



## *Ministero dell'Istruzione e del Merito*

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

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

Prot. AOOGABMI-85316

Roma, 14/06/2023

Al Dirigente Scolastico  
SCUOLE SECONDARIE II GRADO  
LICEO I. GONZAGA - CHIETI  
VIA DEI CELESTINI N. 4  
66100- CHIETI  
CHIETI  
CHPM02000G

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). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 e 10.6 – Azioni 10.2.5 e 10.6.6– Nota di Adesione prot. n. 74674 del 18/05/2023 – Per la realizzazione di percorsi formativi specifici di mobilità all'estero e PCTO, in attuazione del Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 55 del 27/03/2023. **Autorizzazione progetti.**

La presente nota di autorizzazione ha per oggetto il/i progetto/i (nel prosieguo "progetto") presentato/i dalla scuola CHPM02000G con codice/i D74C23000180007, in risposta alla nota prot. n. 74674 del 18/05/2023, di percorsi formativi specifici di mobilità all'estero e PCTO, emanata nell'ambito dell'Asse I del Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola" 2014-2020.

Si ricorda che 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;
- "Gestione Finanziaria (SIF 2020)", destinata ad accogliere le richieste di rimborso (CERT\_S) e saldo (REND\_S), nonché utile a visualizzare lo stato di avanzamento dei pagamenti erogati alla scuola.



Viale Trastevere, n. 76/a – 00153 Roma §§§§ 06-5849.3986

Indirizzo di posta elettronica ordinaria: [pnrr@istruzione.it](mailto:pnrr@istruzione.it)

Indirizzo di PEC: [pnrr@postacert.istruzione.it](mailto:pnrr@postacert.istruzione.it)

Codesta istituzione scolastica è invitata a confermare la presa visione della presente nota autorizzativa direttamente dalla funzione del sistema informativo SIF2020 denominata “Fascicolo di attuazione” attiva al seguente link <https://nuofse.pubblica.istruzione.it/SIF2020-Menu>.

## 1. IMPORTO DEL PROGETTO

L'importo complessivo del progetto è €. 116.448,50 come indicato nella tabella sottostante:

Sottoazione	Progetto	Importo Autorizzato Progetto
10.2.5.B	10.2.5.B-FSEPON-AB-2023-17	€ 116.448,50

Di seguito si elencano i rispettivi moduli:

Sottoazione	Progetto	Titolo Modulo	Importo Autorizzato
10.2.5.B	10.2.5.B-FSEPON-AB-2023-17	Costruiamo il lavoro 1	€ 37.390,50
10.2.5.B	10.2.5.B-FSEPON-AB-2023-17	Costruiamo il lavoro 2	€ 41.667,50
10.2.5.B	10.2.5.B-FSEPON-AB-2023-17	Costruiamo il lavoro 3	€ 37.390,50

## 2. MODALITA' E TEMPI DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO

In considerazione della chiusura della Programmazione 2014-2020, le attività formative afferenti ai progetti autorizzati dovranno essere realizzate e concluse entro il termine del **17 settembre 2023**, data massima per effettuare la Chiusura del/i Progetto/i in GPU tramite l'apposita funzionalità di “Chiusura progetto”.

Si precisa che le delibere del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto, relative all'autorizzazione alla partecipazione all'iniziativa, come indicato nella nota prot. n. 82984 del 8/06/2023 di “Precisazione in merito alle delibere di adesione degli OO.CC”, possono essere approvate dopo la presentazione della candidatura, purché prima dell'avvio delle attività progettuali autorizzate e potranno essere inserite nell'apposita sezione della piattaforma GPU in sede di chiusura del progetto.

Il progetto dovrà essere attuato dall'istituzione scolastica nel rispetto delle disposizioni impartite, documentando le attività di realizzazione nelle specifiche aree presenti all'interno del sistema informativo GPU e SIF. La scuola dovrà, altresì, rendersi disponibile ai controlli e alle valutazioni previsti. Si richiama, 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 del giorno in cui si svolge l'attività formativa 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.

