Ministero dell'Istruzione e del Merito

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

Prot. AOOGABMI. 241618 del 13/10/2026

Al Dirigente Scolastico
I.T.T. "SEN. IANNUZZI"
VIALE GRAMSCI 40
70031 – ANDRIA
BTTF06000Q

OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione A8.A – Sottoazione ESO4.6.A8.A – Avviso Prot. 167911, 01/07/2026, FSE+, Mobilità linguistica e tirocini all'estero ,Fondo Sociale Europeo Plus

Autorizzazione progetti.

La presente nota di autorizzazione ha per oggetto il/i progetto/i (nel prosieguo "progetto") presentato/i dalla scuola BTTF06000Q con codice/i CUP I84D26003860007, in risposta all'Avviso 167911 del 01-07-2026 – Mobilità linguistica e tirocini all'estero, emanato nell'ambito dell'Obiettivo ESO4.6 del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027.

Si ricorda che la gestione dei progetti si avvale della piattaforma SIF2127 destinata ad accogliere tutta la documentazione ed i dati rilevanti di carattere fisico e procedurale, le richieste di rimborso (CERT_S) e saldo (REND_S) e a restituire alle scuole lo stato di avanzamento dei pagamenti erogati per ciascun progetto.

Viale Trastevere, n. 76/a – 00153 Roma §§§§ 06-5849.3986
Indirizzo di posta elettronica ordinaria: pnrr@istruzione.it
Indirizzo di PEC: pnrr@postacert.istruzione.it

1. IMPORTO DEL PROGETTO

L'importo complessivo del progetto è 199.156 € come indicato nella tabella sottostante:

Obiettivo	Sotto-azione	Progetto	Importo Autorizzato Progetto
ESO4.6	A8.A	ESO4.6.A8.A-FSEPN-PU-2026-67	199.156,00 €

Di seguito si elencano i rispettivi moduli formativi autorizzati:

Sotto-azione	Progetto	Titolo Modulo	Importo Autorizzato
A8.A	ESO4.6.A8.A-FSEPN-PU-2026-67	Dublino - ed. 2	33.564,00 €
A8.A	ESO4.6.A8.A-FSEPN-PU-2026-67	Dublino - ed. 1	33.564,00 €
A8.A	ESO4.6.A8.A-FSEPN-PU-2026-67	Nizza - ed. 1	33.270,00 €
A8.A	ESO4.6.A8.A-FSEPN-PU-2026-67	Valencia - ed. 2	32.744,00 €
A8.A	ESO4.6.A8.A-FSEPN-PU-2026-67	Nizza - ed. 2	33.270,00 €
A8.A	ESO4.6.A8.A-FSEPN-PU-2026-67	Valencia - ed. 1	32.744,00 €

2. MODALITA' E TEMPI DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO

Le attività formative afferenti ai progetti autorizzati dovranno essere realizzate, concluse e interamente documentate entro il termine del 31 ottobre 2027 **,** data massima per effettuare la Chiusura del/i Progetto/i in SIF2127 tramite l'apposita funzionalità di "Chiusura progetto".

Ciascun progetto dovrà essere attuato dall'istituzione scolastica nel rispetto delle "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi strutturali europei", disponibili nell'area "Assistenza" di SIF2127. Informazioni specifiche di supporto sono disponibili nel "Manuale Stage e Mobilità" (reperibile in SIF2127 nell'area Assistenza > Materiale di Supporto).

La scuola dovrà, altresì, rendersi disponibile ai controlli e alle valutazioni previsti.

Per quanto riguarda le modalità di attuazione, di gestione e di rendicontazione, i progetti autorizzati devono essere realizzati nel pieno rispetto delle indicazioni riportate nella presente nota e alle condizioni previste dall'Avviso Pubblico di cui all'oggetto. Ciascun progetto deve essere attuato in coerenza con le priorità e gli obiettivi previsti dal PN nei limiti del piano finanziario autorizzato, secondo i costi ammissibili previsti dal Programma e nel rispetto delle scadenze previste dall'Avviso stesso. L'avviso è reperibile al seguente indirizzo: https://pn20212027.istruzione.it/avvisi/.

