastica, relativamente a tutte le clausole della convenzione.

#### **4. CHIUSURA DEL PROGETTO**

I progetti autorizzati dovranno essere realizzati, rendicontati, completati e chiusi mediante l'apposita funzionalità di “Chiusura progetto” sulla piattaforma GPU entro e non oltre il **31 agosto 2023**.

Considerato che il sistema GPU permette la chiusura definitiva del progetto solo se sono stati chiusi tutti i moduli e se è stata caricata a sistema tutta la documentazione prevista, anche relativa alla valutazione dell'iniziativa finanziata, si evidenzia che dal giorno successivo alla scadenza sopra citata il progetto è disponibile in sola lettura, pertanto, entro tale data, tutta la documentazione deve essere già stata inserita nel sistema informativo GPU.

Tenuto conto della necessità di chiudere la programmazione 2014-2020 entro i termini fissati dalla Commissione europea, non sarà possibile concedere proroghe alla scadenza del 31 agosto 2023.

Fermo restando il termine del 31 agosto 2023 per la chiusura dei progetti, si rappresenta che a dicembre 2022 verrà effettuato un monitoraggio sullo stato di avvio e di attuazione dei progetti da parte delle istituzioni scolastiche.

#### **5. CONTABILITÀ E ISCRIZIONE A BILANCIO**

Il finanziamento assegnato a favore delle Istituzioni scolastiche paritarie non commerciali è a carico del Programma operativo completare a valere sul Fondo di rotazione. L'importo complessivo attribuito non costituisce una “gestione fuori bilancio” ma è regolarmente introitato nel bilancio dell'Istituzione e iscritto in appositi aggregati di entrata e di uscita, al fine di agevolare lo svolgimento di ogni verifica da parte degli organi preposti. La gestione finanziaria dei progetti ammessi a finanziamento deve, quindi, sottostare alla



## *Ministero dell'Istruzione*

### *Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza*

Programma operativo nazionale “Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020

stessa disciplina (compresa quella di vigilanza e controllo) che regola tutte le attività effettuate con i finanziamenti comunitari e nazionali.

Dal punto di vista contabile si precisa che, conformemente a quanto disposto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013, è indispensabile che, all'interno del bilancio dell'Istituzione scolastica, la gestione degli interventi finanziati con i Fondi strutturali sia tenuta distinta da quella delle altre spese di funzionamento, in modo da poter essere individuata e provata in caso di verifica amministrativo-contabile da parte degli organi preposti.

In particolare, in analogia a quanto definito nell'art. 125, comma 4, lettera *b*), del citato Regolamento (UE) n. 1303/2013 – che prevede l'utilizzazione di una codificazione contabile di tutte le iniziative cofinanziate con i Fondi strutturali – è necessario che vi sia una “area specifica delle entrate” nell'ambito della contabilità dei singoli istituti, al fine di evitare la commistione nella gestione dei Fondi relativi al progetto con i fondi di altra provenienza.

È fatto obbligo all'Istituzione scolastica di ottemperare agli adempimenti previsti dall'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, volti ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, in ossequio alle linee guida definite dall'ex Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, con la determinazione n. 4 del 7 luglio 2011. Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dall'esecuzione della presente convenzione, i pagamenti saranno effettuati mediante accredito sul conto corrente dedicato; pertanto l'Istituzione scolastica dovrà comunicare all'Amministrazione gli estremi identificativi del conto corrente dedicato ai finanziamenti pubblici, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

#### **6. AVVIO DEL PROGETTO**

Un progetto risulta avviato quando almeno uno dei suoi moduli presenta le caratteristiche illustrate nei successivi punti 6.1, 6.2 e 6.3.

La procedura di avvio dell'intervento formativo è di competenza del Coordinatore delle attività educative e didattiche che conferma l'avvio formale del primo modulo. Tale avvio si registra con il caricamento nel sistema GPU del “modulo di avvio” firmato (riferito al modulo avviato) e può essere effettuato dopo la registrazione dei dati/documenti di seguito indicati nelle rispettive sezioni della piattaforma. L'avvio del primo modulo di un progetto corrisponde all'avvio del progetto stesso.

