



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione

PON 2014-2020

CONTROLLI

CASISTICHE RICORRENTI

Novembre 2022

Dott.ssa Monopoli Lidia

SISTEMA DI GESTIONE E SORVEGLIANZA DEI FONDI STRUTTURALI



“Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020”- Versione 2.0 - ottobre 2020 nota AOODGEFID/29583 09.10.2020 par. 9.1 I controlli FSE e FESR pag. 105 e seg. Attività di controllo

Principio della separazione delle funzioni art.72 lettera b) Reg. 1303/2013



Autorità di Gestione (AdG) Ufficio IV

1) Controllo di primo livello amministrativo

Si verifica la totalità dei progetti autorizzati attraverso un controllo della documentazione inserita nei due sistemi informativi (GPU e SIF);

2) Controllo di primo livello in loco

Si verifica, a campione, la corrispondenza tra la documentazione di progetti agli atti del beneficiario e quanto registrato attraverso i sistemi informativi, nonché la verifica dell’effettivo output delle attività progettuali

Art.125 Reg.(UE) n.1303/2013

Autorità di Certificazione (AdC) Ufficio V

Si verifica, a campione, la correttezza e fondatezza delle operazioni/progetti autorizzati dall’AdG attraverso un controllo della documentazione inserita nei due sistemi informativi (GPU e SIF) pertinente con la tipologia dei costi utilizzati (costi reali – costi standard)

Art. 126 Reg.(UE) n.1303/2013

Autorità di Audit (AdA)

Presso la Ragioneria Generale dello Stato, IGRUE, Ministero dell’Economia e delle Finanze Controllo di secondo livello Si verifica, a campione, l’efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo attraverso un controllo in loco della documentazione del progetto.

Art.127 Reg. (UE) n.1303/2013

SCOPO DEI CONTROLLI

Assicurare la migliore efficacia e trasparenza dell’utilizzo delle risorse finanziarie

Ambiti di controllo dell'Autorità di Gestione:

Controllo amministrativo

Controllo sulle procedure adottate per garantire la parità di accesso e trattamento degli operatori economici e la trasparenza amministrativa nella selezione degli attori coinvolti nell'attuazione dei progetti

Controllo finanziario

Accertamento della sussistenza dei documenti giustificativi, la correttezza del calcolo e l'ammissibilità del periodo temporale attraverso la preliminare verifica di effettività, inerenza e legittimità delle spese dichiarate nelle domande di rimborso

Controllo fisico tecnico

Verifica di aspetti fisico-tecnici relativi allo svolgimento dei progetti finanziati

TIPOLOGIE DI VERIFICHE A CURA ADG PON

AUTOMATIZZATE

Attraverso una serie di procedure informatizzate che, attivando specifici blocchi di sistema, avvisano il beneficiario di eventuali anomalie durante l'inserimento dei dati nei due sistemi di gestione e alert che segnalano al controllore la presenza di eventuali difformità rispetto alla regolarità della procedura.

DI GESTIONE

non hanno il solo scopo sanzionatorio ma **preventivo**, volto ad individuare eventuali irregolarità nella certificazione della spesa e ad **accompagnare i soggetti attuatori nell'individuazione delle possibili soluzioni per sanare, nel caso sia possibile, le criticità riscontrate.**

Controllo di I livello
a distanza (desk)

Controllo di I livello
in loco

PAGAMENTO A COSTI REALI E STANDARD E SISTEMA DEI CONTROLLI:



PROGETTI DI FORMAZIONE (INF. A 50 MILA EURO)

Pagamento a costi standard

I rimborsi sono determinati
in automatico
rispetto all'avanzamento del progetto.

PROGETTI DI INFRASTRUTTURE E TECNOLOGIE PAGAMENTO A COSTI REALI



La scuola inserisce i modelli di certificazione sulla base delle spese effettivamente sostenute.

Le spese vengono rendicontate come in passato: ogni beneficiario certifica le spese effettivamente sostenute attraverso il sistema informativo e seguendo le istruzioni indicate nelle Linee Guida, nelle singole procedure attuative e nelle relative note autorizzative

La presentazione di questi modelli consente il successivo rimborso e saldo finale.