Viale Trastevere, n. 76/a – 00153 Roma §§§§ 06-5849.3986
Indirizzo di posta elettronica ordinaria: pnrr@istruzione.it
Indirizzo di PEC: pnrr@postacert.istruzione.it

Qualora ad un istituto scolastico siano stati autorizzati più progetti, sulla base delle diverse sotto-azioni previste dall'Avviso, si ricorda che gli stessi dovranno essere realizzati separatamente, prevedendo la partecipazione di gruppi classe differenti o lo svolgimento in periodi diversi.

Si ricorda che, a conclusione delle attività formative di tutti i moduli, l'Istituzione scolastica dovrà procedere alla chiusura dei singoli moduli, al caricamento dei dati e della documentazione prevista dal "Manuale utente Avviso Stage e Mobilità" presente nell'area "Assistenza" di SIF2127 (percorso: Assistenza > Materiale di Supporto) e solo successivamente alla chiusura del progetto.

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

3. CONTABILITÀ E ACQUISIZIONE NEL PROGRAMMA ANNUALE

Il finanziamento previsto a valere sul PN 2127 – Fondo Sociale Europeo plus (FSE+), dovrà essere registrato nelle ENTRATE – modello A, aggregato 02 – "Finanziamenti dall'Unione Europea" (liv. 1 - aggregato) – 01 "Fondi sociali europei (FSE)" (liv. 2 - voce), istituendo la sottovoce "Programma Nazionale 21-27" (FSE+) - (liv. 3) del Programma Annuale previsto dal decreto interministeriale n. 129 del 29 agosto 2018 (Regolamento recante le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche).

Per la registrazione delle SPESE, nel suddetto Mod. A, dovrà essere istituita obbligatoriamente, nell'ambito dei Progetti (liv. 1) – P02 Progetti in ambito Umanistico e sociale (liv. 2), la specifica voce di destinazione (liv. 3) "ESO4.6.A8.A-FSEPN-PU-2026-67" – *Avviso Prot. 167911, 01/07/2026, FSE+, Mobilità linguistica e tirocini all'estero* " e, in esso, dovrà sempre essere riportato il codice identificativo del progetto assegnato nella nota autorizzativa e nel sistema informativo. Rispetto a tale aggregato il Dirigente potrà, con proprio decreto, disporre le relative variazioni (cfr. D.I. n. 129/2018 – art. 4, comma 4, e art. 10, comma 5).

Per il progetto occorrerà predisporre la Scheda illustrativa finanziaria (Mod. B), prevista dall'art. 5, comma 5 del medesimo Regolamento, e, in coerenza con le previsioni del PTOF, trovare evidenza nella specifica attività di verifica, modifica e assestamento al Programma Annuale (cfr. D.I. n. 129/2018 – art. 10).

Si ricorda, infine, che le assegnazioni relative ad iniziative finanziate nell'ambito del PN sono vincolate alle destinazioni prestabilite: nel caso di progetti che si sviluppano su più esercizi finanziari, le somme non impegnate al 31 dicembre confluiranno, pertanto, come economie nell'avanzo di amministrazione e dovranno essere riportate nella competenza dell'esercizio successivo ai sensi dell'art. 5, comma 6, del soprindicato decreto interministeriale 28 agosto 2018, n. 129. Particolare attenzione dovrà essere usata nella tenuta del registro del partitario delle entrate e delle spese, in quanto in essi dovranno essere dettagliatamente iscritti tutti gli accertamenti/riscossioni e gli impegni/pagamenti (cfr. D.I. n. 129/2018 – art. 40, comma 3).

