m_pi.AOOGABMI.REGISTRO UFFICIALE.U.0184933.17-07-2026

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 e del merito – 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 nazionale "Scuola e Competenze" 2021-2027 (di seguito, PN Scuola), nel prosieguo "Autorità di gestione"

e

la Scuola Paritaria **ENTE RELIGIOSO ISTITUTO SALESIANO SACRO CUORE**, Cod. Mecc.: **NATD33500X** 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 **ENTE RELIGIOSO ISTITUTO SALESIANO SACRO CUORE** di cui alla legge 10 marzo 2000, n. 62, con la candidatura n. **35048** e codice/i CUP **J64D26002920007**, in risposta all'avviso **112894, 11/05/2026, FSE+, Piano Estate 2026-2027** (nel prosieguo, "l'avviso"), emanato nell' ambito del PN Scuola, priorità e fondo "Scuola e Competenze (FSE+)", obiettivo/i specifico/i **ESO4.6** .

   Si ricorda che la gestione dei progetti si avvale della piattaforma SIF2127 destinata ad accogliere tutta la documentazione ed i dati rilevanti di carattere fisico e procedurale, le richieste di rimborso (CERT_S) e saldo (REND_S) e e il dettaglio dei pagamenti erogati per ciascun progetto.

   A seguito della verifica di ammissibilitàe in via subordinata all'accertamento da parte del competente Ufficio scolastico regionale sulla non commercialità dello svolgimento del servizio, ai sensi dell'art. , del medesimo avviso, detto progetto, completo del codice CUP, è dichiarato ammissibile alla fase di stipula della Convenzione di finanziamento.

   A seguito della sottoscrizione della presente Convenzione e fermo restando l'esito positivo della valutazione dei documenti allegati da parte dell'Autorità di gestione, l'Istituzione scolastica, che ha già potuto avviare tutte le attività propedeutiche, può procedere con la fase gestionale del progetto.

   Il progetto autorizzato dovrà essere realizzato, completato e chiuso mediante l'apposita funzionalità di "Chiusura di progetto" sulla piattaforma SIF2127 entro e non oltre il **31/12/2027.**

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 nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 (PN Scuola 21-27), https://pn20212027.istruzione.it.

3. OBBLIGHI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PARITARIA NON COMMERCIALE

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, per almeno due anni oltre il termine per la realizzazione delle attività, 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;

d. a collaborare all'esecuzione dei controlli previsti nell'ambito del PN Scuola (FSE+ e FESR) svolti dall'Autorità di gestione, nonché, eventualmente, da quelle di controllo e di audit;

e. a rispettare gli obblighi in tema di informazione e pubblicità come previsto dalle Linee guida per la visibilità e la comunicazione del Programma nazionale "Scuola e competenze (FSE+ E FESR)" 2021-2027 disponibili sul sito istituzionale del PN Scuola, al seguente link: https://pn20212027.istruzione.it. Si ricorda che l'attività di informazione e pubblicità è elemento obbligatorio di ogni intervento finanziato con i Fondi del PN;

f. a garantire il rispetto del requisito della stabilità delle operazioni, previsto all'art. 65 del Regolamento (UE) n. 1060/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio;

g. a rispettare l'obbligo normativo, in caso di affidamenti pubblici, di acquisire, per le procedure, un CIG di gara;

h. 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 *h.* 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 h. , 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 h), punto b.

La sospensione di cui alla lettera *h.* :

- 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 PN Scuola.

5. STIPULA DELLA PRESENTE CONVENZIONE

Entro il 17/07/2026 la convenzione deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'istituzione scolastica paritaria o da altro soggetto autorizzato, munito di apposita procura, che, nel caso, va 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.

7. FIDEIUSSIONE

Alla presente convenzione è allegata la fideiussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa rilasciata da un istituto bancario ovvero da parte di un intermediario finanziario non bancario, iscritto negli elenchi previsti dal decreto legislativo n. 385/1993 per un importo pari alla quota di risorse erogate a titolo di anticipazione (30.0% del finanziamento complessivo). La fideiussione dovrà valere per 12 mesi oltre il termine per la realizzazione e conclusione delle attività, 31/12/2027. La mancanza della fideiussione, così come qualunque altro vizio importante invalidità o inefficacia della fideiussione, comporta la decadenza dal finanziamento, con conseguente restituzione di eventuali importi già versati all'istituzione scolastica.

Letto, approvato e sottoscritto.