PAGAMENTO A COSTI REALI E STANDARD E SISTEMA DEI CONTROLLI:



**PROGETTI DI FORMAZIONE
(INF. A 50 MILA EURO)**

Pagamento a costi standard

**PROGETTI DI INFRASTRUTTURE E
TECNOLOGIE
PAGAMENTO A COSTI REALI**



Ulteriori eventuali controlli soggetti esterni

Commissione Europea,
Corte dei Conti EUROPEA,
OLAF (ufficio europeo per la lotta antifrode),
Guardia di Finanza,
Amministrazione Capofila del fondo.

Durante tutto il ciclo di vita del programma possono sottoporre a verifica singole operazioni o i sistemi di gestione e controllo dei diversi programmi operativi

SEGUE... I CONTROLLI 1 LIVELLO SUI COSTI REALI E COSTI STANDARD:

COSTI REALI

Il **modello di domanda di rimborso (CERT)** è soggetto ad un **primo controllo** nel momento dell'inoltro attraverso specifiche verifiche automatiche previste dal sistema informativo. A seguito di questa prima verifica, il personale addetto al **controllo di primo livello** verifica l'ammissibilità dei costi dichiarati e la loro corrispondenza con la documentazione probatoria di spesa che viene allegata nel sistema informativo. A conclusione della verifica, il personale addetto ai controlli di primo livello assegnerà un esito che sarà **positivo** da validare, nel caso di dichiarazioni regolari, **sospeso** da validare in presenza di irregolarità e/o eventuali errori **materiali**

COSTI STANDARD

Il personale addetto al controllo **di primo livello**, verificati tutti gli aspetti procedurali (le procedure di selezione del personale coinvolto nelle attività progettuali, quelle riguardanti l'eventuale acquisizione di beni e/o servizi, ecc.), provvederà ad assegnare un esito che sarà **positivo** da validare, nel caso in cui le verifiche non abbiano riscontrato alcuna irregolarità; o provvederà ad assegnare un esito **sospeso** da validare in presenza di irregolarità e/o eventuali errori materiali

VALIDAZIONE DOMANDE DA PARTE DEI BENEFICIARI

A seguito dei controlli sopra descritti, tutte le **certificazioni con esito positivo** da validare, **vengono validate dal personale dell'Autorità di Gestione**. In presenza di irregolarità e/o di errori materiali il personale addetto ai controlli di primo livello avvia un **contraddittorio** con i beneficiari coinvolti chiamati a sanare l'irregolarità e/o l'errore materiale riscontrato.



Esiti dei controlli

POSITIVO

Il controllore ha concluso il controllo senza rilevare alcuna anomalia/irregolarità.

NEGATIVO

Il controllore ha potuto concludere il controllo, ma ha riscontrato chiare irregolarità e/o spese non ammissibili.

In questo caso le cause di inammissibilità della spesa devono essere indicate negli spazi dedicati alle osservazioni a margine delle voci interessate nella check list.

“NON ESEGUITO”

Il controllore non chiude il controllo c/o l'istituzione scolastica per vari motivi che indicherà nella check list on line (sopraggiunte cause

- mancanza della documentazione - assenza del DS o del DSGA - impossibilità di accedere alla scuola o altro). A seconda dei casi, l'AdG potrà definire una nuova verifica o rimuovere lo stesso dal campione descrivendo le motivazioni della circostanza rilevata nella relazione di chiusura del campione.

SOSPESO

in presenza di irregolarità e/o eventuali errori materiali.



Esiti dei controlli



In ogni caso il beneficiario ha diritto al contraddittorio

POSITIVO

Il controllore ha concluso il controllo senza rilevare alcuna anomalia/irregolarità.

NEGATIVO

Il controllore ha potuto concludere il controllo, ma ha riscontrato chiare irregolarità e/o spese non ammissibili.

In questo caso le cause di inammissibilità della spesa devono essere indicate negli spazi dedicati alle osservazioni a margine delle voci interessate nella check list.

“NON ESEGUITO”

Il controllore non chiude il controllo c/o l'istituzione scolastica per vari motivi che indicherà nella check list on line (sopraggiunte cause - mancanza della documentazione - assenza del DS o del DSGA - impossibilità di accedere alla scuola o altro). A seconda dei casi, l'AdG potrà definire una nuova verifica o rimuovere lo stesso dal campione descrivendo le motivazioni della circostanza rilevata nella relazione di chiusura del campione.

SOSPESO

in presenza di irregolarità e/o eventuali errori materiali.



