



**UNIONE EUROPEA**  
*Direzione Generale Occupazione  
e Affari Sociali e Pari Opportunità  
Direzione Generale Politiche Regionali*



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE,  
DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
*Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per gli Affari Internazionali  
Uff. IV – Programmazione e Gestione dei Fondi Strutturali  
Europei e Nazionali per lo Sviluppo e la Coesione Sociale*

**PROGRAMMI OPERATIVI NAZIONALI 2007-2013**  
**Obiettivo "Convergenza"**

*"Competenze per lo Sviluppo"*  
**2007 IT 05 1 PO 007 F.S.E**

*"Ambienti per l'Apprendimento"*  
**2007 IT 16 1 PO 004 F.E.S.R.**

**Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle  
iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei  
2007/2013**

**Edizione 2009**

**Fondo Sociale Europeo  
Fondo Europeo Sviluppo Regionale**

*Prot. n. AOODGAI/ 749 del 6 Febbraio 2009*

**Sito Web:**  
***[www.pubblica.istruzione.it/fondistrutturali](http://www.pubblica.istruzione.it/fondistrutturali)***

Introduzione .....	6
Capitolo 1 .....	6
1 La Programmazione 2007/2013: Il Quadro di riferimento e gli Obiettivi .....	7
1.1 I nuovi Regolamenti Europei concernenti i Fondi Strutturali Europei ....	7
1.2 Le caratteristiche della nuova programmazione .....	9
1.3 I Servizi pubblici essenziali e gli Obiettivi di servizio .....	10
2 I Due Programmi Operativi ed i loro Obiettivi .....	12
2.1 La strategia complessiva dei due Programmi .....	12
2.2 Strategia e struttura degli obiettivi del PON “Competenze per lo sviluppo” (F.S.E.).....	13
3 Indicazioni operative sulle principali aree e strumenti di intervento dei programmi F.S.E. e F.E.S.R. ....	16
3.1 La ricognizione delle necessità e delle risorse .....	16
3.2 Le linee di intervento .....	16
3.3 Specificità dei due Fondi Strutturali nell’ambito del Piano Integrato ...	17
3.4 L’equità della scuola .....	18
3.5 Il recupero delle competenze .....	18
3.6 L’innovazione didattica e le pratiche laboratoriali .....	19
3.7 Le Reti.....	20
3.8 Gli interventi infrastrutturali .....	20
3.9 Gli interventi di sistema .....	20
3.10 Iniziative nazionali.....	21
4 Organizzazione e Gestione della Programmazione .....	22
5 Normativa di Riferimento .....	23
6 Procedimenti di Selezione, Modalità di attuazione degli Interventi e loro codificazione .....	25
7 Gestione Amministrativa e Contabile .....	27
7.1 Documentazione Amministrativa (I Registri ecc.) .....	29
7.2 L’archiviazione della documentazione .....	30
8 Pagamenti e Rimborsi .....	30
9 Ammissibilità della Spesa.....	34
10 Sistema di Monitoraggio e Gestione dei Dati (Sistema Informativo del P.O.N.) .....	36
11 Accesso al sistema informativo.....	41
11.1 Avvio degli interventi e attivazione dei flussi economici.....	42
11.1.1 Azioni F.S.E. Gestione degli Interventi: AVVIO .....	42
11.1.2 Progetti F.E.S.R. Gestione degli Interventi: AVVIO.....	43
11.1.3 Pagamenti intermedi .....	44
11.1.4 Gestione Finanziaria: Certificazione della Spesa.....	44
11.1.5 Gestione degli Interventi: Dichiarazione di Chiusura.....	45
11.1.6 Rendicontazione della Spesa.....	45
11.1.7 Saldo.....	46
11.1.8 Scadenze per: Chiusura di un Piano; Certificazione e Rendicontazione.....	46
11.1.9 Gestione della documentazione. ....	47
12 Controlli .....	48
13 Piste di Controllo .....	49

14 Irregolarità.....	69
14.1 Comunicazione sulle irregolarità riscontrate .....	70
15 Valutazione .....	73
15.1 La Valutazione dei risultati e dell’impatto dei Programmi.....	73
15.2 I temi prioritari della valutazione.....	74
15.3 Aspetti operativi e metodologici .....	75
15.4 Ruolo e compiti del Referente per la Valutazione .....	77
16 La Comunicazione: Informazione, Pubblicità, Trasparenza.....	78
17 Il Rispetto dei Principi Orizzontali (Pari Opportunità, Non Discriminazione, Sviluppo Sostenibile) .....	82
17.1 Disposizioni di applicazione dei principi orizzontali.....	84
17.2 Indicazioni operative per la predisposizione dei Piani Integrati .....	85
18 Comunicazioni con l'Autorità di Gestione .....	85
 Capitolo 2 - Fondo Sociale Europeo .....	 87
1 Quadro degli Obiettivi e delle azioni previste .....	88
1.1 Programmazione Unitaria 2007-2013.....	89
1.2 Tavola riepilogativa della struttura del Piano Integrato degli Interventi (FSE): Obiettivi specifici – azioni – proposte. ....	93
1.3. Specifiche indicazioni Azione C1 “Interventi per lo sviluppo delle <i>competenze chiave</i> comunicazione nelle lingue straniere con stage nei Paesi Europei.” .....	97
1.4 Specifiche indicazioni per l’Obiettivo F “Promuovere il successo scolastico, le pari opportunità e l’inclusione sociale” .....	116
2 Modalità di presentazione del Piano .....	120
2.1 Piano Integrato degli interventi.....	120
2.2 Diagnosi dei livelli di competenze.....	121
2.3 Presentazione del Piano Integrato .....	122
2.4 Massimali di impegno per il Piano Integrato degli interventi F.S.E. ....	123
3 Modalità e criteri di selezione del Piano .....	123
3.1 Procedure di selezione delle operazioni .....	124
3.2 Affidamenti tramite Circolari ministeriali per la selezione dei Piani Integrati .....	124
3.3 Pubblicazione di inviti a presentare candidature.....	124
3.4 Strumenti di pubblicizzazione degli inviti a presentare Piani Integrati di Intervento .....	125
3.5 Strumenti per la candidatura dei progetti: il formulario dei Piani F.S.E.....	125
3.6 Registrazione delle candidature ricevute .....	125
3.7 Ammissibilità.....	126
3.8 Valutazione delle candidature.....	126
3.9 Criteri di valutazione generali.....	127
3.10 Criteri di valutazione specifici a livello di Fondo (F.S.E.) .....	128
3.11 Criteri di valutazione specifici a livello di obiettivo specifico F.S.E. ....	128
3.12 Criteri di valutazione specifici a livello di Circolare ministeriale .	131
3.13 Modalità di approvazione delle candidature e di comunicazione in merito alle decisioni adottate .....	131
3.14 Appalti pubblici di servizio e concessioni .....	132

3.15	Nuclei di valutazione .....	133
4	Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani .....	134
4.1	Presentazione dei progetti .....	134
4.2	Gestione degli interventi autorizzati .....	135
5	Autorizzazione del Piano e codici di Riferimento .....	136
5.1	Glossario .....	137
5.2	Destinatari, descrizione degli allievi e patto formativo .....	137
5.3	Durata .....	139
5.4	Rinuncia parziale o totale .....	139
5.5	Richiesta di proroghe .....	140
5.6	Richiesta di rettifiche .....	140
6	Modalità di attuazione .....	140
6.1	Gli incarichi .....	141
7	Risorse Umane: Compiti e funzioni .....	144
7.1	Il Dirigente Scolastico .....	145
7.2	Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi .....	146
7.3	Il referente per la valutazione .....	146
7.4	Il facilitatore/animatore .....	148
7.5	Gruppo operativo di Piano .....	149
7.6	Il tutor .....	150
7.7	Esperti .....	152
7.8	Area organizzativo gestionale .....	154
8	La rilevazione delle caratteristiche degli allievi .....	154
9	Piano finanziario .....	156
9.1	Acquisti .....	160
9.2	Area di accompagnamento Opzionale .....	162
9.3	Costo orario attività formative e/o organizzativo gestionali .....	168
9.4	Voci e costo orario per gli affidamenti diretti e per le attività seminariali/ convegni/ manifestazioni .....	169
10	Incompatibilità .....	170
11	Spese ammissibili e non ammissibili .....	171
12	Certificazioni dei risultati conseguiti .....	175
Capitolo 3 Fondo Europeo di Sviluppo Regionale .....		177
1	Quadro degli Obiettivi e delle Azioni previste .....	178
1.1	Programmazione Unitaria 2007/2013 .....	179
2	Modalità di presentazione del Piano .....	183
2.1	Presentazione del Piano Integrato degli interventi .....	183
2.2	Massimali di impegno per il Piano Integrato degli interventi F.E.S.R. .....	184
3	Modalità e criteri di selezione del Piano .....	184
3.1	I criteri di selezione delle operazioni .....	184
3.2	Affidamenti tramite Circolari ministeriali per la selezione di progetti .....	185
3.3	Registrazione delle candidature ricevute .....	185
3.4	Ammissibilità .....	186
3.5	Valutazione delle candidature .....	186
3.6	Criteri di valutazione specifici a livello di Fondo (F.E.S.R.) .....	187
3.7	Criteri di valutazione specifici a livello di Circolare ministeriale ...	189

3.8	Modalità di approvazione delle candidature e di comunicazione in merito alle decisioni adottate .....	189
3.9	Appalti pubblici di servizio e concessioni .....	190
3.10	Nuclei di valutazione .....	190
4	Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani .....	190
4.1	Gestione degli interventi autorizzati .....	191
5	Autorizzazione del Piano e codici di Riferimento .....	192
5.1	Glossario .....	192
6	Piano Finanziario .....	193
7	Spese ammissibili.....	193
8	Finanziamento dei progetti.....	195
9	Destinatari .....	196
10	Incompatibilità .....	196
11	Modalità di attuazione.....	196
11.1	Progettazione.....	197
11.2	Procedure di attuazione .....	197
11.2.1	Orientamenti sulla gestione dei bandi di gara.....	198
11.2.2	Altre Normative di Riferimento.....	199
11.3	Fornitura di beni e servizi tramite CONSIP.....	201
11.4	Adattamenti Edilizi .....	201
11.5	Collaudo .....	201
11.6	Pubblicità .....	202
11.7	Tempistica della spesa e anticipazioni .....	202
11.8	Rendicontazione finale e correttezza dei dati di monitoraggio fisico e finanziario .....	203
Appendice A D.P.R. n. 196 del 3 ottobre 2008 .....		204
Regolamento di esecuzione del regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione.....		204
Appendice B.....		204
Quadro riassuntivo delle integrazioni/variazioni introdotte nella presente edizione delle "Disposizioni e Istruzioni" .....		204

# Introduzione

## Capitolo 1

La Commissione Europea ha approvato i Programmi Operativi Nazionali: **“Competenze per lo sviluppo”**( *Decisione del 7.11.2007 n .C (2007) 5483*), finanziato con il Fondo Sociale Europeo e **“Ambienti per l’Apprendimento”**(*Decisione del 7.8.2007 n. C (2007)3878*), finanziato con il Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, a titolarità del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca in favore delle aree territoriali del nuovo Obiettivo Convergenza (ex Obiettivo 1). Si tratta di due Programmi che sono stati elaborati dal Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca per sostenere l’innovazione e la qualità del sistema scolastico in quattro Regioni del Sud Italia (Calabria, Campania, Puglia e Sicilia, le sole appartenenti all’Ob. Convergenza) e per colmare il divario con le altre aree territoriali del Paese e dell’Unione Europea.

La Circolare n. 872 dell’1.8.2007, ha dato l’avvio all’attuazione dei due Programmi Operativi. Il 21 dicembre 2007 sono state inviate le note di autorizzazione contenenti le prime istruzioni inerenti le modalità di attuazione facendo anche un rinvio alle **“Linee guida e norme per l’attuazione dei progetti”** elaborate e diffuse per la programmazione 2000/2006 in quanto in gran parte valide.

In base a quanto già preannunciato, l’Autorità di Gestione dei Programmi Operativi ha definito il documento con il quale sono state stabilite le **“Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei”** che rappresenta il quadro delle regole che sovrintendono all’attuazione dei Programmi Operativi finanziati con i Fondi Strutturali Europei. Il documento, che sostituisce interamente le linee guida sopramenzionate, è stato elaborato in ottemperanza ai Regolamenti comunitari in materia di Fondi Strutturali europei, che, anche in ragione della complessità delle disposizioni, prevedono la diffusione di precise disposizioni e istruzioni in ordine all’utilizzazione dei Fondi Strutturali e la loro conformità ai Regolamenti Europei.

La prima Edizione è stata pubblicata in data 18 febbraio 2008 Prot. n. 1511 e la presente edizione integra la precedente; in Appendice è pubblicata una sintesi delle variazioni introdotte.

Si sottolinea che le presenti disposizioni non costituiscono solo adempimenti formali bensì sono finalizzate ad orientare, rendere trasparente, efficiente ed efficace l’attuazione dei Programmi Operativi nonché a promuovere la qualità degli interventi e favorire l’ottimizzazione dei risultati.

Si richiama, inoltre, l’attenzione sul fatto che le disposizioni definite di seguito devono essere osservate con scrupolosità anche in vista dei controlli che saranno disposti a livello nazionale e di quelli che la Commissione Europea potrà disporre per tutto il periodo di programmazione e fino alla conclusione e rendicontazione dei Programmi Operativi.

Le presenti istruzioni sono così articolate:

I capitolo – Parte Generale;

II Capitolo- disposizioni e modalità di attuazione relative al Fondo Sociale Europeo;

III Capitolo - disposizioni e modalità di attuazione relative al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale.

## **1 La Programmazione 2007/2013: Il Quadro di riferimento e gli Obiettivi**

### ***1.1 I nuovi Regolamenti Europei concernenti i Fondi Strutturali Europei***

La nuova programmazione dei Fondi Strutturali Europei ha apportato significativi cambiamenti a seguito della riforma della politica di coesione.

Sono stati ridefiniti e razionalizzati gli obiettivi territoriali. Tutte le risorse sono state raggruppate in tre grandi tipologie in relazione agli obiettivi e alle caratteristiche economiche e sociali dei diversi territori dell'UE: Fondo Sociale Europeo, Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e Fondo di Coesione.

Sono stati definiti i temi prioritari e indirizzati verso le tre grandi sfide indicate nel terzo rapporto di coesione:

- quella della *convergenza*, rivolta al rafforzamento della coesione economica e sociale dell'Unione (che sostituisce l'ex Obiettivo 1), per le regioni in ritardo di sviluppo (Reddito Nazionale Lordo, RNL, inferiore al 75% della media comunitaria, queste aree erano identificate come Obiettivo1 nella precedente programmazione);
- quella della *competitività*, che si abbina all'obiettivo della creazione di occupazione stabile, per le regioni impegnate nel rafforzamento dei fattori di stabilità socio economica (nella precedente programmazione aree identificate come obiettivo 2 e 3);
- quella della *cooperazione territoriale* che mira a rafforzare la cooperazione transfrontaliera, transnazionale e interregionale, promuovendo la ricerca di soluzioni congiunte a problemi comuni tra le autorità confinanti, come lo sviluppo urbano, rurale e costiero e la creazione di relazioni economiche e di reti di Piccole e Medie Imprese.

La riforma, infine, conferma i quattro principi fondamentali dei Fondi Strutturali: partenariato, programmazione pluriennale, addizionalità e valutazione.

L'approvazione dei nuovi Regolamenti Europei è stata preceduta dal documento della Commissione Europea "*Orientamenti strategici comunitari 2007/2013*" del 5 luglio 2005, successivamente formalizzati nella decisione dell'ottobre 2006, che costituisce il riferimento generale per la relativa programmazione ed ha posto alla base della programmazione 2007/2013 gli obiettivi dei Consigli Europei di Lisbona e di Göteborg.

I Nuovi Regolamenti sono stati approvati nel luglio 2006 mentre il Regolamento di attuazione nel dicembre 2006 (cfr. Cap. 1 punto 5 normativa di riferimento).

Il quadro disegnato dai nuovi Regolamenti comporta, rispetto alle priorità in materia di educazione ed istruzione, sostanziali differenze territoriali nell'azione del *F.S.E. 2007-2013* e, quindi, nel contributo che quest'ultimo potrà fornire rispetto ai *benchmark* fissati nell'ambito della strategia di Lisbona .

La strategia delineata nell'Obiettivo "Convergenza" appare, per l'intervento del F.S.E – Reg. (CE) 1081/2006., del tutto coerente con gli obiettivi comunitari. In particolare, si propone di favorire:

1. l'implementazione delle riforme dei sistemi di istruzione e di formazione, specialmente nell'ottica di accrescerne la capacità di risposta ai bisogni di una società basata sulla conoscenza, migliorando l'impatto dell'istruzione e formazione iniziale sul mercato del lavoro, e aggiornando continuamente le competenze del personale scolastico e di quello docente in particolare;
2. una maggiore partecipazione all'istruzione e alla formazione lungo tutto l'arco della vita, anche attraverso una significativa riduzione dell'abbandono scolastico precoce e un maggiore accesso all'istruzione iniziale, professionale e secondaria; lo sviluppo del potenziale umano nella ricerca e nell'innovazione, specialmente attraverso la formazione post - laurea, la formazione dei ricercatori e la messa in rete delle università, dei centri di ricerca e delle imprese.

A questo proposito, il Regolamento sottolinea l'esigenza di sviluppare sistemi e strategie di formazione lungo tutto l'arco della vita e di attuare, in particolare, interventi, quale quello del potenziamento delle competenze linguistiche, a favore dei giovani che hanno abbandonato precocemente il percorso scolastico e degli immigrati. E' prevista la possibilità di sviluppare progetti innovativi, progetti interregionali e transnazionali.

Inoltre, una innovazione che contraddistingue in generale tutta la programmazione 2007/2013, per l'obiettivo Convergenza, riguarda l'introduzione di una linea di intervento per il *potenziamento degli apparati amministrativi finalizzata a migliorare la capacità istituzionale e gestionale delle Amministrazioni Pubbliche.*

Per quanto riguarda il F.E.S.R., il Regolamento (CE) n. 1080/2006, all'interno di un generale obiettivo finalizzato alla correzione degli squilibri regionali, prevede, tra i campi di intervento delineati per le aree della "Convergenza", anche investimenti in favore dell'istruzione, che contribuiscono ad accrescere l'attrattiva e la qualità della vita nelle regioni e lo sviluppo della società dell'informazione.

Assume grande rilievo nella nuova programmazione l'integrazione strategica di *Principi Orizzontali*: quali le *pari opportunità, la non discriminazione e lo sviluppo sostenibile* (art. 16 e 17 Reg. (CE) 1083/06) che devono caratterizzare trasversalmente tutta la Programmazione 2007/2013, le azioni ed i progetti. Fra questi principi è preso in considerazione anche il partenariato interistituzionale e con le parti sociali.

Il *rafforzamento del sistema dell'istruzione* è ritenuto, nella nuova programmazione, di fondamentale importanza strategica nel contribuire al conseguimento delle finalità di sviluppo e coesione sociale nel medio e nel lungo periodo, nel miglioramento del mercato del lavoro, nel favorire i processi di innovazione e produttività del sistema produttivo oltre che per garantire reali processi di inclusione sociale, di applicazione del principio delle pari opportunità e di riduzione del disagio sociale.



Infine, i Programmi Operativi sono “monofondo”. Per questo motivo per ogni Fondo è stato necessario prevedere un Programma distinto: “*Competenze per lo Sviluppo*”, finanziato dal F.S.E., è il programma definito per sostenere gli interventi di formazione, mentre “*Ambienti per l’Apprendimento*” è il programma che promuoverà le infrastrutture scolastiche ed è finanziato dal F.E.S.R..

## ***1.2 Le caratteristiche della nuova programmazione***

Le novità introdotte dalla riforma della politica di coesione prevedono, per ogni Paese beneficiario, un Quadro di riferimento Strategico Nazionale (Q.S.N.) che, per tutti gli obiettivi della politica di coesione, definisce, dall’inizio del nuovo ciclo di programmazione, la strategia che si intende perseguire con tali politiche. In questo ambito il nostro Paese ha avviato un processo di programmazione unitaria di risorse nazionali e comunitarie, coerentemente con quanto avviene già in diverse economie europee, al fine di poter effettivamente conseguire gli obiettivi definiti sulla base delle priorità individuate con l’impegno di tutti (Stato e Regioni) e il riconoscimento di obiettivi comuni finalizzati.

Il processo nazionale si è sviluppato, infatti, parallelamente a quello comunitario e la normativa nazionale, in particolare la legge finanziaria, ha previsto e promosso un processo di *programmazione unitaria* delle risorse per lo sviluppo e la competitività per consentire di destinare risorse nazionali e comunitarie, con diversa intensità, per tutto il territorio nazionale. Sono state, a tal fine, individuate, sulla base di una analisi dei fattori critici del Paese, alcune priorità che sono considerate il volano per lo sviluppo e condizioni imprescindibili per la competitività.

Il Q.S.N. individua le strategie nazionali per lo sviluppo, la competitività e la coesione sociale. Uno specifico approfondimento riguarda le regioni del mezzogiorno e gli ostacoli che tutt’ora sussistono per il superamento del divario territoriale che ancora caratterizza fortemente il nostro Paese.

Gli Obiettivi definiti dal Q.S.N. sono attuati attraverso piani di intervento relativi ai diversi Fondi Strutturali Europei, (il Fondo Europeo di Sviluppo Regionale ed il Fondo Sociale Europeo ) ed un fondo nazionale, il Fondo per le aree sottoutilizzate.

Il Q.S.N. definisce la strategia e le priorità a livello nazionale, la lista dei programmi operativi e la loro allocazione finanziaria declinati sia per Obiettivo che per Fondo e la dimostrazione del rispetto del principio di addizionalità. Il Q.S.N. è stato elaborato partendo dalle puntuali lezioni derivanti dall’esperienza realizzata nel periodo 2000 – 2006. Esso evidenzia le continuità e discontinuità necessarie per perseguire le priorità strategiche che emergono dall’analisi condotta, secondo le indicazioni dei Documenti Strategici preliminari elaborati nel 2005 e nel 2006, dai diversi livelli istituzionali.

La nuova programmazione unitaria, sostenuta da risorse aggiuntive, comunitarie e nazionali, provenienti, rispettivamente, dal bilancio europeo (Fondi Strutturali) e dal bilancio nazionale (fondo di cofinanziamento nazionale ai Fondi Strutturali e fondo per le aree sottoutilizzate), è specificatamente diretta a garantire che gli obiettivi di competitività siano raggiunti da tutti i territori regionali, anche e soprattutto da quelli che presentano squilibri economico-sociali.

Sulla base del quadro concettuale e degli indirizzi esposti nel Q.S.N., la strategia individua quattro macro obiettivi:

- 1) sviluppare i circuiti della conoscenza;
- 2) accrescere la qualità della vita, la sicurezza e l’inclusione sociale nei territori;

- 3) potenziare le filiere produttive, i servizi e la concorrenza;
- 4) internazionalizzare e modernizzare.

All'interno dei macro obiettivi sono state definite le 10 *Priorità tematiche*<sup>1</sup> del Quadro. Questi obiettivi costituiranno il riferimento costante per l'attuazione della programmazione.

Le dieci Priorità sono rivolte a obiettivi di produttività, competitività e innovazione da perseguire in tutto il Paese. Si declinano con intensità e modalità differenziate fra le due macro-aree geografiche, Centro Nord e Mezzogiorno e fra gli obiettivi comunitari di riferimento, "Convergenza", "Competitività regionale e Occupazione"; "Cooperazione territoriale" che costituiscono i nuovi obiettivi definiti nell'ambito dei Fondi Strutturali europei. *Nell'ambito del primo macro-obiettivo, la prima priorità individuata riguarda il "Miglioramento e valorizzazione delle risorse umane (Priorità 1)".*

Il Q.S.N. ha definito, infine, i Programmi Operativi Nazionali e Regionali (POR) che costituiscono gli strumenti dell'attuazione delle politiche di coesione del nostro Paese.

### ***1.3 I Servizi pubblici essenziali e gli Obiettivi di servizio***

Uno degli aspetti più critici posti in evidenza dal Quadro Strategico Nazionale riguarda *la qualità dei servizi pubblici essenziali* che nel mezzogiorno in generale, ma in particolare e con più evidenza, nelle regioni *dell'Obiettivo Convergenza* (Calabria, Campania, Puglia e Sicilia) costituisce uno degli aspetti più critici e che maggiormente influisce sulle potenzialità di sviluppo dei relativi territori.

In questo ambito, il servizio scolastico è stato considerato fra i servizi pubblici essenziali. Infatti *il settore dell'istruzione e della formazione è posto con grande rilievo al centro delle politiche di sviluppo delle suddette aree territoriali*. Si fa riferimento alla priorità strategica del *"miglioramento e valorizzazione del sistema di istruzione"* (Priorità 1) in quanto ritenuto un fattore essenziale di sviluppo e coesione.

---

<sup>1</sup> I macro-obiettivi e le priorità tematiche, identificate nel percorso partenariale di formulazione del Quadro, sono così articolati:

a) Sviluppare i circuiti della conoscenza

*Priorità di riferimento:*

- miglioramento e valorizzazione delle risorse umane (Priorità 1);
- promozione, valorizzazione e diffusione della Ricerca e dell'innovazione per la competitività (Priorità 2).

b) Accrescere la qualità della vita, la sicurezza e l'inclusione sociale nei territori

*Priorità di riferimento:*

- energia e ambiente: uso sostenibile e efficiente delle risorse per lo sviluppo (Priorità 3);
- inclusione sociale e servizi per la qualità della vita e l'attrattività territoriale (Priorità 4).

c) Potenziare le filiere produttive, i servizi e la concorrenza

*Priorità di riferimento:*

- valorizzazione delle risorse naturali e culturali per l'attrattività per lo sviluppo (Priorità 5);
- reti e collegamenti per la mobilità (Priorità 6);
- competitività dei sistemi produttivi e occupazione (Priorità 7);
- competitività e attrattività delle città e dei sistemi urbani (Priorità 8).

d) Internazionalizzare e modernizzare

*Priorità di riferimento:*

- apertura internazionale e attrazione di investimenti, consumi e risorse (Priorità 9);
- governance*, capacità istituzionali e mercati concorrenziali e efficaci (Priorità 10).

L'obiettivo è quello di garantire almeno pari standard minimi di qualità del servizio scolastico in tutto il territorio nazionale, fissando indicatori di risultato coerenti con gli obiettivi europei che dovranno essere conseguiti entro il 2010, rendendo più equo il sistema di istruzione e promuovendo nel contempo le eccellenze. In ragione di ciò sono stati definiti gli obiettivi di servizio individuando, nel contempo, la loro misurabilità attraverso alcuni indicatori differenziati per tipologia di servizio.

Per quanto riguarda il sistema scolastico è stato individuato un principale obiettivo di servizio *“Elevare le competenze degli studenti e la capacità di apprendimento della popolazione”* che sarà misurato sulla base dei seguenti indicatori (scelti fra i benchmark definiti per il sistema istruzione dal Consiglio dei Ministri europei):

1. diminuzione degli abbandoni scolastici precoci e conseguente aumento del tasso di scolarizzazione per la scuola secondaria superiore, misurato con l'indicatore relativo alla percentuale di giovani (età 18-24 anni) con titolo di studio inferiore al diploma di scuola secondaria di secondo grado e che non partecipa ad altre attività formative (Indagini sulle Forze del Lavoro e UOE). Il target per la verifica finale è fissato al 2013 pari al 10% per ciascuna Regione;
2. livello di competenze degli studenti, misurato con la percentuale di studenti 15-enni con un livello basso di competenza nell'area della lettura (indagine OCSE-PISA). Il target è fissato al 20% per i quindicenni sotto il livello 2 delle prove O.C.S.E. P.I.S.A.;
3. livello delle competenze degli studenti, misurato con la percentuale di studenti 15-enni con un livello basso di competenza nell'area della matematica (indagine OCSE-PISA). Il target fissato è quello di ridurre al non più del 21% studenti con al massimo il 1 livello.

In considerazione dell'ampiezza del raggio di intervento cui fa riferimento l'obiettivo di servizio indicato, nonché della complessità ad esso associata in termini di tipologie di intervento realmente in grado di incidere su criticità spesso anche di carattere strutturale, sono state attribuite al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca risorse *finanziarie pari a 1.981 milioni di Euro a valere sui Fondi Strutturali Europei cui vanno aggiunti 1.593 milioni di euro a valere sul Fondo per le Aree Sottoutilizzate (F.A.S.)*.

L'intervento del F.A.S., per il quale è in corso di predisposizione uno specifico Programma, rientra nella logica di programmazione unitaria, prevista dalla Legge finanziaria per il periodo 2007-2013, permetterà di realizzare le iniziative dei due PON estendendone il campo d'azione alle otto regioni del Mezzogiorno e non solo alle quattro dell'Obiettivo Convergenza, sia pure con un importo finanziario diversificato in ragione della diversa intensità delle problematiche afferenti alle diverse aree. Gli Obiettivi definiti dal Q.S.N. pertanto, saranno attuati attraverso piani di intervento relativi ai tre Fondi che verranno utilizzati, F.E.S.R., F.S.E. e F.A.S.

Si sottolinea, comunque, che le presenti *“Disposizioni”* riguardano i Programmi Operativi cofinanziati dai Fondi Strutturali.

## 2 I Due Programmi Operativi ed i loro Obiettivi

La strategia globale della programmazione per il settore dell'Istruzione 2007-2013, in linea con la priorità 1 del Q.S.N., si pone **obiettivi generali** ambiziosi ed è orientata al raggiungimento di risultati diffusi allo scopo di:

- *innalzare i livelli di apprendimento e di competenze chiave, l'effettiva equità di accesso ai percorsi migliori, aumentare la copertura dei percorsi di istruzione e formazione iniziale;*
- *aumentare la partecipazione a opportunità formative lungo tutto l'arco della vita;*
- *rafforzare, integrare e migliorare la qualità dei sistemi d'istruzione, formazione e lavoro e il loro collegamento con il territorio.*

Si vuole sottolineare che tale strategia è stata condivisa con le Regioni che, nell'ambito dei loro Programmi Operativi Regionali, concorreranno al conseguimento degli stessi obiettivi.

Nell'ambito di questa strategia globale, i *due programmi Operativi Nazionali*, "Competenze per lo sviluppo" (F.S.E.) e "Ambienti per l'apprendimento" (F.E.S.R.) hanno in comune la presentazione di un quadro di contesto che analizza tutti gli aspetti evolutivi del settore, nonché i risultati della programmazione 2000/2006, ponendo in evidenza le criticità ed i punti di forza del sistema.

L'analisi del contesto permette a tutti di comprendere che la strategia delineata nei documenti, individua alcune priorità di intervento finalizzate a riequilibrare il sistema e, nello stesso tempo, a sostenere i processi di riforma ed innovazione della scuola, nonché gli elementi di continuità e discontinuità con l'attuale programmazione.

Entrambi i programmi, infine, concorrono al conseguimento degli obiettivi di Lisbona e di Göteborg.

### 2.1 La strategia complessiva dei due Programmi

In coerenza con le missioni specifiche dei due Fondi Europei F.S.E. e F.E.S.R., con il PON "Competenze per lo Sviluppo" (F.S.E.), si intende incidere sulla preparazione, sulla professionalità delle risorse umane e sugli esiti degli apprendimenti di base; con il PON "Ambienti per l'apprendimento" (F.E.S.R.), si intende influire sulla qualità delle infrastrutture scolastiche, sul loro adeguamento ai fini didattici, sul risparmio energetico, sulla sicurezza e la qualità delle attrezzature per rendere la scuola accessibile, attraente e funzionale all'apprendimento.

La strategia operativa dei Programmi Istruzione 2007-2013 - F.S.E. e F.E.S.R.- è fondata su due impatti prioritari:

1. *più elevate e più diffuse competenze e capacità di apprendimento di giovani e adulti*, da raggiungere in coerenza con la strategia della politica ordinaria per l'istruzione - potenziamento dell'autonomia, estensione dell'obbligo a 16 anni e, definizione di livelli degli apprendimenti nell'area dell'istruzione secondaria di primo grado e del biennio dell'istruzione di secondo grado, la cui organizzazione dovrebbe contemplare le tre aree dei licei, dell'istruzione tecnica e di quella professionale, riorganizzazione e rafforzamento dei Centri per l'educazione degli adulti;
2. *maggior attrattività della scuola* anche in termini di ambienti ben attrezzati per la didattica, sicuri e accoglienti per contrastare gli abbandoni precoci e attenuare gli

effetti di quei fattori di contesto, interni ed esterni alla scuola, che influiscono su motivazioni, impegno e aspettative dei giovani e delle loro famiglie.

