



# Dispersione Scolastica

17 Aprile 2024

Dsga Franco Cristin

Rossela Gobbo Presidente AssoEdu



*Azioni di prevenzione e contrasto della  
dispersione scolastica*

**D.M. 170 del 24 giugno 2022**

**D.M. 19 2 febbraio 2024**

INTERVENTO ODIERNO

ATTIVITA'

PIANO FINANZIARIO - RISORSE

SELEZIONE DEL PERSONALE

AFFIDAMENTO SERVIZI – ETS

UCS - COSTI INDIRECTI

## DM 170 del 24/06/2022

Risorse per le azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica

**Finanziamenti di diversi importi:  
maggiore divario territoriale uguale più soldi**

### Art. 2 c. 5 -

Le azioni vengono attuate secondo un cronoprogramma pluriennale, nel rispetto dei *milestone* e dei *target* previsti dal PNRR, favorendo il consolidamento delle esperienze territoriali, e ricomprendono scambi di buone pratiche fra docenti ed esperti, gemellaggi fra scuole per la disseminazione delle esperienze più efficaci, rafforzamento dell'offerta formativa con percorsi personalizzati di *mentoring* e di *tutoring*, sia in favore delle alunne e degli alunni, delle studentesse e degli studenti più fragili negli apprendimenti, sia in favore delle loro famiglie, assicurando altresì continuità nelle fasi di transizione e di orientamento fra la scuola secondaria di primo e secondo grado, secondo un approccio di tipo longitudinale e preventivo dell'insuccesso scolastico.

Dispersione Scolastica - D. M. 170 del 24 giugno 2022  
Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica

**Connotati principali**

- Piani pluriennali
- Integrazione con enti locali e terzo settore
- Continuità dei percorsi
- Avvisi per personale interno ed esterno

## Le tipologie di attività del progetto e le opzioni semplificate di costo

Il progetto per le “Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica” di cui al D.M. n. 170/2022, nell’ambito della linea di investimento 1.4 “*Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica*”, Missione 4, Componente 1, del PNRR, viene attuato sulla base di opzioni di costo semplificate (OCS), in conformità a quanto previsto **dall’articolo 10, comma 4, del decreto-legge n. 121/2021**, convertito, con modificazioni, dalla **legge n. 156/2021**, in coerenza con quanto previsto dagli **articoli 52 e seguenti del Regolamento (UE) 2021/1060** del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021.

Infatti, come richiesto dal regolamento europeo che invita a “fare ricorso in misura maggiore alle opzioni semplificate in materia di costi”, l’adozione di tale metodologia consente una notevole semplificazione nella gestione e nella rendicontazione dei costi, a fronte della più forte attenzione alle *performance*, ai risultati e al raggiungimento di target e milestone previsti.

Si forniscono, di seguito, le informazioni esemplificative di dettaglio sulle tipologie di attività ammissibili in relazione al progetto per le “Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica”.

## AZIONI

- 1 - Atto di indirizzo del Dirigente al Collegio che illustra il Progetto
- 2 - Individuazione del gruppo di lavoro per avviare il percorso
- 3 - Costituzione del gruppo di lavoro del collegio per la predisposizione del progetto di intervento con la predisposizione dei testi da inserire nella piattaforma
- 4 - Costituzione del gruppo di progettazione che opera successivamente al completamento della procedura (DOPO la firma dell'accordo di concessione)

**La piattaforma prevede la possibilità di inserire nel gruppo di progettazione:**

**Dirigente Scolastico - Direttore dei servizi - Animatore digitale – Studenti – Genitori – Docenti – Funzioni strumentali o collaboratori del Dirigente - Personale ATA - Altro (specificare)**

**Il gruppo di lavoro del Collegio lavora per inserire l'intervento in piattaforma  
(non può essere retribuito con i fondi del PNRR)**

**Il gruppo di progettazione lavora nella fase successiva di realizzazione dell'intervento  
(può essere retribuito con i fondi del PNRR)**

**I componenti del gruppo di lavoro possono essere inseriti nel gruppo di progettazione.**

**Le procedure sono quelle indicate dalle istruzioni operative nella sezione Spese ammissibili - nell'ambito di max 10% - Spese di progettazione e tecnico-operative (compresi i costi di collaudo e le spese per gli obblighi di pubblicità) attraverso procedure selettive comparative pubbliche, aperte al personale scolastico interno e a esperti esterni, in possesso delle necessarie competenze per l'espletamento di funzioni aggiuntive.**



# Dispersione scolastica

Indicazioni per la progettazione e l'attuazione delle  
“Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica”.

Le tipologie di attività didattiche e formative sono le seguenti:

- percorsi di mentoring e orientamento
- percorsi per il potenziamento delle competenze di base
- percorsi per il coinvolgimento delle famiglie
- percorsi formativi e laboratoriali co-curricolari
- team per la prevenzione della dispersione scolastica.

**Le scuole, sulla base della propria autonomia, programmano le attività complessive, decidendo le tipologie sulle quali investire, il format e il numero di ore di ciascun percorso, nel rispetto degli standard minimi previsti.**





## Percorsi di mentoring e orientamento - 1

Attività formativa in favore degli studenti che mostrano particolari fragilità, motivazionali e/o nelle discipline di studio, a rischio di abbandono o che abbiano interrotto la frequenza scolastica, che prevede l'erogazione di **PERCORSI INDIVIDUALI** di rafforzamento attraverso *mentoring* e orientamento, sostegno alle competenze disciplinari, *coaching* motivazionale.

Ciascun percorso viene erogato, in presenza, da un esperto in possesso di specifiche competenze, in orari diversi da quelli di frequenza scolastica.

Per facilitare al massimo la partecipazione, i percorsi potranno essere erogati anche in prosecuzione pomeridiana dell'orario scolastico e, comunque, in orari non sovrapposti a quelli delle lezioni curricolari.

La **durata dei percorsi** è decisa dall'istituzione scolastica in sede di progettazione per un **MASSIMO** di 20 ore per percorso.

L'Unità di costo standard (UCS) per singolo destinatario è pari a € 42,00 per ora per studente.

## Percorsi di mentoring e orientamento - 2

Per tale attività è altresì individuata la “UCS mensa” per un importo di 7,00 €/destinatario, da utilizzare esclusivamente in relazione ai pasti eventualmente fruiti dallo studente per la frequenza del percorso in orario pomeridiano, se previsti.

Il costo per lo svolgimento di questa attività deve essere **ALMENO PARI AL 30%** del totale del finanziamento del progetto.

**NO COSTI INDIRETTI**

## Percorsi di mentoring e orientamento

- Fondamentale definire la figura da individuare .....
- **DOCENTE** oppure **PSICOLOGO**

## Percorsi di potenziamento delle competenze di base, di motivazione e accompagnamento - 1

Attività formativa in favore degli studenti che mostrano particolari fragilità nelle discipline di studio, a rischio di abbandono o che abbiano interrotto la frequenza scolastica, che prevede l'erogazione di percorsi di **potenziamento delle competenze di base, di motivazione e ri-motivazione e di accompagnamento** ad una maggiore capacità di attenzione e impegno, erogati a **piccoli gruppi di almeno 3 destinatari**.

Ciascun percorso viene erogato in presenza da almeno **un docente o esperto in possesso di specifiche competenze, in orari diversi da quello di frequenza scolastica**.

La durata dei percorsi è decisa dall'istituzione scolastica in sede di progettazione fino ad un massimo di **30 ore** per percorso.

L'**UCS** relativa alla remunerazione dei costi per il personale impegnato direttamente nella erogazione delle attività è pari a **79,00 €/h**.

## Percorsi di potenziamento delle competenze di base, di motivazione e accompagnamento - 2

È riconosciuto, altresì, un importo pari **al 40% dei costi diretti di personale docente/esperto** per l'UCS per il rimborso degli altri costi indiretti sostenuti dalla scuola per l'organizzazione del percorso e l'accesso alla frequenza da parte dei beneficiari.

Per tale attività è **altresì individuata la “UCS mensa” per un importo di 7,00 €/destinatario**, da utilizzare esclusivamente in relazione ai pasti eventualmente fruiti dallo studente per la frequenza del percorso in orario pomeridiano, se previsti.

## Percorsi di orientamento con il coinvolgimento delle famiglie - 1

Attività finalizzata a supportare le famiglie nel concorrere alla prevenzione e al contrasto dell'abbandono scolastico, che prevede percorsi di orientamento erogati a piccoli gruppi con il coinvolgimento di genitori di almeno 3 destinatari.

Ciascun percorso viene erogato, in presenza, da almeno un esperto in possesso di specifiche competenze.

La durata dei percorsi è decisa dall'istituzione scolastica in sede di progettazione fino a un massimo di **10 ore** per percorso.

L'**UCS** relativa alla remunerazione dei costi per il personale esperto impegnato direttamente nella erogazione delle attività è pari a **79,00 €/h**.



## Percorsi di orientamento con il coinvolgimento delle famiglie - 2

È riconosciuto altresì un importo pari al 40% dei costi diretti di personale esperto per l'UCS per il rimborso degli altri costi indiretti sostenuti dalla scuola per l'organizzazione del percorso.

Il costo per lo svolgimento di questa attività **non può superare il 10%** del totale del finanziamento del progetto.

**NO BUONO MENSA**



# Percorsi formativi e laboratoriali co- curricolari - 1

Attività riferita a **percorsi formativi e laboratoriali** al di fuori dell'orario curricolare, rivolti a gruppi di **almeno 9 destinatari**, afferenti a diverse discipline e tematiche in coerenza con gli obiettivi specifici dell'intervento e a rafforzamento del curriculum scolastico.

**I percorsi co-curricolari sono rivolti a studenti con fragilità didattiche, a rischio di abbandono o che abbiano interrotto la frequenza scolastica.**

Ciascun percorso viene erogato congiuntamente da almeno **un docente** esperto con specifiche competenze e da **un tutor**.

L'**UCS** relativa alla remunerazione dei costi per il personale docente esperto e per il tutor impegnato direttamente nella erogazione delle attività è complessivamente pari a **113,00 €/h**.

## Percorsi formativi e laboratoriali co- curricolari - 2

È riconosciuto altresì un importo pari al **40% dei costi diretti di personale** per l'UCS per il rimborso degli altri costi indiretti sostenuti dalla scuola per l'organizzazione del percorso e l'accesso alla frequenza da parte dei beneficiari. La durata dei percorsi è decisa dall'istituzione scolastica in sede di progettazione fino ad un **massimo di 40 ore** per percorso.

Gestione affidata a **due figure**  
Esperto (anche esterno) e Tutor  
E' Ammesso il buono pasto - MENSA

## ESPERTO

Costo orario Lordo Stato Euro 79,00

Costo orario Lordo Dipendente Euro 59,53

## CONFRONTI

Attività di docenza CCNL Scuola  
dipendente Euro 35,00 lordo

Esperti PON Euro 52,75 lordo dipendente

Costo orario Lordo Stato Euro 34,00

Costo orario Lordo Dipendente Euro 25,62

## CONFRONTI

Attività di docenza CCNL Scuola  
dipendente Euro 17,50 lordo

Tutor PON Euro 22,61 lordo dipendente

## Attività tecnica del Team per la prevenzione della dispersione scolastica - 1

È prevista la costituzione di un *team* per la prevenzione della dispersione scolastica composto da **docenti e tutor esperti interni e/o esterni** che coadiuva il DS

Il *team*, partendo da un'analisi di contesto - RAV svolge le seguenti attività:

- **individuazione studenti** – miglioramento competenze - maggior rischio di abbandono – bisogni educativi specifici (PAI/PDP/PEI)
- **progettazione e gestione degli interventi** dei progetti educativi individuali e di gruppo e si raccorda con terze parti favorendo altresì il pieno coinvolgimento delle famiglie.
- Supporto all'aggiornamento del RAV - PTOF – risultati invalsi
- Supporta Monitoraggio e valutazioni

## Attività tecnica del Team per la prevenzione della dispersione scolastica - 2

**Attività tecnica per la prevenzione della dispersione scolastica**, svolta dal gruppo di lavoro, denominato “team per la prevenzione della dispersione scolastica”, composto da docenti tutor esperti interni e/o esterni.

Il team effettua la rilevazione degli studenti a rischio di abbandono o che abbiano già abbandonato la scuola nel triennio precedente e la mappatura dei loro fabbisogni, progetta e gestisce gli interventi di riduzione dell’abbandono all’interno della scuola e i progetti educativi individuali, si raccorda, anche tramite **tavoli di lavoro congiunti**, con le altre scuole del territorio, con i servizi sociali, con i servizi sanitari, con le organizzazioni del volontariato e del terzo settore, attive nella comunità locale, favorendo altresì il pieno coinvolgimento delle famiglie.

## Attività tecnica del Team per la prevenzione della dispersione scolastica - 3

L'UCS relativa alla remunerazione dei costi per il personale componente del team impegnato direttamente nella erogazione delle attività è complessivamente pari a **34,00 €/h** per ciascuna figura del team.

Il costo complessivo per lo svolgimento di questa attività **non può superare il 20%** del totale del finanziamento del progetto.



È prevista la costituzione di un *team*  
per la prevenzione della dispersione scolastica composto da **docenti e tutor  
esperti interni e/o esterni** che coadiuva il DS

Il *team*, partendo da un'analisi di contesto - RAV - svolge le seguenti attività:

- **individuazione studenti** – miglioramento competenze - maggior rischio di abbandono – bisogni educativi specifici (PAI/PDP/PEI)
- **progettazione e gestione degli interventi** dei progetti educativi individuali e di gruppo e si raccorda con terze parti favorendo altresì il pieno coinvolgimento delle famiglie.
- Supporto all'aggiornamento del RAV - PTOF – risultati invalsi
- Supporto Monitoraggio e valutazioni



# LE RETI DI SCUOLE

Articolo 2, comma 1, D.M. n. 170/2022

Le scuole titolari del finanziamento possono stipulare accordi di rete con altre scuole, anche non finanziate dal citato decreto, al fine di poter consentire agli studenti di dette scuole di fruire dei percorsi formativi che saranno attivati con le risorse del progetto.

## DIMENSIONE COMUNITARIA

Articolo 2, comma 1, D.M. n. 170/2022

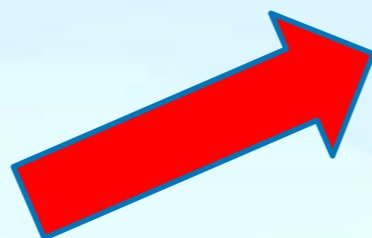
I progetti possono essere realizzati, fermo restando il rispetto dell'autonomia scolastica, con la promozione di attività di co-progettazione e cooperazione fra la scuola e la comunità locale, valorizzando la sinergia con le risorse territoriali sia istituzionali che del volontariato e del terzo settore, per migliorare l'inclusione e l'accesso al diritto allo studio a tutti.

# Contabilità semplificata

Il progetto viene attuato sulla base di opzioni di costo semplificate (OCS).

L'adozione di tale metodologia consente una notevole semplificazione nella gestione e nella rendicontazione dei costi, a fronte della più forte attenzione alle performance, ai risultati e al raggiungimento dei target (OBIETTIVI) e milestone (TRAGUARDI) previsti.

**Contabilità semplificata**



**Rimborso orario  
standard/fisso**



**A raggiungimento obiettivi  
(chiusura attività attestati finali)  
senza presentare  
documentazione di spesa**

## Quadro riepilogativo COSTI per corso

PNRR - Investimento 1.4: Contrasto dispersione - Istruzioni Operative

TABELLA DELLE ATTIVITÀ E DELLE OC

Tipologia attività	Fruizione e durata	UCS Costi diretti	Costi indiretti tasso forfet. 40%	UCS Mensa
Percorsi di mentoring e orientamento	Individuale max 20 ore	42 €/h/ destinatario UCS destinatario	---	7 €/destinatario
Percorsi di potenziamento delle competenze di base, di motivazione e accompagnamento	Piccoli gruppi (minimo 3 destinatari) max 30 ore	79,00 €/h UCS Personale	40% costi diretti di personale	7 €/destinatario
Percorsi per il coinvolgimento delle famiglie	Piccoli gruppi (minimo 3 destinatari) max 10 ore	79,00 €/h UCS personale	40% costi diretti di personale	-
Percorsi formativi e laboratoriali co-curricolari	Gruppi (minimo 9 destinatari) max 40 ore	113 €/h UCS personale	40% costi diretti di personale	7 €/destinatario
Team (gruppo di lavoro) per la prevenzione della dispersione scolastica	Max 20% del totale del finanziamento del progetto	34 €/h UCS personale	---	-

Le risorse concesse sulla base del tasso forfettario (40% dei costi delle UCS di personale) possono essere utilizzate dalle scuole per il rimborso degli altri costi indiretti sostenuti dalla scuola per l'organizzazione dei percorsi e l'accesso alla frequenza da parte dei beneficiari.

