UDIC83000X - AJBL3DI - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005525 - 12/06/2026 - VI.1 - E

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza
Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027

Prot. AOOGABMI. n. 148735.11-06-2026

Al Dirigente Scolastico
TARCENTO
VIALE MATTEOTTI, 56
33017 – TARCENTO
UDIC83000X

OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.5, Azione ESO4.5.A2 – Sotto azione ESO4.5.A2.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 38 del 6 marzo 2026, Avviso 95165 del 24/04/2026 – Formazione docenti.
Autorizzazione progetti.

La presente nota di autorizzazione ha per oggetto il/i progetto/i (nel prosieguo "progetto") presentato/i dalla scuola avente codice meccanografico UDIC83000X con codice/i CUP J74D26001830007, in risposta all'Avviso 95165 del 24/04/2026 – Formazione docenti, emanato nell'ambito dell'Obiettivo ESO4.5 del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027.

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 di saldo (REND_S) e il dettaglio dei pagamenti erogati per ciascun progetto.

1. IMPORTO DEL PROGETTO

L'importo complessivo del progetto è 20.980 € come indicato nella tabella sottostante:

Obiettivo	Sotto-azione	Progetto	Importo Autorizzato Progetto
ESO4.5	A2.B	ESO4.5.A2.B-FSEPN-FR-2026-49	20.980,00 €

Di seguito si elencano i relativi moduli formativi autorizzati:

Sotto-azione	Progetto	Titolo Modulo	Importo Autorizzato
A2.B	ESO4.5.A2.B-FSEPN-FR-2026-49	Includere a 360°	7.460,00 €

Indirizzo di posta elettronica ordinaria:
pnrr@istruzione.it
Indirizzo di PEC:
pnrr@postacert.istruzione.it

A2.B	ESO4.5.A2.B-FSEPN-FR-2026-49	Promuovere il successo formativo orientando se stessi e gli altri	7.460,00 €
A2.B	ESO4.5.A2.B-FSEPN-FR-2026-49	Tecniche, strategie, strumenti digitali e non per il benessere relazionale	6.060,00 €

2. MODALITA' E TEMPI DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO

Le attività formative afferenti ai progetti autorizzati dovranno essere realizzate, concluse e interamente documentate entro il termine del **31 agosto 2027**, data massima per effettuare la chiusura del/i Progetto/i in SIF2127 tramite l'apposita funzionalità di "Chiusura progetto". Si ricorda che i progetti dovranno essere avviati a partire dal corrente anno scolastico 2025-2026.

Il progetto dovrà essere attuato dall'istituzione scolastica nel rispetto delle "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi strutturali europei", disponibili nell'area "Assistenza" di SIF2127, registrando contestualmente le attività realizzate nelle specifiche aree del sistema informativo SIF2127, con il supporto del "Manuale_Scuola_Realizzazione Progetti" (reperibile in SIF2127 nell'area Assistenza > Materiale di Supporto).

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 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 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 nella presente nota e alle condizioni previste dall'Avviso 95165 del 24/04/2026 – Formazione docenti. Si ricorda che gli stessi dovranno essere **avviati a partire dal corrente anno scolastico 2025-2026**. Il progetto deve essere attuato in coerenza con le priorità e gli obiettivi previsti dal PN 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 chiusura del progetto.

Il Dirigente scolastico, infine, all'atto della chiusura del progetto, compilerà le azioni pubblicitarie finali realizzate, gli eventuali indicatori trasversali ed un questionario di valutazione del progetto.

Indirizzo di posta elettronica ordinaria:
pnrr@istruzione.it
Indirizzo di PEC:
pnrr@postacert.istruzione.it

3. CONTABILITÀ E ACQUISIZIONE NEL PROGRAMMA ANNUALE

Il finanziamento previsto a valere sul PN 2127 – Fondo Sociale Europeo *plus* (FSE+), dovrà essere registrato nelle ENTRATE – modello A, aggregato 02 – "Finanziamenti dall'Unione Europea" (liv. 1 - aggregato) – 01 "Fondi sociali europei (FSE)" (liv. 2 - 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) – P04 Progetti per "Formazione/aggiornamento del personale" (liv. 2), la specifica voce di destinazione (liv. 3) "Progetto/i "ESO4.5.A2.B-FSEPN-FR-2026-49" – Avviso 95165 del 24/04/2026 – Formazione docenti" 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 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).

4. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO

Il processo del finanziamento prevede l'erogazione di:

- un acconto, pari al 30% 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 i moduli chiusi 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

Indirizzo di posta elettronica ordinaria:
pnrr@istruzione.it
Indirizzo di PEC:
pnrr@postacert.istruzione.it

sistema e delle effettive presenze dei corsisti; per ogni singolo modulo inserito nella CERT 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 dei corsisti.

