



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale

Ufficio IV – Autorità di Gestione

CONVENZIONE

ex art. 1, comma I-bis legge 7 agosto 1990, n. 241

La presente convenzione è stipulata tra:

Il Ministero dell'Istruzione – Direzione Generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale – codice fiscale n. 80185250588, in qualità di ente nel cui ambito è incardinata l'Autorità di Gestione dei Programmi PON "Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" (FSE-FESR), e POC "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" (FdR) nel prosieguo "l'Autorità di Gestione"

E

scuola paritaria **SANTA MARIA DEGLI ANGELI (FIPCI25001)**, nella persona del legale rappresentante

1. Oggetto della convenzione

La presente convenzione ha per oggetto il progetto presentato dalla scuola paritaria **SANTA MARIA DEGLI ANGELI (FIPCI25001)** con la candidatura n. 1040146, in risposta all'Avviso prot. n. AOODGEFID/19146 del 06/07/2020- Supporto a studentesse e studenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado per libri di testo e kit didattici (nel prosieguo "l'avviso") emanato nell'ambito del programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I-Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) e del relativo Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola. Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione, approvato con Delibera CIPE n. 21/2018.

Dall'esame di ammissibilità e di valutazione effettuato da questo Ufficio sulla base dei criteri definiti nel citato Avviso, detto progetto è dichiarato ammissibile al finanziamento con nota prot. n. **AOODGEFID/28800** del **30/09/2020** pubblicata sul sito internet del Ministero dell'Istruzione dedicata al PON "Per la Scuola.

Autorità di Gestione PON 2014 – 2020 "Per la Scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento"

viale Trastevere 76a 00153 Roma §§§§ tel. 06 58492953 - 3433

email dqefid.ufficio4@istruzione.it §§§§ pec dqefid@postacert.istruzione.it

Il progetto presentato da codesta Istituzione scolastica, collocato utilmente nella graduatoria approvata con provvedimento del Dirigente dell'Autorità di Gestione, è formalmente autorizzato con la sottoscrizione della presente Convenzione.

Il progetto autorizzato dovrà essere realizzato e chiuso mediante l'apposita funzionalità di "Chiusura progetto" sulla piattaforma GPU entro il **15 ottobre 2021**, nonché certificato e rendicontato su SIF entro il **30 novembre 2021**.

2. Rinvio recettizio

Parte integrante e sostanziale della presente convenzione è l'**allegato tecnico**, in cui vengono disciplinate le modalità di realizzazione del progetto ammesso a finanziamento. Costituiscono, altresì, parte integrante della presente convenzione gli atti e i provvedimenti adottati dall'Autorità di Gestione e pubblicati sul sito istituzionale del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" (FSE-FESR), <https://www.istruzione.it/pon/index.html>, con particolare, ma non esclusivo riferimento:

- a) alle Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020 – Scuole paritarie, consultabili all'indirizzo https://www.istruzione.it/pon/ponkit_disposizioni.html (nel prosieguo "le Disposizioni");
- b) al paragrafo 6.2.1 delle Disposizioni, relativo alla "Individuazione dei destinatari";
- c) ai paragrafi 6.4.6 delle Disposizioni, relativi alle "Erogazione delle quote di contributo al beneficiario".

3. Interpretazione della convenzione

Ai sensi dell'art. 1362 c.c., la presente convenzione va interpretata in conformità alla prassi dell'Autorità di Gestione.

4. Obblighi dell'ente

L'ente è obbligato:

- a) a dare piena e integrale attuazione al progetto di cui all'art. 2;
- b) a dare piena e integrale attuazione agli atti e provvedimenti adottati dall'Autorità di Gestione, anche posteriormente alla stipula della presente convenzione;
- c) ad organizzare e conservare fino al 31 dicembre 2026 un fascicolo di progetto, preferibilmente in formato elettronico, che contenga la documentazione tecnica e amministrativa, firmata digitalmente a testimonianza della realizzazione del progetto autorizzato, come meglio specificato nelle "Disposizioni";
- d) a collaborare all'esecuzione dei controlli previsti nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" (FSE-FESR)

ovvero del relativo Programma Operativo Complementare e attuati a cura dell'Autorità di Gestione;

- e) a rispettare gli obblighi in tema di informazione e pubblicità di cui alle note prot. n. AOODGEFID/11805 del 13.10.2016 e prot. n. AOODGEFID/3131 del 16.03.2017, disponibili nel sito dei Fondi Strutturali;
- f) a garantire il rispetto del requisito della stabilità delle operazioni, previsto all'art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio.
- g) a sospendere le attività progettuali:
 - a. qualora l'Ufficio Scolastico Regionale o altro ufficio od organo competente avvii un procedimento amministrativo suscettibile di determinare la revoca o il mancato rinnovo della parità;
 - b. in caso di revoca o mancato rinnovo della parità.

La sospensione di cui alla lettera g) dura:

- fino alla definitiva chiusura del procedimento amministrativo senza che si dia luogo a revoca o mancato rinnovo della parità, nel caso previsto dalla lettera g) punto a.;
- fino al nuovo riconoscimento della parità, anche per effetto di annullamento amministrativo o giurisdizionale o altro provvedimento equivalente, nel caso previsto dalla lettera g) punto b.

La sospensione di cui alla lettera g):

- non obbliga l'Autorità di Gestione a concedere proroghe, differimenti o altri provvedimenti analoghi;
- lascia impregiudicate le norme, disposizioni e prassi relative all'ammissibilità della spesa.

5. Obblighi dell'Autorità di Gestione

L'Autorità di Gestione è tenuta a erogare al beneficiario il contributo previsto dall'avviso, nei tempi, secondo le modalità e ricorrendo le condizioni previste nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento".

6. Stipula della presente convenzione

La presente convenzione è sottoscritta, per l'ente, mediante apposizione di firma digitale da parte del titolare dell'organo competente e caricamento del file sul Sistema Informativo entro 15 giorni dalla data di messa a disposizione della proposta di convenzione sul Sistema Informativo.

7. Dichiarazione del sottoscrittore

Con l'apposizione della firma digitale, il sottoscrittore dichiara, nella sua qualità di organo dell'ente, ma anche a nome proprio e sotto la propria personale responsabilità, di essere titolare del potere di impegnare l'ente alla stipula della presente convenzione in modo valido

e immediatamente efficace, con particolare ma non esclusivo riferimento alla normativa in materia di enti ecclesiastici.

8. Fideiussione

Alla presente convenzione è allegata la fideiussione prevista dal paragrafo 5, lettera c) delle Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020 – Scuole paritarie, Edizione 2020.

La mancanza della fideiussione, così come qualunque altro vizio importante invalidità o inefficacia della fideiussione, rende inesistente, invalida o inefficace la presente convenzione, con conseguente ripetizione, da parte dell'Autorità di Gestione, di eventuali importi versati all'ente in esecuzione della convenzione e ogni altra conseguenza di legge.

Letto, approvato e sottoscritto.

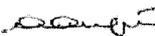
Roma, 30 settembre 2020

Il rappresentante della scuola paritaria

L'Autorità di gestione

Alessandra Augusto

(firma digitale)

(firma)  Firmato digitalmente da AUGUSTO ALESSANDRA
C=IT
O=MINISTERO ISTRUZIONE UNIVERSITA' E RICERCA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341, co. 1, si approva specificamente l'art. 3 della presente convenzione.

Il rappresentante della scuola paritaria

(firma digitale)



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale

Ufficio IV – Autorità di Gestione

Allegato Tecnico alla Convenzione di finanziamento

1. Autorizzazione del progetto	6
2. Contabilità e iscrizione a bilancio	8
3. Avvio del Progetto	9
4. Modalità di erogazione del finanziamento	10
5. Attuazione e gestione	10
6. Archiviazione- Obbligo di conservazione della documentazione	11
7. Risorse umane e costi	11
8. Obblighi dei beneficiari in tema di informazione e pubblicità	12
9. Rinunce/revoche	13

Premessa

Si fa riferimento all'Avviso prot. AOODGEFID/19146 del 06/07/2020 emanato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - FSE e Programma Operativo Complementare "Per la Scuola, Competenze e ambienti per l'apprendimento", 2014-2020 - Fondo di Rotazione, approvato con Delibera CIPE n. 21/2018.

Nell'ambito dei succitati Programmi Operativi, l'Avviso promuove la realizzazione di interventi volti al "Miglioramento delle competenze chiave degli allievi" (obiettivo specifico 10.2) attraverso le *Azioni 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line* concorre alla realizzazione della priorità d'investimento "Ridurre e prevenire l'abbandono scolastico precoce e promuovere la parità di accesso all'istruzione prescolare, primaria e secondaria di elevata qualità, inclusi i percorsi di istruzione (formale, non formale e informale) che consentano di riprendere percorsi di istruzione e formazione".

L'Avviso prot. n. AOODGEFID/19146 ha inteso contrastare situazioni di povertà educativa degli allievi supportando le scuole secondarie di primo e secondo grado nell'acquisizione di supporti, libri e kit didattici, anche da concedere in comodato d'uso, a favore di studentesse e studenti in difficoltà, garantendo pari opportunità e diritto allo studio ed intervenendo a favore delle famiglie che per l'anno scolastico 2020/2021 si trovano in stato di disagio economico, documentabile, anche a seguito dell'emergenza epidemiologica connessa al diffondersi del Covid-19.

A conclusione dell'esame di ammissibilità e di valutazione effettuato sulla base dei criteri definiti nel citato Avviso, sono state elaborate le graduatorie regionali delle Istituzioni scolastiche che hanno presentato la propria proposta ed i cui progetti sono stati dichiarati ammissibili al finanziamento, pubblicate sul sito internet del MI alle pagine dedicate al PON "Per la Scuola" con nota prot. n. AOODGEFID/28800 del 30/09/2020.

