

# Programma Nazionale di Ripresa e Resilienza PNRR ITALIA

---

## FAQ RELATIVE ALL'AVVISO PUBBLICO CON PROCEDURA VALUTATIVA A SPORTELLO

per la presentazione di proposte progettuali a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 – Componente 1 – Investimento 2.3 – Sub-Investimento 2.3.1 “Investimenti in istruzione e formazione – Servizi e soluzioni tecnologiche a supporto dello sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni”.

**Progetto: PerForma PA - Supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle PA e la valorizzazione di buone pratiche**

---

VERSIONE 20.02.2025

**FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU**

**CUP: D51J23000GG0001**

---

## Sommario

ASPETTI GENERALI.....	3
ASSOCIAZIONE TRA ENTI .....	4
FORMAZIONE E PARTECIPANTI .....	5
INDIVIDUAZIONE SOGGETTO EROGATORE.....	9
PIANO DEI COSTI - RENDICONTAZIONE .....	10

## ASPETTI GENERALI

### 1) Quando scade l'Avviso? (new)

L'Avviso, a valere su risorse PNRR, segue una procedura valutativa a sportello delle proposte progettuali, per cui non c'è una data di scadenza effettiva. L'Avviso, quindi, rimarrà attivo fino ad esaurimento delle risorse a disposizione, che ammontano a 20.250.000,00€. Ogni progetto potrà essere finanziato sino ad un massimo di euro 140.000,00 (IVA compresa, ove dovuta) anche per i progetti formativi di valore superiore ed un minimo di euro 10.500,00 (IVA compresa, ove dovuta).

### 2) Chi può partecipare all'Avviso e a chi si rivolge?

L'Avviso si rivolge alle Pubbliche Amministrazioni Centrali, Regionali o Locali (Province, Città Metropolitane e Comuni) e alle altre Pubbliche Amministrazioni e relativi dipendenti con contratto pubblico a tempo indeterminato o determinato.

### 3) Qual è il numero minimo di partecipanti per progetto formativo?

Il progetto deve prevedere un numero di dipendenti partecipanti pari ad un minimo di 25.

### 4) È possibile candidare più progetti?

Sì, è possibile candidare più progetti con istanze diverse e ottenere un finanziamento differente per ogni progetto presentato.

### 5) Gli stessi dipendenti possono partecipare a più progetti?

Ai fini della presentazione del progetto e del raggiungimento del Target PNRR, i dipendenti possono partecipare a un solo progetto formativo, in quanto possono essere conteggiati una sola volta.

### 6) Quando usciranno i primi elenchi di ammessi?

Gli elenchi saranno pubblicati ogni 15 giorni lavorativi, a partire dalla ricezione della prima candidatura, ferme restando le verifiche istruttorie e amministrative necessarie.

### 7) Cosa si intende con "*attività formative già finanziate con risorse a valere sul PNRR, o già spese con altre fonti di finanziamento pubbliche*" (indicato al paragrafo 16 dell'Avviso tra le cause di inammissibilità)?

Si intende che vi è il divieto del doppio finanziamento e pertanto lo stesso progetto non può essere finanziato più volte a valere su fondi differenti.

- 8) **È necessario proporre due distinti progetti nel caso in cui si intendano avviare due distinte iniziative formative, differenti per target di riferimento e tematiche (es. una destinata ai dirigenti e l'altra al personale non dirigente)? (new)**

Nel caso in cui si intendano avviare due distinte iniziative formative, differenti per Target di riferimento e tematiche (es. una destinata ai dirigenti e l'altra al personale non dirigente) è possibile presentare due distinti progetti con tematiche diverse, inviando due candidature separate, qualora si superi la soglia di euro 140.000,00 iva inclusa.

Ai fini dell'ammissione i progetti devono riportare una durata minima di 24h e un minimo di 25 destinatari iscritti. Qualora presentando due progetti separati non si riuscisse a raggiungere i requisiti minimi di ore di formazione previste o di destinatari da formare, è possibile presentare un unico progetto che contenga due o più corsi e classi, che consentano complessivamente di raggiungere un minimo di 24h e un minimo di 25 discenti.

## ASSOCIAZIONE TRA ENTI

- 9) **Chi può associarsi? E come si può effettuare l'associazione?**

Possono associarsi tutti gli Enti ammessi alla partecipazione del presente Avviso.