Roma,

Il rappresentante della scuola paritaria

(firma digitale)

IL DIRETTORE GENERALE

AUTORITÀ DI GESTIONE

Simona Montesarchio

(firma digitale)

ALLEGATO TECNICO ALLA CONVENZIONE DI FINANZIAMENTO

Premessa. *6*
1. Glossario. *6*
2. Importo del Progetto. *6*
3. Autorizzazione del progetto. *7*
4. Modalità e tempi di attuazione del progetto. *7*
5. Contabilità e iscrizione a bilancio. *7*
6. Modalità di erogazione del finanziamento. *8*
7. Piano Finanziario a costi unitari standardizzati (UCS Unità di costo standard) *9*
8. Durata e Validità del Corso di formazione *10*
9. Rinunce/Revoche *11*
10. Obblighi dei beneficiari in tema di informazione e pubblicità. *11*

PREMESSA

Si fa riferimento all'avviso **112894, 11/05/2026, FSE+, Piano Estate 2026-2027** emanato nel quadro delle azioni previste dall'Obiettivo specifico ESO4.6 del Programma nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 (di seguito, PN Scuola), e degli interventi di cui ai decreti del Ministro dell' istruzione e del merito dell'11 maggio 2026, n. 79, e del 12 giugno 2026, n. 111. L'iniziativa è finanziata dal PN Scuola 2127, fondo FSE+, col cofinanziamento dell'Unione europea, i destinatari dei progetti sono le studentesse e gli studenti delle scuole del primo e del secondo ciclo di istruzione iscritti agli anni scolastici 2025-2026 e 2026-2027

La gestione dei progetti si avvale di una piattaforma informatica e precisamente SIF2127 - piattaforma unica per la gestione del sistema informativo per il PN 2127, destinata ad accogliere tutta la documentazione ed i dati rilevanti di carattere fisico e procedurale, le richieste di rimborso (CERT_S) e saldo (REND_S) e il dettaglio dei pagamenti erogati per ciascun progetto.

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 che sarà assegnato dal sistema informativo a seguito di sottoscrizione della convenzione e della validazione, da parte dell'Autorità di Gestione del Programma, della documentazione allegata. A titolo esemplificativo, per garantire l'assenza di duplicazioni di finanziamento ed il rispetto dei criteri di demarcazione con altri fondi e con altri Programmi comunitari, ad ogni progetto autorizzato viene attribuito dal sistema informativo (SIF2127) un **codice univoco di progetto.**.

   Ad esempio, il codice di progetto ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2025-1 va così letto:

ESO4.6	Obiettivo specifico e azione del PN
A4.A	Sottoazione
FSE	Fondo Sociale Europeo+, ovvero il Fondo strutturale che cofinanzia il progetto
PN	Programma Nazionale
CA	Regione di riferimento, in questo caso la sigla si riferisce alla Campania
2025	Anno di autorizzazione
1	Numero progressivo del progetto

2. **IMPORTO DEL PROGETTO**

   L'importo complessivo del/i progetto/i è di **€ 51135.0**

   Il finanziamento è assegnato a favore delle Istituzioni scolastiche paritarie non commerciali che hanno presentato progetti a seguito dell'emanazione dell' Avviso **112894, 11/05/2026, FSE+, Piano Estate 2026-2027** da parte dell'Autorità di Gestione, per la realizzazione di interventi finanziati dal FSE+ a costi standard con il quale vengono messe a bando le seguenti azioni: **ESO4.6.A4**. L'avviso è pubblicato sul sito istituzionale del PN Scuola in cui sono specificati: la tipologia di azione/intervento da realizzare in coerenza con le priorità e gli obiettivi previsti dal PN, il relativo piano finanziario e i costi ammissibili, le modalità, i criteri di ammissibilità e di selezione, il periodo di realizzazione delle attività progettuali con le relative scadenze.

3. AUTORIZZAZIONE DEL PROGETTO

La convenzione sarà disponibile per la firma digitale nel Sistema informativo seguendo le istruzioni del *"Manuale_Utente Scuola_Convenzione_e_Fideiussione"* presente nell'area "Assistenza" di SIF2127 (percorso: Assistenza > Materiale di Supporto > PN 2127 Manuali) e sinteticamente di seguito riportate:

1. dalla home page dei Fondi Strutturali https://pn20212027.istruzione.it/ oppure direttamente dal sito del MIM https://www.miur.gov.it/web/guest/home , cliccare su accesso;
2. nella pagina di login digitare le credenziali SIDI, se l'utente ne è in possesso, oppure accedere tramite le altre modalità previste (ad esempio, SPID e CIE).
3. all'interno dell'Area Riservata, selezionare la voce "Servizi" e successivamente "Tutti i servizi", filtrando la ricerca per la lettera "S", accedere a SIF2127;
4. accedere al menu Funzioni; la proposta di convenzione è disponibile nell'area "autorizzazioni" e 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; qualora tali poteri siano stati delegati dal Rappresentante legale dell'Istituzione scolastica paritaria non commerciale ad un terzo, dovrà essere caricata a sistema formale delega o procura.