La gestione dei progetti si avvale di due piattaforme informatiche e precisamente:

- "Gestione degli Interventi" (GPU), destinata ad accogliere tutti i dati di carattere fisico/procedurale rilevanti ai fini del progetto;
- "Gestione Finanziaria" (SIF 2020) in cui vengono registrati tutti i dati di carattere finanziario.

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

1. Autorizzazione del progetto

Il progetto, presentato da codesta Istituzione scolastica, collocato utilmente nella graduatoria approvata con provvedimento dell'Autorità di Gestione, è formalmente autorizzato con la sottoscrizione della Convenzione.

Come indicato nelle "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020 – Scuole paritarie non commerciali" (a seguire, Disposizioni),

al paragrafo 6.1, la proposta di Convenzione è disponibile all'interno del "Sistema Informativo Fondi - SIF 2020", nella sezione Gestione Finanziaria. In particolare, tale proposta dovrà essere scaricata seguendo le istruzioni di seguito riportate:

1. accedere alla "Gestione finanziaria" dalla home page dei Fondi Strutturali: <http://www.istruzione.it/pon/>;
2. inserire le credenziali SIDI;
3. selezionare, nell'area Finanziario - contabile, "Sistema Informativo fondi (SIF) 2020";
4. accedere al "Menù Funzioni" in alto a sinistra;
5. selezionare la voce di menù "Candidatura" e la sottostante voce "Gestione convenzione/Fidejussione". La proposta di convenzione deve essere sottoscritta digitalmente dall'organo competente dell'Istituzione scolastica in forma giuridicamente efficace e vincolante, con contestuale dichiarazione, sotto la propria responsabilità personale e impegnante l'Istituzione Scolastica, di disporre del potere di stipula, in nome e per conto della stessa, relativamente a tutte le clausole della convenzione.

Il progetto autorizzato dovrà essere realizzato e chiuso mediante l'apposita funzionalità di "Chiusura progetto" sulla piattaforma GPU **entro il 15 ottobre 2021, nonché certificato e rendicontato su SIF entro il 30 novembre 2021.**

Dal giorno successivo alla scadenza sopra citata, la Piattaforma GPU sarà disponibile in sola lettura; pertanto, entro tale data, tutta la documentazione richiesta dovrà essere già stata inserita nel sistema.

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

Al fine di non incorrere nella inammissibilità finanziaria, è indispensabile che le Istituzioni scolastiche programmino l'attuazione dei progetti tenendo presente i sopra citati termini.

Per maggiore comprensione, si riporta il glossario comune di riferimento dei termini utilizzati nel codice identificativo del progetto. A titolo esemplificativo, il seguente codice **10.2.2A-FSEPON-CA-2020-1** va così letto:

10.2.2	<i>Obiettivo specifico e azione del PON</i>
A	<i>Sottoazione/Progetto</i>
FSEPON	<i>Fondo Sociale Europeo, ovvero il Fondo strutturale che cofinanzia il Programma ed il progetto</i>
CA	<i>Regione di riferimento, in questo caso la sigla si riferisce alla Campania</i>
2020	<i>Anno di autorizzazione</i>
1	<i>Numero progressivo del progetto</i>

L'importo complessivo del progetto è € **1.647,06**.

Il progetto finanziato è rendicontato a costi reali e le risorse messe a disposizione devono essere destinate all'acquisizione di supporti, libri e kit didattici, da concedere anche in comodato d'uso, a favore di studentesse e studenti che ne abbiano necessità. È altresì possibile, a carico del finanziamento in questione, acquisire un servizio di noleggio devices da concedere in comodato d'uso agli studenti che ne avessero necessità.

Il progetto si sostanzia nell'acquisizione di:

- supporti didattici disciplinari: libri di testo, cartacei e/o digitali, vocabolari, dizionari, libri o audiolibri di narrativa consigliati dalle scuole, anche in lingua straniera, materiali specifici finalizzati alla didattica che sostituiscono o affiancano il libro di testo per gli studenti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) o con altri bisogni educativi speciali (BES), inseriti nel PEI oppure nel PDP,
- servizio di locazione di devices da dare in comodato d'uso alle studentesse e agli studenti che ne siano privi per l'anno scolastico 2020/2021. Gli oneri finanziari relativi all'eventuale riscatto, al termine della locazione, non potranno essere posti a carico del progetto ma dovranno trovare copertura a valere su altri ed ulteriori fondi.

Preliminarmente l'istituzione scolastica dovrà individuare gli alunni interessati a ricevere i supporti didattici disciplinari, nonché le specifiche necessità in merito (elenco libri e altri supporti richiesti), attraverso una procedura che garantisca trasparenza e parità di trattamento. Successivamente, una volta individuati le studentesse e gli studenti destinatari ed il materiale necessario sulla base delle scelte adozionali dell'istituto, sarà possibile avviare la procedura di acquisizione dei supporti didattici.

Si precisa che è possibile modificare l'importo di tutte le voci di costo; se necessario, quindi, si può ridurre quello di una o più voci solo a vantaggio della voce "Servizi e Forniture". È inoltre possibile azzerare completamente il valore di tutte le spese generali a favore della medesima voce sopracitata. Al riguardo, si evidenzia che la pubblicità è un'attività obbligatoria e, di conseguenza, la scuola che intenda azzerare l'importo ad essa associato, dovrà garantire adeguate forme di pubblicità da imputare a fonti finanziarie diverse da quelle oggetto dell'Avviso.

L'Istituzioni Scolastica individua gli operatori economici nel rispetto dei principi di trasparenza e rotazione, adottando procedure ispirate a criteri di uniformità e trasparenza, al fine di garantire i principi di pubblicizzazione e della parità di trattamento, sulla base di criteri di selezione predeterminati e coerenti con il progetto.

Tutti gli atti relativi a tali procedure, nonché i contratti stipulati in esito alla stesse, dovranno menzionare il finanziamento a valere sul Piano Operativo Nazionale "Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" (FSE-FESR), il codice progetto e il CUP.

2. Contabilità e iscrizione a bilancio

Il finanziamento assegnato a favore delle Istituzioni scolastiche è a carico del Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - FSE L'importo complessivo attribuito non costituisce una "gestione fuori bilancio" ma è regolarmente introitato nel bilancio dell'Istituzione e iscritto in appositi aggregati di entrata e di uscita, al fine di agevolare lo svolgimento di ogni verifica da parte degli organi preposti. La gestione finanziaria dei progetti ammessi a finanziamento deve, quindi, sottostare alla

disciplina (compresa quella di vigilanza e controllo) che regola tutte le attività effettuate con i finanziamenti comunitari e nazionali.

Dal punto di vista contabile si precisa che, conformemente a quanto disposto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013, è indispensabile che all'interno del bilancio dell'Istituzione scolastica la gestione degli interventi finanziati con i Fondi Strutturali sia tenuta distinta da quella delle altre spese di funzionamento, in modo da poter essere individuata e provata in caso di verifica amministrativo-contabile da parte degli organi preposti.

In particolare, coerentemente con quanto definito nell'art. 125, comma 4, lettera b), del citato Regolamento (UE) n. 1303/2013 – che prevede l'utilizzazione di una codificazione contabile di tutte le iniziative cofinanziate con i Fondi Strutturali – è necessario che vi sia una "area specifica delle entrate" nell'ambito della contabilità dei singoli istituti, al fine di evitare la commistione nella gestione dei Fondi relativi al progetto con i fondi di altra provenienza.

È fatto obbligo all'Istituzione scolastica di ottemperare agli adempimenti previsti dall'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., volti ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, in ossequio alle linee guida definite dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture con la determinazione n. 4 del 7 luglio 2011. Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dall'esecuzione della presente convenzione, i pagamenti saranno effettuati mediante accredito sul conto corrente dedicato; pertanto l'Istituzione scolastica dovrà comunicare all'Amministrazione gli estremi identificativi del conto corrente dedicato ai finanziamenti pubblici, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

3. Avvio del Progetto

La procedura di avvio dell'intervento è di competenza del **Coordinatore** delle attività educative e didattiche, che conferma l'avvio formale del modulo/progetto, firmando e caricando la relativa scheda prodotta da GPU dopo la registrazione dei dati/documenti di seguito indicati. La scheda di avvio non deve, in nessun caso, essere inviata per posta all'Autorità di Gestione ma inserita nel sistema GPU.

• *Elenco dati/documenti propedeutici all'avvio*

- a) inserimento su SIF2020 del Codice Unico di Progetto (CUP) secondo la procedura descritta nel documento prot. n. 17198 del 27 maggio 2019 (Manuale di richiesta e inserimento codice CUP – nuova versione) pubblicato sul sito del PON Scuola all'indirizzo: http://www.istruzione.it/pon/ponkit_disposizioni.html#sec_cup;
- b) documentazione relativa all'attività di informazione e pubblicità effettuata ex ante per l'intervento;
- c) inserimento, anche parziale, dei dati e della documentazione inerente almeno ad una delle procedure di affidamento da espletare.

Tutta la documentazione amministrativo-contabile dovrà essere tenuta in ordine nel fascicolo di progetto presso la scuola. Si ricorda, infine, che il progetto potrebbe essere oggetto di verifica a campione in loco da parte degli Organi preposti ai controlli di primo e secondo livello: Autorità di Gestione, Autorità di Audit, Commissione Europea, Corte dei Conti Europea.

4. Modalità di erogazione del finanziamento

Il processo di finanziamento prevede l'erogazione di:

- un acconto, corrispondente al 30% del finanziamento complessivo del progetto e pari all'importo della fidejussione. L'acconto viene corrisposto a seguito dell'avvio del progetto registrato nel sistema informativo;
- un rimborso successivo sarà corrisposto, entro il limite del 90% dell'importo complessivo, a seguito dell'invio della certificazione di spesa (CERT) prevista a seguito della chiusura del modulo che compone il progetto.
- il saldo residuo sarà erogato alla chiusura del progetto, a seguito dell'invio del modello di rendicontazione finale (REND) ed alla conclusione dei controlli di I livello.

