



**REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione  
Servizio Politiche Scolastiche

## **POR FSE 2014/2020**

**AZIONE 10.1.1 "INTERVENTI DI SOSTEGNO AGLI STUDENTI CARATTERIZZATI DA PARTICOLARI FRAGILITÀ, TRA CUI ANCHE PERSONE CON DISABILITÀ (AZIONI DI TUTORING E MENTORING, ATTIVITÀ DI SOSTEGNO DIDATTICO E DI COUNSELLING, ATTIVITÀ INTEGRATIVE, INCLUSE QUELLE SPORTIVE, IN ORARIO EXTRA SCOLASTICO, AZIONI RIVOLTE ALLE FAMIGLIE DI APPARTENENZA, ECC"**

# **Programma Tutti a Iscol@**

**AVVISO PUBBLICO "(SI TORNA) TUTTI A ISCOLA"  
ANNO SCOLASTICO 2021/2022**

## **LINEE GUIDA PER LA GESTIONE E LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI**





REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione  
Servizio Politiche Scolastiche

## Sommario

PREMESSA.....	3
PARAGRAFO 1: BENEFICIARI .....	4
PARAGRAFO 2: DESTINATARI .....	4
PARAGRAFO 3: DURATA DEL PROGETTO.....	4
PARAGRAFO 4: SOVVENZIONE .....	5
4.1 MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA SOVVENZIONE.....	6
4.2 DISPOSIZIONE SPECIFICHE PER LE SCUOLE NON STATALI PARITARIE .....	6
4.3 MODALITA' DI RENDICONTAZIONE E DI GESTIONE DELLE ATTIVITÀ SUL SIL.....	8
4.4 OBBLIGHI SPECIFICI IN MATERIA DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI.....	9
4.5 OBBLIGHI SPECIFICI IN MATERIA DI CUMULO DELLE AGEVOLAZIONI .....	9
PARAGRAFO 5: SELEZIONE E CONTRATTUALIZZAZIONE DEL PERSONALE PROFESSIONISTA (PSICOLOGO, PEDAGOGISTA, MEDIATORE INTERCULTURALE) .....	10
PARAGRAFO 6: DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI .....	15
PARAGRAFO 7: DIARIO DI BORDO DEI PROFESSIONISTI .....	16
PARAGRAFO 8: RELAZIONE FINALE.....	17
PARAGRAFO 9: PIANO DEI CONTROLLI .....	18
PARAGRAFO 10: REVOCHE, DECURTAZIONI e SOSPENSIONI.....	24
PARAGRAFO 11: MONITORAGGIO .....	26
PARAGRAFO 12: DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 .....	27
PARAGRAFO 13: ALLEGATI.....	29



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione  
Servizio Politiche Scolastiche

## PREMESSA

Queste Linee Guida sono relative esclusivamente agli interventi finanziati con l'Avviso pubblico "(Si torna) Tutti a Scuola anno scolastico 2021/2022" (da questo momento Avviso) e riportano gli adempimenti che le Istituzioni scolastiche sarde, siano esse Istituzioni scolastiche statali oppure Scuole Paritarie (da questo punto in poi, Istituzioni scolastiche), dovranno seguire per la gestione e la rendicontazione dei progetti sovvenzionati.

La Regione Autonoma della Sardegna (da questo momento RAS) si è avvalsa delle opzioni di semplificazione previste dai Regolamenti comunitari per la rendicontazione degli interventi sovvenzionati nell'ambito dell'Avviso.

L'adozione delle UCS ai fini della quantificazione della sovvenzione pubblica permette la semplificazione delle procedure di gestione e controllo, in quanto le spese sostenute dai beneficiari non devono essere comprovate da documenti giustificativi; sarà sufficiente dare prova del corretto svolgimento dell'intervento e del raggiungimento dei risultati, secondo quanto stabilito nell'Avviso.

L'introduzione delle opzioni di semplificazione determina l'esigenza di definire dettagliatamente la procedura di attuazione, di gestione e di rendicontazione degli interventi sovvenzionati in quanto la loro applicazione rende necessario focalizzare le procedure di gestione e controllo prioritariamente sulla effettiva realizzazione delle attività previste nell'Avviso e nella proposta progettuale.

Nei prossimi paragrafi sono riportati gli adempimenti che le Istituzioni scolastiche sarde beneficiarie dovranno effettuare a seguito dell'ammissione a sovvenzione.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione  
Servizio Politiche Scolastiche

## PARAGRAFO 1: BENEFICIARI

L'art. 3 dell'Avviso pubblico individua quali beneficiari dell'intervento le **Istituzioni scolastiche sarde** - sia le **Autonomie scolastiche statali con sede in Sardegna** sia le **Scuole non statali paritarie della Sardegna** - dei seguenti gradi:

- scuole primarie;
- scuole secondarie di primo grado;
- scuole secondarie di secondo grado.

## PARAGRAFO 2: DESTINATARI

I destinatari saranno individuati dall'Istituzione scolastica tra gli alunni della scuola dando priorità agli studenti:

- con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento;
- con difficoltà di inserimento e di integrazione con gli altri studenti;
- provenienti da famiglie con problematiche di natura sociale e/o economica;
- che presentano lacune di conoscenze in una o più discipline da colmare per proseguire con profitto il percorso di studi.

Non è previsto uno specifico procedimento di selezione formale degli studenti, tuttavia, l'Istituzione scolastica, deve dare evidenza degli studenti partecipanti attraverso i documenti progettuali (ad esempio elenco destinatari) e, soprattutto, attraverso la corretta rendicontazione fisico procedurale dell'operazione – ad avvio e a conclusione – sul SIL.

Il numero minimo di studenti che partecipa alle attività della Linea di Ascolto e Supporto non potrà essere inferiore a 17 unità.

## PARAGRAFO 3: DURATA DEL PROGETTO

Il termine per la conclusione delle attività progettuali è stato inizialmente fissato dall'Avviso al 31/12/2022 e prorogato con successiva Determinazione n. 649/13064 del 14/10/2022 al 31/01/2023. Il periodo di realizzazione delle attività progettuali è dunque il seguente:



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione  
Servizio Politiche Scolastiche

	Annualità	Periodo di realizzazione delle attività progettuali	Durata in ore
Linea ASCOLTO e SUPPORTO	2021/2022	Dalla data di avvio del progetto fino al 31/01/2023	360

#### PARAGRAFO 4: SOVVENZIONE

Per quanto concerne le modalità di rendicontazione del presente Avviso, la Regione Autonoma della Sardegna ha previsto di avvalersi delle opzioni di semplificazione previste dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 artt. 67 e 68 e Regolamento (UE) n. 1304/2013 art. 14 e successive modifiche con particolare riferimento all'applicazione di tabelle di unità di costo standard (UCS).

In applicazione di tale opzione, il costo delle azioni obbligatorie è calcolato, in misura proporzionale, sulla base delle attività quantificate e non sui costi effettivamente sostenuti.

Il prodotto tra l'unità di costo standard (UCS) preventivamente individuata e le attività quantificate determina l'importo della sovvenzione erogabile per le stesse.

Le UCS, i massimali e le corrispondenti sovvenzioni massime sono specificati nella Scheda 1 a pag. 25 dell'Avviso, ovvero:

	<b>DETERMINAZIONE DELLA SOVVENZIONE</b>
LINEA ASCOLTO E SUPPORTO (Scheda 1 dell'Avviso)	<p>Ciascuna delle attività relative ad una proposta progettuale, regolarmente realizzata e portata a termine, è rimborsabile con un contributo totale massimo pari a € 28.800,00 ed è ottenuta dalla seguente espressione algebrica:</p> $A \times B$ <p>dove:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ A = UCS ora/progetto pari a € 80,00;</li><li>▪ B = numero di ore progettuali pari a 360 ore.</li></ul> <p>La sovvenzione massima, per ciascun progetto, sarà pertanto pari a</p> $€ 80,00 \times 360 \text{ ore} = € 28.800,00$ <p>La riduzione della presenza dei destinatari al di sotto del numero minimo comporterà la decurtazione proporzionale della sovvenzione secondo quanto previsto dall'Allegato B dell'Avviso.</p> <p>La realizzazione di un numero di ore progettuali inferiore a quello previsto dall'Avviso comporterà la decurtazione proporzionale della sovvenzione secondo quanto previsto dall'Allegato B – Decurtazioni a pag. 38 dell'Avviso.</p>



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione  
Servizio Politiche Scolastiche

Dovrà essere, dunque, provato il corretto svolgimento dell'intervento e il raggiungimento dei risultati, secondo quanto stabilito nell'Avviso.

