D. D. STATALE "2° CIRCOLO"
SOMMA VESUVIANA (NA)
Prot. 0003314 del 10/07/2026
IV-5 (Entrata)

Prot. AOOGABMI 0170737 del 03/07/2026 Roma, 03/07/2026

All'Istituzione scolastica
NAEE21400P
c.a. Dirigente scolastico

OGGETTO: Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo specifico – 10.8: "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" – Azione 10.8.6 – "*Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne*" – sotto azione 6A "*Centri scolastici digitali*", Avviso Prot. 94540 del 24/04/2026 – "*Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola*".
Autorizzazione progetti.

La presente nota di autorizzazione ha per oggetto il progetto presentato dall'Istituzione scolastica NAEE21400P con codice CUP E94D26001830007, in risposta all'Avviso pubblico prot. n. 94540 del 24/04/2026 – "*Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola*", emanato nell'ambito dell'Obiettivo specifico – 10.8 del Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020, in attuazione del decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 38/2026.

Si ricorda che la gestione documentale, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti dovranno essere effettuati sulle due piattaforme previste dal PON:

- "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.

Codesta istituzione scolastica è invitata a confermare la presa visione della presente nota autorizzativa direttamente dalla funzione del sistema informativo SIF2020 denominata "Fascicolo di attuazione" attiva al seguente link https://nuofse.pubblica.istruzione.it/SIF2020-Menu.

1. Modalità e tempi di attuazione

I progetti autorizzati dovranno essere realizzati e chiusi mediante l'apposita funzionalità di "Chiusura progetto" sulla piattaforma GPU con tempestività e comunque non oltre il **15 ottobre 2026**, nonché certificati su SIF entro il 31 ottobre 2026, in considerazione della definitiva chiusura della Programmazione 2014-2020. Le spese sostenute dopo la data indicata non saranno considerate ammissibili e non potranno in alcun modo essere rimborsate, senza possibilità alcuna di eccezioni.

L'importo complessivo del progetto ammesso al finanziamento è indicato nella tabella sottostante:

Sottoazione	*Progetto*	*CUP*	*Importo Autorizzato Progetto*
10.8.6A	*10.8.6A-FDRPOC-CA-2026-383*	*E94D26001830007*	*€ 14.659,00*

Il progetto dovrà essere attuato dall'istituzione scolastica nel rispetto delle disposizioni di cui alla presente nota, documentando le attività di realizzazione nelle specifiche aree presenti all'interno del sistema informativo GPU e SIF. La scuola dovrà, altresì, rendersi disponibile ai controlli e alle valutazioni previsti.

Si specifica fin da ora che il valore delle Spese generali del progetto non potrà mai essere superiore al valore della voce di costo Forniture; più precisamente, si raccomanda di attuare e concludere il progetto con un valore effettivo delle forniture il più possibile vicino al valore percentuale.

Si precisa che le delibere del Collegio dei docenti e del Consiglio di istituto di cui all'articolo 9 "*Modalità e termini di presentazione del progetto*" dell'Avviso, che le istituzioni scolastiche hanno acquisito prima dell'inoltro della candidatura, dovranno essere inserite anche nell'apposita sezione della piattaforma GPU in sede di chiusura del progetto.

Per quanto riguarda le modalità di attuazione e di gestione, le tipologie e i costi, i progetti autorizzati devono essere attuati in piena corrispondenza con quanto indicato nella presente nota e nell'Avviso in oggetto, con il Manuale operativo di gestione, con le disposizioni emanate dall'Autorità di gestione nonché nel rispetto della normativa nazionale, con particolare riferimento al decreto legislativo n. 36/2023, e ai pareri dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) sul tema del frazionamento artificioso (riferimento Parere funzione consultiva n. 40 del 6 settembre 2023 laboratori green).

L'istituzione scolastica deve organizzare e conservare agli atti un fascicolo per ogni progetto, in formato elettronico, che contenga tutti i documenti relativi all'attuazione del progetto, firmati digitalmente, a testimonianza della realizzazione del progetto autorizzato.

Si rimanda alla normativa di riferimento, alle "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020" (prot. n. 1498 del 9 febbraio 2018) e successive integrazioni e modificazioni, pubblicate sul sito del Ministero dell'istruzione, nell'area dedicata al PON "Per la Scuola" http://www.istruzione.it/pon/ponkit_disposizioni.html, nonché ai manuali operativi presenti nel sistema informativo GPU – SIF.

