



# Ministero dell'Istruzione e del Merito

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

Programma Operativo Complementare "Per la Scuola" 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 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 dei Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Complementare – POC "Per la scuola" 2014-2020, Asse I – Istruzione – Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2 – sotto azione 10.2.2A, Fondo di Rotazione (FdR), interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 27 maggio 2024, n.102 - Avviso pubblico prot. n. 136778 del 09/10/2024 – "Agenda Nord".

e

la Scuola Paritaria SCUOLA SEC. DI PRIMO GRADO "ISTITUTO SCOLASTICO VEST", Cod. Mecc.: BG1MT0500I 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 SCUOLA SEC. DI PRIMO GRADO "ISTITUTO SCOLASTICO VEST" di cui alla legge 10 marzo 2000, n. 62, con la candidatura n. 1094651 e codice/i CUP G94C24000150001, di importo complessivo pari a € 15.246,00, in risposta all'Avviso pubblico prot. n. 136778 del 09/10/2024 – "Agenda Nord", rivolto alle istituzioni scolastiche paritarie non commerciali, primarie e secondarie di I grado, delle regioni Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Lazio, Liguria, Lombardia, Marche, Piemonte, Toscana, Umbria e Veneto.

Gli interventi dell'Agenda Nord sono finalizzati a superare i divari territoriali, garantendo pari opportunità di istruzione agli studenti su tutto il territorio nazionale. L'obiettivo è combattere la dispersione scolastica fin dalla scuola primaria, attraverso il rafforzamento delle competenze di base

1



Viale Trastevere, n. 76/a – 00153 Roma §§§§ 06 5849.3986  
Indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO): [pnrr@istruzione.it](mailto:pnrr@istruzione.it)  
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): [pnrr@postacert.istruzione.it](mailto:pnrr@postacert.istruzione.it)

e digitali con interventi mirati. Il progetto per le scuole paritarie non commerciali avrà durata biennale, dall'anno scolastico 2024/2025 al 2025/2026, ed è finanziato a valere sulle risorse del Programma Operativo Complementare "Per la scuola" 2014-2020.

A seguito della verifica di ammissibilità, ai sensi dell'art. 5, comma 5.1 e 5.2, dell'Avviso pubblico prot. n. 136778 del 09/10/2024 – "Agenda Nord", e dell'accertamento da parte del competente Ufficio scolastico regionale sulla non commercialità dello svolgimento del servizio, ai sensi dell'art. 5, comma 5.2, del medesimo Avviso pubblico, 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 successivamente e subordinatamente all'esito positivo della valutazione, a cura dell'Autorità di gestione, dei documenti allegati, l'Istituzione scolastica riceverà notizia della formale autorizzazione allo svolgimento del progetto.

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 **30 novembre 2026**.

## 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") pubblicate al suddetto sito istituzionale nell'area PON kit > Disposizioni e manuali > Attuazione del programma (pubblicazione del 18 settembre 2020).

## 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 **30 novembre 2028**, 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,

nonché, eventualmente, da quelle di controllo e di audit;

- 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.
- 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 della nota di adesione e, in generale, del Programma operativo nazionale "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento".

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

A partire dal **20 dicembre 2024 ed entro il 23 gennaio 2025**, pubblicazione della proposta di convenzione sul Sistema informativo fondi (SIF 2020), la stessa deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'istituzione scolastica paritaria o da altro soggetto autorizzato, purché munito di apposita procura, che andrà trasmessa, in formato digitale, tramite il Sistema informativo (SIF 2020) al Ministero.

#### **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 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 11 dell’Avviso pubblico “Agenda Nord”.

La fideiussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa dovrà essere 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% del finanziamento complessivo).

La fideiussione dovrà valere fino al dodicesimo mese successivo alla data prevista di conclusione del progetto, cioè sino al **30 novembre 2027**, e comunque fino alla dichiarazione di svincolo da parte dell’Amministrazione.