Ove l'importo richiesto a titolo di saldo dovesse risultare complessivamente inferiore alla quota già erogata dal Ministero a titolo di acconto, l'Istituzione scolastica sarà tenuta alla restituzione della maggior somma percepita, oltre agli interessi legali maturati dalla data di accredito del finanziamento sino a quella di restituzione della somma dovuta al Ministero.

Si raccomanda, pertanto, di inserire con tempestività la documentazione gestionale e finanziaria. Per quanto riguarda le voci di spesa ammissibili, i relativi massimali e la gestione del progetto, si rimanda a quanto contenuto nel presente Allegato tecnico, nell'Avviso in oggetto e alla normativa di riferimento in esso contenuta, salvo ulteriori disposizioni o aggiornamenti che verranno comunicate dall'Autorità di Gestione, con particolare riguardo alle spese ammissibili nonché alle "Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione dei progetti finanziati dal PON "Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020".

5. Attuazione e gestione

L'Istituzione scolastica si impegna ad attuare e realizzare il progetto nel rispetto delle disposizioni impartite ed a documentarne la realizzazione nelle specifiche aree presenti all'interno del sistema informativo GPU e SIF, nonché a rendersi disponibile alle valutazioni e ai controlli previsti.

La copia della Convenzione e del presente Allegato tecnico, debitamente sottoscritti digitalmente dall'organo competente dell'istituzione scolastica in forma giuridicamente efficace e vincolante, come indicato nelle Disposizioni, dovrà essere archiviata nel fascicolo di progetto. La Convenzione è disponibile nella piattaforma finanziaria "Sistema Informativo Fondi (SIF) 2020" del SIDI presente al link <https://nuofse.pubblica.istruzione.it/SIF2020-Menu> (voce "Gestione Convenzione/Fidejussione" del menù "Candidatura").

Tutta la documentazione relativa alle procedure attuate e al personale coinvolto nella realizzazione del progetto dovrà essere inserita nella piattaforma della gestione (GPU), utilizzando le varie funzioni presenti nel sistema stesso.

L'istituzione scolastica ha l'obbligo di certificare le spese ammissibili sostenute che sono state o saranno rimborsate dall'Autorità di Gestione a valere sui fondi disponibili nell'ambito del PON "Per la Scuola.

Prima di procedere alla chiusura del progetto, l'istituzione scolastica dovrà, altresì, inserire la documentazione relativa alla selezione degli studenti beneficiari delle dotazioni acquistate, comprese le informazioni anagrafiche di questi ultimi.

Eventuali irregolarità nella gestione del progetto comporteranno la sospensione immediata dei finanziamenti e la restituzione da parte della scuola dei fondi eventualmente già ricevuti.

6. Archiviazione- Obbligo di conservazione della documentazione

L'istituzione scolastica deve organizzare e conservare gli atti nel fascicolo di progetto, preferibilmente in formato elettronico, che contenga una serie di documenti, firmati digitalmente a testimonianza della realizzazione del progetto autorizzato.

Di seguito si riporta l'elenco dei documenti (formato cartaceo o elettronico) che devono essere contenuti nel fascicolo (formato cartaceo o elettronico):

1. Avviso;
2. Proposta progettuale presentata e inserita nel sistema "Gestione degli Interventi";
3. Convenzione e Allegato tecnico;
4. Delibera degli organi collegiali riferita alla partecipazione al Programma;
5. Assunzione a bilancio del finanziamento;
6. Documentazione completa delle procedure adottate per la selezione delle ditte fornitrici;
7. Documentazione delle procedure adottate per l'individuazione del personale coinvolto;
8. Documentazione inerente l'individuazione degli studenti assegnatari del materiale acquisito;
9. Modelli di Certificazione (CERT) e di Rendicontazione (REND) sottoscritti dal Coordinatore Scolastico e dal DSGA e la relativa documentazione probatoria della spesa;
10. Mandati di pagamento "quietanzati" dalla Banca distinti per ogni certificazione di spesa emessa;
11. Fatture e documenti contabili relativi al progetto; si ricorda che le fatture devono contenere i riferimenti (codice del progetto) a cui la stessa si riferisce e l'eventuale indicazione della quota parte (pro-quota) imputata al progetto;
12. Prospetto riepilogativo dei costi delle risorse umane;
13. Registri firma/timesheet per il personale coinvolto;
14. Certificati di regolare esecuzione.

Si ricorda che è attivo un servizio di ticketing accessibile attraverso la sezione AIUTO della piattaforma GPU ed utilizzabile per qualsiasi comunicazione verso l'Autorità di gestione: tale sistema permette di tracciare lo stato di gestione della richiesta e di indirizzare il quesito al referente competente.

7. Risorse umane e costi

Spese organizzative e gestionali

A valere sulla voce "Spese organizzative e gestionali", cui corrispondono le spese generali, tecniche e di progettazione (nella misura massima del 10% del contributo concesso) previste dall'Avviso, si possono registrare le spese funzionali alla gestione e all'attuazione del progetto: per lo svolgimento delle attività dell'area amministrativo-gestionale può essere chiamato a dare il proprio contributo solo il personale interno oltre il proprio orario di servizio. La scelta del personale interno deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento. Ciò comporta che l'incarico possa essere conferito soltanto in seguito all'espletamento di una specifica procedura di selezione ovvero nell'ambito della proposta del Piano di lavoro annuale del DSGA approvato dal **Coordinatore** delle attività educative e didattiche.

Per gli incarichi affidati a tale personale, dovranno essere effettuate le ritenute assistenziali e previdenziali nonché gli oneri a carico dello Stato previsti dalla normativa vigente.

I costi relativi all'attività del personale interno devono essere rapportati ai costi orari unitari, previsti dal relativo Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro e possono riguardare soltanto attività prestate oltre il regolare orario di servizio. Le attività prestate devono essere opportunamente registrate attraverso la documentazione che attesti le stesse e l'impegno orario di ciascun soggetto.

Per funzioni di organizzazione esercitate dal Coordinatore scolastico si utilizza quale parametro per la quantificazione del compenso il massimale di € 150,00/giornata singola calcolata su un totale di 6 ore giornaliere, pari a € 25,00/ora, lordo dipendente (cfr. Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009).

Ulteriori indicazioni in merito agli aspetti amministrativo/contabili possono essere reperite all'interno delle "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020- Scuole Paritarie" e successive integrazioni e modificazioni pubblicate sul sito del MIUR dedicata al PON "Per la Scuola" http://www.istruzione.it/pon/ponkit_disposizioni.html.

8. Obblighi dei beneficiari in tema di informazione e pubblicità

Per quanto riguarda gli obblighi in tema di informazione e pubblicità, si rimanda al punto 6.2 dell'Avviso nonché alle note prot. n. AOODGEFID/11805 del 13.10.2016 e prot. n. AOODGEFID/3131 del 16.03.2017, entrambe disponibili nella sezione del sito del MIUR dedicato dal PON per la Scuola http://www.istruzione.it/pon/ponkit.html#sec_pub.

Si ricorda che l'attività di informazione e pubblicità è elemento obbligatorio di ogni intervento finanziato con i Fondi Strutturali. A carico della voce di costo pubblicità è possibile prevedere l'acquisto di kit di materiale di cancelleria, appositamente personalizzato con il logo del Programma Operativo, inclusi zaini ed astucci da consegnare agli studenti. A tal fine, alla pagina https://www.istruzione.it/avviso_supporti-didattici.html#sec_aut, è disponibile la grafica consigliata per agevolare la personalizzazione del materiale.

I beneficiari degli interventi sono tenuti ad adottare idonee misure di informazione e pubblicità verso il pubblico e la loro platea scolastica, garantendo la trasparenza delle informazioni e la visibilità delle attività realizzate. La mancata informazione e pubblicizzazione rende inammissibile il finanziamento.

9. Rinunce/revoche

Nel caso in cui l'Istituzione scolastica si trovasse nella necessità di rinunciare al progetto, la richiesta di rinuncia sarà effettuata esclusivamente tramite la funzione "Integrazione, Rinunce e Revoche" presente nel menù funzioni dell'applicazione SIF2020.

Per ogni ulteriore indicazione in merito alla realizzazione del progetto si rimanda alla normativa di riferimento, alle informazioni e alle FAQ disponibili nella sezione PON kit dello spazio internet dedicato al PON "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento", alle "Disposizioni", ai manuali operativi presenti nel sistema informativo GPU – SIF nonché agli ulteriori, eventuali, aggiornamenti che verranno comunicati dall'Autorità di Gestione. Tutti i documenti citati sono disponibili nel sito Web di questa Direzione Generale: <http://www.istruzione.it/pon/>.