Viale Trastevere, n. 76/a – 00153 Roma §§§§ 06-5849.3986
Indirizzo di posta elettronica ordinaria: pnrr@istruzione.it
Indirizzo di PEC: pnrr@postacert.istruzione.it

4. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO

Il processo del finanziamento prevede l'erogazione di:

- un acconto, pari al 60% dell'importo autorizzato del progetto, erogato a seguito dell'avvio del primo modulo, registrato nel sistema informativo SIF2127 tramite l'apposita funzionalità di "Avvio modulo";
- uno o più rimborsi calcolati sulla base delle certificazioni (modelli CERT_S), inserite a sistema e presenti nello stato "inviato" I rimborsi possono essere effettuati fino al valore corrispondente all'85% dell'importo certificato;
- il saldo, pari al restante 15% dell'importo complessivo certificato, è corrisposto dopo la chiusura del progetto, dopo l'inserimento nella piattaforma SIF2127 del modello di rendicontazione (REND_S) correttamente inviato e alla conclusione, con esito positivo, dei controlli di primo livello.

Il modello di rendicontazione rappresenta il valore complessivo rimborsabile su tutti i moduli del progetto.

Si precisa che, a conclusione di ogni singolo modulo, l'istituzione scolastica potrà procedere con la richiesta di rimborso, inserendo i moduli chiusi in una certificazione (CERT_S) nell'apposita sezione del sistema informativo SIF2127. Il modello CERT_S è un format precompilato dal sistema (non modificabile) che calcola, in automatico, l'importo rimborsabile sulla base delle attività registrate a sistema e delle effettive presenze degli allievi; per ogni singolo modulo inserito nella CERT il sistema S calcola il rimborso per le ore di formazione effettivamente realizzate, da parte delle diverse figure professionali, ed il rimborso per le ore di effettiva presenza degli studenti.

Il calcolo dell'area gestionale, nei progetti a costi standard, si basa sulle presenze degli allievi e, per ogni partecipante, (fino al limite massimo dei partecipanti iscritti in candidatura), il sistema riconosce € 5,10 per ogni ora di frequenza registrata.

L'inserimento della CERT_S, pertanto, rappresenta l'atto formale con il quale l'istituzione scolastica chiede ufficialmente il rimborso del percorso formativo. Al fine di velocizzare i controlli di primo livello e
garantire alla scuola i relativi rimborsi, si raccomanda di effettuare l'inserimento del modello CERT subito dopo la chiusura dei moduli.

Nel rispetto dei regolamenti europei, si fa presente che eventuali irregolarità nella gestione del progetto potranno comportare la sospensione immediata dei finanziamenti e la restituzione da parte dell'Istituzione scolastica dei fondi eventualmente già ricevuti.

5. PIANO FINANZIARIO A COSTI STANDARD (UCS – UNITÀ DI COSTO STANDARD)

Viale Trastevere, n. 76/a – 00153 Roma §§§§ 06-5849.3986
Indirizzo di posta elettronica ordinaria: pnrr@istruzione.it
Indirizzo di PEC: pnrr@postacert.istruzione.it

La Programmazione 2021-2027 ha introdotto nuove forme di sovvenzioni con l'articolo 53, punto 1, lett. b), e contributi dell'Unione in base a costi unitari con l'art. 94, punto 1, del regolamento (UE) n. 1060/2021.

Per la realizzazione dei percorsi di mobilità all'estero, il piano finanziario prevede l'utilizzo di costi standard unitari già approvati dalla Commissione europea. In particolare, per le spese di vitto, viaggio e alloggio, vengono applicate le tabelle di costo standard utilizzate dal Programma Erasmus+. Si precisa che questi costi variano in relazione al Paese ospitante prescelto.

Sia per i percorsi di mobilità linguistica che per i percorsi di stage, le figure formative previste dovranno operare in stretta connessione e affiancheranno gli studenti per l'intero percorso formativo.