La mancata o tardiva produzione della fideiussione e della documentazione richiesta dall’Amministrazione procedente, così come qualunque altro vizio importante invalidità o inefficacia della fideiussione, ai fini della sottoscrizione della convenzione, comporta la decadenza dal finanziamento con conseguente ripetizione di eventuali importi versati all’istituzione scolastica.

Letto, approvato e sottoscritto.

Roma,

Il rappresentante della scuola paritaria

IL DIRETTORE GENERALE

AUTORITÀ DI GESTIONE  
Simona Montesarchio

(firma digitale)

(firma digitale)

## ALLEGATO TECNICO ALLA CONVENZIONE DI FINANZIAMENTO

### PREMESSA

Si fa riferimento all'Avviso pubblico prot. n. 136778 del 09/10/2024 –“Agenda Nord” rivolto a tutte le istituzioni scolastiche paritarie non commerciali, primarie e secondarie di I grado, delle “regioni in transizione” e per le “regioni più sviluppate”: Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Lazio, Liguria, Lombardia, Marche, Piemonte, Toscana, Umbria e Veneto.

Gli interventi dell'Agenda Nord sono finalizzati a superare i divari territoriali, garantendo pari opportunità di istruzione agli studenti su tutto il territorio nazionale. L'obiettivo è combattere la dispersione scolastica fin dalla scuola primaria, con interventi mirati. Il progetto per le scuole paritarie non commerciali avrà durata biennale, dall'anno scolastico 2024/2025 al 2025/2026, ed è finanziato a valere sulle risorse del Programma Operativo Complementare “Per la scuola” 2014-2020.

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.

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

### **1. IMPORTO DEL PROGETTO**

L'importo complessivo del progetto/i è di **€ 15.246,00** come indicato nelle tabelle sottostanti:

| <i>Sotto-azione</i> | <i>Progetto</i>            | <i>Importo Candidatura</i> |
|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 10.2.2A             | Potenziamento dell'Inglese | € 15.246,00                |

Di seguito si elencano i rispettivi moduli:

| <i>Sotto-azione</i> | <i>Progetto</i>            | <i>Titolo Modulo</i>                          | <i>Importo Candidatura</i> |
|---------------------|----------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------|
| 10.2.2A             | Potenziamento dell'Inglese | Inglese Dialogato per Classi I e II           | € 5.082,00                 |
| 10.2.2A             | Potenziamento dell'Inglese | Corso KEY for Schools per Classe III          | € 5.082,00                 |
| 10.2.2A             | Potenziamento dell'Inglese | Supporto Pomeridiano per Listening e Speaking | € 5.082,00                 |

## **2. AUTORIZZAZIONE DEL PROGETTO**

Come indicato nelle “*Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020 – Scuole paritarie*” (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 menu “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.
5. A seguito della sottoscrizione della presente Convenzione, firmata dall’Autorità di gestione, l’Istituzione scolastica sarà tenuta a stipulare una fidejussione, con durata della garanzia pari a 12 mesi successivi al termine delle attività (**termine garanzia 30-11-2027**). La fidejussione dovrà essere firmata digitalmente dal Rappresentante legale dell’Istituzione scolastica (o dal Coordinatore su delega del Rappresentante legale), e dal fideiussore.
6. In piattaforma, dovrà essere caricata **la seguente documentazione**:
  - a. la fidejussione firmata digitalmente dal fideiussore e dal legale rappresentante dell’istituto scolastico, o eventualmente da suo delegato, in tal caso corredata di apposita delega alla firma e documento di identità;
  - b. la Dichiarazione sostitutiva di Atto notorio del fideiussore, firmata dallo stesso digitalmente;
  - c. il documento di Identità del fideiussore.
7. A seguito dell’esito positivo della verifica effettuata dall’Autorità di gestione riguardo la fidejussione, l’Istituzione scolastica riceverà notizia per l’inizio dello svolgimento del progetto.

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

Il finanziamento assegnato a favore delle Istituzioni scolastiche paritarie non commerciali è a carico del Programma Operativo Complementare – POC “Per la scuola” 2014-2020, Asse I – Istruzione – Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2 – sotto azione 10.2.2A, Fondo di Rotazione (FdR). 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. 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.