INTERVENTO DEGLI UU.SS.RR



- ✓ Supportano l'AdG nella fase istruttoria di accertamento delle eventuali irregolarità riscontrate ruolo attivo nelle verifiche procedurali, amministrative e contabili su tutte le domande di rimborso dei beneficiari.
- ✓ Comunicano le irregolarità riscontrate o segnalate da soggetti terzi (es.a seguito di esposti, segnalazioni, denunce, ecc) a ADG PON che, ove ne ricorrano gli estremi, provvede alle relative comunicazioni all'UE, laddove la spesa risulti già certificata, e all'eventuale sospensione cautelativa dei finanziamenti.
- ✓ Richiedono eventuali integrazioni documentali per sanare la causa di inammissibilità.
- ✓ Eventualmente procedono al recupero degli importi indebitamente erogati.
- ✓ Svolgono verifiche ispettive, laddove ne ricorrano le condizioni, su richiesta dell'AdG per verificare la presunta irregolarità segnalata.

Direttore Generale

Simona Montesarchio

Segreteria

Sistemi
Informativi

Supporto
Tecnico

Gestione e attuazione
degli interventi

Monitoraggio

Pagamenti

Controlli contenzioso e
irregolarità

Gare e contratti

Valutazione

Comunicazione e
pubblicità

Organigramma e contatti UFFICIO IV MI

Elenco Contatti Unità di Missione

L'Ufficio IV è confluito nell'ambito dell'Unità di missione PNRR, al fine di garantire un maggiore coordinamento e una migliore sinergia delle diverse azioni (DM 341/2021).

Nuovi recapiti:

peo : pnrr@istruzione.it

pec: pnrr@postacert.istruzione.it

Tel: 06-5849.3985

SERVIZIO DI TICKETING

- Unico canale di comunicazione con l'Ufficio dell'Autorità di Gestione per la richiesta di assistenza.
- Per le istruzioni di accesso e di utilizzo della nuova funzionalità è possibile consultare il Manuale Operativo "Ticket Assistenza"

Progetti FSE

Principali irregolarità riscontrate in sede di controlli di I livello

- 1 assenza figure formative (es. tutor/esperto/figura aggiuntiva);
- 2 stampa tardiva dei fogli firma (oltre i 7 gg dal giorno della lezione) cfr circolare AOODGEFID n. 7989 del 23/03/2021 «documentazione comprovante l'effettivo svolgimento attività didattiche/formative finanziate»;
- 3 irregolarità relative agli incarichi delle figure di progetto: mancanza incarico, mancanza del cv, mancanza di firma sugli incarichi, mancanza dell'avviso di selezione interna, sovrapposizione di orari e contemporaneità della risorsa su più moduli o progetti; nomina della commissione di valutazione in data antecedente al termine ultimo di presentazione delle candidature;
- 4 assunzione di incarichi (es. direzione e coordinamento) in capo al DS in assenza di preventiva richiesta di autorizzazione all'USR competente;
- 5 irregolarità riguardanti lezioni DAD (periodo emergenza Covid - circolare prot. AOODGEFID 4799 del 14/04/2020 e 4893 del 20/04/2020): mancanza dei file log che attestano la connessione di esperti, tutor e allievi in assenza di dichiarazione che la giustifichi; file log da cui risultano connessioni parziali;
- 6 mancato rispetto degli obblighi di pubblicità;
- 7 violazione delle disposizioni contenute nei singoli avvisi in merito alla mensa (es: si usufruisce della mensa anche in giornate con lezioni solo antimeridiane);
- 8 irregolarità riguardanti progetti ex asl (alternanza scuola lavoro): accompagnatori e/o tutor che non si recano all'estero unitamente agli allievi o vi si recano solo parzialmente;
- 9 frazionamento dei moduli: es. modulo di 30 ore seguito da 60 allievi, ciascuno dei quali frequenta per sole 10 ore.