La prima operazione da effettuare per la procedura di avvio è la compilazione della Scheda iniziale del progetto; tale adempimento è un passaggio obbligato per poter accedere all'area di gestione dei moduli. Nella scheda iniziale sono già precaricati alcuni dati e vanno inseriti i seguenti:

- Data del protocollo della Convenzione
- Data prevista inizio progetto
- Protocollo e data di iscrizione a bilancio
- Documento di iscrizione a bilancio (da allegare)
- Data prevista per il primo contratto, intendendo per primo contratto l'incarico per tutor-esperto o per le forniture di servizi/beni
- Data prevista per fine progetto
- Data di avvio del primo modulo





## *Ministero dell'Istruzione*

### *Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza*

Programma operativo nazionale “Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020

#### **6.1 Elenco dati-documenti propedeutici all'avvio del progetto/modulo**

- a. Documentazione dell'informazione e della pubblicità effettuata *ex ante* per l'intervento;
- a. Associazione della figura formativa (esperto o tutor) al modulo che si sta avviando o a più moduli.

In considerazione della gestione a costi *standard*, è obbligatorio inserire nella sezione della piattaforma GPU relativa alla gestione del progetto tutte le informazioni relative alle procedure espletate per l'individuazione delle figure di progetto (esperto e tutor). Ogni procedura dovrà essere caricata nelle specifiche sezioni della succitata piattaforma.

Tutta la documentazione amministrativo-contabile dovrà comunque essere archiviata nel fascicolo di progetto presso la scuola in quanto potrà essere oggetto di verifica a campione in loco da parte degli Organi preposti ai controlli.

#### **6.2 Anagrafica dei corsisti**

Per l'avvio del progetto occorre completare la scheda anagrafica dei corsisti del modulo nel rispetto delle specifiche dei destinatari stessi.

#### **6.3 Calendario delle attività**

È necessaria la definizione del calendario e relativa validazione delle attività.

La scheda di avvio non deve, in alcun caso, essere inviata per posta all'Autorità di gestione ma deve essere inserita nel sistema GPU.

Resta inteso, comunque, che per l'avvio dei restanti moduli si dovrà procedere con l'inserimento a sistema della scansione di ogni singola scheda di avvio.

### **7. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO**

Il processo di finanziamento prevede l'erogazione di:

- un acconto, corrispondente al 30% del finanziamento complessivo e pari all'importo della fidejussione. L'acconto viene predisposto a seguito dell'avvio del primo modulo registrato nel sistema informativo;
- rimborsi calcolati sulla base della conclusione dei singoli moduli del progetto e sulla base delle certificazioni (CERT\_S) inserite a sistema;
- il saldo è corrisposto alla chiusura del progetto a seguito dell'invio del modello di rendicontazione “REND\_S” e alla conclusione dei controlli di I livello.

Ove l'importo richiesto a titolo di saldo dovesse risultare complessivamente inferiore alla quota già erogata dal Ministero a titolo di acconto, l'Istituzione scolastica sarà tenuta alla restituzione della maggior somma percepita, oltre agli interessi legali maturati dalla data di accredito del finanziamento sino a quella di restituzione della somma dovuta al Ministero.