4. MODALITÀ E TEMPI DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO

Le attività formative afferenti ai progetti autorizzati dovranno essere realizzate, concluse e interamente documentate entro il termine del ., *data massima per effettuare la Chiusura del/i Progetto/i su SIF 2127 tramite l'apposita funzionalità di "Chiusura 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 SIF2127. La scuola dovrà, altresì, rendersi disponibile ai controlli e alle valutazioni previsti. 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, per accertare 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 13.30 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 dal calendario, l'operazione di verifica terminerà con esito negativo..

Per quanto riguarda le modalità di attuazione, di gestione e di rendicontazione, i progetti autorizzati devono essere realizzati nel pieno rispetto delle indicazioni riportate nel presente allegato tecnico e alle condizioni previste dall'Avviso prot. 112894 dell'11 maggio 2026 – Piano Estate 2026 e 2027. Il progetto deve essere attuato in coerenza con le priorità e gli obiettivi previsti dal PN "Scuola e competenze" 2021-2027 nei limiti del piano finanziario autorizzato, secondo i costi ammissibili previsti dal Programma e nel rispetto delle scadenze previste dall'Avviso stesso. L'avviso è reperibile al seguente indirizzo: https://pn20212027.istruzione.it/avvisi/. .

Si ricorda che, a conclusione delle attività formative di tutti i moduli, l'Istituzione scolastica dovrà procedere alla chiusura dei singoli moduli, al caricamento dei dati e della documentazione prevista dal **"Manuale_Scuola_Realizzazione Progetti"** presente nell'area "Assistenza" di SIF2127 (percorso: Assistenza > Materiale di Supporto > PN 2127 Manuali) e solo successivamente alla formale chiusura del progetto. Il Coordinatore didattico, infine, all'atto della chiusura del progetto, compilerà le azioni pubblicitarie finali realizzate, gli eventuali indicatori trasversali ed un questionario di valutazione del progetto..

5. CONTABILITÀ E ISCRIZIONE A BILANCIO

Il finanziamento assegnato a favore delle Istituzioni scolastiche paritarie non commerciali è a carico del Programma Nazionale a valere sul Fondo Sociale Europeo FSE+. 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 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. 1060/2021, 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. 74, comma a), lettera i), del citato Regolamento (UE) n. 1060/2021 – 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.

Il finanziamento previsto a valere sul PN 2127 – Fondo Sociale Europeo plus (FSE+), dovrà essere iscritto nelle ENTRATE – modello A, aggregato 02 – "Finanziamenti dall'Unione Europea" (liv. 1 - aggregato) – 01 "Fondi sociali europei (FSE)" (liv. 3 - voce), istituendo la sottovoce "Programma Nazionale 21-27" (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 Progetti in ambito Umanistico e sociale (liv. 2), la specifica voce di destinazione (liv. 3) "Progetti xxxxxxxxx" – Avviso n. xxxxxxx" e, in esso, dovrà sempre essere riportato il codice identificativo del progetto assegnato nella nota autorizzativa e nel sistema informativo. Rispetto a tale aggregato potranno essere disposte 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 PN sono vincolate alle destinazioni prestabilite: nel caso di progetti che si sviluppano 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 soprindicato decreto interministeriale 28 agosto 2018, n. 129. 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).

6. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO

Il processo di finanziamento prevede l'erogazione di:

- un acconto, corrispondente al 30.0% dell'importo autorizzato del progetto, erogato a seguito dell'avvio del primo modulo, registrato nel sistema informativo SIF2127 tramite l'apposita funzionalità di "Avvio modulo";
- uno o più rimborsi calcolati sulla base delle certificazioni (modelli CERT_S), inserite a sistema e presenti nello stato "inviato". I rimborsi possono essere effettuati fino al valore corrispondente all'85% dell'importo certificato;
- il saldo, pari al restante 15% dell'importo complessivo certificato, è corrisposto dopo la chiusura del progetto, dopo l'inserimento nella piattaforma SIF2127 del modello di rendicontazione (REND_S) correttamente inviato e alla conclusione, con esito positivo, dei controlli di primo livello.

  Il modello di rendicontazione rappresenta il valore complessivo rimborsabile su tutti i moduli del progetto.

