BOIC825003 - A2DE56D - CIRCOLARI - 0000842 - 30/08/2026 - COLLEGIO DOCENTI - U
BOIC825003 - A2DE56D - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009412 - 30/08/2026 - IV.5 - U

ISTITUTO COMPRENSIVO DI MALALBERGO E BARICELLA
ad Indirizzo Musicale
Via F.lli Cervi 12 - 40051 Altedo di Malalbergo (BO) Tel. 051 870808 - 875925 CF: 91202160379
Mail: boic825003@istruzione.it - segreteria@icmalalbergo.istruzioneer.it Pec: boic825003@pec.istruzione.it

Prot. vedi segnatura

Alle figure di Esperto e Tutor dei corsi di formazione relativi al *Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027*
Al Dsga
Al sito web
Agli ATTI
e p.c. Ai docenti

Oggetto: *Comunicazione sulle nuove disposizioni per la rilevazione delle presenze nei progetti PNS "Scuola e Competenze" 2021-2027 – FSE+*

Gentilissimi,

si informa che il Ministero dell'Istruzione e del Merito, con nota prot. n. 167521 del 30/06/2026, ha introdotto **nuove disposizioni in merito alla rilevazione delle presenze per i progetti a valere sul Programma Nazionale "Scuola e Competenze" 2021-2027 (FSE+).**
Le nuove linee guida evidenziano che l'apposizione della **firma digitale** da parte dell'Esperto e del Tutor non è un semplice adempimento formale, ma costituisce l'unico elemento essenziale per:

- garantire la certezza giuridica dello svolgimento delle attività formative ;
- consentire il regolare riconoscimento dei compensi, i quali saranno liquidati sulla base delle ore correttamente registrate a sistema.

A seguito di tale disposizione, la piattaforma SIF2127 è stata aggiornata con un blocco automatico: **l'intervallo temporale tra la firma di ingresso e la firma di uscita non potrà in alcun modo essere inferiore alla durata programmata dell'attività didattica.**

Al fine di evitare il blocco delle procedure amministrative, il mancato riconoscimento delle ore o ritardi nei pagamenti, **si invitano le figure interne e esterne di Esperto e Tutor a visionare e osservare con la massima attenzione le procedure descritte**.

SINTESI DELLE PRINCIPALI NOVITA'

- La firma di ingresso è disponibile 30 minuti prima dell'inizio dell'attività.
- Le firme di ingresso e di uscita di Esperto e Tutor devono essere apposte entro 30 minuti rispettivamente dall'orario di inizio e di conclusione programmati.
- È possibile modificare o riprogrammare un'attività fino alle ore 13:30 dello stesso giorno..
- Tutte le attività devono essere pianificate prima del loro svolgimento.
- In caso di firme mancanti, il sistema invia automaticamente una e-mail:
  - a Esperto e Tutor dopo 1 minuto dall'orario previsto di avvio;
  - alla Figura aggiuntiva dopo 30 minuti.

Firmato digitalmente da GIOVANNA CHIRICOSTA

- Non sono più ammessi documenti giustificativi sottoscritti dal Dirigente scolastico o dal Legale rappresentante.
- Le attività classificate come "Non svolte" vengono sottratte dal monte ore programmato e possono essere successivamente ripianificate.

APPOSIZIONE DELLE FIRME

1. **Firme apposte entro 30 minuti dall'inizio delle attività**

L'attività è considerata regolarmente avviata.
Le firme in ingresso e uscita dei formatori devono essere apposte contestualmente all'orario di inizio e conclusione delle attività come programmate. È consentita una flessibilità in entrata di 30 minuti per l'apposizione delle firme.
Il conteggio decorre dall'orario in cui viene apposta la seconda firma.
Gli eventuali ritardi, contenuti entro 30 minuti posticipano automaticamente l'orario previsto per la firma in uscita, influendo anche sull'orario delle attività successive.
La piattaforma mostrerà automaticamente l'orario disponibile per firmare l'uscita. Anche per la firma in uscita è prevista una flessibilità di 30 minuti.
Se la firma in uscita non viene registrata nei tempi previsti (entro 30 minuti dall'orario disponibile), l'attività viene automaticamente classificata come «*Non svolta - riprogrammabile*» e il sistema sblocca l'attività successiva.