Il calcolo dell'area gestionale, nei progetti a costi standard, si basa sulle presenze dei partecipanti per ognuno dei quali (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 i corsisti 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 iscritti superiore a quello indicato in candidatura ma il rimborso massimo previsto è calcolato sempre sul numero dei partecipanti 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. Al fine di velocizzare i controlli di primo livello e garantire alla scuola i relativi rimborsi, si raccomanda di effettuare l'inserimento del modello CERT subito dopo la chiusura dei moduli.

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 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:

- ***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);*
- ***Costi di gestione*** *(euro 5,10 per ora per partecipante);*
- ***Eventuali costi aggiuntivi opzionali scelti in candidatura:***
- ***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, a €140,00 per il modulo da 60 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.***

Si precisa che le voci di costo aggiuntive non possono essere spostate tra i moduli. Pertanto, se una voce di costo aggiuntiva richiesta in fase di candidatura, non viene utilizzata è necessario chiederne la revoca prima della chiusura del modulo.

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**.**

Indirizzo di posta elettronica ordinaria:
pnrr@istruzione.it
Indirizzo di PEC:
pnrr@postacert.istruzione.it

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.

Le attività finanziate dal PN devono essere obbligatoriamente realizzate in orario extracurricolare e devono sempre configurarsi come attività aggiuntive rispetto a quelle ordinarie. Pertanto, tali percorsi devono essere obbligatoriamente svolti oltre il proprio orario di servizio, sia per i corsisti che per il personale formativo coinvolto (qualora quest'ultimo sia personale della scuola). Il personale interno, coinvolto a vario titolo nelle predette attività, può rendere la propria prestazione esclusivamente in orario straordinario.

Al fine di non incorrere in irregolarità, si precisa che in fase di gestione delle attività, le figure formative sono tenute al rispetto delle tempistiche previste nella **rilevazione contestuale delle presenze. La 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 e potrebbero determinare la chiusura anticipata del percorso formativo e un corretto computo delle ore di formazione effettivamente svolte.** Su questo punto specifico saranno fornite ulteriori puntuali indicazioni per la corretta e regolare gestione e attuazione dei progetti.

Come indicato nell'avviso, è necessario avviare i progetti autorizzati entro l'anno scolastico 2025-2026, in modo tale da garantire un avanzamento proporzionato delle attività nei due anni di realizzazione del progetto. Tale necessità ha il fine di rispondere ai target di avanzamento del programma e soprattutto di evitare un sovraccarico di attività per la scuola nella seconda annualità che potrebbe compromettere la chiusura del progetto entro i termini previsti dall'avviso.

6. DURATA E VALIDITÀ DEL PERCORSO FORMATIVO

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

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

Ai fini della rimborsabilità di ciascuna attività formativa, è necessario che le figure formative appongano le proprie firme di entrata e uscita in piattaforma SIF2127, contestualmente all'inizio e al termine di ciascuna lezione.

Si ricorda che, qualora il numero dei partecipanti scenda, per due incontri consecutivi, **al di sotto del numero minimo stabilito di 9 corsisti** (8 per i casi previsti dalle "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2021-2027"), si dovrà sospendere immediatamente il modulo e confermarne la "**chiusura anticipata**" nella specifica sezione della piattaforma 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 iscritti. Un costante monitoraggio delle presenze, a cura del Tutor d'aula, potrà consentire al Dirigente Scolastico di adottare i necessari provvedimenti per evitare la sospensione del percorso.

Indirizzo di posta elettronica ordinaria:
pnrr@istruzione.it
Indirizzo di PEC:
pnrr@postacert.istruzione.it

7. 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), la richiesta di rinuncia dovrà essere effettuata esclusivamente tramite le apposite funzioni dell'applicazione SIF2127.

L'eventuale richiesta di rinuncia alla voce opzionale (mensa) per uno o più moduli dovrà essere effettuata **prima della chiusura del modulo**. Una volta perfezionata la revoca della voce aggiuntiva opzionale da parte dell'Autorità di gestione, sarà possibile chiudere il modulo sulla piattaforma SIF2127, con una variazione dell'importo finanziato.

8. 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/informazione-e-pubblicita/. 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 sul sito istituzionale del PN Scuola, https://pn20212027.istruzione.it , alle Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi strutturali europei e ai manuali operativi presenti sul sistema informativo SIF2127, nonché agli eventuali aggiornamenti che verranno comunicati dall'Autorità di Gestione.

IL DIRETTORE GENERALE
Simona Montesarchio

Indirizzo di posta elettronica ordinaria:
pnrr@istruzione.it
Indirizzo di PEC:
pnrr@postacert.istruzione.it