## Quadro riepilogativo **COSTI** per corso

Tipologia attività	Fruizione e durata	UCS Costi diretti	Costi indiretti tasso forfet. 40%	UCS Mensa
<b>Percorsi di mentoring e orientamento</b>	Individuale max 20 ore	42 €/h/ destinatario UCS destinatario	---	7 €/destinatario
<b>Percorsi di potenziamento delle competenze di base, di motivazione e accompagnamento</b>	Piccoli gruppi (minimo 3 destinatari) max 30 ore	79,00 €/h UCS Personale	40% costi diretti di personale	7 €/destinatario
<b>Percorsi di orientamento per le famiglie</b>	Piccoli gruppi (minimo 3 destinatari) max 10 ore	79,00 €/h UCS personale	40% costi diretti di personale	-
<b>Percorsi formativi e laboratoriali co- curricolari</b>	Gruppi (minimo 9 destinatari) max 40 ore	113 €/h UCS personale	40% costi diretti di personale	7 €/destinatario
<b>Attività tecnica del team per la prevenzione della dispersione scolastica</b>	<i>Max 20% del totale del finanziamento del progetto</i>	34 €/h UCS personale	---	-

## Compenso a favore del personale docente LD/LS

	costi lordo STATO - STANDARD			
ATTIVITA' in breve	DOCENZA/ESPERTO	TUTOR	ALTRO	
MENTORING			42,00	
POTENZIAMENTO	79,00			
ORIENTAMENTO FAMIGLIE	79,00			
LABORATORI	79,00	34,00		ORARIO 113 EURO - PER 2 FIGURE
ASSISTENZA TECNICA			34,00	
	costi lordo dipendente			
ATTIVITA' in breve	DOCENZA/ESPERTO	TUTOR	ALTRO	
MENTORING			31,65	
POTENZIAMENTO	59,53			
ORIENTAMENTO FAMIGLIE	59,53			
LABORATORI	59,53	25,62		ORARIO 85,15 EURO - PER 2 FIGURE
ASSISTENZA TECNICA			25,62	



## Esempi Costi per CORSO

ATTIVITA' in breve	COSTO ORARIO	N. ORE	COSTI DIRETTI	COSTI INDIRETTI MAX	COSTO SINGOLO CORSO
MENTORING	42,00	20	€ 840,00	€ 0,00	€ 840,00
POTENZIAMENTO	79,00	30	€ 2.370,00	€ 948,00	€ 3.318,00
ORIENTAMENTO FAMIGLIE	79,00	10	€ 790,00	€ 316,00	€ 1.106,00
LABORATORI	113,00	40	€ 4.520,00	€ 1.808,00	€ 6.328,00

**Per l'attuazione LE SCUOLE INSERISCONO:**

- 1.** numero di ore programmato per ciascuna tipologia di attività formativa;
- 2.** numero di edizioni previste (numero complessivo di percorsi per ciascuna singola tipologia di attività);
- 3.** numero dei pasti eventualmente richiesto per ciascun percorso.

**Il sistema calcola in automatico gli importi relativi a ciascuna attività, compresa la quota di costi indiretti al 40% dei costi diretti di personale laddove previsti.**

## Esempio RIPARTIZIONE budget

FINANZIAMENTO	€ 100.000,00						
ATTIVITA' DEL TEAM 20%	€ 20.000,00 DISPONIBILITA' PER I PERCORSI						€ 80.000,00
ATTIVITA' in breve	COSTO ORARIO	N. ORE MAX	COSTI DIRETTI	COSTI INDIRETTI MAX	COSTO SINGOLO CORSO	N. CORSI	COSTO TOTALE
MENTORING	42,00	20	€ 840,00	€ 0,00	€ 840,00	22	€ 18.480,00
POTENZIAMENTO	79,00	30	€ 2.370,00	€ 948,00	€ 3.318,00	8	€ 26.544,00
ORIENTAMENTO FAMIGLIE	79,00	10	€ 790,00	€ 316,00	€ 1.106,00	8	€ 8.848,00
LABORATORI	113,00	40	€ 4.520,00	€ 1.808,00	€ 6.328,00	4	€ 25.312,00
COSTO COMPLESSIVO							€ 79.184,00
DISPONIBILITA' RESIDUA							€ 816,00
N. UNITA COINVOLTE (ALUNNI/GENITORI)							100
N. UNITA COINVOLTE (ALUNNI/GENITORI) AI FINI DEL RIMBORSO PASTI							50
MENSA ???? IPOTETICA							€ 350,00
SALDO							€ 466,00

# Divari – Dispersione Scolastica

- **Nucleo interno di valutazione.** È opportuno che il “gruppo di lavoro” per la prevenzione della dispersione scolastica, di cui all’art. 2, comma 4, del DM 170/2022, **sia composto**, nel rispetto delle procedure di trasparenza per la selezione del personale previste dal PNRR, **anche da docenti del Nucleo interno di valutazione;**
- **RAV.** Individuare nell’ultima sezione del RAV delle istituzioni scolastiche attuatrici, sulla base dell’autovalutazione svolta con riferimento ai dati e ai benchmark presenti, **priorità di miglioramento e connessi traguardi** collegati **alle finalità degli** interventi sostenuti dall’investimento 1.4 del PNRR, anche ai fini dell’assegnazione degli obiettivi oggetto dell’atto d’obbligo da sottoscrivere per la realizzazione delle attività;
- **Piano di miglioramento.** Definire nel Piano di miglioramento i percorsi e le azioni da attuare per il raggiungimento delle priorità individuate, ponendo particolare attenzione al collegamento fra gli obiettivi previsti nel PNRR, le azioni finanziate con il DM 170/2022, nonché le azioni previste **nell’ambito del Piano “Scuola 4.0”;**
- **PTOF.** Riportare nel PTOF le iniziative curriculari ed extracurriculari, così come indicato negli “Orientamenti per l’attuazione degli interventi nelle scuole”, previste per il raggiungimento degli obiettivi. In relazione al Piano “Scuola 4.0” è opportuno, altresì, riportare nel PTOF i **principali aspetti relativi alle nuove strategie didattiche e organizzative** per la trasformazione delle classi in ambienti innovativi di apprendimento.

# **Documento di lavoro principale**

**Istruzioni Operative  
prot. n. 109799  
del 30 dicembre 2022**

**Un po' di  
piattaforma  
FUTURA .....**

FUTURA - LA SCUOLA PER L'ITA' x FUTURA PNRR - Gestione Proge x

pnrr.pubblica.istruzione.it/pns1-gestioneavvisi-web/progetto/modifica?prgAvv=981&prgCan=12695

GOOGLE Login CVV Classeviv... Meet - Corso1 Neo... Istituto Statale Istru... Switch Net Z ATP500 DAP-2695 FIREWALL DISCONNESSIONE SERVER\_IPSIA Tutti i preferiti

PROGETTAZIONE GESTIONE INIZIATIVE COMUNICAZIONI ASSISTENZA PROFILO

Progetto Avviso/Decreto: M4C1I1.4-2022-981 Azioni di prevenzione e contrasto alla dispersio...

**Dati generali** Stato progetto **INOLTRATO**

- 1 Dati generali
- 2 Intervento
- 3 Indicatori e target
- 4 Riepilogo progetto
- 5 Proposta progettuale
- 6 Accordo di concessione

**Titolo avviso/decreto**  
Azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 170/2022)

**Descrizione avviso/decreto**  
Il decreto del Ministro dell'istruzione 24 giugno 2022, n. 170, ha individuato 3.198 istituzioni scolastiche beneficiarie di finanziamento per la realizzazione di "Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica" per uno stanziamento pari a complessivi 500 milioni di euro. Tali azioni consistono nella progettazione e realizzazione di percorsi di mentoring e orientamento, percorsi di potenziamento delle competenze di base, di motivazione e accompagnamento, percorsi di orientamento per le famiglie, percorsi formativi e laboratoriali co-curricolari, organizzazione di team per la prevenzione della dispersione scolastica, rivolti a studentesse e studenti a rischio di abbandono scolastico. Con nota prot. n. 60586 del 13 luglio 2022 il Ministro dell'istruzione ha diramato gli "Orientamenti per l'attuazione degli interventi nelle scuole" in relazione all'attuazione delle misure di cui al citato decreto ministeriale n. 170 del 2022.

<b>Importo assegnato</b>	<b>Linea di investimento</b>	<b>Codice avviso</b>
266.937,50 €	M4C1I1.4 - Riduzione dei divari territoriali	M4C1I1.4-2022-981

**PDF Avviso**  
[DM\\_170-2022\\*allegati.zip](#)



FUTURA - LA SCUOLA PER L'IT/... x FUTURA PNRR - Gestione Proge... x

pnrr.pubblica.istruzione.it/pns1-gestioneavvisi-web/progetto/modifica?prgAvv=981&prgCan=12695

GOOGLE Login CVV Classeviv... Meet - Corso1 Neo... Istituto Statale Istru... Switch Net ATP500 DAP-2695 FIREWALL DISCONNESSIONE SERVER\_IPSIA Tutti i preferiti

PROGETTAZIONE GESTIONE INIZIATIVE COMUNICAZIONI ASSISTENZA PROFILO

Progetto Avviso/Decreto: M4CIII.4-2022-981 Azioni di prevenzione e contrasto alla dispersio...

Stato progetto **INOLTRATO**

## Dati generali

- 1 Dati generali
- 2 Intervento
- 3 Indicatori e target
- 4 Riepilogo progetto
- 5 Proposta progettuale
- 6 Accordo di concessione

### Dati del tuo progetto

**Titolo progetto \***

NON UNO DI MENO

**Descrizione sintetica del progetto \***

Il progetto prevede percorsi ed attività strettamente legati ai bisogni degli studenti frequentanti l'ISIS Pertini e 6 Istituti Comprensivi del territorio, nonché delle loro famiglie, al fine di promuovere la partecipazione alla vita attiva della scuola, il successo formativo e contrastare la dispersione, accompagnando gli studenti fino

Caratteri inseriti: 1000/3500 Min: 200 / Max: 3500

**Data inizio progetto prevista \***  
Le attività previste per la realizzazione del progetto non possono avere inizio prima del 05/01/2023

05/01/2023

**Data fine progetto prevista \***  
Le attività previste per la realizzazione del progetto non possono terminare dopo il 31/12/2024

31/12/2024

FUTURA - LA SCUOLA PER L'ITA x FUTURA PNRR - Gestione Progi x +

pnrr.pubblica.istruzione.it/pns1-gestioneavvisi-web/riepilogo/?prgAvv=981&prgCan=12695

GOOGLE Login CW Classeviv... Meet - Corso1 Neo... Istituto Statale Istru... Switch Net Z ATP500 DAP-2695 FIREWALL DISCONNESSIONE SERVER\_IPSIA Tutti i preferiti

[PROGETTAZIONE](#)
[GESTIONE](#)
[INIZIATIVE](#)
[COMUNICAZIONI](#)
[ASSISTENZA](#)
[PROFILO](#)

Progetto Avviso/Decreto: M4C1I1.4-2022-981 Azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione...

Stato progetto **INOLTRATO**

## Riepilogo progetto

1	Dati generali	ATT-766 - Percorsi di mentoring e orientamento	560,00 €	150	Compilata	84.000,00 €	(Min: 30%)	Q
2	Intervento	ATT-782 - Percorsi di potenziamento delle competenze di base, di motivazione e accompagnamento	2.062,20 €	42	Compilata	86.612,40 €		Q
3	Indicatori e target	ATT-769 - Percorsi di orientamento con il coinvolgimento delle famiglie	663,60 €	10	Compilata	6.636,00 €	(Max: 10%)	Q
4	<b>Riepilogo progetto</b>	ATT-784 - Percorsi formativi e laboratoriali co-curricolari	2.808,40 €	26	Compilata	73.018,40 €		Q
5	Proposta progettuale	ATT-762 - Attività tecnica del Team per la prevenzione della dispersione scolastica	16.670,70 €	1	Completata	16.670,70 €	(Max: 20%)	Q
6	Accordo di concessione							

↑

FUTURA - LA SCUOLA PER L'ITA' x FUTURA PNRR - Gestione Proge x

pnrr.pubblica.istruzione.it/pns1-gestioneavvisi-web/progetti/cronoprogramma?prgPgt=18983

GOOGLE Login CWV Classeviv... Meet - Corso1 Neo... Istituto Statale Istru... Switch Net ATP500 DAP-2695 FIREWALL DISCONNESSIONE SERVER\_IPSIA Tutti i preferiti

PROGETTAZIONE **GESTIONE** INIZIATIVE COMUNICAZIONI ASSISTENZA ▾ PROFILO ▾

**ATTUAZIONE** PROCEDURE RENDICONTAZIONE PAGAMENTI

CRONOPROGRAMMA ATTIVITÀ PERSONALE DI PROGETTO PARTECIPANTI REGISTRO DOCUMENTI MONITORAGGI

Progetto (durata complessiva) *	05/01/2023	31/12/2024	14/12/2023	
Predisposizione capitolato e bando di gara <i>Dal 05/01/2023</i>				
Pubblicazione bando di gara <i>Dal 05/01/2023</i>				
Aggiudicazione * <i>Dal 05/01/2023</i>	31/08/2023	28/06/2024	05/12/2023	
Stipula Contratto * <i>Dal 05/01/2023</i>	01/09/2023	20/12/2023	18/12/2023	23/02/2024
Esecuzione Fornitura * <i>Dal 05/01/2023</i>	01/09/2023	30/11/2024	14/12/2023	23/02/2024

↑ SALVA

FUTURA - LA SCUOLA PER L'ITA x FUTURA PNRR - Gestione Progi x

pnrr.pubblica.istruzione.it/pns1-gestioneavvisi-web/progetti/attivita?prgPgt=18983

GOOGLE Login CVV Classeviv... Meet - Corso1 Neo... Istituto Statale Istru... Switch Net Z ATP500 S DAP-2695 S FIREWALL S DISCONNESSIONE DSM SERVER\_IPSIA » Tutti i preferiti

PROGETTAZIONE GESTIONE INIZIATIVE COMUNICAZIONI ASSISTENZA PROFILO

ATTUAZIONE PROCEDURE RENDICONTAZIONE PAGAMENTI

CRONOPROGRAMMA ATTIVITÀ PERSONALE DI PROGETTO PARTECIPANTI REGISTRO DOCUMENTI MONITORAGGI

Visualizza 50 righe per pagina Filtra

Attività e relative edizioni	Cod. Edizione				Stato
<b>1</b> Attività tecnica del Team per la prevenzione della dispersione scolastica <span>Intervento M4CII.4-2022-981-1041</span>					
1041-ATT-762-E-1 - Attività tecnica del Team per la prevenzione della dispersione scolastica ATT-762	1041-ATT-762-E-1	11	n.p.	06/11/2023	IN CORSO
<b>49</b> Percorsi di mentoring e orientamento <span>Intervento M4CII.4-2022-981-1041</span>					
1041-ATT-766-E-1 - Percorsi di mentoring e orientamento IC RANDACCIO Percorso n. 1 ATT-766	1041-ATT-766-E-1	1	1	16/01/2024	IN CORSO
1041-ATT-766-E-10 - Percorsi di mentoring e orientamento IC GIACICH Percorso n. 5 ATT-766	1041-ATT-766-E-10	1	1	19/02/2024	IN CORSO
1041-ATT-766-E-100 - Percorsi di mentoring e orientamento					

AGGIUNGI EDIZIONE ESPORTA I DATI

FUTURA - LA SCUOLA PER L'ITA x FUTURA PNRR - Gestione Progr x

pnrr.pubblica.istruzione.it/pns1-gestioneavvisi-web/progetti/personaleDiProgetto?prgPgt=18983

GOOGLE Login CVV Classeviv... Meet - Corso1 Neo... Istituto Statale Istru... Switch Net Z ATP500 DAP-2695 FIREWALL DISCONNESSIONE SERVER\_IPSIA Tutti i preferiti

PROGETTAZIONE GESTIONE INIZIATIVE COMUNICAZIONI ASSISTENZA PROFILO

Avviso/decreto: M4C111.4-2022-981 - Azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione scol... Importo rendicontato: 0,00€ Target: 322

ATTUAZIONE PROCEDURE RENDICONTAZIONE PAGAMENTI

CRONOPROGRAMMA ATTIVITÀ PERSONALE DI PROGETTO PARTECIPANTI REGISTRO DOCUMENTI MONITORAGGI

### Personale di progetto

In questa sezione è possibile gestire i dati relativi al personale scolastico che si intende abilitare all'utilizzo della piattaforma, in quanto autorizzato e incaricato dal DS/legale rappresentante. L'inserimento può essere effettuato dall'anagrafe del personale scolastico (solo i ruoli di DS e DSGA hanno questa funzionalità), manualmente o tramite file excel. L'Organizzatore (personale tecnico-operativo) può inserire esclusivamente le figure di Formatore/Team.

Visualizza 50 righe per pagina Filtra

Codice fiscale	Cognome	Nome	Qualifica professionale	Tipologia attore
----------------	---------	------	-------------------------	------------------

AGGIUNGI PERSONALE ESPORTA I DATI

FUTURA – LA SCUOLA PER L'ITA x FUTURA PNRR - Gestione Proge x

pnrr.pubblica.istruzione.it/pns1-gestioneavvisi-web/progetti/partecipanti?prgPgt=18983

GOOGLE Login CVV Classeviv... Meet - Corso1 Neo... Istituto Statale Istru... Switch Net Z ATP500 DAP-2695 FIREWALL DISCONNESSIONE SERVER\_IPSIA Tutti i preferiti

PROGETTAZIONE GESTIONE INIZIATIVE COMUNICAZIONI ASSISTENZA PROFILO

ATTUAZIONE PROCEDURE RENDICONTAZIONE PAGAMENTI

CRONOPROGRAMMA ATTIVITÀ PERSONALE DI PROGETTO **PARTECIPANTI** REGISTRO DOCUMENTI MONITORAGGI

## Partecipanti i

In questa sezione è possibile aggiungere i partecipanti (allievi/genitori/personale scolastico) alle singole edizioni. L'inserimento può essere effettuato manualmente per tutte le tipologie di partecipanti, da anagrafe alunni (solo per gli allievi) o tramite file Excel (solo per partecipanti di tipo allievi/famiglie). Esclusivamente il DS delle scuole statali può inserire i partecipanti dall'anagrafe alunni. I partecipanti possono essere inseriti in piattaforma anche dalla sezione Attività, nella scheda della singola edizione: in questo caso, per la tipologia allievi, non sarà presente la ricerca dalla relativa anagrafe.