Esempio:
In un modulo della durata di 3 ore (dalle ore 15.00 alle ore 18.00), qualora la seconda firma in ingresso venga apposta alle ore 15.15, la firma in uscita, per entrambe le figure formative, non potrà essere apposta prima delle ore 18.15 e non oltre le ore 18.45.

2. **Firme apposte dopo i primi 30 minuti ed entro i 90 minuti dall'inizio dell'attività**

Qualora le firme di ingresso vengano apposte dopo i primi 30 minuti ma entro i 90 minuti dall'inizio dell'attività, il sistema propone due opzioni:

a. Riprogrammazione parziale: la prima ora dell'attività viene automaticamente classificata come «*non svolta - riprogrammabile*», mentre le ore restanti possono essere svolte regolarmente. Il sistema genera quindi, in progettazione, un'attività non svolta relativamente alla prima ora e una nuova attività per le ore restanti. Gli eventuali minuti di ritardo sull'inizio della seconda ora seguiranno le stesse regole di flessibilità descritte nel punto 1.
La prima ora "non svolta" può essere riprogrammata:

- se la riprogrammazione viene effettuata entro le 13.30, l'ora potrà essere realizzata nella stessa giornata;
- se la riprogrammazione viene effettuata dopo le 13.30, l'ora dovrà essere realizzata dal giorno successivo.

b. Riprogrammazione totale: l'intera attività viene considerata "*non svolta –riprogrammabile*" e dovrà essere pianificata nuovamente in una data successiva.

Le attività appartenenti a questa casistica devono essere di almeno due ore. Se l'attività è di un'ora e dopo 30 minuti non sono state ancora inserite entrambe le firme in ingresso, il sistema imposta l'attività nello stato «Non svolta - riprogrammabile».

Firmato digitalmente da GIOVANNA CHIRICOSTA

Esempio:
In un modulo della durata di 3 ore (dalle ore 15.00 alle ore 18.00), se le firme vengono apposte tra le 15.30 e le 16.30, il sistema classificherà come "attività non svolta" l'ora dalle 15.00 alle 16.00. Le restanti ore dalle 16.00 alle 18.00 potranno essere svolte regolarmente, nel rispetto delle regole di cui alla precedente lettera a).

3. **Firme apposte dopo i 90 minuti dall'inizio programmato delle attività**

Qualora, entro 90 minuti dall'orario di inizio dell'attività, non risultino apposte entrambe le firme di ingresso, tutta l'attività sarà automaticamente registrata come "attività non svolta", ma dovrà essere automaticamente riprogrammata in una nuova data secondo le seguenti regole:

- entro le 13:30 è possibile effettuare la riprogrammazione anche per la stessa giornata;
- oltre le 13:30, la riprogrammazione sarà consentita solo per i giorni successivi;

Il sistema sblocca automaticamente l'attività successiva.
Le attività appartenenti a questa casistica devono essere di almeno due ore.

Esempio:
In un modulo della durata di 3 ore (dalle ore 15.00 alle ore 18.00), in assenza di entrambe le firme (tutor ed esperto) entro le 16:30, il sistema classificherà come "non svolta – riprogrammabile" l'intera attività programmata.

IPOTESI DI MALFUNZIONAMENTO DEL SISTEMA SIF 2127

Solo in caso di malfunzionamento del sistema SIF2127, che ha impedito la rilevazione delle firme nei tempi richiesti, i beneficiari dovranno inviare una segnalazione a «segnalazionisif2127@istruzione.it»:

- entro 30 minuti dall'inizio (in assenza di firme in ingresso) o dalla conclusione dell'attività (in assenza di firme in uscita)
- allegando la prova del malfunzionamento: screenshot delle schermate che dimostrino il mancato accesso o l'errore.

La segnalazione sarà analizzata dall'assistenza informatica e valutata dall'AdG ai fini di una eventuale autorizzazione alla registrazione successiva delle presenze.
La segnalazione dovrà avvenire utilizzando il seguente modulo, da inviare in PDF, oppure attraverso un'email che riporti le informazioni indicate nel modulo.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Giovanna Chiricosta
Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

Firmato digitalmente da GIOVANNA CHIRICOSTA