## *Ministero dell'Istruzione*

### *Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza*

Programma operativo nazionale “Per la Scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020

#### **8. ATTUAZIONE E GESTIONE**

A conclusione di ogni singolo modulo, l’istituzione scolastica potrà procedere alla richiesta di rimborso, secondo la tipologia di costo standardizzato applicata, inserendo la certificazione nella piattaforma finanziaria (SIF). Il modello è un *format* precompilato direttamente dal sistema che calcola, in automatico, l’importo corrispondente alle attività svolte e riconoscibili per ogni singolo modulo realizzato. La certificazione tiene conto delle ore di formazione effettivamente erogate da parte delle diverse figure professionali e delle effettive presenze degli studenti. Si ricorda che ha assoluta rilevanza il numero totale delle ore registrate dal singolo partecipante e non il numero totale delle presenze giornaliere. Il sistema informativo, alla chiusura di ogni modulo, ordina gli studenti in base al più alto numero di ore di frequenza al fine di garantire il maggior rimborso possibile fino al numero massimo degli iscritti in candidatura. La possibilità di integrare il numero dei partecipanti indicato in candidatura consente solo di avere un maggior numero di studenti che possano concorrere al calcolo per il più alto riconoscimento dell’area gestionale.

L’istituzione scolastica non può in alcun modo variare gli importi automatici né decidere di certificare solo una parte di attività.

L’inserimento della CERT\_S, pertanto, rappresenta l’atto formale con il quale l’istituzione scolastica chiede ufficialmente il rimborso del percorso formativo. La “CERT\_S” può contenere la richiesta di rimborso di uno o più moduli. Si raccomanda, comunque, l’inserimento cumulativo di più moduli in un’unica certificazione laddove gli stessi abbiano una data di chiusura ravvicinata, ciò al fine di velocizzare i controlli di primo livello e i relativi rimborsi.

La certificazione da parte delle Istituzioni scolastiche è propedeutica al ricevimento di ulteriori risorse dopo il primo acconto.

Nel rispetto dei regolamenti europei, si fa presente che eventuali irregolarità nella gestione del progetto potranno comportare la sospensione immediata dei finanziamenti e la restituzione da parte dell’Istituzione scolastica dei fondi eventualmente già ricevuti.

Per quanto riguarda le modalità di attuazione e di gestione, le tipologie e i costi, i progetti autorizzati devono essere attuati in corrispondenza con quanto indicato nella presente nota, nell’Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18 maggio 2022 e nelle “Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020- Scuole Paritarie” del 18 settembre 2020, nonché in ogni altra comunicazione ai beneficiari da parte dell’Autorità di gestione.

Le Istituzioni scolastiche sono tenute, per l’integrale erogazione del finanziamento, a documentare la realizzazione dei progetti nelle specifiche aree presenti all’interno del sistema informativo (GPU e SIF) e a rendersi disponibili ai controlli e alle valutazioni previste per il PON/POC. In particolare, si precisa che per gli interventi che prevedono il ricorso a costi unitari standardizzati sono previste verifiche in loco e in itinere senza preavviso, concernenti l’effettiva realizzazione dell’intervento. Si richiama, pertanto, la necessità di mantenere la calendarizzazione degli incontri sempre aggiornata per non incorrere in rilievi. In particolare, eventuali modifiche nel calendario delle lezioni dovranno essere apportate entro e non oltre le ore 9.30 per consentire la programmazione delle verifiche *in itinere*. Infatti, nel caso in cui il controllore constati la mancata tenuta della lezione a fronte di quanto previsto sul sistema informativo GPU, l’operazione di verifica terminerà con esito negativo.



## *Ministero dell'Istruzione*

### *Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza*

Programma operativo nazionale “Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020

In fase di attuazione sarà possibile aggiornare la tempistica della realizzazione dei moduli/progetti modificando le date nella parte relativa alla “scheda iniziale del progetto” (Cfr. nota prot. n. 38115 del 18.12.2017 punto 3.1 Modifiche ai moduli dopo l'autorizzazione”).

#### **9. ADEMPIMENTI FINALI PER LA CHIUSURA DEL PROGETTO**

Si ricorda che, a conclusione delle attività formative di tutti i moduli, l'Istituzione scolastica dovrà procedere alla chiusura del progetto, completando l'inserimento dei dati e della documentazione prevista dalla sezione “Controlli per la chiusura del progetto” relativamente ad ogni singolo modulo.