Si tratta di obiettivi che richiedono prioritariamente interventi su tutti quei fattori che, direttamente o indirettamente, influiscono sulla qualità del sistema (in quanto esso stesso determina le aspettative di vita e di lavoro dei giovani e degli adulti): la formazione del personale scolastico e, in particolare dei docenti, lo sviluppo dell'autonomia scolastica in tutte le sue forme, la sicurezza delle strutture scolastiche e la loro qualità anche in riferimento alla ecosostenibilità ed attrattività, i servizi sociali quale supporto alla scuola e alle famiglie, la fiducia nelle istituzioni e nel futuro, la consapevolezza di poter spendere le competenze acquisite a scuola nel mondo del lavoro e di poter accedere a beni e servizi, senza rischio di esclusione e in un clima di sicurezza.

## **2.2 Strategia e struttura degli obiettivi del PON “Competenze per lo sviluppo” (F.S.E.)**

Considerate le strategie sopraesposte, le priorità indicate nel programma finanziato dal Fondo Sociale Europeo “Competenze per lo Sviluppo”, che come è noto interviene per promuovere l'occupazione con azioni formative, per il settennio di programmazione, riguardano:

- a) lo sviluppo degli strumenti e la capacità diagnostica;
- b) la formazione del personale della scuola;
- c) il miglioramento delle competenze di base dei giovani;
- d) lo sviluppo della società dell'informazione;
- e) la promozione di reti fra scuole e con il territorio;
- f) le iniziative per promuovere il successo scolastico, le pari opportunità e l'inclusione sociale;
- g) la promozione di un sistema di formazione lungo tutto l'arco della vita;
- h) il miglioramento e potenziamento della capacità istituzionale (*governance*) e del sistema di valutazione nazionale.

Di seguito viene presentato un quadro riassuntivo che permette di evidenziare *Assi, Obiettivi Globali e Specifici del Programma Operativo F.S.E. 2007-2013* con riferimento sia al Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, sia al Quadro Strategico Nazionale 2007-2013 (Q.S.N.), in particolare alla priorità 1 “Miglioramento e valorizzazione delle risorse umane”, i cui obiettivi sono stati ampiamente condivisi nel corso del processo di definizione dello stesso Q.S.N..

<b>Assi F.S.E.</b>	<b>Obiettivi di Asse</b>	<b>Obiettivi specifici</b>
<i>Asse I Capitale umano</i>	<i>Espandere e migliorare gli investimenti nel capitale umano promuovendo</i>	a) Sviluppare la capacità diagnostica e i dispositivi per la qualità del sistema scolastico
	<i>1)l'attuazione di riforme di sistemi di istruzione e formazione in special modo per aumentare la rispondenza delle persone alle esigenze di una società basata sulla conoscenza e sull'apprendimento permanente;</i>	b) Migliorare le competenze del personale della scuola e dei docenti
		c) Migliorare i livelli di conoscenza e competenza dei giovani
		d) Accrescere la diffusione, l'accesso e l'uso della società dell'informazione nella scuola

Assi F.S.E.	Obiettivi di Asse	Obiettivi specifici
		e) Sviluppare reti tra gli attori del sistema e con le istanze del territorio
	2) una maggiore partecipazione all'istruzione e alla formazione permanente anche attraverso azioni intese a ridurre l'abbandono scolastico e la segregazione di genere e ad aumentare l'accesso e la qualità dell'istruzione iniziale.	f) Promuovere il successo scolastico, le pari opportunità e l'inclusione sociale g) Migliorare i sistemi di apprendimento durante tutto l'arco della vita
Asse II Capacità istituzionale	Rafforzamento della capacità istituzionale e l'efficienza delle pubbliche amministrazioni e dei servizi pubblici a livello nazionale in una prospettiva di riforme; miglioramento della regolamentazione e buona governance nel settore dell'istruzione.	h) Migliorare la <i>governance</i> e la valutazione del sistema scolastico
Asse III Assistenza tecnica	Assistenza Tecnica	i) Migliorare l'efficienza, efficacia e la qualità degli interventi finanziati, nonché la verifica e il controllo degli stessi l) Migliorare e sviluppare modalità, forme e contenuti dell'informazione e pubblicizzazione del Programma, degli interventi e dei risultati

Le linee di intervento e le Azioni previste dal Programma sono specificate ed articolate nel secondo Capitolo del presente documento.

Il Programma prevede, infine, la possibilità di sviluppare progetti innovativi e progetti multiregionali e transnazionali. Le relative azioni saranno sviluppate nei prossimi anni di programmazione.

### **2.3 Strategia e struttura degli obiettivi del PON “Ambienti per l'apprendimento” (F.E.S.R.)**

Il Programma finanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale “Ambienti per l'apprendimento”, i cui interventi sono funzionali agli interventi del F.S.E., costituirà uno strumento essenziale per completare il piano degli investimenti, avviato con la precedente programmazione, nelle tecnologie didattiche, nei laboratori collegati alle competenze di base (lingue, matematica, scienze, laboratori settoriali, musica ecc.). Inoltre è previsto un Asse per migliorare le infrastrutture scolastiche, aumentarne la sicurezza e, quindi, la qualità del servizio, incrementare la qualità e l'ecosostenibilità delle infrastrutture scolastiche anche con interventi finalizzati al risparmio energetico, rafforzare le strutture per garantire la partecipazione delle persone diversamente abili, potenziare gli impianti sportivi, promuovere la trasformazione delle scuole in centri di apprendimento polifunzionali accessibili a tutti ed infine potenziare gli ambienti per l'autoformazione e la formazione degli insegnanti e del personale della scuola.

Gli obiettivi operativi sono i seguenti:

- a) Incrementare le dotazioni tecnologiche e le reti delle istituzioni scolastiche;
- b) Incrementare il numero dei laboratori per migliorare l'apprendimento delle competenze chiave, in particolare quelle matematiche, scientifiche e linguistiche;

- c) Incrementare la qualità delle infrastrutture scolastiche, l’ecosostenibilità e la sicurezza degli edifici scolastici; potenziare le strutture per garantire la partecipazione delle persone diversamente abili e quelli finalizzati alla qualità della vita degli studenti;
- d) Promuovere la trasformazione delle scuole in centri di apprendimento polifunzionali accessibili a tutti;
- e) Potenziare gli ambienti per la l’autoformazione e la formazione degli insegnanti.

Anche per questo programma il quadro riassuntivo sotto rappresentato consente di evidenziare *Assi e Obiettivi globali e Specifici del Programma Operativo Istruzione 2007-2013 finanziato con il F.E.S.R.* sempre con riferimento sia al Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, nonché al Quadro Strategico Nazionale 2007-2013 (Q.S.N.), in particolare alla priorità 1 “*Miglioramento e valorizzazione delle risorse Umane*” i cui obiettivi sono stati ampiamente condivisi nel corso del processo di definizione dello stesso Q.S.N..

<b>Obiettivo Globale</b>	<b>Assi</b>	<b>Obiettivi specifici</b>	<b>Obiettivi operativi</b>
<i>Migliorare l’accessibilità e l’attrattività delle strutture scolastiche per gli studenti e gli adulti</i>	<i>Asse I Società dell’informazione e della conoscenza</i>	<i>Promuovere e sviluppare la Società dell’informazione e della conoscenza nel sistema scolastico</i>	a) Incrementare le dotazioni tecnologiche e le reti delle istituzioni scolastiche;
			b) Incrementare il numero dei laboratori per migliorare l’apprendimento delle competenze chiave, in particolare quelle matematiche, scientifiche e linguistiche;
	<i>Asse II Qualità degli ambienti scolastici</i>	<i>Migliorare la sostenibilità ambientale e l’innovatività delle strutture scolastiche per valorizzare l’offerta formativa</i>	c) Incrementare la qualità delle infrastrutture scolastiche, l’ecosostenibilità e la sicurezza degli edifici scolastici; potenziare le strutture per garantire la partecipazione delle persone diversamente abili e quelli finalizzati alla qualità della vita degli studenti
			d) Promuovere la trasformazione delle scuole in centri di apprendimento polifunzionali accessibili a tutti;
			e) Potenziare gli ambienti per la l’autoformazione e la formazione degli insegnanti;
	<i>Asse III Assistenza tecnica</i>	<i>Assistenza Tecnica</i>	f) Migliorare l’efficienza, efficacia e la qualità degli interventi finanziati, nonché la verifica e il controllo degli stessi;
g) Migliorare e sviluppare forme e contenuti dell’informazione e pubblicizzazione del programma, degli interventi e dei suoi risultati			

Le linee di intervento e le Azioni previste dal Programma sono specificate ed articolate nel terzo Capitolo del presente documento.

### **3 Indicazioni operative sulle principali aree e strumenti di intervento dei programmi F.S.E. e F.E.S.R.**

Sul piano *operativo*, per raggiungere gli obiettivi indicati, tutte le scuole delle Regioni dell'Obiettivo Convergenza potranno prevedere, sulla base di alcune proposte di azioni avanzate da questo Ministero, un *Piano Integrato di interventi*, che ciascun istituto definirà collegialmente integrando il piano dell'offerta formativa. Il Piano Integrato si potrà articolare in due piani uno finanziato con il F.S.E. e l'altro con il F.E.S.R., ciascuno di essi sarà articolato sulle azioni specifiche dei due Programmi Operativi.

#### **3.1 La ricognizione delle necessità e delle risorse**

Il Piano Integrato si fonda *sull'auto-diagnosi* dei fattori di maggiore criticità sia del contesto scolastico - livello degli apprendimenti, regolarità del percorso scolastico e della frequenza, debiti formativi e aree disciplinari interessate, dotazioni tecnologiche e laboratori, grado di sicurezza e qualità degli ambienti di lavoro, presenza di barriere architettoniche, adeguamento della professionalità del personale docente e amministrativo attraverso la formazione in servizio, disponibilità di servizi messi a disposizione dagli Enti locali, ecc...- e sia del contesto familiare e culturale in cui vive la popolazione scolastica di riferimento.

#### **3.2 Le linee di intervento**

Il Piano è costituito dall'insieme delle proposte di azioni con cui l'Istituto scolastico intende affrontare le proprie criticità, le esigenze e le richieste della comunità scolastica che ad esso afferisce.

Le proposte riguarderanno interventi previsti all'interno degli obiettivi specifici di entrambi i Programmi F.S.E. e F.E.S.R., in quanto la qualità delle strutture scolastiche e la disponibilità di ambienti attrezzati (laboratori, auditorium, palestra, biblioteca, spazi verdi, aula magna, ecc.) sono il presupposto di una scuola accogliente, dove si apprende, si lavora e si sta bene; dove si ha la possibilità di utilizzare strumenti e infrastrutture tecnologiche in grado di attivare quei processi interattivi che stimolino il pensiero creativo ed il ragionamento logico dei più giovani e aprano al mondo esterno, anche attraverso il lavoro in rete e a distanza.

Questo rafforza gli esiti delle attività sostenute con le risorse del Fondo Sociale, comprese quelle di accompagnamento, e l'ampliamento dell'offerta formativa. Tutti gli interventi saranno orientati al miglioramento dei livelli di conoscenza e competenza dei giovani e al successo scolastico. In generale, tutti i percorsi aggiuntivi dovranno essere coerenti con le priorità individuate dalla stessa scuola nella fase di diagnosi della propria realtà, in particolare dal collegio dei docenti che deve assumere l'impegno e la responsabilità di introdurre tutte le misure necessarie per innovare i processi di insegnamento/apprendimento attraverso percorsi di formazione in servizio su metodologie (*cooperative learning*, ricerca-azione, didattica laboratoriale, ecc...) che consentono di verificare e valutare, organizzare conoscenze e utilizzarle in situazioni nuove.



Da qui la scelta di sostenere contemporaneamente interventi infrastrutturali e di formazione, con l'obiettivo di accelerare il miglioramento della qualità del servizio scolastico attraverso:

1. l'apertura della scuola in orario pomeridiano;
2. la progettazione di un'offerta formativa ampia e flessibile, coerente con le caratteristiche della popolazione scolastica e con i bisogni dei singoli alunni, finalizzata ad innalzare i livelli di competenza, da quelli di base ai più elevati, di tutti gli alunni e le alunne;
3. la diffusione di metodologie innovative e attraenti;
4. la promozione della cultura dell'autovalutazione tra gli alunni, i docenti e la totalità del personale scolastico;
5. lo sviluppo di azioni di orientamento formativo che, partendo dalla dimensione personale e dai vissuti di ciascun alunno, facilitino consapevolezza di sé, autostima e fiducia;
6. la sensibilizzazione dei genitori anche attraverso interventi di diretto coinvolgimento nelle attività della scuola, soprattutto in presenza di situazioni di particolare disagio culturale delle famiglie o rischio di abbandoni precoci, interventi di formazione/informazione per accrescere le aspettative nei confronti della scuole e facilitare i rapporti genitori – figli;
7. la diffusione dei laboratori multimediali, scientifici, linguistici e tecnologici;
8. lo sviluppo di “centri di acquisizione delle conoscenze e il loro collegamento in rete” per consentire il raccordo fra scuole, mondo della ricerca educativa, sistema produttivo e istituzioni;
9. l'ecosostenibilità e la sicurezza degli edifici scolastici;
10. l'accessibilità degli edifici da parte degli alunni diversamente abili;
11. la predisposizione di spazi dedicati ad attività ludico-ricreative.

### **3.3 Specificità dei due Fondi Strutturali nell'ambito del Piano Integrato**

Sebbene l'utilità di un approccio unitario sia in fase di attività di pianificazione che di autoanalisi della scuola appare indiscutibile, e ciò abbia indotto l'Autorità di gestione ad avviare l'attuazione dei programmi in questa direzione, tuttavia è, altresì, necessario precisare che sul piano della progettazione specifica e quello attuativo devono essere tenute distinte le azioni finanziate dal F.S.E. e quelle finanziate dal F.E.S.R., tenendo conto delle differenze in ordine alla provenienza dei fondi, alle finalità specifiche, alla tipologia di spesa, all'ammissibilità della spesa ecc... Il piano, pertanto, sarà articolato in due aree distinte in relazione ai due Fondi come precisato nel paragrafo relativo alle modalità di partecipazione. Si precisa, inoltre, che mentre le azioni finanziate dal F.S.E., per la loro stessa natura, possono ripetersi negli anni di programmazione in funzione del raggiungimento progressivo degli obiettivi formativi, le azioni finanziate dal F.E.S.R., che prevedono investimenti materiali e duraturi, devono essere pianificate in relazione all'urgenza, al collegamento con le azioni del F.S.E. e tenendo conto che, in linea generale, una volta risolta la criticità con l'attuazione di una delle azioni, non sarà possibile richiedere la stessa azione più volte.

### 3.4 L'equità della scuola

Affinché l'intervento scolastico sia più equo e offra migliori possibilità di successo anche in aree di maggiore disagio, è importante poter intervenire in modo incisivo già sui primi segmenti dell'istruzione. Grazie alla maggior disponibilità di risorse della nuova programmazione un'area principale di intervento riguarda l'attenzione *all'istruzione primaria e, soprattutto, secondaria – sia di primo che di secondo grado* e, in quest'ultimo caso, nelle classi del biennio - per ampliare i tempi di fruizione del servizio scolastico e offrire un'ampia gamma di attività orientate prioritariamente sulle competenze misurate dall'indagine OCSE-PISA, cioè lettura (nella varietà delle sue accezioni), matematica e scienze, nonché sulle altre competenze chiave per l'apprendimento permanente: comunicazione nelle lingue straniere, competenza digitale, imparare ad imparare, competenze sociali e civiche, spirito d'iniziativa e imprenditorialità, consapevolezza ed espressione culturale<sup>2</sup>. Tali attività aggiuntive, coerenti con quelle curricolari, devono integrare, arricchire e/o recuperare capacità, conoscenze, abilità di alunni e alunne, tenendo conto delle singole potenzialità – nel caso specifico le competenze informali – ma anche delle storie personali, sia scolastiche che di contesto familiare soprattutto nelle situazioni in cui l'obiettivo primario è quello di rafforzare la motivazione ad apprendere, stimolare responsabilità e impegno nello studio, favorire riflessione e partecipazione attiva ai personali processi di costruzione del proprio sapere. Si tratta, in definitiva, di dare a tutti gli alunni e le alunne occasioni e stimoli adeguati che, avendo come punti di riferimento le singole situazioni di partenza, consentano di conseguire, in maniera consapevole, esiti positivi. La medesima strategia contraddistingue l'offerta formativa destinata ad adulti e adulte.

### 3.5 Il recupero delle competenze

Con riferimento specifico ai *destinatari adulti degli interventi* dei Programmi, il PON finanziato con il F.S.E., in coerenza con l'obiettivo specifico 1.3 – della Priorità 1 del Q.S.N. “*garantire l'accessibilità a opportunità formative, certificate, per le competenze chiave e la cittadinanza attiva*” - della Priorità 1 del Q.S.N. - contribuisce con *interventi modulari sulle competenze chiave*, anche ai fini del recupero dell'istruzione di base per giovani che sono fuori dai circuiti formali della formazione e per adulti/e senza titolo di studio o con basse qualifiche o con competenze inadeguate e obsolescenti.

Accanto ai suddetti percorsi, che vanno realizzati in continuità con la programmazione 2000/2006, è stato previsto l'ampliamento delle opportunità con altre tipologie di intervento: attività di tirocinio nel territorio, in altre regioni e nei Paesi dell'Unione Europea; sperimentazione di formazione assistita a distanza, con azione di orientamento; supporto per la costruzione di reti transnazionali di cooperazione sull'educazione degli adulti alla cittadinanza europea; interventi di valorizzazione dei progetti pilota del Programma comunitario *lifelong learning*. Inoltre, considerato che l'obiettivo finale è l'integrazione sociale e lavorativa, è opportuno, così come si afferma nel Q.S.N., attivare reti dei soggetti che erogano le diverse offerte di servizi

---

<sup>2</sup> Si fa riferimento alle competenze così come definite e articolate nell'Allegato alla Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 sulle competenze chiave per l'apprendimento permanente.

formativi di orientamento, ottimizzando e migliorando le strutture esistenti, aprendole a tutti i soggetti che, a livello locale, operano nel settore.

Sul territorio nazionale, presso le Istituzioni scolastiche che, in prevalenza, sono del primo ciclo d'istruzione, sono presenti in maniera capillare i *Centri territoriali Permanenti per l'Educazione degli Adulti*, (sono in via di emanazione le disposizioni relative ai Centri provinciali per l'istruzione degli adulti) che rappresentano una grande risorsa per l'obiettivo del Q.S.N. e per quello della politica ordinaria che ha rafforzato l'attenzione all'apprendimento della popolazione adulta. Infatti i suddetti Centri diventeranno autonomi ed avranno un organico distinto da quello della scuola finora titolare del CTP/EDA.

In continuità con la precedente programmazione potranno offrire opportunità aggiuntive di formazione per gli adulti e orientamento anche i Centri Risorse contro la dispersione scolastica e i Centri Polifunzionali di servizio (PON *“La Scuola per lo Sviluppo”* 2000/2006).

Il PON *“Competenze per lo Sviluppo”*, in considerazione delle risorse aggiuntive previste per l'obiettivo specifico *“Migliorare i sistemi di apprendimento durante tutto l'arco della vita”*, contribuirà, nelle regioni dell'Obiettivo Convergenza, alla realizzazione dell'impegno di assicurare la partecipazione di almeno il 12,5% della popolazione adulta in età lavorativa, dai 25 ai 64 anni, ad azioni di apprendimento (anch'esso uno dei 5 benchmark stabiliti dal Consiglio dei ministri Europei). I Fondi Strutturali sosterranno, pertanto, la suddetta trasformazione della rete dei centri per la formazione degli adulti e promuoveranno, d'intesa con le Regioni del Mezzogiorno, la collaborazione dei suddetti Centri con i soggetti del territorio che operano nel settore della formazione permanente.

### **3.6 L'innovazione didattica e le pratiche laboratoriali**

Il PON finanziato con il F.E.S.R. prevede contemporaneamente, e collegate con esse, le azioni di investimento nelle tecnologie didattiche ma anche nei laboratori scientifici e linguistici nonché tutti gli interventi infrastrutturali finalizzati a qualificare l'offerta formativa. Inoltre, allo scopo di influire nei processi di rinnovamento sono stati previsti alcuni obiettivi i cui interventi devono contribuire a modificare il sistema, valorizzare l'autonomia scolastica e sostenere l'innovazione attraverso la ricerca educativa e didattica che *“deve fare dell'insegnamento una pratica ricca di riflessività e di ricerca”*.

Rispetto a tali obiettivi, ci si propone di supportare il processo di riforma in atto e il servizio offerto dalle singole istituzioni scolastiche, compresi i centri provinciali per l'istruzione degli adulti con la messa a punto di strumenti che sostengano e orientino la qualità del loro operato e la capacità diagnostica, attraverso:

- la definizione di standard di qualità del servizio scolastico (con riferimento alle attività educative, ai risultati e alle strutture) promuovendo anche la certificazione, sempre di qualità, delle istituzioni scolastiche;
- l'implementazione di standard per i diversi livelli di apprendimento nell'istruzione del primo e secondo ciclo avendo come punto di riferimento le indicazioni nazionali e le competenze chiave per l'apprendimento permanente indicate nella Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006;
- la definizione di standard dei materiali per la didattica e delle infrastrutture tecnologiche;
- il supporto alla costruzione dell'anagrafe degli studenti e all'integrazione delle

banche dati esistenti.

### **3.7 Le Reti**

Complementari a tali linee di azione, sono quelle che riguardano le *reti territoriali* nell'obiettivo "sviluppare reti tra gli attori del sistema e con le istanze del territorio" del PON F.S.E. e negli obiettivi del PON F.E.S.R.. Infatti, rafforzare l'operatività dei Centri polifunzionali di servizio e di Centri risorse contro la dispersione scolastica, contribuire ad aprire la scuola al territorio con interventi di rete tra scuole e altri soggetti (agenzie formative, centri di ricerca, università, imprese, associazioni di varia natura, ecc...), sostenere le reti per lo sviluppo e la valorizzazione dell'istruzione tecnica e professionale, contribuisce a dotare le scuole situate in territori particolarmente deprivati, di punti di riferimento per compensare l'inevitabile fase di transizione di un complesso processo di riforma e, nel momento in cui esso si avvia, dare attuazione in tempi più brevi e in maniera più diffusa e coordinata.

### **3.8 Gli interventi infrastrutturali**

Gli interventi sostenuti con le risorse del F.E.S.R. sono finalizzati ad avere maggiore durata e impatto fisico.

Dotare le scuole di laboratori per facilitare i processi di apprendimento e innalzare i livelli delle competenze, incrementare le dotazioni tecnologiche e le reti delle istituzioni scolastiche, promuovere l'ecosostenibilità, garantire la sicurezza e accessibilità degli edifici scolastici, dotarli di strutture sportive e di ambienti di socializzazione, di spazi per attività creative, teatrali e musicali migliora la qualità del servizio, rende la scuola attraente e ne facilita la trasformazione in comunità di pratiche, dialogo fra le diversità di genere, cultura, etnia, nonché di persone.

### **3.9 Gli interventi di sistema**

Si sottolineano, inoltre, altre aree di intervento di primaria importanza per il successo della strategia complessiva dei Programmi, che il dibattito più recente sullo stato dell'istruzione nel nostro Paese e soprattutto nel Mezzogiorno considera prioritari perché ad essi è legato il successo della politica ordinaria e regionale. Ci si riferisce a:

- il miglioramento delle competenze del personale della scuola e dei docenti, con interventi di formazione in servizio molto mirati e dedicati a tutti i tre target di utenza – dirigenti, docenti e personale amministrativo, – secondo le aree di competenza e anche su questioni molto diversificate specie per quanto riguarda i docenti. Dalle competenze dei docenti - disciplinari, metodologiche e didattiche, relazionali e comunicative, di ascolto e gestione di situazioni conflittuali, di valutazione degli apprendimenti collegata a finalità orientative, di riflessione costante sul proprio operato e quindi di autovalutazione – dipende, in maniera non totale ma abbastanza consistente, il successo scolastico di gran parte degli alunni e delle alunne. Altrettanto essenziale è anche la professionalità dei dirigenti scolastici e del personale amministrativo. Per tali ragioni, le attività di formazione, coordinate con la Direzione competente del Ministero, dovrà essere continua e coinvolgere, sia pure su obiettivi differenti legati alle storie professionali dei singoli, una percentuale elevata di personale. Gli ambiti di formazione previsti riguardano l'attuazione della riforma nei segmenti d'interesse dell'ordine e grado

di scuola, lo sviluppo dell'autonomia, la promozione delle competenze degli alunni, la ricerca educativa, l'orientamento formativo, la comunicazione e l'accoglienza, la valutazione dei processi e degli apprendimenti, la conoscenza e l'uso didattico degli strumenti della società dell'informazione, l'organizzazione della vita scolastica, il rapporto con il territorio e il mondo del lavoro, le procedure contabile e amministrative. Considerato che il livello delle competenze del personale scolastico è molto vario, alle scuole verranno proposte opportunità differenziate, comprese borse di ricerca, master e stage;

- il potenziamento della valutazione di sistema sullo stato delle singole scuole, prevista per tutto il territorio nazionale, sostenuta da risorse ordinarie e condotta dall'INVALSI;
- la valutazione interna, da parte di ciascuna scuola che verrà avviata attraverso uno strumento diagnostico elaborato tenendo presenti gli indicatori di risultato dei PO istruzione, F.S.E. e F.E.S.R., in fase di ricognizione iniziale per individuare punti di forza e di debolezza, opportunità e rischi, in base ai quali progettare il proprio piano di intervento, curricolare ed extra curricolare, e assumere la responsabilità dei risultati;
- la valutazione esterna (partecipazione all'indagine PISA dell'OCSE), con particolare attenzione ai livelli di apprendimento e ai processi messi in atto attraverso l'uso delle risorse ordinarie e aggiuntive, che verrà sostenuta con le risorse aggiuntive dei programmi operativi;
- il miglioramento dei sistemi di governo della scuola, la qualità dei raccordi interistituzionali e con le parti sociali, la loro capacità diagnostica. Un impegno specifico in tal senso è previsto per le strutture periferiche dell'Amministrazione scolastica (regionali e provinciali) e l'Agenzia per lo sviluppo dell'autonomia scolastica (in fase di istituzione), fondamentali per creare, con i diversi attori del territorio, una rete di supporto allo sviluppo qualitativo del servizio scolastico e trasferire la conoscenza nelle scuole.

L'insieme delle aree di intervento prioritarie indicate e degli strumenti dovrebbe portare ad una accelerazione dei processi di rinnovamento del sistema e di qualificazione complessiva del settore, in modo omogeneo e stabile sul territorio. In sostanza, dovrà essere potenziata la “*capacity building*” dell'insieme dei “servizi” di supporto allo sviluppo e alla crescita della qualità dell'Istruzione.

### **3.10 Iniziative nazionali**

Oltre alle azioni di iniziativa delle singole scuole l'Autorità di Gestione promuove alcuni interventi centralizzati a valenza nazionale finalizzati a supportare la realizzazione dei Programmi Operativi e delle azioni in essi previste per il miglioramento della qualità dell'istruzione nelle istituzioni scolastiche delle Regioni dell'ob. Convergenza.

Si tratta di **interventi di sistema** che coinvolgeranno le scuole in **progetti nazionali** promossi dall'Autorità di Gestione e riguardanti i diversi aspetti del servizio scolastico:

- formazione dei docenti;
- attività di apprendimento degli studenti;
- strumenti e spazi dell'autonomia scolastica per l'ampliamento dell'offerta formativa.

I progetti saranno indicati, di volta in volta, nelle circolari del Ministero volte a promuoverne la partecipazione.

#### **4 Organizzazione e Gestione della Programmazione**

I programmi operativi già delineano l'organizzazione necessaria ed essenziale sia per corrispondere alle caratteristiche operative richieste dai Regolamenti Europei in materia, sia per corrispondere ai livelli di efficienza ed efficacia richiesti.

Le strutture preposte a livello centrale, in ottemperanza ai Regolamenti europei, sono le seguenti:

- l'Autorità di Gestione, presso l'Ufficio IV della Direzione Generale per gli Affari Internazionali, è responsabile della gestione e attuazione del Programma Operativo conformemente al principio di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria;
- l'Autorità di certificazione presso l'Ufficio V della stessa Direzione Generale; è responsabile della certificazione corretta delle spese all'Unione Europea;
- l'Autorità di Audit, presso l'Ufficio IX della Direzione Generale per le Politiche Finanziarie e di Bilancio, è responsabile della verifica dell'efficace funzionamento del sistema di gestione e di controllo e del controllo di secondo livello.

Per ciascuna di esse le funzioni sono stabilite analiticamente nei Regolamenti e rispondono alle caratteristiche di indipendenza in essi previste.

A livello territoriale parimenti fondamentale è il ruolo degli Uffici Scolastici Regionali che contribuiscono in maniera significativa all'attuazione del Programma. In particolare gli Uffici Scolastici Regionali sono direttamente coinvolti nelle sottoindicate aree di intervento:

- azione di sensibilizzazione e promozione per incentivare la partecipazione di tutte le scuole del territorio di riferimento;
- azione di sostegno per la preparazione dei piani di intervento;
- azione di valutazione delle proposte delle istituzioni scolastiche nei casi di azioni decentrate;
- azione di concertazione e integrazione, d'intesa con la Direzione Generale per gli Affari Internazionali, con i molteplici attori coinvolti nel territorio a partire in via prioritaria dalle Regioni e dalle Autonomie locali;
- azione di controllo delle irregolarità e di recupero di eventuali fondi irregolarmente spesi in violazione dei regolamenti europei.

Infine, gli Uffici Scolastici Provinciali saranno coinvolti nelle attività di controllo di primo livello.

Si richiama in proposito la Circolare Ministeriale Prot. 5567 del 11 dicembre 2007 Programmazione dei Fondi Strutturali e Fondo Aree Sottoutilizzate 2007-2013.

## 5 Normativa di Riferimento

Le azioni finanziate con i Fondi Strutturali Europei devono essere realizzate osservando tutte le disposizioni Comunitarie e Nazionali emanate in materia, tenendo conto che, nel caso di inosservanza delle disposizioni e in presenza di eventuali irregolarità, le azioni verranno annullate, in tutto o in parte, e verrà richiesta la restituzione dei fondi eventualmente erogati. E' quindi necessario, nell'attuazione degli interventi finanziati, tenere conto del quadro normativo cui fare riferimento.

Per quanto riguarda la normativa comunitaria, i testi cui fare riferimento sono principalmente:

- il Regolamento (CE) n.1083/2006 del 11/07/06- Disposizioni generali sui Fondi /strutturali;
- il Regolamenti (CE), n. 1081/2006 del 5/07/2006 relativo al F.S.E.;
- il Regolamenti (CE) n. 1080/2006 del 5/07/2006 relativo al F.E.S.R.;
- il Regolamento (CE) n. 1828/2006 del 8/12/2006 che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE) 1083/2006 e del Regolamento (CE) 1080/2006.

Per quanto riguarda la normativa nazionale, andranno tenuti presenti, primariamente, i seguenti documenti fondamentali del PON:

- il testo del Programma Operativo Nazionale 2007 IT 05 1 PO 007 "*Competenze per lo Sviluppo*" relativo al Fondo Sociale Europeo;
- il testo del Programma Operativo Nazionale 2007 IT 16 1 PO 004 "*Ambienti per l'apprendimento*" relativo al Fondo Europeo Sviluppo Regionale;
- Decreto Interministeriale n. 44 del 1 febbraio 2001 "Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 41/2003 del 5 dicembre 2003 "*Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal fondo sociale europeo nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.)*";
- Il *vademecum* emanato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali Ed. 2000;
- D.P.R. 196 del 3 ottobre 2008 (G.U. n. 294 del 17/12/2008) "*Regolamento di esecuzione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione*".
- Circolare n. 63 del 9 febbraio 1996: Decreto interministeriale n. 326 del 12 ottobre 1995. *Compensi per iniziative di aggiornamento e formazione del personale ispettivo, direttivo, docente e A.T.A.*
- le presenti "*Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali 2007/2013*";
- i Bandi/Avvisi per la presentazione dei Piani prodotti di volta in volta dall'Autorità di Gestione;

Si richiamano, inoltre, le *Circolari emanate per l'avvio alla presentazione delle proposte e per l'avvio ai controlli Programmazione 2007-2013*:

- Circolare prot. 5567 del 11 dicembre 2007 Programmazione dei Fondi Strutturali e Fondo Aree Sottoutilizzate 2007-2013;
- Circolare prot. 3425/5 del 17 maggio 2007: Programmazione dei Fondi Strutturali e Fondo Aree Sottoutilizzate 2007-2013. Linee di Programmazione – Avvio dei processi di valutazione.
- Circolare 872 del 1 agosto 2007 “Avviso per la presentazione delle proposte relative alle Azioni previste dai Programmi Operativi Nazionali: *"Competenze per lo Sviluppo"* finanziato con il FSE e *"Ambienti per l'Apprendimento"* finanziato con il FESR. Annualità 2007 e 2008
- Circolare 8124 del 15 luglio 2008 Programmazione dei Fondi Strutturali 2007/2013 . Avviso per la presentazione delle proposte relative alle Azioni previste dai Programmi Operativi Nazionali: *"Competenze per lo Sviluppo"*. - 2007IT051PO007 - finanziato con il FSE e *"Ambienti per l'Apprendimento"* 2007IT161PO004 -finanziato con il FESR. Annualità 2008 e 2009.
- Avviso Prot.n. AOODGAI/ 3105 del 11 aprile 2008. Autorizzazione Obiettivo E: *"Sviluppare attività di rete fra gli attori del sistema e con l'istanze del territorio"* Azione 2 *"Interventi per la creazione di reti su diverse aree tematiche e trasversali (Educazione ambientale, interculturale, competenze di base, ecc.*
- Circolare prot. AOODGAI/12607 del 23 ottobre 2008 e nota Prot. n. AOODGAI/8853 del 30 luglio 2008, Azione B.3 *"Interventi di formazione sulla valutazione nei processi di apprendimento"* relativa alle varie iniziative programmate nel quadro del Progetto *"Informazione e sensibilizzazione sull'indagine OCSE-PISA e altre ricerche internazionali"*.