Le Amministrazioni che vogliono presentare le proposte in forma associata devono essere caratterizzate da fabbisogni formativi coerenti ed omogenei anche in relazione ai rispettivi PIAO o altro documento di riferimento di analisi dei fabbisogni comuni. È consentito, ai fini della presentazione della domanda, un qualsiasi atto di forma associativa e/o di collaborazione/protocollo di intesa/verbale di accordo tra i sindaci ecc.

- 10) **Sono un Comune con meno di 20.000 abitanti, posso partecipare?**

**I comuni con meno di 20.000 abitanti possono partecipare** in associazione ad un altro Ente territoriale che consenta il raggiungimento del numero minimo di 20.000 abitanti.

La forma associata può essere già preesistente o espressa all'atto della presentazione delle proposte progettuali.

- 11) **Le Comunità Montane, le Unioni di Comuni o le Comunità isolate possono partecipare in qualità di Associazione?**

Le Comunità Montane, le Unioni di Comuni o le Comunità isolate possono partecipare all'Avviso presentando proprie proposte senza dover dar luogo a una nuova forma di aggregazione (ovviamente nel rispetto dei requisiti necessari stabiliti dall'Avviso al riguardo, ovvero coerenza dei fabbisogni formativi e limite della rappresentanza di almeno 20.000 abitanti).

## FORMAZIONE E PARTECIPANTI

### 12) Quali attività finalizzate alla rilevazione dei fabbisogni sono finanziabili?

L'Avviso pubblico a supporto di percorsi formativi professionalizzanti per la PA richiede la coerenza tra il progetto formativo e una preesistente individuazione dei fabbisogni formativi riportata nel PIAO o in altro documento analogo.

Qualora non sia già presente, è possibile avviare un'Analisi dei Fabbisogni per una rilevazione delle esigenze che consenta:

- una progettazione formativa più adeguata alle esigenze, alle caratteristiche e alle aspettative dell'Amministrazione proponente e dei destinatari;
- la precisa individuazione dei destinatari (settori organizzativi, ruoli, mansioni, percorsi di carriera, ecc.);
- la scelta ragionata dei contenuti (se previsti);
- l'ottimizzazione delle attività di help desk, tutoraggio, comunità di apprendimento; e, in generale, una maggiore efficacia dell'intervento formativo.

### 13) Entro quando devono concludersi le attività di formazione? Quando si considera concluso un progetto formativo? (new)

Le attività formative dei progetti presentati dal **13 gennaio 2025** devono concludersi entro il **31 dicembre 2025**, e la chiusura amministrativo-contabile e la rendicontazione dei Progetti formativi finanziati, inclusa l'attestazione/badge/certificazione digitale delle competenze entro il **31 gennaio 2026** (come da 3 integrazione all'avviso di data 9 gennaio 2025).

Le attività formative dei progetti presentati entro il **12 gennaio 2025** devono concludersi entro il **30 settembre 2025**, e la chiusura amministrativo-contabile e la rendicontazione dei Progetti formativi finanziati, inclusa l'attestazione/badge/certificazione digitale delle competenze entro il **31 ottobre 2025**.

La conclusione di un progetto formativo avviene, dunque, con la chiusura:

- dell'intero percorso didattico, ivi inclusa la certificazione delle competenze;
- amministrativa-contabile e la rendicontazione dei progetti formativa, inclusa la somministrazione del test finale e del test di gradimento ai discenti formati con successo.

**14) È possibile chiedere una proroga se non si riesce a terminare tutte le attività formative e di rendicontazione entro i termini previsti dall'Avviso? (new)**

Ai sensi dell'art.10, comma 3 dell'avviso, per esigenze organizzative rappresentate dal Soggetto beneficiario con richiesta motivata, il Soggetto attuatore si riserva di concedere una proroga, riformulando, in contraddittorio con lo stesso, il cronoprogramma delle attività progettuali e le scadenze inizialmente previste in fase di presentazione della proposta progettuale, tenuto conto degli improrogabili termini collegati al PNRR per la conclusione delle attività.

**15) Il coaching, mentoring e il training on the job sono finanziabili?**

Sono finanziabili le due forme collettive di coaching, e cioè il group coaching e il team coaching (vd. Allegato 5 p.11-12). La durata complessiva delle attività di coaching deve essere indicata in ore, non in sessioni.

Mentoring e training on the job possono essere utilmente inseriti nel progetto come attività di completamento del percorso formativo, ma non rientrano nel monte ore previsto dal progetto dal momento che queste attività coinvolgono, in qualità di "formatori", risorse professionali interne nel corso della loro normale attività professionale. Queste attività, quindi, non sono finanziabili.