L'effettiva realizzazione delle attività rendicontate con le opzioni di semplificazione sarà verificata attraverso il controllo di appositi documenti giustificativi (diario di bordo, relazione finale ed elenco dei destinatari).

In caso di anomalie nella realizzazione dell'intervento sono previste decurtazioni della sovvenzione o, nei casi di gravi irregolarità, la revoca totale della sovvenzione.

#### 4.1 MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA SOVVENZIONE

La sovvenzione sarà erogata:

a) **acconto: 100% della sovvenzione** previa trasmissione dei seguenti documenti nei termini che saranno indicati nella nota di ammissione a sovvenzione di cui all'articolo 14 dell'Avviso;

- i) per le **Autonomie scolastiche**: richiesta d'acconto, Atto Unilaterale d'Obbligo, CUP;
- ii) per le **Scuole Paritarie**: eventuale richiesta d'acconto, Atto Unilaterale d'Obbligo, CUP, idonea garanzia fideiussoria (si veda successivo paragrafo 4.2);
- iv) altri eventuali documenti specificati nella nota all'articolo 14 dell'Avviso.

b) **saldo**: richiesta saldo (Allegato alle presenti Linee Guida) per le Scuole paritarie che non abbiano optato per la richiesta di acconto accompagnata da garanzia fideiussoria.

Per tutte le Istituzioni scolastiche, a chiusura delle attività del 31.01.2023, sarà effettuato dalla RAS il Controllo di Primo Livello, che potrà avvalersi anche di un soggetto esterno incaricato, sui seguenti **documenti obbligatori**:

- i) per tutte le Istituzioni scolastiche: documenti giustificativi delle attività realizzate (diario di bordo, relazione finale ed elenco dei destinatari);
- iv) altri eventuali altri documenti richiesti dalla RAS.

Qualora i Beneficiari siano tenuti all'obbligo contributivo, la RAS procederà alla verifica della regolarità contributiva mediante l'**acquisizione del DURC**. La verifica sarà effettuata nelle fasi di liquidazione della sovvenzione. In caso di accertata irregolarità, sarà attivato l'intervento sostitutivo previsto dalla normativa vigente.

Unitamente alle presenti Linee Guida la RAS renderà disponibili i modelli dei documenti per la rendicontazione ulteriori rispetto a quelli già allegati all'Avviso.

#### 4.2 DISPOSIZIONE SPECIFICHE PER LE SCUOLE NON STATALI PARITARIE

L'Avviso prevede disposizioni integrative obbligatorie esclusivamente per le Scuole non statali paritarie:

##### 1) EROGAZIONE ACCONTO E GARANZIA FIDEIUSSORIA



Unione europea  
Fondo sociale europeo



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione  
Servizio Politiche Scolastiche

Per le scuole non statali paritarie, l'erogazione dell'acconto del 100% è subordinata alla presentazione di idonea garanzia fideiussoria. La garanzia fideiussoria dovrà essere rilasciata per un importo pari all'acconto da ricevere maggiorato della somma dovuta a titolo di interesse legale annuo vigente, per l'intero periodo di validità della garanzia e dovrà essere irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima semplice richiesta della RAS.

Le polizze fideiussorie devono essere rilasciate da soggetti che posseggono i requisiti soggettivi previsti dall'articolo 1 della legge 10 giugno 1982 n. 348 o dall'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, come novellato dal decreto legislativo 13 agosto 2010, n. 141; più in particolare 1) se Banca, deve essere iscritta all'Albo presso la Banca d'Italia; 2) se Impresa di assicurazione, deve essere inserita nell'elenco delle imprese autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni presso l'IVASS; 3) se Società finanziaria, deve essere inserita nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385 e ss.mm.ii. che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze (MEF). Ai sensi dell'articolo 16 della LR n. 5/2016 ("Limiti all'accoglimento di garanzie prestate in via professionale") non saranno riconosciute idonee le garanzie fideiussorie rilasciate da banche, assicurazioni e altri intermediari finanziari autorizzati per le quali si siano verificate, nell'ultimo decennio, una o più delle circostanze previste dalla norma citata. La garanzia fideiussoria dovrà essere redatta sulla base delle prescrizioni e del modello che sarà messo a disposizione dalla RAS. La firma della persona fisica che impegna l'Organismo Garante dovrà essere autenticata da notaio o altro pubblico ufficiale il quale dovrà contestualmente dichiarare di averne verificato i poteri di rappresentanza ed i limiti di impegno.

La garanzia fideiussoria dovrà avere efficacia dalla data della richiesta del primo acconto fino a sei mesi successivi al completamento di tutte le attività di rendicontazione del progetto sovvenzionato, salvo eventuali proroghe esplicitamente richieste dalla RAS.

In tutti i casi la garanzia fideiussoria dovrà prevedere il rinnovo automatico della stessa fino ad esplicito provvedimento di svincolo da parte della RAS, che avverrà solo a seguito dell'esito positivo del CPL sulla rendicontazione finale e alla liquidazione del saldo.

Nel caso in cui il Beneficiario non ottemperi agli obblighi e agli adempimenti previsti dall'Avviso e/o non siano riconosciute (in toto o in parte) le spese esposte nel rendiconto finale, la RAS procederà al recupero delle somme non dovute anche attraverso l'escussione della garanzia **fideiussoria**.

## 2) EROGAZIONE DELLA SOVVENZIONE IN ASSENZA DI GARANZIA FIDEIUSSORIA

In caso di impossibilità a presentare la garanzia fideiussoria, le Scuole non statali paritarie possono avvalersi della facoltà di realizzare le attività progettuali percependo i fondi esclusivamente per stati di avanzamento, previa verifica di ammissibilità delle spese rendicontate, senza percepire alcun acconto da parte della RAS. In tal caso la Scuola Paritaria non dovrà presentare alcuna garanzia fideiussoria e le modalità e i tempi di rendicontazione saranno esplicitamente previsti nell'Atto Unilaterale d'Obbligo. Fatta eccezione per il saldo finale, le richieste di erogazione della sovvenzione – iniziale e intermedie – potranno essere presentate a fronte di avanzamenti della spesa non inferiori al 30% della sovvenzione totale concessa.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione  
Servizio Politiche Scolastiche

### **4.3 MODALITA' DI RENDICONTAZIONE E DI GESTIONE DELLE ATTIVITÀ SUL SIL**

Ai fini della rendicontazione, si riepilogano di seguito le fasi da seguire, la lista delle informazioni e dei documenti obbligatori da inserire sul SIL:

#### **- Rendicontazione Fisico procedurale ad avvio**

1. Data di inizio effettiva del progetto e numero degli studenti partecipanti che si prevede di coinvolgere;
2. Elenco degli studenti partecipanti con le informazioni richieste dal template presente sul SIL;
3. Caricamento del file relativo all'Elenco personale selezionato (Allegato 6 dell'Avviso).

#### **- Rendicontazione finanziaria ad acconto**

1. Per le Autonomie Scolastiche, nella scheda relativa alla domanda di acconto deve essere indicata la cifra di euro 28.800,00 (corrispondente al 100% della sovvenzione).
2. Caricamento del file relativo all'Atto Unilaterale d'Obbligo;
3. Caricamento del file relativo alla Richiesta d'acconto;
4. Caricamento del file relativo alla stampa del CUP.

#### **- Rendicontazione Fisico procedurale a conclusione**

1. Data di fine effettiva del progetto e numero degli studenti partecipanti;
2. Elenco degli studenti partecipanti con le informazioni richieste dal template presente sul SIL.