IL DIRIGENTE

Autorità di Gestione

Alessandra Augusto

(firmato digitalmente)



Presidenza del Consiglio dei Ministri
-Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica -

CUP ASSEGNATO AL PROGETTO	H19J20001310006
--DESCRIZIONE DEL PROGETTO--	
Localizzazione	Comune di FIRENZE (FI)
Descrizione sintetica del progetto	CONSERVATORIO SANTA MARIA DEGLI ANGELI - FIPCI25001-202021*VIA DELLA COLONNA, 34 - 50121*APPARATI INFORMATICI/LIBRI DI TESTO
Anno di decisione	2020
Opera/infrastruttura interessata dal progetto	CONSERVATORIO SANTA MARIA DEGLI ANGELI - FIPCI25001-202021
Strumento di programmazione	ALTRO
Descrizione del tipo di strumento di programmazione	PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO" CCI 2014IT05M2OP001 (C(2014)9952) DEL 17/12/2014.
Legge Obiettivo	N
Codifica Locale	10.2.2A-FDRPOC-TO-2020-5
Indirizzo o Area geografica di riferimento	VIA DELLA COLONNA, 34 - 50121
Bene o servizio	APPARATI INFORMATICI/LIBRI DI TESTO
--CARATTERISTICHE DEL CUP--	
Cumulativo	No
Provvisorio	No
Tipologia relativa allo stato Master (Normale: non è Master né è associato ad alcun Master, Master: progetto Master, Collegato: progetto associato ad un Master)	Normale
Stato	Attivo
--ANAGRAFICA DEL SOGGETTO--	
Soggetto Richiedente	FONDAZIONE CONSERVATORIO SANTA MARIA DEGLI ANGELI
Concentratore	N
Soggetto Titolare	FONDAZIONE CONSERVATORIO SANTA MARIA DEGLI ANGELI
Categoria Soggetto Titolare	UNIVERSITA' ED ALTRI ENTI DI ISTRUZIONE
Unità Organizzativa	FI1M02000G - "CONSERVATORIO SANTA MARIA DEGLI ANGELI"
--CLASSIFICAZIONE DEL PROGETTO--	
Natura	ACQUISTO DI BENI
Tipologia	ALTRO
Settore	INFRASTRUTTURE SOCIALI
Sottosettore	SOCIALI E SCOLASTICHE
Categoria	SCUOLE ELEMENTARI, MEDIE E SUPERIORI

Contatti:

Sito <http://www.programmazioneeconomica.gov.it/sistema-mipcup/>

Numero verde Help-Desk CUP 800-961966

E-mail cup.helpdesk@mef.gov.it

--DATI FINANZIARI DEL PROGETTO--		
Sponsorizzazione	NO	
Costo totale del progetto (in euro)	941,00	
Importo in lettere in euro	novecentoquarantuno	
Tipologia copertura finanziaria	COMUNITARIA	
Importo del finanziamento pubblico richiesto/assegnato (in euro)	941,00	
Importo in lettere in euro	novecentoquarantuno	
--ALTRI DATI--		
Data generazione completo	29/04/2021	
--INDICATORI--		
Codice indicatore	Descrizione	Tipologia indicatore
00	da assegnare	FISICO

Contatti:
 Sito <http://www.programmazioneeconomica.gov.it/sistema-mipcup/>
 Numero verde Help-Desk CUP 800-961966
 E-mail cup.helpdesk@mef.gov.it



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzionale Generale per gli Interventi di natura di attività
proiettata verso la gestione del territorio e per
l'attuazione di progetti di ricerca e per l'attuazione di
attività di ricerca

Scuola 'CONSERVATORIO SANTA MARIA
DEGLI ANGELI' (FI1M02000G)

Candidatura N. 1040147

**19146 del 06/07/2020 - FSE - Supporto per libri di testo e kit
scolastici per secondarie di I e II grado**

Sezione: Anagrafica scuola

Dati anagrafici

Denominazione	'CONSERVATORIO SANTA MARIA DEGLI ANGELI'
Codice meccanografico	FI1M02000G
Tipo istituto	SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO PARITARIA
Indirizzo	VIA LAURA, 26
Provincia	FI
Comune	Firenze
CAP	50121
Telefono	0552478054
E-mail	SEGRETERIA@CONSERVATORIOANGELI.IT
Sito web	WWW.CONSERVATORIOANGELI.IT
Numero alunni	
Plessi	FI1M02000G - 'CONSERVATORIO SANTA MARIA DEGLI ANGELI'



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzionale Generale per l'Intervento a misura di scuola
nazionale, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
MUR

PER LA SCUOLA - COFINANZIAMENTO E ASSISTENZA PER L'ADDEBITAMENTO (FSE-RESE)

Scuola 'CONSERVATORIO SANTA MARIA
DEGLI ANGELI' (FI1M02000G)

Articolazione della candidatura

Per la candidatura N. 1040147 sono stati inseriti i seguenti moduli:

Riepilogo moduli - 10.2.2A Competenze di base

Tipologia modulo	Titolo	Costo
Acquisizione supporti didattici disciplinari	La diversità come valore	€ 941,18
	TOTALE SCHEDE FINANZIARIE	€ 941,18



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzionale Generale per i Rapporti in materia di scuola
nazionale, per la gestione del Fondo FESR-FESF per
l'istruzione e per l'Università di cui

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR - FESF)

Scuola 'CONSERVATORIO SANTA MARIA
DEGLI ANGELI' (FI1M02000G)

Articolazione della candidatura

10.2.2 - Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base

10.2.2A - Competenze di base

Sezione: Progetto

Progetto: Archimede

<p>Descrizione progetto</p>	<p>L'emergenza epidemiologica da COVID –19 ha comportato anche una crisi economica che potrebbe, in alcuni casi, compromettere il regolare diritto allo studio. Il presente progetto all'interno dell'Avviso pubblico 'Per supporti didattici per studentesse e studenti delle scuole secondarie di I e di II grado' è finalizzato a contrastare situazioni di disagio delle famiglie consentendo di acquistare supporti didattici, eventualmente dematerializzati, da offrire anche in comodato d'uso a studentesse e studenti in difficoltà garantendo pari opportunità e il diritto allo studio. A titolo esemplificativo e non esaustivo la proposta progettuale si sostanzia nell'acquisizione di: supporti didattici disciplinari: libri di testo, cartacei e/o digitali, vocabolari, dizionari, libri o audiolibri di narrativa consigliati dalle scuole, anche in lingua straniera, materiali specifici finalizzati alla didattica che sostituiscono o affiancano il libro di testo per gli studenti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) o con bisogni educativi speciali (BES). E' anche consentita l'acquisizione in locazione di devices da dare in comodato d'uso alle studentesse e agli studenti che ne siano privi per l'anno scolastico 2020/2021. L'istituzione scolastica proponente individuerà studenti cui assegnare libri di testo e altri sussidi didattici fra quelli che non godono di analoghe forme di sostegno e le cui famiglie possano documentare situazioni di disagio economico anche a causa degli effetti connessi alla diffusione del COVID-19.</p>
------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Sezione: Riepilogo Moduli

Riepilogo moduli

Modulo	Costo totale
La diversità come valore	€ 941,18
TOTALE SCHEDE FINANZIARIE	€ 941,18

Sezione: Moduli

Elenco dei moduli

Modulo: Acquisizione supporti didattici disciplinari

Titolo: La diversità come valore

Dettagli modulo

Titolo modulo	La diversità come valore
Descrizione modulo	<p>Una scuola inclusiva è perseguibile solo rispondendo alle esigenze di ogni singolo alunno nella consapevolezza della diversità come risorsa. Questo richiede nuove capacità di differenziazione nelle risposte e di individuazione dei bisogni. La flessibilità è la caratteristica fondamentale della scuola inclusiva. Pertanto vogliamo riservare particolare cura all'inclusione scolastica costruendo uno spazio formativo opportuno ed una programmazione degli interventi calibrata sui ritmi di apprendimento individuali. Il nostro compito è quello di voler difendere al massimo il benessere di ogni alunno, creando un ambiente accogliente e di supporto, monitorando e documentando le strategie e le metodologie più adatte.</p> <p>All'interno dell'Istituto vengono applicate modalità di insegnamento-apprendimento di tipo laboratoriale, con riferimento ad un laboratorio inteso non semplicemente come spazio attrezzato, ma come metodologia di lavoro, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apprendimento • Valorizzazione della vita sociale • Sostegno ampio e diffuso <p>Strategie e metodologie previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • attività di affiancamento all'interno della classe • attività svolte in piccolo gruppo collaborativo • attività di laboratorio svolte a classi aperte • momenti di insegnamento individualizzati • utilizzo e scelta di materiali di apprendimento adattabili • utilizzo di strumenti multimediali (LIM, tablet) dedicati e uso di internet
Data inizio prevista	01/09/2020
Data fine prevista	30/06/2021
Tipo Modulo	Acquisizione supporti didattici disciplinari
Sedi dove è previsto il modulo	FI1M02000G
Numero destinatari	4 Allievi secondaria inferiore (primo ciclo)



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Divisione Centrale per i Servizi di Assistenza
e per la Gestione del Fondo Strutturale per
l'istruzione e per l'innovazione degli
Istituti di

Scuola 'CONSERVATORIO SANTA MARIA
DEGLI ANGELI' (FI1M02000G)

Sezione: Scheda finanziaria

Scheda dei costi del modulo: La diversità come valore

Tipo Costo	Voce di costo	Modalità calcolo	Valore unitario	Quantità	N. soggetti	Importo voce
Base	Servizi e Forniture (Acquisizione di supporti didattici)	Percentuale	85,00 %	200	4	800,00 €
Opzionali	Pubblicità	Percentuale	5,00 %			47,06 €
Gestione	Spese organizzative e gestionali	Percentuale	10,00 %			94,12 €
	TOTALE					941,18 €



Riepilogo candidatura

Sezione: Riepilogo

Avviso	19146 del 06/07/2020 - FSE - Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado(Piano 1040147)
Importo totale richiesto	€ 941,18
Massimale avviso	€ 100.000,00
Num. Prot. Delibera collegio docenti	
Data Delibera collegio docenti	-
Num. Prot. Delibera consiglio d'istituto	
Data Delibera consiglio d'istituto	-
Data e ora inoltro	20/07/2020 16:15:22
Si dichiara di essere in possesso dell'approvazione del conto consuntivo/rendiconto relativo all'ultimo anno di esercizio a garanzia della capacità gestionale dei soggetti beneficiari richiesta dai Regolamenti dei Fondi Strutturali Europei	Sì