**16) I dipendenti che hanno beneficiato dei corsi di formazione presenti sulla piattaforma Syllabus possono essere destinatari dei corsi finanziati con il presente Avviso?**

Possono essere coinvolti nei progetti a valere sul presente Avviso i dipendenti che non abbiano già conseguito un'attestazione sulla piattaforma Syllabus. Si fa quindi riferimento all'attestazione conseguita a seguito del superamento di un test di valutazione (base - intermedio - avanzato). Il test svolto in fase di assessment, per identificare il livello di conoscenza iniziale, non è considerato attestazione.

**17) È possibile cofinanziare con risorse proprie il progetto presentato? (new)**

Sì, per la parte eccedente l'importo massimo finanziabile di euro 140.000,00 (IVA inclusa, se dovuta), rispettando tutte le tempistiche e modalità previste dall'Avviso.

## 18) Cosa si intende per replicabilità? Quali caratteristiche deve avere un progetto per poter essere considerato replicabile?

La replicabilità di un progetto è la capacità di riprodurre o ripetere un progetto, o parti di esso, in altre Pubbliche Amministrazioni che presentino dei punti in comune (quali: missione, utenza, competenze del personale, territorio ed esigenze formative) al fine di ottenere risultati simili o comparabili. In altre parole, è la possibilità di prendere un progetto che ha funzionato in un determinato ambiente e di adattarlo con successo in altri contesti con le stesse caratteristiche.

Gli elementi chiave e le caratteristiche per la replicabilità sono:

- **Documentazione dettagliata:** Ogni fase del progetto deve essere descritta in modo chiaro e preciso, inclusi i metodi utilizzati, i dati raccolti (comprese le eventuali criticità) e i risultati ottenuti.
- **Standardizzazione dei processi:** Le procedure devono essere definite in modo uniforme per facilitare la ripetizione.
- **Flessibilità:** Il progetto deve essere adattabile a contesti diversi, pur mantenendo i suoi principi fondamentali.

## 19) Cosa si intende per riusabilità?

La riusabilità di un progetto indica la capacità di utilizzare nuovamente i suoi elementi costitutivi, come i contenuti, i materiali didattici, le piattaforme tecnologiche o le metodologie, in altri contesti o progetti, senza necessità di modifiche sostanziali. A titolo meramente esemplificativo si indicano i contenuti didattici riutilizzabili:

- **Contenuti testuali:** Presentazioni, manuali, casi studio, esercitazioni scritte.
- **Materiali audiovisivi:** Video (in particolare, videolezioni realizzate registrando le lezioni effettuate con la FAD sincrona), audio, animazioni, infografiche.
- **Strumenti interattivi:** Simulazioni, quiz, giochi.
- **Learning object:** Videolezioni, podcast, WBT e serious game realizzati ad hoc.
- **Casi studio:** Descrizioni dettagliate di situazioni reali, utilizzabili per l'analisi e la discussione.
- **Esercizi pratici:** Attività che stimolano l'apprendimento attivo, come role-playing, studi di casi, progetti di gruppo.
- **Prodotti utili realizzati dai partecipanti nel corso di project work:** Studi, ricerche, analisi, testimonianze, software.

## 20) Cosa si intende per disseminazione?

Per disseminazione si intende la divulgazione e condivisione delle informazioni, risultati e buone pratiche emerse dal progetto di formazione con altre Amministrazioni, enti, comunità professionali e cittadinanza. Questo può avvenire attraverso: articoli divulgativi o scientifici,

siti web, webinar, incontri, convegni e manifestazioni.

**21) Cosa si intende per sinergie? Quali sono i fattori che identificano tale caratteristica in un progetto?**

Le sinergie in un progetto formativo si riferiscono alla capacità del progetto di integrarsi e collaborare con altre iniziative o programmi generando valore aggiunto rispetto a quanto ottenibile con azioni isolate. Le sinergie permettono di ottimizzare risorse, condividere competenze e ampliare l'impatto complessivo dell'iniziativa. I principali fattori che indicano la presenza di sinergie in un progetto formativo possono essere, a titolo esemplificativo:

- **Complementarità:** Il progetto si integra con altre iniziative già esistenti.
- **Condivisione delle risorse:** Utilizzo di infrastrutture, materiali, piattaforme o know-how comuni per massimizzare l'efficienza.
- **Collaborazione tra enti:** Coinvolgimento di più amministrazioni, enti pubblici o privati che condividono risorse e competenze.

