



Istituto d'Istruzione Superiore Faicchio con sede coordinata di Castelvenere

Istituto Tecnico per il Turismo

Istituto Professionale Servizi Socio Sanitari – Odontotecnico

Istituto Professionale Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

Corso Serale **IPSEOA** Castelvenere

Corso Serale **Servizi Socio- Sanitari** Faicchio

Faicchio: Via Raffaele Delcogliano e Aldo Iermano cap. 82030 tel. +39 0824863478

Castelvenere: Piazza dei Caduti, cap. 82037 tel. +39 0824940154

Codice fiscale: 90003320620 - Codice meccanografico: BNIS02300V - Codice unico di fatturazione (CUF): UFAQEG8

Email: bnis02300v@istruzione.it - Posta elettronica certificata (PEC): bnis02300v@pec.istruzione.it

<https://www.iisfaicchio-castelvenere.edu.it>

Circ. n. 205

Faicchio, 06/07/2026

Al sito WEB:

www.iisfaicchio-castelvenere.edu.it

Ai Docenti Esperti dei progetti FSE+

Ai Docenti Tutor dei progetti FSE+

Alle Figure aggiuntive dei progetti FSE+

Ai Coordinatori dei progetti FSE+

Al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

Al Personale Amministrativo interessato

Oggetto: Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Nuove modalità di rilevazione delle presenze nella piattaforma SIF2127. Indicazioni operative.

Si porta a conoscenza del personale impegnato nella realizzazione dei progetti finanziati nell'ambito del **Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+)** che il Ministero dell'Istruzione e del Merito, con **nota prot. AOOGABMI n. 167521 del 30 giugno 2026**, ha introdotto nuove disposizioni riguardanti la rilevazione delle presenze delle figure formative attraverso la piattaforma **SIF2127**, operative a decorrere dal **6 luglio 2026**.

Le modifiche sono state introdotte a seguito delle verifiche effettuate dall'Autorità di Audit del Programma Nazionale, che hanno evidenziato criticità nella rilevazione delle presenze ai fini dell'ammissibilità della spesa. Il nuovo sistema prevede controlli automatici finalizzati a garantire la piena corrispondenza tra l'attività programmata e quella effettivamente svolta.

Alla luce delle nuove disposizioni si richiama la massima attenzione sul rispetto delle procedure di seguito sintetizzate.

Firme di ingresso e di uscita

Le firme digitali di ingresso e di uscita di **Esperto** e **Tutor** devono essere apposte in corrispondenza dell'inizio e della conclusione dell'attività programmata.

È prevista una fascia di flessibilità di **30 minuti** rispetto all'orario programmato.

Qualora la firma di ingresso venga apposta entro tale termine, l'orario della firma di uscita sarà automaticamente posticipato dal sistema di un tempo corrispondente al ritardo registrato, mantenendo invariata la durata complessiva dell'attività.

Ritardi superiori a 30 minuti

Per le attività di durata pari o superiore a due ore, nel caso in cui le firme di ingresso vengano apposte tra il trentesimo e il novantesimo minuto dall'inizio dell'attività, il sistema consentirà alternativamente:

- la riprogrammazione parziale dell'attività;
- la riprogrammazione totale dell'attività.

Decorso il termine di **90 minuti**, l'intera attività verrà automaticamente classificata come "**Non svolta – riprogrammabile**" e dovrà essere nuovamente calendarizzata secondo le modalità previste dalla piattaforma.

Figura aggiuntiva

La Figura aggiuntiva dovrà apporre la propria firma entro l'ora di attività assegnata.

Decorso il termine previsto senza l'apposizione della firma, il sistema classificherà automaticamente l'attività come "**Non assegnata**", rendendone necessaria la successiva riprogrammazione.

Modifiche della progettazione

Le eventuali modifiche della programmazione delle attività potranno essere effettuate nel rispetto delle nuove regole previste dalla piattaforma.

In particolare, le attività potranno essere riprogrammate nella stessa giornata esclusivamente qualora la modifica venga effettuata entro le ore **13:30**.

Le medesime disposizioni si applicano anche all'eventuale eliminazione di attività già programmate.

Malfunzionamenti della piattaforma

Qualora la mancata rilevazione delle firme sia determinata da un effettivo malfunzionamento del sistema informativo SIF2127, dovrà essere utilizzata esclusivamente la procedura prevista dal Ministero mediante l'apposita casella di posta elettronica dedicata.

La segnalazione dovrà essere trasmessa entro i termini stabiliti dalla nota ministeriale e dovrà essere adeguatamente documentata mediante schermate comprovanti il malfunzionamento.

Non saranno prese in considerazione segnalazioni riconducibili a problemi di connessione internet, autenticazione SPID o altre cause non imputabili al sistema informativo.

Documenti giustificativi

Si richiama l'attenzione sul fatto che le nuove disposizioni **non prevedono più la possibilità di produrre documenti giustificativi** sottoscritti dal Dirigente scolastico o dal Legale rappresentante per sanare ritardi nella rilevazione delle presenze.

La regolarità delle attività sarà valutata esclusivamente sulla base delle registrazioni effettuate nella piattaforma SIF2127 e delle procedure previste dalla disciplina ministeriale.

Disposizioni organizzative

Tutto il personale coinvolto è invitato a:

- verificare preventivamente il calendario delle attività assegnate;
- accedere con congruo anticipo alla piattaforma SIF2127;
- rispettare rigorosamente gli orari previsti per la rilevazione delle firme;
- comunicare tempestivamente eventuali criticità al Coordinatore del progetto e agli uffici amministrativi;
- attenersi scrupolosamente alle nuove disposizioni ministeriali.

Si evidenzia che il rispetto delle procedure costituisce elemento essenziale ai fini della corretta gestione amministrativa dei progetti e dell'ammissibilità delle relative spese.

Per ogni ulteriore chiarimento il personale potrà rivolgersi al Dirigente scolastico, al DSGA o agli uffici amministrativi competenti.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Ester Riccitelli

Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3 comma 2, D.Lgs. n. 39/1993