Nel seguito le informazioni la cui mancanza non permette la chiusura del progetto da parte del sistema informativo GPU:

- codice CUP assegnato al progetto;
- iscrizione a bilancio del finanziamento;
- chiusura delle procedure di selezione di tutor ed esperti;
- caricamento dei fogli firma;
- collaudo/verifica di conformità;
- compilazione delle rilevazioni degli indicatori trasversali;
- compilazione delle rilevazioni degli indicatori di progetto.

Il Coordinatore delle attività educative e didattiche, infine, all'atto della chiusura del progetto, compila la scheda di autovalutazione.

#### **10. PIANO FINANZIARIO A COSTI UNITARI STANDARDIZZATI (UCS UNITÀ DI COSTO STANDARD)**

L'articolo 67, punto 1, lett. *b*), del regolamento (UE) n. 1303/2013 e l'articolo 14, punto 1, del regolamento (UE), n. 130/2013, hanno introdotto le “Tabelle standard di costi unitari” e le “Opzioni semplificate in materia di costi”.

In analogia a quanto previsto per i fondi strutturali, anche per i fondi nazionali, nei confronti dei beneficiari verranno applicate, ai sensi del succitato art. 67, le UCS approvate dall'Autorità di gestione e riportate di seguito:

1. costi della formazione (costi delle singole figure professionali per ora di formazione – euro 70,00/h per l'esperto ed euro 30,00/h per il tutor);
2. costi di gestione (euro 3,47 per ora per partecipante);
3. eventuali costi aggiuntivi (euro 7,00 giornata/allievo per la mensa).

Nell'ambito dei costi standardizzati assume rilievo l'effettiva realizzazione dell'intervento con il numero di ore previsto per la formazione, nonché le caratteristiche specifiche dell'azione. È necessario, pertanto, garantire la presenza di entrambe le figure obbligatorie previste e approvate nell'ambito del progetto



## *Ministero dell'Istruzione*

### *Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza*

Programma operativo nazionale “Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020

(esperto e tutor). Nei casi in cui è consentita la formazione/didattica a distanza (FAD/DAD), la compresenza può essere assicurata da remoto.

I costi *standard* obbligano la presenza delle figure previste per l'area formativa in tutti gli incontri, pertanto, in caso di assenza non preventivata, la scuola ricalendarizza l'incontro ovvero provvede alla sostituzione immediata della figura utilizzando le graduatorie elaborate per l'avvio del modulo oppure, ove non sia possibile effettuare lo scorrimento della graduatoria, procede ad una nuova selezione (Cfr. FAQ).

Nel caso in cui l'assenza sia riferita alla singola giornata, e non ci sia la possibilità di ricalendarizzare le attività formative, l'Istituzione scolastica procederà, per motivi di sicurezza, alla nomina (per il singolo incontro) di un docente della scuola in possesso delle competenze specifiche previste dal modulo. Qualora non vi sia personale interno con le competenze necessarie a ricoprire l'incarico (esperto/tutor), la giornata non potrà essere considerata come ore di formazione e, pertanto, andrà necessariamente ricalendarizzata.

Si ricorda che, in riferimento alla voce aggiuntiva della “Mensa”, per la quale, nei confronti dei beneficiari, l'Autorità di gestione adotta la metodologia definita dall'art. 67 del regolamento (UE) 1303/2013, il costo semplificato (UCS) corrispondente è pari a € 70,00 per allievo che viene riconosciuto solo agli attestatari.

Si sottolinea, pertanto, che la voce “Mensa” deve essere considerata parte integrante del processo formativo ed è in tale contesto che diventa obbligatoria per tutti i partecipanti presenti alle giornate formative.

L'avanzamento della spesa è correlato all'avanzamento delle attività didattiche previste per ciascun modulo. Si invitano, pertanto, le Istituzioni scolastiche a dare avvio agli interventi formativi al più presto, predisponendo un calendario che riguardi l'anno scolastico nei periodi che si ritengano più opportuni per gli studenti.