#### **- Rendicontazione Finanziaria a saldo**

1. La scheda relativa ai Costi semplificati va compilata nel modo seguente:
    - Cliccare su "Inserisci nuovo";
    - Nel campo "Macrovoce" selezionare "UCS ora/progetto" (automaticamente verrà visualizzato l'importo € 80,00);
    - Nel campo "Modalità di inserimento" selezionare "prodotto costo-quantità";
    - Nel campo "Quantità" indicare "360";
    - Nel campo "Importo delle spese sostenute e pagate al di fuori dell'area del programma" indicare "0".
    - Nel campo "Importo delle spese sostenute e pagate al di fuori dell'Unione" indicare "0".
    - Nel campo "Importo contributo privato" indicare "0".
    - Cliccare sul pulsante "Aggiorna" e, dopo l'aggiornamento della schermata, cliccare sul pulsante "Salvare".
  2. Per le Scuole Paritarie nella scheda "Domanda di rimborso" l'importo da inserire nel campo Importo totale DDR è pari a euro 28.800,00 caricando il file relativo alla Richiesta di Saldo (Allegato alle presenti Linee Guida) firmato digitalmente dal Dirigente Scolastico;
  3. Caricamento del file relativo all'Elenco finale del personale selezionato (Allegato 6 dell'Avviso) firmato digitalmente dal Dirigente Scolastico;
  4. Caricamento del file relativo alla Relazione finale delle attività (Allegato 7 dell'Avviso) firmato digitalmente dal Dirigente Scolastico;
  5. Caricamento del file relativo al Diario di Bordo (Allegato 4 dell'Avviso), per ciascun professionista, sottoscritto dal professionista e controfirmato dal Dirigente scolastico.
- Oltre ai suddetti adempimenti previsti già in origine dall'Avviso si ritiene opportuno prevedere i seguenti adempimenti conseguenti alla possibilità di svolgimento delle attività a distanza:



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione  
Servizio Politiche Scolastiche

• Caricamento, nella Sezione “Altri documenti” della Rendicontazione Finanziaria a saldo, dell’Allegato previsto per l’attivazione della Linea ASCOLTOESUPPORTO a distanza (Allegato alle presenti Linee Guida) e di tutta l’ulteriore documentazione che possa dare evidenza della pubblicazione dei recapiti e orari di reperibilità dei professionisti per tutta la durata dell’emergenza nella Home Page dell’Autonomia scolastica (ad esempio screenshot dell’Home Page, nota di richiesta pubblicazione, etc.).

**In caso di modifica del progetto (variazione del personale selezionato, diversa attribuzione delle ore ai professionisti, ecc.):**

• **Caricamento, nella Sezione “Altri documenti” della Rendicontazione Finanziaria a saldo, dell’eventuale richiesta di variazione e della relativa autorizzazione.**

Per la compilazione dei documenti in relazione alle giornate svolte a distanza, si precisa dove è necessario inserire le diciture di riferimento a tale modalità di svolgimento a distanza:

• **Diario di bordo.**

I professionisti possono svolgere le attività, compilando il Diario di bordo come di consueto, con l’obbligo di indicare nella sezione d) Annotazioni la dicitura “Attività di supporto resa a distanza attraverso strumenti di videoconferenza/ telefonici o altri mezzi (specificare quali)” e indicando poi nella sezione c) Descrizione sintetica delle attività svolte il tipo di attività”.

#### 4.4 OBBLIGHI SPECIFICI IN MATERIA DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

I Beneficiari hanno specifiche responsabilità in materia di conservazione dei documenti. In particolare, in conformità con quanto previsto dall’articolo 140 del Reg (UE) 1303/2013, i Beneficiari sono tenuti: a) a conservare la documentazione e a renderla disponibile, su richiesta, alla Commissione Europea (CE) e alla Corte dei Conti Europea (CCE) per un periodo di tre anni, a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti annuali nei quali sono incluse le spese del progetto che ha ottenuto le risorse ai sensi dell’articolo 137 del Reg (UE) 1303/2013. La decorrenza di detti periodi è sospesa in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione; b) a compilare e detenere un fascicolo del progetto contenente tutta la documentazione tecnica e amministrativa; c) a garantire, nel caso di utilizzo di sistemi informatici, che gli stessi soddisfino gli standard di sicurezza sia in termini di requisiti tecnici, giuridici e di privacy e che siano affidabili ai fini dell’eventuale attività di controllo; d) a garantire che i documenti siano conservati in originale o in copia autenticata, o, se esistenti esclusivamente in versione elettronica, su supporti digitali per i dati comunemente accettati.

#### 4.5 OBBLIGHI SPECIFICI IN MATERIA DI CUMULO DELLE AGEVOLAZIONI

Ai sensi dell’articolo 65, paragrafo 11, del Reg (UE) n. 1303/2013, un’operazione può ricevere sostegno da uno o più fondi strutturali e di investimento europei (SIE) oppure da uno o più programmi e da altri strumenti dell’Unione, purché la voce di spesa indicata in una domanda di pagamento per il rimborso



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione  
Servizio Politiche Scolastiche

da parte di un fondo SIE non riceva il sostegno di un altro fondo o strumento dell'Unione, o dallo stesso fondo nell'ambito di un altro programma (cosiddetto "doppio finanziamento").

A tale proposito si precisa che tutti i documenti relativi ai costi sostenuti dovranno essere annullati con le seguenti diciture:

LINEA	DICITURA DI ANNULLO
LINEA ASCOLTOeSUPPORTO	Intervento finanziato dal POR FSE 2014/20 – (SI TORNA) TUTTI A ISCOLA - A.S 2021/2022 – Linea ASCOLTOeSUPPORTO

### PARAGRAFO 5: SELEZIONE E CONTRATTUALIZZAZIONE DEL PERSONALE PROFESSIONISTA (PSICOLOGO, PEDAGOGISTA, MEDIATORE INTERCULTURALE)

Secondo le previsioni dell'Avviso, per la realizzazione delle azioni ci si avvarrà delle seguenti figure professionali:

- a) psicologi;
- b) pedagogisti;
- c) mediatori interculturali.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, le tipologie di intervento possono riguardare:

- a) interventi, anche personalizzati, di integrazione scolastica e sociale;
- b) interventi di contrasto ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- c) attività di counselling psicologico, educativo e familiare;
- d) azioni volte a potenziare la motivazione allo studio e l'autostima;
- e) azioni di teacher training per il supporto agli insegnanti nelle loro funzioni educative;
- f) attività di mediazione interculturale.

Le attività di supporto dei professionisti selezionati devono concludersi entro il 31/01/2023.

Tutte le attività saranno libere, gratuite e aperte agli studenti individuati dall'Istituzione scolastica.

Le attività dei professionisti dovranno prevedere una o più modalità di intervento, tra le quali:

- a) presenza del professionista in classe durante l'ora di lezione (osservazione degli studenti e interazione con gli stessi);
- b) lavoro con gruppi di studenti;
- c) incontri con singoli studenti;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione  
Servizio Politiche Scolastiche

- d) incontri con i docenti;
- e) incontri con le famiglie;
- f) sportello di ascolto;
- g) altre eventuali modalità caratterizzate anche da approcci innovativi (da specificare).

Tutte le attività dovranno favorire la piena inclusione degli studenti nell'ambiente scolastico e prevedere la condivisione delle azioni tra i professionisti impegnati nelle attività progettuali e il personale dell'Istituzione scolastica. Le attività si svolgeranno in orario antimeridiano o pomeridiano.

Per la realizzazione delle attività progettuali si dovrà ricorrere a una, o più, delle seguenti tipologie di figure professionali:

- a) psicologo, iscritto all'Albo dell'Ordine degli Psicologi;
- b) pedagogista, conoscitore attivo di contesti di inclusione sociale in grado di gestire attività di orientamento scolastico, apprendimento degli studenti, nonché aspetti relazionali ed educativi;
- c) mediatore interculturale, con competenze linguistiche, formazione specifica ed esperienza professionale di mediazione.

Nella scelta dei professionisti, l'Istituzione scolastica dovrà rispettare le seguenti condizioni:

1. l'Istituzione scolastica potrà optare per l'impiego di uno o più psicologi (fino ad un massimo di tre psicologi) per il monte ore complessivo di 360 ore (di cui non meno di 324 ore di sostegno psicologico e non più di 36 ore di attività funzionali);
2. l'Istituzione scolastica potrà optare per l'impiego di uno o più pedagogisti (fino ad un massimo di tre pedagogisti) per il monte ore complessivo di 360 ore (di cui non meno di 324 ore di sostegno pedagogico e non più 36 ore di attività funzionali);
3. l'Istituzione scolastica potrà scegliere, per la suddivisione del monte ore complessivo, tra le due o tre figure professionali previste.

Le attività di psicologo, di pedagogista e di mediatore interculturale dovranno essere svolte da persone fisiche distinte.

Non è consentito, pertanto, che un'Istituzione scolastica affidi più incarichi ad una stessa persona fisica.