Si precisa che, a conclusione di ogni singolo modulo, l'istituzione scolastica potrà procedere con la richiesta di rimborso, inserendo ciascun modulo chiuso in una certificazione (CERT_S) nell'apposita sezione del sistema informativo SIF2127. Il modello CERT_S è un format precompilato dal sistema (non modificabile) che calcola, in automatico, l'importo rimborsabile sulla base delle attività registrate a sistema e delle effettive presenze degli allievi; per ogni singolo modulo inserito in una CERT_S il sistema calcola il rimborso per le ore di formazione effettivamente realizzate, da parte delle diverse figure professionali, ed il rimborso per le ore di effettiva presenza degli studenti.

Il calcolo dell'area gestionale, nei progetti a costi standard, si basa sulle presenze degli allievi e, per ogni partecipante, (fino al limite massimo dei partecipanti iscritti in candidatura), il sistema riconosce € 5,10 per ogni ora di frequenza registrata.

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 allievi in base al più alto numero di ore di frequenza e individua come rimborsabili (fino al limite massimo dei partecipanti iscritti in candidatura) quelli che abbiano il monte ore più elevato. Questo al fine di garantire il maggior rimborso possibile. È consentita, pertanto, la partecipazione di un numero di allievi superiore a quello indicato in candidatura ma il rimborso massimo previsto è calcolato sempre sul numero degli allievi indicati in candidatura.

L'inserimento della CERT_S, pertanto, rappresenta l'atto formale con il quale l'istituzione scolastica chiede ufficialmente il rimborso del percorso formativo. Ciascuna "CERT_S" può contenere la richiesta di rimborso di un modulo chiuso.

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.

L'inserimento della CERT_S, pertanto, rappresenta l'atto formale con il quale l'istituzione scolastica chiede ufficialmente il rimborso del percorso formativo. Ciascuna "CERT_S" può contenere la richiesta di rimborso di un modulo chiuso.

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.

7. PIANO FINANZIARIO A COSTI UNITARI STANDARDIZZATI (UCS UNITÀ DI COSTO STANDARD)

La Programmazione 2021-2027 ha introdotto nuove forme di sovvenzioni con l'articolo 53, punto 1, lett. b), e contributi dell'Unione in base a costi unitari con l'art. 94, punto 1, del regolamento (UE) n. 1060/2021.

Nel rispetto di quanto sopra, si comunica che le presenti azioni saranno gestite nei confronti dei beneficiari secondo quanto previsto dal citato art. 53, punto 1, lett. b) - (forme di sovvenzioni) 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 70,00/h per l'esperto ed euro 30,00/h per il tutor);
2. **costi di gestione** (euro 5,10 per ora per partecipante);
3. **Eventuali costi aggiuntivi opzionali scelti in candidatura:**
    1. **Mensa:**l'importo riconosciuto per la mensa per ciascun allievo attestatario (che abbia frequentato almeno il 75% delle ore del modulo) è pari a €70,00 per il modulo da 30 ore, €140,00 per il modulo da 60 ore e € 238,00 per il modulo da 100 ore; **la mensa deve essere considerata parte integrante del percorso formativo ed in tale contesto diventa obbligatoria per tutti i partecipanti presenti alle giornate formative.**
    2. **Figura Aggiuntiva:** l'importo del rimborso per la voce opzionale della Figura aggiuntiva si calcola moltiplicando il costo orario standard di € 30,00 per il numero di alunni inseriti in candidatura. **Ciascun alunno potrà usufruire singolarmente di 1 ora aggiuntiva rispetto al monte ore del modulo, sempre in orario extrascolastico,** e in orario diverso da quello delle ore del modulo. Si precisa, inoltre, che la figura aggiuntiva corrisponde ad un profilo specifico (es. mediatore linguistico, psicologo etc.) e non coincide con la figura del docente di sostegno. Ogni allievo, pertanto svolgerà (ad esempio in un modulo da 30 ore) 31 ore: 30 ore con Esperto e Tutor e 1 ora singolarmente con la figura aggiuntiva.