In fase di gestione, si consiglia di aggiornare il sistema informativo GPU periodicamente, per assicurare un costante controllo sull'andamento del progetto



## *Ministero dell'Istruzione*

### *Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza*

Programma operativo nazionale “Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020

#### **11. DURATA E VALIDITÀ DEL CORSO DI FORMAZIONE**

Per durata dei percorsi si intende il numero di ore di cui ogni destinatario (studente) deve usufruire, nel rispetto della proposta (numero di ore per modulo) presentata dalla scuola. A tal proposito, si precisa che il numero di ore di fruizione prevista per una determinata azione, richiesta dalla istituzione scolastica, deve essere garantita. Si precisa, pertanto, che **se il percorso formativo richiesto è di 30 ore lo stesso non può essere suddiviso, per nessuna ragione, in più percorsi distinti.**

L'attestato finale potrà essere rilasciato solo ai partecipanti che abbiano frequentato almeno il 75% del percorso formativo. La funzione per il rilascio dell'attestato è presente nel sistema informativo, in quanto tutte le informazioni necessarie per la compilazione dello stesso sono registrate al suo interno. A tal fine, si raccomanda alle Istituzioni scolastiche di registrare quotidianamente i dati (presenza degli studenti, dei formatori e delle altre risorse eventualmente coinvolte) che documentano l'avanzamento del progetto.

Si ricorda che, qualora il numero dei partecipanti scenda al di sotto del numero minimo di 9 allievi per due incontri consecutivi, si deve sospendere immediatamente il corso e inserire la richiesta di chiusura anticipata in GPU. Al fine di evitare la chiusura anticipata del corso, sarà cura del tutor d'aula informare tempestivamente il Coordinatore del progressivo decremento delle presenze, al fine di assumere gli opportuni provvedimenti finalizzati al progressivo incremento delle presenze necessarie per evitare la sospensione del corso.

#### **12. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI IN TEMA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ**

Per quanto riguarda gli obblighi in tema di informazione, si rimanda alle note AOODGEFID prot. n. 11805 del 13 ottobre 2016 e prot. n. 3131 del 16 marzo 2017, entrambe disponibili nel sito tematico del PON, al seguente collegamento ipertestuale: [http://www.istruzione.it/pon/ponkit.html#sec\\_pub](http://www.istruzione.it/pon/ponkit.html#sec_pub). Si ricorda che l'attività di informazione e pubblicità è elemento obbligatorio di ogni intervento finanziato con i Fondi del PON e del POC “Per la Scuola”.

#### **13. RINUNCE/REVOCHE**

Nel caso in cui l'Istituzione scolastica si trovasse nella necessità di rinunciare al progetto, a uno o più moduli, alla voce aggiuntiva “mensa”, la richiesta di rinuncia sarà effettuata esclusivamente tramite la funzione “Integrazione, Rinunce e Revoche” presente nel menù funzioni dell'applicazione SIF2020.

Nel caso della voce aggiuntiva “mensa” prevista in fase di candidatura per uno o più moduli, la richiesta di rinuncia dovrà essere effettuata prima dell'avvio del modulo. Una volta perfezionata la revoca della mensa da parte dell'Autorità di gestione, sarà possibile avviare il modulo sulla piattaforma GPU.

Per ogni ulteriore indicazione in merito alla realizzazione del progetto si rimanda alla normativa di riferimento, alle informazioni, ai *format* e alle FAQ disponibili sullo spazio *internet* dedicato al PON “Per la



## *Ministero dell'Istruzione*

### *Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza*

Programma operativo nazionale “Per la Scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020

scuola– competenze e ambienti per l’apprendimento”, alle “Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020 - Scuole Paritarie”, ai manuali operativi presenti sul sistema informativo GPU–SIF, nonché agli eventuali aggiornamenti che verranno comunicati dall’Autorità di Gestione.

Tutti i documenti citati sono disponibili all’indirizzo <http://www.istruzione.it/pon/>.

IL DIRETTORE GENERALE  
*Simona Montesarchio*