I professionisti dovranno essere selezionati dalle Istituzioni scolastiche, siano esse Autonomie scolastiche statali oppure Scuole Paritarie, attraverso una procedura di evidenza pubblica che prevede la pubblicazione di un Avviso denominato "Avviso di selezione ad evidenza pubblica per la selezione, per soli titoli, della figura professionale di psicologo, pedagogista e mediatore interculturale nell'ambito dell'Avviso" (Si torna) Tutti a Scuola" (da questo momento "Avviso professionisti Linea ASCOLTOeSUPPORTO"). La RAS ha predisposto lo schema di Avviso (Allegato 5 all'Avviso), a disposizione dell'Istituzione scolastica, che contiene:

- a) la tipologia e il numero delle figure professionali che l'Istituzione scolastica deve selezionare: la tipologia e il numero delle figure professionali sono stabiliti dalla RAS e non possono essere modificati dall'Istituzione scolastica;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione  
Servizio Politiche Scolastiche

- b) i requisiti minimi di ammissibilità che i candidati devono possedere al momento della presentazione della domanda: questi requisiti sono stabiliti dalla RAS e non possono essere modificati dall'Istituzione scolastica;
- c) i termini di presentazione delle domande: all'Istituzione scolastica è lasciata la facoltà di stabilire i termini;
- d) le modalità operative di valutazione dei candidati: lo schema di Avviso professionisti Linea ASCOLTOeSUPPORTO prevede che a ciascun professionista possa essere attribuito un punteggio non superiore a 100 punti complessivi. La seguente suddivisione è proposta a titolo di esempio e non è obbligatoria:

**TABELLA 1 – Criteri di valutazione per la selezione di psicologi e pedagogisti**

Macro criterio	Tipologia di professionisti a cui il macro criterio è applicabile	Descrizione	Punteggio massimo attribuibile	Criteri
<b>Formazione base</b>	Psicologi Pedagogisti	Valutazione dei titoli di studio	10 punti	La suddivisione dei criteri e del relativo punteggio è definita dalla RAS (Allegato C dell'Avviso a pag. 41) e non è modificabile dall'Istituzione scolastica
<b>Formazione specialistica</b>	Psicologi Pedagogisti	Valutazione della formazione specialistica	20 punti	La suddivisione dei criteri e del relativo punteggio è a cura dall'Istituzione scolastica.
<b>Esperienza professionale in contesti scolastici</b>	Psicologi Pedagogisti	Valutazione dell'esperienza professionale in contesti scolastici	40 punti	La suddivisione dei criteri e del relativo punteggio è a cura dall'Istituzione scolastica
<b>Esperienza professionale in altri contesti</b>	Psicologi Pedagogisti	Valutazione dell'esperienza professionale in contesti extra scolastici	30 punti	La suddivisione dei criteri e del relativo punteggio è a cura dall'Istituzione scolastica



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione  
Servizio Politiche Scolastiche

**TABELLA 2 – Criteri di valutazione per la selezione di mediatori interculturali**

Macrocrietrio	Tipologia di professionisti a cui il macro criterio è applicabile	Descrizione	Punteggio massimo attribuibile	Criteri
<b>Formazione</b>	Mediatori Interculturali	Valutazione della formazione di base e specialistica	10 punti	La suddivisione dei criteri e del relativo punteggio è a cura dall'Istituzione scolastica
<b>Competenza linguistica</b>	Mediatori Interculturali	Valutazione della competenza linguistica	20 punti	La suddivisione dei criteri e del relativo punteggio è a cura dall'Istituzione scolastica
<b>Iscrizione ad Albi specifici</b>	Mediatori Interculturali	Valutazione dell'iscrizione ad Albi attinenti all'attività da svolgere	10 punti	La suddivisione dei criteri e del relativo punteggio è a cura dall'Istituzione scolastica
<b>Esperienza professionale in contesti scolastici</b>	Mediatori Interculturali	Valutazione dell'esperienza professionale in contesti scolastici	40 punti	La suddivisione dei criteri e del relativo punteggio è a cura dall'Istituzione scolastica
<b>Esperienza professionale in altri contesti</b>	Mediatori Interculturali	Valutazione dell'esperienza professionale in contesti extra scolastici	20 punti	La suddivisione dei criteri e del relativo punteggio è a cura dall'Istituzione scolastica

Una volta pubblicato l'Avviso professionisti Linea ASCOLTOeSUPPORTO, la procedura di selezione del professionista deve prevedere almeno i seguenti passaggi:

- determinazione del Dirigente scolastico (o atto equivalente) di nomina della Commissione di valutazione delle domande (che dovrà essere composta non meno di 3 membri) presentate dei professionisti in cui si dà atto, tra l'altro, del numero di domande pervenute;
- dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi dei componenti la Commissione di valutazione. Ai sensi della normativa antifrode, è altamente raccomandabile richiedere alle persone di firmare



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione  
Servizio Politiche Scolastiche

una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi non appena prendono parte alla procedura, al fine di salvaguardare sia la procedura, sia la persona stessa.

- c) verbali relativi alla valutazione sottoscritti da tutti i componenti della Commissione di valutazione;
- d) determinazione del Dirigente scolastico (o atto equivalente) di approvazione della graduatoria provvisoria;
- e) pubblicazione della graduatoria provvisoria nel sito web e nell'Albo pretorio dell'Istituzione scolastica;
- f) evidenza documentale della gestione di eventuali ricorsi (copia dei ricorsi, verbali di riesame della Commissione, eventuali contraddittori, eventuali verifiche di veridicità sulle autocertificazioni, etc...);
- g) determinazione del Dirigente scolastico (o atto equivalente) di approvazione della graduatoria definitiva;
- h) pubblicazione della graduatoria definitiva nel sito web e nell'Albo pretorio dell'Istituzione scolastica;
- i) lettera di incarico e contratto dei professionisti selezionati. I professionisti dovranno essere convocati dal Dirigente scolastico per la definizione delle modalità di svolgimento delle attività, l'assegnazione della sede e la conseguente stipula delle disposizioni contrattuali che dovrà prevedere un impegno pari a non più di 360 ore (o altro numero di ore a seconda della suddivisione effettuata dall' Istituzione scolastica) da portare a termine entro il 31/01/2023.

Tutti i documenti, comprese le domande pervenute, devono essere ordinatamente conservati nel fascicolo di progetto.

All'Istituzione scolastica, nel rispetto della normativa applicabile, è concessa **piena discrezionalità nella definizione del compenso e della tipologia contrattuale da applicare**.

Una volta individuati i professionisti, l'Istituzione scolastica dovrà compilare e trasmettere alla RAS (via SIL) l'**Elenco del Personale Selezionato** (Allegato 6 dell'Avviso).

Le sostituzioni dei professionisti sono ammesse solo se preventivamente autorizzate dal Servizio Politiche Scolastiche a seguito di espressa richiesta debitamente motivata da parte dell'Istituzione scolastica beneficiaria.

In caso di temporanea assenza del professionista titolare l'Istituzione scolastica beneficiaria potrà selezionare (con gli stessi criteri previsti dall'Avviso) anche ulteriori professionisti supplenti. Anche in questo caso la supplenza è ammessa solo se preventivamente autorizzata dal Servizio a seguito di espressa richiesta, debitamente motivata, da parte dell'Istituzione scolastica beneficiaria. La supplenza del professionista non comporta variazioni nella sovvenzione concessa all'Istituzione scolastica.

Per la richiesta di variazione dovrà essere utilizzata la stessa modulistica **Elenco del Personale Selezionato** (con la spunta della casella "variazione della prima dichiarazione" e la relativa motivazione) da inviare via PEC alla RAS.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione  
Servizio Politiche Scolastiche

Tutta la documentazione relativa alla individuazione dei professionisti e alla loro successiva contrattualizzazione dovrà essere custodita nel fascicolo di progetto ed esibita o caricata sul SIL in caso di verifiche o richiesta della RAS.

Si evidenzia che l'Allegato B dell'Avviso e il paragrafo 10 delle presenti Linee Guida prevedono Revoca/Decurtazione/sospensione della Sovvenzione nelle ipotesi sotto riassunte:

Descrizione dell'inadempimento	Revoca/Decurtazione/sospensione della Sovvenzione
Sostituzione del personale coinvolto nel progetto senza preventiva autorizzazione di variazione alla RAS	Decurtazione forfettaria dell'UCS oraria fino ad un massimo del 15%

## PARAGRAFO 6: DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI

Nei paragrafi successivi si descrivono i documenti giustificativi, ovvero il Diario di bordo e la Relazione finale.