Progetti FESR

Principali irregolarità riscontrate in sede di controlli di I livello

Incompatibilità degli incarichi	1) "Progettista" e "Collaudatore" coincidenti 2) "Progettista" e/o "Collaudatore" nominato anche membro della commissione giudicatrice (OEPV)
Incarico (oneroso) diretto a personale esterno, senza previa selezione	Incarico conferito direttamente all'esterno in assenza totale di giustificazioni e/o di qualsiasi tipo di procedura di selezione ad evidenza pubblica (sia INTERNE che ESTERNE)
Approvvigionamento senza utilizzo della centrale di committenza - CONSIP	Mancato utilizzo della Centrale di Committenza (per i soli acquistati di beni informatici e di connettività - art. 1 comma 512 della Legge n. 208/2015)
Mancato rispetto dei termini minimi (10 gg) per la presentazione delle offerte	Termine per la presentazione delle offerte di 8 giorni (procedure ex art. 36 co.2 lettera b - maggiori di € 40.000,00)
Assenza di cauzione provvisoria e definitiva espressamente previste negli atti di gara	1) Assenza di garanzia provvisoria 2% 2) Assenza di cauzione definitiva 10%
Nomina della commissione di valutazione in data precedente al termine ultimo per la presentazione delle offerte (criterio di valutazione OEPV)	1) Commissione nominata prima della scadenza del termine ultimo per la presentazione delle offerte (OEPV)
Errata ponderazione dei criteri di valutazione (criterio di valutazione OEPV). Es. pt tecnico 60, pt economico 40	Prevista l'attribuzione di un maggior punteggio di valutazione per la componente economica rispetto a quella tecnica (OEPV)
Assenza dei criteri di selezione e/o criteri di selezione discriminatori (territorialità, specifiche tecniche, fatturato particolare non pertinente, etc)	1) Presenza di criteri "territoriali" di aggiudicazione (OEPV) 2) Assenza totale dei criteri di aggiudicazione (OEPV) 3) Assenza delle formule di calcolo per l'aggiudicazione (OEPV)
Affidamento ulteriore allo stesso fornitore non previsto (Frazionamento Artificioso)	1) Due o più affidamenti diretti allo stesso fornitore la cui somma eccede le soglie previste per gli affidamenti diretti, (oltre IVA), per la stessa categoria merceologica avvenuti nello stesso periodo temporale (pochi giorni di differenza, meno di 30 giorni), senza alcuna giustificazione.

Progetti FESR

Principali irregolarità riscontrate in sede di controlli di I livello

<p>Errore nell'individuazione degli interventi realizzabili (lavori pubblici, realizzati in luogo di meri adattamenti edilizi)</p>	<p>Nel caso di "lavori" imputati come "Acquisto di Beni" e/o "Piccoli Adattamenti Edilizi", intesi quali lavorazioni di installazione e/o posa in opera delle attrezzature fornite, al più piccoli adeguamenti dei locali per l'utilizzo di forniture (ad es. posa in opera di manto erboso, di spalliere, di pavimentazione tecnica, l'adeguamento impiantistico/strutturale) la cui somma - rilevabile esclusivamente dalle voci di costo dell'offerta (e pertanto si rende necessario acquisire il dettaglio dei prezzi offerti/computo metrico) - supera la % massima dall'Avviso per i Piccoli Adattamenti Edilizi (rettifica dell'eccedenza non autorizzata).</p>
<p>LIMITAZIONE AL CONTROLLO - Assenza di documentazione assolutamente necessaria alla conclusione della verifica amministrativa e conseguentemente alla definizione dell'esito di controllo</p>	<p>Assenza dei seguenti documenti: - Avviso di selezione; - Istanza di partecipazione; - Dichiarazione incompatibilità personale incaricato; - Nomina della commissione di valutazione (ove pertinente); - Dichiarazione incompatibilità membri della commissione di valutazione; - Verbali di valutazione; - Autorizzazione USR (nei casi di incarico DS per attività di progettazione/collaudato/formazione); - Timesheet; - Mandati di pagamento; - Quietanze di pagamento;</p>

Casistiche ricorrenti

CASI ESTRATTI DA RILIEVI DI 1° E 2° LIVELLO

Mancato svolgimento attività didattica:

Il verbale di sopralluogo allegato al verbale citato recita: «Non è stato possibile svolgere alcuna attività per mancato svolgimento dell'attività didattica. L'attività di controllo ha avuto inizio alle ore -----ed è terminata alle ore ---. Il modulo calendarizzato non si svolgeva nella sede indicata in GPU-----. Si è proceduto pertanto a spostarsi di sede su indicazioni del personale scolastico ----- Anche nella seconda sede non si svolgeva il PON oggetto di controllo. È stata più volte contattata il tutor dal personale scolastico per avere delucidazioni in merito, ma senza esito.