Visualizza  righe per pagina Filtra

Codice fiscale	Cognome	Nome	Fascia d'età	Cod. Scuola	Anno	Sezione	Anno scol.		

**AGGIUNGI PARTECIPANTE** **ESPORTA I DATI**



[ATTUAZIONE](#)
[PROCEDURE](#)
[RENDICONTAZIONE](#)
[PAGAMENTI](#)

[CRONOPROGRAMMA](#)
[ATTIVITÀ](#)
[PERSONALE DI PROGETTO](#)
[PARTECIPANTI](#)
[REGISTRO](#)
[DOCUMENTI](#)
[MONITORAGGI](#)

Oggi < > **15 – 21 apr 2024** Giorno Settimana Mese

	Lunedì 15	Martedì 16	Mercoledì 17	Giovedì 18	Venerdì 19	Sabato 20	Domenica 21
06:00							
07:00							
08:00	08:00 - 09:00 1041-ATT-766-E-92 - Percorsi di mentoring e orientamento	08:00 - 08:00 1041-ATT-766-766-766-	08:00 - 08:00 1041-ATT-766-766-766-	08:00 - 09:00 1041-ATT-766-E-147 - Percorsi di mentoring e orientamento TURISMO			
09:00	09:00 - 10:00 1041-ATT-766-E-92 - Percorsi di mentoring e orientamento	09:00 - 09:00 1041-ATT-766-766-766-	09:00 - 09:00 1041-ATT-766-766-766-	09:00 - 10:00 1041-ATT-766-E-146 - Percorsi di mentoring e orientamento TURISMO		09:00 - 10:00 1041-ATT-766-E-104 - Percorsi di	09:00 - 10:00 1041-ATT-766-E-84 - Percorsi di
10:00	10:00 - 11:00 1041-ATT-766-E-161 -	10:00 - 11:00 1041-ATT-766-766-766-	10:00 - 11:00 1041-ATT-766-766-766-	10:00 - 11:00 1041-ATT-766-766-766-		10:00 - 11:00 1041-ATT-766-E-51 -	

[ESPORTA I DATI](#)



FUTURA - LA SCUOLA PER L'ITA x FUTURA PNRR - Gestione Proge x

pnrr.pubblica.istruzione.it/pns1-gestioneavvisi-web/progetti/documenti?prgPgt=18983

GOOGLE Login CV Classeviv... Meet - Corso1 Neo... Istituto Statale Istru... Switch Net Z ATP500 DAP-2695 FIREWALL DISCONNESSIONE SERVER\_IPSIA Tutti i preferiti

PROGETTAZIONE **GESTIONE** INIZIATIVE COMUNICAZIONI ASSISTENZA PROFILO

ATTUAZIONE PROCEDURE RENDICONTAZIONE PAGAMENTI

CRONOPROGRAMMA ATTIVITÀ PERSONALE DI PROGETTO PARTECIPANTI REGISTRO **DOCUMENTI** MONITORAGGI

### Delibera collegio dei docenti

Documento Obbligatorio

FIRMATO ESTRATTO del Collegio docenti 17 aprile 2023 adesione PNRR.pdf [SCARICA](#) [CANCELLA](#)

Data   Numero di protocollo

### Delibera consiglio d'istituto

Documento Obbligatorio

[Clicca qui per caricare il file](#) [SFOGLIA](#)

[SALVA](#)

FUTURA - LA SCUOLA PER L'ITA x FUTURA PNRR - Gestione Proge x

pnrr.pubblica.istruzione.it/pns1-gestioneavvisi-web/progetti/monitoraggio?prgPgt=18983

GOOGLE Login CW Classeviv... Meet - Corso1 Neo... Istituto Statale Istru... Switch Net Z ATP500 S DAP-2695 S FIREWALL S DISCONNESSIONE DSM SERVER\_IPSIA Tutti i preferiti

PROGETTAZIONE GESTIONE INIZIATIVE COMUNICAZIONI ASSISTENZA PROFILO

ATTUAZIONE PROCEDURE RENDICONTAZIONE PAGAMENTI

CRONOPROGRAMMA ATTIVITÀ PERSONALE DI PROGETTO PARTECIPANTI REGISTRO DOCUMENTI **MONITORAGGI**

### Indicatori comuni

ID	Indicatore	Valore precedente	Valore realizzato	Valore obiettivo
C10.A	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (UOMINI ETÀ 0-17)	- Persone	30 Persone	- Persone
C10.B	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (UOMINI ETÀ 18-29)	- Persone	6 Persone	- Persone
C10.E	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (DONNE; ETÀ 0-17)	- Persone	20 Persone	- Persone
C10.F	NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI FORMAZIONE (DONNE; ETÀ 18-29)	- Persone	4 Persone	- Persone

Browser tabs: Circola, Micros, Gazzet, pdf, gazzet, Riduzic, Ministr, DM\_3€, DM\_3€, FUTUR, FU x, Home, Presen, Albo c, nuvola, 60e46, Micros, nuvola, 7ddd, Nuvole, +

URL: pnr.istruzione.it/pns1-gestioneavvisi-web/progetti/procedure?prgPgt=18983

Browser extensions: GOOGLE, Login CVV Classeviv..., Meet - Corso1 Neo..., Istituto Statale Istru..., Switch Net, Z ATP500, DAP-2695, FIREWALL, DISCONNESSIONE, SERVER\_IPSIA, LIBERO, FB, YOU\_TUBE, Importati, EOLO\_SPEED\_TEST, HOVA, Tutti i preferiti

Page Header: **FUTURA** PNRR Gestione Istruzione

User Profile: **FRANCO CRISTIN**  
Referente amministrativo  
GOIS01100R  
PROFILO

Navigation: I tuoi progetti > M4CIII.4  
NON UNO DI  
Avviso/decreto: M4CIII.4

Elenco proced...

Tipo Procedura

AGGIUNGI

### Inserimento procedura

Dettagli generali

Fornitore

Documentazione

Fornitore/Soggetto incaricato

Codice Fiscale / P.IVA \*

Forma giuridica \*  
seleziona

Fornitore estero \*

Compenso lordo \*

Data conferimento incarico \*

Lettera d'incarico/Contratto \*  
Formati ammessi: PDF, ZIP e P7M  
Clicca qui per caricare il file SFOGLIA

Data lettera d'incarico/Contratto \*

Curriculum vitae \*  
Formati ammessi: PDF, ZIP e P7M  
Clicca qui per caricare il file SFOGLIA

Dichiarazione di assenza di conflitti di interesse  
Formati ammessi: PDF, ZIP e P7M  
Clicca qui per caricare il file SFOGLIA

Incarico aggiuntivo assegnato al dirigente scolastico

AGGIUNGI FORNITORE/SOGGETTO INCARICATO

(\*) Campi obbligatori per la validazione e l'inoltro

SALVA IN BOZZA CHIUDI SENZA SALVARE COMPLETA E SALVA

FUTURA PNRR ISTRUZIONE

Tutti i diritti riservati © 2023

Termini e Condizioni

Browser tabs: Circola, Micros, Gazzet, pdf, gazzet, Riduzi, Minist, DM\_3€, DM\_3€, FUTUR, FU x, Home, Preser, Albo o, nuvola, 60e46€, Micros, nuvola, 7dddc, Nuvola, +

Address bar: pnrr.pubblica.istruzione.it/pns1-gestioneavvisi-web/progetti/procedure?prgPgt=18983

Navigation: GOOGLE, Login CVV Classeviv..., Meet - Corso1 Neo..., Istituto Statale Istru..., Switch Net, ATP500, DAP-2695, FIREWALL, DISCONNESSIONE, SERVER\_IPSIA, LIBERO, FB, YOU\_TUBE, Importati, EOLO\_SPEED\_TEST, HOYA, Tutti i preferiti

### Inserimento procedura

- Dettagli generali
- Fornitore
- Documentazione

**Lettera d'incarico/Contratto \***  
Formati ammessi: PDF, ZIP e P7M

Clicca qui per caricare il file **SFOGLIA**

**Data lettera d'incarico/Contratto \***

**Curriculum vitae \***  
Formati ammessi: PDF, ZIP e P7M

Clicca qui per caricare il file **SFOGLIA**

**Dichiarazione di assenza di conflitti di interesse**  
Formati ammessi: PDF, ZIP e P7M

Clicca qui per caricare il file **SFOGLIA**

Incarico aggiuntivo assegnato al dirigente scolastico

**AGGIUNGI FORNITORE/SOGGETTO INCARICATO**

### Documentazione

Tipo di documento: seleziona tipo

**Documenti**

Nessun documento

- \* Atti di individuazione (Avviso, delibera o circolare) (Firmato digitalmente) [0]
- Verbal di selezione [0]
- Graduatoria (Firmato digitalmente) [0]
- Autorizzazioni allo svolgimento dell'incarico ex art. 53 Dlgs 165/2001 [0]
- Eventuale autorizzazione del dirigente nel caso di rimborso spese [0]
- Dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse (RUP/Commissione) [0]
- Decreto di conferimento dell'incarico (Firmato digitalmente) [0]
- Decreto di nomina della Commissione di valutazione (Firmato digitalmente) [0]
- Altro: Specificare [0]

(\*) Campi obbligatori

**SALVA IN BOZZA** **CHIUDI SENZA SALVARE** **COMPLETA E SALVA**

**FRANCO CRISTIN**  
Referente amministrativo  
GOIS01100R

PROFILO

Finanziato: 266.937,50 €  
Indicizzato: 0,00 €  
322

DOCUMENTI

Stato ?

FUTURA PER L'ISTRUZIONE  
PNRR ISTRUZIONE

Tutti i diritti riservati © 2023

Termini e Condizioni

FUTURA – LA SCUOLA PER L'ITA x FUTURA PNRR - Gestione Proge x

pnrr.pubblica.istruzione.it/pns1-gestioneavvisi-web/progetti/giustificativiDiSpesa?prgPgt=18983

GOOGLE Login CVV Classeviv... Meet - Corso1 Neo... Istituto Statale Istru... Switch Net Z ATP500 DAP-2695 FIREWALL DISCONNESSIONE SERVER\_IPSIA Tutti i preferiti

PROGETTAZIONE GESTIONE INIZIATIVE COMUNICAZIONI ASSISTENZA PROFILO

[I tuoi progetti](#) > M4C111.4-2022-981-P-12695

## NON UNO DI MENO →

Avviso/decreto: M4C111.4-2022-981 - Azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione scol...

Importo finanziato: 266.937,50 €	A
Importo rendicontato: 0,00 €	
Target: 322	

ATTUAZIONE	PROCEDURE	RENDICONTAZIONE	PAGAMENTI
	GIUSTIFICATIVI DI SPESA	RIEPILOGO	

## Giustificativi di spesa

Aggiungi:

**Al momento non è possibile inserire e inoltrare giustificativi di spesa.**

FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI Ministero dell'Istruzione e del Merito Finanziato dall'Unione europea Italiadomani



- 1) Avviso pubblico (interno e/o esterno) per la selezione;
- 2) Acquisizione agli atti candidature (istanza, scheda autovalutazione, assenza conflitto di interesse; accettazione codice comportamentale, privacy, c.v.);
  - 3) Costituzione della Commissione (nomina);
- 4) Dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi da parte del RUP e dei componenti la Commissione;
- 5) Verbale di insediamento della Commissione di valutazione;
- 6) Verbale valutazione candidature della Commissione
  - 7) Pubblicazione graduatoria provvisoria;
- 8) Verbale a seguito eventuali reclami e approntamento graduatoria definitiva;
  - 9) Acquisizione eventuali autorizzazioni;
  - 10) Decreto conferimento incarichi;
- 11) Lettere/contratti di incarico con il personale selezionato datate e firmate;
  - a) Attestazione DS di insussistenza di incompatibilità;
  - b) Anagrafe prestazioni / Perla PA.

# **TEMPISTICHE AZIONI**

**Data inizio (non prima del) 15/11/2023**

**Data fine (non dopo il) 15/05/2025**

**CHIUSURA 30/06/2025**



# **Documento di lavoro principale**

**Istruzioni Operative  
prot. n. 109799  
del 30 dicembre 2022**

# Assunzione a bilancio

**Dopo** la firma dell'accordo di concessione da parte del Direttore generale e coordinatore dell'Unità di missione per il PNRR e il suo rilascio sulla piattaforma, il finanziamento relativo al progetto dovrà essere iscritto nelle  
**ENTRATE** modello A,

**Aggregato 02 – “Finanziamenti dall’Unione Europea” (liv. 1 – aggregato)  
03 - “Altri finanziamenti dell’Unione europea” (liv. 2- voce),  
istituendo la sottovoce “Next generation EU - PNRR” (liv. 3)**

del Programma annuale (D. I. 29/08/2018, n. 129 “Regolamento recante le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche”).

Per la registrazione delle SPESE, nel suddetto Mod. A, dovrà essere istituito nell'ambito delle

**Attività A (liv. 1) – A.3 Didattica (liv. 2),  
la specifica voce di destinazione (liv. 3)**

**“Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica– D.M. n. 170/2022**

**Codice identificativo del progetto: \_\_\_\_\_ - CUP: \_\_\_\_\_”,**

Per il progetto occorrerà, conseguentemente, predisporre la relativa Scheda illustrativa finanziaria (Mod. B).

Gli estremi di assunzione in bilancio costituiscono il primo dato da inserire nell'area “Gestione” della piattaforma “PNRR – Gestione Progetti”.

## **ENTRATE**

**Aggregato 02 – “Finanziamenti dall’Unione Europea” (liv. 1 – aggregato)**  
**03 - “Altri finanziamenti dell’Unione europea” (liv. 2- voce),**  
**istituzione sottovoce**  
**“Next generation EU - PNRR” (liv. 3)**

## **SPESE**

**Attività A (liv. 1) – A.3 Didattica (liv. 2),**  
**specifica voce di destinazione liv. 3)**  
**“Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica**  
**D.M. n. 170/2022 Codice identificativo del progetto: .....**  
**CUP: .....**”

# **DECRETO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

## **VARIAZIONE FINALIZZATA**

**successivo alle delibere di adesione**

**del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto**

## L'assunzione in bilancio

**Le deliberazioni degli organi collegiali**, nel rispetto delle competenze assegnate dalle norme vigenti, circa l'adozione dei progetti del PNRR sono inserite sull'apposita piattaforma di gestione in fase di attuazione dei progetti *all'apertura delle funzioni di rendicontazione*.



## Se la Scuola non aderisce al progetto ... ..

Il D. L. 77/2021, modificato dalla L. di conversione 108/2021, così recita:

*“Laddove i soggetti attuatori siano Amministrazioni pubbliche, in caso di mancato rispetto degli obblighi e impegni finalizzati all'attuazione del PNRR, consistenti anche nella mancata adozione di atti e provvedimenti necessari all'avvio dei progetti, ovvero nel ritardo, inerzia o difformità nell'esecuzione degli stessi, si ricorrerà ai poteri sostitutivi come indicato all'art. 12 del decreto legge 31 maggio 2021, n. 77, come modificato dalla legge di conversione 29 luglio 2021, n. 108”.*

Quindi, il MIM tramite l'USR di competenza, procederà alla nomina di un commissario sostitutivo che dovrà curare la gestione del progetto nella singola istituzione scolastica.

# CUP e CIG

## CUP

Il Codice Unico di Progetto (CUP) garantisce la tracciabilità delle spese e consente la verifica in itinere dei possibili casi di frode, corruzione, conflitto di interessi e di doppio finanziamento. Per tale ragione ciascun progetto finanziato con i fondi del PNRR – Next generation EU deve essere obbligatoriamente contraddistinto per tutta la sua durata da un proprio codice CUP.

Il CUP **dovrà essere riportato obbligatoriamente su tutta la documentazione e gli atti relativi al progetto** (determine, avvisi, procedure selettive, gare, ordini, contratti, fatture, mandati di pagamento, etc.).



In relazione all'attuazione alle "Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica", il "Sistema CUP" ha rilasciato uno specifico template che consente una generazione semplificata del CUP sulla piattaforma CUPWeb: Codice di template n. 2209007; nome del template: PNRR Investimento M4C1-1.4, MI - Prevenzione e contrasto della dispersione scolastica.

## CIG

Il CIG ordinario deve essere richiesto dall'istituzione scolastica per ogni singola procedura di affidamento prima dell'inizio dell'attività di negoziazione e **deve essere obbligatoriamente riportato in tutti gli atti concernenti la relativa procedura cui esso è stato associato** (determine, avvisi, procedure selettive, gare, ordini, contratti, fatture, mandati di pagamento, etc.). Si ricorda, infatti, che il legame del CIG al CUP è fondamentale per la tracciabilità del progetto e che ad un CUP potrebbero essere associati più CIG.

**Per i progetti finanziati nell'ambito del PNRR è sempre richiesto il CIG ordinario**, anche in caso di piccoli affidamenti, e, pertanto, non è ammesso in nessun caso l'utilizzo dello smart-CIG (**deliberazione ANAC n. 122/2022**).

**Sotto i 5.000 Euro si può derogare all'acquisizione del CIG ordinario**

Dal 1 gennaio 2024, una duplice possibilità per acquisire il CIG ricorrere alle piattaforme certificate (**ACQUISTINRETEPA**) oppure utilizzare un'interfaccia web messa a disposizione dalla Piattaforma contratti pubblici - PCP (sezione della BDNCP).