- Circolare n. Prot./INT/7242/5 del 16/11/2007 - FESR Progressi

Per l'attuazione dei Piani, le scuole presteranno attenzione anche a quanto previsto dalle seguenti disposizioni:

- CCNL del 29/11/2007 – Diritto alla informazione Art. 6 e rapporti RSU
- D.M. n. 40 del 18 gennaio 2008 "Modalità di attuazione dell'art. 48/bis del DPR 29 settembre 1973 n. 602, recante disposizioni in materia di pagamenti (importo superiore a diecimila euro) da parte delle pubbliche amministrazioni. (G.U. n. 63 del 14 marzo 2008. (Cfr. Circolare MEF n. 22 del 29/07/2008 e Circolare MIUR n. 3338 del 25/11/2008).

Tutta la documentazione indicata ed ogni altra comunicazione in merito ai Piani, è reperibile nel sito Web dedicato ai Fondi Strutturali <http://www.pubblica.istruzione.it/fondistrutturali/default2007.shtml>

Ulteriori disposizioni saranno pubblicizzate e diffuse nello stesso sito.



## 6 Procedimenti di Selezione, Modalità di attuazione degli Interventi e loro codificazione

Per le disposizioni inerenti le procedure di selezione e le modalità di attuazione si rinvia ai capitoli 2 e 3 per quanto specificamente previsto in ordine ai due diversi programmi e ai correlati Fondi Strutturali.

Per quanto riguarda l'attuazione in generale, si precisa che, di norma, il procedimento di attivazione e gestione delle azioni prevede una circolare/Avviso per la presentazione di progetti da parte delle scuole, la valutazione a cura degli Uffici Scolastici Regionali, ovvero, per le procedure centralizzate, a cura di gruppi di valutazione ad hoc presso l'autorità di gestione ed, infine, un atto di autorizzazione emanato dall'Autorità di Gestione. Tale atto è immediatamente assegnativo della azione e connota l'impegno del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

In alcuni casi, in particolare in attuazione dei progetti nazionali, si potrà procedere all'assegnazione diretta dei progetti a cura dell'Autorità di Gestione.

I procedimenti ed i criteri di selezione, così come approvati dal Comitato di Sorveglianza dei PON, sono indicati nei capitoli II e III delle presenti "Disposizioni".

Si precisa che tutte le disposizioni di attuazione devono essere osservate al fine di non incorrere in casi di irregolarità.

A seguito della valutazione dei piani da parte del Nucleo incaricato a livello locale o nazionale e del punteggio attribuito, l'Autorità di Gestione, anche sulla base delle risorse economiche disponibili per l'anno di riferimento, provvede ad autorizzare le proposte che costituiscono i Piani Integrati. Si richiama l'attenzione sul fatto che, all'interno di ogni Piano Integrato, verranno attribuiti codici di riferimento per ciascuna azione/progetto autorizzata nell'ambito del Piano Integrato. Tale codice, attribuito dall'Autorità di gestione, accompagna il progetto dall'autorizzazione alla sua conclusione e deve essere utilizzato in tutta la gestione, anche informatizzata. Inoltre, la Presidenza del Consiglio dei Ministri - CIPE, ai sensi dell'art. 11 della Legge n. 3 del 16 gennaio 2003, genererà un Codice Unico di Progetto (CUP) che verrà gestito dall'Autorità di Gestione finalizzato esclusivamente al trasferimento dati "on line" al Ministero dell'Economia e delle Finanze.

A tal fine gli Istituti Scolastici sono tenuti a delegare il MIUR – Direzione Generale Affari Internazionali Ufficio IV a richiedere i codici CUP di competenza al CIPE - Presidenza del Consiglio dei Ministri con riferimento ai progetti autorizzati per la programmazione 2007/2013 a valere sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale.

La delega deve essere inviata dalla scuola **una sola volta in occasione della prima autorizzazione del Piano Integrato di Istituto. Tale delega non va rinnovata annualmente in quanto rimane valida per tutta la Programmazione 2007-2013.**

Per le modalità di richiesta ed il modello della stessa si invitano le scuole **autorizzate per la prima volta nella annualità 2008/09** a fare riferimento a quanto contenuto nelle News dei Fondi Strutturali all'indirizzo <http://www.pubblica.istruzione.it/fondistrutturali/news/news08/febbraio08.shtml> Pubblicato nel sito in data 7 febbraio 2008 alla voce "***Codice Unico di Progetto - CUP: lettera agli Istituti Scolastici e Modello di delega***".

Per sostenere ed accompagnare la presentazione e la realizzazione dei Piani Integrati sono stati elaborati e messi a disposizione degli USR, degli USP e di tutte le Istituzioni scolastiche i seguenti strumenti:

- a. il Web Based Training (WBT) “*Introduzione ai Fondi Strutturali Europei*” che fornisce una panoramica generale sui Fondi Strutturali Europei :Fondo Sociale Europeo e Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, informazioni di dettaglio sui due Programmi Operativi Nazionali; e indicazioni sulle procedure da seguire per partecipare ai Programmi Operativi Nazionali;
- b. il tutorial “*Programmazione 2007-2013*”;
- c. il WBT “*Sistema Informativo Gestione Finanziaria - Strumenti di supporto per le scuole*” realizzati per illustrare le procedure informatiche da utilizzare per la presentazione e per la gestione finanziaria dei piani.

Il WBT “*Introduzione ai Fondi Strutturali Europei*” può essere prelevato dal Dirigente Scolastico e dal personale amministrativo, facendo click sull'apposito link dalla "Gestione Finanziaria" –[Sidi Learn](http://sidilearn.pubblica.istruzione.it/corsi/fse/index.html) – Fondi Strutturali - <http://sidilearn.pubblica.istruzione.it/corsi/fse/index.html>

Tale materiale può essere poi distribuito a tutto il personale interessato che non abbia accesso a Sidi Learn.

Il Tutorial “*Programmazione 2007-2013*”; ([Visualizza il Tutorial online](#) ) illustra le modalità di utilizzo della piattaforma e fornisce istruzioni dettagliate sugli adempimenti richiesti dalle diverse fasi della programmazione.

Il WBT “*Sistema Informativo Gestione Finanziaria - Strumenti di supporto per le scuole*” ([Visualizza il WBT online](#)) è destinato al personale amministrativo delle scuole, competente per la gestione finanziaria dei Piani e fornisce istruzioni dettagliate sull'uso della procedura informatica da usare. Seguendo il WBT il personale interessato apprenderà come accedere all'applicazione, visualizzare i Piani e i Progetti, visualizzare i messaggi della Direzione Generale, gestire le certificazioni e le rendicontazioni.

Si fornisce, infine, un glossario comune di riferimento per una maggiore chiarezza sui termini utilizzati nel presente documento:

**Obiettivo:** è contraddistinto da una lettera dell'Alfabeto (Es. C).

**Azione:** è contraddistinta da un numero (che indica una tipologia di azione) Es. 1

**Progetto:** è contraddistinto da una lettera dell'alfabeto (Obiettivo), seguita da un numero (che indica una tipologia di azione) e – oltre all'indicazione dell'anno e del Fondo, di un ulteriore numero (progressivo). Es. C (Obiettivo) 1 (Azione) F.S.E. - 2007 – 23 (Numero progressivo): "C1- F.S.E. - 2007 – 23"  
Tale stringa è univoca e seguirà il progetto dall'autorizzazione alla conclusione.

**Modulo:** ogni singolo intervento all'interno del progetto.

**Piano Integrato:** l'insieme dei progetti.

## 7 Gestione Amministrativa e Contabile

La volontà di assumere la responsabilità dell'attuazione da parte della scuola è formalmente manifestata dalla deliberazione degli Organi Collegiali una volta ricevuta l'autorizzazione.

I fondi di provenienza comunitaria, come quelli della quota nazionale, non costituiscono una "gestione fuori bilancio" ma vengono regolarmente introitati nel bilancio dell'Istituto. Con ciò, la loro gestione (pur se tenuta distinta, in appositi capitoli di entrata e di uscita, al fine di consentirne ogni verifica anche da parte degli organi comunitari) sottostà alla stessa disciplina (compresa quella di vigilanza e controllo) che regola tutte le attività effettuate con i finanziamenti nazionali.

Ai sensi del Regolamento Europeo (CE) 1083/2006 è indispensabile, tuttavia, che la gestione degli interventi finanziati con i Fondi Strutturali sia tenuta distinta da quella delle altre spese di funzionamento nel bilancio della scuola in modo da poter essere individuata e provata in caso di verifica amministrativo-contabile da parte di organi comunitari e nazionali. In particolare l'art. 60, lettera d) del Regolamento (CE) n.1083/06 prevede l'utilizzazione di una codificazione contabile di tutte le iniziative cofinanziate con i Fondi Strutturali. E' pertanto necessario che vi sia una "area specifica delle entrate" nell'ambito dei programmi annuali dei singoli istituti al fine di evitare la commistione, nella gestione dei Fondi Strutturali, con fondi di altra provenienza. Pertanto i finanziamenti previsti per i Piani autorizzati sia con il Fondo Sociale Europeo che con il Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale, dovranno essere iscritti (Prot. n. 3338 del 25 novembre 2008, separatamente per fondo,) nelle, ENTRATE – modello A, **aggregato 04 – “Finanziamenti da enti territoriali o da altre Istituzioni Pubbliche”**, e imputati alla voce 01– **“Finanziamenti UE”** (Fondi vincolati) del **Programma annuale** previsto dal Decr. Intermin. n. 44 del 1.2.2001 (*Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche*).

La registrazione delle uscite nel suddetto Mod. A dovrà essere effettuata esclusivamente per progetto, ma sempre per fondo, e in esse dovrà sempre essere riportato il codice del Progetto assegnato nella nota autorizzativa e nel sistema informativo. Per ciascun progetto occorrerà, ovviamente, predisporre la *Scheda illustrativa finanziaria* (Mod. B) ed il modello *Sintesi POF - progetto/attività* previste dall'art. 2, comma 6, del medesimo Regolamento. **Si ricorda, infine, che le assegnazioni relative a iniziative cofinanziate con i Fondi Strutturali dell'Unione Europea sono vincolate alle destinazioni prestabilite: nel caso di progetti che si sviluppano su più esercizi finanziari, le somme non impegnate al 31 dicembre confluiranno, pertanto, come economie nell'avanzo di amministrazione e dovranno essere riportate nella competenza dell'esercizio successivo ai sensi dell'art. 2, comma 6, del sopradicato Decr. Intermin. n. 44 del 1 febbraio 2001.**

Particolare attenzione dovrà essere usata nella tenuta del registro del partitario delle spese, in quanto in esso dovranno essere dettagliatamente iscritti tutti gli impegni ed i relativi pagamenti, sì da fornire in qualunque momento la precisa situazione contabile del singolo Piano Integrato/obiettivo/azione.

Si rammenta, inoltre, che le assegnazioni relative a iniziative cofinanziate con i Fondi Strutturali dell'Unione Europea sono **vincolate** alle destinazioni prestabilite.

Si richiama l'attenzione sul fatto che a norma dell'art. 54 comma 5 del Regolamento (CE) N. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006 recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999 “**Una spesa cofinanziata dai Fondi non può beneficiare dell'intervento di un altro strumento finanziario comunitario**”.

Una corretta e trasparente gestione delle attività è non soltanto un preciso dovere amministrativo ma anche una garanzia di efficace attuazione dei progetti. E' quindi necessario che le istituzioni scolastiche attuatrici pongano la massima cura nell'attivare tutti gli strumenti necessari a rispondere a questa primaria esigenza. Si indicano, pertanto, alcuni strumenti indispensabili per la gestione dei progetti: i registri didattici e di presenza, i partitari, i registri di carico e scarico, l'inventario, l'archivio della documentazione operativa ed amministrativa (Piano Integrato, atti e verbali del Gruppo operativo di Piano Integrato e degli altri gruppi di lavoro, nomine, lettere di incarico, contratto d'opera, convenzioni, ecc.; documenti contabili ecc.) In questo saranno facilitate dall'utilizzazione del Sistema di *Gestione dei Piani* che sarà descritto di seguito nel paragrafo relativo al Sistema Informativo.

In caso di azioni che prevedono il coinvolgimento di altri soggetti come le università, le aziende, i centri di formazione professionale, ecc. (esclusivamente se previsto per le azioni specifiche come ad esempio, nel caso dei progetti in rete del Fondo Sociale Europeo), l'Istituto scolastico, per definire i termini della collaborazione, dovrà sottoscrivere una **convenzione**, che prevedrà i seguenti punti:

- l'ambito di applicazione (per quali attività)
- le risorse finanziarie disponibili
- il Gruppo operativo di Piano Integrato e coordinamento (definizione dei membri, delle funzioni e dei ruoli e delle modalità di funzionamento e di finanziamento)
- le norme sulla frequenza
- le modalità di valutazione
- gli adempimenti previsti per i diversi soggetti.

Nella convenzione dovrà essere esplicitamente dichiarato che la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del Piano Integrato, e che il responsabile del Piano Integrato è unicamente il dirigente scolastico pro tempore.

Per la selezione degli esperti, tutor, docenti e per quanto riguarda i compensi si rinvia ai capitoli 2 e 3.

Nel caso di trasformazioni nella titolarità dell'istituzione scolastica attuatrice, a seguito del ridimensionamento scolastico, dovrà esserne data comunicazione sia all'Ufficio Scolastico Regionale che all'Autorità di Gestione, indicando la collocazione assegnata alla documentazione in parola, nonché la collocazione dei beni acquistati con il F.E.S.R..

## 7.1 Documentazione Amministrativa (I Registri ecc.)

La documentazione amministrativa è, in larga parte, supportata dal Sistema "*Gestione degli Interventi*" nel quale gli istituti sono tenuti a mantenere la registrazione dell'attuazione degli interventi autorizzati.

Per le attività formative è obbligatorio l'inserimento nel sistema del "**registro didattico e di presenza**", le cui pagine dovranno essere numerate e vidimate a cura del dirigente scolastico dell'istituto attuatore. Il registro didattico deve essere tenuto per ciascun modulo e vi devono essere chiaramente indicati il PON, l'Obiettivo e l'Azione di riferimento, il codice identificativo del progetto, il titolo e la durata.

In questo registro vanno annotati:

- le presenze e le firme dei partecipanti;
- l'orario (inizio e fine dell'intervento);
- gli esperti, i tutor e le loro firme ecc.;
- i contenuti trattati, con riferimento all'articolazione delle fasi di progettazione e di programmazione didattica.

Questi dati vanno convalidati dalla firma del responsabile formale del Piano Integrato.

Il sistema informativo non richiede l'inserimento delle ore di straordinario effettuate dal personale ATA. Per tale personale verranno utilizzati, in assenza di rilevazione automatica elettronica, i fogli firma presenza vidimati dal DSGA e numerati progressivamente. Da tali fogli dovrà risultare l'orario di inizio e di fine del servizio e la data di espletamento dello stesso.

Sono altresì da prevedere i documenti contabili di cui all'art. 29 del D.I. n. 44/2001, all'interno dei quali deve essere garantita la precisa individuazione delle attività e dei costi sostenuti con il finanziamento del PON.

In particolare si ricordano:

- il partitario o prima nota delle spese, che deve riportare in tempo reale ed in ordine cronologico le spese impegnate e sostenute con riferimento al Progetto del Piano Integrato specifico che le prevede e al documento contabile che le giustifica;
- il registro di carico e scarico del materiale di consumo, dove i materiali distribuiti ai partecipanti dovranno essere riportati su schede e controfirmati per ricevuta dagli allievi;
- il registro dei contratti stipulati a norma dell'art. 31, comma 3 dello stesso D.I. 44/2001, che dovrà riportare anche quelli relativi alle attività del PON;
- il registro dell'inventario per i beni acquisiti con il Piano finanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale. (Si precisa che non si tratta di un registro ad hoc per gli acquisti effettuati con le risorse finanziarie del PON ma dello stesso registro dell'inventario della scuola).

E' necessario che le registrazioni avvengano contestualmente agli atti compiuti. Anche in questo caso il "sistema di monitoraggio e gestione degli interventi" predisposto per il programma fornirà un supporto essenziale per tutte le scuole.

## 7.2 L'archiviazione della documentazione

A norma dell'art. 90 del Regolamento (CE) 1083/2006, tutti i documenti giustificativi relativi alle spese e alle verifiche del programma operativo devono essere tenuti a disposizione della Commissione e della Corte dei conti, per consentire anche controlli successivi alla conclusione dell'intero Programma Operativo, per:

- a) i tre anni successivi alla chiusura del Programma operativo ai sensi dell'articolo 89, paragrafo 3;
- b) i tre anni successivi all'anno in cui ha avuto luogo la chiusura parziale, per i documenti relativi a spese e verifiche su operazioni di cui al paragrafo 2.

Oltre alle registrazioni delle attività amministrativo-contabili, sopra richiamate, è importante che tutta la documentazione relativa alla gestione dei Programmi Operativi per la Scuola venga registrata in appositi **archivi**, consultabili da tutto il personale dell'istituto e, se utile, anche dagli utenti, dagli ispettori e da altri soggetti dell'Amministrazione, e dalla Commissione europea.

Si raccomanda, a tal fine, che – all'interno del Protocollo generale dell'istituzione scolastica attuatrice - venga definita un'apposita classificazione per i Fondi Strutturali.

I principali archivi, da realizzare anche su supporto informatico, sono:

- archivio progetti
- archivio allievi
- archivio esperti, tutor, ecc.
- archivio materiale didattico prodotto
- archivio prove di selezione, valutazione, certificazione.
- archivio gare per i progetti finanziati dal F.E.S.R..

In particolare è opportuno che l'archiviazione venga fatta **per Progetto all'interno del "Piano Integrato"** ed all'interno del progetto per modulo includendo all'interno di un apposito contenitore (faldone) tutti i documenti (amministrativi, contabili, ecc), in originale, che hanno interessato quello specifico Piano Integrato. Sarà necessario, ovviamente, distinguere la documentazione del Piano Integrato finanziato con il Fondo Sociale Europeo da quella del Piano Integrato finanziato con il F.E.S.R..

In tale archivio dovranno essere inserite anche le stampe, debitamente firmate dai responsabili, delle ricevute dei diversi modelli predisposti per l'avvio delle azioni della certificazione, della rendicontazione e della conclusione.

## 8 Pagamenti e Rimborsi

Il finanziamento dei Piani integrati consiste in una quota comunitaria pari al 50% a carico del F.S.E o del F.E.S.R. ed una quota nazionale del 50% a carico dell'IGRUE (Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea). Al fine di consentire una rapida richiesta dei pagamenti alla Commissione Europea è necessario che la spesa sia certificata in tempi rapidi. A tal fine l'istituto è autorizzato ad avvalersi di eventuali anticipazioni di cassa dai fondi dell'Istituto.

Un primo acconto sarà erogato all'istituzione scolastica solo quando, nel sistema informativo, risulterà l'inserimento della struttura completa e delle anagrafiche dei

consisti (cfr. Sistema informativo) di almeno uno dei moduli del progetto di riferimento. E' prevista, da parte della scuola, la stampa per ogni singolo progetto del Modello "Dichiarazione di Avvio" del primo modulo avviato da trasmettere in formato cartaceo all'Autorità di Gestione; nel contempo il sistema registrerà l'avvio del Progetto. Per maggiori dettagli, in particolare sull'utilizzo del sito della scuola finalizzato alla pubblicizzazione del bando per la ricerca degli esperti Cfr. Cap. 1 - 11.1.1 Azioni F.S.E. Gestione degli Interventi: AVVIO.

I successivi acconti/rimborsi saranno erogati in relazione alle certificazioni di spesa che ciascuna scuola registrerà nel sistema informativo, nonché allo stato di avanzamento dei progetti. Il saldo finale, pari al 10% circa, sarà erogato a seguito della presentazione della rendicontazione finale, sempre registrata all'interno del sistema informativo, e dei relativi controlli.

Per garantire l'andamento della spesa del PON nella sua interezza ed i tempestivi finanziamenti alle scuole attuatrici, i Progetti dovranno essere attuati, certificati e rendicontati entro i termini fissati nei bandi. Di norma, per i progetti dei piani integrati FSE e FESR, le scadenze saranno le seguenti:

- **31 agosto** per tutte le azioni rivolte agli studenti (Obiettivo C e F) del F.S.E.;
- **31 dicembre** per le azioni relative agli obiettivi B e D (Formazione personale della scuola) E (creazione di reti) e G (Formazione degli adulti) del F.S.E.;
- **6 o 12 mesi** dall'autorizzazione per il F.E.S.R..

In ogni caso le scadenze saranno indicate nelle Circolari e nelle note autorizzative.

Ogni istituzione scolastica, beneficiaria del programma, certifica la spesa effettivamente sostenuta per ciascun progetto ed iscritta a bilancio, attraverso il sistema informativo predisposto per l'attuazione del Programma operativo compilando il modello di certificazione – modello CERT - Il nuovo sistema informativo consente di allegare alla certificazione l'elenco della documentazione contabile riferita alla specifica certificazione ed, inoltre, copia digitalizzata della documentazione stessa. La certificazione di spesa è dettagliata nelle diverse voci di spesa ammissibili. (cfr. Paragrafo 9 e 10)

A conclusione del singolo progetto dovrà essere inoltrata la relativa "Dichiarazione di conclusione" che rende disponibile nel sistema di "Gestione Finanziaria" il modello di rendicontazione - modello REND. Il REND attesta il costo complessivo del singolo Progetto. La *Dichiarazione di conclusione del progetto* da spedire all'Autorità di Gestione deve essere quella relativa all'ultimo modulo completato di quello specifico progetto. Anche in questo caso è possibile stampare il modello dal sistema informativo ed inviarlo, sottoscritto, all'Autorità di Gestione.

Si sottolinea che i mod. CERT devono essere inseriti nel sistema solo in presenza di pagamenti effettuati.

La certificazione riguarda, in particolare, tutti i pagamenti effettivamente eseguiti da parte dell'istituzione scolastica. I pagamenti, quindi, possono essere certificati anche se materialmente effettuati su anticipazioni di cassa o con altre risorse dell'istituzione scolastica.

I modelli CERT devono prendere in considerazione e riportare esclusivamente i pagamenti effettuati nel periodo indicato nello stesso modello. Il riepilogo dei vari CERT inoltrati sarà fatto dal sistema informativo e l'importo che ne deriva dovrà

essere, a conclusione, identico a quello documentato nel modello REND. A conclusione del progetto la scuola invia il documento di rendicontazione, che non sostituisce in alcun modo le certificazioni periodiche dei pagamenti, e rappresenta la situazione della spesa effettiva complessivamente liquidata (o ancora da liquidare) in base alla specifica documentazione acquisita (impegni formalmente assunti ed iscritti in partitario).

La spesa indicata nella rendicontazione dovrà, ovviamente, corrispondere esattamente alla somma degli importi indicati nelle successive certificazioni dei pagamenti (Mod. CERT).

Gli originali dei Modelli CERT e REND, completi di firma dei responsabili amministrativi (Dirigente Scolastico e Direttore Amministrativo), devono essere conservati agli atti dei singoli progetti.

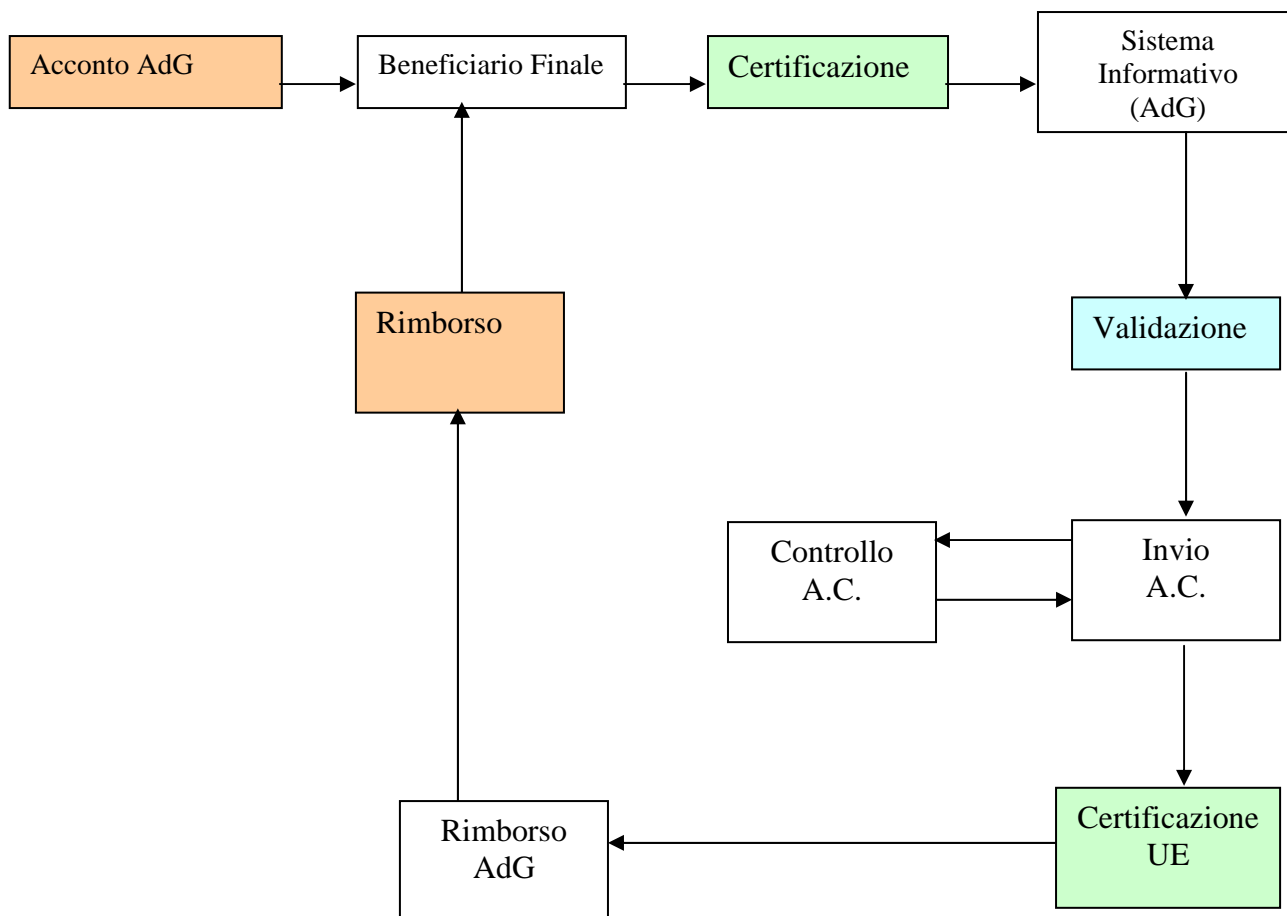
La stampa della ricevuta afferente alla certificazione di spesa e alla rendicontazione è prodotta dal sistema nel momento dell'inoltro dei suddetti modelli e, completa delle firme dei responsabili amministrativi (DS e DSGA) va inoltrata ufficialmente all'Autorità di Gestione. Tali documenti attestano la perfetta coerenza con le scritture contabili e con la documentazione agli atti della scuola.

Successivamente alla certificazione, l'Autorità di Gestione procede ai rimborsi. I rimborsi, che costituiscono i pagamenti intermedi (Art. 85 del Regolamento (CE) 1083/2006) sono erogati, pertanto, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 71, paragrafo 2. del citato regolamento solo in presenza dell'invio da parte delle istituzioni scolastiche dei Modelli di Certificazione dei pagamenti reali effettuati ed in correlazione con i rimborsi provenienti dall'U.E.

Il ciclo di certificazione e rimborso, rappresentato nel seguente grafico, continua fino al saldo finale del progetto realizzato.



## Il ciclo di certificazione e rimborso



AdG = Autorità di Gestione

AC = Autorità di Certificazione

## 9 Ammissibilità della Spesa

E' necessario porre attenzione al fatto che non tutte le spese sono ammissibili nell'ambito dei Fondi Strutturali.

L'ammissibilità delle spese, infatti, è regolata dall'art. 56 dal Regolamento (CE) n. 1083/2006 del 11 luglio 2006 (che abroga il Regolamento (CE) n. 1260/1999), dal DPR n. 196 del 3 ottobre 2008, dalla Circolare n. 41/2003 del 5 dicembre 2003 emanata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, dalle Norme indicate nelle presenti istruzioni. Ulteriori disposizioni, inoltre, saranno fra breve emanate dal Ministero del Lavoro, che potrebbero comportare eventuali aggiornamenti al presente testo.

Si richiama l'attenzione sulla sostanziale differenza tra le spese ammissibili del Fondo Sociale Europeo e quelle del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale. Pertanto per quanto riguarda le spese ammissibili per ciascun Fondo si rinvia ai rispettivi capitoli 2 e 3.

Per quanto riguarda le disposizioni generali sulle spese ammissibili valide per tutti i fondi si ritiene opportuno richiamare di seguito il suddetto art. 56:

1. *Le spese sono ammissibili per una partecipazione dei Fondi se sono state effettivamente pagate tra la data di presentazione dei programmi operativi alla Commissione o il 1 gennaio 2007, se anteriore, e il 31 dicembre 2015. Le operazioni non devono essere state ultimate prima della data di inizio dell'ammissibilità.*
2. *In deroga al paragrafo 1, i contributi in natura, le spese di ammortamento e le spese generali possono essere assimilati alle spese sostenute dai beneficiari nell'attuare le operazioni, purché:*
  - a) *le norme in materia di ammissibilità di cui al paragrafo 4 prevedano l'ammissibilità di tali spese;*
  - b) *l'ammontare delle spese sia giustificato da documenti contabili aventi un valore probatorio equivalente alle fatture;*
  - c) *nel caso di contributi in natura, il cofinanziamento dei Fondi non superi la spesa totale ammissibile, escluso il valore di detti contributi.*
3. *Una spesa è ammissibile alla partecipazione dei Fondi soltanto qualora sia stata sostenuta per operazioni decise dall'autorità di gestione del programma operativo in questione o sotto la sua responsabilità, conformemente ai criteri fissati dal comitato di sorveglianza.*

*Una nuova spesa, aggiunta al momento della modifica di un programma operativo di cui all'articolo 33, è ammissibile a partire dalla data di presentazione alla Commissione della richiesta di modifica del programma operativo.*
4. *Le norme in materia di ammissibilità delle spese sono stabilite a livello nazionale, fatte salve le eccezioni previste dai regolamenti specifici per ciascun Fondo. Esse riguardano la totalità delle spese dichiarate nell'ambito del programma operativo.*
5. *Il presente articolo lascia impregiudicate le spese di cui all'articolo 45.*

In linea generale, comunque, le spese sono ammissibili se corrispondono alle seguenti caratteristiche:

- “...i pagamenti intermedi sono effettuati .....**per rimborsare le spese effettivamente sostenute a titolo dei Fondi e certificate dall'autorità di pagamento...**”.

Si ricorda, inoltre, che un costo per essere ammissibile deve essere:

⇒ **pertinente ed imputabile ad azioni ammissibili**

“Le spese connesse ad operazioni possono essere ammesse alla partecipazione dei Fondi soltanto se dette operazioni sono parte integrante dell'intervento considerato”

⇒ **Effettivo**

Il principio dell'effettività è fondamentale ai fini dell'ammissibilità di un costo. Il Regolamento (CE) 1083/06, all'art 85 definisce come costi ammissibili solo le spese corrispondenti ai pagamenti effettuati (costi reali).

⇒ **Riferibile temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento**

Per essere considerati ammissibili i costi devono essere sostenuti nell'ambito del periodo temporale di validità dell'intervento.

⇒ **Comprovabile**

“... i pagamenti effettuati dai beneficiari finali devono essere comprovati da fatture quietanzate .... o da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente...”

⇒ **Legittimo**

I costi, per essere considerati ammissibili, devono essere conformi non solo alla normativa europea in materia di Fondi Strutturali, come previsto dal Regolamento (CE) n.1685/2000 riguardante l'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dai Fondi Strutturali, ma anche ai Regolamenti che dettano specifiche disposizioni proprio in merito alle spese considerate ammissibili per i singoli fondi (Fondo Sociale Europeo (F.S.E.) Regolamento (CE), n. 1081/2006 e Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (F.E.S.R.) Regolamento (CE) n. 1080/2006), ed alle norme nazionali.