**22) La partecipazione a Performa PA inibisce la fruizione dei servizi di Syllabus nei prossimi anni?**

La partecipazione a Performa PA non preclude la possibilità né dell'ente né dei discenti di usufruire dei servizi di Syllabus.

**23) Esiste un limite minimo di discenti per la FAD asincrona nei progetti finanziati dal presente Avviso?**

No, non è più previsto il limite minimo di 200 discenti per la FAD asincrona, alla luce della modifica introdotta con la terza revisione dell'Avviso.

Tuttavia, è necessario indicare chiaramente il numero complessivo di discenti previsti nel progetto formativo, assicurandosi di rispettare i requisiti generali stabiliti dall'Avviso.

**24) È possibile riproporre un corso già presente sulla piattaforma Syllabus nell'ambito dei progetti finanziati dal presente Avviso?**

No, non è possibile. I progetti formativi finanziati da Performa PA devono essere complementari ai corsi già proposti sulla piattaforma Syllabus e non possono costituire una duplicazione della formazione già presente. È possibile tuttavia integrare ed approfondire i corsi già esistenti, senza duplicarne i contenuti.



**25) È sufficiente selezionare i metodi didattici attivi nella proposta progettuale o è necessario fornire ulteriori dettagli?**

No, non è sufficiente selezionare i metodi didattici attivi spuntandoli nel formulario della proposta progettuale. È obbligatorio fornire una descrizione dettagliata dei metodi scelti, specificando il loro utilizzo, le modalità di implementazione e il loro contributo agli obiettivi formativi. Ad esempio, nella progettazione di massima e di dettaglio, devono essere indicati:

- l'articolazione delle attività formative (ad es. giornate in presenza, FAD sincrona o asincrona).
- Il metodo didattico scelto (ad es. role playing, simulazioni, project work) e la sua applicazione nel contesto formativo.
- Gli strumenti e materiali utilizzati (ad es. slide, esercitazioni, casi di studio, learning object digitali).

**26) È possibile presentare e finanziare progetti già precedentemente avviati?**

No, non è possibile. È importante che il progetto non sia già stato avviato prima della presentazione della candidatura a PerForma PA in quanto non saranno finanziate le fasi del progetto formativo già materialmente completate e/o già avviate prima della stipula dell'atto d'obbligo e della comunicazione di avvio delle attività.

**27) Come Amministrazione si è rilevata l'esigenza di alcuni percorsi formativi non presenti nel proprio PIAO: è possibile presentare domanda senza apportare alcuna modifica al PIAO oppure è necessario prima modificare ed integrare il PIAO con i percorsi formativi rilevati durante l'indagine di fabbisogno?**

È possibile presentare domanda **senza modificare il PIAO** ma sarà **indispensabile** allegare, in sua vece (del PIAO), il **documento di indagine del fabbisogno** prestando attenzione alla compilazione del Form online: dovrà essere selezionata il flag "NO" alla domanda "PIAO disponibile" e, alle domande successive, indicare gli estremi del documento di rilevazione dei fabbisogni.

## INDIVIDUAZIONE SOGGETTO EROGATORE

**28) Al momento della domanda bisogna già indicare il Soggetto erogatore a cui sarà affidata la formazione?**

No, dovrà essere indicato a seguito dell'ammissione a finanziamento. Spetta alla PA che presenta la domanda l'individuazione del Soggetto erogatore nel rispetto delle normative vigenti.

### **29) Ai fini della individuazione e selezione del Soggetto erogatore delle attività formative è possibile procedere tramite affidamento diretto?**

Sì, ai fini della individuazione e selezione del Soggetto erogatore delle attività formative è possibile procedere con le modalità di cui all'art. 50, comma 1, lett. b) del D.lgs. 36/2023 (vale a dire con affidamento diretto), entro l'importo di euro 140.000,00.

Si precisa che ciascuna stazione appaltante deve in ogni caso tener conto di eventuali disposizioni regolamentari interne.

### **30) Chi può essere scelto come Soggetto erogatore?**

Ai sensi dell'art. 8 punto 6 dell'Avviso possono essere selezionati come Soggetti erogatori della formazione a titolo esemplificativo e non esaustivo: Enti o Società in house, Università riconosciute, Organismi di diritto pubblico, Associazioni e Fondazioni, Enti della formazione accreditati presso i relativi sistemi di accreditamento regionali o nazionali e gli altri operatori economici nel settore della formazione registrati presso una delle piattaforme facenti parte dell'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement) nel pieno rispetto della normativa vigente.