**La suddetta documentazione deve essere compilata in modo costante, puntuale, corretto e completo, in quanto costituisce l'elemento più rilevante a supporto della sovvenzione erogata per le attività svolte e le relative verifiche senza preavviso e i controlli in loco.**

**Non saranno ammessi documenti diversi dai modelli predisposti dalla RAS e allegati a queste Linee Guida.**

I documenti saranno oggetto di verifica anche in occasione dei controlli effettuati dalle preposte Autorità. **Tutta la documentazione relativa alla realizzazione dei Progetti deve essere caricata sul Sistema Informativo del Fondo Sociale Europeo (SIL)** e l'erogazione del finanziamento è strettamente vincolata al suddetto caricamento dei dati sul Sistema Informativo.

Solo in caso di prolungata indisponibilità del SIL, superiore ad una settimana lavorativa, può essere concesso l'invio del monitoraggio tramite PEC.

Per ricevere assistenza sulla procedura SIL è possibile rivolgersi al Supporto Tecnico del SIL. L'Help Desk del SIL Sardegna è operativo dal lunedì al venerdì, dalle ore 08.00 alle ore 14.00 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00. ai seguenti recapiti: 070 0943232 e supporto@sardegna.lavoro.it.

Considerata l'importanza dei documenti in parola ai fini della determinazione della sovvenzione, si raccomanda di **limitare il ricorso alle modifiche ai casi di stretta necessità.**

Qualora sia impossibile aggiornare tempestivamente i documenti, l'Istituzione scolastica dovrà provvedere a farlo non appena possibile e con adeguate giustificazioni per il ritardo.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione  
Servizio Politiche Scolastiche

La RAS, in caso di ripetuti aggiornamenti tardivi dei documenti giustificativi senza adeguate giustificazioni, si riserva la facoltà di effettuare accurati controlli che potrebbero portare alla revoca parziale o totale della sovvenzione concessa.

## PARAGRAFO 7: DIARIO DI BORDO DEI PROFESSIONISTI

Il **Diario di Bordo** (Allegato 4 dell'Avviso) è il documento finalizzato a tracciare l'attività svolta da ciascun professionista per ciascuna proposta progettuale sovvenzionata dal POR FSE 2014/2020. In particolare il diario di bordo è necessario per:

- a) verificare il totale delle ore svolte da ciascun professionista;
- b) evidenziare le attività svolte e il numero di studenti coinvolti;
- c) registrare eventuali materiali utilizzati e annotazioni varie.

Il modello del Diario di bordo, dovrà essere stampato, compilato con regolarità e continuità da parte del professionista e, per ogni giorno di attività, sottoscritto dal professionista e controfirmato dal Dirigente scolastico.

Per evidenti motivi di riservatezza e privacy, il Diario di bordo riporta, per ogni giorno/ora di attività, il **numero** dei destinatari coinvolti e la descrizione generale delle attività svolte ma **non deve riportare** né i nominativi degli studenti destinatari, né la descrizione dell'eventuale patologia/disagio su cui il professionista interviene.

È previsto un Diario di bordo personale per ciascun professionista.

Si raccomanda di prestare la massima cura alla compilazione del Diario di bordo in **tutti i suoi campi** in quanto rappresenta l'elemento più rilevante a supporto della sovvenzione erogata.

Ad esclusione del campo "ANNOTAZIONI", tutti gli altri campi vanno sempre compilati.

**Con riferimento al campo "NUMERO DI STUDENTI DESTINATARI DELLE ATTIVITÀ" esso va sempre compilato, tranne nel caso in cui si svolgano ore di attività funzionali.**

Il documento sarà oggetto di particolare attenzione in occasione dei controlli effettuati dalle preposte Autorità regionali, nazionali e comunitarie.

La RAS si riserva di chiedere copia dei documenti e di effettuare visite ispettive, anche senza preavviso, per verificare l'effettivo avvio e il corretto svolgimento di tutte le attività, progettuali e funzionali.

Il Diario di bordo deve essere trasmesso al Servizio via SIL, a chiusura delle attività progettuali della nella rendicontazione Finanziaria a saldo.

Si evidenzia che l'Allegato B dell'Avviso e il paragrafo 10 delle presenti Linee Guida prevedono Revoca/Decurtazione/sospensione della Sovvenzione nelle ipotesi sotto riassunte:



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione  
Servizio Politiche Scolastiche

Descrizione dell'inadempimento	Revoca/Decurtazione/sospensione della Sovvenzione
Non corretta compilazione del Diario di bordo che impedisce la quantificazione della sovvenzione	Decurtazione del 100% dell'UCS oraria
Assenza delle firme del Dirigente scolastico e del personale coinvolto nel progetto, laddove previste nel Diario di bordo	Decurtazione proporzionale delle ore documentate nella pagina del documento non firmato
Errori formali di compilazione del Diario di bordo che non impattano sulla quantificazione della sovvenzione	Decurtazione forfettaria dell'UCS oraria fino ad un massimo del 15%
Utilizzo di Diario di bordo non conformi a quanto previsto dall'Avviso (ad esempio assenza di vidimazione, in caso di registri cartacei)	Revoca della sovvenzione
Manomissione o falsificazione dei documenti di progetto	Revoca della sovvenzione ed eventuale sospensione cautelativa.

## PARAGRAFO 8 RELAZIONE FINALE

La Relazione finale di descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti è il documento che ciascuna Istituzione scolastica deve produrre per permettere ai soggetti incaricati dei controlli di verificare le attività realizzate e i risultati raggiunti attraverso il progetto sovvenzionato.

Infatti, insieme agli altri documenti giustificativi, costituirà la base sulla quale le autorità di controllo competenti effettueranno le verifiche per l'erogazione del saldo e delle eventuali decurtazioni. La relazione dovrà essere trasmessa a conclusione delle attività progettuali e, per le operazioni finanziate col POR FSE 2014/2020, andrà inserita nel SIL per rimanere a disposizione, oltre che del Servizio Politiche Scolastiche, di tutti i soggetti preposti ai controlli.

Il modello da utilizzare è l'Allegato 7 dell'Avviso.

La Relazione finale deve essere sempre sottoscritta dal Dirigente scolastico.

Alla relazione possono eventualmente essere allegati anche altri documenti (ad esempio relazioni predisposte dai docenti/operatori/professionisti coinvolti nel progetto, dai docenti o dagli organi collegiali o da altri soggetti) che possano consolidare le informazioni presenti nella relazione.

Le informazioni contenute nella relazione finale devono essere coerenti con quanto dichiarato negli altri documenti progettuali.

La Relazione Finale deve essere trasmessa al Servizio via SIL, a chiusura delle attività progettuali, nella Rendicontazione finanziaria a saldo.

Si evidenzia che l'Allegato B dell'Avviso e il paragrafo 10 delle presenti Linee Guida prevedono Revoca/Decurtazione/sospensione della Sovvenzione nelle ipotesi sotto riassunte:



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione  
Servizio Politiche Scolastiche

Descrizione dell'inadempimento	Revoca/Decurtazione/sospensione della Sovvenzione
Non corretta compilazione della relazione finale che impedisce la quantificazione della sovvenzione	Decurtazione del 100% dell'UCS oraria
Assenza delle firme del Dirigente scolastico e del personale coinvolto nel progetto, laddove previste nella relazione finale	Decurtazione proporzionale delle ore documentate nella pagina del documento non firmato
Errori formali di compilazione della relazione finale che non impattano sulla quantificazione della sovvenzione	Decurtazione forfettaria dell'UCS oraria fino ad un massimo del 15%
Utilizzo della relazione finale non conforme a quanto previsto dall'Avviso (ad esempio assenza di vidimazione, in caso di registri cartacei)	Revoca della sovvenzione
Manomissione o falsificazione dei documenti di progetto	Revoca della sovvenzione ed eventuale sospensione cautelativa.

## PARAGRAFO 9: PIANO DEI CONTROLLI

Ai sensi della normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabili la RAS effettuerà, anche avvalendosi di un soggetto esterno, apposite verifiche sulle operazioni sovvenzionate, al fine di determinare l'ammissibilità delle spese.