⇒ **Contabilizzato**

I costi, per essere ammissibili, devono aver dato luogo ad adeguate registrazioni contabili cioè conformi alle disposizioni di legge, ai principi contabili, nonché alle specifiche prescrizioni in materia impartite dall'Amministrazione.

⇒ **Contenuto nei limiti autorizzati**

I costi devono essere contenuti nei limiti stabiliti negli atti amministrativi di affidamento in gestione o di finanziamento adottati.

Si precisa, infine, che in nessun caso potranno essere ritenute ammissibili le spese per le quali non sussista la documentazione contabile probatoria che ne determini la validità e l'entità, così come risulterà non rettificabile la aggiudicazione di gare di appalto per beni, servizi, forniture se non effettuate nel pieno rispetto della normativa vigente. E', altresì, ovvio, che nessuna irregolarità derivante dall'aver commesso un reato può essere considerata sanabile e che, in tal caso, questo determina l'inammissibilità dell'intero progetto.

## **10 Sistema di Monitoraggio e Gestione dei Dati (Sistema Informativo del P.O.N.)**

Il Sistema Informativo per la Programmazione 2007/2013 fa tesoro delle esperienze e delle strutture della Programmazione precedente, puntando innanzitutto a garantire completezza e affidabilità dell'informazione anche attraverso:

- razionalizzazione dei flussi dei dati;
- semplificazione delle operazioni richieste ai soggetti beneficiari;
- maggiore integrazione fra le piattaforme che compongono il sistema stesso e che sono gestite in autonomia l'una dal gestore per i servizi informatici del MIUR (EDS) e l'altra dall'Agenzia Nazionale per lo Sviluppo dell'Autonomia Scolastica<sup>3</sup>.

Il sistema informativo, pertanto, si basa sulla stretta interazione fra le seguenti piattaforme:

<b>Ente</b>	<b>Attività</b>
INVALSI	Acquisizione dei Questionari di valutazione del Sistema Nazionale di Valutazione
ANSAS: Agenzia Nazionale per lo Sviluppo dell'Autonomia Scolastica	Acquisizione Bandi, Piani Integrati, Gestione e Monitoraggio fisico dei progetti
SIDI	Acquisizione e Dati Monitoraggio Finanziario dei progetti
Ministero dell'Economia – IGRUE	Sistema pagamenti
MONIT WEB – Ministero Economia e Finanze	Interscambio dati fisici e finanziari e comunicazione degli stessi all'Unione Europea

Il Sistema raccoglie e distribuisce l'informazione relativa a:

1. Procedure e atti amministrativi di avvio di ciascun intervento dell'Autorità di Gestione (bandi, circolari, gare).
2. Dati anagrafici e fisici sui beneficiari degli interventi, nonché i dati di autovalutazione degli istituti scolastici, che le scuole presentano in risposta ai bandi per la predisposizione dei piani integrati di interventi F.S.E. e F.E.S.R., da programmare insieme alla predisposizione del Piano dell'Offerta Formativa a inizio di ogni anno scolastico.
3. Iter di valutazione delle proposte delle scuole sulla base dei criteri di valutazione concordati con il Comitato di Sorveglianza. Con percentuale variabile per ogni

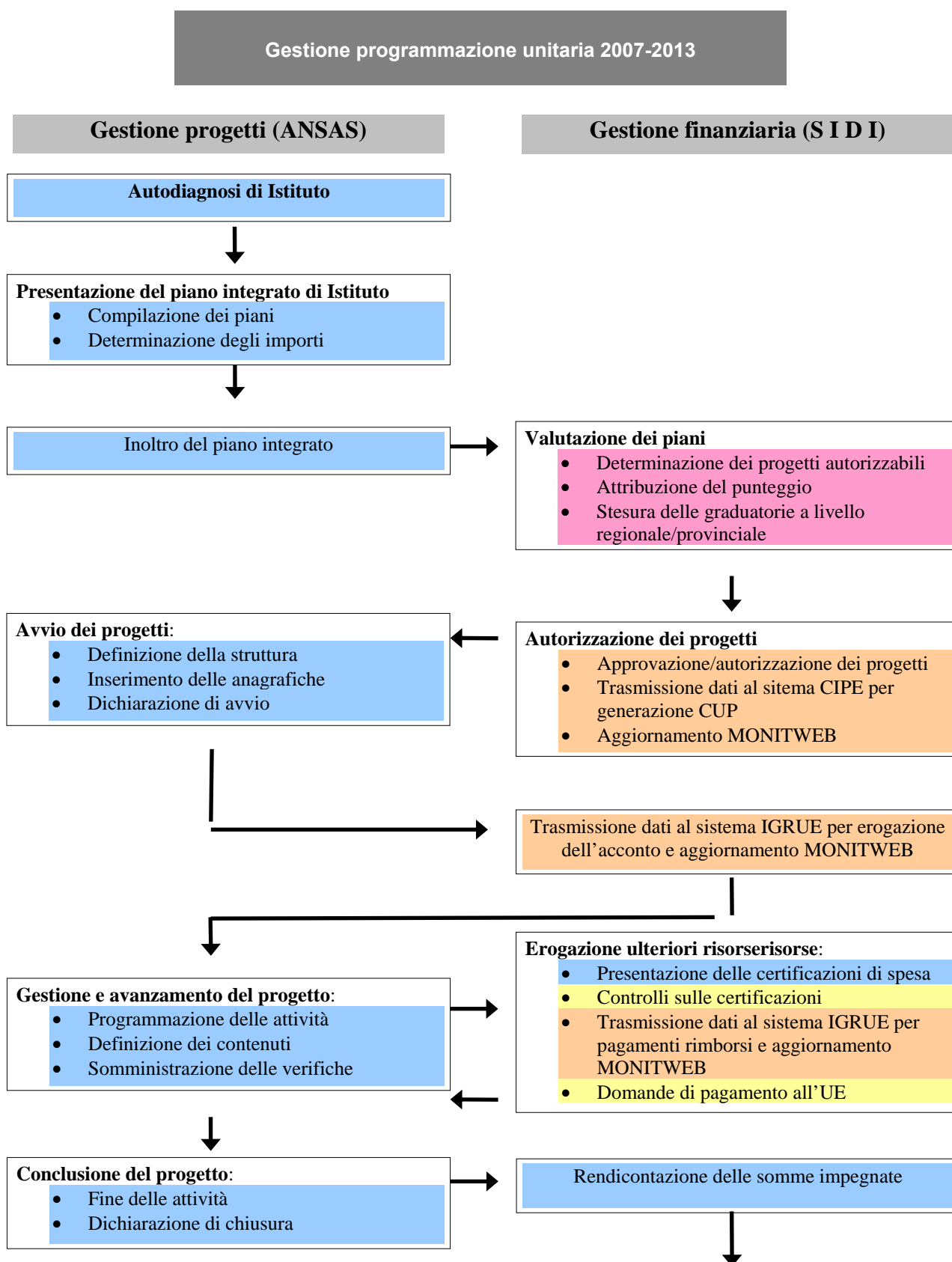
<sup>3</sup> Si precisa che l'aggiornamento dei dati tra le due piattaforme avviene durante la notte, pertanto le modifiche eventualmente apportate saranno disponibili dalla giornata successiva.

- bando, tali criteri di valutazione vengono costruiti in modalità automatica dal sistema informativo grazie ai dati del punto 2 che convogliano le informazioni a disposizione del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca nei sistemi informativi dell'amministrazione e in quelli del PON 2000-2006.
4. Documentazione in itinere della attuazione degli interventi, comprensiva dei dati fisici dei destinatari e della costruzione di un portfolio individuale del corsista che ne traccia partecipazione e profitto al dato intervento formativo, della documentazione didattica, della documentazione relativa alle attrezzature e alle tecnologie acquisite nonché alle strutture realizzate, della registrazione degli interventi di sensibilizzazione e pubblicità e della documentazione e certificazione finanziaria.
    - La documentazione didattica è relativa ai materiali didattici usati per la formazione, alle prove di verifica degli apprendimenti, alle produzioni realizzate da ciascun corso nonché alla registrazione delle interazioni fra formatori e corsisti per le azioni di formazione in e\_learning. Questa documentazione contiene sezioni formulate secondo vocabolari controllati o altri strumenti di controllo per consentire estrazioni finalizzate alla verifica dell'andamento degli indicatori presentati nel Programma F.S.E..
    - La documentazione relativa all'arricchimento strutturale degli istituti ne presenta il dettaglio in termini di tipologie e di costi degli interventi e le procedure di collaudo. Anche in questo caso i campi descrittivi sono stati elaborati in modo da consentire estrazioni finalizzate al controllo dell'andamento degli indicatori specifici del Programma F.E.S.R..
    - La documentazione finanziaria (cfr. paragrafo 7) è relativa a tutti i pagamenti erogati alle scuole, dall'acconto iniziale, ai successivi rimborsi a fronte della presentazione delle certificazioni di spesa e al saldo finale. Il flusso dei pagamenti è regolato attraverso controlli gestiti nella sezione di documentazione didattica e relativa all'arricchimento strutturale delle scuole, che garantiscono la corrispondenza fra gli atti amministrativi (certificazioni e rendicontazione) dei soggetti beneficiari e l'effettiva attuazione dei progetti.
  5. Supporto al sistema dei controlli attraverso l'archiviazione, per ogni progetto realizzato, di tutti i documenti giustificativi di spesa. E' prevista, inoltre, la predisposizione, per ogni scuola coinvolta, di piste di controllo riservate ai controllori di primo e secondo livello attraverso le quali sarà possibile monitorare costantemente la corretta gestione delle risorse.

Il sistema, infine, si interfaccia con la piattaforma MONITWEB del Ministero dell'Economia e delle Finanze, con la quale scambia tutte le informazioni relative al monitoraggio fisico, finanziario e procedurale e dialoga con essa attraverso il previsto protocollo di comunicazione, peraltro già utilizzato nella precedente programmazione. Il sistema MONITWEB è anche lo strumento di trasmissione dei dati all'Unione Europea. Nello stesso tempo il sistema informativo alimenta anche quello dei pagamenti dell'IGRUE attraverso il quale vengono erogati i finanziamenti direttamente alle scuole beneficiarie. Il manuale con le istruzioni per l'utilizzazione del sistema informativo verrà diffuso a tutti gli Uffici Scolastici Regionali ed a tutte le scuole nonché inserito nella pagina web dei Fondi Strutturali.

Di seguito un diagramma e due grafici rappresentano la funzionalità del sistema informativo:

## Diagramma del sistema informativo unitario Programmazione



**Controllo di I livello :**

- Trasmissione dei documenti attestanti i pagamenti
- Compilazione della pista di controllo



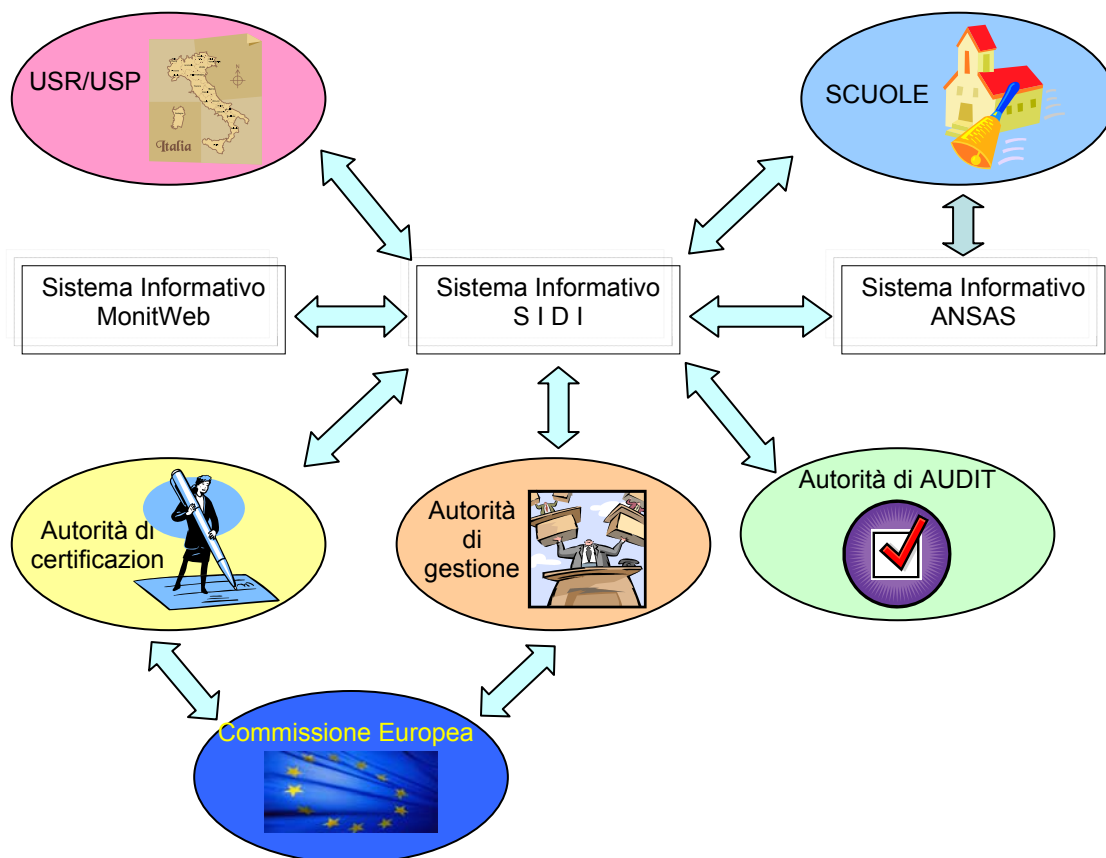
Trasmissione dati al sistema IGRUE per erogazione del saldo e aggiornamento MONITWEB



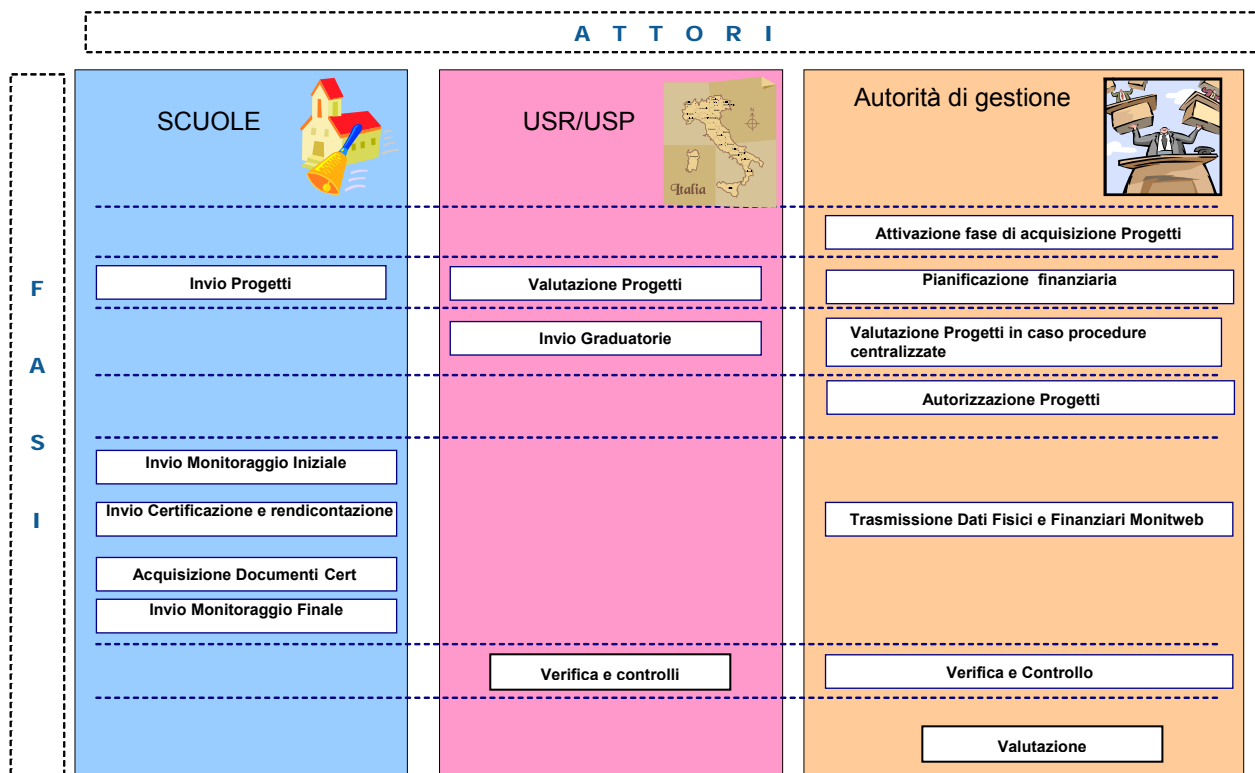
**Controlli di II livello**

Scuole	Autorità di certificazione
Autorità di gestione	Autorità di Audit
USR/USP	

## UTENTI COINVOLTI – SISTEMI INFORMATIVI COINVOLTI



## Utenti Coinvolti – Processo





## 11 Accesso al sistema informativo

Le scuole accedono al Sistema Informativo di monitoraggio e gestione per la Programmazione 2007-2013 dal sito dei Fondi Strutturali

L'iter da seguire è il seguente:

- a) Home page del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ([www.pubblica.istruzione.it](http://www.pubblica.istruzione.it))
- b) Click su “programmazione 2007/2013” (situata nella pagina a destra in basso) <http://www.pubblica.istruzione.it/fondistrutturali/default2007.shtml#>
- c) Si accede alla seguente sezione (in alto a destra)

### Accesso ai Servizi

#### Gestione degli interventi Gestione finanziaria

- d) L'area “*Gestione degli interventi*” prevede la registrazione di tutte le attività dalla presentazione dei Piani, alla gestione fisica, alla gestione organizzativa, didattica ecc.
- e) L'area “*Gestione finanziaria*” riguarda tutta la gestione contabile del Piano.

Il sistema, pertanto, gestisce sia le attività connesse con il ciclo di vita degli interventi (presentazione delle proposte, valutazione, autorizzazione, attuazione), sia il corrispondente flusso finanziario.

La prima parte di queste azioni, come già indicato al paragrafo 10, si svolge su una piattaforma sviluppata dall'Agenzia per lo Sviluppo dell'Autonomia Scolastica e la seconda su una piattaforma del SIDI (sviluppata dal RTI Raggruppamento Temporaneo di Impresa con capofila l'EDS, società che gestisce i sistemi informativi del MIUR). Le due piattaforme interagiscono e scambiano dati aggiornandosi reciprocamente, in generale, però, il personale della scuola, con l'eccezione del Dirigente scolastico, utilizza in modo preponderante solo l'una o l'altra delle piattaforme, in particolare il personale docente userà la “*Gestione degli Interventi*” ed il personale ATA userà prevalentemente la “*Gestione Finanziaria*”; solo il Dirigente Scolastico e il personale amministrativo possono entrare nella piattaforma che gestisce i flussi finanziari che ha gli stessi privilegi di accesso del sistema SIDI del MIUR.

Nella sezione **Accesso ai servizi** della home page dei Fondi Strutturali si trovano i link per un ingresso semplificato a ciascuna piattaforma. Si precisa, tuttavia, che dalla piattaforma che gestisce i flussi finanziari è possibile, in modo diretto, accedere a quella della gestione didattica degli interventi, mentre, per la sensibilità dei dati economici coinvolti, non è possibile da quest'ultima accedere direttamente alla prima.

**L'accesso alla piattaforma di “gestione finanziaria” è consentito con “nome utente” e “password” che il personale autorizzato, DS e personale amministrativo della scuola, già usa per accedere ai servizi informatici del MIUR (utenze nominali SIDI).**

**Il sistema di “gestione degli interventi” è aperto a tutti gli attori coinvolti nei singoli interventi.** Ciascuno avrà pertanto una propria password e un proprio identificativo utente che consente di operare nella specifica sezione di competenza. In particolare, per esempio, accederanno a tutto il piano alcune figure di Piano (il Dirigente Scolastico, il DSGA, il facilitatore, il referente per la valutazione), mentre esperti e tutor accedono ai corsi in cui operano etc.

A cascata il personale della scuola apre le diverse sezioni di lavoro ad altri utenti, con gli specifici privilegi di accesso. **Il Dirigente scolastico accede una prima volta nel sistema di gestione degli interventi utilizzando utente e password del SIDI, le stesse prerogative sono attribuite**

**all'utenza del DSGA.** Quindi, seguendo le istruzioni della guida per la Gestione dei Piani, “abiliterà” al sistema il referente per la valutazione e il facilitatore, facendo sì che il sistema crei per loro identificativo utente e password . Da questo momento in poi, ancora il Dirigente o il facilitatore abiliteranno i partecipanti al GOP, e i tutor per i diversi percorsi formativi. Saranno i tutor che, per i percorsi di propria competenza, attiveranno le abilitazioni per esperti e corsisti.

Tutti coloro che sono a vario titolo coinvolti nei percorsi formativi (Tutor, corsisti, esperti) o che comunque intendono operare esclusivamente nell’ambito del sistema di "*gestione degli interventi*", possono accedervi anche dalla Home Page dell’Agenzia nazionale per lo Sviluppo dell’Autonomia attraverso il link alla Programmazione PON 2007-2013.

### ***11.1 Avvio degli interventi e attivazione dei flussi economici***

Quando un progetto <sup>4</sup>viene autorizzato l’Autorità di Gestione “impegna” il suo importo a favore del soggetto attuatore. Lo stato di avanzamento della documentazione influisce sui pagamenti che l’Autorità di Gestione effettua a favore degli attuatori degli interventi, che possono ricevere sia degli anticipi, sia dei rimborsi a fronte della documentazione di spese sostenute e azioni realizzate.

Come precisato alla voce “Glossario” (Cfr, Cap. 2 punto 5.1) il ***Piano Integrato di Istituto*** è formato da un certo numero di ***progetti*** che sono contraddistinti da un codice (Es. B 1 – FSE- 2008 – xxx oppure B1-FESR-2008-xxx) che denota:

- L’obiettivo (B)
- L’azione (1)
- Il Fondo Strutturale Europeo cofinanziatore della attività (Fondo Sociale Europeo o FESR)
- L’anno di riferimento;
- Un numero progressivo (xxx)

Dal punto di vista finanziario il termine di riferimento è sempre il **progetto**. Si ricorda che un progetto può comprendere più moduli all’interno dello stesso obiettivo/azione.

#### **11.1.1 Azioni F.S.E. Gestione degli Interventi: AVVIO**

Si richiama l’attenzione sulle condizioni necessarie all’avvio delle procedure di pagamento:

- 1) è necessario che almeno un Progetto risulti avviato perché sia possibile autorizzare qualunque pagamento;
- 2) è necessario che almeno uno dei suoi moduli risulti avviato per autorizzare un anticipo su un progetto.

L’AVVIO viene registrato nel sistema di “*Gestione degli Interventi*” e corrisponde all’espletamento di una serie di passi, tutti obbligatori:

---

<sup>4</sup> **Obiettivo:** è contraddistinto da una lettera dell’Alfabeto (Es. C).

**Azione:** è contraddistinta da un numero (che indica una tipologia di azione) Es. 1

**Progetto:** è contraddistinto da una lettera dell’alfabeto (Obiettivo), seguita da un numero (che indica una tipologia di azione) e – oltre all’indicazione dell’anno e del Fondo, di un ulteriore numero (progressivo). Es. C (Obiettivo) 1(Azione) F.S.E. - 2008 – 69 (Numero progressivo): "C1- F.S.E. - 2008 – 69

Tale stringa è univoca e seguirà il progetto dall’autorizzazione alla conclusione.

**Modulo:** ogni singolo intervento formativo all’interno del progetto

**Piano Integrato:** l’insieme dei progetti autorizzati

- completare, per almeno un progetto (o per un suo modulo), la sezione di documentazione relativa ai bandi di selezione di esperti. A tal fine dal menù della sezione “*Scelte generali della scuola*” cliccare “*Gestione dei Piani*”, nella schermata corrispondente selezionare la circolare, bando dell’Autorità di Gestione, di interesse e cliccare su “*Bandi di selezione degli esperti*”. Attraverso il bottone “*Inserisci bando di selezione*” si accede a una pagina di documentazione delle procedure attuate dall’istituto per pubblicizzare la ricerca di esperti. Tutte le sezioni vanno riempite, in particolare va inserito l’indirizzo web del sito su cui il bando dell’istituto viene diffuso.
- validare la struttura e inserire le anagrafiche dei corsisti;
- documentare con procedura analoga nella sezione Azioni di pubblicità, almeno un’azione di pubblicità relativa al modulo o al progetto nel suo complesso.

Una copia della ricevuta a stampa della dichiarazione di avvio per il primo modulo andrà controfirmata dal Dirigente Scolastico e dal DSGA e inviata, via posta, all’Autorità di Gestione. Per tutti gli altri eventuali moduli, le stampe delle Dichiarazioni di avvio andranno comunque archiviate presso l’Istituto nello specifico fascicolo.

La ricevuta a stampa dell’avvio dei progetti, cioè la “dichiarazione di inizio delle attività” controfirmata da DS e DSGA, va conservata agli atti nel fascicolo del progetto. Per il primo modulo avviato copia della dichiarazione di avvio delle attività, con le firme in originale, va inviata via posta all’Autorità di Gestione. Questo documento testimonia lo start up del corso e giustifica l’erogazione di un anticipo sull’importo autorizzato.

Si comunica che, a partire dall’annualità 2008/09, l’Autorità di Gestione ha predisposto un nuovo spazio nella Home page del MIUR - <http://www.pubblica.istruzione.it/fondistrutturali/default2007.shtml> nell’area “*Informazione e pubblicità*” alla voce “**Bandi, Gare e Avvisi ad evidenza pubblica**” nel quale saranno raccolti e resi disponibili agli utenti tutti i link ai siti web su cui sono stati inseriti gli avvisi ad evidenza pubblica, per la selezione degli esperti, per i bandi di gara e le azioni di pubblicità attivate.

### **11.1.2 Progetti F.E.S.R. Gestione degli Interventi: AVVIO**

Il finanziamento è relativo ai singoli progetti che hanno un codice univoco nel sistema. Il primo acconto viene erogato alla istituzione scolastica allorché, nella sezione *Avvio del progetto*, risulteranno registrate:

1. data e protocollo dell’assunzione a bilancio o la variazione del programma contabile per l’anno in corso relativamente all’importo autorizzato (cfr. art. 6,4 D.I. 44/019)
2. data e protocollo della prima gara per acquisti relativi al progetto autorizzato.
3. Per l’azione pubblicitaria e per le procedure di evidenza pubblica si faccia riferimento a quanto indicato nell’Avvio del Fondo Sociale Europeo sopra descritto.

Copia cartacea controfirmata dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi della dichiarazione di avvio va inviata all’Autorità di Gestione del PON.

Al termine delle attività sopra descritte un input segnala lo stato di “*struttura completa*”, azioni F.S.E., o di “*avvio del progetto completo*”, progetti F.E.S.R., al sistema di gestione finanziaria.. Se i controlli definiti dall’Autorità di Gestione convalideranno questo segnale, verrà autorizzato l’acconto.

## Pagamenti intermedi

La documentazione nel sistema Gestione dei Piani è anche decisiva per gli ulteriori pagamenti a favore del soggetto attuatore per le azioni finanziate dal Fondo Sociale Europeo, F.S.E..

Periodicamente, il sistema di Gestione dei Piani segnala, infatti, quante delle ore previste per ciascun modulo siano state effettivamente documentate (registrazione puntuale almeno delle presenze dei corsisti). Questa parte di corso effettivamente svolta e documentata corrisponde a una percentuale di attuazione realizzata. Tale percentuale rappresenta lo stato di avanzamento del progetto e influisce sull'entità dell'erogazione degli ulteriori acconti/rimborsi. L'istituto può, e deve, documentare, nel corso dello svolgimento dell'intervento, tutte le spese fatte, inoltrando le certificazioni (documenti CERT) nella piattaforma che gestisce i finanziamenti. Il CERT comprende il riferimento ai mandati di pagamento relativamente a ciascun importo certificato e fa riferimento alle copie digitalizzate dei relativi documenti contabili, da archiviare nel sistema stesso (una descrizione dettagliata per guidare queste operazioni verrà fornita in seguito).

L'autorità di Gestione autorizzerà, pertanto, il pagamento di ulteriori importi sulla base di quanto sia stato documentato e certificato. Comunque la somma dei pagamenti intermedi per ciascun progetto non potrà superare il 90% dell'importo certificato.

Si richiama qui il rispetto di quanto disposto dal D.M. n. 40 del 18 gennaio 2008 "Modalità di attuazione dell'art. 48/bis del DPR 29 settembre 1973 n. 602, recante disposizioni in materia di pagamenti (importo superiore a diecimila euro) da parte delle pubbliche amministrazioni. (G.U. n. 63 del 14 marzo 2008. (Cfr. Circolare MEF n. 22 del 29/07/2008 e Circolare MIUR n. 3338 del 25/11/2008).

### 11.1.4 Gestione Finanziaria: Certificazione della Spesa

All'interno della Piattaforma "*Gestione finanziaria*" il sistema prevede la funzione di "*Inserimento certificazioni*" attraverso la quale è possibile inserire una o più certificazioni comprovanti la spesa effettivamente sostenuta in un certo periodo (dal ..... al ..... ) per ogni singolo progetto. La certificazione non va fatta per singola spesa o singolo mandato ma deve conglobare un insieme di pagamenti già effettuati e dei relativi mandati per un importo significativo. Questo anche per snellire il lavoro sia degli uffici amministrativi delle scuole che l'Ufficio pagamenti di questo Ministero.

La procedura per la certificazione della spesa è qui appresso esposta.

Il modello per l'inserimento delle varie certificazioni presenta le voci di spesa proprie di ogni Fondo e di ogni progetto e il box per inserire, uno alla volta, i mandati di pagamento.

Come già detto, ogni singola certificazione può riguardare importi associati a più mandati di pagamento, si procederà all'inserimento degli importi globali per tipologia di spesa (spese di formazione, spese generali, referente per la valutazione, etc...) e all'inserimento dei mandati uno alla volta nel box disponibile indicando il numero e la data di ogni singolo mandato. Una volta inserito il numero e la data del mandato il sistema richiede, attraverso il tasto "*sfoglia*", di allegare la copia digitalizzata (in formata pdf) del mandato stesso. Tale inserimento va completato associando l'importo del mandato alle varie voci di spesa ad esso relativo.

Successivamente bisogna cliccare sul tasto "*salva*" permettendo, così, al sistema di registrare il mandato inserito e ripresentare il box vuoto per gli ulteriori inserimenti dei mandati. Solo dopo aver controllato che l'elenco dei mandati e gli importi siano corretti, con il tasto "*inserisci*" la certificazione viene inserita nello stato "*in preparazione*" ed è ancora disposizione della scuola per eventuali modifiche, variazioni, ecc. Per fare tali modifiche si deve utilizzare la funzione "*Modifica*

*CERT e REND*". Dopo la ricerca del progetto (anno, bando, fondo, ecc.) dalla schermata che appare in video si *seleziona* la certificazione da modificare e si apportano le correzioni/variazioni necessarie che dovranno essere convalidate cliccando sul tasto "*Modifica*" presente all'interno del modello stesso. Completata tale operazione si deve inviare la certificazione per via telematica utilizzando l'ulteriore funzione "*Inoltra CERT e REND*". La CERT passerà nello stato di "*inviata*" e pertanto non più sarà modificabile da parte della scuola ma solo attraverso l'Ufficio Pagamenti dell'Autorità di Gestione (06/58493427 o 06/58492408).

Si rammenta che la certificazione di spesa è la dichiarazione di pagamenti effettivamente sostenuti dalla scuola, e non degli impegni assunti, e che per la stessa non esiste scadenza prefissata in quanto soggetta anche alla tempestività dei rimborsi nazionali e comunitari. La scadenza fissata per la chiusura del piano/progetto, di norma al 31 agosto di ogni anno, riguarda esclusivamente il completamento delle attività di formazione e non quelle finanziarie. Entro la suddetta data, infatti, devono essere concluse le attività formative.

Sulla base delle certificazioni inserite dalla scuola l'Autorità di Gestione provvederà agli ulteriori rimborsi, oltre l'acconto già erogato, fino ad un massimo del 90% della spesa autorizzata in una percentuale calcolata sull'avanzamento delle attività. Il saldo del restante 10% sarà erogato successivamente ai controlli di I livello.

### **11.1.5 Gestione degli Interventi: Dichiarazione di Chiusura**

Come per l'Avvio anche per la chiusura è indispensabile inviare, per via telematica ed in copia cartacea, la Dichiarazione firmata dal Dirigente Scolastico e dal DSGA.

E' possibile inoltrare la *Dichiarazione di chiusura* di un progetto quando tutti i moduli che lo compongono sino stati chiusi, cioè quando tutte le ore di formazione sono state erogate e tutte le verifiche sono state attuate (per ciascun percorso formativo è obbligatorio effettuare almeno una verifica degli apprendimenti).