## **PIANO DEI COSTI - RENDICONTAZIONE**

### **31) La Pubblica Amministrazione è tenuta a rendicontare?**

L'Amministrazione è tenuta a rendicontare e si impegna a presentare, con cadenza almeno bimestrale:

- relazioni con la relativa documentazione a supporto;
- la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute;
- gli avanzamenti degli indicatori di realizzazione associati al progetto, in riferimento al contributo al perseguimento delle Milestone e Target del Piano e alla disaggregazione dei destinatari per genere.

### **32) Cosa si intende per costi indiretti?**

Per costi indiretti si intendono tutti quei costi che vengono sostenuti dalla PA beneficiaria del finanziamento e che riguardano la gestione ordinaria delle attività dell'organizzazione e che non sono direttamente misurabili, come ad esempio i costi di gestione delle sedi (ad es. affitto, utenze, pulizie, manutenzione), i costi di personale amministrativo, i costi delle attrezzature usate in comune da più uffici, eventuali spese di viaggio, vitto e alloggio, ecc.

Sono pari al **7% dei costi diretti** e vengono riconosciuti forfettariamente.

**33) In riferimento ai massimali di spesa relativi al finanziamento in oggetto, gli stessi devono essere considerati IVA inclusa o esclusa? (new)**

Come indicato nell'Allegato 6 Linee Guida e documentazione per la rendicontazione, i massimali di spesa relativi ai costi diretti per il personale esterno si intendono al lordo di Irpef, al netto di IVA (ove dovuta), e al netto della quota di contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente.

I massimali di spesa relativi ai costi diretti per affidamenti/acquisti di servizi, ivi compreso l'acquisto di Videolezioni, podcast, WBT, simulazioni (licenze illimitate, licenze uso singolo, sviluppo) - rif. Tab 7 Linee Guida e documentazione per la rendicontazione - si intendono IVA inclusa (ove dovuta).

L'importo minimo e massimo finanziabili per ogni singolo progetto formativo proposto (min euro 10.500,00 - max euro 140.000,00) sono da intendersi IVA inclusa (ove dovuta).

**34) Abbiamo individuato un Ente di Formazione esterno per l'erogazione della formazione il cui preventivo è a corpo e non corrisponde ai massimali previsti dall'Avviso per le diverse figure professionali coinvolte (docenti, tutor, help desk, ecc.) in quanto include anche le spese fisse dell'ente formatore. Possiamo indicare nell'allegato 3b anche il margine interno dell'ente formatore per le proprie spese fisse?**

In caso di preventivo a corpo, è possibile includere anche le spese fisse dell'ente formatore riportandole nel rigo 39 dell'allegato 3b.

**35) All'atto della compilazione del piano dei costi, l'Amministrazione deve compilare solo le voci: Coordinatore/Responsabile progetto (figura interna del Comune), altri costi diretti a corpo (preventivo ente formatore esterno) e Costi indiretti (7% dei costi diretti di progetto in capo al comune)?**

All'atto della compilazione del piano dei costi (allegato 3b), NON è necessario compilare il campo "Costi indiretti" in quanto la compilazione avviene automaticamente grazie alla formattazione dell'Excel.

**36) I costi di trasferta dei docenti possano essere rendicontati?**

Le spese di trasferta per i docenti non rientrano tra le spese ammissibili previste dall'Avviso.

**37) In caso di affidamento diretto ad un soggetto esterno, con indicazione dell'importo a corpo, quali documenti l'Ente di Formazione dovrà produrre in fase di rendicontazione?**

In fase di rendicontazione l'Ente di Formazione dovrà produrre una fattura corrispondente all'importo complessivo dell'affidamento, la quale dovrà avere precisi riferimenti al progetto. Inoltre, l'Ente affidatario dovrà produrre anche una relazione dettagliata delle attività svolte. Il dettaglio delle voci di spesa nei limiti dei massimali previsti dovrà essere stato già indicato nella procedura di affidamento (es. nel capitolato prestazionale).

