LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA' PROGETTUALI ATTUATE NEL TRIENNIO 2026/2029 PER LA CREAZIONE DEGLI SPAZI DI CONSULENZA E FORMAZIONE DENOMINATI "SCUOLA IN ASCOLTO"

CUP: ***E81I26000580002***

1. RUOLO E COMPITI GENERALI DEL CAPOFILA DI RETE BENEFICIARIO DEL CONTRIBUTO

L'Istituzione capofila della rete è beneficiaria del contributo e quindi responsabile dell'attuazione di tutte le attività e servizi erogati attraverso gli spazi *"Scuola in ascolto" (di cui* all'avviso di cui al Decreto n. 9823 del 21/7 /2026) ed assume il ruolo di:

- *gestore dei rapporti economici con i partner rispetto al contributo regionale assegnato provvedendo ad incassare le somme liquidate da Regione Lombardia attraverso la "scuola cassiera;*
- *unico riferimento nei confronti di Regione Lombardia;*
- *unico riferimento nei confronti della "Scuola Cassiera" per tutte le attività di rendicontazione e monitoraggio dei servizi realizzati.*

Inoltre, tra i compiti in capo ai soggetti capofila di Rete, rientrano:

- selezionare i professionisti (psicologi e pedagogisti), per l'erogazione dei servizi di supporto e di assistenza psicologica e pedagogica;
- coordinare l'organizzazione dei servizi realizzati dallo sportello "Scuola in ascolto" tra tutti i componenti della Rete;
- garantire la corretta gestione amministrativo-contabile delle attività svolte e dei servizi erogati;
- rilevare l'andamento del bisogno a livello territoriale;
- favorire la collaborazione con i servizi territoriali competenti al fine di assicurare risposte adeguate agli eventuali bisogni di cura rilevati attraverso gli spazi "Scuola in ascolto";
- collaborare nelle attività di verifica e di valutazione della qualità degli interventi, anche tramite la compilazione del questionario di gradimento fornito da Regione Lombardia;
- partecipare alle cabine di regia promosse da Regione e composte da un rappresentante della scuola capofila, un rappresentante dell'ATS territoriale ed eventuali altri rappresentanti del partenariato, con l'obiettivo di costruire un coordinamento stabile e strutturato. Tale sistema consentirà di rafforzare la collaborazione tra i diversi attori, valorizzare le esperienze presenti e sviluppare un'azione condivisa e integrata, capace di promuovere in modo sistemico e a 360 gradi il benessere dell'intero contesto educativo

Le Istituzioni capofila di Rete si impegnano a realizzare interventi integrativi, complementari e non sostitutivi dei servizi previsti da ogni altra disposizione nazionale o regionale - già coperti con finanziamenti pubblici - volti alla prevenzione del disagio psicologico, con i quali sono chiamati ad armonizzarsi.
Le attività devono essere offerte gratuitamente senza alcun onere economico da parte delle famiglie.

Nel caso in cui l'Istituzione capofila scegliesse di suddividere il contributo regionale assegnato per la realizzazione del servizio tra le scuole che aderiscono alla rete e di affidare alle singole scuole anche

le necessarie procedure di selezione dei professionisti (psicologi e pedagogisti), la capofila dovrà formalizzare tale scelta organizzativa attraverso la sottoscrizione di apposite deleghe alle scuole incaricate a svolgere per suo conto tali procedure.

L'Istituzione capofila resta in ogni caso garante della corretta gestione amministrativo-contabile delle attività svolte e dei servizi erogati per la realizzazione del progetto e ha l'obbligo di verificare la spesa dei propri partner ai fini della predisposizione della relazione finale da presentare alla "*Scuola cassiera*" alla conclusione di ogni anno scolastico per l' erogazione del saldo finale.

Il Codice Unico di Progetto (CUP) attribuito al progetto regionale - *E81I26000580002* - dovrà essere indicato sulla documentazione di carattere contabile e amministrativo.

Tutta la documentazione comprovante la spesa sostenuta ed il pagamento effettuato dovrà essere tenuta agli atti del soggetto capofila, per eventuali controlli da parte della "*Scuola cassiera*".

2. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

Ai fini della rendicontazione una spesa è ritenuta ammissibile se:

1. sono soddisfatti i seguenti requisiti di carattere generale:
   - **strettamente funzionale** alla realizzazione ed attuazione dell'intervento;
   - **pertinente e imputabile ad attività** e spese ammissibili coerenti con gli obiettivi definiti dall'avviso.
   - **reale.** Deve essere stata effettivamente sostenuta, ossia deve aver dato luogo ad un pagamento tracciabile da parte dei soggetti beneficiari e dei suoi partner.
   - **comprovabile**. Deve essere relativa a beni e servizi che risultano realizzati. Deve derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ordini, ecc) da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura ed il relativo importo, nonché l'eventuale riferimento al progetto oggetto di contribuzione. Deve essere giustificato da fatture quietanziate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente.
   - **legittima**. Deve essere in regola dal punto di vista della normativa civilistica e fiscale.
   - **contabilizzata e tracciabile**. Deve essere chiaramente identificabile con un sistema di contabilità che consenta di distinguerlo da altre operazioni contabili, nonché conforme alle disposizioni di legge.
   - **deve aver dato luogo ad un'effettiva uscita di cassa da parte del soggetto beneficiario**, comprovata da documentazione attestante l'avvenuto pagamento che permetta di ricondurre inequivocabilmente la spesa al progetto oggetto di contribuzione.
2. è effettuata nel periodo di realizzazione del progetto e, quindi, sostenuta tra la data di approvazione del decreto di assegnazione del finanziamento e la fine del progetto fissato al 31 agosto 2029. Nello specifico:
   - per i progetti avviati nell'anno scolastico 2026/2027 sono riconoscibili le spese sostenute fino alla fine dell'anno scolastico 2026/2027, fissata al 31 agosto 2027;
   - per l'annualità successiva - a.s. 2027/2028 - saranno riconoscibili le spese sostenute dal 1° settembre 2027 fino alla fine dell'anno scolastico 2027/2028, fissata al 31 agosto 2028;
   - per l'ultima annualità relativa all'a.s. 2028/2029 saranno riconoscibili le spese sostenute dal 1° settembre 2028 al 31 agosto 2029.

3. VOCI DI SPESA AMMISSIBILI

Le spese ammissibili sono i costi sostenuti dai beneficiari del contributo regionale per la creazione degli spazi di consulenza e formazione, "Scuola in ascolto" e la realizzazione, mediante l'intervento di professionisti psicologi e pedagogisti, delle seguenti attività:

a) servizi di consulenza e supporto psicologico e pedagogico mirato – a singoli ovvero a gruppi – a favore di studenti (e loro familiari) e personale della Scuola, volti ad affrontare la prevenzione di comportamenti a rischio per la salute, propria e altrui;

b) servizi di consulenza e supporto psicologico e pedagogico a dirigenti scolastici e docenti per la gestione di situazioni di disagio specifico eventualmente riscontrati nell'ambito scolastico;
c) azioni di sensibilizzazione e formazione alla comunità scolastica su tematiche quali lo sviluppo di competenze psicologiche e pedagogico-didattiche e l'orientamento scolastico.

Le spese riconosciute dal contributo regionale dovranno rientrare nelle seguenti categorie:

- costi del personale esterno, comprese le attività di coordinamento del servizio, fino ad un massimo di 6 ore mensili (psicologi e pedagogisti);
- i costi relativi all'acquisto di servizi e beni sostenuti per la realizzazione delle azioni di sensibilizzazione e formazione previste dal progetto, fino a un importo massimo pari a 2.000 euro per ciascuna annualità.
- costi indiretti riferiti alle spese gestionali e strutturali - esponibili solo dalle Reti di Scuole paritarie e dalle Reti di Istituzioni formative per un importo pari a 1.250 euro per ciascuna annualità.

Documentazione che comprova il pagamento

Ai fini della ammissibilità della spesa i pagamenti devono essere quietanzati.
Non sono ammissibili pagamenti in contanti.
Le modalità di quietanza possono essere esclusivamente le seguenti:

- bonifico o ricevuta bancaria dal quale si desuma chiaramente l'avvenuta esecuzione del pagamento della fattura o della nota di addebito ovvero di altro documento contabile fiscalmente valido e regolare (non è sufficiente la mera richiesta di pagamento inoltrata alla banca);
- assegno o matrice dello stesso con relativo estratto conto, che attesti il pagamento della fattura o della nota di addebito ovvero di altro documento contabile fiscalmente valido e regolare e l'uscita finanziaria dalla banca;
- per i pagamenti home-banking, la registrazione dell'avvenuto pagamento rilasciata on-line dal sistema elettronico con evidenza del beneficiario finale a cui si riferisce (nominativo beneficiario ed importo), ovvero un estratto dei movimenti di conto corrente da cui sia possibile evincere il relativo addebito sul conto corrente.