Gli istituti scolastici devono stampare la ***dichiarazione di chiusura*** e inviarla con protocollo e firma del Dirigente Scolastico e del DSGA all'Autorità di Gestione.

Un progetto può essere chiuso quando tutti i moduli che esso comprende sono stati conclusi,

La chiusura del singolo modulo può essere effettuata dal Dirigente scolastico, dal DSGA, dal tutor o dal facilitatore. Nel caso sia necessario apportare delle modifiche al modulo chiuso, la riapertura dello stesso può essere effettuata solo dal Dirigente Scolastico, dal DSGA o dal Facilitatore.

Il progetto nel suo complesso può essere chiuso solo dal Dirigente scolastico o dal DSGA.

L'operazione di chiusura del progetto, attraverso l'***inoltra***, è irreversibile; non è, quindi, più possibile intervenire sui dati del progetto e lo sblocco va richiesto all'Agenzia per lo Sviluppo per l'Autonomia Scolastica attraverso l'apposita funzione di "***Rettifica***" Cap. 2 punto 5.6).

### **11.1.6 Rendicontazione della Spesa**

Il modello di rendicontazione (*REND*) è disponibile nell'area finanziaria solo quando il progetto dalle registrazioni effettuate nell'area "*Gestione degli Interventi*" risulta concluso.

Si ricorda che per poter effettuare la chiusura di un progetto che prevede più moduli, sarà necessario aver realizzato tutti i moduli ovvero, nel caso in cui alcuni moduli non vengano realizzati, averne chiesto la revoca e che la stessa sia stata registrata nel sistema.

Sulla base della rendicontazione inserita dalla scuola questo Ufficio provvederà all'erogazione del restante saldo del 10%. Il saldo sarà erogato successivamente ai controlli di I livello.

Per il F.E.S.R. si prevedono solo tre periodi di pagamento (acconto, rimborso su certificazione fino al 90%, saldo del 10%), a meno di interventi particolarmente onerosi (asse 2 del F.E.S.R.).

### 11.1.7 Saldo

Come detto, anche se tutte le certificazioni risulteranno regolarmente inoltrate e documentate, l'Autorità di Gestione riserverà una quota, pari a circa il 10%, per il saldo finale. Il sistema Gestione dei Piani opera un controllo preventivo automatico all'autorizzazione di questo saldo. In particolare, il sistema verifica che per l'azione considerata tutti i moduli che la compongono soddisfino le seguenti condizioni:

Azioni F.S.E.: Vengono di seguito evidenziati tre punti rilevanti della documentazione degli interventi a valere sul Fondo Sociale Europeo e si rinvia alle specifiche sezioni del manuale per il dettaglio delle operazioni:

1. risultino *complete* le strutture di ogni singolo modulo<sup>5</sup>
2. siano state sviluppate le azioni di pubblicità (targhe, poster, eventuali manifestazioni e comunicazioni per informare le famiglie, in generale, il territorio) ecc.
3. siano stati emessi gli attestati (certificazioni) degli allievi, comprensivi delle valutazioni delle verifiche obbligatorie per tutti i moduli di formazione.

Progetti F.E.S.R.:

1. risultino effettuate e documentate nel sistema le azioni di pubblicità (targhe, etichette, eventuali manifestazioni e comunicazioni per informare le famiglie, in generale, il territorio)
2. sia completata la matrice degli acquisti e inseriti gli estremi delle eventuali autorizzazioni alle variazioni del Piano di acquisti autorizzato (cfr. Linee guida)
3. sia stato eseguito il collaudo per le attrezzature acquisite e le strutture realizzate
4. siano esplicitate le modalità adottate per tener conto dei principi trasversali (pari opportunità, non discriminazione e sostenibilità ambientale), se questi principi sono stati considerati in fase di predisposizione del progetto
5. sia stato riempito il formulario che contiene i dati sugli acquisti presentati ai fini delle elaborazioni statistiche richieste dall'Unione Europea.

### 11.1.8 Scadenze per: Chiusura di un Piano; Certificazione e Rendicontazione.

#### *Chiusura di un Piano.*

Il Piano di Istituto, deve essere completamente realizzato, e quindi chiuso, entro e non oltre la fine dell'anno scolastico di riferimento (31 Agosto \_\_\_\_\_) per gli Obiettivi C e F ed entro il 31 dicembre \_\_\_\_\_ per gli Obiettivi B – D – G. Tutto il Piano, progetto per progetto, deve essere compilato *on line* nel sistema informativo "*Gestione degli interventi*" predisposto da questa Autorità di Gestione.

Le scadenze sopra indicate richiedono che, entro tali date, **deve essere concluso il percorso formativo e le attività ad esso connesse.**

Per quanto riguarda, invece, *la gestione finanziaria* l'iter è il seguente:

- a) **Certificazione.** Il Ministero provvede, tramite il Ministero dell'Economia, ad inviare alle istituzioni scolastiche in regola con gli adempimenti, il primo acconto sia per il FSE che per il FESR. Le istituzioni scolastiche provvederanno ad effettuare pagamenti almeno pari all'importo ricevuto e certificarlo tramite il sistema informativo "*Gestione finanziaria*", inviando una copia cartacea della ricevuta della certificazione,

<sup>5</sup> Per l'avvio il controllo era relativo a un solo modulo, ma per il saldo tutti i moduli devono essere stati conclusi

debitamente firmata, a questo Ufficio. Non vanno assolutamente inviate per posta le stampe in PDF dei modelli ma soltanto la "*Stampa della Ricevuta*". La certificazione potrà, ovviamente, essere stampata direttamente dal sistema. Considerato che le certificazioni potranno essere inserite nel sistema solo a seguito degli effettivi pagamenti effettuati dalla scuola o con anticipi propri o a seguito acconti e/o rimborsi da parte del competente Ministero, la temporizzazione delle certificazioni sarà sicuramente non coincidente con la chiusura della fase formativa e gestionale del progetto ma potrà avvenire anche in tempi successivi.

Per la stampa della ricevuta di ogni singola certificazione l'iter da seguire è il seguente:

- dalla Home page del Ministero cliccare su "2007-2013"



- Cliccare su "*Gestione finanziaria*" dall'area accesso ai servizi

- Fondi strutturali II
- Inserimento certificazione che consente la creazione del modello nello stato "*In preparazione*";
- Inoltro CERT e REND che permette il cambiamento di stato del modello da "*In Preparazione*" ad "*Inviato*". Di regola, in automatico, si apre una finestra che permette la stampa o il salvataggio della ricevuta ma comunque il tasto "*Stampa Ricevuta*" è sempre disponibile all'interno dei modelli CERT e REND.

In automatico si apre una finestra che permette la stampa della ricevuta. Una copia, debitamente firmata, deve essere spedita in formato cartaceo a questo Ufficio ed una conservata agli atti nel fascicolo del relativo progetto.

- b) **Rendicontazione.** La rendicontazione sarà inviata entro il termine indicato nell'autorizzazione con una flessibilità accettata da questo Ministero di 15 giorni successivi alla data di scadenza in considerazione del fatto che tale documento prevede che le scuole inseriscano nelle aree e nelle voci indicate nel modello il costo effettivo sostenuto o ancora da sostenere per le stesse. Tale modello va compilato una sola volta, al termine di tutte le attività previste nel progetto e quando sia stata definita la consistenza effettiva di tutti i relativi impegni di spesa mediante la documentazione probatoria di spesa in possesso della scuola (fatture, registri presenza per la quantificazione delle ore effettuate dagli esperti e dai tutor, verbali del Gruppo Operativo di Piano, fogli di presenza vidimati e numerati progressivamente per il personale ATA, eventuale documentazione per vitto, viaggio e alloggio, fatture per le spese per la pubblicità, ecc.).

Il modello di rendicontazione sarà disponibile nell'area "*Gestione finanziaria*" solo dopo aver effettuato la chiusura del/dei progetto/i sulla piattaforma "*Gestione degli Interventi*". Si ricorda che la piattaforma "*Gestione degli Interventi*" trasmette gli aggiornamenti dei dati alla piattaforma "*Gestione Finanziaria*" attraverso un trasferimento ogni 24 ore. Pertanto l'aggiornamento della percentuale di avanzamento delle attività ed il modello REND saranno disponibili sulla piattaforma "*Gestione Finanziaria*" solo il giorno successivo a quello di registrazione delle operazioni sulla piattaforma "*Gestione degli Interventi*". La ricevuta dovrà essere stampata, timbrata, firmata ed inviata a questo Ufficio.

### 11.1.9 Gestione della documentazione.

La piattaforma "*Gestione Finanziaria*" prevede l'inserimento di tutti i documenti contabili probatori della spesa. Il suddetto inserimento prevede due fasi:

- a) all'interno del modello CERT vanno inseriti solo le copie digitalizzate (formato pdf) dei mandati di pagamento relativi a quella singola certificazione;

b) è prevista sempre nell'area "*Gestione Finanziaria*" la funzione "**GESTIONE CERTIFICAZIONI**" che prevede :

- 
- Inserimento CERT e REND
- Visualizzazione CERT e REND
- Modifica CERT e REND
- Inoltro CERT e REND
- Gestione Documentale

La funzione "*Gestione documentale*" permette di inserire al suo interno tutti i documenti contabili digitalizzati in formato pdf (fatture, ricevute fiscali, ecc. ecc.) probatori della spesa effettuata relativa al singolo progetto.

## **12 Controlli**

Com'è noto la normativa comunitaria, - in particolare i Regolamenti (CE) 1083/06, 438/01, 1828/06 - richiama costantemente l'importanza dei controlli come garanzia dell'efficienza e della trasparenza sia con riferimento ai contenuti che alle procedure dei progetti, e detta precise disposizioni in merito alla loro organizzazione ed agli adempimenti richiesti ad ogni livello di responsabilità. Richiede, inoltre, che gli Stati membri siano dotati di un sistema articolato di controlli interni ed esterni.

Una delle innovazioni più consistenti dei nuovi Regolamenti riguarda la maggiore responsabilità attribuita agli organismi nazionali in materia di controllo e sorveglianza.

Tali sistemi, tuttavia, devono trovare corrispondenza con le indicazioni dei Regolamenti Comunitari che riguardano tutti gli Stati membri.

I controlli previsti dai Regolamenti Comunitari sono ripartiti in controlli di primo livello e controlli di secondo livello. I primi a carico dell'Autorità di gestione, i secondi a carico dell'Autorità di Audit. Ulteriori controlli sono previsti a cura dell'Autorità di Certificazione.

L'Autorità di gestione ha predisposto due modalità per il controllo di primo livello: la prima è di tipo informatico a distanza, e l'altra modalità si realizza mediante visite in loco.

Il primo tipo di controllo, viene effettuato su tutti i Piani e permette di verificare:

- la tipologia delle spese;
- la corrispondenza delle certificazioni con la rendicontazione finale;
- la coerenza fra previsione di spesa, rendicontazione e certificazione;
- la corrispondenza fra Piano/Azione iniziale e Piano/azione concluso;
- la corrispondenza fra finanziamento iniziale e concluso;
- la ripartizione della spesa previste dal Fondo Sociale Europeo (azioni rivolte alle persone, di sistema e di accompagnamento opzionali);
- il rispetto delle percentuali di spesa previste per le singole voci.

Sono presenti e controllati anche i dati fisici che permettono di effettuare controlli incrociati fra le spese ed i destinatari.

Il sistema informativo, inoltre, prevede l'acquisizione per via telematica della documentazione contabile riferita a ciascun progetto.

La seconda modalità viene realizzata mediante verifiche in loco. Preliminarmente viene definito un campione basato sui seguenti criteri : allocazione territoriale, concentrazione di risorse, tipologia di scuola, fattori di rischio, progetto. Le verifiche verranno effettuate a cura di uno specifico nucleo di controllo individuato in collaborazione con gli Uffici Scolastici Regionali, costituito per lo più da funzionari degli Uffici Scolastici Regionali e Provinciali, nonché, eventualmente a cura di ispettori tecnici. Il controllo verificherà la corrispondenza delle spese certificate con la documentazione



contabile e la regolarità dei procedimenti. Tale attività permette di verificare l'effettiva realizzazione dei Piani, le modalità di attuazione, la corrispondenza sostanziale fra Piano approvato e Piano realizzato, la corrispondenza delle scritture contabili con i dati dell'Autorità di gestione, le forme di pubblicità realizzate e, in definitiva, la loro regolarità.

Le verifiche verranno effettuate sulla base delle indicazioni contenute nel “*Manuale per i controlli di I livello in loco*” reperibile nel sito dei Fondi Strutturali 2007-2013.

Una ulteriore modalità di verifica e di valutazione verrà condotta da un gruppo di ispettori. Tale verifica prevede l'incontro con il dirigente scolastico, con i docenti, con gli allievi, con gli esperti che hanno preso parte al Progetto, nonché con il direttore dei servizi amministrativi della scuola. Quest'ultimo intervento sarà realizzato in collaborazione con l'INVALSI.

Per quanto riguarda il controllo di secondo livello, che deve realizzarsi attraverso visite in loco, si fa presente che questo viene effettuato dai revisori dei conti sulla base di un coordinamento e di disposizioni specifiche a cura della Direzione per le Politiche Finanziarie e di Bilancio di questo Ministero ( Autorità di Audit).

I controlli avverranno in base alle “*Piste di Controllo*”, rispettivamente per il F.S.E. ed il F.E.S.R., che stabiliscono il percorso ed il procedimento che dovrà essere seguito in occasione dei controlli. Le citate “*Piste di controllo*” sono descritte nel paragrafo successivo del presente documento.

Le Istituzioni scolastiche potranno servirsi anche delle indicazioni riportate nelle Piste di controllo per una corretta gestione ed archiviazione dei Progetti.

Ai controlli sopradescritti si aggiungono quelli che può disporre periodicamente la Commissione Europea con i propri funzionari dei rispettivi Uffici di Audit e Controllo.

Nel rispetto dei regolamenti comunitari, si fa, infine, presente che eventuali irregolarità nella gestione dei Piani, fra cui la mancata pubblicizzazione delle iniziative, comporteranno la sospensione immediata dei finanziamenti e la restituzione da parte dell'Istituto dei fondi eventualmente già erogati.

Per quanto riguarda le irregolarità, si rimanda al successivo paragrafo 13.

### **13 Piste di Controllo**

Ai sensi dell'art. 60 lettera f) del Regolamento europeo (CE) 451083/06 e dell'art. 15 del Regolamento Europeo (CE) 1828/06, sono state definite le Piste di controllo finalizzate a rendere trasparente e controllabile il percorso delle Azioni finanziate con i Fondi Strutturali Europei. Come già suggerito sopra, tali piste sono, altresì, utili alle istituzioni scolastiche, insieme alle disposizioni sui costi ammissibili, per verificare la correttezza dei propri procedimenti e della documentazione da conservare agli atti.

Per quanto riguarda le piste di controllo, si precisa, inoltre, che queste costituiscono lo strumento attraverso il quale i Revisori dei conti o altri incaricati del controllo devono effettuare i controlli sui progetti realizzati da ciascuna scuola. Le piste sono suddivise in modo da tenere distinte le specifiche proprie dei due fondi: il PON “*Competenze per lo Sviluppo*” per il F.S.E. (Fondo Sociale Europeo) e “*Ambienti per l'Apprendimento*” per il F.E.S.R. (Fondo Europeo di Sviluppo Regionale), che sono caratterizzati da disposizioni diverse con riguardo, in particolare, all'ammissibilità dei costi.

Lo scopo di tale “Pista di controllo” consiste nel fornire ai revisori ed agli altri incaricati del controllo il percorso mediante il quale è possibile valutare la corretta gestione finanziaria di ogni progetto e l'ammissibilità dei costi contabilizzati, ciò alla luce, ovviamente, della normativa generale e specifica di riferimento.

Si sottolinea, infatti, che nella utilizzazione della specifica “pista di controllo” si deve necessariamente tenere conto, per quanto riguarda le modalità di attuazione, delle disposizioni impartite dall'Autorità di gestione nel periodo oggetto del controllo, in quanto alcune modalità e

caratteristiche possono essere progressivamente puntualizzate e da ciò può derivare una errata interpretazione sulla sussistenza o meno di una infrazione.

Di seguito si forniscono le piste di controllo per i due fondi, finalizzate ad indicare il percorso da seguire in caso di controllo amministrativo contabile delle azioni realizzate, che comprendono le eventuali irregolarità che sono considerate sanabili, le piste di controllo sono valide sia per il controllo di primo livello sia per il controllo di secondo livello.

Si forniscono inoltre le schede predisposte per i controlli di secondo livello da mettere a disposizione dei revisori dei conti.

**Pista di controllo per i progetti finanziati dal F.S.E. (Fondo Sociale Europeo)**  
*recante suggerimenti per rettificare le inadempienze e/o le irregolarità dovute all'inosservanza dei contenuti dei singoli punti della medesima pista di controllo.*

	<b>PISTA DI CONTROLLO</b>	<b>Suggerimenti per rettificare le inadempienze e/o le irregolarità riscontrate a seguito analisi pista di controllo</b>
<b>1 Verifica dei documenti contabili giustificativi di spesa per l'affidabilità della certificazione di spesa</b>		
<b>1.1</b>	Corretta imputazione dell'importo autorizzato nell'apposita voce indicata dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca nell'ambito del Programma annuale a seguito di Decreto del Dirigente Scolastico e successiva presa d'atto del Consiglio di Istituto.	Rettificabile con correzioni deliberate dal Consiglio di Istituto.
<b>1.2</b>	Corrispondenza tra gli importi certificati e quelli risultanti nelle scritture contabili dell'Istituto.	Di norma non rettificabile direttamente dall'Istituto. E' necessario rivolgersi all'Ufficio Pagamenti dell'Autorità di Gestione per concordare le modalità della rettifica.
<b>1.3</b>	Esistenza agli atti dei documenti probatori comprovanti le spese certificate per progetto (mandati di pagamento e documentazione giustificativa di spesa)	Non rettificabile se, alla scadenza di un termine fissato quale utile per la produzione del documento giustificativo della spesa, ne perduri la mancanza.
<b>1.4</b>	Ammissibilità della spesa certificata: corrispondenza delle voci di spesa effettuate con quelle previste per la specifica azione indicate nelle <i>“Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei”</i> , nelle circolari specifiche o espressamente	Non rettificabile.
<b>2 Verifica dell'esistenza e della regolarità dei seguenti atti</b>		
2.1	Delibera del Collegio dei Docenti riferita all'inserimento del/dei Piano Integrato/i nel P.O.F.	Rettificabile mediante l'adozione di una delibera da parte del collegio dei docenti purché effettuata prima dell'inizio delle attività previste dal Piano Integrato.
2.2	Delibera del Consiglio d'Istituto relativa alla iscrizione delle spese previste per il Piano Integrato nella Programma Annuale.	Rettificabile mediante l'adozione di una delibera da parte del Consiglio di Istituto
<b>3 Verifica della regolarità della gestione del Piano Integrato</b>		

3.1	<p>Esistenza agli atti di uno specifico fascicolo<sup>6</sup> del Piano Integrato autorizzato suddiviso per progetto contenente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Circolare di presentazione proposte;</li> <li>- copia del Piano Integrato</li> <li>- e, per ciascun progetto, tutta la documentazione ad esso relativa</li> </ul> <p>In particolare: devono essere riscontrati gli originali utili al Monitoraggio Fisico (Dichiarazione di avvio e di conclusione) e finanziario (CERT e REND) debitamente sottoscritti dal Dirigente scolastico e dal D.S.G.A.</p>	<p>Rettificabile mediante la sistemazione agli atti di tutta la documentazione amministrativo-contabile con la predisposizione di un fascicolo per ogni Piano Integrato; l'esecuzione di tale adempimento deve essere oggetto di un successivo controllo da parte del collegio dei revisori dei conti.</p>
3.2	<p>Esistenza e regolarità del reclutamento e degli atti di nomina<sup>7</sup> *<sup>8</sup> per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) gruppo operativo di Piano Integrato;</li> <li>b) esperti e tutor;</li> <li>c) referente per la valutazione;</li> <li>d) il facilitatore;</li> <li>e) esperti per la pubblicità, ove necessario, (azione di accompagnamento);</li> <li>f) personale ATA.</li> </ul>	<p>Rettificabile. Gli atti di nomina possono essere emessi sulla base delle attività realizzate, delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali.</p>
3.3	<p>Registri firma per: - allievi – esperti – tutor per l'individuazione delle ore di attività formativa ricevute o prestate</p>	<p>Non rettificabile.</p>
3.4	<p>Esistenza e regolarità del registro di carico/scarico di materiale di consumo e della dichiarazione di ricezione del materiale da parte degli allievi.</p>	<p>Rettificabile con la predisposizione del registro del materiale di consumo e delle note di scarico.</p>
3.5	<p>Verbali delle attività prestate (in ore) dal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Direttore e coordinatore del Piano;</li> <li>b) D.S.G.A.</li> <li>c) gruppo operativo di Piano Integrato</li> <li>d) referente per la valutazione</li> <li>e) facilitatore;</li> <li>f) pubblicità (azione di accompagnamento)</li> </ul>	<p>Rettificabile tramite autocertificazione individuale e/o collegiale dei singoli gruppi a condizione che sia possibile ricostruire le attività svolte e la loro durata tramite registri di firma, fogli di presenza ecc. L'autocertificazione deve essere convalidata dal Dirigente Scolastico.</p>
3.6	<p>Verifica di eventuali incompatibilità tra funzioni ed incarichi</p>	<p>Non rettificabile</p>
3.7	<p>Verifica della sussistenza di azioni di pubblicizzazione dell'intervento.</p>	<p>Non rettificabile</p>
3.8	<p>Verifica della presenza ai percorsi formativi di "persone diversamente abili", ove prevista la spesa.</p>	

<sup>6</sup> Per l'archiviazione della documentazione cfr. cap 1 punto 7.2 Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2007/2013"

<sup>7</sup> indicazione delle persone, dell'incarico per tipologia di servizio, ore e compenso onnicomprensivo, e firma di accettazione della nomina

<sup>8</sup> Sarà verificata la documentazione: verbale e/o delibera degli OO.CC relativa alla scelta degli esperti ed esame comparativo dei curricula nonché l'autorizzazione, ove richiesto cfr. 165/2001 art 53 comma 6 f bis, dell'Ente di appartenenza in caso di incarico conferito a personale dipendente dalla P.A.

3.9	Verifica della attività realizzate per permettere la partecipazione delle “persone diversamente abili” attraverso il controllo della “Scheda Area di accompagnamento opzionale in favore degli alunni diversamente abili – Legge 104/92” che deve essere sempre conservato agli atti del modulo.	Spesa non ammissibile in assenza della “Scheda Area di accompagnamento opzionale in favore degli alunni diversamente abili – Legge 104/92”
-----	--	--

**Pista di controllo per i progetti finanziati dal F.E.S.R. (Fondo Europeo Sviluppo Regionale)**  
 recante suggerimenti per rettificare le inadempienze e/o le irregolarità dovute all'inosservanza dei contenuti dei singoli punti della medesima pista di controllo.

<b>PISTA DI CONTROLLO</b>		<b>Suggerimenti per rettificare le inadempienze e/o le irregolarità riscontrate a seguito analisi pista di controllo</b>
<b>1 Verifica dei documenti contabili giustificativi di spesa per l'affidabilità della certificazione di spesa</b>		
<b>1.1</b>	Corretta imputazione dell'importo autorizzato nell'apposita voce indicata dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca nell'ambito del Programma annuale a seguito di Decreto del Dirigente Scolastico e successiva presa d'atto del Consiglio di Istituto.	Rettificabile con correzioni deliberate dal Consiglio di Istituto.
<b>1.2</b>	Corrispondenza tra gli importi certificati e quelli risultanti nelle scritture contabili dell'Istituto.	Di norma non rettificabile direttamente dall'Istituto. E' necessario rivolgersi all'Ufficio Pagamenti dell'Autorità di Gestione per concordare le modalità della rettifica.
<b>1.3</b>	Esistenza agli atti dei documenti probatori comprovanti le spese certificate per il Progetto (mandati di pagamento e documentazione giustificativa di spesa)	Non rettificabile se, alla scadenza di un termine fissato quale utile per la produzione del documento giustificativo della spesa, ne perduri la mancanza.
<b>1.4</b>	Ammissibilità della spesa certificata: corrispondenza delle voci di spesa effettuate con quelle previste nella matrice acquisti e indicate per la specifica azione nelle <b>"Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei"</b> , nelle circolari specifiche o espressamente autorizzate dall'Autorità di Gestione.	Non rettificabile.
<b>1.5</b>	Rispetto delle percentuali previste per le voci di spesa (Le percentuali variano in relazione alla tipologia di azione. Cfr. avviso per la partecipazione ai progetti, Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2007-2013): - Acquisti - Installazione, messa in opera, collaudo e pubblicità - Adattamenti edilizi e messa a norma antinfortunistica; - Progettazione	Se le percentuali di spesa relative all'installazione, all'adattamento e alla progettazione eccedono quelle previste dalle linee guida, salvo specifica autorizzazione o approvazione del rendiconto da parte dell'Autorità di Gestione, tale eccedenza di spesa non è ammissibile. Non c'è irregolarità se la percentuale di spesa relativa alle suddette voci è inferiore a quella prevista e l'economia di spesa va ad incrementare quella degli acquisti.
<b>2 Verifica dell'esistenza e della regolarità dei seguenti atti</b>		
<b>2.1</b>	Delibera del Collegio dei Docenti riferita all'inserimento del/dei Piano Integrato/i nel P.O.F.	Rettificabile mediante l'adozione di una delibera da parte del collegio dei docenti purché effettuata prima dell'inizio delle attività previste dal Piano Integrato.
<b>2.2</b>	Delibera del Consiglio d'Istituto relativa alle spese per il Piano Integrato.	Rettificabile mediante l'adozione di una delibera da parte del Consiglio di Istituto
<b>3 Verifica della regolarità della gestione del Piano Integrato:</b>		

3.1	<p>Esistenza agli atti di uno specifico fascicolo del Piano Integrato autorizzato suddiviso per progetto contenente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Circolare di presentazione proposte;</li> <li>- copia del Piano Integrato</li> <li>- e, per ciascun progetto, tutta la documentazione ad esso relativa</li> </ul> <p>In particolare: devono essere riscontrati gli originali utili al Monitoraggio Fisico (Dichiarazione di avvio e di conclusione) e finanziario (CERT e REND) debitamente sottoscritti dal Dirigente scolastico e dal D.S.G.A.</p>	Rettificabile mediante la sistemazione agli atti di tutta la documentazione amministrativo-contabile con la predisposizione di un fascicolo per ogni Piano Integrato; l'esecuzione di tale adempimento deve essere oggetto di un successivo controllo da parte del collegio dei revisori dei conti.
3.2	Verifica dell'iscrizione nell'inventario della scuola dei beni acquistati	Rettificabile mediante l'iscrizione dei beni acquistati nell'inventario della scuola.
3.3	<p>Esistenza e regolarità degli atti di nomina (indicazione delle persone, dell'incarico per tipologia di servizio, ore e compenso onnicomprensivo, e firma di accettazione della nomina<sup>9</sup> per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) progettazione,</li> <li>b) collaudo;</li> <li>c) esperti per la pubblicità</li> <li>d) altro<sup>10</sup></li> </ul>	Rettificabile. Gli atti di nomina possono essere emessi tenuto conto delle attività realizzate, delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali.
3.4	<p>Verbali delle attività prestate (in ore) per la partecipazione, ove previsto, a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) progettazione</li> <li>b) collaudo</li> <li>c) pubblicità</li> <li>d) altro</li> </ul>	Rettificabile tramite autocertificazione individuale e/o collegiale dei singoli gruppi a condizione che sia possibile ricostruire le attività svolte e la loro durata tramite registri di firma, fogli di presenza ecc. L'autocertificazione deve essere convalidata dal Dirigente Scolastico.
3.5	Verifica e controllo della regolarità delle procedure per l'aggiudicazione di pubbliche forniture e/o appalti pubblici in relazione alla tipologia di spesa prevista. <sup>11</sup>	Non rettificabile
3.6	Verifica dell'esistenza del prospetto comparativo delle offerte, della congruità e della relativa determinazione del Dirigente scolastico.	Rettificabile a condizione che dai documenti esistenti agli atti sia possibile risalire alle modalità ed alle motivazioni addotte per l'aggiudicazione dell'offerta
3.7	Verifica e regolarità del collaudo. <sup>12</sup>	Rettificabile, ove sussistano le condizioni, attraverso la ripetizione del collaudo.
3.8	Verifica di eventuali incompatibilità tra funzioni ed incarichi.	Non rettificabile
3.9	Verifica della sussistenza di azioni di pubblicizzazione dell'intervento.	La mancanza di azioni di pubblicizzazione costituisce motivo di richiamo all'osservanza della

<sup>9</sup> Sarà verificata la documentazione: verbale e/o delibera degli OO.CC relativa alla scelta degli esperti ed esame comparativo dei curricula nonché l'autorizzazione, ove richiesto cfr. 165/2001 art 53 comma 6 f bis, dell'Ente di appartenenza in caso di incarico conferito a personale dipendente dalla P.A.

<sup>10</sup> Va controllata la sussistenza di verbali per le riunioni effettuate e per le quali sia stato effettuato un pagamento

<sup>11</sup> Il controllo riguarda la corretta attuazione dell'iter procedurale previsto in relazione alle diverse Tipologie (D. I. 44/2001 art. 34 e 35); Normativa di recepimento dei regolamenti comunitari in materia di acquisti di forniture ed in presenza del superamento delle soglie previste.

<sup>12</sup> Cfr. art. 36 D.I. 44/2001 ed eventuale ulteriore normativa specifica

<p>Le tecnologie acquistate debbono essere contraddistinte da apposita targa con il logo dell'Unione Europea e con l'indicazione che l'acquisto è stato effettuato col sostegno del F.E.S.R.</p>	<p>normativa comunitaria. Può, in parte, essere rimediata con l'apposizione di apposite targhe contenenti il logo dell'unione Europea ed il riferimento al cofinanziamento del F.E.S.R. sulla strumentazione acquistata.</p>
--	--





**Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca**

**P.O.N. “Competenze per lo Sviluppo” 2007 IT 05 1 PO 007 -2007/2013  
 Scheda di controllo per i progetti finanziati dal F.S.E. (Fondo Sociale Europeo)  
 Controllo di II livello sulla certificazione della spesa effettuata dall’istituto**

**dal                  al**

Codice meccanografico Istituzione Scolastica:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Codice Obiettivo/Azione: \_\_\_./\_\_\_/\_\_\_ \_ \_ \_

Importo autorizzato € \_\_\_\_\_ Importo certificato € \_\_\_\_\_<sup>13</sup>.

(es. il codice B 1 – 2007 – F.S.E. - 155 indica che il Piano Integrato riguarda l’Obiettivo B l’azione B1 l’anno di riferimento ed il numero progressivo.

**1 Verifica dei documenti contabili giustificativi di spesa per l’affidabilità della certificazione di spesa:** **SI   NO**

1.1	Corretta imputazione dell’importo autorizzato nell’apposita voce indicata dal Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca nell’ambito del Programma annuale a seguito di Decreto del Dirigente Scolastico e successiva presa d’atto del Consiglio di Istituto.		
1.2	Corrispondenza tra gli importi certificati e quelli risultanti nelle scritture contabili dell’Istituto.		
1.3	Esistenza agli atti dei documenti probatori comprovanti le spese certificate per Progetto all’interno del Piano Integrato (mandati di pagamento e documentazione giustificativa di spesa).		
1.4	Ammissibilità della spesa certificata: corrispondenza delle voci di spesa effettuate con quelle previste per la specifica azione indicate nelle “ <i>Disposizioni e Istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei</i> ”, nelle circolari specifiche o espressamente autorizzate dall’Autorità di Gestione.		

**2 Esistenza e regolarità dei seguenti atti:** **SI   NO**

2.1	Delibera del Collegio dei Docenti riferita all’inserimento del/dei Piano Integrato/i nel P.O.F.		
2.2	Delibera del Consiglio d’Istituto relativa alla iscrizione delle spese previste per il Piano Integrato nel Programma Annuale.		

<sup>13</sup> L’importo indicato è quello certificato dall’Autorità di Gestione alla Commissione Europea relativamente al presente Piano Integrato sulla base delle certificazioni prodotte dalla Istituzione Scolastica. Tale importo potrebbe, pertanto, essere inferiore alle certificazioni registrate agli atti della Scuola. In questo caso il Revisore procederà al controllo di tutte le certificazioni prodotte dalla scuola.