L'esito della verifica in itinere è pertanto **negativo** perché **non si rileva in corso di svolgimento l'attività didattica prevista dal calendario del modulo indicato**. Alla luce di quanto sopra, lo scrivente Ufficio invita codesto Istituto scolastico a formulare le proprie controdeduzioni, fornendo i necessari chiarimenti e l'eventuale documentazione a supporto, entro e non oltre 15 giorni dalla ricezione della presente comunicazione.»

Stampa tardiva fogli firma:

L'Autorità di Gestione, con la circolare del 23 marzo 2021 n. 7989, censurando la diffusa prassi della stampa tardiva dei fogli firme rispetto alla data di svolgimento delle lezioni, ha comunicato, in modo perentorio, **che non saranno più considerate valide ai fini della sanatoria le dichiarazioni riguardanti la stampa tardiva dei fogli firma oltre il settimo giorno dall'attività didattica.**

Non saranno più considerate valide ai fini della sanatoria delle situazioni descritte:

- a. le dichiarazioni riguardanti la stampa tardiva dei fogli firma oltre il settimo giorno dall'attività didattica;
- b. le dichiarazioni non sorrette da adeguata e specifica motivazione.

Mancato completamento ore modulo:

A causa della presenza delle varie autodichiarazioni rilasciate dal tutor e non valide in quanto non sottoscritte per i giorni _____ si evidenzia il non raggiungimento delle 30 ore totali di corso indicate in candidatura. Si effettua il taglio dell'intero modulo per un importo di euro _____

Incongruenza tra il dichiarato sul foglio firma e quanto attestato sul registro delle presenze in piattaforma, con conseguente ricaduta sul rilascio dell'attestato all'alunno che risulta averne diritto.

Si effettua il taglio per un importo pari a _____ di _____ attestati rimborsati per allievi _____ perché non risulta il foglio firma relativo all'orario _____ della lezione del _____ che prevedeva un evento di disseminazione come da calendario. Si raccomanda di evitare correzioni manuali sui fogli firma stampati come ad esempio la correzione dell'orario della lezione.

Mensa :

L'osservazione non si ritiene superata in quanto il servizio mensa è stato attivato per 15 giornate di **cui 4 giorni non presentano incontri pomeridiani di almeno tre ore come previsto da avviso**, condizione questa affinché si potesse richiedere il rimborso del costo della mensa. In merito alla situazione emergenziale creatasi, che ha prodotto problemi nella gestione dei corsi in essere, non risulta nessuna nota volta a intervenire in relazione all'emergenza modificando le condizioni dell'avviso riguardo sia alle modalità di erogazione della mensa che alla sostituzione degli alunni frequentanti. Si conferma l'irregolarità di € _____

L'AdA prende atto di quanto dichiarato dall'AdG. L'osservazione non si ritiene superata in quanto per poter usufruire della mensa l'avviso prevedeva incontri pomeridiani di tre ore indipendentemente dalla giornata di svolgimento delle lezioni e da eventuali esigenze espresse dalle famiglie degli alunni. Non risultano note e/o comunicazioni che vadano a sopperire a tale necessità e permane l'incoerenza creatasi tra l'avviso e l'autorizzazione.



Pubblicità:

Sul portale GPU non risulta presente la documentazione fotografica relativa alla targa pubblicitaria. Si chiede al Beneficiario di inoltrare l'evidenza fotografica della targa relativa al progetto de quo e di provvedere, altresì, a caricarla sul SI.

Non è stata apposta la targa pubblicitaria e alla richiesta al personale scolastico di esibirla non si è avuto riscontro”



INCOMPATIBILITA' TRA PROGETTISTA E COMMISSARIO DI GARA:

La controdeduzione fornita non risulta sufficiente a superare l'osservazione. I Timesheet a disposizione evidenziano in maniera dettagliata ed inequivocabile le attività svolte in qualità di progettisti (___ ore ciascuno) e, in particolare, in qualità di commissari di gara (___ ore ciascuno). Si ritiene pertanto di confermare la rettifica finanziaria pari ad euro _____ (per ciascuna delle figure coinvolte).

La rettifica finanziaria viene, quindi, quantificata in euro _____ (per ciascuna delle figure coinvolte) avendo le stesse svolto n. _____ ore (n. ___ ore ciascuno) in qualità di commissari di gara.