Il sistema dei controlli delle UCS è focalizzato sull'effettiva realizzazione delle attività e sul rispetto dei livelli quantitativi e qualitativi attesi.

Per la verifica della corretta realizzazione delle attività sovvenzionate dall'Avviso pubblico, sono possibili le seguenti tipologie di controlli:

- Controlli a tavolino sulle domande di rimborso (domanda di acconto e di saldo)
- Controlli ispettivi in itinere e in loco per la verifica svolgimento delle attività progettuale
- Controlli amministrativi e documentali in itinere e in loco per l'eventuale approfondimento degli aspetti procedurali;

In ogni fase di verifica saranno applicate, ove ricorrano i presupposti, le decurtazioni previste dall'Avviso pubblico.

Per l'effettuazione delle verifiche verranno utilizzate apposite check list conformi a quanto previsto dai Sistemi di Gestione e Controllo applicabili.

Tenuto conto dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, anche le attività di controllo, nel rispetto delle specifiche disposizioni di legge, saranno favorite attraverso lo svolgimento a distanza secondo le modalità che verranno individuate dall'amministrazione e rese note alle Istituzioni Scolastiche. Di seguito una tabella riepilogativa (non esaustiva) del piano dei controlli che la RAS si riserva di effettuare.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione

Servizio Politiche Scolastiche

**Tabella 1 – Piano Controlli**

	Fase	Tipo controllo	Descrizione	Dettaglio verifiche	Incidenza
1	Avvio del procedimento amministrativo	Controlli a tavolino sulle richieste di acconto del 100% della sovvenzione e documenti allegati	I controlli saranno effettuati dal Servizio Politiche Scolastiche - con l'eventuale supporto di un soggetto esterno - prima dell'erogazione dell'acconto del 100% previsto dall'Avviso pubblico Le verifiche sono finalizzate a esaminare la completezza e correttezza della documentazione presentata e la conformità delle procedure utilizzate dall'Istituzione scolastica beneficiaria alla normativa applicabile.	<b>Oggetto della verifiche</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Richiesta di acconto;</li><li>Atto Unilaterale d'Obbligo;</li><li>CUP;</li><li>Altri eventuali documenti richiesti dalla RAS: come la polizza fideiussoria in ipotesi di Scuola Paritaria.</li></ul> <b>Tipo di verifiche</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Conformità dei modelli utilizzati con quelli predisposti dal RdA;</li><li>Corretta e completa compilazione della documentazione;</li><li>Correttezza degli importi indicati rispetto all'importo approvato da progetto, alle disposizioni contenute nell'Avviso</li><li>Apposizione e validità della firma digitale;</li><li>Presentazione dei documenti negli eventuali termini e con le modalità previsti dalla RAS;</li><li>Altre eventuali verifiche.</li></ul>	Controlli sul 100% delle Istituzioni scolastiche beneficiarie



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione  
Servizio Politiche Scolastiche

	Fase	Tipo controllo	Descrizione	Dettaglio verifiche	Incidenza
2	Avvio delle attività progettuali	Controlli a tavolino sui documenti trasmessi prima dell'Avvio delle attività progettuali	I controlli saranno effettuati dal Servizio Politiche Scolastiche - con l'eventuale supporto di un soggetto esterno. Le verifiche sono finalizzate a esaminare la completezza e correttezza della documentazione presentata e la conformità delle procedure utilizzate dall'Istituzione scolastica beneficiaria alla normativa applicabile.	<b>Oggetto della verifiche</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Elenchi personale selezionato;</li><li>Altri eventuali documenti richiesti dalla RAS.</li></ul> <b>Tipo di verifiche</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Conformità dei modelli utilizzati;</li><li>Corretta e completa compilazione della documentazione;</li><li>Apposizione e validità della firma digitale;</li><li>Presentazione dei documenti negli eventuali termini e con le modalità previsti dalla RAS;</li><li>Altre eventuali verifiche.</li></ul>	Controlli sul 100% delle Istituzioni scolastiche beneficiarie
3	Durante lo svolgimento delle attività progettuali	Controlli documentali a tavolino	I controlli saranno effettuati dal Servizio Politiche Scolastiche - con l'eventuale supporto di un soggetto esterno – in caso di variazioni progettuali o di particolari richieste che richiedono specifiche autorizzazioni da parte della RAS. Le verifiche sono finalizzate a esaminare la completezza e correttezza della documentazione presentata e la conformità delle procedure utilizzate dall'Istituzione scolastica beneficiaria alla normativa applicabile.	Oggetto delle verifiche: <ul style="list-style-type: none"><li>Variazione del personale professionista selezionato;</li><li>Altri eventuali documenti.</li><li>Tipo di verifiche</li><li>Conformità dei modelli utilizzati;</li><li>Corretta e completa compilazione della documentazione;</li><li>Apposizione e validità della firma digitale;</li><li>Presentazione dei documenti negli eventuali termini e con le modalità previsti dalla RAS;</li><li>Altre eventuali verifiche.</li></ul>	Controlli sul 100% delle Istituzioni scolastiche beneficiarie che presentano richieste di variazione



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione  
Servizio Politiche Scolastiche

	Fase	Tipo controllo	Descrizione	Dettaglio verifiche	Incidenza
4	Durante lo svolgimento delle attività progettuali	Controlli ispettivi in itinere in loco	Le verifiche ispettive in loco saranno effettuate, senza alcun preavviso, presso la sede di svolgimento delle attività progettuali e avranno l'obiettivo di verificare il corretto svolgimento dell'intervento sovvenzionato e di rilevare il grado di soddisfazione dei destinatari, anche attraverso la somministrazione di questionari.	<b>Oggetto e tipologia delle verifiche</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Verifica della corretta tenuta dei documenti giustificativi (diari di bordo);</li><li>Verifica della corretta tenuta e custodia di tutta la documentazione progettuale;</li><li>Verifica degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità;</li><li>Verifica della qualità e del gradimento dell'intervento sovvenzionato attraverso la rilevazione del grado di soddisfazione degli studenti destinatari dell'intervento e/o degli altri soggetti coinvolti nel progetto;</li><li>Altre eventuali verifiche.</li></ul>	Controlli a campione, estratto con opportuna analisi di rischio. I controlli, se necessario, potranno anche essere ripetuti.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione  
Servizio Politiche Scolastiche

	Fase	Tipo controllo	Descrizione	Dettaglio verifiche	Incidenza
5	Durante lo svolgimento delle attività di progetto	Controlli amministrativi e documentali in loco	<p>Questi controlli saranno realizzati durante lo svolgimento delle attività, a seguito delle verifiche a tavolino di cui ai punti 1,2 e 3 della tabella, ogni qualvolta:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>ricorrono circostanze tali da pregiudicare il rispetto del principio di sana gestione delle attività;</li><li>ricorrono circostanze tali da far presumere l'esistenza di irregolarità o frodi;</li><li>in caso di segnalazioni di irregolarità nella gestione del progetto;</li><li>per acquisire ulteriori informazioni di dettaglio da parte dell'Istituzione scolastica beneficiaria.</li></ul>	<p>Oggetto e tipologia delle verifiche</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Documenti relativi alle procedure di selezione del personale;</li><li>Contratti o lettere d'incarico per la verifica di conformità delle attività e delle ore da svolgere rispetto al progetto sovvenzionato;</li><li>Corretta sottoscrizione, prima dell'avvio dell'attività, del contratto/lettera d'incarico;</li><li>Verifica del rispetto della normativa antifrode;</li><li>Altre eventuali verifiche che la RAS può ritenere necessarie, ivi compresa la verifica dell'idoneità dei locali e delle attrezzature utilizzati durante lo svolgimento delle attività progettuali.</li><li>I controlli saranno realizzati in loco presso la sede dell'Istituzione scolastica beneficiaria e saranno concordati con il soggetto controllato al fine di assicurare la presenza in fase di controllo di tutto il personale necessario.</li><li>In fase di controllo in loco potrà essere richiesta la presentazione di ulteriore documentazione che l'Istituzione scolastica beneficiaria dovrà produrre entro i termini stabiliti dalla RAS.</li></ul>	A seguito dei controlli a tavolino di cui ai punti 1,2 e 3, ogni qualvolta ricorrano circostanze.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione  
Servizio Politiche Scolastiche