Riepilogo moduli richiesti

Sottoazione	Modulo	Importo	Massimale
10.2.2A - Competenze di base	Acquisizione supporti didattici disciplinari: <u>La diversità come valore</u>	€ 941,18	€ 941,18
	Totale Progetto "Archimede"	€ 941,18	
	TOTALE CANDIDATURA	€ 941,18	€ 100.000,00



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale

Ufficio IV – Autorità di Gestione

CONVENZIONE

ex art. 1, comma I-bis legge 7 agosto 1990, n. 241

La presente convenzione è stipulata tra:

Il Ministero dell'Istruzione – Direzione Generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale – codice fiscale n. 80185250588, in qualità di ente nel cui ambito è incardinata l'Autorità di Gestione dei Programmi PON "Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" (FSE-FESR), e POC "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" (FdR) nel prosieguo "l'Autorità di Gestione"

E

scuola paritaria "**CONSERVATORIO SANTA MARIA DEGLI ANGELI**" (FI1M02000G), nella persona del legale rappresentante

1. Oggetto della convenzione

La presente convenzione ha per oggetto il progetto presentato dalla scuola paritaria "**CONSERVATORIO SANTA MARIA DEGLI ANGELI**" (FI1M02000G) con la candidatura n. 1040147, in risposta all'Avviso prot. n. AOODGEFID/19146 del 06/07/2020- Supporto a studentesse e studenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado per libri di testo e kit didattici (nel prosieguo "l'avviso") emanato nell'ambito del programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) e del relativo Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola. Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione, approvato con Delibera CIPE n. 21/2018.

Dall'esame di ammissibilità e di valutazione effettuato da questo Ufficio sulla base dei criteri definiti nel citato Avviso, detto progetto è dichiarato ammissibile al finanziamento con nota prot. n. **AOODGEFID/28800** del **30/09/2020** pubblicata sul sito internet del Ministero dell'Istruzione dedicata al PON "Per la Scuola.

Il progetto presentato da codesta Istituzione scolastica, collocato utilmente nella graduatoria approvata con provvedimento del Dirigente dell'Autorità di Gestione, è formalmente autorizzato con la sottoscrizione della presente Convenzione.

Il progetto autorizzato dovrà essere realizzato e chiuso mediante l'apposita funzionalità di "Chiusura progetto" sulla piattaforma GPU entro il **15 ottobre 2021**, nonché certificato e rendicontato su SIF entro il **30 novembre 2021**.

2. Rinvio recettizio

Parte integrante e sostanziale della presente convenzione è **l'allegato tecnico**, in cui vengono disciplinate le modalità di realizzazione del progetto ammesso a finanziamento. Costituiscono, altresì, parte integrante della presente convenzione gli atti e i provvedimenti adottati dall'Autorità di Gestione e pubblicati sul sito istituzionale del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" (FSE-FESR), <https://www.istruzione.it/pon/index.html>, con particolare, ma non esclusivo riferimento:

- a) alle Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020 – Scuole paritarie, consultabili all'indirizzo https://www.istruzione.it/pon/ponkit_disposizioni.html (nel prosieguo "le Disposizioni");
- b) al paragrafo 6.2.1 delle Disposizioni, relativo alla "Individuazione dei destinatari";
- c) ai paragrafi 6.4.6 delle Disposizioni, relativi alle "Erogazione delle quote di contributo al beneficiario".

3. Interpretazione della convenzione

Ai sensi dell'art. 1362 c.c., la presente convenzione va interpretata in conformità alla prassi dell'Autorità di Gestione.

4. Obblighi dell'ente

L'ente è obbligato:

- a) a dare piena e integrale attuazione al progetto di cui all'art. 2;
- b) a dare piena e integrale attuazione agli atti e provvedimenti adottati dall'Autorità di Gestione, anche posteriormente alla stipula della presente convenzione;
- c) ad organizzare e conservare fino al 31 dicembre 2026 un fascicolo di progetto, preferibilmente in formato elettronico, che contenga la documentazione tecnica e amministrativa, firmata digitalmente a testimonianza della realizzazione del progetto autorizzato, come meglio specificato nelle "Disposizioni";
- d) a collaborare all'esecuzione dei controlli previsti nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" (FSE-FESR)

ovvero del relativo Programma Operativo Complementare e attuati a cura dell'Autorità di Gestione;

- e) a rispettare gli obblighi in tema di informazione e pubblicità di cui alle note prot. n. AOODGEFID/11805 del 13.10.2016 e prot. n. AOODGEFID/3131 del 16.03.2017, disponibili nel sito dei Fondi Strutturali;
- f) a garantire il rispetto del requisito della stabilità delle operazioni, previsto all'art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio.
- g) a sospendere le attività progettuali:
 - a. qualora l'Ufficio Scolastico Regionale o altro ufficio od organo competente avvii un procedimento amministrativo suscettibile di determinare la revoca o il mancato rinnovo della parità;
 - b. in caso di revoca o mancato rinnovo della parità.

La sospensione di cui alla lettera g) dura:

- fino alla definitiva chiusura del procedimento amministrativo senza che si dia luogo a revoca o mancato rinnovo della parità, nel caso previsto dalla lettera g) punto a.;
- fino al nuovo riconoscimento della parità, anche per effetto di annullamento amministrativo o giurisdizionale o altro provvedimento equivalente, nel caso previsto dalla lettera g) punto b.

La sospensione di cui alla lettera g):

- non obbliga l'Autorità di Gestione a concedere proroghe, differimenti o altri provvedimenti analoghi;
- lascia impregiudicate le norme, disposizioni e prassi relative all'ammissibilità della spesa.

5. Obblighi dell'Autorità di Gestione

L'Autorità di Gestione è tenuta a erogare al beneficiario il contributo previsto dall'avviso, nei tempi, secondo le modalità e ricorrendo le condizioni previste nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento".

6. Stipula della presente convenzione

La presente convenzione è sottoscritta, per l'ente, mediante apposizione di firma digitale da parte del titolare dell'organo competente e caricamento del file sul Sistema Informativo entro 15 giorni dalla data di messa a disposizione della proposta di convenzione sul Sistema Informativo.

7. Dichiarazione del sottoscrittore

Con l'apposizione della firma digitale, il sottoscrittore dichiara, nella sua qualità di organo dell'ente, ma anche a nome proprio e sotto la propria personale responsabilità, di essere titolare del potere di impegnare l'ente alla stipula della presente convenzione in modo valido

e immediatamente efficace, con particolare ma non esclusivo riferimento alla normativa in materia di enti ecclesiastici.

8. Fideiussione

Alla presente convenzione è allegata la fideiussione prevista dal paragrafo 5, lettera c) delle Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020 – Scuole paritarie, Edizione 2020.

La mancanza della fideiussione, così come qualunque altro vizio importante invalidità o inefficacia della fideiussione, rende inesistente, invalida o inefficace la presente convenzione, con conseguente ripetizione, da parte dell'Autorità di Gestione, di eventuali importi versati all'ente in esecuzione della convenzione e ogni altra conseguenza di legge.

Letto, approvato e sottoscritto.

Roma, 30 settembre 2020

Il rappresentante della scuola paritaria

L'Autorità di gestione

Alessandra Augusto

(firma digitale)

(firma)



Firmato digitalmente da AUGUSTO ALESSANDRA
C=IT
O=MINISTERO ISTRUZIONE UNIVERSITA' E RICERCA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341, co. I, si approva specificamente l'art. 3 della presente convenzione.

Il rappresentante della scuola paritaria

(firma digitale)



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale

Ufficio IV – Autorità di Gestione

Allegato Tecnico alla Convenzione di finanziamento

1. Autorizzazione del progetto	6
2. Contabilità e iscrizione a bilancio	8
3. Avvio del Progetto	9
4. Modalità di erogazione del finanziamento	10
5. Attuazione e gestione	10
6. Archiviazione- Obbligo di conservazione della documentazione	11
7. Risorse umane e costi	11
8. Obblighi dei beneficiari in tema di informazione e pubblicità	12
9. Rinunce/revoche	13

Premessa

Si fa riferimento all'Avviso prot. AOODGEFID/19146 del 06/07/2020 emanato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - FSE e Programma Operativo Complementare "Per la Scuola, Competenze e ambienti per l'apprendimento", 2014-2020 - Fondo di Rotazione, approvato con Delibera CIPE n. 21/2018.

Nell'ambito dei succitati Programmi Operativi, l'Avviso promuove la realizzazione di interventi volti al "Miglioramento delle competenze chiave degli allievi" (obiettivo specifico 10.2) attraverso le *Azioni 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line* concorre alla realizzazione della priorità d'investimento "Ridurre e prevenire l'abbandono scolastico precoce e promuovere la parità di accesso all'istruzione prescolare, primaria e secondaria di elevata qualità, inclusi i percorsi di istruzione (formale, non formale e informale) che consentano di riprendere percorsi di istruzione e formazione".

L'Avviso prot. n. AOODGEFID/19146 ha inteso contrastare situazioni di povertà educativa degli allievi supportando le scuole secondarie di primo e secondo grado nell'acquisizione di supporti, libri e kit didattici, anche da concedere in comodato d'uso, a favore di studentesse e studenti in difficoltà, garantendo pari opportunità e diritto allo studio ed intervenendo a favore delle famiglie che per l'anno scolastico 2020/2021 si trovano in stato di disagio economico, documentabile, anche a seguito dell'emergenza epidemiologica connessa al diffondersi del Covid-19.

A conclusione dell'esame di ammissibilità e di valutazione effettuato sulla base dei criteri definiti nel citato Avviso, sono state elaborate le graduatorie regionali delle Istituzioni scolastiche che hanno presentato la propria proposta ed i cui progetti sono stati dichiarati ammissibili al finanziamento, pubblicate sul sito internet del MI alle pagine dedicate al PON "Per la Scuola" con nota prot. n. AOODGEFID/28800 del 30/09/2020.