*«A decorrere dal 1 gennaio 2024, l'acquisizione del CIG viene effettuata direttamente dalle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate che gestiscono il ciclo di vita del contratto, mediante lo scambio di dati e informazioni con la BDNCP. Di conseguenza, il CIG non deve più essere acquisito inserendo dati in un sistema separato, come succedeva con SIMOG/SmartCIG. Non esiste più lo SmartCIG, ora tutti i contratti sono gestiti mediante acquisizione del CIG.*

*La gestione del contratto sulla piattaforma di approvvigionamento digitale certificata consente di acquisire immediatamente il CIG, al momento della gestione della specifica fase del contratto che lo richiede, mediante scambio di dati in modalità interoperabile tra BDNCP e la piattaforma.*

*L'acquisizione del CIG è obbligatoria non solo per tutti i contratti pubblici che sono sottoposti alla disciplina del Codice, ma anche per diversi tipi di contratti esclusi dal Codice, nonché per tutte quelle fattispecie sottoposte agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136.*

## AFFIDAMENTI INFERIORI A 5.000 EURO

L'ANAC, **comunicato del 10/01/2024**, conferma l'obbligo di digitalizzazione anche per gli affidamenti diretti.

Per favorire le Amministrazioni nell'adeguarsi ai nuovi sistemi che prevedono l'utilizzo delle piattaforme elettroniche e garantire così un migliore passaggio verso l'amministrazione digitale, ha messo a disposizione fino al 30 settembre 2024, l'interfaccia web della piattaforma contratti pubblici dell'Autorità.

Tale strumento rappresenta una modalità suppletiva che può essere utilizzata in caso di impossibilità o difficoltà di ricorso alle Piattaforme Digitali certificate fino al 30 settembre 2024.

Anche per questi affidamenti la stazione appaltante deve però garantire la tempestiva trasmissione delle informazioni alla BDNCP dell'ANAC, attraverso la compilazione dell'apposita scheda (AD5), al fine di consentire l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza.

# PRINCIPI (e altro) DA RISPETTARE





# Pubblicità (anche non onerosa)



Governo Italiano | Presidenza del Consiglio dei Ministri



Finanziato dall'Unione europea  
NextGenerationEU

**MITD**  
MINISTRO PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E LA TRANSIZIONE DIGITALE



**Italiadomani**  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



Finanziato dall'Unione europea  
NextGenerationEU



*Ministero dell'Istruzione  
e del Merito*



**Italiadomani**  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



## DSAN

Per garantire la tracciabilità di tutte le operazioni, si ricorda che, oltre al codice identificativo di gara (CIG) e del codice unico di progetto (CUP), occorre acquisire la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (DSAN) sulla **tracciabilità dei flussi finanziari** di tutti i soggetti affidatari, alla luce di quanto prescritto dall'art. 3 della legge n. 136/2010, in relazione all'utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva, per l'effettuazione dei movimenti finanziari esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Per le modalità applicative può essere utile fare riferimento alla Determina ANAC n. 556/2017.

# ***DIVIETO DI DOPPIO FINANZIAMENTO***

Il divieto del doppio finanziamento, previsto dalla normativa europea, prescrive che il medesimo costo di un intervento non possa essere rimborsato due volte a valere su fonti di finanziamento pubbliche anche di diversa natura.

*Adozione di misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e del recupero dei fondi che sono stati indebitamente assegnati e al rispetto del principio di addizionalità del sostegno dell'Unione europea e al divieto del c.d. doppio finanziamento  
[Reg. finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e Reg. (UE) 2021/241 art.22; Reg. (UE) 2021/241 art.9]*

# La prevenzione e il contrasto delle frodi - verifica del titolare effettivo

- nome del destinatario finale dei fondi;
  - nome dell'appaltatore e del subappaltatore,
  - nome/i, il/i cognome/i e la data di nascita del/dei titolare/i effettivo/i
- Nel caso di entità giuridica
  - Persona/e fisica che, possedendo la suddetta entità, ne risulta beneficiaria**

# Direttiva UE 2015/849 e 2018/138

- Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, e' attribuibile la proprieta' diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo.

Nel caso in cui il cliente sia una societa' di capitali:

- a) costituisce indicazione di proprieta' diretta la titolarita' di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica;
- b) costituisce indicazione di proprieta' indiretta la titolarita' di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di societa' controllate, societa' fiduciarie o per interposta persona.

# Verifica del titolare effettivo

- Entro 30 gg vanno comunicate al registro delle imprese eventuali variazioni
- Annualmente i dati devono essere confermati



# Verifica del titolare effettivo

**i dati VANNO INSERITI in piattaforma**

- La verifica del titolare effettivo, verrà svolta attraverso l'esame della **visura camerale** dalla quale si evince il capitale sociale e le quote di proprietà dei soci (anch'essi da verificare)
- La verifica dovrà essere svolta in tutte le fasi del procedimento di acquisto: dalla selezione dell'operatore economico fino al pagamento della fattura
- I bandi di gara e le richieste di offerta (anche in caso di affidamento diretto) devono prevedere l'obbligo da parte degli operatori economici partecipanti di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo oltre al rilascio di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte dei partecipanti e dei titolari effettivi.



# *Il rispetto del principio DNSH*

“non arrecare danno significativo agli obiettivi ambientali” (principio del “*Do No Significant Harm*”, DNSH), con riferimento al sistema di tassonomia delle attività ecosostenibili, di cui all’articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852.

**Rispetto del principio di non arrecare danno significativo all’ambiente (cd. DNSH): guida operativa per le Scuole.**

Il Dispositivo per la ripresa e la resilienza (Regolamento UE 241/2021) stabilisce che tutte le misure previste da PNRR devono soddisfare il principio di non arrecare danno significativo agli obiettivi ambientali.

Ne consegue che le stazioni appaltanti dovranno effettuare una valutazione di conformità degli interventi al principio del “Do No Significant Harm” (DNSH) ***ex ante, in itinere ed ex-post***.

I controlli richiesti per dimostrare la conformità ai principi DNSH degli interventi del PNRR sono riportati nella “GUIDA OPERATIVA PER IL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI NON ARRECARE DANNO SIGNIFICATIVO ALL’AMBIENTE (cd. DNSH) - Edizione aggiornata allegata alla **circolare del MEF - Dipartimento RGS n. 33 del 13 ottobre 2022**” unitamente ai relativi allegati.

## *Il rispetto del principio DNSH*

- Nella fase attuativa sarà necessario dimostrare che le misure sono state effettivamente realizzate senza arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali, sia **in sede di monitoraggio e rendicontazione** dei risultati degli interventi, sia **in sede di verifica e controllo** della spesa e delle relative procedure a monte
- L'Allegato II alla citata Comunicazione (C 58/I) della Commissione Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio DNSH riporta un utile elenco di elementi di prova per tale dimostrazione.
  - il documento d'indirizzo alla progettazione dovrà fornire indicazioni tecniche per l'applicazione progettuale delle prescrizioni finalizzate al rispetto del DNSH,
  - i documenti di progettazione, capitolato e disciplinare dovrebbero riportare indicazioni specifiche finalizzate al rispetto del principio affinché sia possibile riportare anche negli stati di avanzamento dei lavori una descrizione dettagliata sull'adempimento delle condizioni imposte dal rispetto del principio.

# DNSH

## Etichette a titolo di esempio

Molti dei vincoli per garantire il **rispetto del principio DNSH** possono essere verificati tramite un **etichetta ambientale di tipo I**, secondo la UNI EN ISO 14024.

Si tratta di un sistema che prende in considerazione **l'intero ciclo di vita del prodotto**, sottoponendo a verifica, da parte di un ente esterno, un numero di criteri di natura ambientale e caratteristiche funzionali di prodotto dall'efficienza energetica ai materiali impiegati.



# FVOE e CONTROLLI

## **ANAC - Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE)**

E' già operativo da qualche giorno presso la **Banca Dati ANAC** il cui utilizzo è **obbligatorio dallo scorso 9 novembre** per la partecipazione alle gare d'appalto. Adesso l'Autorità ha pubblicato un Vademecum e due manuali d'uso per le Stazioni appaltanti e per gli operatori economici.

**Fascicolo Virtuale dell'operatore Economico:** All'interno del Fascicolo sono presenti **tutti i dati che vanno obbligatoriamente verificati** per la partecipazione alle gare in modo da accertare che non vi siano motivi di esclusione ai sensi del D. Lgs. n. 50/2016 e ora D. Lgs. 36/2023 (**Codice dei Contratti Pubblici**).

## **ANAC - Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE)**

Dal 01.01.2024

**Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE):** Presso la BDNCP opera il fascicolo virtuale dell'operatore economico che consente la verifica dell'assenza delle cause di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 e per l'attestazione dei requisiti di cui all'articolo 103 per i soggetti esecutori di lavori pubblici, nonché dei dati e dei documenti relativi ai criteri di selezione requisiti di cui all'articolo 100 che l'operatore economico inserisce. Il fascicolo virtuale dell'operatore economico è utilizzato per la partecipazione alle procedure di gara affidamento disciplinate dal codice. I dati e i documenti contenuti nel fascicolo virtuale dell'operatore economico, nei termini di efficacia di ciascuno di essi, sono aggiornati automaticamente mediante interoperabilità e sono utilizzati in tutte le gare procedure di affidamento cui l'operatore partecipa.



## Verifica dei requisiti degli Operatori Economici

La verifica dei requisiti degli Operatori Economici in fase di partecipazione e in fase di esecuzione è svolta tramite il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) secondo le indicazioni contenute nel provvedimento ANAC n. 262 del 20.06.2023.

In particolare, la verifica dei requisiti, sia per le procedure assoggettate al Decreto Legislativo n. 50/2016 che per quelle assoggettate al Decreto Legislativo n. 36/2023, avviene con le modalità indicate nella *Tabella 1*.

**Tabella 1**

	<b>Dal 01.01.2024</b>
In caso di CIG acquisiti mediante SIMOG	Mediante interfaccia utente per l'accesso al FVOE 1.0
In caso di CIG acquisiti mediante PCP	Mediante servizi di interoperabilità esposti dalla PCP sulla PDND Mediante interfaccia utente per l'accesso al FVOE 2.0

Fino a nuove indicazioni, la verifica del possesso dei requisiti è rispettivamente subordinata, per il FVOE 1.0 alla produzione del PassOE; per il FVOE 2.0 ai meccanismi di autorizzazione previsti dall'articolo 5 della Delibera ANAC 262/2023.

Nel primo caso, la verifica dei requisiti può essere effettuata soltanto mediante i dati e documenti contenuti nel FVOE 1.0 e non possono essere utilizzati dati e documenti riferiti all'operatore economico e presenti nel FVOE 2.0.



## Trasmissione dei dati relativi all'aggiudicazione e alla fase di esecuzione

La trasmissione dei dati relativi all'aggiudicazione e alla fase di esecuzione, per procedure assoggettate al Decreto Legislativo n. 50/2016 e al Decreto Legislativo n. 36/2023 avviene con le modalità indicate nella Tabella 2.

**Tabella 2**

	<b>Dal 01.01.2024</b>
<b>In caso di CIG acquisiti con SIMOG</b>	<b>Mediante Interfaccia utente di SIMOG</b>
<b>In caso di CIG acquisiti con PCP</b>	<b>Mediante le piattaforme di approvvigionamento certificate in modalità interoperabile con i servizi esposti dalla PCP attraverso la PDND</b>

Le comunicazioni obbligatorie all'ANAC riguardanti le modifiche ai contratti e le varianti in corso d'opera sono assolte mediante l'invio dei dati tramite SIMOG o PCP, nei modi sopra indicati. La documentazione relativa alle varianti, individuata all'articolo 5, comma 12, dell'allegato II.14 del decreto legislativo n. 36/2023) è resa disponibile dalla Stazione Appaltate per l'Autorità tramite un link ipertestuale al luogo dove detta documentazione è conservata, ad esempio la piattaforma di approvvigionamento digitale. Sono superate le indicazioni fornite con il Comunicato del Presidente del 23.11.2016 recante "Trasmissione delle varianti in corso d'opera ex articolo 106, comma 14, del decreto legislativo n. 50/2016".

**AFFIDAMENTO DIRETTO fino a 143.000 Euro**

## **CONTROLLI FINO A 5.000**

Dichiarazioni ex art. 94-95  
Annotazioni casellario ANAC  
Tracciabilità flussi finanziari  
DURC  
Patto di integrità

**AFFIDAMENTO DIRETTO fino a 140.000 Euro**

**CONTROLLI OLTRE 5.000  
FINO A 20.000**

**(in aggiunta ai precedenti)**

Visura camerale con annotazioni  
Casellario giudiziale  
Carichi pendenti Regolarità fiscale

**AFFIDAMENTO DIRETTO fino a 143.000 Euro**

**CONTROLLI OLTRE 20.000**

**(in aggiunta ai precedenti)**

Sanzioni amministrative dipendenti da reato  
Rispetto normativa sulle disabilità

## ANAC - Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE)

### Verifiche che si fanno su FVOE

- Verifica agenzia delle entrate
- Visura camerale
- Verifica casellario imprese
- Verifica casellario delle sanzioni amministrative
- Certificato casellario giudiziale in capo ai soci

### Le verifiche da effettuare fuori dalla piattaforma

- Verifica rispetto Legge 68 – da inviare al centro per l'impiego di competenza (in base alla sede legale dell'azienda)
- Durc
- Casellario giudiziale – verifica dei carichi pendenti – da richiedere al tribunale di competenza rispetto alla residenza del titolare/amministratori dell'azienda



## **PER TUTTI I PERCORSI escluso MENTORING**

È riconosciuto altresì un importo pari al **40% dei costi diretti di personale** per l'UCS per il rimborso degli altri costi indiretti sostenuti dalla scuola per l'organizzazione del percorso e l'accesso alla frequenza da parte dei beneficiari.

# SEQUENZA OPERATIVA DM 65

- 1) CREAZIONE TEAM –PROGETTAZIONE (non a carico fondi PNRR)
- 2) INSERIMENTO SU PIATTAFORMA PROGETTO
- 3) CUP
- 4) SOTTOSCRIZIONE ACCORDO DI CONCESSIONE
- 5) ASSUNZIONE A BILANCIO
- 6) ANTICIPO (10% .....50%)
- 7) ACCORDI di RETE/CONVENZIONI/PROTOCOLLI/AVVISI di SELEZIONE
- 8) PROGRAMMAZIONE/GESTIONE/MONITORAGGI
- 9) REALIZZAZIONE PROGETTO ENTRO 15 maggio 2025
- 10) CHIUSURA 30 GIUGNO 2025



## Il rispetto e la rendicontazione di milestone e target

Il *target* della linea di investimento è costituito dal numero di unità di personale scolastico formate sulla transizione digitale. Entro il **30 giugno 2025** il Ministero dell'istruzione e del merito dovrà fornire la dimostrazione sul raggiungimento del valore minimo di personale scolastico formato.

Pertanto, ciascuna istituzione scolastica beneficiaria dovrà coinvolgere un numero di unità di personale almeno pari al target definito in proporzione al numero di unità di personale di appartenenza e al finanziamento ricevuto, come riportato nel progetto.

La rendicontazione sul conseguimento del *target* deve essere effettuata sulla piattaforma “PNRR – Gestione Progetti” nell’area di “Gestione”, che risulta direttamente integrata con la **piattaforma “Scuola Futura”**, dove andranno registrate tutte le attività svolte, il personale coinvolto, i percorsi attivati e conclusi, le presenze, la descrizione delle singole attività formative svolte, gli attestati rilasciati.

La rendicontazione sul raggiungimento del target è soggetta a monitoraggio continuo e deve essere costantemente aggiornata dall’istituzione scolastica.

# Reclutamento delle figure (personale)

# SELEZIONE del PERSONALE

**Posso subito «esternalizzare»?  
Vista la complessità del progetto .....**

Il principio generale dell'ordinamento è che le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore e più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono.

# SELEZIONE del PERSONALE

**Posso subito «esternalizzare»?**

**Direi di no .....**

**Ecco le fonti normative che lo dicono**

Art. 97 della Costituzione

**Art. 7, comma 6, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165**

Art. 43, comma 3, del D. l. 28 agosto 2018, n. 129

# SELEZIONE del PERSONALE

**Posso subito «esternalizzare»?**

**Direi di no ..... Ecco le fonti normative che lo dettano**

L'art. 97 della Costituzione recita «Le Pubbliche Amministrazioni fanno fronte ai propri fabbisogni mediante le risorse umane di cui dispongono al proprio interno, nel rispetto dei principi di efficienza, imparzialità e buon andamento».

# SELEZIONE del PERSONALE

**Posso subito «esternalizzare»?**

**Direi di no ..... Ecco le fonti normative che lo dettano**

**L'art. 7, comma 6, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» (di seguito, anche «T.U. Pubblico Impiego»), subordina la possibilità di conferire un contratto di lavoro autonomo al preliminare accertamento, da parte della Pubblica Amministrazione, dell'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno.**

# SELEZIONE del PERSONALE

**Posso subito «esternalizzare»?**

**Direi di no ..... Ecco le fonti normative che lo dettano**

L'art. 43, comma 3, del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107» ha previsto che «È fatto divieto alle istituzioni scolastiche di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola, fatti salvi i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione».