	Fase	Tipo controllo	Descrizione	Dettaglio verifiche	Incidenza
6	Chiusura delle attività	Controlli a tavolino sulle richieste di saldo e documenti allegati	I controlli saranno effettuati dal Servizio Politiche Scolastiche - con l'eventuale supporto di un soggetto esterno - prima dell'erogazione del saldo previsto dall'Avviso pubblico. Le verifiche sono finalizzate a esaminare la completezza e correttezza della documentazione presentata e la conformità delle procedure utilizzate dall'Istituzione scolastica beneficiaria alla normativa applicabile.	Oggetto delle verifiche <ul style="list-style-type: none"><li>Richiesta saldo per le Scuole Paritarie;</li><li>Copia dei documenti giustificativi (Diari di bordo e Relazione finale);</li><li>Relazione finale delle attività;</li><li>Altri eventuali documenti.</li><li>Tipologia delle verifiche</li><li>Conformità dei modelli utilizzati;</li><li>Corretta e completa compilazione della documentazione;</li><li>Apposizione e validità della firma digitale;</li><li>Presentazione dei documenti negli eventuali termini e con le modalità previsti dalla RAS;</li><li>Altre eventuali verifiche.</li></ul>	Controlli sul 100% delle Istituzioni scolastiche beneficiarie



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione  
Servizio Politiche Scolastiche

## PARAGRAFO 10: REVOCHE, DECURTAZIONI E SOSPENSIONI

L'Avviso prevede la revoca della sovvenzione o delle decurtazioni finanziarie o la sospensione della stessa, al ricorrere di specifici inadempimenti descritti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nell'Allegato B dello stesso che si riporta di seguito. Infatti la RAS si riserva di esaminare eventuali ulteriori inadempimenti non esplicitamente individuati nella seguente tabella che potranno essere oggetto di decurtazione della sovvenzione.

	<b>Descrizione dell'inadempimento</b>	<b>% Decurtazione della Sovvenzione / Revoca</b>
A	Riduzione del numero degli studenti destinatari del progetto rispetto al numero minimo previsto pari dall'Avviso	Nel caso in cui il numero degli studenti coinvolti nell'intervento sia inferiore al numero minimo previsto, viene applicata la decurtazione proporzionale della sovvenzione. Numero minimo studenti: 17
B	Mancato completamento delle ore progettuali previsto dal progetto	Decurtazione proporzionale della sovvenzione.
C	Non corretta compilazione dei documenti giustificativi che impediscono la quantificazione della sovvenzione (Diari di Bordo, Relazioni)	Decurtazione del 100% dell'UCS oraria
D	Assenza delle firme del Dirigente scolastico e del personale coinvolto nel progetto, laddove previste nei documenti giustificativi (Diari di Bordo, Relazioni)	Decurtazione proporzionale delle ore documentate nella pagina del documento non firmato
E	Errori formali di compilazione dei documenti giustificativi che non impattano sulla quantificazione della sovvenzione (Diari di Bordo, Relazioni, ...)	Decurtazione forfettaria dell'UCS oraria fino ad un massimo del 15%
F	Violazione della normativa in materia di informazione e/o pubblicità dell'intervento	Decurtazione forfettaria dell'UCS oraria fino ad un massimo del 15%
G	Mancata trasmissione dei dati di monitoraggio	Decurtazione forfettaria dell'UCS oraria fino ad un massimo del 15%
H	Mancata trasmissione dei dati necessari alla valutazione dell'intervento	Decurtazione forfettaria dell'UCS oraria fino ad un massimo del 15%
I	Gravi violazioni della normativa inerente alla gestione delle attività	Decurtazione parziale/totale della sovvenzione ed eventuale sospensione cautelativa da stabilire a seconda della gravità della violazione accertata.



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÚBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione  
Servizio Politiche Scolastiche

L	Realizzazione dell'operazione con modalità difformi rispetto a quanto approvato dalla RAS	Decurtazione parziale/totale della sovvenzione ed eventuale sospensione cautelativa da stabilire a seconda della gravità della violazione accertata.
M	Irregolarità tali da pregiudicare l'efficacia dell'intervento	Decurtazione parziale/totale della sovvenzione ed eventuale sospensione cautelativa da stabilire a seconda della gravità della violazione accertata.
N	Mancato rispetto dei termini di conclusione delle attività previsti dall'avviso di riferimento, dal progetto o da altri eventuali disposizioni (incluse eventuali proroghe concesse).	Decurtazione parziale/totale della sovvenzione da stabilire a seconda della gravità della violazione accertata.
O	Assenza delle attività durante lo svolgimento delle verifiche in loco senza preavviso, senza preventiva comunicazione della modifica al calendario delle attività	Decurtazione parziale/totale della sovvenzione da stabilire a seconda della gravità della violazione accertata
P	Utilizzo di documenti giustificativi (diari di bordo, etc.) non conformi a quanto previsto dall'Avviso (ad esempio assenza di vidimazione, in caso di registri cartacei)	Revoca della sovvenzione.
Q	Manomissione o falsificazione dei documenti di progetto	Revoca della sovvenzione ed eventuale sospensione cautelativa
R	Mancata realizzazione dell'attività sovvenzionata accertata dalla RAS	Revoca della sovvenzione ed eventuale sospensione cautelativa
T	Accertamento di dati non veritieri resi su autodichiarazioni ai sensi degli articoli 75 e 76 del DPR 445/2000	Revoca della sovvenzione ed eventuale sospensione cautelativa.
U	Rifiuto di sottoporsi ai controlli	Revoca della sovvenzione ed eventuale sospensione cautelativa.
V	Imputazione non veritiera dei dati relativi al progetto sovvenzionato nei sistemi di monitoraggio e rendicontazione	Revoca parziale/totale della sovvenzione ed eventuale sospensione cautelativa
W	Mancata implementazione o imputazione non veritiera, alle scadenze previste, dei dati necessari alla valutazione del progetto sovvenzionato	Revoca parziale/totale della sovvenzione ed eventuale sospensione cautelativa.
X	Sostituzione del personale coinvolto nel progetto senza preventiva autorizzazione di variazione alla	Decurtazione forfettaria dell'UCS oraria fino ad un massimo del 15%



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione  
Servizio Politiche Scolastiche

Si precisa che l'amministrazione provvederà a comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica l'inadempimento rilevato e assegnerà un termine per la presentazione di giustificazioni e controdeduzioni.

Se queste ultime dovessero essere ritenute adeguate a conclusione delle attività di verifica amministrativa e/o di controllo, potranno consentire un riesame delle decurtazioni al fine sia della loro riduzione, sia dell'annullamento delle eventuali revoche.

In seguito all'attivazione del procedimento amministrativo di revoca, la RAS procederà al contestuale recupero delle somme già erogate in favore dell'Istituzione scolastica, che potrà avvenire attraverso compensazione o emanazione di provvedimenti di richiesta di rimborso, con eventuale richiesta di interessi in caso di recupero a seguito di irregolarità.

In caso di inadempimenti multipli la RAS si riserva di applicare una combinazione di decurtazioni.

Si evidenzia, infine, che qualora nei confronti dell'Istituzione scolastica emergano gravi indizi di irregolarità, la RAS si riserva la possibilità di sospendere cautelativamente l'erogazione della sovvenzione. Gli indizi di irregolarità possono derivare da accertamenti effettuati dalla stessa RAS nello svolgimento delle sue funzioni di monitoraggio e controllo oppure da ulteriori organi di controllo abilitati. Il provvedimento di sospensione comporta l'interruzione dei pagamenti nei confronti dell'Istituzione scolastica. Il provvedimento ha efficacia fino al completo accertamento della sussistenza o meno dei predetti indizi di irregolarità.

Nell'ipotesi in cui l'irregolarità sia accertata, la RAS procederà alla revoca totale o parziale della sovvenzione autorizzata.

Le fattispecie più gravi possono comportare la segnalazione alle competenti Autorità giudiziarie.