Per la figura dell'Accompagnatore è previsto il rimborso dei costi di vitto, viaggio e alloggio. La relativa voce di costo è inserita automaticamente nel piano finanziario in fase di candidatura ma per ottenerne la rimborsabilità sarà necessario dichiararne l'effettivo utilizzo in fase di realizzazione.

Le procedure utilizzate per l'acquisto dei servizi di vitto, viaggio e alloggio dovranno essere inserite a sistema solo se comprensive di un servizio di formazione.

Nel rispetto di quanto sopra, si comunica che le presenti azioni saranno gestite nei confronti dei beneficiari secondo quanto previsto dal citato art. 53, punto 1, lett. b) - (forme di sovvenzioni) che per queste azioni corrisponde alla tipologia di UCS approvata dall'Autorità di Gestione così ripartita:

- **Costi della formazione**:
  - Mobilità linguistica - **azione ESO4.6.A8.A**: costi delle singole figure professionali per ora di formazione – euro 70,00/h per l'esperto ed euro 30,00/ h per il tutor;
  - Stage e tirocini: azioni **ESO4.6.A6.B** e **ESO4.6.A7.B**: costi delle singole figure professionali per ora di formazione – euro 30,00/h per il Tutor scolastico ed euro 30,00/h per il Tutor aziendale);
- **Costi di gestione**: euro 5,10 per ora per partecipante;
- **Costi aggiuntivi per i percorsi all'estero**: Tabelle unitarie di costi standard ERASMUS VET.
- **Voce aggiuntiva**: **Accompagnatore –** La figura dell'accompagnatore non è obbligatoria ma è inclusa nel piano finanziario autorizzato in quanto prevista per un numero di partecipanti superiore a 10. Il relativo rimborso dei costi di viaggio, vitto e alloggio verrà riconosciuto solo se l'istituto ne confermerà l'effettivo utilizzo tramite l'inserimento della nomina nella piattaforma SIF2127.

Per eventuali e specifiche figure necessarie allo svolgimento dell'attività formativa (compreso il docente di sostegno) è ammissibile attingere dai costi di gestione.

Si rammenta che le attività relative alla redazione del progetto e all'inserimento della candidatura sulla piattaforma non rientrano tra le attività rimborsabili a valere sul progetto stesso.

Tutte le attività previste dai progetti candidati dovranno essere svolte in orario extracurricolare per gli studenti e aggiuntivo per i docenti interni, come ad esempio nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

Si precisa che il calcolo sui rimborsi delle diarie giornaliere viene effettuato in base ai seguenti standard di permanenza all'estero:

Mobilità linguistica – azione **ESO4.6.A8.A**:

- 14 giorni per un percorso di 40 ore;
- 21 giorni per un percorso di 60 ore;
- 28 giorni per un percorso di 80 ore;

Viale Trastevere, n. 76/a – 00153 Roma §§§§ 06-5849.3986
Indirizzo di posta elettronica ordinaria: pnrr@istruzione.it
Indirizzo di PEC: pnrr@postacert.istruzione.it

Stage e tirocini – azioni **ESO4.6.A6.B** e **ESO4.6.A7.B**:

- 14 giorni per un percorso di 60 ore;
- 21 giorni per un percorso di 90 ore;
- 28 giorni per un percorso di 120 ore.

È possibile modificare il periodo di permanenza dell'intero gruppo all'estero purché vengano realizzate tutte le ore del percorso formativo. I costi di soggiorno saranno riparametrati sulla base delle effettive giornate di permanenza all'estero (sono compresi i giorni di arrivo e di partenza) - ma in ogni caso non potranno essere rimborsate ulteriori giornate oltre a quelle standard previste;

Al fine di non incorrere in irregolarità, si precisa che in fase di realizzazione delle attività, le figure formative sono tenute al rispetto delle tempistiche previste nella rilevazione contestuale delle presenze.