Per quanto riguarda le modalità di attuazione e di gestione, le tipologie e i costi, i progetti autorizzati devono essere attuati in piena corrispondenza con quanto indicato nella presente nota e con la nota di adesione richiamata in oggetto e con le altre disposizioni emanate dall'Autorità di gestione quali: le "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020" (prot. AOODGEFID-29583 del 09/10/2020e s.m.i), il Manuale operativo di gestione (MOG- Nota 74674 del 18/05/2023-PCTO ASL) e gli altri manuali operativi GPU e SIF. Dette disposizioni sono reperibili e consultabili al seguente indirizzo: [http://www.istruzione.it/pon/ponkit\\_disposizioni.html](http://www.istruzione.it/pon/ponkit_disposizioni.html).

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 come illustrato nel Manuale operativo di gestione. Il Dirigente scolastico, infine, all'atto della chiusura del progetto, compilerà gli indicatori trasversali e la scheda di autovalutazione.

### **3. CONTABILITÀ E ACQUISIZIONE NEL PROGRAMMA ANNUALE**

**Il finanziamento previsto a valere sul PON – Fondo Sociale Europeo (FSE), dovrà essere iscritto** nelle ENTRATE – modello A, aggregato 02 – “Finanziamenti dall'Unione Europea” (liv. 1 - aggregato) – 01 “Fondi sociali europei (FSE)” (liv. 2 - voce), istituendo la sottovoce “PON Per la scuola (FSE)” (liv. 3) del Programma Annuale previsto dal decreto interministeriale n. 129 del 29 agosto 2018 (Regolamento recante le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche).

Per la registrazione delle SPESE, nel suddetto Mod. A, dovrà essere istituita obbligatoriamente, nell'ambito dei Progetti (liv. 1) – P02 Alternanza Scuola-Lavoro (liv. 2), la specifica voce di destinazione (liv. 3) “Potenziamento dei percorsi di mobilità all'estero e PCTO” - Nota di adesione n. 74674/2023” e, in esso, dovrà sempre essere riportato il codice identificativo del progetto assegnato nella nota autorizzativa e nel sistema informativo.

Rispetto a tale aggregato il Dirigente potrà, con proprio decreto, disporre le relative variazioni (cfr. D.I. n. 129/2018, art. 4 comma 4 e art. 10 comma 5).

Per il progetto occorrerà predisporre la Scheda illustrativa finanziaria (Mod. B), prevista dall'art. 5, comma 5 del medesimo Regolamento, e, in coerenza con le previsioni del PTOF, trovare evidenza nella specifica attività di verifica, modifica e assestamento al Programma Annuale (cfr. D.I. n. 129/2018, art 10). Si ricorda, infine, che le assegnazioni relative ad iniziative finanziate nell'ambito del PON sono vincolate alle destinazioni prestabilite: nel caso di progetti che si sviluppino su più esercizi finanziari, le somme non impegnate al 31 dicembre confluiranno, pertanto, come economie nell'avanzo di amministrazione e dovranno essere riportate nella competenza dell'esercizio successivo ai sensi dell'art. 5, comma 6, del sopradetto decreto interministeriale n. 129 del 28.08.2018. Particolare attenzione dovrà essere usata nella tenuta del registro del partitario delle entrate e delle spese, in quanto in essi dovranno essere dettagliatamente iscritti tutti gli accertamenti/riscossioni e gli impegni/pagamenti (cfr. D.I. n. 129/2018 – art. 40, comma 3).

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

Il processo del finanziamento prevede l'erogazione di:

- un acconto che corrisponde ad una percentuale calcolata sul costo complessivo del progetto; l'acconto viene predisposto a seguito dell'avvio del primo modulo registrato nel sistema informativo GPU;
- rimborsi calcolati sulla base delle certificazioni inserite a sistema attestanti i moduli già chiusi;
- il saldo è corrisposto alla chiusura del progetto a seguito dell'invio del modello di rendicontazione "REND\_S" e alla conclusione, con esito positivo, dei controlli di primo livello.

Si ricorda che a conclusione di ogni singolo modulo, l'istituzione scolastica potrà procedere alla richiesta di rimborso, inviando la certificazione nella piattaforma finanziaria (SIF2020). Il modello è un *format* precompilato direttamente dal sistema (non modificabile) 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.

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.