## PARAGRAFO 11: MONITORAGGIO

Le attività di monitoraggio hanno lo scopo di garantire la sorveglianza dell'attuazione e la corretta esecuzione degli interventi previsti, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento. Le Istituzioni scolastiche beneficiarie, in qualità soggetti attuatori delle attività di cui sono beneficiarie, devono svolgere costantemente l'attività di monitoraggio che prevede, per ogni progetto sovvenzionato, la trasmissione dei dati utili ai fini del monitoraggio, compresi tutti i micro-dati e le informazioni utili a popolare gli indicatori dei Programmi operativi di riferimento. I beneficiari sono pertanto obbligati a trasmettere tempestivamente alla RAS il monitoraggio dei dati finanziari e fisico-procedurali aggiornati. Il monitoraggio deve essere effettuato attraverso l'inserimento, da parte del beneficiario, dei dati richiesti sul sistema informativo di riferimento:

- SIL per le attività finanziate dal POR FSE 2014/2020

Il beneficiario è tenuto a fornire, tramite il caricamento su sistemi informativi di monitoraggio indicati, o attraverso altre eventuali modalità che saranno comunicate dalla RAS, i seguenti dati:



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione  
Servizio Politiche Scolastiche

- a) dati di avanzamento procedurale dell'intervento (a titolo di esempio: avvio, sospensioni, conclusione dell'intervento, etc.);
- b) dati di avanzamento fisico relativi ai destinatari (a titolo di esempio: dati anagrafici, titolo di studio dei destinatari, etc.);
- c) dati di avanzamento finanziario (a titolo di esempio: dati di attuazione dell'intervento quali numero di ore, numero minimo di studenti frequentanti le attività, etc.);
- d) su richiesta specifica, i dati e le informazioni eventualmente necessari per la predisposizione di Rapporto Annuali e altri documenti;
- e) altri eventuali dati che dovessero rendersi necessari ai fini del monitoraggio dell'intervento.

## PARAGRAFO 12: DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19

Al fine di favorire lo svolgimento e la prosecuzione delle attività progettuali, come previsto dall'articolo 25 dell'Avviso, e tenuto conto dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, gli interventi previsti oggetto del progetto presentato, potranno tenersi anche a distanza qualora non ne pregiudichino l'effettiva attuazione.

La Determinazione del Direttore Generale del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale n. 806/11858 del 26.03.2020 recante: "EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 - DISPOSIZIONI URGENTI PER LE OPERAZIONI FINANZIATE DAL PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE FSE SARDEGNA DI CUI ALLA DECISIONE COMUNITARIA NUMERO C(2018) 6273 DEL 21/09/2018" ha ritenuto opportuno "valutare, al fine di pregiudicare il meno possibile l'attuazione dei progetti, anche la possibilità, ove funzionale all'attuazione delle operazioni ammesse a finanziamento, di autorizzare variazioni temporanee delle attività previste per una durata non superiore al periodo di emergenza laddove le attività in presenza possano essere sostituite mediante il ricorso ad applicativi, strumenti, tecnologie dell'informazione, che, nel rispetto del principio di tracciabilità ed efficacia delle attività programmate, facciano salva la possibilità di esercizio della funzione di controllo in contemporanea, seppure da remoto, da parte del Responsabile di Azione, dell'Autorità di Gestione e di tutti gli organismi di controllo eventualmente interessati", che "l'utilizzo di strumenti alternativi alla presenza fisica debba comunque garantire il principio della compresenza di partecipanti e docenti/consulenti e della simultaneità della lezione/consulenza" e che "in caso di impossibilità di collegamento da parte di alcuni partecipanti, esempio per ragioni di carattere tecnologico, che i beneficiari individuino soluzioni alternative da sottoporre all'approvazione del competente Responsabile di Azione o, comunque, prevedano una modalità di recupero a favore dei partecipanti, alla ripresa delle ordinarie lezioni in presenza".



**REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÚBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione  
Servizio Politiche Scolastiche

Le suddette disposizioni si applicano a tutte le operazioni cofinanziate dal P.O.R. Sardegna FSE 2014/2020 e, conseguentemente, anche agli interventi previsti nell'Avviso pubblico "(Si torna) Tutti a Iscola anno scolastico 2021/2022".

Nel corso dell'anno scolastico 2021/2022 e del corrente 2022/2023, la continuità delle attività in presenza è stata parzialmente compromessa dal perdurare dell'emergenza COVID-19. Le misure di contenimento disposte per fronteggiare la recrudescenza del virus, come l'isolamento domiciliare del soggetto positivo, il divieto di assembramento ecc, seppur in maniera meno impattante rispetto all'inizio del periodo pandemico in cui è stata prescritta l'attività a distanza con totale interruzione delle attività presso i plessi scolastici, hanno reso imprescindibile la prosecuzione delle attività a distanza in circostanze ritenute a rischio.

Considerato, pertanto, il persistere delle difficoltà oggettive summenzionate per quanto concerne la gestione e l'organizzazione delle attività previste dalla Linea ASCOLTOeSUPPORTO dell'Avviso "(Si torna) Tutti a Iscola anno scolastico 2021/2022", si prevede che le stesse possano essere realizzate anche a distanza con modalità innovative, mediante il ricorso ad applicativi, strumenti e tecnologie dell'informazione.

Si elencano, di seguito, gli adempimenti procedurali che l'Istituzione scolastica beneficiaria dovrà espletare al fine di garantire non solo la piena evidenza delle attività svolte a distanza ma, al contempo, la funzione di controllo, seppure da remoto, da parte del Responsabile di Azione, dell'Autorità di Gestione e di tutti gli organismi di controllo:

A) Caricare sul SIL nella sezione Rendicontazione finanziaria a saldo/Altri documenti il modulo relativo alla Dichiarazione per il proseguimento delle attività a distanza (Allegato alle presenti Linee Guida) e l'ulteriore documentazione che possa dare evidenza della pubblicazione dei recapiti e orari di reperibilità dei professionisti per tutta la durata dell'emergenza nella Home Page dell'Autonomia scolastica (ad esempio screenshot dell'Home Page, nota di richiesta pubblicazione, etc.).

Nel modulo dovranno obbligatoriamente essere specificati:

- A.1) i nominativi dei professionisti che hanno aderito alla proposta di portare avanti le attività progettuali a distanza;
- A.2) la descrizione generale delle attività prestate e l'indicazione delle modalità con cui saranno fornite;
- A.3) l'impegno a pubblicare recapiti e orari di reperibilità, per tutta la durata dell'emergenza nella Home Page dell'Istituzione scolastica.

B) I professionisti possono svolgere le attività, compilando il Diario di bordo come di consueto, con l'obbligo di indicare nella sezione d) Annotazioni la dicitura "Attività di supporto resa a distanza attraverso strumenti di videoconferenza/ telefonici o altri mezzi (specificare quali)" e indicando poi nella sezione c) Descrizione sintetica delle attività svolte il tipo di attività.

Si precisa che nessun mezzo di comunicazione a distanza è escluso a priori. Dovrà tuttavia essere coerente con le attività realizzate.

Anche le attività funzionali possono essere svolte in modalità smart working. Per evidenti motivi, non saranno considerate ammissibili le attività che possono essere svolte solo con la presenza fisica in classe del professionista.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale della Pubblica Istruzione  
Servizio Politiche Scolastiche

Il Diario di Bordo originale sarà controfirmato dal Dirigente scolastico.

Il Dirigente vigila sul corretto svolgimento delle attività a distanza e verifica che le attività riportate nel Diario di Bordo siano coerenti con quelle effettuate.

Le attività relative alla prenotazione dei colloqui e all'acquisizione del consenso privacy propedeutico all'inizio dei colloqui (telefonate, scambio messaggistica istantanea o e-mail) possono essere indicate nel Diario di Bordo e vanno conteggiate fra le attività funzionali.

Le ore di reperibilità non sono considerate automaticamente come ore di prestazione resa. Potranno essere considerate ammissibili al progetto soltanto se almeno uno studente ha usufruito del servizio durante le ore riportate. A titolo d'esempio non saranno considerate ammissibili le ore di reperibilità delle giornate in cui nessuno studente ha contattato il servizio. In caso di affluenza nulla al servizio di reperibilità è pertanto compito dell'Istituzione scolastica valutare se rimodulare gli orari della reperibilità o se sospendere il servizio ad altra data.

Nel diario di bordo le attività di supporto psicologico effettuate al di fuori degli orari di reperibilità, nel caso in cui i professionisti vengano occasionalmente e con urgenza contattati al di fuori di tali orari, possono essere indicate a condizione che nella comunicazione degli orari di reperibilità sia indicato che, in caso di necessità e urgenza, i professionisti si rendono disponibili a prendere in carico casi anche al di fuori degli orari di reperibilità.

## PARAGRAFO 13: ALLEGATI

Allegati alle Linee Guida:

- Richiesta saldo paritarie
- Dichiarazione modalità di proseguimento delle attività a distanza