



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per la Programmazione e la 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

Uff. IV

Prot. n. AOODGEFID/37797

Roma, 05/12/2017

ISTITUTO C.T. DI FORMAZIONE SUPERIORE

"S. MARTA" E "G. BRANCA"

Pervenienza 14.12.2017
Prot. n° 15627 MI 4.10.116

Al Dirigente Scolastico
I.I.S. "S.MARTA" E "G.BRANCA"
STRADA DELLE MARCHE, 1
61122 PESARO PS
MARCHE
Codice Meccanografico
PSIS002007

Oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 2165 del 24/02/2017 “Percorsi per adulti e giovani adulti”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.3 Azione 10.3.1.

Sottoazione 10.3.1A: Percorsi per adulte/adulti presso le istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado che hanno sedi di percorsi di secondo livello per l’istruzione degli adulti comprese le sedi carcerarie.

Sottoazione 10.3.1B “Percorsi per il potenziamento delle competenze delle adulte e degli adulti iscritti presso i Centri provinciali per l’istruzione degli adulti (CPIA), comprese le sedi carcerarie”.

Autorizzazione progetto.

Si fa riferimento all’ Avviso prot. AOODGEFID/2165 del 24/02/2017 emanato nell’ambito del Programma Operativo Nazionale Plurifondo “Per la Scuola - competenze e ambienti per l’apprendimento”, a titolarità del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca, approvato da parte della Commissione Europea con Decisione C(2014) n. 9952 del 17/12/2014 e successive modifiche e integrazioni. In proposito si comunica che la valutazione dei progetti è stata conclusa e sono state pubblicate le graduatorie provvisorie e definitive.

Con la presente si comunica che il progetto presentato da codesta istituzione scolastica, collocato utilmente nella graduatoria approvata con provvedimento del Dirigente dell’Autorità di Gestione Prot. n. AOODGEFID\0037642 del 29-11-2017, è formalmente autorizzato.

Di seguito si forniscono gli obiettivi e le modalità di gestione del progetto autorizzato.

Obiettivi generali

Il PON “Per la Scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento” è un Programma plurifondo finalizzato al miglioramento del servizio istruzione. In particolare, l’Obiettivo specifico 10.3 e l’Azione 10.3.1 sono percorsi per adulti finalizzati al recupero dell’istruzione di base, al conseguimento di qualifica/diploma professionale o qualificazione professionale e alla riqualificazione delle competenze con particolare

adulti iscritti presso i Centri provinciali per l'istruzione degli adulti (CPIA), comprese le sedi carcerarie”.

La nota autorizzativa della singola istituzione scolastica sarà disponibile nella Gestione Finanziaria, all'interno del “Sistema Informativo fondi (SIF) 2020”. La lettera può essere scaricata seguendo le istruzioni qui riportate:

1. accedere alla “Gestione finanziaria” dalla home page dei Fondi Strutturali:
http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/istruzione/pon/2014_2020
 2. Inserire le credenziali SIDI
 3. Nell'area Finanziario contabile selezionare “Sistema Informativo fondi (SIF) 2020”:
 4. Accedere al “Menù Funzioni” in alto a sinistra
 5. Selezionare la voce di menù “Fascicolo attuazione” e la sottostante voce “Lettera di autorizzazione”.
- La prima volta che la lettera viene scaricata, gli istituti scolastici devono confermare l'avvenuta presa visione.

Si precisa che tale nota contiene, anche, specifiche istruzioni per l'attuazione dei progetti.

Con la Programmazione 2014/2020 ai progetti viene assegnato un codice così caratterizzato:
Codice SottoAzione – FondoTipoFinanziamento–CodiceRegione – Anno – Progressivo.

Si fornisce, per maggiore comprensione, il glossario comune di riferimento per una migliore chiarezza sui termini utilizzati nel codice progetto.

A titolo di esempio, il seguente codice identificativo del progetto **10.3.1A-FSEPON-CA-2017-1** va così letto:

10.3.1	Obiettivo specifico e azione del PON
A	sottoazione/progetto
FSEPON	Fondo Sociale Europeo, ovvero il Fondo strutturale che cofinanzia il progetto
CA	Regione di riferimento, in questo caso la sigla si riferisce alla Campania
2017	Anno di autorizzazione
1	Numero progressivo del progetto

1.1 Contabilità e acquisizione nel Programma Annuale

I fondi di provenienza comunitaria, come quelli della quota nazionale, non costituiscono una “gestione fuori bilancio” ma vengono regolarmente introitati nel Programma Annuale dell'Istituzione e iscritti 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 stessa disciplina (compresa quella di vigilanza e controllo) che regola tutte le attività effettuate con i finanziamenti nazionali.