**38) L'Ente di Formazione, oltre a dover produrre una fattura finale, ai fini della rendicontazione, deve produrre anche i giustificativi sottesi agli importi richiesti (es. fatture docenti, ordini di servizio per personale dipendente dell'Ente incaricato di attività di tutoraggio, coordinamento, help desk, ecc.)?**

Ai fini della rendicontazione, nel caso ad esempio in cui si faccia ricorso ad una delle procedure previste dal codice degli appalti (es. affidamento diretto), l'Ente di Formazione, oltre a produrre una o più fatture in relazione agli stati di avanzamento delle attività, dovrà produrre una relazione dettagliata del servizio erogato con evidenza delle attività realizzate, delle risorse/professionalità coinvolte ed ogni altro utile elemento/informazione atti a illustrare la tipologia del servizio reso (es. formazione in aula, a distanza, ecc.).

**39) Qual è il massimale previsto di importo finanziabile del progetto formativo in relazione al numero dei discenti destinatari della formazione? (new)**

Il massimo finanziabile per ogni progetto formativo è dato dal numero di partecipanti moltiplicato per l'importo massimo erogabile per discente (euro 420,00) A titolo meramente esplicativo, qualora venga previsto un progetto formativo con 25 partecipanti il limite massimo finanziabile è pari ad euro 10.500,00 (25x 420,00 euro). Resta in ogni caso fermo il limite finanziabile previsto dall'art.9 dell'Avviso ove al comma 2 prevede espressamente che "Il finanziamento massimo erogabile per ciascun progetto ammonta a euro 140.000,00 (IVA inclusa ove dovuta) anche per progetti formativi di valore superiore".

**40) In merito al "Massimale di costo dell'analisi dei fabbisogni" cosa si intende con quanto esposto all'All.6 pag.9 quando si afferma che "il costo dell'analisi dei fabbisogni deve sviluppare un costo di erogazione della formazione che sia almeno pari al doppio del costo dell'analisi stessa"?**

Il costo dell'analisi dei fabbisogni formativi, considerato come una componente progettuale necessaria per identificare le esigenze formative della PA, deve essere giustificato e proporzionato rispetto all'impatto previsto. Nello specifico, la formazione successiva deve

avere un costo che sia almeno due volte superiore al costo sostenuto per l'analisi dei fabbisogni.

Questo vincolo mira a garantire che il finanziamento destinato all'analisi preliminare non superi una soglia eccessiva rispetto agli effettivi benefici derivanti dalla formazione erogata. In altre parole, l'investimento nell'analisi deve produrre un valore tangibile e significativo per il progetto formativo.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, qualora una PA con più di 50 dipendenti inserisca una voce di spesa per l'Analisi dei fabbisogni (rigo 21) pari a euro 7.824,00, i costi per l'erogazione della formazione (l'ammontare complessivo delle voci di spesa "Realizzazione" del piano dei costi - rigo 68) dovranno essere almeno pari a euro 15.648,00.

Questo requisito è coerente con il principio di proporzionalità nell'impiego delle risorse del PNRR, assicurando un ritorno concreto rispetto agli investimenti nelle fasi preliminari del progetto.

**41) In sede di compilazione del piano dei costi "Allegato 3b", quale valore va inserito nella cella "durata complessiva del progetto (minimo 24 h)"?**

Nella cella "Durata complessiva progetto (min 24 ore)" dell'allegato 3b, si deve indicare il numero complessivo di ore del progetto formativo al netto di eventuali riedizioni dello stesso corso formativo richiesto. Ad esempio, a titolo esemplificativo e non esaustivo, se un progetto formativo prevede 30 ore di formazione e tre edizioni dello stesso per ogni classe eventualmente prevista (per un ammontare complessivo di 90 ore di docenza), vanno indicate 30 ore.

**42) Quali sono gli strumenti di pagamento consentiti per garantire la tracciabilità dei flussi finanziari?**

La tracciabilità dei flussi finanziari è un obbligo normativo, disciplinato dall'art. 3 della L. 136/2010, che impone l'utilizzo di strumenti di pagamento tracciabili per tutte le operazioni economiche legate a commesse pubbliche. Questo include pagamenti effettuati tramite conti correnti bancari o postali dedicati e strumenti elettronici che garantiscano la registrazione e l'identificazione dei movimenti finanziari. Inoltre, è obbligatorio utilizzare conti correnti dedicati, che possono anche non essere esclusivi, per tutte le transazioni relative ai progetti finanziati nell'ambito del PNRR.

Tutti i documenti giustificativi devono essere conservati per almeno 10 anni su supporti informatici adeguati, per garantire la disponibilità in caso di controlli e audit.