La gestione dei progetti si avvale di due piattaforme informatiche e precisamente:

- "Gestione degli Interventi" (GPU), destinata ad accogliere tutti i dati di carattere fisico/procedurale rilevanti ai fini del progetto;
- "Gestione Finanziaria" (SIF 2020) in cui vengono registrati tutti i dati di carattere finanziario.

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

1. Autorizzazione del progetto

Il progetto, presentato da codesta Istituzione scolastica, collocato utilmente nella graduatoria approvata con provvedimento dell'Autorità di Gestione, è formalmente autorizzato con la sottoscrizione della Convenzione.

Come indicato nelle "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020 – Scuole paritarie non commerciali" (a seguire, Disposizioni),

al paragrafo 6.1, la proposta di Convenzione è disponibile all'interno del "Sistema Informativo Fondi - SIF 2020", nella sezione Gestione Finanziaria. In particolare, tale proposta dovrà essere scaricata seguendo le istruzioni di seguito riportate:

1. accedere alla "Gestione finanziaria" dalla home page dei Fondi Strutturali: <http://www.istruzione.it/pon/>;
2. inserire le credenziali SIDI;
3. selezionare, nell'area Finanziario - contabile, "Sistema Informativo fondi (SIF) 2020";
4. accedere al "Menù Funzioni" in alto a sinistra;
5. selezionare la voce di menù "Candidatura" e la sottostante voce "Gestione convenzione/Fidejussione". La proposta di convenzione deve essere sottoscritta digitalmente dall'organo competente dell'Istituzione scolastica in forma giuridicamente efficace e vincolante, con contestuale dichiarazione, sotto la propria responsabilità personale e impegnante l'Istituzione Scolastica, di disporre del potere di stipula, in nome e per conto della stessa, relativamente a tutte le clausole della convenzione.

Il progetto autorizzato dovrà essere realizzato e chiuso mediante l'apposita funzionalità di "Chiusura progetto" sulla piattaforma GPU **entro il 15 ottobre 2021, nonché certificato e rendicontato su SIF entro il 30 novembre 2021.**

Dal giorno successivo alla scadenza sopra citata, la Piattaforma GPU sarà disponibile in sola lettura; pertanto, entro tale data, tutta la documentazione richiesta dovrà essere già stata inserita nel sistema.

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

Al fine di non incorrere nella inammissibilità finanziaria, è indispensabile che le Istituzioni scolastiche programmino l'attuazione dei progetti tenendo presente i sopra citati termini.

Per maggiore comprensione, si riporta il glossario comune di riferimento dei termini utilizzati nel codice identificativo del progetto. A titolo esemplificativo, il seguente codice **10.2.2A-FSEPON-CA-2020-1** va così letto:

10.2.2	<i>Obiettivo specifico e azione del PON</i>
A	<i>Sottoazione/Progetto</i>
FSEPON	<i>Fondo Sociale Europeo, ovvero il Fondo strutturale che cofinanzia il Programma ed il progetto</i>
CA	<i>Regione di riferimento, in questo caso la sigla si riferisce alla Campania</i>
2020	<i>Anno di autorizzazione</i>
1	<i>Numero progressivo del progetto</i>

L'importo complessivo del progetto è € **941,18**.

Il progetto finanziato è rendicontato a costi reali e le risorse messe a disposizione devono essere destinate all'acquisizione di supporti, libri e kit didattici, da concedere anche in comodato d'uso, a favore di studentesse e studenti che ne abbiano necessità. È altresì possibile, a carico del finanziamento in questione, acquisire un servizio di noleggio devices da concedere in comodato d'uso agli studenti che ne avessero necessità.

Il progetto si sostanzia nell'acquisizione di:

- supporti didattici disciplinari: libri di testo, cartacei e/o digitali, vocabolari, dizionari, libri o audiolibri di narrativa consigliati dalle scuole, anche in lingua straniera, materiali specifici finalizzati alla didattica che sostituiscono o affiancano il libro di testo per gli studenti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) o con altri bisogni educativi speciali (BES), inseriti nel PEI oppure nel PDP,
- servizio di locazione di devices da dare in comodato d'uso alle studentesse e agli studenti che ne siano privi per l'anno scolastico 2020/2021. Gli oneri finanziari relativi all'eventuale riscatto, al termine della locazione, non potranno essere posti a carico del progetto ma dovranno trovare copertura a valere su altri ed ulteriori fondi.

Preliminarmente l'istituzione scolastica dovrà individuare gli alunni interessati a ricevere i supporti didattici disciplinari, nonché le specifiche necessità in merito (elenco libri e altri supporti richiesti), attraverso una procedura che garantisca trasparenza e parità di trattamento. Successivamente, una volta individuati le studentesse e gli studenti destinatari ed il materiale necessario sulla base delle scelte adottate dall'istituto, sarà possibile avviare la procedura di acquisizione dei supporti didattici.

Si precisa che è possibile modificare l'importo di tutte le voci di costo; se necessario, quindi, si può ridurre quello di una o più voci solo a vantaggio della voce "Servizi e Forniture". È inoltre possibile azzerare completamente il valore di tutte le spese generali a favore della medesima voce sopracitata. Al riguardo, si evidenzia che la pubblicità è un'attività obbligatoria e, di conseguenza, la scuola che intenda azzerare l'importo ad essa associato, dovrà garantire adeguate forme di pubblicità da imputare a fonti finanziarie diverse da quelle oggetto dell'Avviso.

L'Istituzione Scolastica individua gli operatori economici nel rispetto dei principi di trasparenza e rotazione, adottando procedure ispirate a criteri di uniformità e trasparenza, al fine di garantire i principi di pubblicizzazione e della parità di trattamento, sulla base di criteri di selezione predeterminati e coerenti con il progetto.

Tutti gli atti relativi a tali procedure, nonché i contratti stipulati in esito alle stesse, dovranno menzionare il finanziamento a valere sul Piano Operativo Nazionale "Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" (FSE-FESR), il codice progetto e il CUP.

2. Contabilità e iscrizione a bilancio

Il finanziamento assegnato a favore delle Istituzioni scolastiche è a carico del Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - FSE L'importo complessivo attribuito non costituisce una "gestione fuori bilancio" ma è regolarmente introitato nel bilancio dell'Istituzione e iscritto in appositi aggregati di entrata e di uscita, al fine di agevolare lo svolgimento di ogni verifica da parte degli organi preposti. La gestione finanziaria dei progetti ammessi a finanziamento deve, quindi, sottostare alla

disciplina (compresa quella di vigilanza e controllo) che regola tutte le attività effettuate con i finanziamenti comunitari e nazionali.

Dal punto di vista contabile si precisa che, conformemente a quanto disposto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013, è indispensabile che all'interno del bilancio dell'Istituzione scolastica la gestione degli interventi finanziati con i Fondi Strutturali sia tenuta distinta da quella delle altre spese di funzionamento, in modo da poter essere individuata e provata in caso di verifica amministrativo-contabile da parte degli organi preposti.

In particolare, coerentemente con quanto definito nell'art. 125, comma 4, lettera b), del citato Regolamento (UE) n. 1303/2013 – che prevede l'utilizzazione di una codificazione contabile di tutte le iniziative cofinanziate con i Fondi Strutturali – è necessario che vi sia una "area specifica delle entrate" nell'ambito della contabilità dei singoli istituti, al fine di evitare la commistione nella gestione dei Fondi relativi al progetto con i fondi di altra provenienza.

È fatto obbligo all'Istituzione scolastica di ottemperare agli adempimenti previsti dall'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., volti ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, in ossequio alle linee guida definite dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture con la determinazione n. 4 del 7 luglio 2011. Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dall'esecuzione della presente convenzione, i pagamenti saranno effettuati mediante accredito sul conto corrente dedicato; pertanto l'Istituzione scolastica dovrà comunicare all'Amministrazione gli estremi identificativi del conto corrente dedicato ai finanziamenti pubblici, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

3. Avvio del Progetto

La procedura di avvio dell'intervento è di competenza del **Coordinatore** delle attività educative e didattiche, che conferma l'avvio formale del modulo/progetto, firmando e caricando la relativa scheda prodotta da GPU dopo la registrazione dei dati/documenti di seguito indicati. La scheda di avvio non deve, in nessun caso, essere inviata per posta all'Autorità di Gestione ma inserita nel sistema GPU.

• *Elenco dati/documenti propedeutici all'avvio*

- a) inserimento su SIF2020 del Codice Unico di Progetto (CUP) secondo la procedura descritta nel documento prot. n. 17198 del 27 maggio 2019 (Manuale di richiesta e inserimento codice CUP – nuova versione) pubblicato sul sito del PON Scuola all'indirizzo: http://www.istruzione.it/pon/ponkit_disposizioni.html#sec_cup;
- b) documentazione relativa all'attività di informazione e pubblicità effettuata ex ante per l'intervento;
- c) inserimento, anche parziale, dei dati e della documentazione inerente almeno ad una delle procedure di affidamento da espletare.

Tutta la documentazione amministrativo-contabile dovrà essere tenuta in ordine nel fascicolo di progetto presso la scuola. Si ricorda, infine, che il progetto potrebbe essere oggetto di verifica a campione in loco da parte degli Organi preposti ai controlli di primo e secondo livello: Autorità di Gestione, Autorità di Audit, Commissione Europea, Corte dei Conti Europea.

