



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

“ ROSINA SALVO “- TRAPANI

Sede: Via Marinella, 1 – 91100 TRAPANI – Tel 0923 22386 – Fax:0923 23505 -

E-mail (PEC):tpis031005@pec.istruzione.it – E-mail (PEO):tpis031005@istruzione.it

Codice meccanografico: TPIS031005 – C.F. 93072110815 - sito internet www.rosinasalvo.edu.it

Circ. n. 236

Trapani, 19/04/2022

Agli esperti Progetti PON
Ai Tutor Progetti PON
Al Referente della Valutazione
All'Ufficio Contabilità
Al DSGA
Al Sito WEB

Oggetto: Pon “Per la Scuola”, le raccomandazioni del Ministero per l’attuazione dei progetti.
NOTA

La nota del 14 aprile 2022 a firma della responsabile dell’Ufficio IV dell’Unità di Missione PNRR presso il Ministero dell’Istruzione, fornisce importanti indicazioni per l’attuazione dei progetti a valere sul FSE e sul FESR a seguito dei rilievi e delle raccomandazioni formulati dall’Autorità di Audit del PON “Per la Scuola”.

LA NOTA

Modalità di tenuta dei fogli firma e del registro elettronico

Ad integrazione delle disposizioni a carattere generale e specifico a cui le Istituzione scolastiche devono attenersi nell’attuazione delle azioni contenute nelle “Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 -2020” e nella nota prot. 7989 del 23 marzo 2021, si ribadisce e si specifica quanto segue in merito alle discrepanze tra fogli firma, registro elettronico e calendario dei moduli.

I fogli firma, stampati preferibilmente prima dell’inizio della lezione (al massimo entro 7 giorni), devono essere compilati con la firma in entrata e in uscita dei corsisti presenti e con l’apposizione della dicitura “assente” o “ritirato” per i corsisti non presenti. Tutti i dati tracciati sui registri cartacei (ore, presenze, assenze), sui quali vanno evitate le correzioni manuali, devono essere coerenti e allineati con quelli registrati nel sistema informativo GPU.

Come è noto, l’Autorità di Gestione, per evitare gli anzidetti disallineamenti, ha introdotto con l’avviso 9707 del 27 aprile 2021 “Apprendimento e socialità” alcuni elementi di novità nel sistema informativo GPU che semplificano la procedura di registrazione delle presenze.

La rilevazione elettronica delle presenze richiede, in ogni caso, la corretta compilazione del registro elettronico sulla piattaforma GPU, con indicazione dei corsisti presenti e assenti, delle assenze parziali e della relativa motivazione; il foglio firme poi andrà scaricato, sottoscritto da tutor ed esperti e ricaricato sulla piattaforma GPU.

Corretta validazione delle giornate di lezione.

In stretta correlazione con quanto evidenziato al punto precedente, è necessaria la tempestiva validazione delle giornate di presenza da parte del dirigente scolastico, sempre sulla piattaforma GPU.

Obblighi di informazione e pubblicità

L'attività di informazione e pubblicità è elemento obbligatorio di ogni intervento finanziato con i Fondi Strutturali Europei, come illustrato dettagliatamente nelle citate Disposizioni e istruzioni di attuazione, sia per i progetti a valere sul FSE che sul FESR.

Nello specifico, si rammenta che tutti i documenti (in formato elettronico o cartaceo) prodotti nell'ambito dei progetti devono contenere il riferimento alla partecipazione finanziaria dell'Unione Europea, e che l'evidenza fotografica della prevista targa esplicativa deve essere caricata sul sistema informativo GPU, così come la documentazione delle procedure relative all'acquisto della stessa per i progetti costi reali.

Garanzia definitiva e codici di progetto, CUP e CIG

Alla luce delle irregolarità riscontrate in alcuni dei progetti campionati dall'Autorità di Audit riguardanti la mancata costituzione della garanzia definitiva nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, e la mancata indicazione dei codici atti a identificare univocamente ogni progetto d'investimento pubblico, occorre ribadire che:

- nelle procedure di appalto ex art. 36, comma 2, lett. b), D.lgs 50 del 2016, la richiesta della garanzia definitiva è obbligatoria, il suo rilascio deve essere documentato e deve risultare dal fascicolo di progetto;
- nelle procedure di appalto ex art. 36, comma 2, lett. a), d.lgs 50 del 2016, l'esonero dalla prestazione della garanzia definitiva previsto dall'art. 103, comma 11, D.Lgs 50/2016 è subordinato – e di ciò occorre dare atto – ad un miglioramento del prezzo di aggiudicazione e deve essere sempre adeguatamente motivato;
- su ogni documento di progetto (avvisi, bandi di gara, ordini, mandati, fatture, etc.) e in particolar modo su ogni documento contabile occorre l'indicazione obbligatoria del codice di progetto, del Codice Identificativo di Gara (CIG), nonché del codice univoco di progetto (CUP).

Materiale didattico rientrante nella voce di costo “Spese di gestione”

Tutte le spese legate alla gestione delle attività formative previste dal progetto, ivi compreso l'acquisto di materiale didattico, possono essere imputate alla specifica voce di costo “spese di gestione”.

In tale ipotesi, affinché la spesa in questione possa ritenersi ammissibile, è necessario che l'acquisto di materiale didattico – da intendersi strettamente legato e funzionale allo svolgimento dei moduli –

sia disposto prima dell'inizio dello svolgimento dei moduli formativi e/o comunque in tempi compatibili con l'esecuzione degli stessi.