**3 Verifica della regolarità della gestione del Piano Integrato:****SI NO**

3.1	Esistenza agli atti di uno specifico fascicolo del Piano Integrato autorizzato suddiviso per progetto contenente: - Circolare di presentazione proposte; - copia del Piano Integrato - e, per ciascun progetto, tutta la documentazione ad esso relativa In particolare: devono essere riscontrati gli originali utili al Monitoraggio Fisico (Dichiarazione di avvio e di conclusione) e finanziario (CERT e REND) debitamente sottoscritti dal Dirigente scolastico e dal D.S.G.A.		
3.2	Esistenza e regolarità del reclutamento e degli atti di nomina <sup>14*</sup> <sup>15</sup> per:		
	a) gruppo operativo di Piano Integrato;		
	b) esperti e tutor;		
	c) referente per la valutazione;		
	d) facilitatore;		
	e) esperti per la pubblicità, ove necessario, (azione di accompagnamento);		
	f) personale ATA.		
3.3	Registri firma per: - allievi – esperti – tutor per l'individuazione delle ore di attività formativa ricevute o prestate		
3.4	Esistenza e regolarità del registro di carico/scarico di materiale di consumo e della dichiarazione di ricezione del materiale da parte degli allievi.		
3.5	Verbali delle attività prestate (in ore) per la partecipazione al:		
	a) Direttore/Coordinatore del Piano		
	b) D.S.G.A.		
	c) gruppo operativo di Piano Integrato;		
	d) referente per la valutazione;		
	e) facilitatore;		
	f) pubblicità (azione di accompagnamento).		
3.6	Verifica di eventuali incompatibilità tra funzioni ed incarichi.		
3.7	Verifica della sussistenza di azioni di pubblicizzazione dell'intervento.		
3.8	Verifica della presenza ai percorsi formativi di "persone non autonome", ove prevista		

<sup>14</sup> indicazione delle persone, dell'incarico per tipologia di servizio, ore e compenso onnicomprensivo, e firma di accettazione della nomina

<sup>15</sup> Sarà verificata la documentazione: verbale e/o delibera degli OO.CC relativa ai criteri di scelta degli esperti ed esame comparativo dei curricula nonché l'autorizzazione ove richiesto cfr. Legge 165/2001 art 53 comma 6 f bis dell'Ente di appartenenza in caso di incarico conferito a personale dipendente dalla P.A.

	la spesa.		
3.9	Verifica della attività realizzate per permettere la partecipazione delle “persone diversamente abili” attraverso il controllo della “Scheda Area di accompagnamento opzionale in favore degli alunni diversamente abili – Legge 104/92” che deve essere sempre conservato agli atti del modulo.		

Scheda Area di accompagnamento  
opzionale in favore alunni  
"diversamente abili"<sup>16</sup>

Legge 104/92

PON 2007 IT 05 1 PO 007 F.S.E. "Competenze per lo Sviluppo"

Scheda da compilare e mantenere agli atti quale documentazione probatoria della somma richiesta relativa alla voce di accompagnamento opzionale riservata al supporto degli allievi diversamente abili

**Denominazione Istituto:** \_\_\_\_\_

**Codice meccanografico (sede centrale):** \_\_\_\_\_

**Obiettivo** \_\_\_\_\_

**Azione** \_\_\_\_\_

**Titolo del Progetto** \_\_\_\_\_

(Il titolo deve essere quello del modulo all'interno del progetto ove sono presenti alunni diversamente abili.)

**N. diversamente abili coinvolti nel modulo** \_\_\_\_\_

**Descrizione tipo di intervento:**

(Si descriva brevemente la tipologia del supporto richiesto e del tipo di disabilità di cui i ragazzi sono portatori. Si indichi, inoltre, quali attività si intende far loro svolgere in relazione a quelle proprie del modulo specifico, quali modalità attuative si prevedono e quali esiti si intendono raggiungere).

<sup>16</sup> La presente scheda deve essere inserito nel fascicolo del modulo a cui si riferisce per gli eventuali controlli sulla ammissibilità della spesa.

### Piano di dettaglio

Descrizione supporto	Numero persone non autonome:	Importo previsto
<b>Trasporto</b> (costo su base chilometrica o su tariffa pubblica)		
<b>Materiali didattici specifici:</b> (indicare) N.B. non sono ammissibili acquisti di tecnologie o altra strumentazione diversa dal facile consumo		
<b>Numero di ore, eventuali, previste per specifici interventi di supporto didattico</b> (Laboratorio, Attività d'aula)		
	<b>TOTALE</b>	

Data,



Il Dirigente Scolastico

#### 4 Verbale dei Revisori

Il giorno \_\_/\_\_/\_\_\_\_, i Sigg.ri (dati dei revisori)

\_\_\_\_\_

sono intervenuti presso l'Istituto

\_\_\_\_\_

per effettuare la verifica di cui alla nota prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Esaminati tutti gli atti previsti e relativi all'importo certificato formulano:

**A) le seguenti osservazioni, precisazioni e/o rilievi in merito ai seguenti punti oggetto di indagine (oppure indicare: nessuna osservazione):**

**1 - Verifica dei documenti contabili giustificativi di spesa:**

**2 Verifica dell'esistenza e della regolarità degli atti:**

**3 Verifica della regolarità della gestione del Piano Integrato:**

**4 Eventualmente, ove ricorra:**

A seguito della verifica sopra riportata e per le motivazioni sopra riportate, si indicano, di seguito, gli importi da recuperare:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**B) Non sussistono irregolarità.**

**Dati dei revisori:**

Cognome e nome _____
Sede di servizio _____
Recapito telefonico _____/_____

Cognome e nome _____
Sede di servizio _____
Recapito telefonico _____/_____

Cognome e nome _____
Sede di servizio _____
Recapito telefonico _____/_____
Data: .....



## Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**P.O.N. "La Scuola per lo Sviluppo" 2007 IT 16 1 PO 004 -2007/2013**  
**Scheda di controllo per i progetti finanziati dal F.E.S.R. (Fondo Europeo Sviluppo Regionale)**  
**Controllo di II livello sulla certificazione della spesa effettuata dall'istituto**  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Codice meccanografico Istituzione Scolastica:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Codice Piano Integrato:** \_\_. \_\_/ \_\_ \_\_/ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_

Importo autorizzato € \_\_\_\_\_ Importo certificato € \_\_\_\_\_<sup>17</sup>.

(es. il codice A 1 – 2007 – F.E.S.R. - 155 indica che il Piano Integrato riguarda l'Obiettivo A l'azione A1 l'anno di riferimento ed il numero progressivo.

**1 Verifica dei documenti contabili giustificativi di spesa per l'affidabilità della certificazione di spesa:** **SI NO**

1.1	Corretta imputazione dell'importo autorizzato nell'apposita voce indicata dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca nell'ambito del Programma annuale a seguito di Decreto del Dirigente Scolastico e successiva presa d'atto del Consiglio di Istituto.		
1.2	Corrispondenza tra gli importi certificati e quelli risultanti nelle scritture contabili dell'Istituto.		
1.3	Esistenza agli atti dei documenti probatori comprovanti le spese certificate per il Piano Integrato (mandati di pagamento e documentazione giustificativa di spesa).		
1.4	Ammissibilità della spesa certificata: corrispondenza delle voci di spesa effettuate con quelle previste per la specifica azione indicate nelle " <i>Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei</i> ", nelle circolari specifiche o espressamente autorizzate dall'Autorità di Gestione.		

<sup>17</sup> L'importo indicato è quello certificato dall'Autorità di Gestione alla Commissione Europea relativamente al presente Piano Integrato sulla base delle certificazioni prodotte dalla Istituzione Scolastica. Tale importo potrebbe, pertanto, essere inferiore alle certificazioni registrate agli atti della Scuola. In questo caso il Revisore procederà al controllo di tutte le certificazioni prodotte dalla scuola.



1.5	Rispetto delle percentuali previste per le voci di spesa <sup>18</sup> :		
	a) Acquisti		
	b) Installazione, messa in opera, collaudo e pubblicità		
	c) Adattamenti edilizi e messa a norma antinfortunistica		
	d) Progettazione		

**2 Verifica dell'esistenza e regolarità dei seguenti atti: SI NO**

2.1	Delibera del Collegio dei Docenti riferita all'inserimento del/dei Piano Integrato/i nel P.O.F.		
-----	---	--	--

2.2	Delibera del Consiglio d'Istituto relativa alle spese per il Piano Integrato.		
-----	---	--	--

**3 Verifica della regolarità della gestione del Piano Integrato: SI NO**

3.1	Esistenza agli atti di uno specifico fascicolo del Piano Integrato autorizzato suddiviso per progetto contenente: Circolare di presentazione proposte; copia del Piano Integrato e, per ciascun progetto, tutta la documentazione ad esso relativa In particolare: devono essere riscontrati gli originali utili al Monitoraggio Fisico (Dichiarazione di avvio e di conclusione) e finanziario (CERT e REND) debitamente sottoscritti dal Dirigente scolastico e dal D.S.G.A.		
-----	--	--	--

3.2	Verifica dell'iscrizione nell'inventario della scuola dei beni acquistati.		
-----	--	--	--

3.3	Esistenza e regolarità degli atti di nomina <sup>19*</sup> <sup>20</sup> per:		
	a) progettazione		
	b) collaudo		
	c) esperti per la pubblicità		
	d) altro <sup>21</sup>		

3.4	Verbalì delle attività prestate (in ore) per la partecipazione, ove previsto, a:		
	a) progettazione		
	b) collaudo		
	c) pubblicità		
	d) altro		

<sup>18</sup> Le percentuali variano in relazione alla tipologia di azione. Cfr. Avviso per la partecipazione ai progetti e Disposizioni e istruzione per le iniziative finanziate dai Fondi Strutturali Europei.

<sup>19</sup> indicazione delle persone, dell'incarico per tipologia di servizio, ore e compenso onnicomprensivo, e firma di accettazione della nomina

<sup>20</sup> Sarà verificata la documentazione: verbale e/o delibera degli OO.CC relativa alla scelta degli esperti ed esame comparativo dei curricula nonché l'autorizzazione ove richiesto cfr. 165/2001 art 53 comma 6 f bis dell'Ente di appartenenza in caso di incarico conferito a personale dipendente dalla P.A.

<sup>21</sup> Va controllata la sussistenza di verbalì per le riunioni effettuate e per le quali sia stato effettuato un pagamento.

3.5	Verifica e controllo della regolarità delle procedure per l'aggiudicazione di pubbliche forniture e/o appalti pubblici in relazione alla tipologia di spesa prevista. <sup>22</sup>		
3.6	Verifica dell'esistenza del prospetto comparativo delle offerte, della congruità e della relativa determinazione del Dirigente scolastico.		
3.7	Verifica e regolarità del collaudo. <sup>23</sup>		
3.8	Verifica di eventuali incompatibilità tra funzioni ed incarichi.		
3.9	Verifica della sussistenza di azioni di pubblicizzazione dell'intervento. Le tecnologie acquistate debbono essere contraddistinte da apposita targa con il logo dell'Unione Europea e con l'indicazione che l'acquisto è stato effettuato col sostegno del F.E.S.R..		

<sup>22</sup> Il controllo riguarda la corretta attuazione dell'iter procedurale previsto in relazione alle diverse tipologie (D.I. 44/2001 art. 34 e 35); Normativa di recepimento dei regolamenti comunitari in materia di acquisti di forniture ed in presenza del superamento delle soglie previste.

<sup>23</sup> Cfr. art. 36 D.I. 44/2001 ed eventuale ulteriore normativa specifica.

#### 4 Verbale dei Revisori

Il giorno \_\_/\_\_/\_\_\_\_, i Sigg.ri (dati dei revisori) \_\_\_\_\_

sono intervenuti presso l'Istituto \_\_\_\_\_

per effettuare la verifica di cui alla nota prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Esaminati tutti gli atti previsti e relativi all'importo certificato formulano:

**A) le seguenti osservazioni, precisazioni e/o rilievi in merito ai seguenti punti oggetto di indagine (oppure indicare: nessuna osservazione):**

**1 Verifica dei documenti contabili giustificativi di spesa:**

**2 Verifica dell'esistenza e della regolarità degli atti:**

**3 Verifica della regolarità della gestione del Piano Integrato:**

**4 Eventualmente, ove ricorra:**

A seguito della verifica sopra riportata e per le motivazioni sopra riportate, si indicano, di seguito, gli importi da recuperare:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**B) Non sussistono irregolarità.**

**Dati dei revisori:**

Cognome e nome \_\_\_\_\_

Sede di servizio \_\_\_\_\_

Recapito telefonico \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Cognome e nome \_\_\_\_\_

Sede di servizio \_\_\_\_\_

Recapito telefonico \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Cognome e nome \_\_\_\_\_

Sede di servizio \_\_\_\_\_

Recapito telefonico \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Data: .....

## 14 Irregolarità

L'Unione Europea ha definito, con il Reg. (CE) 1681/94, il Reg. (CE) 2035/05 nonché con il Reg. (CE) 1083/06 e il Reg. (CE) 1828/06, le modalità da mettere in atto nei casi di irregolarità.

Tali Regolamenti prevedono che le irregolarità accertate siano comunicate alla Commissione Europea, ove queste configurino la “*violazione di una disposizione di diritto comunitario derivante da un'azione o un'omissione di un operatore che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio generale dell'Unione*”, secondo il precedente Regolamento (CE) n. 2988/95, ovvero violazione di disposizioni nazionali da considerarsi in tale caso assimilate a quelle comunitarie (per esempio, disposizioni nazionali in materia di bilancio e di controllo finanziario).

Si deve, in primo luogo, precisare che lo stesso Regolamento (CE) 1083/06 prefigura la possibilità di rettificare le infrazioni che non siano state accertate come effettive irregolarità dal punto di vista gestionale, amministrativo e contabile. Nel caso di accertata irregolarità, a parte le conseguenze civili e/o penali per i responsabili, si dovrà provvedere alla quantificazione della spesa considerata inammissibile (in seguito ad una irregolarità o in quanto non ammissibile in relazione al fondo utilizzato) ed alla richiesta di restituzione dei fondi spesi.

E', pertanto, necessario chiarire quali siano le situazioni che possono essere sanate e quali, invece, devono essere oggetto di restituzione immediata degli importi spesi. A tal fine, per ogni singola voce contenuta nelle piste di controllo F.S.E. e F.E.S.R., di cui al precedente paragrafo 12, sono stati esplicitati suggerimenti sulle modalità o sulle forme di rettifica possibili (cfr. Piste di controllo). Resta inteso che le possibili sanatorie saranno richieste dai revisori dei conti o dagli altri incaricati dei controlli all'istituzione scolastica e saranno oggetto di verifica da parte degli stessi, in una successiva visita, sull'avvenuta rettifica della irregolarità riscontrata, secondo le suddette istruzioni.

Va sottolineato come alcune voci della “pista di controllo” non comportano di per sé una vera irregolarità bensì indicano un livello gestionale e/o qualitativo del progetto non del tutto rispondente alla qualità richiesta.

Ad esempio, in ogni progetto è previsto un importo finalizzato alla pubblicità dell'attività.

Stabilito che l'attività di informazione e pubblicizzazione rappresenta – a norma dei regolamenti comunitari – un **elemento essenziale ed obbligatorio** di ogni intervento finanziato con i Fondi Strutturali e che la realizzazione delle attività di informazione e pubblicizzazione deve essere programmata - a livello di Piano o di singolo progetto - sia nei confronti dell'esterno (cittadini, istituzioni pubbliche e private, mass media, ecc.) che nei confronti degli **utenti potenziali ed effettivi degli interventi progettati**, va distinta la diversa valenza per il F.E.S.R. ed il F.S.E.. Mentre, infatti, il F.E.S.R. richiede, oltre la pubblicizzazione delle gare, al minimo che ogni bene acquistato (PC, postazioni multimediali, ecc.) sia dotato di specifica targa dal quale risulti che detto bene è stato acquistato con il cofinanziamento del Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale, per il F.S.E., oltre la pubblicizzazione delle procedure di reclutamento degli esperti, è presa in considerazione una gamma diversificata di azioni considerate adeguate a rispondere a quanto prescritto dal Regolamento (CE) n. 1828/2006 relativamente alle *Azioni informative e pubblicitarie a cura degli Stati membri sugli interventi dei Fondi Strutturali*. Tale gamma può prevedere l'utilizzo di apposite targhe e cartelloni, articoli sui giornali, spot televisivi, leaflet o brochure, lettere alle famiglie e/o agli allievi, manifesti, manifestazioni pubbliche e quanto indicato nei Programmi e nei documenti emanati dall'Autorità di Gestione.

Va inoltre sottolineata l'importanza delle azioni di pubblicizzazione, sia in avvio che in conclusione dei progetti, in rapporto alla sana gestione finanziaria e alla trasparenza nella realizzazione dei progetti medesimi. La pubblicizzazione consente, infatti, di rendere espliciti non solo gli obiettivi ma anche i percorsi ed i procedimenti seguiti.

Va sin d'ora precisato che in nessun caso potranno essere ritenute ammissibili le spese per le quali non sussista la documentazione contabile probatoria che ne determini la validità e l'entità, così come risulterà non rettificabile la aggiudicazione di gare di appalto per beni, servizi, forniture se non effettuate nel pieno rispetto della normativa vigente. Come pure una spesa inammissibile per il Fondo specifico (successivi capitoli 2 e 3). E', altresì, ovvio, che nessuna irregolarità derivante dall'aver commesso un reato può essere considerata sanabile e che, in tal caso, questo determina l'inammissibilità dell'intero progetto.

**Qualora venga accertata una irregolarità, gli Uffici Scolastici Regionali dovranno darne immediata comunicazione all'Autorità di Gestione del PON Scuola che, ove ne ricorrano gli estremi, provvederà alle relative comunicazioni all'UE e all'eventuale sospensione cautelativa dei finanziamenti. Qualora l'irregolarità sia del tutto accertata il progetto viene revocato e viene richiesta la restituzione di tutti gli importi erogati.**

In relazione alle competenze loro attribuite ai sensi del DPR n. 1347 del 6.11.2000 e del DM n. 7981 del 20.1 2001, i Direttori Generali degli Uffici Scolastici Regionali dovranno nel più breve tempo possibile avviare il procedimento per il recupero delle somme indebitamente pagate, anch'esso da comunicare all'Autorità di Gestione. Per tali comunicazioni potranno utilizzare la scheda di seguito riportata:

#### **14.1 Comunicazione sulle irregolarità riscontrate**

All'Autorità di Gestione del Programma  
 "Competenze per lo Sviluppo" n. 2007 IT 05 1 PO007  
 e/o "Ambienti per l'Apprendimento" n. 2007 IT 16 1 PO004  
 Direzione Generale per gli Affari Internazionali dell'Istruzione  
 Uff. IV  
 Viale Trastevere, 76/A  
 00153 - ROMA

#### **Comunicazione sulle irregolarità riscontrate**

<b>P.O.N. ....</b>	
Ufficio Scolastico Regionale della Regione _____	
<i>Via</i>	
<i>Città e CAP</i>	
<i>e-mail</i>	
<i>Telefono</i>	
<i>Fax</i>	

<b>Intitolazione Scuola</b>												
	<i>Codice meccanografico</i>											
	<i>Via</i>											
	<i>Città e CAP</i>											
	<i>e-mail</i>											
	<i>Telefono</i>											

Fax

Titolo del Piano Integrato	
Codice Piano Integrato	
.	.
-	2 0 0
-	

Tipologia di irregolarità (*)	(*) Cfr . Elenco allegato 1
-------------------------------	-----------------------------

**DESCRIZIONE DELL'IRREGOLARITA'**

<b>1. Disposizioni violate</b>	
<b>1.1. Disposizioni comunitarie</b>	
<b>1.2. Disposizioni nazionali</b>	
<b>2. Data della prima informazione sulla sospetta irregolarità</b>	____/____/____ gg / m / a
<b>3. Fonte della prima informazione sull'irregolarità</b>	
<b>4. Modalità di identificazione dell'irregolarità (**)</b>	
<b>5. Pratica seguita per commettere l'illegalità</b>	
<b>6. Data o periodo in cui è stata commessa l'illegalità</b>	dal ____/____/____ al ____/____/____
<b>7. Servizi od organismi che hanno proceduto all'accertamento dell'irregolarità</b>	
<b>8. Servizi od organismi che sono incaricati di seguire la procedura amministrativa o giudiziaria</b>	
<b>9. Data di accertamento dell'irregolarità</b>	____/____/____

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**Ufficio Scolastico Regionale**

(\*\*) Cfr. Elenco allegato 2

**ELENCO ALLEGATO 1 = TIPI DI IRREGOLARITA' ( indicativo)**

<b>Contabilità assente</b>	<b>Spese non eleggibili</b>
<b>Contabilità errata</b>	<b>Spese non afferenti al periodo di attuazione</b>
<b>Contabilità falsificata</b>	
<b>Contabilità non presentata</b>	<b>Dati identificativi irregolari</b>
<b>Altri casi di contabilità irregolare</b>	<b>Attività inesistente</b>
	<b>Falsa descrizione delle attività</b>
<b>Domanda incompleta</b>	<b>Ripresa irregolare delle attività</b>
<b>Domanda falsificata</b>	<b>Cessazione o riduzione irregolare</b>
<b>Documenti giustificativi mancanti o incompleti</b>	<b>Non cessazione o riduzione, quando dovuto</b>
<b>Documenti giustificativi errati</b>	<b>Inosservanza delle quote o delle soglie prescritte</b>
<b>Documenti giustificativi falsi</b>	
<b>Documenti giustificativi falsificati</b>	<b>Inosservanza delle disposizioni sulla</b>
<b>Altri casi di documenti giustificativi irregolari</b>	<b>qualificazione e i compiti degli operatori</b>
	<b>Inosservanza delle disposizioni sul reclutamento</b>
<b>Azioni vietate dalla specifica Azione</b>	<b>degli operatori</b>
<b>Dichiarazioni assenti o tardive</b>	
<b>Cumulo di finanziamenti incompatibili</b>	<b>Attivazione di più finanziamenti sullo stesso</b>
<b>Rifiuto del controllo</b>	<b>Piano Integrato</b>
	<b>Infrazioni alle norme di aggiudicazione degli</b>
<b>Mancata realizzazione dell'azione</b>	<b>appalti pubblici</b>
<b>Realizzazione incompleta</b>	<b>Inosservanza di altre condizioni regolamentari o</b>
<b>Realizzazione non conforme</b>	<b>contrattuali</b>
	<b>Altra infrazione alle norme</b>
	<b>Altra irregolarità</b>

=====

**ELENCO ALLEGATO 2 = METODI DI IDENTIFICAZIONE DELL'IRREGOLARITA' (indicativi)**

<b>Controllo fiscale</b>	<b>Indagine giudiziaria</b>
<b>Controllo documentale a posteriori</b>	<b>Iniziativa comunitaria</b>
<b>Revisione della contabilità</b>	<b>Gestione del programma</b>
<b>Controllo dell'attività</b>	
<b>Controllo in loco</b>	<b>Denuncia</b>
<b>Controllo preventivo</b>	<b>Querela o reclamo</b>
	<b>Informazioni esterne ( stampa , ecc.)</b>
<b>Controlli nazionali</b>	<b>Interrogazioni o interventi parlamentari</b>
<b>Controlli comunitari</b>	
	<b>Situazione dell'operatore</b>
	<b>Situazione dei beneficiari</b>



## 15 Valutazione

### 15.1 La Valutazione dei risultati e dell'impatto dei Programmi

La centralità della valutazione nella nuova Programmazione dei Fondi Strutturali Europei 2007-2013 viene riconosciuta dalla normativa comunitaria (Regolamento (CE) N. 1083/2006 del Consiglio dell'11/07/2006; *Quadro Strategico Nazionale per la Politica Regionale di Sviluppo 2007-2013, approvato dalla C.E. il 13/07/2007; Delibera CIPE, del 03/08/2007*), che ne stabilisce i compiti fondamentali in ordine alla necessità di accrescere l'efficacia e gli impatti sul miglioramento dell'istruzione dei Programmi Operativi Nazionali per la scuola F.S.E. "*Competenze per lo sviluppo*" e F.E.S.R. "*Ambienti per l'apprendimento*".

Si prevedono, pertanto, l'avvio di consistenti azioni di valutazione dell'efficienza ed efficacia degli interventi che verranno realizzati dalle istituzioni scolastiche in relazione al miglioramento delle competenze e alla riduzione della dispersione scolastica, obiettivi considerati prioritari non solo nei nuovi programmi operativi, ma anche nelle recenti disposizioni nazionali, emanate dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca riguardo ai livelli di apprendimento e all'elevamento dell'obbligo scolastico (*Atto di Indirizzo del 03/08/2007; Regolamento sul nuovo Obbligo di Istruzione del 22/08/2007; Indicazioni Nazionali per il Curricolo per la Scuola dell'Infanzia e per il Primo Ciclo d'istruzione, del 04/09/2007*).

In coerenza con quanto stabilito a livello istituzionale, l'Autorità di Gestione intende seguire nel tempo gli esiti delle iniziative che verranno realizzate dalle scuole con l'utilizzo dei suddetti fondi, proseguendo l'attività di valutazione già avviata nella precedente programmazione, ma ampliandola attraverso nuove azioni diagnostiche, già preannunciate nella Circolare del 17 maggio 2007, Prot.n. Int/3425/5, ed avviate nella successiva Circolare del 1° agosto 2007, Prot.n. AOODGAI 872.

Ai processi di valutazione degli esiti saranno collegati i meccanismi di premialità, previsti a metà percorso, che potrebbero apportare altre risorse finanziarie alle scuole che raggiungeranno gli obiettivi di servizio, registrando risultati misurabili attraverso tutti i processi messi a punto per la valutazione.

Nella consapevolezza che la qualità della progettazione si gioca sulla sua capacità di produrre risultati non solo soddisfacenti ma anche e soprattutto misurabili, ossia fondati su dati e confronti effettuati a tutto campo, si procederà ad una misurazione periodica dei progressi compiuti nel miglioramento dalle istituzioni scolastiche, che saranno chiamate a correlare gli esiti con la progettazione, al fine di conoscere le cause dei propri punti di forza e di debolezza e di porre in atto, quindi, adeguate azioni di sviluppo e di miglioramento. Pertanto, le attività di valutazione che si intendono avviare in itinere ed ex-post mireranno al conseguimento degli obiettivi qui seguito indicati:

- valutare gli esiti delle iniziative realizzate dalle scuole con i Fondi Strutturali Europei, in ordine al raggiungimento degli obiettivi di servizio;
- valutare gli esiti delle iniziative realizzate dalle scuole con i Fondi Strutturali Europei, in ordine al miglioramento delle singole istituzioni scolastiche;
- valutare l'impatto dei Programmi rispetto alle priorità strategiche nazionali e comunitarie;
- migliorare le capacità di diagnosi e autovalutazione delle scuole;
- identificare esperienze trasferibili e promuoverne la diffusione;
- diffondere la conoscenza dei risultati delle politiche attuate.

Coerentemente con quanto sopra evidenziato, la valutazione sarà finalizzata a verificare l'efficacia dei PON in termini di ricaduta sulla qualità dell'istruzione, intesa sia come miglioramento della professionalità dei docenti, sia come miglioramento delle competenze acquisite dagli studenti, sia come aumento della partecipazione ai percorsi scolastici di lunga durata e quindi come riduzione della dispersione scolastica, sia come miglioramento della qualità e attrattività delle strutture affinché gli ambienti scolastici possano favorire l'apprendimento e contrastare gli abbandoni precoci.

## 15.2 I temi prioritari della valutazione

La valutazione riguarderà prioritariamente alcuni temi su cui si ritiene necessario condurre l'analisi e la verifica a fronte degli obiettivi sociali, economici e strutturali da conseguire con l'attuazione dei Programmi.

Si indicano alcuni ambiti che saranno interessati dalle attività di valutazione:

- a) Il raggiungimento degli obiettivi di servizio per l'istruzione definiti a livello nazionale e comunitario:
- innalzamento delle competenze chiave degli studenti:
    - miglioramento delle competenze dei 15enni in lettura (Obiettivo C – F.S.E.)
    - miglioramento delle competenze dei 15enni in matematica (Obiettivo C – F.S.E.)
  - riduzione della dispersione scolastica:
    - aumento del tasso di scolarizzazione (Obiettivo F – F.S.E.)
    - aumento della partecipazione ai percorsi formativi di lunga durata (Obiettivo G – F.S.E.)

Questo costituisce uno degli ambiti più rilevanti della valutazione, poiché risulta indispensabile verificare in particolare l'efficacia e l'impatto di entrambi i Programmi in ordine al raggiungimento degli obiettivi di servizio. A tale scopo, assumeranno uno specifico rilievo i processi di valutazione volti a misurare i risultati correlati con gli indicatori dei programmi, definiti dal Consiglio di Bruxelles, relativi sia alla diminuzione degli abbandoni scolastici precoci, con il conseguente aumento del tasso di scolarizzazione per la scuola secondaria superiore, sia al livello delle competenze degli studenti. Per la misurazione di queste ultime, ci si avvarrà della partecipazione all'indagine internazionale promossa dall'OCSE (*Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico*) nell'ambito del programma PISA (*Programme for International Students Assessment*), che fa riferimento ai livelli di competenza disciplinari definiti nel quadro comunitario e internazionale. Le prossime prove dell'indagine OCSE-PISA sono previste per il 2009 e per il 2012, e mireranno a verificare se vi siano stati miglioramenti nelle competenze della lingua madre, della matematica e delle scienze secondo gli indicatori previsti da entrambi i Programmi. Anche per quanto concerne la dispersione scolastica, verranno proseguite ed ampliate le indagini condotte nella precedente programmazione, finalizzate a verificare le variazioni dei tassi di abbandoni scolastici precoci, attraverso un tracciamento su base campionaria degli esiti dell'apprendimento scolastico degli studenti, al fine di verificarne le variazioni nelle fasi intermedie e finali dell'anno scolastico.

- b) Gli impatti delle iniziative delle scuole sul miglioramento dell'offerta formativa e sulla qualità complessiva del servizio erogato, inteso come:
- qualità dei processi formativi in termini di:
    - miglioramento competenze docenti (Obiettivo B – F.S.E.);
    - efficacia delle metodologie didattiche (Obiettivo B – F.S.E.)
    - miglioramento competenze chiave studenti (Obiettivo C – F.S.E.)
    - riduzione del tasso di abbandoni scolastici precoci (Obiettivo F – F.S.E.)
    - promozione del successo scolastico e dell'apprendimento durante tutto l'arco della vita (Obiettivo F e G – F.S.E.)
  - efficienza organizzativo-gestionale del servizio scolastico in termini di:
    - miglioramento competenze personale scolastico (Obiettivo B – F.S.E.)
    - accrescimento dell'uso della società dell'informazione (Obiettivo D – F.S.E.)
  - qualità e funzionalità di strutture e attrezzature in termini di:
    - incremento delle dotazioni tecnologiche (Obiettivo A – F.E.S.R.)
    - potenziamento dei laboratori per l'apprendimento delle competenze chiave (Obiettivo B – F.E.S.R.)
1. qualità dei processi di autovalutazione in termini di:
- capacità di autodiagnosi e progettazione (Obiettivo A – F.S.E.)

- capacità di attuazione, gestione e controllo dei processi (Obiettivo B – F.S.E.)
- capacità di misurazione dei risultati (Obiettivo B – F.S.E.)

In tale ambito, l'attività di valutazione riguarda la qualità e l'efficacia delle iniziative proposte dagli istituti scolastici, soprattutto in funzione dell'innalzamento dei livelli di apprendimento degli studenti e mira a sviluppare un esame sistematico dell'attuazione dei progetti in ogni istituzione scolastica, con un duplice obiettivo: da un lato verificarne le modalità e dall'altro orientare e promuovere il miglioramento complessivo dell'azione della scuola, identificando — in stretta collaborazione con gli attori, come capi di istituto, docenti ed utenti — gli elementi di forza e di debolezza, ed individuando soluzioni efficaci, anche attraverso il confronto tra le diverse esperienze e la diffusione delle *best practices*, per adeguare sempre meglio gli esiti agli obiettivi.

c) L'efficacia e l'impatto dei Programmi rispetto alle priorità nazionali e comunitarie e all'attuazione dei principi orizzontali:

- *innalzare i livelli di apprendimento e di competenze chiave, l'effettiva equità di accesso ai percorsi migliori, aumentare la copertura dei percorsi di istruzione e formazione iniziale (Obiettivo C e F - F.S.E.);*
- *aumentare la partecipazione a opportunità formative lungo tutto l'arco della vita (Obiettivo G – F.S.E.);*
- *rafforzare, integrare e migliorare la qualità dei sistemi d'istruzione, formazione e lavoro e il loro collegamento con il territorio (Obiettivi F.S.E. e F.E.S.R.).*

In tale ambito verranno realizzate attività volte a seguire l'evoluzione degli interventi, per verificare la qualità e l'efficacia delle iniziative proposte dagli istituti scolastici sia in termini di coerenza tra strategia e realizzazioni, sia in termini di sorveglianza dei processi messi in atto.

### **15.3 Aspetti operativi e metodologici**

Negli interventi di valutazione, si prevede l'adozione di un approccio plurimo e diversificato con il quale accompagnare e sostenere le istituzioni scolastiche nelle attività valutative e autovalutative, allo scopo di garantire l'uso di strumenti e metodi in grado di misurare i livelli di apprendimento raggiunti dagli alunni e di orientare le scuole nel miglioramento dell'efficacia della propria azione didattica ed educativa. I risultati delle iniziative realizzate con i fondi della nuova programmazione verranno rilevati attraverso indicatori di incremento della qualità del servizio non solo misurabili, ma anche comparabili a livello internazionale. Contestualmente saranno attivati processi di autovalutazione all'interno delle singole istituzioni scolastiche per sollecitare il confronto, tenendo conto delle risorse umane e strutturali disponibili, dei risultati ottenuti con quelli attesi e garantire il costante presidio dei progetti avviati, favorendo una qualificazione complessiva delle scuole coinvolte.