**Solo in caso di impossibilità di ricorrere a risorse umane interne la scuola potrà, come passaggio successivo, rivolgersi all'esterno**



## **STEP RECLUTAMENTO PERSONALE**

- 1 – DEFINIZIONE DELLE COMPETENZE
- 2 – SELEZIONE del PERSONALE
- 3 – STIPULA INCARICHI/CONTRATTI
- 4 - LIQUIDAZIONE

# SELEZIONE DEL PERSONALE

**Nota M.I. 10.02.2021, prot. n. 3201**

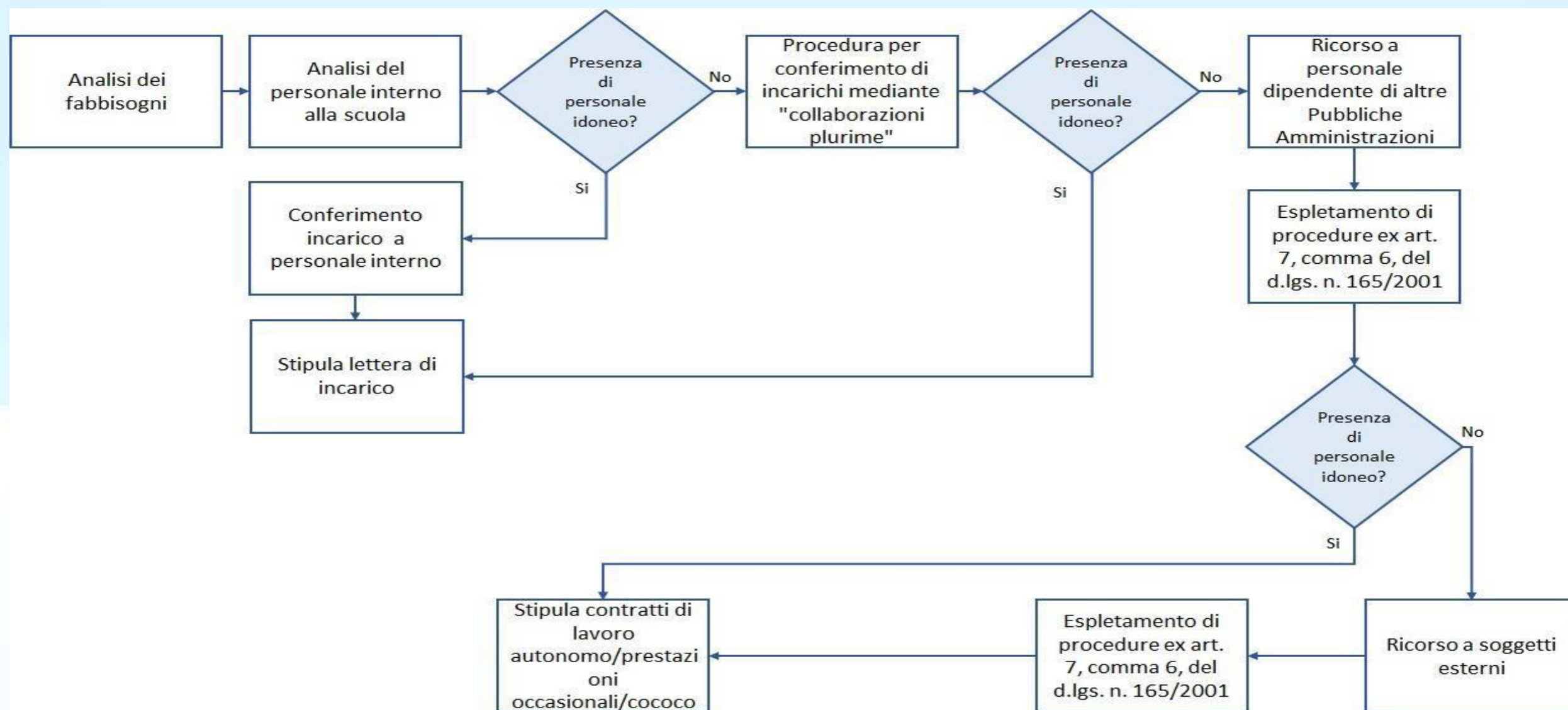
Istruzioni per l'affidamento di incarichi individuali - Quaderno n. 3.

**Nota M.I. 04.11.2021, prot. n. 25415**

Schema di Regolamento per il conferimento di incarichi individuali, ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h), del D.I. 129/2018.

## La procedura per il conferimento degli incarichi Diagramma di sintesi delle varie fasi della procedura

(pagina 20 Quaderno n.3 novembre 2020 – Istruzioni per l’affidamento di incarichi individuali)



1 – Personale interno *(da normativa)*

2 – Personale di altre scuole

*(suggerito dal MIM per valorizzare il personale interno)*

3 – Personale esterno alle scuole

D. Lgs. 165/2001

CCNL Scuole 2006-09 2016-18 2019-21

# SELEZIONE DEL PERSONALE

Avviso interno con indicazione del tipo di incarico, criteri di selezione e compensi, tipo di procedura di selezione (provvedimento DS oppure nomina organo collegiale)

PROVVEDIMENTO DS: comparazione dei curricula

NOMINA ORGANO COLLEGIALE:

valutazione preventiva anche informale dei curricula (docenti)

**Criteri e titoli richiesti da allegare alla convocazione**

(personale a t a ??? tramite il piano delle attività)

Ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/241, non sono ammissibili i costi relativi alle attività di preparazione, monitoraggio, controllo, audit e valutazione, in particolare: **studi, analisi, attività di supporto amministrativo** alle strutture operative, azioni di informazione e comunicazione, consultazione degli *stakeholders*, spese legate a reti informatiche destinate all'elaborazione e allo scambio delle informazioni.

Non sono, altresì, ammissibili i costi relativi al **funzionamento ordinario** dell'istituzione scolastica, compresi i costi relativi alla rendicontazione degli interventi.

I costi per l'espletamento di tutte queste attività non possono essere imputati alle risorse del PNRR e, quindi, non possono formare oggetto di rendicontazione all'Unione europea.



- 1) Avviso pubblico (interno e/o esterno) per la selezione;
- 2) Acquisizione agli atti candidature (istanza, scheda autovalutazione, assenza conflitto di interesse; accettazione codice comportamentale, privacy, c.v.);
  - 3) Costituzione della Commissione (nomina);
- 4) Dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi da parte del RUP e dei componenti la Commissione;
- 5) Verbale di insediamento della Commissione di valutazione;
- 6) Verbale valutazione candidature della Commissione
  - 7) Pubblicazione graduatoria provvisoria;
- 8) Verbale a seguito eventuali reclami e approntamento graduatoria definitiva;
  - 9) Acquisizione eventuali autorizzazioni;
  - 10) Decreto conferimento incarichi;
- 11) Lettere/contratti di incarico con il personale selezionato datate e firmate;
  - a) Attestazione DS di insussistenza di incompatibilità;
  - b) Anagrafe prestazioni / Perla PA.



## Obblighi di pubblicazione

Le scuole devono pubblicare l'elenco degli Incarichi **conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti** (incarichi interni o collaborazioni plurime) con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni Incarico. Tali informazioni devono essere pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Personale" – "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

Gli Incarichi individuali di collaborazione e di consulenza conferiti e affidati a soggetti esterni all'amministrazione (incarichi conferiti ai sensi dell'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001 a soggetti esterni oppure a dipendenti di altre PA) a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito, devono essere pubblicati ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013, sul sito web dell'Istituzione, sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Consulenti e collaboratori".

La pubblicazione deve avvenire entro tre mesi dal conferimento dell'Incarico e per i tre anni successivi.

Ai sensi dell'art. 15, comma 1, del D.Lgs. 33/2013, devono essere pubblicati nella specifica sezione le seguenti informazioni relative ai titolari **di Incarichi di collaborazione o consulenza**:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'Incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) i dati relativi allo svolgimento di Incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.



## Anagrafe prestazioni - PerlaPA

L'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 prevede specifici obblighi di comunicazione che devono essere adempiuti in caso di conferimento di Incarichi a dipendenti pubblici. Gli obblighi di comunicazione si riferiscono a tutti gli incarichi di collaborazione affidati ai sensi dell'articolo 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001. E infatti, le Amministrazioni Pubbliche che conferiscono o autorizzano Incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti, comunicano in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della Funzione Pubblica gli Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'Incarico e del compenso lordo, ove previsto.

### **ESCLUSIONI**

**Formazione P.A.  
Docenza e ricerca scientifica**

**E gli incarichi di TUTOR  
COMMISSIONI  
MENTORING ....  
da inserire ..???**

## **Legge 30 ottobre 2013, n. 125**

**Conversione, con modificazioni, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101**

**Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni**

**Art. 2. Disposizioni in tema di accesso nelle pubbliche amministrazioni, di assorbimento delle eccedenze e potenziamento della revisione della spesa anche in materia di personale**

### **comma 13-quinquies.**

All' articolo 53, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165,

e successive modificazioni, sono apportate le seguenti modificazioni:

a) all'alinea, dopo il primo periodo è inserito il seguente: *"Sono nulli tutti gli atti e provvedimenti comunque denominati, regolamentari e amministrativi, adottati dalle amministrazioni di appartenenza in contrasto con il presente comma."*;

**b) alla lettera f-bis)** sono aggiunte, in fine, le seguenti parole: ***nonché di docenze di ricerca scientifica***". (oltre che alla **formazione P.A.**)

## **Compensi esclusi dall'autorizzazione ed inserimento in Anagrafe delle Prestazioni:**

**Incarichi al personale docente come esperto (docenze) e al personale a. t. a. che svolge attività prevista dal contratto finalizzate al raggiungimento del TARGET in quanto rientranti nel mansioni del profilo professionale di appartenenza**

**TUTOR e COMMISSIONI/TEAM e MENTORING/ORIENTATORE ...????**

**rientrano nell'esenzione (???)**

**Se dopo la verifica di disponibilità interna**

**«Volete Subito Esternalizzare»**

**Potete **richiamare** le seguenti slides  
ministeriale  
della una formazione nazionale IO CONTO 2**



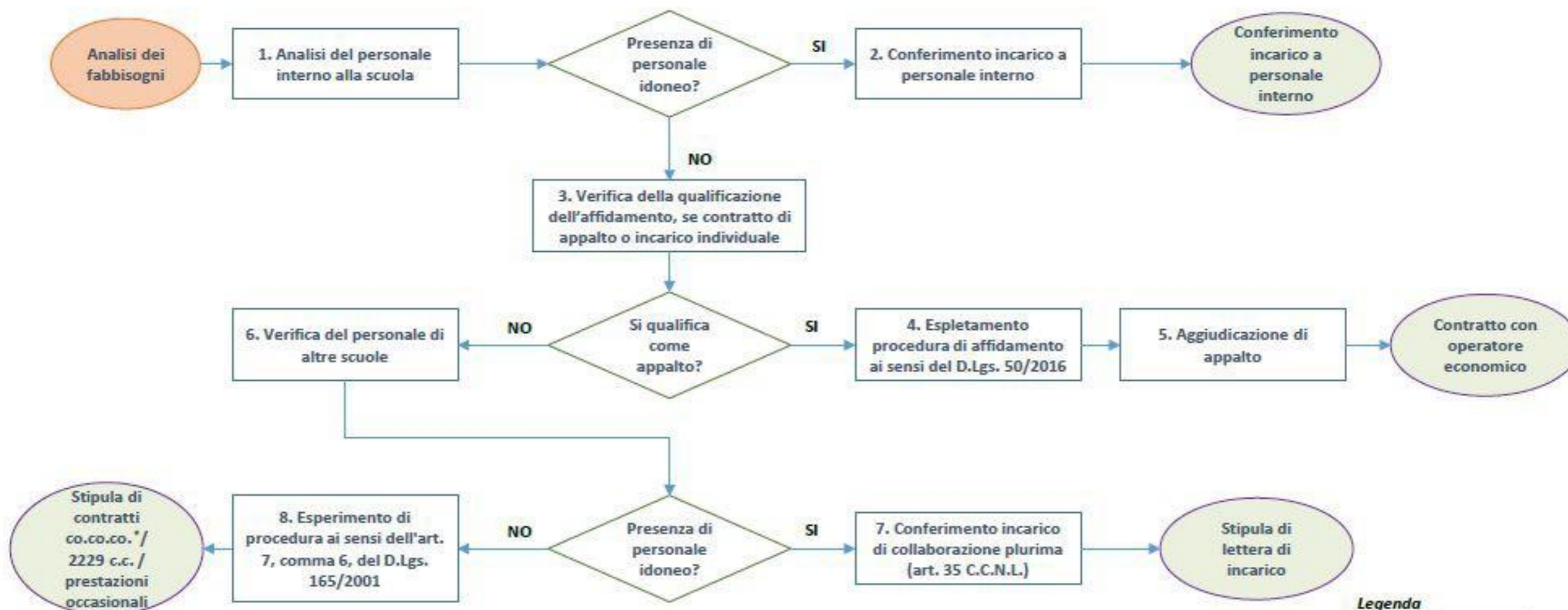
## La contrattualizzazione dei cd. esperti esterni (1/2)

L'art. 43, comma 3, del D.I. 129/2018 prevede la possibilità per le Scuole di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività di insegnamenti. Al fine di supportare le Istituzioni scolastiche nel superamento delle difficoltà che incontrano nell'affidamento di incarichi individuali e di omogeneizzarne le relative procedure di selezione, il MIUR metterà a disposizione apposite istruzioni. L'iter da adottare per il conferimento degli incarichi è suddiviso nelle seguenti fasi:

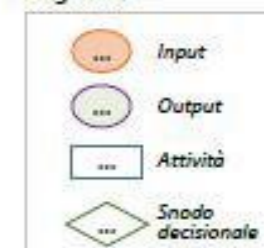
- |   |   |  |
|---|---|--|
| <p>1 <i>In via preliminare, l'Istituzione scolastica deve provvedere a verificare se siano presenti o disponibili al proprio interno le risorse professionali di cui necessita*</i></p>   | } | Pubblicazione sul sito web della Scuola di un avviso di selezione rivolto al personale interno                     |
| <p>2 <i>Nel caso in cui si riscontri l'impossibilità di sopperire al proprio fabbisogno mediante personale interno e si ritenga che le prestazioni di cui si necessita assumano i caratteri di un vero e proprio "appalto di servizi", la Scuola dovrà indire un'apposita procedura di affidamento disciplinata dal Codice dei Contratti Pubblici</i></p> | } | Affidamento mediante le procedure previste dal D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.  |
| <p>3 <i>Eventuale ricorso a personale di altre Istituzioni mediante collaborazioni plurime come previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007</i></p>   | } | Pubblicazione sul sito web della Scuola di un avviso di selezione rivolto a personale di altri Istituti scolastici |
| <p>4 <i>In via residuale, ricorso al <b>personale esterno</b> secondo la procedura di cui all'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, nel rispetto dei presupposti ivi specificati</i></p>  | } | Pubblicazione sul sito web della Scuola di un avviso di selezione rivolto a <b>soggetti esterni</b>                |



## La contrattualizzazione dei cd. esperti esterni (2/2)



**Legenda**





## Differenze tra appalto di servizi e collaborazione con ETS.

Ogni qualvolta l'istituzione scolastica necessita di acquisire un servizio potrà ricorrere all'appalto di servizi finalizzato alla stipula di un contratto pubblico: la procedura di individuazione degli operatori economici è regolata dal D. Lgs. 36/2023 "Codice dei contratti pubblici", venendo ad esistere un **rapporto a prestazioni corrispettive**.

Ad essa si applicano, pertanto, le norme vigenti in materia di affidamento di servizi (affidamento diretto, procedura negoziata, etc.), in base all'importo oggetto di appalto.

In alternativa, qualora la peculiarità dell'azione lo renda fattibile ed opportuno, l'istituto scolastico può attivare un **rapporto collaborativo con enti del terzo settore**, privilegiando così il principio di sussidiarietà orizzontale, cui si andrà ad applicare il Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 e la Legge 241/90.

L'applicazione di questo regime giuridico è altresì confermato dall'art. 30 del Codice dei Contratti Pubblici (Principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni).