#### **4. MODALITÀ, TEMPI DI ATTUAZIONE E GESTIONE 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 **30 novembre 2026**, data massima per effettuare la Chiusura del/i Progetto/i in GPU tramite l'apposita funzionalità di “Chiusura progetto”.

Il progetto dovrà essere attuato dall'istituzione scolastica in piena corrispondenza con quanto indicato nel presente allegato tecnico, 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 ed alle valutazioni previsti. In particolare, con riferimento alla sotto-azione 10.2.2A “Competenze di base”, 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 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 l'Avviso richiamato 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 – SCUOLE PARITARIE”, il Manuale operativo di gestione 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 Coordinatore scolastico, infine, all'atto della chiusura del progetto, compilerà gli indicatori trasversali e la scheda di autovalutazione.

## 5. AVVIO DEL PROGETTO

Un progetto risulta avviato quando almeno uno dei suoi moduli presenta le caratteristiche illustrate nei successivi punti 5.1, 5.2 e 5.3.

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 richiesti nelle rispettive sezioni della piattaforma. L'avvio del primo modulo di un progetto corrisponde all'avvio del progetto stesso ("documento di avvio"). Il "*documento di avvio*" non deve, in alcun caso, essere inviato per posta all'Autorità di gestione ma deve essere inserito 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 singolo "*documento di avvio*".

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 ne andranno inseriti degli altri come meglio specificato nel MOG di riferimento

### 5.1 *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.

### 5.2 *Anagrafica dei corsisti*

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

### 5.3 *Calendario delle attività*

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

## 6. PIANO FINANZIARIO A COSTI UNITARI 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:

## 6.1 Voci di costo del progetto Agenda Nord

Costi della formazione (costi delle singole figure professionali per ora di formazione – euro 70,00/h per l'Esperto, euro 30,00/h per il Tutor e euro 30,00/h per la Figura aggiuntiva);

Costi di gestione (euro 3,47 per ora per partecipante);

In fase di gestione, è richiesta la puntuale e tempestiva compilazione delle sezioni relative al calendario e alla rilevazione delle presenze per i singoli moduli nel sistema informativo GPU.

## 7. DURATA E VALIDITÀ DEL PERCORSO FORMATIVO

La durata del percorso formativo deve equivalere rispettivamente per ogni allievo al numero di ore del modulo autorizzato. In proposito, si precisa che la durata del modulo non può essere mai diminuita arbitrariamente per non incorrere nell'inammissibilità della spesa, ad eccezione delle situazioni in cui il percorso debba essere "chiuso anticipatamente" per mancanza del numero minimo dei partecipanti in due giornate consecutive.

Si precisa, pertanto che **nessun modulo** può essere suddiviso in più percorsi formativi 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**, 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.

## 8. 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" come meglio specificato nel Manuale operativo di gestione (MOG).

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

## 9. 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 pari al 30% dell'importo totale
- i rimborsi calcolati sulla base delle certificazioni inserite a sistema attestanti i moduli già chiusi;
- il saldo è corrisposto a seguito della chiusura del progetto in GPU, del conseguente invio del modello di rendicontazione "REND\_S" in SIF2020 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 per il percorso formativo realizzato.

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

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.

## **10. RINUNCE/REVOCHE**

Nel caso in cui l'Istituzione scolastica si trovasse nella necessità di rinunciare al progetto, a uno o più moduli o alle voci opzionali (mensa e/o figura aggiuntiva), la richiesta di rinuncia dovrà essere effettuata esclusivamente tramite la funzione "Integrazione, Rinunce e Revoche" presente nel menù funzioni dell'applicazione SIF2020, come previsto dal manuale "Rinunce e Integrazioni" consultabile all'indirizzo: [https://www.istruzione.it/pon/ponkit\\_disposizioni.html#sec\\_sif](https://www.istruzione.it/pon/ponkit_disposizioni.html#sec_sif)

## **11. 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  
AUTORITÀ DI GESTIONE  
*Simona Montesarchio*