Sono previste forme di valutazione sia interna che esterna per l'accertamento dell'efficienza, efficacia ed impatto sia dei singoli Piani che degli obiettivi e delle azioni del PON.

Nello specifico possono essere distinte:

- modalità di autovalutazione, che riguardano l'analisi sia delle risorse umane (allievi, docenti, esperti, ecc.) impegnate nei progetti, sia dei risultati raggiunti e delle ricadute;
- modalità di valutazione interna, sia di processo che di prodotto, con l'obiettivo di controllare e verificare la qualità, l'efficienza e l'efficacia del sistema di istruzione attraverso un processo continuo di ricerca valutativa e un approccio di analisi partecipativa, che mira ad individuare problemi e soluzioni efficaci insieme ai responsabili, ai docenti e agli allievi. Per quanto riguarda la *verifica e valutazione dell'apprendimento* verranno proposte, a cura dell'Autorità di Gestione, apposite procedure di monitoraggio che permetteranno di esprimere una valutazione specifica degli interventi e dei risultati, di identificare i nodi problematici, di migliorare le ipotesi di riprogrammazione.

In particolare, gli istituti che hanno risposto al Questionario di Sistema predisposto dall'Istituto Nazionale di Valutazione per l'Istruzione (INVALSI), e quindi già registrati nel relativo Sistema Nazionale, parteciperanno, in aggiunta alle scuole componenti il campione statistico individuato a livello nazionale, alle prove nazionali di valutazione degli apprendimenti. Le prove sugli apprendimenti degli allievi

riguardano le classi: II e V delle scuole primarie e I e III classe delle secondarie del primo ciclo nell'ambito degli insegnamenti di italiano, matematica e scienze, nonché le classi II e V delle secondarie del secondo ciclo per gli insegnamenti peculiari dei diversi indirizzi.

Questa valutazione esterna deve essere analizzata in connessione con le valutazioni interne dei consigli di classe e degli interventi del PON. Attività di controllo saranno promosse anche dall'Autorità di Gestione, che attraverso l'Audit e altre iniziative di monitoraggio e valutazione seguirà l'attuazione degli interventi PON.

- modalità di valutazione esterna. La valutazione esterna riguarda principalmente i processi ed i prodotti a livello di obiettivi ed azioni ed ha quindi come oggetto diretto l'attività dell'Autorità di Gestione. Essa – a norma dei Regolamenti comunitari e delle disposizioni del Q.S.N. – sarà affidata, tramite apposita gara, ad una struttura esterna all'Amministrazione dell'istruzione, che ha il compito di svolgere interventi di valutazione intermedia nell'ambito dei PON per l'istruzione 2007-2013.

L'attività di tale struttura (valutatore indipendente) potrà interessare le istituzioni scolastiche attuatrici di Piani in quanto il valutatore indipendente potrà intervenire direttamente su di esse con richieste di informazioni e analisi sul campo nonché con ulteriori interventi di feedback.

In questa fase di avvio della valutazione, la definizione degli aspetti metodologici ed operativi può essere solo indicativa, in quanto il set di tecniche e strumenti qui delineato potrà essere arricchito e/o modificato nel corso delle attività, in base alle esigenze che di volta in volta emergeranno.

Le tecniche che si ritiene opportuno utilizzare nelle varie fasi della ricerca sono di tipo *quantitativo* e *qualitativo*, al fine di rendere confrontabili e complementari i dati risultanti dai due diversi approcci per avere una conoscenza quanto più approfondita dell'oggetto indagato e per verificare nel corso del tempo le ipotesi di ricerca.

I metodi di valutazione "sistematica" saranno utilizzati prioritariamente per rilevare l'avanzamento – procedurale, fisico e finanziario – nell'attuazione del PON, attraverso l'elaborazione di una serie di indicatori relativi allo *stato di avanzamento del programma*, volti a determinare il numero di progetti pervenuti, ammessi al finanziamento, avviati, conclusi o ritirati (avanzamento procedurale), le realizzazioni fisiche e le risorse finanziarie utilizzate. Lo stato di avanzamento del Programma fornisce pertanto elementi di rilievo per la valutazione della qualità progettuale. Al riguardo, si prevede di proseguire ed implementare le attività di *Audit*, già realizzate nella precedente programmazione, al fine di valutare la qualità dei progetti avviati dalle istituzioni scolastiche. Le attività saranno ispirate a criteri di valutazione "partecipata", ossia prevedono un fattivo coinvolgimento degli attori (capi di istituto, insegnanti, utenti finali) attraverso l'intervento sul campo di gruppi di esperti di valutazione (ispettori tecnici, esperti di valutazione esterni) che possano effettuare verifiche "in loco" con riferimento alla qualità degli interventi, ma anche all'evoluzione degli aspetti organizzativi e gestionali in relazione alle azioni del Programma.

Nella scelta delle metodologie, si darà un particolare rilievo agli strumenti di indagine diretta sul territorio (fonti primarie), presso gli istituti scolastici, presso gruppi di testimoni privilegiati e presso piccoli campioni di popolazione, destinataria diretta ed indiretta degli interventi. Ciò implica l'avvio delle indagini di campo svolte attraverso un contatto diretto con le fonti primarie per l'osservazione e la raccolta di dati che consentano uno studio sufficientemente approfondito sugli effetti degli interventi.

L'organizzazione delle indagini di campo avrà lo scopo di ottenere un'immagine rappresentativa della qualità e dell'efficacia delle iniziative proposte dagli istituti scolastici, che verranno interpellati anche allo scopo di verificare la qualità dei progetti con riferimento alle "aree di audit" di cui si è detto in precedenza.

Le indagini di campo avverranno in primo luogo attraverso l'organizzazione e la realizzazione di ricerche, che saranno impostate con riferimento ai seguenti principali obiettivi conoscitivi:

- *la qualità dei Piani* (ad esempio la qualità dei corsi, in termini di livello di preparazione del corpo docente, di struttura organizzativa complessiva, di logistica e di articolazione dei moduli didattici);
- *il livello di soddisfazione dei soggetti coinvolti e dei destinatari dei Piani* (ad esempio, docenti, allievi, famiglie ed imprese);

- la verifica dell'esistenza di un effettivo impatto dei Piani, in termini di maggiori opportunità create, o di effettiva riduzione di problematiche e criticità.

Le osservazioni sul campo potranno essere condotte attraverso:

- la somministrazione di questionari agli istituti scolastici, per verificare gli esiti qualitativi dei progetti proposti e finanziati dal PON, e a gruppi selezionati di popolazione destinataria degli interventi, per verificarne le modifiche nei livelli di competenze e di scolarizzazione;
- l'organizzazione di interviste semi-strutturate e individuali, mirate ad operatori presso gli istituti scolastici, funzionari delle strutture territoriali del MIUR, rappresentanti del partenariato economico e sociale;
- lo svolgimento di focus groups, a cui parteciperanno operatori e destinatari degli interventi, figure comunque rappresentative dei gruppi di *stakeholders* individuati in precedenza, in modo da raccogliere in forma strutturata opinioni ed informazioni, traendo conclusioni significative dal dibattito e dalla presentazione di opinioni divergenti;
- la selezione di studi di casi, per osservare in modo approfondito ma selettivo gli effetti di determinati interventi su destinatari diretti ed indiretti.

#### **15.4 Ruolo e compiti del Referente per la Valutazione**

Il referente per la valutazione, docente interno alla scuola, è una risorsa specifica prevista nel Piano Integrato di Interventi elaborato dalle scuole per partecipare al Programma Operativo finanziato con il F.S.E..

Tutte le attività di formazione devono sempre prevedere momenti di valutazione formativa e sommativa, finalizzati a:

- verificare le competenze in ingresso dei discenti;
- accompagnare e sostenere i processi di apprendimento;
- promuovere la consapevolezza dell'acquisizione di quanto trattato nel corso;
- riconoscere in modo obiettivo i progressi compiuti;
- restituire un giudizio complessivo sulla loro partecipazione e sui livelli raggiunti.

Il PON F.S.E. "*Competenze per lo Sviluppo*" definisce pertanto nell'ambito di ogni azione una risorsa nel referente per la valutazione. Spetta all'autonomia del singolo istituto decidere se questo ruolo di referente per la valutazione debba essere svolto da uno o più docenti dell'istituto, che dovranno comunque operare in stretto raccordo fra loro e con tutti gli attori degli interventi, partecipando alle azioni di progettazione dell'istituto in qualità di osservatori delle strategie e delle azioni del Piano, nonché delle variabili che intervengono nell'attuazione dello stesso.

Il referente per la valutazione avrà la funzione di coordinare le attività valutative riguardanti l'intero Piano della scuola, con il compito di verificare, sia in itinere che ex-post, l'andamento e gli esiti degli interventi, interfacciandosi costantemente con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del programma. In merito alla specificità dei compiti assegnati a tale figura, si può ipotizzare la seguente articolazione:

Coordinamento delle azioni di valutazione del Piano, fra interventi di una stessa azione, fra le diverse azioni di uno stesso obiettivo e fra i diversi obiettivi:

- organizzare le azioni di monitoraggio e valutazione;
- definire una tempistica attraverso la calendarizzazione delle attività;
- curare la scelta degli strumenti e supervisionare l'utilizzo degli stessi;
- assicurare la costruzione di prove comparabili;
- garantire la circolazione dei risultati e lo scambio di esperienze;
- coordinare gli operatori interni;
- sostenere gli operatori esterni

Supervisione della raccolta dei dati nell'Istituto:

- curare la documentazione del Piano in fase iniziale, per un raccolta sistematica dei dati necessari allo svolgimento degli interventi di valutazione;
- documentare in itinere le attività di monitoraggio e valutazione, curando in *progress* l'aggiornamento dei dati.

#### Coordinamento dei momenti di informazione e di formazione:

- garantire l'informazione sulle azioni di monitoraggio e valutazione, di concerto con tutor ed esperti di ciascun corso;
- curare i rapporti con i tutor e con eventuali funzioni strumentali per l'aggiornamento, per il sostegno al lavoro dei docenti e per il Piano;
- organizzare momenti di formazione per favorire la crescita professionale dei docenti nell'ambito della valutazione, di concerto con le eventuali funzioni strumentali per l'aggiornamento;
- sostenere lo sviluppo delle competenze valutative necessarie allo svolgimento delle attività valutative previste e sulla base delle diverse esigenze didattiche.

#### Cura dei rapporti fra i diversi soggetti interni ed esterni, coinvolti nelle attività di valutazione:

- curare i rapporti con i soggetti interni all'istituzione scolastica, per un corretto svolgimento delle attività di valutazione programmate;
- curare eventuali collaborazioni con soggetti del territorio coinvolti nelle azioni di valutazione;
- garantire il raccordo con l'Autorità di Gestione, per tutte le iniziative di valutazione esterna che verranno avviate a livello centrale, facilitandone la realizzazione e garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti (per ulteriori indicazioni cfr. Cap.2).
- Una puntuale articolazione del Referente per la Valutazione saranno fornite nel capitolo 2 punto 7/7.3.)

## **16 La Comunicazione: Informazione, Pubblicità, Trasparenza.**

L'attività di comunicazione rappresenta – a norma dei regolamenti comunitari – un elemento essenziale di ogni intervento finanziato con i Fondi Strutturali. Essa è costantemente prevista nelle azioni di accompagnamento, e per essa sono attribuite specifiche risorse.

Le attività di comunicazione dovranno essere programmate a livello di Piano o di Progetto.

Ogni istituto coinvolto nei PON deve (regolamento (CE) n.1828/2006 della Commissione Europea dell'8 dicembre 2006 artt. 8 e 9):

1. Curare l'informazione sulle azioni programmate, pubblicizzare i finanziamenti dell'Unione Europea e rendere ogni intervento trasparente a tutti;
2. Essere in grado di comunicare efficacemente all'interno e all'esterno della propria istituzione.

**1. Curare l'informazione sulle azioni programmate, pubblicizzare i finanziamenti dell'Unione Europea e rendere ogni intervento trasparente a tutti.**

**A** L'Istituto Scolastico deve:

- informare il pubblico circa la sovvenzione ottenuta dai Fondi Europei e sulle ragioni politiche e sociali di tale finanziamento alle regioni dell'Obiettivo Convergenza;
- garantire che i partecipanti all'attività siano stati informati del finanziamento;
- informare in modo chiaro che l'operazione in corso di realizzazione è stata selezionata nel quadro di un programma operativo cofinanziato dall'F.S.E., dal F.E.S.R.;
- in qualsiasi documento riguardante tali operazioni, compresi i certificati di frequenza o altri certificati, deve essere inclusa una dichiarazione da cui risulti che il programma operativo è stato cofinanziato dal F.S.E. o, se del caso, dal F.E.S.R. ;
- apporre, sempre, su qualsiasi documento o altro il logo dell'Unione Europea.

Si suggerisce che per ciascun soggetto coinvolto in un progetto venga fornita per iscritto un'adeguata informazione sulla dimensione europea dell'iniziativa nell'ambito delle politiche dei Fondi Sociali, che ponga in evidenza il cofinanziamento dell'Unione Europea, e che venga generalizzata, ovunque possibile, l'applicazione di un "contratto formativo" che espliciti diritti e doveri relativi alla partecipazione al progetto.

Le istituzioni scolastiche, accettando il finanziamento accettano nel contempo di venire inclusi nell'elenco dei beneficiari pubblicato a norma dell'articolo 7, paragrafo 2, lettera d). 27.12.2006 IT Gazzetta ufficiale dell'Unione europea L 371/15.

Questo elenco, pubblicato sul sito dell'Autorità di Gestione prevede il nome dell'istituzione beneficiaria, il titolo del progetto e l'importo del finanziamento pubblico destinato alle operazioni. I nomi dei partecipanti a un'operazione del F.S.E. non vengono indicati.

**B** Ogni iniziativa, ogni acquisto di attrezzature finanziate con i Fondi Strutturali dell'Unione Europea deve essere pubblicizzata attraverso appositi interventi pubblicitari, targhe e cartelloni.

Tutti gli interventi informativi e pubblicitari devono contenere:

- l'emblema dell'Unione Europea;
- il logo del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e le indicazioni relative alla Direzione Generale Affari Internazionali, Ufficio V, Autorità di Gestione dei due Programmi Nazionali;
- il nome del Fondo Strutturale e del programma operativo nazionale pubblicizzato:

- Fondo Sociale Europeo (F.S.E.): Programma Operativo Nazionale (PON) "*Competenze per lo Sviluppo*"

Oppure

- Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (F.E.S.R.); Programma Europeo Nazionale (PON) "*Ambienti per l'Apprendimento*"

- la frase: "**Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro**"; questa frase evidenzia il valore aggiunto degli interventi congiunti, europei e nazionali (questa frase, ovviamente, non può essere scritta su una targa o un oggetto molto piccolo).

Tale pubblicità deve essere conforme alle norme grafiche qui sotto evidenziate:

Per i progetti finanziati dal F.S.E.:



## **Unione Europea**

*Direzione Generale Occupazione  
e Affari Sociali e Pari Opportunità*

P.O.N - “Competenze per lo Sviluppo”



## **Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca**

*Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per gli Affari Internazionali  
Uff. IV – Programmazione e Gestione dei Fondi Strutturali  
Europei e Nazionali per lo Sviluppo e la Coesione Sociale*

***Con l’Europa, investiamo nel vostro futuro***

Per i progetti finanziati dal F.E.S.R.:



*Direzione Generale Politiche Regionali*

P.O.N - “Ambiente per l’Apprendimento”



## **Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca**

*Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per gli Affari Internazionali  
Uff. IV – Programmazione e Gestione dei Fondi Strutturali  
Europei e Nazionali per lo Sviluppo e la Coesione Sociale*

***Con l’Europa, investiamo nel vostro futuro***



## C. Bandi di gara per l'acquisto di forniture e avvisi per il reclutamento degli esperti

I bandi di gara per l'acquisto di forniture e per il reclutamento degli esperti dovranno essere adeguatamente pubblicizzati.

Nei bandi di gara per l'acquisto di forniture, che dovranno essere pubblicizzati ai sensi del Decreto Legislativo 12.4.2006 n. 163 in relazione alla tipologia di procedura prescelta, si dovrà fare riferimento al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, nonché al programma Operativo "Ambienti per l'Apprendimento".

L'individuazione degli esperti, siano essi interni all'Amministrazione o esterni, dovrà avvenire, **attraverso procedure di evidenza pubblica**, sulla base di criteri di qualità e di trasparenza, definiti nel rispetto del D.I. n. 44 del 01/02/2001 artt. 33 e 40 in essi si dovrà fare riferimento al Fondo Sociale Europeo ed al Programma operativo "*Competenze per lo Sviluppo*".

Il reclutamento degli esperti/docenti/consulenti sarà effettuato sulla base del possesso delle competenze accademiche e professionali previste ed esplicitamente dichiarate.

Nel bando dovranno essere esplicitati, altresì, i criteri di valutazione ed i titoli richiesti per la stesura del quadro comparativo.

Per questo è obbligatorio acquisire più curricula (si suggerisce di far utilizzare il modello europeo di Curriculum Vitae) che dimostrino l'adeguatezza delle competenze in rapporto agli obiettivi formativi, procedendo ad una loro analisi comparativa e alla esplicitazione delle motivazioni di scelta.

Si suggerisce, in proposito, di prevedere indicazioni specifiche rivolte agli interessati a presentare la propria candidatura in qualità di esperti, anche all'interno del piano di pubblicizzazione del corso, mediante manifesti, locandine, sito Web, articoli sulla stampa quotidiana locale e Tv e radio locali, ecc.

Per ulteriori indicazioni si rimanda ai capitoli 2 e 3 delle presenti "*Disposizioni*".

### 2. Essere in grado di comunicare efficacemente, all'interno e all'esterno della propria istituzione.

#### A. Programmare:

- azioni di promozione (pubblicizzazione delle attività)
- azioni di disseminazione (dei risultati, dei prodotti, delle innovazioni)
- azioni utili alla trasparenza (Pubblicizzazione degli avvisi, bandi; rendicontazione finanziaria)
- una chiara informazione sul ruolo dell'U. E. che, con il sostegno dei Fondi Strutturali e attraverso i programmi operativi, investe nel futuro di tutti i cittadini.

#### B. Rivolgersi:

- ai potenziali destinatari delle attività svolte
- a tutte le persone che frequentano la scuola (corpo docente, personale della scuola, alunni, famiglie, ecc.)  
al grande pubblico
- alla società civile presente sul territorio, in particolare enti locali, associazioni e imprese, che devono collaborare alla buona riuscita dei progetti.
- ai Servizi per l'impiego.

Con riguardo a quest'ultimo aspetto le istituzioni scolastiche dovranno dare comunicazione ufficiale ai Servizi per l'Impiego competenti per territorio di tutti i progetti relativi all'Obiettivo – formazione per gli adulti - indicando gli estremi del progetto, con particolare riguardo al target coinvolto alla durata e ai contenuti della formazione prevista. Ciò consentirà di facilitare a tali servizi l'orientamento nell'ottica del lifelong learning e di facilitare il reclutamento dei partecipanti ai corsi. Copia di tale lettera dovrà essere allegata alla documentazione del progetto.

## C. Usare le nuove tecnologie

Il Regolamento (CE) 1828/2006 ribadisce:

*“L'utilizzo di strumenti elettronici per lo scambio di informazioni e di dati finanziari consente una semplificazione, una maggiore efficienza e trasparenza e un risparmio di tempo”.*

A tal fine è indispensabile che compilare la sezione di documentazione relativa ai bandi di selezione di esperti. A tal fine dal menù della sezione “*Scelte generali della scuola*” cliccare “*Gestione dei Piani*”, nella schermata corrispondente selezionare la circolare, bando dell’Autorità di Gestione, di interesse e cliccare su “*Bandi di selezione degli esperti*”. Attraverso il bottone “*Inserisci bando di selezione*” si accede a una pagina di documentazione delle procedure attuate dall’istituto per pubblicizzare la ricerca di esperti. Tutte le sezioni vanno riempite, in particolare va inserito *l’indirizzo web del sito su cui il bando dell’istituto viene diffuso*

Si chiede, inoltre, agli Istituti Scolastici e a tutti gli attori dei PON:

- di privilegiare per lo scambio di documentazione e di informazioni, **l’uso della posta elettronica istituzionale dell’istituto scolastico** (codice meccanografico@istruzione.it); questo indirizzo è utilizzato in tutte le comunicazioni ufficiali dell’Autorità di Gestione;
- di predisporre il controllo della posta elettronica tutti i giorni da parte di una persona specialmente incaricata;
- di incoraggiare anche l’uso della posta elettronica istituzionale da parte del personale della scuola;
- di dedicare un sito web/sezione di un sito, alle attività svolte nel quadro dei PON
- di aggiornare i siti dedicati alle attività svolte nel quadro dei PON
- di consultare il sito dell’ Uff. IV della DGAI/MIUR (autorità di gestione) per trovare informazioni in merito alla gestione dei PON (<http://www.pubblica.istruzione.it/fondistrutturali/>).
- Di consultare il sito della DGAI/MIUR “Buongiorno Europa” per tutte le notizie che riguardano l’Europa e il mondo della scuola ( [http://www.pubblica.istruzione.it/buongiorno\\_europa/](http://www.pubblica.istruzione.it/buongiorno_europa/))

## D. Raggiungere il grande pubblico

Se le nuove tecnologie sono ormai indispensabili alla comunicazione per raggiungere un grande pubblico, a scuola e sul territorio sono sempre utili gli strumenti tradizionali: volantini, cartelloni, manifesti, un apposito spazio sulla bacheca nell’ingresso della scuola dove vengono pubblicate tutte le notizie riguardanti le attività svolte nel quadro dei PON.

Si suggerisce di inviare una lettera illustrativa delle attività avviate a tutte le famiglie coinvolte.

Per le azioni di disseminazione è importante organizzare eventi, mostre, concorsi, coinvolgere i media (stampa, televisione, radio).

Si ricorda la data del **9 maggio**, giornata dell’Europa, occasione privilegiata per l’organizzazione di eventi.

Per comunicare sull’Europa, la rete Europe Direct della Commissione Europea, presente su tutto il territorio italiano, fornisce gratuitamente informazioni, consulenze, assistenza e risposte ([http://ec.europa.eu/italia/centri\\_reti/europe\\_direct/](http://ec.europa.eu/italia/centri_reti/europe_direct/)).

## **17 Il Rispetto dei Principi Orizzontali (Pari Opportunità, Non Discriminazione, Sviluppo Sostenibile)**

In coerenza con le politiche nazionali e comunitarie ( Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio europeo dell’11 luglio), la strategia delineata nel Quadro Strategico Nazionale è volta all’integrazione

degli aspetti ambientali nella definizione e attuazione della politica regionale nell'ottica dello *sviluppo sostenibile*, ad orientare la programmazione operativa verso il rispetto del principio di *parità tra uomini e donne e del principio di prevenzione di ogni discriminazione* nella realizzazione degli interventi in una logica di *mainstreaming*.

Di seguito si ritiene opportuno riportare alcuni stralci delle disposizioni più importanti:

*Dal REGOLAMENTO (CE) N. 1083/2006 DEL CONSIGLIO dell'11 luglio 2006*

*recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale e sul Fondo sociale*

*Articolo 16*

*Parità tra uomini e donne e non discriminazione*

*Gli Stati membri e la Commissione provvedono affinché la parità tra uomini e donne e l'integrazione della prospettiva di genere siano promosse nel corso delle varie fasi di attuazione dei Fondi. Gli Stati membri e la Commissione adottano le misure necessarie per prevenire ogni discriminazione fondata sul sesso, la razza o l'origine etnica, la religione o le convinzioni personali, le disabilità, l'età o l'orientamento sessuale durante le varie fasi di attuazione dei Fondi, ed in particolare nell'accesso agli stessi. L'accessibilità per i disabili, in particolare, è uno dei criteri da osservare nel definire le operazioni cofinanziate dai Fondi e di cui tener conto nelle varie fasi di attuazione.*

*Articolo 17*

*Sviluppo sostenibile*

*Gli obiettivi dei Fondi sono perseguiti nel quadro dello sviluppo sostenibile e della promozione, da parte della Comunità, dell'obiettivo di tutelare e migliorare l'ambiente conformemente all'articolo 6 del trattato.*

*Dal Quadro Strategico Nazionale*

*Stralcio sui Principi Orizzontali*

*La strategia delineata nel Quadro è volta a potenziare le sinergie tra le dimensioni economica, sociale ed ambientale della politica regionale, attraverso l'integrazione degli aspetti ambientali nella definizione e attuazione della politica stessa, nell'ottica dello sviluppo sostenibile.*

*Al contempo, il Quadro punta ad orientare la programmazione operativa verso il rispetto del principio di parità tra uomini e donne e del principio di prevenzione di ogni discriminazione nella realizzazione degli interventi in una logica di *mainstreaming*.*

I Programmi Operativi Nazionali (“*Competenze per lo sviluppo*” e “*Ambienti per l'apprendimento*” 2007-2013) riprendono tali linee programmatiche e ne tracciano l'applicazione nel campo dell'istruzione. I destinatari prioritari degli interventi finanziati con i Fondi Strutturali Europei sono coloro che appartengono alle fasce deboli della popolazione, le donne, gli stranieri, gli adulti privi di qualificazione e i soggetti diversamente abili. Per promuovere queste strategie saranno individuati criteri di selezione che consentiranno di premiare quelle proposte che abbiano tenuto conto dell'accessibilità di soggetti diversamente abili, dell'accoglienza di allievi stranieri, degli effetti delle scelte educative su ragazze e ragazzi, dell'orientamento delle prime verso percorsi tecnico-scientifici, dell'inserimento/reinserimento delle donne adulte nei sistemi di formazione.

Per quanto riguarda i temi relativi alla valorizzazione e all'integrazione della componente ambientale nelle politiche di sviluppo, si dovranno privilegiare le iniziative in materia di informazione, formazione ed educazione in campo ambientale e culturale, come supporto all'innovazione gestionale, all'attuazione delle politiche integrate, al miglioramento della *governance*. D'altra parte le politiche orientate a definire

un modello di sviluppo coerente ai principi della sostenibilità, che intreccia qualità dello sviluppo, inclusione sociale e tutela ambientale, non possono prescindere dagli aspetti culturali e formativi che orientano le scelte degli individui e delle comunità.

Queste indicazioni incrementano l'ambito delle competenze "chiave" definite a livello europeo di una ulteriore competenza finalizzata a sviluppare, nei gruppi sociali e negli individui, le attitudini e i valori per i comportamenti più corrispondenti a una migliore qualità della vita, a specifiche abilità necessarie a identificare e risolvere i problemi ambientali e socio-economici sulla base del pensiero critico, della buona comunicazione e della gestione dei conflitti e, infine, a incoraggiare e facilitare la partecipazione attiva dei gruppi sociali e degli individui nella gestione efficace e collettiva del territorio di appartenenza. Considerata l'importanza dell'educazione allo sviluppo sostenibile, che ha notevole effetto sulle generazioni future, la componente ambientale dei Programmi si concretizza in un approccio trasversale a tutti gli obiettivi.

### ***17.1 Disposizioni di applicazione dei principi orizzontali***

I Programmi Operativi garantiscono il pieno rispetto dei principi orizzontali comunitari. Le istituzioni scolastiche devono predisporre i loro piani tenendo conto che tali principi attraversano la natura stessa dell'intervento messo in atto. Per questo l'attenzione alle differenze di genere, ai gruppi deboli, alle persone diversamente abili così come alla sensibilità delle politiche ambientali, devono trovare spazi nella progettazione e nell'attuazione dei piani stessi. Si precisa che le attività devono riguardare strettamente i bisogni del territorio entro il quale l'istituto scolastico vive e soprattutto le esigenze e i problemi degli allievi che vivono quel territorio. Le politiche di attenzione ai gruppi deboli o alle questioni ambientali devono partire ed essere individuate dentro precisi contesti, solo così sarà possibile verificarne l'impatto in termini di cambiamenti comportamentali e trasformazioni ambientali.

Attivare i principi orizzontali di non discriminazione significa promuovere attraverso la scuola comportamenti che fanno parte in modo integrante della democrazia e dell'equità sociale. Tutte le azioni devono contenere consapevolmente il principio di parità, ed essere valutabili per gli effetti che producono sui giovani allievi e le allieve, sugli uomini e sulle donne che partecipano alle azioni loro dedicate. Per fare questo occorrono nuovi modi di leggere la realtà economica e sociale che rendano visibili le differenze non solo per creare pari opportunità, ma anche per ricavarne vantaggi complessivi per la comunità.

A tale scopo, sarà cura di questa Autorità di Gestione attivare specifici approfondimenti anche assieme agli operatori scolastici per individuare via via indicazioni e linee di intervento meglio rispondenti a questa necessità. Di conseguenza si dovrà passare da questo primo momento progettuale in cui le scuole hanno solo individuato questi punti di attenzione, a vere e proprie attività formative che, all'interno dei vari Obiettivi, potranno meglio concretizzare il rispetto dei Principi Orizzontali.

Il sistema stesso di monitoraggio sarà rimodellato secondo le necessità, le proposte che l'Autorità di Gestione divulgherà di volta in volta, in modo tale che anche per le scuole saranno chiariti i passaggi da seguire.

Per garantire che i Principi Orizzontali siano presenti negli interventi formativi, sarà cura di questo Ufficio promuovere attività mirate con le scuole, compresa una puntuale azione di valutazione in itinere oggetto di commento nei Rapporti di esecuzione annuali e di informativa al Comitato di Sorveglianza.

Al fine di monitorare le azioni poste in essere nell'ambito dei Programmi Operativi Nazionali

“Competenze per lo Sviluppo” e “Ambienti per l’apprendimento” e garantire che le scuole sviluppino crescente attenzione e sensibilità nel declinare le azioni a sostegno dei principi orizzontali, questo Ufficio avvierà particolari attività di sostegno alle scuole e di valutazione delle azioni stesse.

## **17.2 Indicazioni operative per la predisposizione dei Piani Integrati**

Nella predisposizione delle iniziative interne ai piani le scuole terranno conto della normativa in questione e delle indicazioni reperibili presso siti istituzionali.

Di seguito si forniscono alcuni riferimenti:

[www.pariopportunita.gov.it/](http://www.pariopportunita.gov.it/)

Nel sito sono fornite indicazioni sulla normativa contro la discriminazione. Per discriminazione si intende un comportamento o un atto che, direttamente o indirettamente, porti a distinguere, escludere, limitare o preferire una persona sulla base di diversi fattori: identità di genere, orientamento sessuale, età, religione o convinzioni personali, razza o origine etnica, disabilità.

<http://www.pubblica.istruzione.it/fondistrutturali/pubblicazioni/pubblicazioni.shtml>

"Vivere il Genere a Scuola"

Si tratta di una pubblicazione che segnala le migliori pratiche poste in essere dalle scuole all’interno del precedente programma 2000-2006

<http://www.pubblica.istruzione.it/dgstudente/intercultura/intercultura.shtml>

In particolare le scuole terranno conto del documento "**La via italiana per la scuola interculturale e l’integrazione degli alunni stranieri**"

<http://www.pubblica.istruzione.it/dgstudente/disabilita.shtml>

[http://www.benesserestudente.it/news/leggi\\_area](http://www.benesserestudente.it/news/leggi_area)

[http://www.bdp.it/scuole\\_pon/pubblicazioni/Helianthus.pdf](http://www.bdp.it/scuole_pon/pubblicazioni/Helianthus.pdf)

## **18 Comunicazioni con l'Autorità di Gestione**

La corrispondenza con l'Autorità di Gestione deve essere inviata a:

*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

*Dipartimento per la Programmazione*

*Direzione Generale Affari Internazionali*

*Uff. IV - Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale*

*Viale Trastevere 76/A – 00153 Roma*

Si invitano i Dirigenti scolastici a portare a conoscenza del personale della scuola quanto appresso:

1. la corrispondenza con il Ministero deve sempre mantenere la sua veste di ufficialità formale in particolare quando la domanda e la risposta riguardano argomenti e documenti che devono essere conservati agli atti; ad esempio: presentare una richiesta e ricevere una risposta scritta in merito a variazioni, proroghe, autorizzazioni, nulla osta, ecc.