#### **5. PIANO FINANZIARIO A COSTI STANDARD (UCS – UNITÀ DI COSTO STANDARD)**

La Programmazione 2014-2020 ha introdotto nuove forme di sovvenzioni e assistenza con l'art. 67, punto 1, comma b) "Tabelle standard di costi unitari" del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e con le "Opzioni semplificate in materia di costi" con l'art. 14.1 del Regolamento (UE) n. 1304/2013.

Nel rispetto di quanto sopra, si comunica che le presenti azioni saranno gestite nei confronti dei beneficiari secondo quanto previsto dal citato art. 67 (tabelle standard di costi unitari) che per queste azioni corrisponde alla tipologia di UCS approvata dall'Autorità di Gestione così ripartita:

1. Costi della formazione (costi delle singole figure professionali per ora di formazione – euro 30,00/h per tutor scolastico ed euro 30,00/h per il tutor esterno (aziendale);



2. costi di gestione (euro 3,47 per ora per partecipante);
3. Vitto viaggio e alloggio Costi Standard previsti dal Programma Erasmus +

Nei confronti della Commissione Europea la presente azione sarà gestita applicando il costo unitario standard della tipologia “Stage” approvato con Regolamento pubblicato in Gazzetta Ufficiale della Unione Europea L 298 in data 15/11/2017.

Si precisa inoltre che, per i 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 (Tutor scolastico e Tutor esterno (aziendale))**

I costi standard obbligano la copresenza delle figure previste per l’area formativa in tutti gli incontri, pertanto, in caso di assenza non preventivata, la scuola dovrà riprogrammare l’incontro ovvero provvedere con la sostituzione della figura mancante come previsto dalle Disposizioni ed istruzioni e dalle FAQ.

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

## **6. DURATA E VALIDITÀ DEL PERCORSO FORMATIVO**

Per durata dei percorsi si intende il numero di ore di cui ogni soggetto destinatario (allievo) deve usufruire nel rispetto della proposta (numero di ore per modulo) presentata dalla scuola. In proposito si precisa che il numero di ore di fruizione prevista per una determinata azione, richiesta dalla istituzione scolastica, deve essere garantita senza alcuna possibilità di diminuirne arbitrariamente la durata per non incorrere nella inammissibilità della spesa. Si precisa, pertanto, che, se il percorso formativo richiesto è di 90 ore (LICEI)/120 ore (ISTITUTI TECNICI E PROFESSIONALI) /240 ore (ISTITUTI TECNOLOGICI SUPERIORI –ITS ACADEMY), 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 e potrà essere generato dal sistema GPU in fase di chiusura del modulo. A tal fine, si raccomanda che le Istituzioni scolastiche registrino quotidianamente le presenze degli studenti e dei formatori.

Si ricorda che, qualora il numero dei partecipanti scenda, per due incontri consecutivi, al di sotto **del numero minimo previsto di 9 allievi** (8 per i casi previsti nelle “Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020”), si dovrà sospendere immediatamente il corso e inserire la richiesta di chiusura anticipata in GPU. In caso di chiusura anticipata di un modulo sarà comunque possibile richiedere il rimborso per le ore svolte tramite il modello CERT\_S.



## **7. RINUNCE/REVOCHE**

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

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

Per quanto riguarda gli obblighi in tema di informazione, si rimanda alle note prot. n. AOODGEFID/11805 del 13.10.2016 e prot. n. AOODGEFID/3131 del 16.03.2017, entrambe disponibili nel sito dei Fondi Strutturali [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 le risorse finanziarie del Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola” 2014-2020.

Informazioni e chiarimenti possono essere richiesti esclusivamente attraverso il servizio di ticketing, accessibile attraverso la sezione AIUTO della piattaforma GPU e utilizzabile per tutte le comunicazioni con l'Autorità di gestione, o reperiti nel sito web dedicato al PON all'indirizzo <http://www.istruzione.it/pon/>.

IL DIRETTORE GENERALE

*Simona Montesarchio*



Viale Trastevere, n. 76/a – 00153 Roma §§§§ 06-5849.3986

Indirizzo di posta elettronica ordinaria: [pnrr@istruzione.it](mailto:pnrr@istruzione.it)

Indirizzo di PEC: [pnrr@postacert.istruzione.it](mailto:pnrr@postacert.istruzione.it)