La rilevazione delle presenze si articola in:

- rilevazione presenze e firma giornaliera da parte del Tutor scolastico;
- firma delle singole attività giornaliere da parte del Tutor aziendale per lo stage e da parte dell'Esperto per la mobilità.

Per i dettagli sulla rilevazione presenze, sulla flessibilità del periodo di permanenza all'estero e per tutte le richieste di modifica, si rimanda allo specifico "Manuale_Utente Scuola_Realizzazione Progetti_Stage_Mobilità" pubblicato in SIF2127 nell'area Assistenza > Materiale di Supporto.

Si ricorda che la rilevazione delle presenze deve essere effettuata tempestivamente. Qualora la giornata non risulti firmata e validata entro le 23:59 del giorno effettivo di svolgimento delle attività, per completare la validazione sarà obbligatorio allegare un documento giustificativo redatto dal Tutor Scolastico.

La tempestività assicura un costante controllo sull'andamento del progetto consentendo un monitoraggio puntuale sulle assenze dei partecipanti che determinano una riduzione del rimborso dell'area gestionale e potrebbero determinare la chiusura anticipata del percorso formativo e un corretto computo delle ore di formazione effettivamente svolte.

6. DURATA E VALIDITÀ DEL PERCORSO FORMATIVO

Si precisa che ciascun modulo formativo (da 40, 60 o 80 ore per la mobilità linguistica e da 60, 90 o 120 ore per gli stage e i tirocini) **non può mai essere suddiviso** in più percorsi formativi e ogni partecipante deve poter partecipare a tutte le ore del modulo autorizzato. Pertanto, la durata dei percorsi formativi non può essere mai diminuita arbitrariamente o suddivisa in due sottoinsiemi differenti con alunni diversi.

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

Viale Trastevere, n. 76/a – 00153 Roma §§§§ 06-5849.3986
Indirizzo di posta elettronica ordinaria: pnrr@istruzione.it
Indirizzo di PEC: pnrr@postacert.istruzione.it

7. RINUNCE/REVOCHE

Nel caso in cui l'Istituzione scolastica si trovasse nella necessità di rinunciare all'intero progetto, ad uno o più moduli, la richiesta di rinuncia dovrà essere effettuata esclusivamente tramite le apposite funzioni dell'applicazione SIF2127.

8. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI IN TEMA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Per quanto riguarda gli obblighi in tema di informazione, si rimanda alle Linee guida per la visibilità e la comunicazione del Programma nazionale "Scuola e competenze (FSE+ E FESR)" 2021-2027 disponibili sul sito istituzionale del PN Scuola, al seguente link: https://pn20212027.istruzione.it/informazione-e-pubblicita/. Si ricorda che l'attività di informazione e pubblicità è elemento obbligatorio di ogni intervento finanziato con i Fondi del PN.

Informazioni e chiarimenti possono essere richiesti esclusivamente attraverso il servizio di help desk, accessibile attraverso la sezione "Assistenza" della piattaforma SIF2127 e utilizzabile per tutte le comunicazioni con l'Autorità di gestione, o reperiti nel sito web dedicato al PN all'indirizzo https://pn20212027.istruzione.it.

Per ogni ulteriore indicazione in merito alla realizzazione del progetto si rimanda alla normativa di riferimento, alle informazioni, ai format e alle FAQ disponibili sullo spazio web dedicato nel sito istituzionale del PN Scuola, https://pn20212027.istruzione.it, alle Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi strutturali europei e ai manuali operativi presenti sul sistema informativo SIF2127, nonché agli eventuali aggiornamenti che verranno comunicati dall'Autorità di Gestione.

IL DIRETTORE GENERALE
Simona Montesarchio

Viale Trastevere, n. 76/a – 00153 Roma §§§§ 06-5849.3986
Indirizzo di posta elettronica ordinaria: pnrr@istruzione.it
Indirizzo di PEC: pnrr@postacert.istruzione.it