Esternalizzazione  
del servizio

Appalto servizi

- D. Lgs. 36/2023

co-progettazione  
ETS

- D. Lgs. 117/2017

## Esternalizzazione del servizio

### Appalto servizi

- OE/Visura camerale

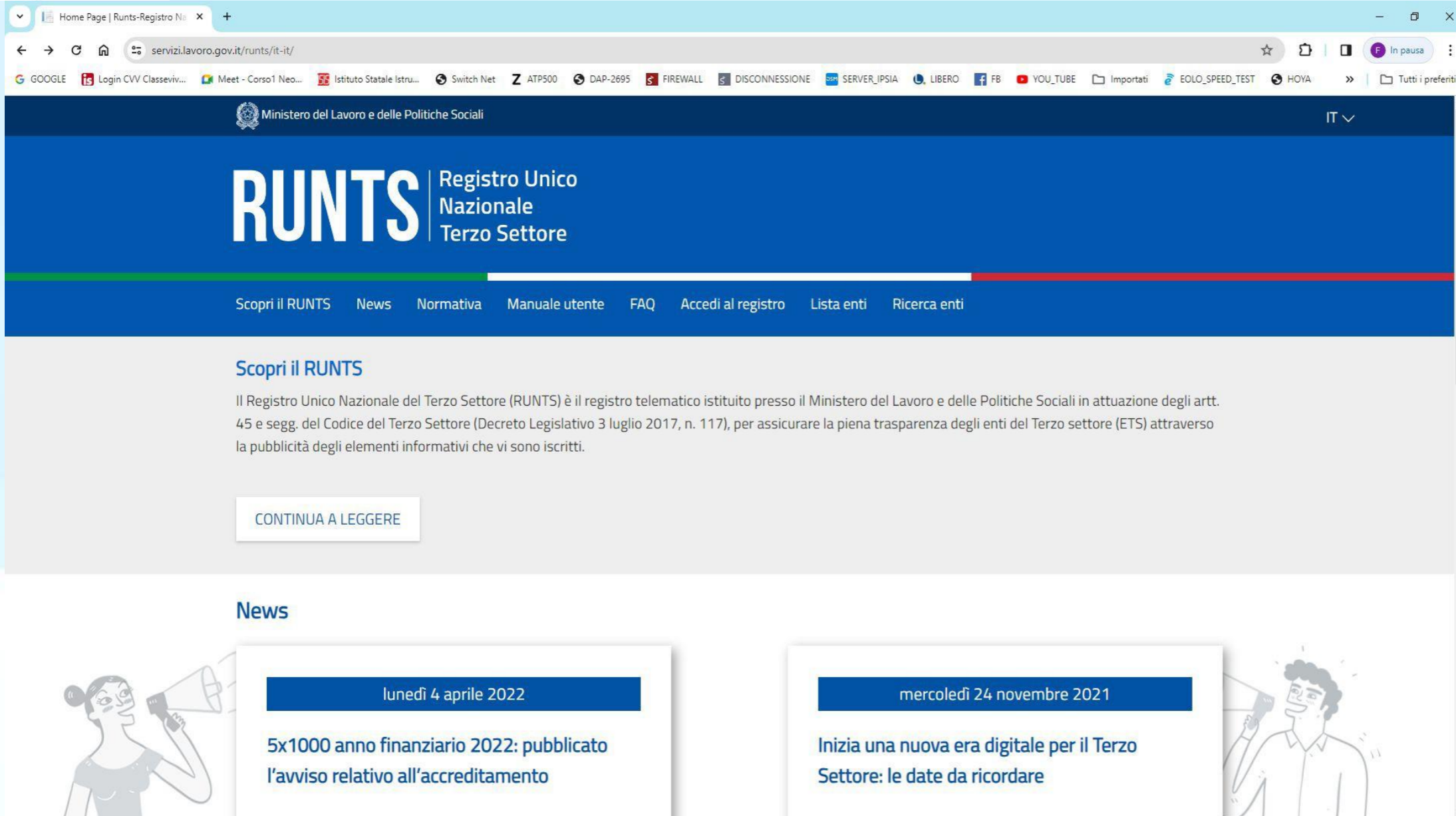
### co-progettazione ETS

- ETS/RUNTS

<https://verifichepa.infocamere.it/vepa>

/  
<https://servizi.lavoro.gov.it/runts/it-it/Scopri-il-RUNTS>

S



Home Page | Runts-Registro Na x +

servizi.lavoro.gov.it/runts/it-it/

GOOGLE Login CV Classeviv... Meet - Corso1 Neo... Istituto Statale Istru... Switch Net ATP500 DAP-2695 FIREWALL DISCONNESSIONE SERVER\_IPSIA LIBERO FB YOU\_TUBE Importati EOLO\_SPEED\_TEST HOVA Tutti i preferiti

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali IT

# RUNTS

Registro Unico Nazionale Terzo Settore


Scopri il RUNTS News Normativa Manuale utente FAQ Accedi al registro Lista enti Ricerca enti

## Scopri il RUNTS

Il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) è il registro telematico istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in attuazione degli artt. 45 e segg. del Codice del Terzo Settore (Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117), per assicurare la piena trasparenza degli enti del Terzo settore (ETS) attraverso la pubblicità degli elementi informativi che vi sono iscritti.

[CONTINUA A LEGGERE](#)

## News




**lunedì 4 aprile 2022**

**5x1000 anno finanziario 2022: pubblicato l'avviso relativo all'accreditamento**

**mercoledì 24 novembre 2021**

**Inizia una nuova era digitale per il Terzo Settore: le date da ricordare**





servizi.lavoro.gov.it/runts/it-it/Lista-enti

# RUNTS | Registro Unico Nazionale Terzo Settore

Scopri il RUNTS | News | Normativa | Manuale utente | FAQ | Accedi al registro | Lista enti | Ricerca enti

## Lista enti

Titolo	Testo	Data pubblicazione	
Enti iscritti	Elenco enti iscritti	01/02/2024	SCARICA
Enti diniegati per trasmigrazione	Lista enti per i quali è stato emesso un provvedimento di diniego nel perfezionamento della trasmigrazione	01/02/2024	SCARICA
Enti iscritti per trasmigrazione	Elenco enti iscritti per trasmigrazione	01/02/2024	SCARICA
Enti con richiesta pendente	Elenco enti con richiesta pendente di integrazione/rettifica	01/02/2024	SCARICA
Enti iscritti (formato Excel)	Elenco enti iscritti (formato Excel)	01/02/2024	SCARICA
Enti iscritti senza provvedimento	Elenco enti iscritti senza provvedimento	01/02/2024	SCARICA

Scopri il RUNTS | News | Normativa | Manuale utente | FAQ | Accedi al registro | Lista enti | Ricerca enti

Seguici su

**ML** MINISTERO del LAVORO e delle POLITICHE SOCIALI



**Il Terzo settore si chiama così perché non è una istituzione pubblica, ma neppure risponde alle leggi del mercato. Rispetto a queste due macro categorie, all'interno delle quali è possibile collocare la maggior parte delle attività, rappresenta dunque una terza via.**



## TERZO SETTORE

Si può stipulare una convenzione con un ETS se

- iscritto da almeno 6 (sei)mesi al RUNTS
- risulta «più favorevole rispetto al ricorso al mercato».

Art. 56 e 57 D. LGS. 117 del 03/07/2017

## TERZO SETTORE

- L'iscrizione al RUNTS da diritto a benefici fiscali ma non è obbligatoria
  
- Se non c'è, il soggetto viene «trattato» come un operatore economico

# INDIVIDUAZIONE ENTE TERZO SETTORE

Trasparenza e Pubblicità:

Avvisi e/o Manifestazione d'interesse

**OBBLIGATORIO**

**APPLICAZIONE LEGGE 241/90**

**A titolo oneroso = rimborso spese documentate**

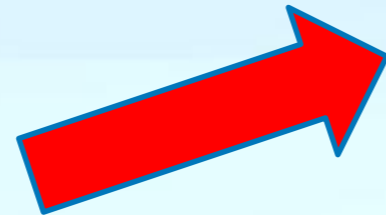
**NON pagamento per attività lavorativa**

..... se non in rari casi

**NON ESISTE L'AFFIDAMENTO DIRETTO**

## Fiscalità VIP

**Ente  
Terzo  
Settore**



**Esente IVA e  
fatturazione  
elettronica**

**Per l'attività prevalente a  
finalità sociale no profit**

**Imponibilità IVA e obbligo  
fatturazione elettronica**

**Per un'attività  
commerciale non  
prevalente**

**D. Lgs.  
36/2023**

**Art. 6. (Principi di solidarietà e di sussidiarietà orizzontale. Rapporti con gli enti del Terzo settore)**

1. In attuazione dei principi di solidarietà sociale e di sussidiarietà orizzontale, la pubblica amministrazione può apprestare, in relazione ad attività a spiccata valenza sociale, modelli organizzativi di amministrazione condivisa, privi di rapporti sinallagmatici, fondati sulla condivisione della funzione amministrativa gli enti del Terzo settore di cui al codice del Terzo settore di cui al Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117, sempre che gli stessi i contribuiscano al perseguimento delle finalità sociali in condizioni di pari trattamento, in modo effettivo e trasparente e in base al principio del risultato. Non rientrano nel campo di applicazione del presente codice gli istituti disciplinati dal Titolo VII del codice del Terzo Settore.

**Art. 108, co. 2** prevede che

“sono aggiudicati esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo:

- a) i contratti relativi ai **servizi sociali** e di ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica, nonché ai servizi ad alta intensità di manodopera, come definiti dall'articolo 2, comma 1, lettera e), dell'allegato I.1”

## Rapporti tra pubbliche amministrazioni e ETS.

Come ricordavamo sopra, le PP.AA. hanno **l'obbligo di coinvolgere gli ETS nello svolgimento delle loro attività istituzionali e nell'erogazione dei servizi.**

Il Codice del Terzo Settore infatti muove dalla considerazione che le finalità perseguite dagli ETS siano fra loro omogenee (finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale) e distinte da quella lucrativa e che le loro attività siano convergenti con quelle svolte dalla P.A. (attività di interesse generale).

Il coinvolgimento degli enti del Terzo settore deve rispondere alla duplice esigenza di favorire processi e strumenti di partecipazione che possano accrescere la qualità delle scelte finali, **ferme restando le prerogative proprie dell'Amministrazione procedente in ordine a tali scelte.** Il coinvolgimento degli enti del Terzo settore, in tale cornice, si pone come espressione dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa, di sussidiarietà e di autonomia.



## Rapporto fra P.A. e ETS

Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 72 del 31/03/2021.  
Azione di sussidiarietà orizzontale per rendere più efficace l'azione amministrativa nei settori di attività di interesse generale.

«perseguire il bene comune» ... ..

«attività di interesse generale» ... ..

«senza finalità di lucro» ... ..

«sistema di registrazione pubblicitario» ... ..

**Convenzioni con ETS più favorevoli  
rispetto al ricorso al mercato**

## Quali sono gli enti del terzo settore?

L'art. 4 del D. Lgs. 117/2017 (CTS) definisce l'ente del Terzo settore quale ente privato che, senza scopo di lucro, persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale – fra quelle indicate all'art. 5 del Codice medesimo – in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi.

Ai sensi dell'art. 4 del Codice sono **Enti del Terzo Settore**,  
se iscritti al **Registro Unico Nazionale del Terzo Settore**:

- le organizzazioni di volontariato (ODV) (artt. 32 e ss.);
- le associazioni di promozione sociale (APS) (artt. 35 e ss.);
- gli enti filantropici (artt. 37 e ss.);
- le imprese sociali, incluse le cooperative sociali (art. 40);
- le reti associative (artt. 41 e ss.);
- le società di mutuo soccorso (SOMS) (artt. 42 e ss.);
- le associazioni riconosciute o non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale di cui all'art. 5, in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi.
- Gli enti religiosi civilmente riconosciuti, limitatamente allo svolgimento delle attività di interesse generale di cui all'art. 5 del Codice.

Gli ETS devono svolgere in via esclusiva o principale una o più attività di interesse generale di cui all'art.5 del CTS per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

**Sono invece espressamente esclusi da questa categoria:**

**le formazioni e le associazioni politiche;**

**i sindacati;**

**le associazioni professionali e di rappresentanza di categorie economiche;**

**le associazioni di datori di lavoro;**

**gli enti sottoposti a direzione e coordinamento o controllati dai suddetti enti o da pubbliche amministrazioni.**

# Fasi della co-programmazione.

1 - Iniziativa Ente

2 – Nomina RUP / DS

3 – Pubblicazione Avviso

4 - Istruttoria

5 – Individuazione azioni ed ente

## Consiglio d' Istituto Art. 45 comma 1 lettera H

“Il Consiglio d'istituto delibera in ordine [..] alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati”.

da farsi prima della stipula



## La convenzione.

Le convenzioni, disciplinate dagli artt. 56 e 57, costituiscono una delle forme tipiche nelle quali alcuni ETS– organizzazioni di volontariato ed associazioni di promozione sociale **iscritte da almeno sei mesi nel Registro unico nazionale del Terzo settore** – possono concludere accordi di collaborazione con le PP.AA per lo svolgimento di attività o servizi sociali di interesse generale.

L'ammissibilità del sistema convenzionale si fonda sulla circostanza che esso concorre al raggiungimento di una finalità sociale e al perseguimento degli obiettivi di solidarietà ed efficienza di bilancio. Al contempo, rileva la circostanza che le organizzazioni coinvolte – nel rispetto della legislazione nazionale in materia – non traggono alcun profitto dalle loro prestazioni, fatto salvo il rimborso di costi variabili, fissi e durevoli nel tempo, necessari per fornire le medesime, e non procurano alcun profitto ai loro membri, né direttamente né indirettamente.

**L'art. 56 del CTS pone in capo alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di verificare che il ricorso alle convenzioni risulti «più favorevole rispetto al ricorso al mercato».**

# La convenzione deve contenere:

*La convenzione  
deve contenere:*

Durata

Contenuto e modalità

Numero e qualifica delle persone coinvolte

Modalità di coordinamento

Coperture assicurative

Rapporti finanziari – spese a rimborso

Modalità risoluzione rapporto

Verifica delle prestazioni

Modalità del rimborso spese

## Spese effettive da rimborsare

- Oneri assicurativi
- Trasporto
- Trasferte
- Vitto e alloggio
- Costi telefonici
- Rimborsi spese ai volontari
- **COSTI INDIRETTI (max 20%) dei costi diretti**

## **Le convenzioni con le associazioni di volontariato**

Il corrispettivo reso dalle istituzioni pubbliche che si avvalgono di associazioni di volontariato deve necessariamente limitarsi esclusivamente al rimborso delle spese effettivamente sostenute per la prestazione del servizio, che, solo nei casi eccezionali possono comprendere la corresponsione di una retribuzione per l'attività lavorativa svolta.

## **L'acquisto di servizi e prestazioni dagli organismi no-profit**

- Si può fare ricorso ai soggetti del terzo settore nel caso in cui ciò si renda necessario per garantire i livelli essenziali dei servizi, che non possano essere garantiti direttamente dall'amministrazione;
- È necessario comunque rispettare i principi a garanzia della trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa e della libera concorrenza, richiedendo di definire preventivamente: – le modalità per garantire un'adeguata pubblicità del presumibile fabbisogno di servizi in un determinato arco temporale (programmazione);
- Le modalità per l'istituzione dell'elenco dei fornitori di servizi autorizzati o accreditati che si dichiarano disponibili ad offrire i servizi richiesti secondo tariffe e caratteristiche qualitative concordate;
- È necessario predefinire i criteri per l'«eventuale» selezione dei soggetti fornitori sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- La preselezione dei soggetti da iscrivere nell'elenco dei fornitori deve essere sempre effettuata, verificando, quantomeno, il possesso dei requisiti generali (esplicitati dall'art. 38 del Codice dei Contratti) e delle capacità tecnico- organizzative per gestire il servizio

In data 14 dicembre 2021 la **Camera ha approvato il testo di conversione in legge del DL n. 146/2021** (cd. Decreto Fiscale).  
Per il Terzo settore il decreto in esame prevede il **passaggio da un regime di esclusione Iva, ad un regime di esenzione IVA.**

L'articolo 1, comma 683 della legge di Bilancio 2022 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 31 dicembre 2021 **prevede lo slittamento al 2024 delle nuove disposizioni IVA previste per il terzo settore.**

In particolare, il comma 683, inserito nel corso dell'esame al Senato, **proroga al 1° gennaio 2024 l'entrata in vigore delle disposizioni di modifica dell'Iva applicabili, fra l'altro, agli Enti del Terzo settore recate dal decreto legge n. 146 del 2021.**

## Documentazione in fase di gestione/attuazione



## Documentazione della fase di attuazione – PERSONALE FISICA

La documentazione di tutte le attività svolte dopo la stipula dell'Accordo di concessione avviene in fase di attuazione attraverso l'utilizzo della piattaforma "Futura PNRR – Gestione Progetti", integrata nello specifico con la piattaforma "Scuola Futura", prevista dal PNRR per la linea 4.1.4.

Più in particolare, sulla piattaforma è necessario inserire tutta documentazione relativa alle procedure di conferimento degli incarichi al personale docente ed esperto individuato per lo svolgimento delle attività nell'ambito dei costi diretti connessi alle UCS (a titolo di esempio, per ciascuna procedura: avviso pubblico per la selezione, verbale di nomina della Commissione di valutazione, dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi da parte del Responsabile del procedimento e dei componenti la Commissione, graduatoria, lettere/contratti di incarico con il personale selezionato datate e firmate, curriculum vitae datato e firmato, etc.).

pnrr.pubblica.istruzione.it/pns1-gestioneavvisi-web/progetti/procedure?prgPgt=18983

**FUTURA**  
PNRR Gestione

**Inserimento procedura**

Dettagli generali  
Fornitore  
Documentazione

**Fornitore/Soggetto incaricato**

Codice Fiscale / P.IVA \*

Forma giuridica \*  
selezione

Fornitore estero \*

Compenso lordo \*

Data conferimento incarico \*

Lettera d'incarico/Contratto \*  
Formati ammessi: PDF, ZIP e P7M  
Clicca qui per caricare il file SFOGLIA

Data lettera d'incarico/Contratto \*

Curriculum vitae \*  
Formati ammessi: PDF, ZIP e P7M  
Clicca qui per caricare il file SFOGLIA

Dichiarazione di assenza di conflitti di interesse  
Formati ammessi: PDF, ZIP e P7M  
Clicca qui per caricare il file SFOGLIA

Incarico aggiuntivo assegnato al dirigente scolastico

**+ AGGIUNGI FORNITORE/SOGGETTO INCARICATO**

(\*) Campi obbligatori per la validazione e l'invio

**SALVA IN BOZZA** **CHIUDI SENZA SALVARE** **COMPLETA E SALVA**

FRANCO CRISTIN  
referente amministrativo  
GOIS0100R

PROFILO

Finanziato: 266.937,50 €  
Ridicontrato: 0,00 €  
322

AMENTI

Stato ?