3.1. Costi del personale esterno *(psicologi e pedagogisti)*

Rientrano in questa macro-voce di spesa i costi per le risorse umane, psicologi e pedagogisti, coinvolte attraverso contratti di prestazione professionale sottoscritti con i liberi professionisti o contratti di prestazioni di servizi sottoscritti con società di servizi/cooperative e sostenuti per l'erogazione dei servizi di cui ai punti a) e b) sopra riportati (par. 3).

Al fine del riconoscimento del costo del personale esterno è stato preso come riferimento il costo orario, già sperimentato a livello nazionale, per le figure dello psicologo e del pedagogista, pari a 40,00 euro/h lordi.

Documentazione che comprova la spesa

A dimostrazione delle prestazioni svolte si richiede:

- contratto sottoscritto dalle parti;
- curriculum Vitae della risorsa;
- elenco giustificativi di spesa e di pagamento (fatture/parcella/ricevute);
- report di attività e ore/giornate lavorate (timesheet complessivo) firmato dal professionista e controfirmato dal legale rappresentante o dal responsabile del servizio (da prodursi per ogni professionista coinvolto).

Il report dovrà contenere gli elementi utili per identificare lo spazio "Scuola in ascolto" presso il quale viene svolta la prestazione, il nome e cognome del professionista che eroga il servizio, la descrizione attività/mansione svolta, il periodo di riferimento, le ore o giornate lavorate (in coerenza con quanto previsto nell'incarico).

Nel caso in cui per l'individuazione dei professionisti, psicologi e pedagogisti, sia stato sottoscritto un contratto con una società di servizi/cooperativa che opera nel settore, il fornitore individuato dovrà

inviare alla capofila di rete i curricula dei professionisti di cui intende avvalersi. Sarà compito della capofila verificare che i curricula dei professionisti proposti siano coerenti con le indicazioni previste dall'avviso di cui al decreto n. 9823 del 21/7 /2026.
In fase di fatturazione del servizio la società/cooperativa incaricata dovrà esporre il solo costo del personale indicando i riferimenti dei professionisti incaricati, il numero di ore oggetto dell'incarico, comprovato da apposito report di attività e ore/giornate lavorate (timesheet complessivo) firmato dal professionista, ed il relativo costo orario.

3.2 Costi relativi ad acquisto di servizi, beni e prestazioni sostenuti per la realizzazione delle azioni di sensibilizzazione e formazione (riconoscibili fino ad un massimo di 2000 euro per ciascuna annualità)
Sono considerati ammissibili i costi sostenuti per la realizzazione di azioni di sensibilizzazione e formazione alla comunità scolastica su tematiche quali lo sviluppo di competenze psicologiche e pedagogico-didattiche e l'orientamento scolastico (di cui al punto c) del par. 3 sopra riportato).

A titolo esemplificativo rientrano in tale categoria:
- materiale di consumo strettamente collegato alle attività del progetto approvato;
- spese per l'acquisto di servizi e beni connesse alla promozione e pubblicizzazione;
- noleggio o locazione di beni (ad es. affitti di sale per eventi);
- particolari professionalità per eventi unici di sensibilizzazione.

Tali spese per essere ammissibili devono essere direttamente riferibili e strettamente finalizzate, nonché coerenti al conseguimento degli obiettivi ed alla realizzazione delle attività del progetto approvato e non devono essere oggetto di altri finanziamenti pubblici.

Documentazione che comprova la spesa
Elenco giustificativi di spesa e di pagamento (fatture/parcella/ricevute).

3.3 Costi indiretti riferiti alle spese gestionali e strutturali - esponibili solo dalle Reti di Scuole paritarie e dalle Reti di Istituzioni formative pari a 1.250 euro per ciascuna annualità l'esposizione è forfettaria. Per tale tipologia di costi non è prevista la presentazione di giustificativi di spesa né di documentazione che comprovi il pagamento.

4. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO REGIONALE

La "*Scuola cassiera*" provvedere all'erogazione dei contributi regionali a ciascuna delle istituzioni scolastiche e formative capofila di Rete, ammesse al finanziamento secondo le seguenti modalità:

- La liquidazione del primo anticipo, riferito all'anno scolastico 2026/2027 e pari all'**80%** del contributo annuale assegnato, sarà effettuata dalla Scuola cassiera a seguito dell'adozione del decreto di assegnazione del finanziamento da parte di Regione Lombardia. Per le reti di nuova costituzione, l'erogazione dell'anticipo avverrà a seguito della comunicazione di avvio del progetto da effettuarsi sulla piattaforma bandi e servizi attraverso la compilazione del modello **"Comunicazione Avvio Progetto Reti Nuova Costituzione" (Allegato A1 al Decreto n. 9823 del 21 luglio 2026)**.
- La liquidazione del saldo, fino a concorrenza del restante **20%** del contributo annuale assegnato, sarà subordinata alla presentazione della rendicontazione finanziaria e della relazione finale riferite all'anno scolastico di riferimento. La richiesta di saldo dovrà essere trasmessa entro il **15 ottobre** di ciascun anno e potrà essere presentata esclusivamente a seguito della completa liquidazione dell'anticipo.
- L'erogazione dell'anticipo dell'anno scolastico successivo sarà subordinato alla corretta validazione e liquidazione dell'annualità precedente.
- Qualora dalla rendicontazione finale emerga un utilizzo solo parziale delle risorse erogate a titolo di anticipo, il contributo assegnato per l'annualità successiva sarà ridotto di un importo corrispondente alle somme non utilizzate.

- Qualora la rete non utilizzi integralmente il contributo assegnato per una determinata annualità, le somme residue potranno essere utilizzate nell'annualità successiva, nel rispetto delle finalità per le quali il contributo è stato concesso.

La "Scuola cassiera" effettuerà i controlli su:

- **Coerenza e completezza amministrativo-contabile**: verifica della correttezza degli importi e dell'elenco dei giustificativi di spesa.
- **Conformità rispetto agli obiettivi dell'avviso**: controllo rispetto alle attività realizzate e sulle tempistiche.
- **Ammissibilità delle spese rendicontate**.

Durante questa fase, la "*Scuola cassiera*" potrà richiedere chiarimenti o integrazioni documentali. Se i rilievi non possono essere superati, potrà decidere di non riconoscere, in tutto o in parte, l'importo rendicontato, riducendo la somma da erogare a saldo.

L'istituzione capofila ha la facoltà di presentare contestazioni o controdeduzioni, che la "*Scuola cassiera*" esaminerà prima di prendere una decisione finale, in raccordo con i competenti uffici regionali. Qualora le verifiche dimostrassero che le attività non sono state realizzate o sono state attuate in modo parziale o difforme da quanto previsto, Regione Lombardia potrà revocare, in tutto o in parte, il contributo e richiedere il recupero delle somme indebitamente percepite dal beneficiario.

La "Scuola cassiera" erogherà l'eventuale saldo e l'anticipo dell'anno successivo entro 90 giorni dalla presentazione della domanda di erogazione del saldo finale, unitamente alla relazione finale e allo schema riepilogativo delle spese sostenute, previa verifica della rendicontazione, salvo richieste di integrazioni o chiarimenti.

5. PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE – RELAZIONI FINALI

La relazione finale e la rendicontazione finanziaria, comprensiva dell'eventuale richiesta di saldo, devono essere presentate esclusivamente attraverso la piattaforma **Bandi e Servizi**.

L'Istituzione scolastica o formativa capofila è tenuta a predisporre:

- **la relazione finale**, mediante la compilazione degli appositi campi presenti sulla piattaforma, nei quali dovranno essere descritte le attività realizzate e i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi del progetto;
- **la rendicontazione economica**, indicando le spese effettivamente sostenute e liquidate nell'ambito delle attività progettuali. Qualora l'Istituzione abbia integralmente utilizzato e liquidato le risorse ricevute a titolo di anticipazione, potrà contestualmente presentare la richiesta di erogazione del saldo.

Una volta completati, entrambi i documenti dovranno essere scaricati dalla piattaforma, sottoscritti dal legale rappresentante dell'Istituzione scolastica o formativa capofila mediante **firma digitale, firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata**, e successivamente ricaricati nell'apposita sezione della piattaforma **Bandi e Servizi (BES)**.

5.1 Tempistiche per la presentazione

Le indicazioni rispetto le tempistiche sono le seguenti:

- per l'anno scolastico 2026/2027, è prevista la presentazione della rendicontazione e relazione finale entro il **15 ottobre 2027**.
- per l'anno scolastico 2027/2028, la rendicontazione e relazione finale, relativa alle attività realizzate nel periodo 1°settembre 2027- 30 giugno 2028, dovrà essere inviata alla "*Scuola cassiera*" entro il **15 ottobre 2028**.
- per l'anno scolastico 2028/2029 la rendicontazione e relazione finale, relativa alle attività realizzate nel periodo 1° settembre 2028 -30 giugno 2029, dovrà essere inviata alla "*Scuola cassiera*" entro il **15 ottobre 2029**.

Eventuali economie registrate nelle singole annualità, potranno essere utilizzate ad incremento dei servizi erogati negli anni scolastici successivi e comunque andranno rendicontate entro la chiusura del progetto.
I progetti dovranno realizzarsi integralmente sul territorio lombardo e dovranno concludersi entro il **31/08/2029**.