4. Modalità di erogazione del finanziamento

Il processo di finanziamento prevede l'erogazione di:

- un acconto, corrispondente al 30% del finanziamento complessivo del progetto e pari all'importo della fidejussione. L'acconto viene corrisposto a seguito dell'avvio del progetto registrato nel sistema informativo;
- un rimborso successivo sarà corrisposto, entro il limite del 90% dell'importo complessivo, a seguito dell'invio della certificazione di spesa (CERT) prevista a seguito della chiusura del modulo che compone il progetto.
- il saldo residuo sarà erogato alla chiusura del progetto, a seguito dell'invio del modello di rendicontazione finale (REND) ed alla conclusione dei controlli di I livello.

Ove l'importo richiesto a titolo di saldo dovesse risultare complessivamente inferiore alla quota già erogata dal Ministero a titolo di acconto, l'Istituzione scolastica sarà tenuta alla restituzione della maggior somma percepita, oltre agli interessi legali maturati dalla data di accredito del finanziamento sino a quella di restituzione della somma dovuta al Ministero.

Si raccomanda, pertanto, di inserire con tempestività la documentazione gestionale e finanziaria. Per quanto riguarda le voci di spesa ammissibili, i relativi massimali e la gestione del progetto, si rimanda a quanto contenuto nel presente Allegato tecnico, nell'Avviso in oggetto e alla normativa di riferimento in esso contenuta, salvo ulteriori disposizioni o aggiornamenti che verranno comunicate dall'Autorità di Gestione, con particolare riguardo alle spese ammissibili nonché alle "Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione dei progetti finanziati dal PON "Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020".

5. Attuazione e gestione

L'Istituzione scolastica si impegna ad attuare e realizzare il progetto nel rispetto delle disposizioni impartite ed a documentarne la realizzazione nelle specifiche aree presenti all'interno del sistema informativo GPU e SIF, nonché a rendersi disponibile alle valutazioni e ai controlli previsti.

La copia della Convenzione e del presente Allegato tecnico, debitamente sottoscritti digitalmente dall'organo competente dell'istituzione scolastica in forma giuridicamente efficace e vincolante, come indicato nelle Disposizioni, dovrà essere archiviata nel fascicolo di progetto. La Convenzione è disponibile nella piattaforma finanziaria "Sistema Informativo Fondi (SIF) 2020" del SIDI presente al link <https://nuofse.pubblica.istruzione.it/SIF2020-Menu> (voce "Gestione Convenzione/Fidejussione" del menù "Candidatura").

Tutta la documentazione relativa alle procedure attuate e al personale coinvolto nella realizzazione del progetto dovrà essere inserita nella piattaforma della gestione (GPU), utilizzando le varie funzioni presenti nel sistema stesso.

L'istituzione scolastica ha l'obbligo di certificare le spese ammissibili sostenute che sono state o saranno rimborsate dall'Autorità di Gestione a valere sui fondi disponibili nell'ambito del PON "Per la Scuola.

Prima di procedere alla chiusura del progetto, l'istituzione scolastica dovrà, altresì, inserire la documentazione relativa alla selezione degli studenti beneficiari delle dotazioni acquistate, comprese le informazioni anagrafiche di questi ultimi.

Eventuali irregolarità nella gestione del progetto comporteranno la sospensione immediata dei finanziamenti e la restituzione da parte della scuola dei fondi eventualmente già ricevuti.

6. Archiviazione- Obbligo di conservazione della documentazione

L'istituzione scolastica deve organizzare e conservare gli atti nel fascicolo di progetto, preferibilmente in formato elettronico, che contenga una serie di documenti, firmati digitalmente a testimonianza della realizzazione del progetto autorizzato.

Di seguito si riporta l'elenco dei documenti (formato cartaceo o elettronico) che devono essere contenuti nel fascicolo (formato cartaceo o elettronico):

1. Avviso;
2. Proposta progettuale presentata e inserita nel sistema "Gestione degli Interventi";
3. Convenzione e Allegato tecnico;
4. Delibera degli organi collegiali riferita alla partecipazione al Programma;
5. Assunzione a bilancio del finanziamento;
6. Documentazione completa delle procedure adottate per la selezione delle ditte fornitrici;
7. Documentazione delle procedure adottate per l'individuazione del personale coinvolto;
8. Documentazione inerente l'individuazione degli studenti assegnatari del materiale acquisito;
9. Modelli di Certificazione (CERT) e di Rendicontazione (REND) sottoscritti dal Coordinatore Scolastico e dal DSGA e la relativa documentazione probatoria della spesa;
10. Mandati di pagamento "quietanzati" dalla Banca distinti per ogni certificazione di spesa emessa;
11. Fatture e documenti contabili relativi al progetto; si ricorda che le fatture devono contenere i riferimenti (codice del progetto) a cui la stessa si riferisce e l'eventuale indicazione della quota parte (pro-quota) imputata al progetto;
12. Prospetto riepilogativo dei costi delle risorse umane;
13. Registri firma/timesheet per il personale coinvolto;
14. Certificati di regolare esecuzione.

Si ricorda che è attivo un servizio di ticketing accessibile attraverso la sezione AIUTO della piattaforma GPU ed utilizzabile per qualsiasi comunicazione verso l'Autorità di gestione: tale sistema permette di tracciare lo stato di gestione della richiesta e di indirizzare il quesito al referente competente.

7. Risorse umane e costi

Spese organizzative e gestionali

A valere sulla voce "Spese organizzative e gestionali", cui corrispondono le spese generali, tecniche e di progettazione (nella misura massima del 10% del contributo concesso) previste dall'Avviso, si possono registrare le spese funzionali alla gestione e all'attuazione del progetto: per lo svolgimento delle attività dell'area amministrativo-gestionale può essere chiamato a dare il proprio contributo solo il personale interno oltre il proprio orario di servizio. La scelta del personale interno deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento. Ciò comporta che l'incarico possa essere conferito soltanto in seguito all'espletamento di una specifica procedura di selezione ovvero nell'ambito della proposta del Piano di lavoro annuale del DSGA approvato dal **Coordinatore** delle attività educative e didattiche.

Per gli incarichi affidati a tale personale, dovranno essere effettuate le ritenute assistenziali e previdenziali nonché gli oneri a carico dello Stato previsti dalla normativa vigente.

I costi relativi all'attività del personale interno devono essere rapportati ai costi orari unitari, previsti dal relativo Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro e possono riguardare soltanto attività prestate oltre il regolare orario di servizio. Le attività prestate devono essere opportunamente registrate attraverso la documentazione che attesti le stesse e l'impegno orario di ciascun soggetto.

Per funzioni di organizzazione esercitate dal Coordinatore scolastico si utilizza quale parametro per la quantificazione del compenso il massimale di € 150,00/giornata singola calcolata su un totale di 6 ore giornaliere, pari a € 25,00/ora, lordo dipendente (cfr. Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009).

Ulteriori indicazioni in merito agli aspetti amministrativo/contabili possono essere reperite all'interno delle "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020- Scuole Paritarie" e successive integrazioni e modificazioni pubblicate sul sito del MIUR dedicata al PON "Per la Scuola" http://www.istruzione.it/pon/ponkit_disposizioni.html.

8. Obblighi dei beneficiari in tema di informazione e pubblicità

Per quanto riguarda gli obblighi in tema di informazione e pubblicità, si rimanda al punto 6.2 dell'Avviso nonché alle note prot. n. AOODGEFID/11805 del 13.10.2016 e prot. n. AOODGEFID/3131 del 16.03.2017, entrambe disponibili nella sezione del sito del MIUR dedicato dal PON per la Scuola http://www.istruzione.it/pon/ponkit.html#sec_pub.

Si ricorda che l'attività di informazione e pubblicità è elemento obbligatorio di ogni intervento finanziato con i Fondi Strutturali. A carico della voce di costo pubblicità è possibile prevedere l'acquisto di kit di materiale di cancelleria, appositamente personalizzato con il logo del Programma Operativo, inclusi zaini ed astucci da consegnare agli studenti. A tal fine, alla pagina https://www.istruzione.it/avviso_supporti-didattici.html#sec_aut, è disponibile la grafica consigliata per agevolare la personalizzazione del materiale.

I beneficiari degli interventi sono tenuti ad adottare idonee misure di informazione e pubblicità verso il pubblico e la loro platea scolastica, garantendo la trasparenza delle informazioni e la visibilità delle attività realizzate. La mancata informazione e pubblicizzazione rende inammissibile il finanziamento.

9. Rinunce/revoche

Nel caso in cui l'Istituzione scolastica si trovasse nella necessità di rinunciare al progetto, la richiesta di rinuncia sarà effettuata esclusivamente tramite la funzione "Integrazione, Rinunce e Revoche" presente nel menù funzioni dell'applicazione SIF2020.

Per ogni ulteriore indicazione in merito alla realizzazione del progetto si rimanda alla normativa di riferimento, alle informazioni e alle FAQ disponibili nella sezione PON kit dello spazio internet dedicato al PON "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento", alle "Disposizioni", ai manuali operativi presenti nel sistema informativo GPU – SIF nonché agli ulteriori, eventuali, aggiornamenti che verranno comunicati dall'Autorità di Gestione. Tutti i documenti citati sono disponibili nel sito Web di questa Direzione Generale: <http://www.istruzione.it/pon/>.