Publicità:

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Istituto Scolastico **non sono stati pubblicati tutti gli atti delle procedure di gara**. In particolare, per la procedura _____ "laboratorio di tecnologie musicali" non risultano pubblicati documenti riguardanti la composizione della Commissione ed i relativi curriculum, l'esclusione della ditta _____ dalla fornitura del lotto ... e la seconda aggiudicazione del lotto ... alla seconda classificata. Con riferimento alla procedura _____ "adattamenti edilizi", non risultano pubblicati gli atti successivi alla Determina a contrarre Prot. n. _____ e l'esito dell'aggiudicazione. L'esito dell'aggiudicazione delle targhe pubblicitarie non risulta pubblicato sul sito istituzionale. Non vi è, inoltre, evidenza dell'affidamento per l'acquisto delle targhe pubblicitarie. Si chiedono chiarimenti al beneficiario.

Si prende atto della avvenuta pubblicazione degli atti delle procedure di gara. Si raccomanda al beneficiario di **prestare** maggiore attenzione al rispetto degli obblighi di pubblicazione di avvisi e bandi secondo le modalità previste dalla vigente normativa. L'osservazione si ritiene chiusa.

Valutazione, Aggiudicazione e stipula:

Ai sensi dell'art. 32, comma 7, del D.lgs 50/2016, l'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica dei requisiti prescritti. Con riferimento ai requisiti di ordine generale prescritti dall'art. 80 del D.Lgs n. 50/2016 si è riscontrato che: • Il certificato dei Carichi pendenti è del _____; • Il casellario giudiziale della ditta _____ S.r.l è del _____; • La visura camerale riporta la data del _____. **Pertanto, le predette certificazioni sono state acquisite dopo la stipulazione del contratto.** Analogamente, con riferimento alla procedura di affidamento ... CIG _____, l'autodichiarazione relativa al possesso dei requisiti ex art. 80 e 83 del D.lgs n. 50/2016 del 21/02/2019 è successiva alla determina di affidamento prot. _____ del _____. Si chiedono chiarimenti ai beneficiari

Nomina della commissione di gara prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte:

Con determina prot. n. _____ del _____ il Dirigente Scolastico ha nominato una commissione per "l'aggiudicazione provvisoria della fornitura e per la validazione delle operazioni previste nelle linee guida, formata da personale qualificato ed idoneo a valutare le offerte pervenute". Ai sensi dell'art. 77, comma 7 del D.Lgs. 50/2016, la nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte; La RdO n. _____ del _____ riporta, invece, quale termine ultimo di presentazione delle offerte, il _____. **Quindi, la nomina della Commissione è avvenuta prima della scadenza del predetto termine.**

Conclusioni a seguito contraddittorio:

La documentazione integrativa fornita a supporto risulta sufficiente a superare l'osservazione. Questa Autorità raccomanda, tuttavia, al soggetto beneficiario di prestare maggiore attenzione nella definizione degli atti di gara, garantendo sempre la coerenza tra quanto in essi riportato e le procedure attivate.



Valutazione, Aggiudicazione e stipula:

La Rdo n. del _____ riporta, quale data limite della stipula del contratto, il _____. La procedura di gara è stata aggiudicata alla ditta _____ S.r.l con provvedimento prot. n. _____ del _____; il contratto risulta essere stato stipulato con la ditta _____ S.r.l in data _____. Alla luce di quanto esposto, si rileva pertanto che:

non risulta essere stato rispettato il termine ultimo per la stipula del contratto indicato nella RdO;

il contratto è stato stipulato oltre il termine di 60 giorni prescritto dall'art. 32, comma 8, D. Lgs n. 50/2016 ai sensi del quale "Divenuta efficace l'aggiudicazione, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto di appalto o di concessione deve avere luogo entro i successivi sessanta giorni, salvo diverso termine previsto nel bando o nell'invito ad offrire, ovvero l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario, purché comunque giustificata dall'interesse alla sollecita esecuzione del contratto".

Si chiedono chiarimenti al beneficiario.

L'Istituzione Scolastica ha chiarito che pur avendo stipulato il contratto oltre i 60 giorni dall'aggiudicazione, come prescritto dall'art. 32, comma 8, del D. Lgs. 50/2016, la fornitura di beni e lavori è stata regolarmente effettuata dalla ditta _____ e senza aggravii per la stazione appaltante.