Tuttavia si precisa che, conformemente a quanto disposto dal Regolamento Europeo n. 1303/2013, è indispensabile che all'interno del Programma Annuale 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 di organi comunitari e nazionali.

In particolare, l'art. 125, comma 4, lettera b), del citato Regolamento (UE) n. 1303/2013 prevede l'utilizzazione di una codificazione contabile di tutte le iniziative cofinanziate con i Fondi Strutturali. La modulistica del Programma Annuale già prevede, infatti, una “area specifica delle entrate” nell'ambito dei Programmi Annuali dei singoli istituti al fine di evitare la commistione nella gestione dei Fondi Strutturali con fondi di altra provenienza.

3. Modalità 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;
- rimborsi calcolati sulla base della conclusione dei singoli moduli del progetto e sulla base delle certificazioni inserite a sistema;
- il saldo corrisposto alla chiusura del progetto ,all'invio del modello riepilogativo dei costi dei moduli e alla conclusione dei controlli di I livello.

Si raccomanda, pertanto, di inserire con tempestività la documentazione gestionale e finanziaria.

4. Attuazione del progetto

Codesta Istituzione Scolastica si impegna, dal momento della proposta e nell'attuazione dei progetti, a realizzarli nel rispetto delle disposizioni comunitarie e nazionali impartite e a documentare la realizzazione dei progetti nelle specifiche aree presenti all'interno del sistema informativo GPU e SIF, nonché a rendersi disponibile ai controlli e alle valutazioni previste per il PON.

Per quanto riguarda le modalità di attuazione e di gestione, le tipologie ed i costi, il progetto autorizzato deve essere attuato in piena corrispondenza con quanto indicato nella presente nota, con quanto previsto nei documenti di riferimento sotto indicati nonché con le disposizioni emanate dall'Autorità di Gestione.

Si precisa che, in considerazione del fatto che il notevole numero di progetti presentati ha richiesto tempi più lunghi del previsto per la valutazione delle proposte, 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".

Codesta istituzione scolastica è invitata a conservare copia informatizzata della presente nota. La nota è comunque sempre disponibile nella piattaforma finanziaria "Sistema Informativo Fondi (SIF) 2020" del SIDI presente al link <https://nuofse.pubblica.istruzione.it/SIF2020-Menu>. la voce "Lettera di autorizzazione" è disponibile dal menù funzioni sotto la voce "Fascicolo attuazione".

I progetti autorizzati dovranno essere realizzati entro il **31/08/2019**. Tutta la documentazione relativa alle procedure attuate, alla registrazione delle presenze di discenti e formatori e del personale coinvolto nella realizzazione del progetto, dovrà essere inserita nella piattaforma della gestione (GPU) utilizzando le varie funzioni presenti nel sistema stesso.

Si ricorda che a conclusione di ogni singolo modulo, l'istituzione scolastica dovrà 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 automaticamente dal sistema che calcola gli importi riconosciuti sulla base delle effettive presenze degli allievi in rapporto alla durata del modulo.

L'inserimento della CERT, pertanto, rappresenta l'atto formale con il quale l'istituzione scolastica chiede ufficialmente il rimborso del percorso formativo. La "CERT" può contenere la richiesta di rimborso di uno o più moduli. La certificazione da parte delle Istituzioni scolastiche è propedeutica al ricevimento di ulteriori risorse dopo il 1° acconto.

Al termine di uno o più moduli in cui si articola il progetto, l'istituzione scolastica ha la facoltà e la responsabilità di validare lo stato di avanzamento del progetto e procedere alla creazione della CERT (nel sistema SIF 2020), attraverso la funzione "**RICHIESTA CERTIFICAZIONE**". Il Sistema informativo calcola in automatico l'importo corrispondente alle attività svolte e riconoscibili per ogni singolo modulo realizzato, esitando gli importi aggregati nell'ambito del Modello CERT. La certificazione tiene conto delle ore di formazione effettivamente erogate da parte delle diverse figure professionali, delle effettive presenze degli

preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno". L'istituzione scolastica può selezionare sia gli esperti che i tutor, se in possesso delle conoscenze, competenze ed esperienze specifiche richieste dai singoli moduli, al suo interno. La selezione può avvenire attraverso una comparazione dei C.V. oppure su designazione all'interno degli OO.CC. Se non vi sono risorse interne nell'organico della scuola, si potrà ricorrere alle collaborazioni plurime previste dall'art. 35 del Contratto collettivo nazionale di lavoro comparto scuola. In entrambi i casi "il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento" (art. 52, co. 1° T.U. pubblico impiego; cfr. art. 2103 c.c.).