IL DIRIGENTE

Autorità di Gestione

Alessandra Augusto

(firmato digitalmente)



Presidenza del Consiglio dei Ministri
-Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica -

CUP ASSEGNATO AL PROGETTO	H19J20001340006
--DESCRIZIONE DEL PROGETTO--	
Localizzazione	Comune di FIRENZE (FI)
Descrizione sintetica del progetto	SANTA MARIA DEGLI ANGELI - FIPCI25001 - 202021*VIA LAURA, 26*APPARATI INFORMATICI/LIBRI DI TESTO
Anno di decisione	2020
Opera/infrastruttura interessata dal progetto	SANTA MARIA DEGLI ANGELI - FIPCI25001 - 202021
Strumento di programmazione	ALTRO
Descrizione del tipo di strumento di programmazione	PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO" CCI 2014IT05M2OP001 (C(2014)9952) DEL 17/12/2014.
Legge Obiettivo	N
Codifica Locale	10.2.2A-FDRPOC-TO-2020-6
Indirizzo o Area geografica di riferimento	VIA LAURA, 26
Bene o servizio	Apparati informatici/Libri di testo
--CARATTERISTICHE DEL CUP--	
Cumulativo	No
Provvisorio	No
Tipologia relativa allo stato Master (Normale: non è Master né è associato ad alcun Master, Master: progetto Master, Collegato: progetto associato ad un Master)	Normale
Stato	Attivo
--ANAGRAFICA DEL SOGGETTO--	
Soggetto Richiedente	FONDAZIONE CONSERVATORIO SANTA MARIA DEGLI ANGELI
Concentratore	N
Soggetto Titolare	FONDAZIONE CONSERVATORIO SANTA MARIA DEGLI ANGELI
Categoria Soggetto Titolare	UNIVERSITA' ED ALTRI ENTI DI ISTRUZIONE
Unità Organizzativa	FIPCI25001-"SANTA MARIA DEGLI ANGELI"
--CLASSIFICAZIONE DEL PROGETTO--	
Natura	ACQUISTO DI BENI
Tipologia	ALTRO
Settore	INFRASTRUTTURE SOCIALI
Sottosettore	SOCIALI E SCOLASTICHE
Categoria	SCUOLE ELEMENTARI, MEDIE E SUPERIORI
--DATI FINANZIARI DEL PROGETTO--	

Contatti:

Sito <http://www.programmazioneeconomica.gov.it/sistema-mipcup/>

Numero verde Help-Desk CUP 800-961966

E-mail cup.helpdesk@mef.gov.it

Sponsorizzazione		NO
Costo totale del progetto (in euro)		1.647,00
Importo in lettere in euro		milleseicentoquarantasette
Tipologia copertura finanziaria		COMUNITARIA
Importo del finanziamento pubblico richiesto/assegnato (in euro)		1.647,00
Importo in lettere in euro		milleseicentoquarantasette
--ALTRI DATI--		
Data generazione completo		29/04/2021
--INDICATORI--		
Codice indicatore	Descrizione	Tipologia indicatore
00	da assegnare	FISICO

Contatti:
Sito <http://www.programmazioneeconomica.gov.it/sistema-mipcup/>
Numero verde Help-Desk CUP 800-961966
E-mail cup.helpdesk@mef.gov.it



Candidatura N. 1040146
19146 del 06/07/2020 - FSE - Supporto per libri di testo e kit
scolastici per secondarie di I e II grado

Sezione: Anagrafica scuola

Dati anagrafici

Denominazione	SANTA MARIA DEGLI ANGELI
Codice meccanografico	FIPCI25001
Tipo istituto	LICEO CLASSICO
Indirizzo	VIA LAURA 26
Provincia	FI
Comune	Firenze
CAP	50121
Telefono	0552478054
E-mail	SEGRETERIA@CONSERVATORIOANGELI.IT
Sito web	www.conservatorioangeli.it
Numero alunni	
Plessi	FIPCI25001 - SANTA MARIA DEGLI ANGELI



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per il Bilancio e la Gestione della
Spesa, per le Politiche del Fondo di Ricerca per
l'Università e per l'Innovazione della
Università

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

MUR

Scuola SANTA MARIA DEGLI ANGELI
(FIPCI25001)

Articolazione della candidatura

Per la candidatura N. 1040146 sono stati inseriti i seguenti moduli:

Riepilogo moduli - 10.2.2A Competenze di base

Tipologia modulo	Titolo	Costo
Acquisizione supporti didattici disciplinari	La diversità come valore	€ 1.647,06
	TOTALE SCHEDE FINANZIARIE	€ 1.647,06



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzioni Generali per Interventi in materia di politica
educativa, per la gestione dei fondi europei per
l'istruzione e per l'acquisizione di nuove
tecnologie

Scuola SANTA MARIA DEGLI ANGELI
(FIPCI25001)

Articolazione della candidatura

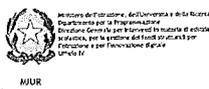
10.2.2 - Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base

10.2.2A - Competenze di base

Sezione: Progetto

Progetto: Archimede

<p>Descrizione progetto</p>	<p>L'emergenza epidemiologica da COVID –19 ha comportato anche una crisi economica che potrebbe, in alcuni casi, compromettere il regolare diritto allo studio. Il presente progetto all'interno dell'Avviso pubblico 'Per supporti didattici per studentesse e studenti delle scuole secondarie di I e di II grado' è finalizzato a contrastare situazioni di disagio delle famiglie consentendo di acquistare supporti didattici, eventualmente dematerializzati, da offrire anche in comodato d'uso a studentesse e studenti in difficoltà garantendo pari opportunità e il diritto allo studio. A titolo esemplificativo e non esaustivo la proposta progettuale si sostanzia nell'acquisizione di: supporti didattico disciplinari: libri di testo, cartacei e/o digitali, vocabolari, dizionari, libri o audiolibri di narrativa consigliati dalle scuole, anche in lingua straniera, materiali specifici finalizzati alla didattica che sostituiscono o affiancano il libro di testo per gli studenti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) o con bisogni educativi speciali (BES). E' anche consentita l'acquisizione in locazione di devices da dare in comodato d'uso alle studentesse e agli studenti che ne siano privi per l'anno scolastico 2020/2021. L'istituzione scolastica proponente individuerà studenti cui assegnare libri di testo e altri sussidi didattici fra quelli che non godono di analoghe forme di sostegno e le cui famiglie possano documentare situazioni di disagio economico anche a causa degli effetti connessi alla diffusione del COVID-19.</p>



Sezione: Riepilogo Moduli

Riepilogo moduli

Modulo	Costo totale
La diversità come valore	€ 1.647,06
TOTALE SCHEDE FINANZIARIE	€ 1.647,06

Sezione: Moduli

Elenco dei moduli

Modulo: Acquisizione supporti didattici disciplinari

Titolo: La diversità come valore

Dettagli modulo

Titolo modulo	La diversità come valore
Descrizione modulo	<p>Una scuola inclusiva è perseguibile solo rispondendo alle esigenze di ogni singolo alunno nella consapevolezza della diversità come risorsa. Questo richiede nuove capacità di differenziazione nelle risposte e di individuazione dei bisogni. La flessibilità è la caratteristica fondamentale della scuola inclusiva. Pertanto vogliamo riservare particolare cura all'inclusione scolastica costruendo uno spazio formativo opportuno ed una programmazione degli interventi calibrata sui ritmi di apprendimento individuali. Il nostro compito è quello di voler difendere al massimo il benessere di ogni alunno, creando un ambiente accogliente e di supporto, monitorando e documentando le strategie e le metodologie più adatte.</p> <p>All'interno dell'Istituto vengono applicate modalità di insegnamento-apprendimento di tipo laboratoriale, con riferimento ad un laboratorio inteso non semplicemente come spazio attrezzato, ma come metodologia di lavoro, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Apprendimento · Valorizzazione della vita sociale · Sostegno ampio e diffuso <p>Strategie e metodologie previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> · attività di affiancamento all'interno della classe · attività svolte in piccolo gruppo collaborativo · attività di laboratorio svolte a classi aperte · momenti di insegnamento individualizzati · utilizzo e scelta di materiali di apprendimento adattabili · utilizzo di strumenti multimediali (LIM, tablet) dedicati e uso di internet



Data inizio prevista	01/09/2020
Data fine prevista	30/06/2021
Tipo Modulo	Acquisizione supporti didattici disciplinari
Sedi dove è previsto il modulo	FIPCI25001
Numero destinatari	4 Allievi secondaria superiore (secondo ciclo)

Sezione: Scheda finanziaria

Scheda dei costi del modulo: La diversità come valore

Tipo Costo	Voce di costo	Modalità calcolo	Valore unitario	Quantità	N. so ggetti	Importo voce
Base	Servizi e Forniture (Acquisizione di supporti didattici)	Percentuale	85,00 %	350	4	1.400,00 €
Opzionali	Pubblicità	Percentuale	5,00 %			82,35 €
Gestione	Spese organizzative e gestionali	Percentuale	10,00 %			164,71 €
	TOTALE					1.647,06 €



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Università, della Ricerca e della
Innovazione
Dipartimento per la Programmazione
Direzioni Generali per la ricerca e la
innovazione, per la gestione del fondo di ricerca e per
l'innovazione e per l'innovazione digitale
MUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Scuola SANTA MARIA DEGLI ANGELI
(FIPCI25001)

Riepilogo candidatura

Sezione: Riepilogo

Avviso	19146 del 06/07/2020 - FSE - Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado(Piano 1040146)
Importo totale richiesto	€ 1.647,06
Massimale avviso	€ 120.000,00
Num. Prot. Delibera collegio docenti	
Data Delibera collegio docenti	-
Num. Prot. Delibera consiglio d'istituto	
Data Delibera consiglio d'istituto	-
Data e ora inoltro	20/07/2020 16:18:31
Si dichiara di essere in possesso dell'approvazione del conto consuntivo/rendiconto relativo all'ultimo anno di esercizio a garanzia della capacità gestionale dei soggetti beneficiari richiesta dai Regolamenti dei Fondi Strutturali Europei	Sì

Riepilogo moduli richiesti

Sottoazione	Modulo	Importo	Massimale
10.2.2A - Competenze di base	Acquisizione supporti didattici disciplinari: <u>La diversità come valore</u>	€ 1.647,06	€ 1.647,06
	Totale Progetto "Archimede"	€ 1.647,06	
	TOTALE CANDIDATURA	€ 1.647,06	€ 120.000,00