Ad ogni modo, si è provveduto a richiamare l'attenzione del beneficiario nel rispetto della fattispecie segnalata, mediante invio del report di audit dell'AdA.



Scelta e impostazione della procedura:

Ai sensi dell'art. 103, comma 11, D. Lgs 50/2016, è facoltà dell'amministrazione in casi specifici non richiedere una garanzia per gli appalti di cui all'articolo 36, comma 2, lettera a). **L'esonero dalla prestazione della garanzia deve essere adeguatamente motivato ed è subordinato ad un miglioramento del prezzo di aggiudicazione.** Negli atti di gara non risulta stabilita alcuna cauzione a garanzia dell'offerta; tuttavia, non è stato ottenuto un miglioramento del prezzo di aggiudicazione.

Si chiedono chiarimenti al beneficiario:

L'Istituzione Scolastica ha chiarito che pur non essendo stata richiesta la cauzione ai sensi dell'art. 103, comma 11, del D. Lgs. 50/2016, la fornitura di beni e lavori è stata regolarmente effettuata.

Ad ogni modo, si è provveduto a richiamare l'attenzione del beneficiario nel rispetto della fattispecie segnalata, mediante invio del report di audit dell'AdA.

Spese ammissibili e pagamento:

Le fatture e dei documenti contabili pertinenti al singolo progetto non contengono i riferimenti (codice del progetto) a cui le stesse si riferiscono e l'eventuale indicazione del pro-quota. Inoltre, nessun mandato riporta l'indicazione del CIG e del CUP.

Si chiedono chiarimenti al beneficiario.

Si chiarisce che le fatture e i documenti contabili contengono i riferimenti sia al codice del progetto che al CIG ed al CUP

Programmazione 2021-2027

Accordo di Partenariato 2021-2027 - Lavori preparatori



Un'Europa più
intelligente
Tavolo 1

Un'Europa più verde
Tavolo 2

Un'Europa più
connessa
Tavolo 3

Un'Europa più sociale
e inclusiva
Tavolo 4

Un'Europa più vicina
ai cittadini
Tavolo 5

	Totale risorse			
	Mezzogiorno	Centro-Nord	Non ripartito	Totale
A) Fondi strutturali europei (Fondi FS 2021-2027)	47.962,2	26.105,1	-	74.067,3

➔ **Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU**

Programmazione 2021-2027

A che punto siamo...



Programmazione 2021-2027

Attivato il percorso di **confronto partenariale** che coinvolge tutti i soggetti del partenariato istituzionale ed economico-sociale del Paese nel rispetto del **Regolamento delegato (UE) n. 240/2014** sul Codice europeo di condotta sul partenariato. Le attività si sono inizialmente organizzate in **cinque Tavoli tematici**, uno per ciascuno degli Obiettivi strategici di policy (OP) oggetto del Regolamento (UE) 2021/1060 recante le disposizioni comuni sui fondi:

Tavolo 1: un'Europa più intelligente

Tavolo 2: un'Europa più verde

Tavolo 3: un'Europa più connessa

Tavolo 4: un'Europa più sociale e inclusiva

Tavolo 5: un'Europa più vicina ai cittadini



Dopo l'approvazione di Piani e Programmi questi alimenteranno, con i singoli progetti finanziati, il **Sistema di Monitoraggio Unitario** e i dati verranno visualizzati dinamicamente e pubblicati sul portale OpenCoesione.

Sul sito PON Istruzione

tutta la documentazione utile per seguire il processo in corso.

In particolare sono scaricabili:

- le bozze dell'Accordo di Partenariato
- i documenti di impostazione iniziale della programmazione 2021-2027 per l'Italia
- i materiali presentati negli incontri partenariali plenari
- la documentazione predisposta nell'ambito dei lavori dei cinque Tavoli tematici

- Sono inoltre disponibili [documenti e presentazioni](#) specificamente riferite al Fondo per una Transizione Giusta (Just Transition Fund - JTF).

Documento informativo curato dal Gruppo di supporto PNRR e PON



Dirigente
Dott.ssa
Dott.ssa
Dott.

Mellini Vincenzo
Monopoli Lidia
Coluccia Barbara
Mileto Alessandro

(Referente regionale PNRR)
(Supporto amministrativo PON)
(Gestione progettazione e didattica)
(Gestione amministrativo-contabile)