Per tutte le altre eventuali figure necessarie allo svolgimento dell'attività formativa (compreso il docente di sostegno) è ammissibile attingere dai costi di gestione. Si rammenta che le attività relative alla redazione del progetto e all'inserimento della candidatura sulla piattaforma non rientrano tra le attività rimborsabili a valere sul progetto stesso. Si precisa che i costi standard richiedono **la co-presenza obbligatoria delle figure formative** previste dall'avviso (**Esperto e Tutor**) in tutte le ore del percorso formativo. Pertanto, in caso di assenza non preventivata di una delle figure formative, la scuola dovrà riprogrammare l'incontro oppure provvedere alla sua sostituzione, registrando tempestivamente tali modifiche in SIF2127. In fase di gestione, **è necessario l'aggiornamento tempestivo e puntuale (nel sistema informativo SIF2127), al termine di ciascuna attività formativa svolta, delle sezioni relative al calendario e alla rilevazione delle presenze; tale tempestività assicura un costante controllo sull'andamento del progetto consentendo un monitoraggio puntuale sulle assenze dei corsisti che determinano una riduzione del rimborso dell'area gestionale.** Si ricorda che **la registrazione delle presenze** deve essere effettuata **contestualmente alle attività formative;** le firme in ingresso e uscita dei formatori devono essere apposte contestualmente all'orario di inizio e conclusione delle attività come programmate. È consentita una flessibilità in entrata di 30 minuti per l'apposizione delle firme. *Nel caso in cui la mancata rilevazione delle firme nei tempi richiesti sia dovuta a un malfunzionamento dimostrabile del sistema informativo, i beneficiari dovranno inviare una segnalazione unicamente tramite una casella e-mail dedicata entro 30 minuti dall'avvio delle attività:* ***segnalazionisif2127@istruzione.it. Non è possibile effettuare questo tipo di segnalazioni tramite il consueto canale di ticketing.***

8. DURATA E VALIDITÀ DEL PERCORSO FORMATIVO

Si precisa che ciascun modulo formativo (da 30, 60 o, solo per lingua straniera, 100 ore) non può mai essere suddiviso in più percorsi formativi e la durata del percorso formativo per ogni allievo deve corrispondere al numero di ore del modulo autorizzato.

L'attestato finale potrà essere rilasciato solo ai partecipanti che abbiano frequentato almeno il 75% delle ore del percorso formativo e potrà essere generato dal sistema SIF2127 in fase di chiusura del modulo.

A tal fine, si raccomanda alle Istituzioni scolastiche **la quotidiana registrazione delle presenze degli studenti e dei docenti**.

Si ricorda che, qualora il numero dei partecipanti scenda, per due incontri consecutivi, **al di sotto del numero minimo stabilito di 9 allievi** si dovrà sospendere immediatamente il modulo e inserire la richiesta di **"chiusura anticipata"** in SIF2127. In caso di chiusura anticipata sarà comunque possibile richiedere il rimborso per le ore effettivamente svolte tramite l'inserimento del modulo in un modello CERT_S. Il sistema, in automatico, riconoscerà alla scuola tutte le ore di formazione effettivamente realizzate e tutti i costi di gestione riparametrati sulla base del numero delle ore di presenza degli allievi. Un costante monitoraggio delle presenze, a cura del Tutor d'aula, potrà consentire al Coordinatore di adottare i necessari provvedimenti per evitare la sospensione del percorso.

9. RINUNCE/REVOCHE

Nel caso in cui l'Istituzione scolastica si trovasse nella necessità di rinunciare all'intero progetto, ad uno o più moduli o ad una voce opzionale (mensa o figura aggiuntiva), la richiesta di rinuncia dovrà essere effettuata esclusivamente tramite le apposite funzioni dell' applicazione SIF2127.

L'eventuale richiesta di rinuncia ad una voce opzionale (mensa o figura aggiuntiva) per uno o più moduli dovrà essere effettuata prima della certificazione del modulo. Una volta perfezionata la revoca della voce aggiuntiva da parte dell'Autorità di gestione, sarà possibile inserire il modulo in una certificazione (modello CERT_S) sulla piattaforma SIF2127. Il sistema registrerà la variazione dell'importo finanziato.

10. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI IN TEMA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Per quanto riguarda gli obblighi in tema di informazione, si rimanda alle Linee guida per la visibilità e la comunicazione del Programma nazionale "Scuola e competenze (FSE+ E FESR)" 2021-2027 disponibili sul sito istituzionale del PN Scuola, al seguente link: https://pn20212027.istruzione.it. Si ricorda che l'attività di informazione e pubblicità è elemento obbligatorio di ogni intervento finanziato con i Fondi del PN.

Informazioni e chiarimenti possono essere richiesti esclusivamente attraverso il servizio di help desk, accessibile attraverso la sezione "Assistenza" della piattaforma SIF2127 e utilizzabile per tutte le comunicazioni con l'Autorità di gestione, o reperiti nel sito web dedicato al PN all'indirizzo https://pn20212027.istruzione.it

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 nel sito istituzionale del PN Scuola, https://pn20212027.istruzione.it, ai manuali operativi presenti sul sistema informativo SIF2127, nonché agli eventuali aggiornamenti che verranno comunicati dall'Autorità di Gestione.

IL DIRETTORE GENERALE

AUTORITÀ DI GESTIONE
Simona Montesarchio