



*Ministero dell'Istruzione*



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale

# Avviso 9707/2021 del 27/04/2021 «Apprendimento e socialità» Scuole paritarie non commerciali



# Obiettivo dell'Avviso

---

L'Avviso 9707/2021 "Apprendimento e socialità" intende ampliare e sostenere l'offerta formativa per gli anni scolastici 2020-2021 e 2021-2022 integrando, in sinergia e in complementarietà, gli interventi strategici definiti a livello nazionale con azioni specifiche volte a migliorare le competenze di base e a ridurre il divario digitale, nonché a promuovere iniziative per l'aggregazione, la socialità e la vita di gruppo delle studentesse e degli studenti e degli adulti, nel rispetto delle norme sulle misure di sicurezza anti-Covid vigenti, anche in sinergia con le azioni del «Piano scuola estate. Un "ponte" per un nuovo inizio».

L'Avviso è emanato nell'ambito dell'Asse I del Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola" 2014-2020 e del relativo Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola", Asse I.

# Codice Unico di Progetto (CUP)

La richiesta del Codice Unico di Progetto (CUP) è la prima operazione che le scuole, sia statali sia paritarie, devono compiere. Tale richiesta costituisce **un adempimento imprescindibile e propedeutico all'ammissione alla fase di sottoscrizione della convenzione. Il (CUP) deve essere richiesto per ogni progetto (sotto-azione)**

**Non potranno accedere alla fase di convenzionamento i progetti privi del CUP.**

*"gli atti amministrativi che dispongono il finanziamento pubblico o autorizzano l'esecuzione di progetti di investimento pubblico, sono nulli in assenza dei corrispondenti codici unici di progetto"*  
(art. 41 del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120)

# Convenzione e polizza fideiussoria

Nella Gestione Finanziaria, all'interno del Sistema Informativo fondi (SIF)2020, la scuola troverà la Convenzione e il relativo Allegato tecnico già firmati dall'Autorità di Gestione.

I documenti dovranno essere sottoscritti digitalmente in forma giuridicamente efficace e vincolante dal legale rappresentante dell'Istituzione scolastica o da altro soggetto autorizzato munito di apposita procura.

La polizza di fideiussione debitamente firmate dalle parti, e la documentazione a corredo richiesta, dovrà essere inserita a sistema.

**Il termine ultimo per effettuare tali operazioni è il 15esimo giorno dalla data di pubblicazione della proposta di convenzione sul sistema informativo SIF 2020**

# Tempistica di realizzazione

---

I progetti autorizzati dovranno essere **realizzati e chiusi** mediante l'apposita funzionalità di «**Chiusura progetto**» sulla piattaforma GPU entro il **31 agosto 2022**.

*Tenuto conto della necessità di chiudere la programmazione 2014-2020 entro i termini fissati dalla Commissione Europea, non sarà possibile concedere proroghe alle scadenze sopra indicate.*

Dal giorno successivo alla scadenza sopra citata (**1° settembre 2022**) la piattaforma **GPU** sarà **disponibile in sola lettura**, pertanto, entro tale data, tutta la documentazione dovrà essere presente nel sistema.

# Contabilità e iscrizione al bilancio

---

L'importo complessivo attribuito al progetto, a valere sulle disponibilità del Programma operativo Completare, **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 sottostare alla stessa disciplina (compresa quella di vigilanza e controllo) che regola tutte le attività effettuate con i finanziamenti nazionali.

È necessario che, all'interno del bilancio dell'Istituzione scolastica, la gestione degli interventi finanziati 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.

# Avvio del progetto

---

Sulla Piattaforma GPU il progetto risulta avviato con l'avvio del primo modulo.

Prima di poter operare nella gestione dei moduli occorre:

- ✓ inserire alcuni dati/ documenti (campi obbligatori) nella sezione «**la scheda iniziale**» del progetto (come ad es. data e protocollo della Convenzione, data inizio e fine progetto, etc);
- ✓ implementare la sezione relativa all'informazione e pubblicità effettuata ex ante per l'intervento;
- ✓ individuare le figure obbligatorie di progetto (esperto e tutor);
- ✓ individuare i corsisti;
- ✓ definire il calendario delle attività formative.

# Le figure di progetto

---

Le due figure di progetto obbligatorie sono l' **esperto** e il **tutor**.

I costi standard obbligano a garantire la presenza di queste figure in tutti gli incontri di formazione



# Procedure di selezione - Esperti e tutor

---

- ✓ Gli esperti e i tutor sono individuati nel rispetto dei **principi di trasparenza e rotazione**.
- ✓ Le procedure adottate devono essere ispirate a **criteri di uniformità e trasparenza** al fine di garantire i principi di pubblicizzazione e della parità di trattamento, sulla base di criteri di selezione predeterminati e coerenti con il progetto.
- ✓ **Tutti gli atti relativi a tali procedure**, nonché i contratti, ordini di servizio, atto di assunzione di incarico e altri analoghi stipulati o adottati in esito alle predette procedure, **dovranno menzionare il finanziamento** a valere sul Programma Operativo Complementare “Per la scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento” (FDR), **il codice progetto e il CUP**.
- ✓ Il curriculum di tutto il personale adibito ad attività formative dovrà essere caricato sul Sistema Informativo GPU.

# Procedure di individuazione - operatori economici



La scuola, come espressamente previsto nelle Linee Guida Paritarie, individua gli operatori economici nel rispetto dei principi di trasparenza e rotazione, adottando procedure ispirate a criteri di uniformità e trasparenza, al fine di garantire i principi di pubblicizzazione e della parità di trattamento.

Si raccomanda, pertanto, di effettuare sempre un **confronto competitivo**, attraverso una comparazione di preventivi.



# Modalità di erogazione del finanziamento

Il finanziamento sarà erogato tramite:

- ✓ un acconto (all'avvio del primo modulo)
- ✓ rimborsi calcolati sulla base della conclusione dei singoli moduli e sulla base delle Certificazioni (CERT\_S) inserite a sistema
- ✓ il Saldo finale che sarà corrisposto alla chiusura del progetto, a seguito dell'invio della rendicontazione finale (REND\_S) e alla conclusione dei controlli di I livello.

# Rinunce e revoche

---

Nel caso in cui la scuola si trovi nella necessità di rinunciare al progetto, a uno o più moduli, alla voce aggiuntiva "mensa", la richiesta di rinuncia dovrà essere effettuata esclusivamente tramite la funzione "Integrazione, Rinunce e Revoche" presente nel menù funzioni del Sistema Informativo SIF2020.

La rinuncia alla voce aggiuntiva "mensa" dovrà essere effettuata prima dell'avvio del modulo. L'avvio del modulo sarà possibile solo a seguito della formale approvazione della revoca (visibile in piattaforma SIF2020) da parte dell'AdG.

# Supporto e accompagnamento alle scuole

La documentazione di riferimento dell'Avviso, i Manuali Operativi, le FAQ, etc, sono consultabili sulla Pagina web dedicata al PON «Per la scuola 2014 - 2020»  
[https://www.istruzione.it/pon/;](https://www.istruzione.it/pon/)

Servizio *ticketing* [Manuale operativo-Ticket assistenza.](#)

Servizio gestione sistema informativo SIF 2020

[PON2020.ASSISTENZA.UTENZA@ISTRUZIONE.IT](mailto:PON2020.ASSISTENZA.UTENZA@ISTRUZIONE.IT)



*Ministero dell'Istruzione*



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione  
*Direzione Generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia  
scolastica e la scuola digitale*