2. Contabilità e acquisizione nel programma annuale

Il finanziamento previsto, a valere sul POC (Fondo di Rotazione) dovrà essere iscritto nelle ENTRATE – modello A, aggregato 03 – "Finanziamenti dello Stato" (liv. 1 – aggregato) 06 ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI DALLO STATO (liv. 2- voce), istituendo la sottovoce "POC Per la Scuola 2014-2020 (FESR) - (liv. 3).

Per la registrazione delle SPESE, nel suddetto Mod. A, Progetti (liv. 1) – P01 Progetti in ambito Scientifico, Tecnico e Professionale (liv. 2), per ciascun codice progetto la specifica voce di destinazione (liv. 3) "*Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola* – Avviso 95450/2026", dove dovrà essere riportato il codice identificativo del progetto assegnato nella presente nota autorizzativa e nel sistema informativo. Per il progetto occorrerà, conseguentemente, predisporre la relativa Scheda illustrativa finanziaria (Mod. B), nella quale riportare anche il codice CUP acquisito all'atto di candidatura.

3. Modalità di erogazione del finanziamento e certificazione delle spese

L'erogazione delle risorse finanziarie avviene con modalità differenti a seconda delle voci di costo. Per i beni acquistati (forniture) è necessario inserire nella piattaforma GPU i dati relativi alla procedura di acquisto esperita fino all'atto conclusivo, ovvero l'inserimento della dichiarazione di conformità. Il completamento dell'operazione consentirà alla scuola di interrogare e selezionare, tramite la sezione Gestione Documenti presente nel SIF2020, la fattura relativa al materiale acquistato (cfr. Manuale per la gestione dei documenti FESR al link: https://www.istruzione.it/pon/ponkit_disposizioni.html#sec_sif). Dopo la conclusione di tale attività sarà possibile erogare gli importi delle spese sostenute relativi agli acquisti documentati e per i quali sia stata prodotta la dichiarazione di conformità. Si raccomanda la massima celerità negli adempimenti amministrativo-contabili e, in particolare, di inserire con tempestività il verbale di collaudo/dichiarazione di conformità, al fine di assicurare la regolarità dei flussi finanziari.

Per quanto riguarda le voci di costo del comparto "Spese generali", potranno essere oggetto di saldo successivamente, ovvero dopo i previsti controlli relativi ai dati inseriti nelle rispettive piattaforme (tali controlli sono possibili solo se nel SIF2020 risulti almeno un modello CERT nello stato inviato).

Ogni istituzione scolastica beneficiaria 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 POC. Attraverso l'inserimento *on line* del modello di certificazione la scuola provvede ad associare i documenti giustificativi di spesa, ovvero i documenti che consentono di provare l'effettivo sostenimento della spesa (ad esempio: cedolini/ buste paga, fatture, prospetti riepilogativi, bollettini, documenti contabili aventi forza probatoria equivalente) a ciascun mandato di pagamento emesso e opportunamente quietanzato, cioè supportato da documentazione attestante il trasferimento finanziario in oggetto. Si ricorda che su tutti i documenti amministrativi e contabili deve essere riportato il codice CUP.

Attraverso il sistema SIF2020 la scuola può inserire le Certificazioni solo dopo aver inserito la documentazione di spesa tramite la funzione "Gestione Documenti".

Il primo rimborso viene effettuato in base alle fatture di fornitura fino a quel momento associate ai collaudi/ dichiarazioni di conformità.

Per quanto riguarda le voci di spesa ammissibili, i relativi massimali e la gestione del progetto, si rimanda a quanto contenuto nella presente nota, 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 POC "*Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020*".

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

4. Obblighi dei beneficiari in tema di informazione e pubblicità

Per quanto riguarda gli obblighi in tema di informazione si rimanda alle note disponibili nella sezione del sito del Ministero dell'istruzione e del merito dedicata al PON "Per la Scuola" http://www.istruzione.it/pon/ponkit.html#sec_pub, nella quale sarà anche possibile reperire i loghi da utilizzare per i progetti finanziati a valere sul POC "Per la Scuola" – FESR. Si ricorda che l'attività di informazione e pubblicità è elemento obbligatorio di ogni intervento finanziato con i Fondi Strutturali.

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

Si ricorda che copia della presente nota è sempre disponibile nella piattaforma finanziaria "Sistema Informativo Fondi (SIF) 2020" del SIDI presente al *link* https://nuofse.pubblica.istruzione.it/SIF2020- Menu (voce "Lettera di autorizzazione" del menù "Fascicolo attuazione").

Informazioni e chiarimenti possono essere richiesti esclusivamente attraverso il servizio di ticketing accessibile attraverso la sezione AIUTO della piattaforma GPU e utilizzabile per tutte le comunicazioni con l'Autorità di gestione.

IL DIRETTORE GENERALE
Simona Montesarchio