Completezza dei fascicoli di progetto

In considerazione delle lacune osservate in occasione dei controlli di II livello e fermo restando quando indicato nelle citate Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 -2020 in ordine alla predisposizione, ai contenuti e alla conservazione dei fascicoli di progetto, si raccomanda ai beneficiari:

– il caricamento sul sistema informativo (GPU e SIF) , quanto alle operazioni FESR, di tutti i documenti giustificativi delle spese sostenute, affinché la pista di controllo di cui all'art. 25 del Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 sia sempre garantita. Nello specifico, sul sistema anzidetto dovrà essere rinvenibile la documentazione a supporto dell'evidenza dell'indagine di mercato e delle procedure di appalto, della tracciabilità dei flussi finanziari, dell'evidenza della pubblicazione degli avvisi sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;

– il corretto caricamento sul sistema informativo GPU, quanto ai progetti a valere sull'Asse I – FSE, della documentazione a supporto della selezione di tutor ed esperti e figure aggiuntive nonché la puntuale archiviazione e conservazione, presso la scuola, del fascicolo di progetto contenente la documentazione relativa alle procedure di affidamento del servizio mensa, dell'acquisto di materiale didattico e delle targhe pubblicitarie.

L'accertamento in sede di controllo del mancato rispetto delle presenti indicazioni determinerà la dichiarazione di irregolarità e la conseguente inammissibilità della spesa.

Nella seguente tabella sono sintetizzate le **carenze riscontrate** e le **procedure da adottare**.

Problema	Indicazioni
Fogli firma e registri cartacei	devono essere stampati preferibilmente prima dell'inizio della lezione (al massimo entro 7 giorni), devono essere compilati con la firma in entrata e in uscita dei corsisti presenti deve essere apposta la dicitura "assente" o "ritirato" per i corsisti non presenti vanno evitate le correzioni manuali i dati (ore, presenze, assenze) devono essere coerenti e allineati con quelli registrati nel sistema informativo GPU
Rilevazione elettronica delle presenze e registro elettronico del GPU	occorre indicare i corsisti presenti e assenti nel caso di assenze parziali, occorre indicare la relativa motivazione il foglio firme successivamente andrà

	<p>scaricato</p> <p>sottoscritto da tutor ed esperti</p> <p>ricaricato sulla piattaforma GPU.</p>
Validazione delle giornate di lezione	Il Dirigente Scolastico è tenuto a validare tempestivamente sulla piattaforma GPU le giornate di presenza
Garanzia definitiva nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture	<p>la “garanzia definitiva” sotto forma di cauzione o fideiussione è obbligatoria per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 DEL D. LGS. 50/16, per le forniture e i servizi. Tale obbligazione deve essere documentata e deve risultare dal fascicolo di progetto</p> <p>è possibile l’esonero dalla “garanzia definitiva” per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta. L’esonero è possibile in presenza</p> <p>di un miglioramento del prezzo di aggiudicazione e</p> <p>di una adeguata motivazione.</p>
Codici di progetto, CUP e CIG	<p>È obbligatoria l’indicazione del codice di progetto, del Codice Identificativo di Gara (CIG), nonché del codice univoco di progetto (CUP)</p> <p>su ogni documento di progetto (avvisi, bandi di gara, ordini, mandati, fatture, etc.)</p> <p>su ogni documento contabile.</p>
Spese per materiale didattico	<p>la spesa è ammissibile a condizione che l’acquisto di materiale didattico sia disposto prima dell’inizio dello svolgimento dei moduli formativi e/o comunque in tempi compatibili con l’esecuzione degli stessi</p> <p>tali spese devono essere imputate alla specifica voce di costo “spese di gestione”.</p>
Obblighi di informazione e pubblicità	<p>tutti i documenti (in formato elettronico o cartaceo) prodotti nell’ambito dei progetti devono contenere il riferimento alla partecipazione finanziaria dell’Unione Europea</p> <p>l’evidenza fotografica della prevista targa esplicativa deve essere caricata sul sistema informativo GPU</p> <p>per i progetti a costi reali la documentazione delle procedure relative all’acquisto della targa esplicativa deve essere caricata sul sistema informativo GPU.</p>

Fascicoli di progetto, operazioni FESR	<p>Occorre caricare sul sistema informativo (GPU e SIF), tutti i documenti giustificativi delle spese sostenute. In particolare la documentazione a supporto</p> <p>dell'evidenza dell'indagine di mercato e delle procedure di appalto,</p> <p>della tracciabilità dei flussi finanziari,</p> <p>dell'evidenza della pubblicazione degli avvisi sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.</p>
Fascicoli di progetto, operazioni FSE (Asse I del PON)	<p>occorre caricare sul sistema informativo GPU la documentazione a supporto della selezione di tutor ed esperti e figure aggiuntive</p> <p>occorre archiviare e conservare, presso la scuola, il fascicolo di progetto contenente la documentazione relativa alle procedure di affidamento del servizio mensa, dell'acquisto di materiale didattico e delle targhe pubblicitarie.</p>

Il Ministero dell'istruzione ricorda che il **mancato rispetto delle suddette indicazioni** determinerà la dichiarazione di **irregolarità** e la conseguente **inammissibilità della spesa**.

IL DIRIGENTESCOLASTICO
(Prof.ssa Messina Giuseppina)

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