**FUTURA**  
PNRR ISTRUZIONE

Tutti i diritti riservati © 2023

Privacy Termini e Condizioni

pnrr.pubblica.istruzione.it/pns1-gestioneavvisi-web/progetti/procedure?prgPgt=18983

**FUTURA** PNRR Gestione

**Inserimento procedura**

Dettagli generali

Fornitore

Documentazione

**Lettera d'incarico/Contratto\***  
Formati ammessi: PDF, ZIP e P7M

Clicca qui per caricare il file **SFOGLIA**

**Data lettera d'incarico/Contratto\***

**Curriculum vitae\***  
Formati ammessi: PDF, ZIP e P7M

Clicca qui per caricare il file **SFOGLIA**

**Dichiarazione di assenza di conflitti di interesse**  
Formati ammessi: PDF, ZIP e P7M

Clicca qui per caricare il file **SFOGLIA**

Incarico aggiuntivo assegnato al dirigente scolastico

**AGGIUNGI FORNITORE/SOGGETTO INCARICATO**

**Documentazione**

Tipo di documento

**Documenti**

Nessun documento

seleziona tipo

- \* Atti di individuazione (Avviso, delibera o circolare) (Firmato digitalmente) [0]
- Verbali di selezione [0]
- Graduatoria (Firmato digitalmente) [0]
- Autorizzazioni allo svolgimento dell'incarico ex art. 53 Dlgs 165/2001 [0]
- Eventuale autorizzazione del dirigente nel caso di rimborso spese [0]
- Dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse (RUP/Commissione) [0]
- Decreto di conferimento dell'incarico (Firmato digitalmente) [0]
- Decreto di nomina della Commissione di valutazione (Firmato digitalmente) [0]
- Altro: Specificare [0]

(\*) Campi obbligatori

**SALVA IN BOZZA** **CHIUDI SENZA SALVARE** **COMPLETA E SALVA**

Tutti i diritti riservati © 2023

FRANCO CRISTIN  
Referente amministrativo  
GOISO1100R

PROFILO

Finanziato: 266.937,50 €  
Ridicontrato: 0,00 €  
322

AMMENTI

Stato ?

FUTURA PER L'ITALIA  
PNRR ISTRUZIONE

Privacy Termini e Condizioni

## **Documentazione della fase di attuazione – PERSONA GIURIDICA**

Nel caso in cui una o più attività siano state affidate a soggetti esterni, è necessario altresì inserire tutta la documentazione relativa all'individuazione della persona giuridica (bando/avviso, eventuale commissione di valutazione delle proposte, eventuale graduatoria, dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse, contratto, titolare effettivo, documento sulla tracciabilità, DURC, etc.).



	ATTUAZIONE	PROCEDURE	RENDICONTAZIONE	PAGAMENTI	
<b>AFFIDAMENTO DIRETTO</b>	acquisto licenza triennale software in cloud	13.151,60 €	08/11/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determina a contrarre (Firmato digitalmente)</li> <li>• Determina di aggiudicazione (Firmato digitalmente)</li> <li>• Contratto/Documento di stipula (Firmato digitalmente)</li> <li>• Visura camerale Registro Imprese</li> <li>• Verifiche di possesso dei requisiti dell'operatore economico</li> <li>• Ordine di acquisto (Firmato digitalmente)</li> <li>• Dichiarazione di assenza conflitto di interessi RUP</li> <li>• Avviso/Bando/Invito</li> <li>• Altro: Specificare</li> <li>• Capitolato (Firmato digitalmente)</li> <li>• DURC affidatario</li> <li>• Offerta</li> <li>• Dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari</li> <li>• Disciplinare (Firmato digitalmente)</li> <li>• DNSH</li> </ul>	Intero progetto <b>COMPLETATA</b>



**AGGIUNGI PROCEDURA**

# Costi INDIRETTI



## ISTRUZIONI OPERATIVE

# Piattaforma FUTURA – Focus Area Progettazione – Intervento - Opzioni di costo semplificate

Il progetto viene attuato sulla base di **opzioni di costo semplificate (OCS)**:

### COSA SONO LE OCS

- Le OCS sono una **modalità di rendicontazione** che consente di **calcolare il rimborso** per i progetti **in base agli output o ai risultati**.
- Il format di rendicontazione all'interno della piattaforma deve essere compilato sulla base di opzioni di costo semplificate (OCS): le Scuole sulla *piattaforma Futura* dovranno **rendicontare le attività che hanno realizzato e non i costi che hanno sostenuto**.

L'attuazione del progetto sulla base di OCS avviene in conformità a quanto previsto dall'articolo 10, comma 4, del D.L. n. 121/2021, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 156/2021, in coerenza con quanto previsto dagli articoli 52 e seguenti del Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021.

Infatti, come richiesto dal regolamento europeo che invita a "fare ricorso in misura maggiore alle opzioni semplificate in materia di costi", l'adozione di tale metodologia consente una **semplificazione nella gestione e nella rendicontazione dei costi**, a fronte della **più forte attenzione alle performance, ai risultati e al raggiungimento di target e milestone previsti**.

PNRR - Investimento 1.4: Contrasto dispersione - Istruzioni Operative

TABELLA DELLE ATTIVITÀ E DELLE OC

Tipologia attività	Fruizione e durata	UCS Costi diretti	Costi indiretti tasso forfet. 40%	UCS Mensa
Percorsi di mentoring e orientamento	Individuale max 20 ore	42 €/h/ destinatario UCS destinatario	---	7 €/destinatario
Percorsi di potenziamento delle competenze di base, di motivazione e accompagnamento	Piccoli gruppi (minimo 3 destinatari) max 30 ore	79,00 €/h UCS Personale	40% costi diretti di personale	7 €/destinatario
Percorsi per il coinvolgimento delle famiglie	Piccoli gruppi (minimo 3 destinatari) max 10 ore	79,00 €/h UCS personale	40% costi diretti di personale	-
Percorsi formativi e laboratoriali co-curricolari	Gruppi (minimo 9 destinatari) max 40 ore	113 €/h UCS personale	40% costi diretti di personale	7 €/destinatario
Team (gruppo di lavoro) per la prevenzione della dispersione scolastica	Max 20% del totale del finanziamento del progetto	34 €/h UCS personale	---	-

Le risorse concesse sulla base del tasso forfettario (40% dei costi delle UCS di personale) possono essere utilizzate dalle scuole per il rimborso degli altri costi indiretti sostenuti dalla scuola per l'organizzazione dei percorsi e l'accesso alla frequenza da parte dei beneficiari.

Tipologia attività	Fruizione e durata	UCS Costi diretti	Costi indiretti <i>tasso forfet. 40%</i>	UCS Mensa
<i>Percorsi di mentoring e orientamento</i>	Individuale max 20 ore	42 €/h/ destinatario UCS destinatario	---	7 €/destinatario
<i>Percorsi di potenziamento delle competenze di base, di motivazione e accompagnamento</i>	Piccoli gruppi (minimo 3 destinatari) max 30 ore	79,00 €/h UCS Personale	40% costi diretti di personale	7 €/destinatario
<i>Percorsi di orientamento per le famiglie</i>	Piccoli gruppi (minimo 3 destinatari) max 10 ore	79,00 €/h UCS personale	40% costi diretti di personale	-
<i>Percorsi formativi e laboratoriali co-curricolari</i>	Gruppi (minimo 9 destinatari) max 40 ore	113 €/h UCS personale	40% costi diretti di personale	7 €/destinatario
<i>Attività tecnica del team per la prevenzione della dispersione scolastica</i>	<i>Max 20% del totale del finanziamento del progetto</i>	34 €/h UCS personale	---	-

L' **unità di costo standard (UCS)** è il costo stimato a priori per la realizzazione di una determinata attività.

Tipologia attività	UCS costi diretti	Costi indiretti tasso forfet. 40%	UCS Mensa
 <b>Percorsi di mentoring e orientamento</b> <i>(Il costo per lo svolgimento di questa attività deve essere almeno pari al 30% del totale del finanziamento del progetto)</i>	42 €/h/ destinatario UCS Destinatario	---	7 €/destinatario
 <b>Percorsi di potenziamento delle competenze di base, di motivazione e accompagnamento</b>	79,00 €/h UCS personale	40% costi diretti di personale	7 €/destinatario
 <b>Percorsi di orientamento per le famiglie</b>	79,00 €/h UCS personale	40% costi diretti di personale	---
 <b>Percorsi formativi e laboratoriali co-curricolari</b>	113 €/h UCS personale	40% costi diretti di personale	7 €/destinatario
 <b>Attività tecnica del team per la prevenzione della dispersione scolastica</b> <i>(Max 20% del totale del finanziamento del progetto)</i>	34 €/h UCS personale	---	---

L'UCS di un'attività è il **costo stimato per la realizzazione di un'ora di tale attività.**

Il costo indiretto di un'attività è calcolato applicando un tasso forfettario rispetto all'UCS di tale attività. Le risorse possono essere utilizzate per il **rimborso degli altri costi indiretti sostenuti dalla scuola per l'organizzazione dei percorsi e l'accesso alla frequenza da parte dei beneficiari.**

L'UCS Mensa è un costo **riconosciuto per ogni alunno che per partecipare ad un percorso deve usufruire della mensa.**



## Costi **INDIRETTI**



### **COSTI INDIRETTI. QUALI SONO I COSTI AMMISSIBILI PER QUESTA CATEGORIA? COME DEVONO ESSERE RENDICONTATI?**

**(1/2)**

- *Le Istruzioni operative specificano che con la quota forfettaria del 40% dei costi indiretti è possibile coprire tutti gli altri costi indiretti sostenuti dalla scuola per l'organizzazione del percorso e l'accesso alla frequenza da parte dei beneficiari.*
- *A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono rientrare all'interno della quota forfettaria del 40% i costi indiretti relativi a spese di trasporto degli alunni e studenti partecipanti per l'accesso ai percorsi, materiale didattico, materiali di cancelleria e altri materiali o beni di consumo necessari per lo svolgimento dei percorsi, eventuale noleggio di attrezzature necessarie e funzionali allo svolgimento dei percorsi, altri costi di personale, attività e/o servizi per il rispetto degli obblighi di pubblicità del PNRR, eventuali spese postali, telefoniche e connettività pro-quota, attività gestionali di progettazione e tecnico-operative del personale coinvolto nella realizzazione del progetto svolte al di fuori dell'orario di servizio e prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto.*

## Costi **INDIRETTI**



### COSTI INDIRETTI. QUALI SONO I COSTI AMMISSIBILI PER QUESTA CATEGORIA? COME DEVONO ESSERE RENDICONTATI?

(2/2)

- *Le attività gestionali di progettazione e tecnico-operative, sempre a titolo esemplificativo e non esaustivo, possono essere declinate nelle seguenti funzioni secondo l'organizzazione stabilita da ciascuna scuola per la realizzazione dei percorsi: coordinamento generale del progetto e direzione dei percorsi formativi (es. dirigente scolastico), attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP (es. DSGA e personale ATA), progettazione didattica e formativa dei percorsi (es. docenti), supporto educativo e/o psico-pedagogico (es. docenti o altre figure specialistiche interne e/o esterne) e attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi (ad esempio, personale per l'attività di segreteria didattica, la registrazione delle presenze e il rilascio degli attestati, personale tecnico e ausiliario per garantire l'apertura della scuola in orario extracurricolare per lo svolgimento dei percorsi e la tenuta e pulizia degli spazi, personale di assistenza per garantire l'inclusione agli studenti con disabilità, etc.).*
- *I costi indiretti non vengono rendicontati con i singoli giustificativi come accade per i costi reali, ma sono calcolati in automatico dalla piattaforma per una quota del 40% sulla base del numero di ore effettivamente registrate e certificate a sistema da ciascuna scuola.*



## Esempio/elencazione COSTI INDIRECTI

- Pubblicità
- Imputazione costi/fatture pro - quota (telefono, connettività, noleggi, ecc.)
- Direzione e coordinamento del DS
- Attività di supporto al RUP (attività amministrativa finalizzata all'attuazione del progetto/straordinario)
- Straordinari degli assistenti tecnici e/o collaboratori scolastici per garantire le attività pomeridiane/serali
- Assistenza ai disabili
- Noleggio attrezzature/beni
- Materiale di facile consumo
- Rimborsi spese per lo svolgimento di attività fondamentali per la realizzazione del progetto

### **Gli assistenti, proroga fino a quando?**

Dobbiamo specificare che le risorse economiche per i contratti del personale Amministrativo e Tecnico in ambito dell' organico PNRR e Agenda Sud derivano dal Decreto legge n. 145/2023 convertito in Legge n. 191/2023 con gestione delle risorse non a carico della Ragioneria Territoriale dello Stato ma delle singole scuole in riferimento ai progetti del PNRR. In questo caso la norma prevede l'attivazione di nuovi incarichi di personale amministrativo e tecnico secondo le risorse disponibili, per cui al momento non c'è una data di scadenza precisa dei rinnovi dei contratti degli Amministrativi e Tecnici come invece è prevista dalla Legge di Bilancio per i collaboratori scolastici.

Quindi se i collaboratori scolastici assunti sui posti di organico aggiuntivo hanno per adesso il rinnovo del contratto automatico a partire dall'1 gennaio 2024 e fino al 15 aprile 2024, per gli Assistenti Amministrativi e gli Assistenti Tecnici che fino al 31 dicembre hanno ricevuto un incarico nell'ambito degli organici PNRR, non è assolutamente certo che ci sia una proroga e nemmeno fino a quale giorno questa possa essere attuata.



## ORGANICO PNRR - assistenti amministrativi e tecnici

### La nota di chiarimento del MIM

Nella **nota MIM 3919 del 28 dicembre 2023**, è scritto che “i contratti del personale amministrativo e tecnico per i predetti incarichi sono a tempo determinato e conferiti per singoli anni scolastici previa comunicazione al Ministero dell’istruzione e del merito e cessano entro e non oltre il 30 giugno 2026. Per le predette finalità le istituzioni scolastiche sono autorizzate a porre a carico del PNRR esclusivamente le spese per il personale amministrativo e tecnico a tempo determinato effettivamente impegnato nella realizzazione degli interventi del PNRR, nel limite complessivo di 60 milioni di euro annui per ciascuno degli esercizi 2024 e 2025 e di 36 milioni di euro per l’esercizio 2026”.

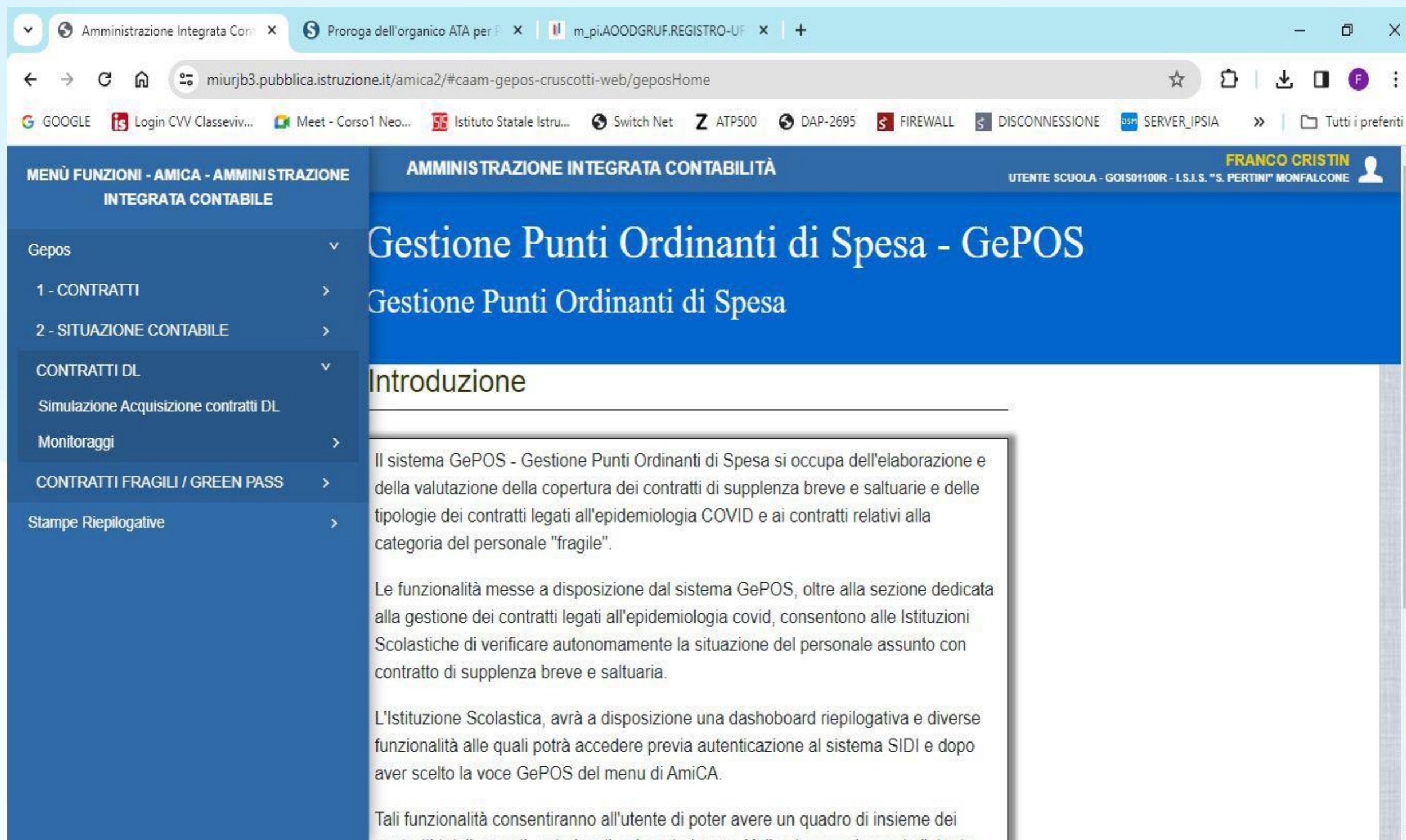
La nota suddetta continua spiegando che laddove le istituzioni scolastiche intendano procedere alla stipula di ulteriori contratti a tempo determinato, esclusivamente per attività di supporto all’attuazione delle misure previste dal PNRR, a favore del personale amministrativo e tecnico già assunto precedentemente nell’ambito dell’”organico PNRR” e dell’”organico Agenda Sud”, le stesse dovranno attingere ai fondi PNRR assegnati a ciascuna istituzione scolastica.