In mancanza di risorse umane indicate al punto a), la selezione può avvenire utilizzando una delle seguenti procedure che sarà scelta dall'istituzione scolastica nel rispetto di quanto previsto dall'art. 40 del Decreto Interministeriale n. 44 del 1° febbraio 2001 "Contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa":

- b) emanazione di un avviso ad evidenza pubblica, a cui possono rispondere le persone fisiche. La valutazione avverrà attraverso la comparazione dei CV da acquisire agli atti. In tale avviso dovranno essere definite le professionalità e le competenze necessarie, i criteri di selezione ed i punteggi previsti. Si potranno individuare esperti anche con riferimento alla diversità dei moduli e dei destinatari; dovranno, inoltre, essere indicati tutti gli elementi necessari quali le ore di formazione, l'importo, i termini di presentazione delle domande ed ogni altro criterio ritenuto necessario;
- c) ove si voglia affidare a soggetti giuridici il percorso formativo, (Università, associazioni, enti di formazione esperti della materia, enti accreditati dal MIUR, ecc..) si dovrà ricorrere ad una procedura negoziale secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 18 Aprile 2016, N. 50 (GU Serie Generale n.91 del 19-4-2016 – Suppl. Ordinario n. 10). In tal caso è possibile mettere a base d'asta esclusivamente l'importo previsto per la formazione ed eventualmente il materiale didattico specifico, dovendo rimanere ad esclusivo carico dell'istituzione scolastica tutti gli aspetti organizzativi, amministrativo contabili e gestionali in quanto beneficiaria è la istituzione scolastica titolare del progetto.

5.2 Piano Finanziario a costi unitari standardizzati. (CUS)

Si ricorda che la Programmazione 2014/2020 ha introdotto, con il Regolamento (UE) n. 1303/2013, nuove forme di sovvenzioni e assistenza. In particolare si fa riferimento all'art. 67 punto 1 comma b) "Tabelle standard di costi unitari" che definisce le modalità di rendicontazione fra Autorità di Gestione e istituzioni scolastiche. A tal fine si precisa che, per i costi standardizzati, assume rilievo l'effettiva realizzazione dell'intervento con il numero di ore previsto per la formazione. L'avanzamento della spesa è correlato a quello 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 ritengono più opportuni per gli studenti.

Si consiglia di aggiornare il sistema informativo giornalmente onde esercitare una funzione costante di controllo sull'andamento del progetto.

Nel ricordare che la presente azione sarà gestita a costi standardizzati, si fornisce un quadro delle aree che compongono il piano finanziario:

Attività formativa - comprende i costi relativi alle figure professionali coinvolte nell'attività di formazione (esperto, tutor). Nello specifico i massimali del costo orario omnicomprensivo per l'esperto e il tutor sono di € 70,00 per l'esperto e € 30,00 per il tutor.

responsabilità rispetto alle misure di informazione e pubblicità verso il pubblico e la loro platea scolastica, prima dell'avvio dei moduli, garantendo poi trasparenza delle informazioni e visibilità delle attività realizzate e gli obiettivi conseguiti. La mancata informazione e pubblicizzazione rende inammissibile il finanziamento.

Per ogni altra indicazione in merito alla realizzazione dei progetti si rimanda alla Normativa di riferimento, salvo ulteriori aggiornamenti che verranno comunicate dall'Autorità di Gestione, alle "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020" (in via di pubblicazione), ai manuali operativi presenti nel sistema informativo GPU – SIF.

Tutti i documenti citati sono disponibili nel sito Web di questa Direzione Generale
<http://www.istruzione.it/pon/>

IL DIRIGENTE
Autorità di Gestione
F.to* Annamaria Leuzzi

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art.3, comma2, del D.Lgs n.39/93