Le istituzioni scolastiche, specifica la nota, **possono, nell’ambito della propria autonomia, porre a carico del PNRR esclusivamente le spese per il personale amministrativo e tecnico a tempo determinato effettivamente impegnato nella realizzazione degli interventi del PNRR “nei limiti della percentuale delle spese generali dell’investimento, in misura comunque non superiore al 10 per cento del correlato finanziamento PNRR, ovvero dei costi indiretti”**.

## **ORGANICO PNRR - percorso per calcolo fabbisogno**

- 1) SIDI
- 2) Applicazioni
- 3) Gestione Finanziario Contabile
- 4) Amministrazione Integrata Contabilità
- 5) GePOS
- 6) Contratti DL
- 7) Simulazione acquisizione contratti DL.





The screenshot shows a web browser window with the URL `miurjb3.pubblica.istruzione.it/amica2/#caam-gepos-cruscotti-web/geposHome`. The page title is "AMMINISTRAZIONE INTEGRATA CONTABILITÀ" and the user is logged in as "FRANCO CRISTIN" from "UTENTE SCUOLA - GOIS01100R - I.S.I.S. 'S. PERTINI' MONFALCONE". The main heading is "Gestione Punti Ordinanti di Spesa - GePOS". A left sidebar menu lists various functions under "AMMINISTRAZIONE INTEGRATA CONTABILE", including "Gepos", "1 - CONTRATTI", "2 - SITUAZIONE CONTABILE", "CONTRATTI DL", "CONTRATTI FRAGILI / GREEN PASS", and "Stampe Riepilogative". The main content area is titled "Introduzione" and contains the following text:

Il sistema GePOS - Gestione Punti Ordinanti di Spesa si occupa dell'elaborazione e della valutazione della copertura dei contratti di supplenza breve e saltuarie e delle tipologie dei contratti legati all'epidemiologia COVID e ai contratti relativi alla categoria del personale "fragile".

Le funzionalità messe a disposizione dal sistema GePOS, oltre alla sezione dedicata alla gestione dei contratti legati all'epidemiologia covid, consentono alle Istituzioni Scolastiche di verificare autonomamente la situazione del personale assunto con contratto di supplenza breve e saltuarie.

L'Istituzione Scolastica, avrà a disposizione una dashboard riepilogativa e diverse funzionalità alle quali potrà accedere previa autenticazione al sistema SIDI e dopo aver scelto la voce GePOS del menu di AmiCA.

Tali funzionalità consentiranno all'utente di poter avere un quadro di insieme dei

Amministrazione Integrata Cont... Proroga dell'organico ATA per F... m\_pi.AOODGRUF.REGISTRO-UF... +

miurb3.pubblica.istruzione.it/amica2/#gepos-web/simulazioneDisponibilitaCovidScuola?breadcrumbTitle=Simulazione%20Disponibilita%20Covid

GOOGLE Login CVV Classeviv... Meet - Corso1 Neo... Istituto Statale Istru... Switch Net ATP500 DAP-2695 FIREWALL DISCONNESSIONE SERVER\_IPSIA Tutti i preferiti

**MENÙ FUNZIONI** **AMMINISTRAZIONE INTEGRATA CONTABILITÀ** **FRANCO CRISTIN**  
 UTENTE SCUOLA - GOIS01100R - I.S.I.S. "S. PERTINI" MONFALCONE

Simulazione Disponibilita Covid

Simulazione Disponibilita DL - STATO GEPOS: DISATTIVO

Dati

Data presa di servizio: 01/01/2024 Istituto principale: GOIS01100R

Data fine del contratto: 31/03/2024

Tipologia Decreto: EXT-PNRR AA-AT [Legenda Simulazione](#)

Inserimento Nuova Simulazione - Anno Finanziario 2024  
 DATA AGGIORNAMENTO - 18-02-2024 alle ore 09:15

Visualizza 25 righe per pagina [Filtra](#)

Profilo Professionale	Tipo Contratto	Costo Mensile	Costo Giornaliero Ferie	Giorni Ferie	Num. Dipendenti	Durata gg	Orario Settimanale	Fabbisogno
Assistente amm. e	EXT-PNRF	2.552,38	85,08	8,07	1	91	36	8.428,81
SELEZIONA	EXT-PNRF	0	0	8,07	0	91	0	0
SELEZIONA	EXT-PNRF	0	0	8,07	0	91	0	0
SELEZIONA	EXT-PNRF	0	0	8,07	0	91	0	0
SELEZIONA	EXT-PNRF	0	0	8,07	0	91	0	0
SELEZIONA	EXT-PNRF	0	0	8,07	0	91	0	0



## **Pubblicità:** **suggerimenti/utilità oltre le TARGHETTE**

- **Acquisto di felpe, cappellini, divise, borracce, .....**
- **Noleggio attrezzature/beni (per un successivo riscatto)**

## Supporto al RUP

### **Circolare n. 4/2022 RGS**

*Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – articolo 1, comma 1 del decreto-legge n. 80 del 2021 - Indicazioni attuative*



#### **Quesito 1**



**Gli oneri sostenuti per conferire incarichi di supporto al RUP possono essere ricompresi tra le spese di personale imputabili sulle relative voci del quadro economico del progetto?**

Come già chiarito dal Ministero dell'Economia e delle Finanze in risposta ad un quesito posto dal Ministero dell'Istruzione gli incarichi di supporto al RUP sono da considerarsi tra le spese ammissibili ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.L. n. 80/2021 e della Circolare n. 4/2022

## Elenco attività di supporto al RUP

- l'individuazione e la scelta strategica della più **opportuna procedura di gara** da adottare;
- la predisposizione di **tutta la documentazione** di gara per l'avvio della stessa e il necessario supporto tecnico-legale (dalla stesura del bando, modulistica, verbali, gestione delle richieste di chiarimento e comunicazioni, alla verifica dei requisiti);
- l'assistenza nei **rapporti tra la Stazione Appaltante e i professionisti** e la gestione dei procedimenti verso altre Amministrazioni pubbliche (Comuni, Soprintendenze, MIBAC);
- il supporto nella gestione delle **fasi post-gara**;
- **il supporto nelle fasi** di realizzazione dei lavori, dalla supervisione legale, amministrativa, burocratica nell'avanzamento dei lavori al supporto nella fase di collaudo e chiusura dell'appalto.

*A queste esigenze risponde uno specifico servizio/supporto incarichi dettagliati competenze necessarie al fine di raggiungere il risultato fissato con assunzione dello specifico rischio.*

## Elenco attività di supporto al RUP

Parimenti all'attività per gli acquisti:

- Avvisi per reclutamento;
- Predisposizione modulistica;
- Raccolta e analisi candidature;
- Graduatorie e decreti;
- Predisposizione incarichi e contratti;
- Obblighi pubblicità;
- Liquidazioni e fiscalità

*A queste esigenze risponde uno specifico servizio/supporto incarichi dettagliati competenze necessarie al fine di raggiungere il risultato fissato con assunzione dello specifico rischio.*



*1. Le tipologie di attività previste nelle “Azioni” (percorsi di mentoring e orientamento, Percorsi di potenziamento delle competenze di base, di motivazione e accompagnamento, percorsi di orientamento con il coinvolgimento delle famiglie, etc.) sono tutte obbligatorie?*

No, le tipologie di attività non sono tutte obbligatorie. Soltanto per la tipologia “Percorsi di mentoring e orientamento” è previsto un minimo previsionale di attività pari ad almeno il 30% del contributo complessivo del progetto.

*2. Il valore target è riferito al numero complessivo di alunni e studenti che partecipano ai percorsi o al numero complessivo degli attestati rilasciati alla fine dei percorsi? I due valori target (numero di studenti che accedono alla piattaforma e studenti o giovani che hanno partecipato ad attività di tutoraggio o corsi di orientamento post diploma) possono coincidere?*

Il valore target è riferito al numero di attestati rilasciati alla fine dei percorsi. La piattaforma di registrazione delle attività calcola il target sommando il numero di tutti gli attestati rilasciati alla fine dei percorsi.

Con riferimento ai due valori target il numero è coincidente in quanto per lo svolgimento dei percorsi formativi è previsto anche l'utilizzo di una piattaforma digitale di registrazione delle presenze e di accompagnamento alle attività didattiche e formative.

*5. In sede di attuazione del progetto è possibile variare il numero delle edizioni dei percorsi formativi inserito in candidatura e rimodulare conseguentemente gli importi complessivi per ciascuna tipologia di percorso, fermo restando i valori minimi e massimi stabiliti dalle Istruzioni operative e la percentuale di almeno il 30% per i percorsi di mentoring e orientamento?*

Sì, in sede di attuazione, è possibile apportare le variazioni ai valori indicati in sede di progettazione preliminare per le diverse tipologie di attività, sulla base delle rimodulazioni che si rendessero necessarie in corso d'opera, comunque nel rispetto dei valori, del target previsto e delle percentuali minime e massime stabilite dalle Istruzioni operative.



*7. I percorsi formativi di mentoring e orientamento e di potenziamento delle competenze possono essere svolti anche di mattina?*

Sì, è possibile. Infatti, le azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica richiedono un approccio didattico personalizzato, fondato sul mentoring e sul tutoraggio, quale rafforzamento delle attività didattiche curricolari. In particolare, i percorsi formativi di mentoring e orientamento e di potenziamento delle competenze sono rivolti agli studenti con fragilità degli apprendimenti, a rischio di abbandono o che abbiano già abbandonato la scuola, e richiedono una attività didattica mirata e personalizzata, integrata con quella curricolare. Le Istruzioni operative specificano che i percorsi possono essere svolti anche in prosecuzione pomeridiana dell'orario scolastico, ricomprendendo, pertanto, la possibilità di svolgimento in orario antimeridiano, purché gli stessi siano tenuti da formatori/tutor al di fuori del loro orario di lezione curricolare. Pertanto, nel caso in cui siano stati incaricati docenti/tutor interni per l'attuazione dei percorsi, gli stessi potranno essere retribuiti solo per le attività prestate al di fuori del loro effettivo orario di servizio, nel rispetto del divieto di “doppio finanziamento”. Nel caso di svolgimento dei percorsi in orario antimeridiano non può essere riconosciuta la UCS mensa.

*9. Costi indiretti. Quali sono i costi ammissibili per questa categoria? Come devono essere rendicontati?*

Le Istruzioni operative specificano che con la quota forfettaria del 40% dei costi indiretti è possibile coprire tutti i costi indiretti sostenuti dalla scuola per l'organizzazione del percorso e l'accesso alla frequenza da parte dei beneficiari. A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono rientrare all'interno della quota forfettaria del 40% i costi indiretti relativi a spese di trasporto degli alunni e studenti partecipanti per l'accesso ai percorsi, materiale didattico, altri materiali o beni di consumo necessari per lo svolgimento dei percorsi, eventuale noleggio di attrezzature necessarie e funzionali allo svolgimento dei percorsi, altri costi di personale, attività e/o servizi per il rispetto degli obblighi di pubblicità del PNRR, eventuali spese postali, telefoniche e connettività pro-quota, attività gestionali di progettazione e tecnico-operative del personale interno coinvolto nella realizzazione del progetto svolte al di fuori dell'orario di servizio e prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto. Sempre a titolo esemplificativo e non esaustivo, le attività gestionali di progettazione e tecnico-operative possono essere declinate nelle seguenti funzioni secondo l'organizzazione stabilita da ciascuna scuola per la realizzazione dei percorsi: coordinamento generale del progetto e direzione dei percorsi formativi (es. dirigente scolastico), attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP (es. DSGA e personale ATA), progettazione didattica e formativa dei percorsi (es. docenti), supporto educativo e/o psico-pedagogico (es. docenti o altre figure specialistiche interne e/o esterne) e attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi (ad esempio, personale per l'attività di segreteria didattica, la registrazione delle presenze e il rilascio degli attestati, personale tecnico e ausiliario per garantire l'apertura della scuola in orario extracurricolare per lo svolgimento specifico dei percorsi e la tenuta e pulizia degli spazi, personale di assistenza per garantire l'inclusione agli studenti con disabilità, etc.).

I costi indiretti non vengono rendicontati a piè di lista come accade per i costi reali, ma sono calcolati in automatico dalla piattaforma per una quota del 40% sulla base del numero di ore effettivamente registrate e certificate a sistema da ciascuna scuola.

*10. Team per la prevenzione della dispersione scolastica. Come devono essere individuati i docenti tutor interni? Con l'UCS "Attività tecnica del team per la prevenzione della dispersione scolastica possono essere retribuiti anche il DS, il DSGA o altre figure?"*

I docenti tutor esperti del *team* per la prevenzione devono essere individuati attraverso specifici avvisi, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità ed equità. I docenti tutor esperti possono essere sia esterni che interni. Nel caso di docenti tutor esperti interni l'individuazione può anche avvenire con deliberazione del Collegio Docenti, sulla base di apposita istanza dei docenti interessati e previa valutazione del curriculum in relazione alle attività da svolgere, salvaguardando i richiamati principi di trasparenza ed equità. Con l'UCS relativa possono essere retribuiti solo i docenti tutor esperti interni e/o esterni. Il restante personale non docente interno, eventualmente componente del *team*, può essere retribuito con la quota dei costi indiretti se essenziale alla realizzazione dei percorsi formativi e del progetto e nei limiti dello stesso importo orario della citata UCS.

*11. Gli incarichi relativi al DS e al DSGA devono essere oggetto di apposito avviso?*

Gli incarichi attribuiti al Dirigente Scolastico e al DSGA, in ragione del loro specifico ruolo, non necessitano di procedure di selezione, ma devono essere conferiti e autorizzati nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53 del D.lgs. n. 165 del 2001.

*12. I costi diretti relativi alle UCS sono da intendersi lordo Stato?*

Sì, i costi diretti coprono costi del personale docente, esperto e/o tutor e sono da intendersi al lordo Stato, ovvero al lordo di ogni altro costo o ritenuta di legge.

*13. UCS mensa. In che modo la scuola può gestire la quota relativa all'UCS mensa? Può offrire un buono mensa con la gestione di convenzioni con servizi attivi sul territorio? Può organizzare in proprio un servizio mensa utilizzando la relativa quota pro-capite?*

La gestione dell'UCS mensa è decisa direttamente dalla scuola sulla base della propria specifica organizzazione. La quota dell'UCS può essere rimborsata anche come "buono pasto", tenendo traccia del suo effettivo utilizzo. La scuola dovrà attestare l'effettiva fruizione del singolo buono pasto, se previsto, per ogni studente e per ogni specifico percorso pomeridiano ai fini della richiesta di rimborso dell'UCS mensa sul sistema informativo del PNRR. Nel caso in cui il servizio mensa sia reso direttamente dalla scuola, la relativa UCS mensa effettivamente fruita e documentata sul sistema può concorrere alla copertura dei relativi costi sostenuti dalla scuola per garantire il servizio.

Non dimentichiamoci ... ..

dell'unità di missione c/o USR

e dell'assistenza



# Unità di Missione e Gruppo Supporto PNRR

Il Gruppo, composto da docenti e assistenti amministrativi in posizione di comando presso l'Amministrazione centrale e presso gliUSR, assicura, unitamente alle équipes formative territoriali, un costante accompagnamento alle istituzioni scolastiche per l'attuazione degli investimenti del Piano, sotto il coordinamento funzionale dell'Unità di missione del PNRR.

Il Gruppo formato da 85 docenti e assistenti amministrativi di ruolo durerà per 4 anni scolastici consecutivi, fino al 2025-2026.

I compiti del Gruppo: sostegno e l'accompagnamento per progetti di potenziamento delle competenze e per la transizione digitale, formazione e monitoraggio, promozione di modelli di intervento e buone pratiche, saranno dislocati nelle varie sedi delleUSR del territorio.

<https://pnrr.istruzione.it/gruppo-supporto-scuole/>

Contatti :





Home PROGETTAZIONE GESTIONE COMUNICAZIONI ASSISTENZA PROFILO

## Assistenza

Contattaci per il supporto

In fase di progettazione o di gestione è possibile compilare il form di assistenza selezionando il pulsante "Crea nuova richiesta".

+ CREA NUOVA RICHIESTA

Visualizza 10 righe per pagina

ID	↑↓	Data	↑↓	Oggetto	↑↓	Stato
Nessun dato da visualizzare						

Nessun risultato

*La risposta, per ogni singola scuola,  
vale ai fini della gestione  
amministrativa e della rendicontazione!*



***Grazie per l'attenzione!***

Riceverete una mail con l'attestato di partecipazione e con le indicazioni circa il materiale del webinar.

I nostri contatti

<https://www.assoedu.it>

[comunicazioni@assoedu.it](mailto:comunicazioni@assoedu.it)

[r.gobbo@assoedu.it](mailto:r.gobbo@assoedu.it)

[education@cec.com](mailto:education@cec.com)