Le richieste, per le quali non siano state predisposte apposite funzioni nel sistema informativo (ad es. Richiesta proroga o di rettifica) vanno inoltrate a mezzo posta ordinaria o prioritaria. Qualora, per l'urgenza del caso, fosse necessario anticipare la richiesta a mezzo e\_mail, **a quest'ultima deve essere allegata la copia dell'originale in pdf;**

2. nel sistema informativo Programmazione 2007/2013 nell'area "*Contatti*" sono indicati nome, cognome, telefono ed e\_mail dei referenti, con l'indicazione delle diverse competenze e dell'area geografica di pertinenza;
3. al fine di evitare ingerenze non dovute, le risposte via e\_mail saranno date solo ad e\_mail provenienti da: Codice meccanografico della [scuola@istruzione.it](mailto:scuola@istruzione.it) oppure [nome.cognome@istruzione.it](mailto:nome.cognome@istruzione.it), in quest'ultimo caso l'email deve contenere anche l'indicazione della scuola completa di codice meccanografico per conto della quale si pongono i quesiti;
4. per facilitare, infine, la comunicazione è opportuno che le lettere provenienti dalle scuole contengano nella intestazione il codice meccanografico, il numero di telefono e di fax e l'indirizzo e\_mail aggiornati.



**UNIONE EUROPEA**  
*Direzione Generale Occupazione  
e Affari Sociali e Pari Opportunità  
Direzione Generale Politiche Regionali*



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE,  
DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
*Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per gli Affari Internazionali  
Uff. IV – Programmazione e Gestione dei Fondi  
Strutturali Europei e Nazionali per lo Sviluppo e la  
Coesione Sociale*

## **Capitolo 2 - Fondo Sociale Europeo**

***“Competenze per lo Sviluppo”***  
**2007 IT 05 1 PO 007 F.S.E.**

**Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative  
cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei**

**2007/2013**

**Edizione 2009**

## **1 Quadro degli Obiettivi e delle azioni previste**

Il quadro riassuntivo del Programma Operativo “*Competenze per lo Sviluppo*” finanziato dal Fondo Sociale Europeo, è stato presentato nel capitolo 1.

Si fornisce, di seguito, un quadro particolareggiato degli assi, degli obiettivi e di tutte le azioni previste nel Programma Operativo Nazionale sopra citato.

L’Autorità di gestione individua, di volta in volta, l’insieme delle azioni da mettere a bando ed a cui possono partecipare le istituzioni scolastiche. In linea generale, si prevede che ciascuna istituzione scolastica possa proporre un proprio Piano Integrato di interventi scegliendo le azioni che permettano di migliorare la qualità dell’offerta formativa e di intervenire per superare i fattori critici presenti nella scuola. Il presente documento fornisce indicazioni con riguardo agli obiettivi e alle azioni previste, alle modalità ed ai criteri di selezione dei piani di intervento, alla autorizzazione, alle modalità di attuazione e di monitoraggio degli interventi. Si fornisce, inoltre, un quadro della articolazione degli interventi fin’ora definiti.

Le circolari che periodicamente verranno emanate forniranno, di volta in volta, ulteriori indicazioni e criteri specifici per la selezione, l’attuazione degli interventi, i costi nonché l’articolazione delle azioni previste.

L’obiettivo è quello di fornire a tutte le scuole informazioni riguardo alle opportunità offerte da questo Programma ma anche alle modalità di attuazione che devono contraddistinguere gli interventi.

La Programmazione 2007/2013 prevede, come la precedente Programmazione, azioni rivolte alle persone, azioni di sistema ed azioni di accompagnamento.

In questa nuova Programmazione, in relazione al contenuto previsto ed ai destinatari, le azioni sono già ripartite come azioni rivolte alle persone o di sistema. Nello specifico, sono azioni di sistema quelle che prevedono la formazione del personale scolastico, azioni di ricerca o anche azioni di rete. Tutte le altre azioni sono rivolte alle persone in quanto prefigurano iniziative di formazione nei confronti di studenti e/o adulti.

Per quanto riguarda le azioni di accompagnamento esse sono state indicate nell’ambito di azioni opzionali, ossia azioni che la scuola può chiedere di attivare per migliorare e supportare le condizioni di attuazione di ciascuna delle azioni principali sopra descritte.



## 1.1 Programmazione Unitaria 2007-2013

### Risorse per lo Sviluppo e la Coesione – Fondi Strutturali Europei - F.S.E.

#### PON “ *Competenze per lo Sviluppo*” n. 2007 IT 05 PO 007 obiettivo convergenza (Calabria, Campania, Puglia, Sicilia)

#### Priorità 1 del Q.S.N. - Miglioramento e valorizzazione delle risorse umane

<i>ASSI F.S.E.</i>	<i>Obiettivi di Asse</i>	<i>Obiettivi specifici</i>	<i>Azioni</i>	<i>Categ.spesa</i>
<i>Asse I Capitale umano</i>	<p>Espandere e migliorare gli investimenti nel capitale umano promuovendo</p> <p>1)l’attuazione di riforme di sistemi di istruzione e formazione in special modo per aumentare la rispondenza delle</p>	<p>a) Sviluppare la capacità diagnostica e i dispositivi per la qualità del sistema scolastico</p>	<p>A.1 - studi e ricerche per la definizione di standard relativi a progettualità educativa e formativa, organizzazione e gestione di ambienti e tempi di lavoro, di risorse finanziarie e materiali, di competenze tecniche e professionali, di livelli di apprendimento dell’istruzione secondaria, di diagnosi delle competenze di studenti e adulti.</p> <p>A.2 - definizione di strumenti e metodologie per l’autovalutazione/valutazione del servizio scolastico inclusa l’azione di diagnostica;</p> <p>A.3 - definizione di un modello di accreditamento e certificazione della qualità delle strutture e relativa sperimentazione;</p> <p>A.4 - definizione dell’anagrafe degli studenti e integrazione delle banche dati esistenti;</p> <p>A.5 - studi e ricerche di approfondimento tematico;</p> <p>A.6 – Sperimentazione di metodologie per l’autovalutazione/valutazione e per l’accreditamento e la certificazione della qualità delle Istituzioni scolastiche</p>	72

	persone alle esigenze di una società basata sulla conoscenza e sull'apprendimento permanente;	b) Migliorare le competenze del personale della scuola e dei docenti	<p>B.1 - interventi innovativi per la promozione delle competenze chiave, in particolare sulle discipline tecnico-scientifiche, matematica, lingua madre, lingue straniere, competenze civiche (legalità, ambiente ecc.);</p> <p>B.2 - interventi sull'innovazione di processi e dei percorsi formativi, nella prospettiva delle riforme del sistema scolastico;</p> <p>B.3 - interventi di formazione sulla valutazione nei processi di apprendimento;</p> <p>B.4 - interventi di formazione sulle metodologie per la didattica individualizzata e sulle strategie per il recupero del disagio;</p> <p>B.5 - interventi di formazione per promuovere le pari opportunità di genere nella scuola;</p> <p>B.6 - interventi di formazione dei docenti per l'insegnamento rivolto agli adulti;</p> <p>B.7 - interventi individualizzati e per l'auto-aggiornamento del personale scolastico ( apprendimento linguistico, viaggi di studio, master, software didattici, comunità di pratiche, borse di ricerca, stage in azienda, ecc.);</p> <p>B.8 - interventi formativi, rivolti ai dirigenti scolastici e al personale della scuola inerenti la progettazione, l'organizzazione, il monitoraggio, la valutazione e la gestione delle istituzioni scolastiche in funzione della qualità del servizio scolastico e dell'autonomia scolastica;</p> <p>B.9 - sviluppo di competenze sulla gestione amministrativo/contabile e di controllo e sulle procedure di acquisizione di beni e servizi;</p> <p>B.10 – Progetti Nazionali con F.A.D.</p>	72
		c) Migliorare i livelli di conoscenza e competenza dei giovani	<p>C.1 - interventi per lo sviluppo delle <u>competenze chiave</u> (comunicazione nella madrelingua, comunicazione nelle lingue straniere, competenza matematica e competenza di base in scienza e tecnologia, competenza digitale, imparare ad apprendere, competenze sociali e civiche, spirito d'iniziativa e imprenditorialità, consapevolezza ed espressione culturale):</p> <p>- interventi per lo sviluppo delle <u>competenze chiave</u> (comunicazione nelle lingue <u>straniere con stage nei paesi Europei</u>) Prerequisito "possesso da parte degli studenti della certificazione B2 del Quadro Comune di Riferimento, redatto dal Consiglio d'Europa</p> <p>C.2 - orientamento formativo e riorientamento;</p> <p>C.3 - interventi di educazione ambientale, interculturale, sui diritti umani, sulla legalità e sul lavoro anche attraverso modalità di apprendimento "informale" presso musei, centri della scienza, orti botanici e parchi l'apertura della scuola alle sollecitazioni del territorio;</p> <p>C.4 - interventi individualizzati per promuovere l'eccellenza (gare disciplinari, borse di studio, attività laboratoriali);</p> <p>C.5 - tirocini e stage (in Italia e <u>nei paesi Europei</u>);</p> <p>C.6 - simulazioni aziendali (IFS),</p> <p>C.7 - gemellaggi interregionali e/o transnazionali;</p> <p>C.8 – Competenze chiave con la F.A.D.</p>	72

		d) Accrescere la diffusione, l'accesso e l'uso della società dell'informazione nella scuola	D.1 - interventi formativi rivolti ai docenti e al personale della scuola, sulle nuove tecnologie della comunicazione; D.2 - interventi di formazione sulla gestione informatizzata dei processi; D.3 - interventi per promuovere la produzione di contenuti digitali (siti e portali web); D.4 - iniziative per lo sviluppo della società dell'informazione attraverso i centri polifunzionali di servizio; D.5 - Progetti Nazionali con F.A.D.	72
		e) Sviluppare reti tra gli attori del sistema e con le istanze del territorio	E.1 - interventi per il rafforzamento dei centri polifunzionali di servizio per lo sviluppo dell'autonomia scolastica; E.2 - interventi per la creazione di reti su diverse aree tematiche e trasversali (educazione ambientale, interculturale, competenze di base, ecc.) E.3 - interventi per la creazione di reti tra scuole, agenzie formative, università, centri di ricerca per promuovere l'apertura della scuola al territorio e valorizzare l'istruzione tecnica e professionale; E.4 - reti multiregionali e/o transnazionali.	72
	2) una maggiore partecipazione all'istruzione e alla formazione permanente anche attraverso azioni intese a ridurre l'abbandono scolastico e la segregazione di genere e ad aumentare l'accesso e la qualità dell'istruzione iniziale	f) Promuovere il successo scolastico, le pari opportunità e inclusione sociale	F.1 - interventi per promuovere il successo scolastico per le scuole del primo ciclo;** F.2 - interventi per promuovere il successo scolastico per le scuole del secondo; ** F.3 - iniziative dei centri contro la dispersione scolastica; F.4 - iniziative di orientamento di genere.  **Sono previsti contestualmente interventi per i genitori nell'area opzionale	73
		g) Migliorare i sistemi di apprendimento durante tutto l'arco della vita	G.1 -interventi formativi flessibili finalizzati al recupero dell'istruzione di base per giovani privi di titolo di studio e adulti; G.2 - azioni di sostegno alla creazione dei centri provinciali per l'istruzione degli adulti; G.3 - iniziative di sistema per la definizione di modelli, contenuti e metodologie innovative; G.4 - interventi di formazione degli adulti sull'utilizzo dei servizi digitali; G.5 - tirocini, stage in Italia e nei Paesi UE.	73
Asse II Capacità istituzionale	Rafforzamento della capacità istituzionale e l'efficienza delle pubbliche amministrazioni e dei servizi pubblici a livello nazionale in una prospettiva di riforme miglioramento della regolamentazione buona governance nel settore dell'istruzione.	h) Migliorare la governance e la valutazione del sistema scolastico	H.1 - interventi formativi di tipo innovativo, a vari livelli, sugli strumenti e sulle strutture di governo della totalità del sistema per promuovere la <i>capacity building</i> ; H.2 - percorsi di formazione sulle procedure di acquisto di beni e servizi della PA; H.3 - interventi formativi volti a promuovere e rafforzare la capacità di controllo sulla gestione amministrativo-contabile; H.4 - interventi volti a migliorare la capacità di gestione informatizzata dei processi; H.5 - interventi finalizzati a promuovere le capacità di comunicazione ed informazione; H.6 - interventi di formazione all'utilizzo dei sistemi finalizzati al controllo dei flussi finanziari dell'amministrazione; H.7 - interventi finalizzati a promuovere il raccordo interistituzionale, con le Regioni e con le parti sociali; H.8 - visite di studio e tirocini in altri contesti nazionali ed europei finalizzate a favorire lo scambio di esperienze e la conoscenza dei sistemi educativi e gestionali; H.9 - interventi per potenziare lo sviluppo del sistema di valutazione nazionale; H.10 - analisi volte a rilevare la <i>customers' satisfaction</i> (percezione standard di qualità dei servizi e	81

			valore aggiunto del PON nei confronti della popolazione di riferimento).	
<i>Asse III Assistenza tecnica</i>	<i>Assistenza Tecnica</i>	i) Migliorare l'efficienza, efficacia e la qualità degli interventi finanziati, nonché la verifica e il controllo degli stessi	I.1 - interventi per il sostegno alla preparazione, gestione, sorveglianza e controllo per la realizzazione del Programma; I.2 - interventi per la valutazione esterna dei vari aspetti del Programma, compresi i risultati e gli impatti; I.3 - interventi per la valutazione interna dei vari aspetti del Programma, compresa la rilevazione delle buone pratiche; I.4 - sistemi di monitoraggio per la rilevazione dei dati, inclusa la costruzione e integrazione di banche dati su destinatari delle azioni del Programma, target di utenti raggiunti, risorse e strumenti utilizzati, esperienze realizzate dalle scuole, ecc...; I.5 - interventi di informazione per dirigenti, funzionari, operatori delle scuole, e delle altre strutture coinvolte per la gestione organizzativa e amministrativo-contabile, per il monitoraggio e il controllo delle attività cofinanziate dal Fondo Sociale; I.6 - studi, ricerche e rilevazioni ad hoc; I.7.- seminari di supporto e promozione del Programma.	85 86
		l) Migliorare e sviluppare modalità, forme e contenuti dell'informazione e pubblicizzazione del Programma, degli interventi e dei risultati	L.1 - attività di pubblicizzazione e informazione sul Programma; L.2 - iniziative di promozione e diffusione del Programma e dei suoi contenuti.	86

**PON “COMPETENZE PER LO SVILUPPO” n. 2007 IT 05 PO 007 Obiettivo Convergenza (Calabria, Campania, Puglia, Sicilia)**

**PRIORITA 1 DEL QSN - MIGLIORAMENTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE**

**1.2 Tavola riepilogativa della struttura del Piano Integrato degli Interventi (FSE): Obiettivi specifici – azioni – proposte.**

**Articolazione delle azioni messe a bando con la Circolare prot. 8124 emanata il 15.7.2008**

Assi F.S.E.	Obiettivo specifico	Azione	Tipologia della proposta	Contenuto della proposta	Lingua	Certificazione da conseguire	Durata (in ore per proposta)	Accompagnamento (Area opzionale)	Destinatari
<b><i>Obiettivo b: Migliorare le competenze del personale della scuola e dei docenti – Formazione del Personale della scuola</i></b>									
<b>B.1 Area delle lingue</b>									
Asse I Capitale Umano	B) Migliorare le competenze del personale della scuola e dei docenti	B.1 - interventi innovativi per la promozione delle competenze chiave, in particolare sulle discipline scientifiche, matematica, lingua madre, lingue straniere	Percorso formativo sulle metodologie didattiche	Comunicazione in lingua madre			30 50		Personale docente
			- Percorso formativo sui contenuti disciplinari						
			- Percorso formativo sulle metodologie didattiche e sui contenuti disciplinari	Comunicazione in lingua straniera	Inglese Francese Spagnolo, Tedesco Altro	30 50	Personale docente		
		Percorsi formativi CLIL (Content and Language Integrated Learning)	Comunicazione in lingua straniera	Inglese Francese Spagnolo, Tedesco Altro	50 100	Personale docente			

Assi F.S.E.	Obiettivo specifico	Azione	Tipologia della proposta	Contenuto della proposta	Lingua	Certificazione da conseguire	Durata (in ore per proposta)	Accompagnamento (Area opzionale)	Destinatari
<b>Obiettivo b: Migliorare le competenze del personale della scuola e dei docenti – Formazione del Personale della scuola</b>									
<b>B.1 Area matematico/scientifica</b>									
Asse I Capitale Umano	B) Migliorare le competenze del personale della scuola e dei docenti	B.1 – interventi innovativi per la promozione delle competenze chiave, in particolare sulle discipline scientifiche, matematica, lingua madre, lingue straniere		- Percorso formativo sulle metodologie didattiche	Competenze in matematica		30 50		Personale docente
				- Percorso formativo sui contenuti disciplinari					
<b>B.4 Didattica individualizzata e recupero del disagio</b>									
Asse I Capitale Umano	B) Migliorare le competenze del personale della scuola e dei docenti	B.4 - interventi di formazione sulle metodologie per la didattica individualizzata e sulle strategie per il recupero del disagio		Percorso di formazione			30 50		Personale della scuola
<b>B. 6 Formazione degli adulti</b>									
Asse I Capitale Umano	B) Migliorare le competenze del personale della scuola e dei docenti	B.6 - interventi di formazione dei docenti per l'insegnamento rivolto agli adulti		Percorso di formazione			50		Personale docente CTP, Centri Risorse, Corsi Serali e Centri Polifunzionali di servizio
<b>B.7 Interventi individualizzati per il personale della scuola</b>									
Asse I Capitale Umano	B) Migliorare le competenze del personale della scuola e dei docenti	B.7 - interventi per l'aggiornamento del personale scolastico (apprendimento linguistico)		Percorso di formazione	Inglese Francese Spagnolo, Tedesco Altro	Liv. A1 Liv. A2 Liv. B1 Liv. B2 Liv. C1 Liv. C2 Cfr. Framework	30 50	Certificazione Enti Certificatori esterni Lingue	Personale della scuola

						europeo			
--	--	--	--	--	--	---------	--	--	--

Assi F.S.E.	Obiettivo specifico	Azione	Tipologia della proposta	Contenuto della proposta	Lingua	Certificazione da conseguire	Durata (in ore per proposta)	Accompagnamento (Area opzionale)	Destinatari
<b>Obiettivo b: Migliorare le competenze del personale della scuola e dei docenti – Formazione del Personale della scuola</b>									
<b>B.9 Gestione amministrativo-contabile</b>									
Asse I Capitale Umano	B) Migliorare le competenze del personale della scuola e dei docenti	B.9 - sviluppo di competenze sulla gestione amministrativo/contabile e di controllo e sulle procedure di acquisizione di beni e servizi	Percorso di formazione				30 50		Personale della scuola
<b>B.10 Progetti Nazionali con F.A.D.</b>									
Asse I Capitale Umano	B) Migliorare le competenze del personale della scuola e dei docenti	B 10 – Progetti nazionali con formazione a distanza	Intervento di formazione nazionale	Matematica corso 1					Personale docente
			Intervento di formazione nazionale	Educazione linguistica e letteraria in un'ottica plurilingue corso 1				Personale docente	

Assi F.S.E.	Obiettivo specifico	Azione	Tipologia della proposta	Lingua	Certificazione	Durata (in ore per proposta)	Accompagnamento (Area opzionale)	Destinatari
<b>Obiettivo c: Migliorare i livelli di conoscenza e competenza dei giovani – Formazione studenti</b>								
<b>C 1 - Area delle lingue</b>								
Asse I Capitale Umano	C) Migliorare i livelli di conoscenza e competenza dei giovani	C.1 - interventi per lo sviluppo delle <u>competenze chiave</u>	Percorso formativo comunicazione in lingua madre			50 100	Supporto diversamente abili	Tutti gli allievi con priorità per Alunni/Alunne Scuola media e Biennio Istituti Secondari di II grado
		C.1 - interventi per lo sviluppo delle <u>competenze chiave</u> (comunicazione nelle lingue straniere)	Percorso formativo competenza nelle lingue straniere	Inglese Francese Spagnolo, Tedesco Altro	Liv. A1 Liv. A2 Liv. B1 Liv. B2 Liv. C1 Liv. C2 Cfr. Framework europeo	50 100	Certificazione Enti Certificatori esterni Lingue, Supporto diversamente abili	Tutti gli allievi priorità per Alunni/Alunne Scuola media e Biennio Istituti Secondari di II grado
		C.1 - interventi per lo sviluppo delle <u>competenze chiave</u> (comunicazione nelle lingue straniere con stage nei paesi Europei)	Percorso formativo competenza nelle lingue straniere	Inglese Francese Spagnolo, Tedesco Altro	Liv. C1  Liv. C2 Cfr. Framework europeo	100	Certificazione Enti Certificatori esterni Lingue, Supporto diversamente abili, Costi stage nei paesi UE	Alunni/Alunne Istituti Secondari di II grado in possesso della certificazione Europea B2 (Cfr. Quadro di riferimento Europeo)



### **1.3. Specifiche indicazioni Azione C1** “Interventi per lo sviluppo delle *competenze chiave* comunicazione nelle lingue straniere con stage nei Paesi Europei.”

All' Azione C1 "**Comunicazione nelle lingue straniere con stage nei paesi Europei**" possono partecipare esclusivamente gli studenti che già abbiano la certificazione B2 del Quadro di riferimento europeo e, **previsionalmente, raggiungeranno il Livello C1 o C2.**

La presente azione ripropone le modalità già previste dalla Misura/Azione 1.1c del Programma Operativo Nazionale "La Scuola per lo Sviluppo" 2000 – 2006 e prevede in uscita l'acquisizione dei discenti del **Livello C1 del Quadro di riferimento Europeo** Si presuppone pertanto quale prerequisito per i corsisti una "formazione" linguistica propedeutica di livello B2 del “*Quadro comune europeo di riferimento per le lingue: apprendimento, insegnamento, valutazione*” (cfr. Common European Framework for Languages: Learning, Teaching, Assessment) certificato da uno degli enti certificatori riconosciuti "

L'azione tende a **far acquisire agli allievi, mediante un percorso di “full immersion” competenze linguistiche trasversali attraverso un approccio sistemico di ricerca-azione linguistica interculturale in situazione di autonoma esposizione alla L2.**

Non si tratta, pertanto, di un corso di lingua all'estero ma di attività di esercizio della lingua straniera in situazioni specifiche scelte, analizzate e progettate con i corsisti all'interno delle 100 ore di formazione realizzate a scuola prima della effettiva realizzazione dello stage.

Si richiama l'attenzione sul vincolo del possesso propedeutico della certificazione di livello almeno B2 per gli allievi dei corsi con stage all'estero. Non è consentita alcuna deroga a questo vincolo in quanto l'Obiettivo Azione C1 con stage nei Paesi Europei è un'azione che vuole promuovere l'eccellenza dei risultati

- l'incarico da esperto nell' Obiettivo C Azione C1 "Percorso formativo competenza nelle lingue straniere" dovrà essere affidato con **priorità agli esperti di madre lingua.**

Ai fini di una esatta impostazione del percorso formativo relativo a questa azione si precisa che la stessa va modellata sulla Misura/Azione 1.1c del PON “La Scuola per lo Sviluppo” che qui si riporta:

#### **Specificazione degli obiettivi operativi**

La presente iniziativa è finalizzata a promuovere una specifica attività di approfondimento linguistico ed è mirata alla riqualificazione del profilo formativo/professionale del cittadino/lavoratore in contesto nazionale e multiculturale in un paese dell'UE.

Si vuole, infatti, permettere agli allievi - che hanno già maturato sia una buona competenza comunicativa che una buona conoscenza della lingua legata a registri e varietà linguistiche tipiche delle specializzazioni dei singoli indirizzi e ordini di studi - un approfondimento della propria competenza linguistica ed una maggiore possibilità di spostarsi all'interno della Comunità Europea con riferimento non solo alla mobilità interculturale ma anche occupazionale.

Il percorso aggiuntivo/integrativo di sviluppo di *competenze linguistiche trasversali interculturali* nei Paesi dell'Unione Europea nell'ambito della misura 1 è legittimato dal trend evolutivo della moderna società conoscitiva a dimensione "planetaria" multiculturale.

Nel quadro di una ampia ed approfondita educazione linguistico-interculturale, con particolare riferimento alle lingue straniere e nell'ottica di riqualificare la risorsa studente - dopo una accertata acquisizione di:

- competenze linguistiche di base attraverso un "percorso comunicativo" basato anche sulle dinamiche comunicativo-relazionali in contesto ordinario (Azione 1.1b);
- e/o competenze linguistiche di settore, siano esse riferite ad ambiti strettamente collegati agli specifici "percorsi di indirizzo" (Azione 1.1b; 1.2);

la presente configurazione vuole concorrere al completamento della formazione linguistica mediante un percorso di “full immersion” per la concreta acquisizione di:

- *competenze linguistiche trasversali attraverso un approccio sistemico di ricerca-azione linguistica interculturale in situazione di autonoma esposizione alla L2 .*

### *Destinatari dell’azione*

I destinatari della presente configurazione sono soltanto i giovani – almeno 15 per ogni progetto – degli istituti statali di istruzione secondaria di secondo grado, la cui formazione linguistica abbia raggiunto il livello B2 del “*Quadro comune europeo di riferimento per le lingue: apprendimento, insegnamento, valutazione*” (cfr. Common European Framework for Languages: Learning, Teaching, Assessment) certificato da uno degli enti riconosciuti. (Vedi Griglia per l’individuazione dei livelli)

I destinatari, pertanto, sono giovani in possesso di accertati requisiti comprovanti ben definite competenze di base, microlinguistiche, accademiche e/o professionali e siano già stati esposti – seppur in ambito protetto scolastico - ad attività comunicative "semiautentiche" per il contributo didattico/tutoriale di esperti/facilitators madrelingua.

In particolare, nella presente configurazione 1.1c, i destinatari devono essere selezionati con particolare attenzione considerata anche la complessità del progetto che richiede competenze specifiche ed elevate.

La partecipazione al presente progetto dovrebbe premiare le allieve e gli allievi che si siano distinti per impegno, partecipazione e risultati conseguiti nei percorsi formativi propedeutici svolti nelle annualità o nei percorsi precedenti.

In fase di selezione dei partecipanti, va data priorità a quelli provenienti da famiglie con basso reddito.

### *Specifiche per la progettazione degli interventi*

Il percorso progettabile con la presente configurazione deve prevedere una metodologia partecipativa (project work – vedi modello esemplificativo) che veda il pieno coinvolgimento degli allievi e si sviluppi nelle seguenti fasi:

- a) *fase di orientamento* – presentazione e condivisione del quadro progettuale. L’orientamento deve guidare gli allievi a prendere coscienza dell’impegno necessario per affrontare il progetto, per raggiungerne gli obiettivi, e sulla importanza della ricaduta dello stesso sulla propria persona sia come essere umano che come cittadino europeo. Questa fase deve prevedere un primo intervento di riequilibrio (“competence balance”) delle competenze di base/settoriali che troverà un secondo momento all’interno della fase c);
- b) *fase di sviluppo e consolidamento* di una metodologia sistemica di ricerca-azione. Gli allievi devono essere in grado di conoscere, nel dettaglio, quanto sarà loro richiesto nella fase di realizzazione del progetto. In particolare, secondo le modalità del “Content and Language Integrated Learning”, sarà indispensabile prevedere una formazione operativa degli allievi sulle:
  1. tecniche di progettazione (definizione dell’area di ricerca, degli obiettivi da raggiungere e della metodologia della ricerca azione);

2. tecniche di documentazione ( definizione delle attività di ricerca, delle attività di produzione telematica, dell'uso dell'ICT, ecc);
  3. individuazione di un lavoro progettuale basato su un ambito di specifico interesse disciplinare, accademico e/o vocazionale.
- c) *fase di elaborazione e realizzazione* del progetto personale e/o cooperativo di ricerca e sviluppo linguistico prima in Italia e successivamente – con le opportune eventuali modifiche - in uno dei paesi comunitari. (Fase dell'effettiva ideazione e costruzione del progetto e della sua realizzazione con totale esposizione dell'allievo alla lingua ed alla cultura del paese europeo sede del progetto).

Si tratta di costruire il progetto, con la totale partecipazione degli allievi, attraverso il seguente processo: 1) individuazione del tema e dell'area di interesse; 2) definizione del prodotto finale del progetto; 3) individuazione dei bisogni linguistici degli allievi e riequilibrio degli stessi a completamento di quanto già fatto nella fase a); 4) strutturazione del progetto; 5) raccolta delle informazioni necessarie relative alla realizzazione del progetto; 6) sistematizzazione ed analisi delle informazioni ricevute anche servendosi dell'uso degli strumenti informatici. Anche in questo segmento del progetto potrebbe essere necessario un ulteriore riequilibrio delle conoscenze/competenze/abilità linguistiche degli allievi.

d) *fase di reporting*. in questa si attende:

- la produzione da parte di ogni singolo partecipante – durante il periodo di soggiorno all'estero - di un project-work che attesti praticamente lo sviluppo di competenze linguistiche di livello avanzato - ex livello quadro di riferimento europeo in un framework testuale coerentemente organizzato - e di qualità interculturale per le dimensioni integrate di analisi/sintesi dei processi accademici e/o aziendali investigati. Anche in questa fase va tenuto presente lo specifico uso dell' ICT nel predisporre e nel produrre il reporting.;
- la presentazione del prodotto finale e la sua condivisione con gli altri partecipanti in un contesto organizzato. I progetti elaborati potranno essere occasione di incontri specifici, all'interno della scuola, sia per la presentazione degli stessi che per la condivisione dell'esperienza socio – culturale fatta dagli allievi.

e) ***Follow up* deve rappresentare il momento di valutazione dell'esperienza da parte degli allievi al fine di evidenziare punti forti e deboli.**

**La durata degli interventi, stabilita in 100 ore, può essere, di massima, così articolata:**

**fase a) ore 25;**

**fase b) ore 25;**

**fase c) n. 50 ore,**

**Fase d) circa 3 settimane di stage in un paese comunitario.**

Le risorse umane necessarie per l'attuazione del progetto sono individuabili in:

- 1. un tutor, che è rappresentato da un docente della classe o della scuola, a garanzia di continuità e della congruità dell'intervento di formazione con gli obiettivi specifici dei percorsi scolastici. Il tutor può essere un docente della stessa lingua straniera o un docente della disciplina che si intende veicolare attraverso la lingua straniera purché in possesso di una buona conoscenza parlata e scritta della lingua oggetto di studio e che sappia utilizzare il project work come metodologia di insegnamento;
- 2. uno o più esperti di madre lingua che devono garantire competenze specialistiche di alto livello. Sono, pertanto, ammessi al progetto solo esperti che siano in possesso del titolo per l'insegnamento della lingua, oggetto dell'azione, come lingua straniera ed abbiano utilizzato il project work come metodologia di insegnamento;

- 3. due tutor accompagnatori nello stage: di regola, docenti della scuola con comprovata conoscenza della lingua straniera studiata e della metodologia del progetto. E' prioritaria la partecipazione del tutor di cui al punto 1.) L'attività dei tutor accompagnatori è equiparata a quella dei docenti in visite di istruzioni.

## Metodologia didattica

La metodologia didattica suggerita come più idonea - dato il particolare e specifico campo di riferimento - è quella del "Project Work". Esso, infatti:

- pone gli studenti al centro del processo formativo; tutte le attività sono calibrate sulle loro conoscenze, abilità e competenze pregresse;
- stimola l'interesse degli studenti: attraverso una analisi dei bisogni cognitivi, non solo in termini linguistici ma anche di contenuto, l'insegnante, in sintonia con la classe, individua una serie di percorsi (lavori progettuali) su cui focalizzare la ricerca e lo studio;
- coinvolge gli studenti in attività simili a quelle che dovranno affrontare nella loro vita lavorativa prevedendo, quindi, contatti con il mondo esterno e l'utilizzo di strumenti multimediali;
- E' un efficace mezzo di comunicazione: l'uso di materiale autentico nella lingua di riferimento è conditio sine qua non per lo svolgimento del progetto;
- postula la lingua non come fine ma come mezzo per il raggiungimento dell'obiettivo, ogni attività deve rappresentare un passo in avanti per il completamento del prodotto finale che è lo scopo ultimo del progetto;
- esige una efficace e puntuale programmazione progettuale e presuppone una contestualizzazione ed interazione delle quattro abilità linguistiche;
- offre opportunità di riutilizzare strutture e lessico quotidianamente ed in situazioni reali;
- rende gli studenti responsabili del loro apprendimento e li abitua alla autovalutazione;
- è una metodologia che aiuta gli studenti ad organizzare il lavoro fase per fase, mettendoli di fronte alla continua necessità di valutare la qualità del loro apprendimento;
- abitua gli studenti a lavorare in team (cooperative learning). Ognuno ha un ruolo all'interno del gruppo, una responsabilità, ognuno deve dare il proprio contributo. Anche gli studenti più deboli, lavorando in gruppo, sono incoraggiati a svolgere il proprio ruolo guadagnando, altresì, fiducia in sé stessi e nelle loro capacità in quanto parte attiva all'interno del proprio gruppo prima e del gruppo classe poi;
- presuppone un profondo coinvolgimento di altre discipline (cross-curricula teaching); i progetti programmabili nell'area di professionalizzazione postulano l'intervento interattivo di più di una disciplina contemporaneamente;
- insegna agli studenti a confrontarsi con la vita lavorativa futura..

## I criteri di selezione

Potranno partecipare ai progetti della configurazione 1.1.c), le istituzioni scolastiche che garantiscano:

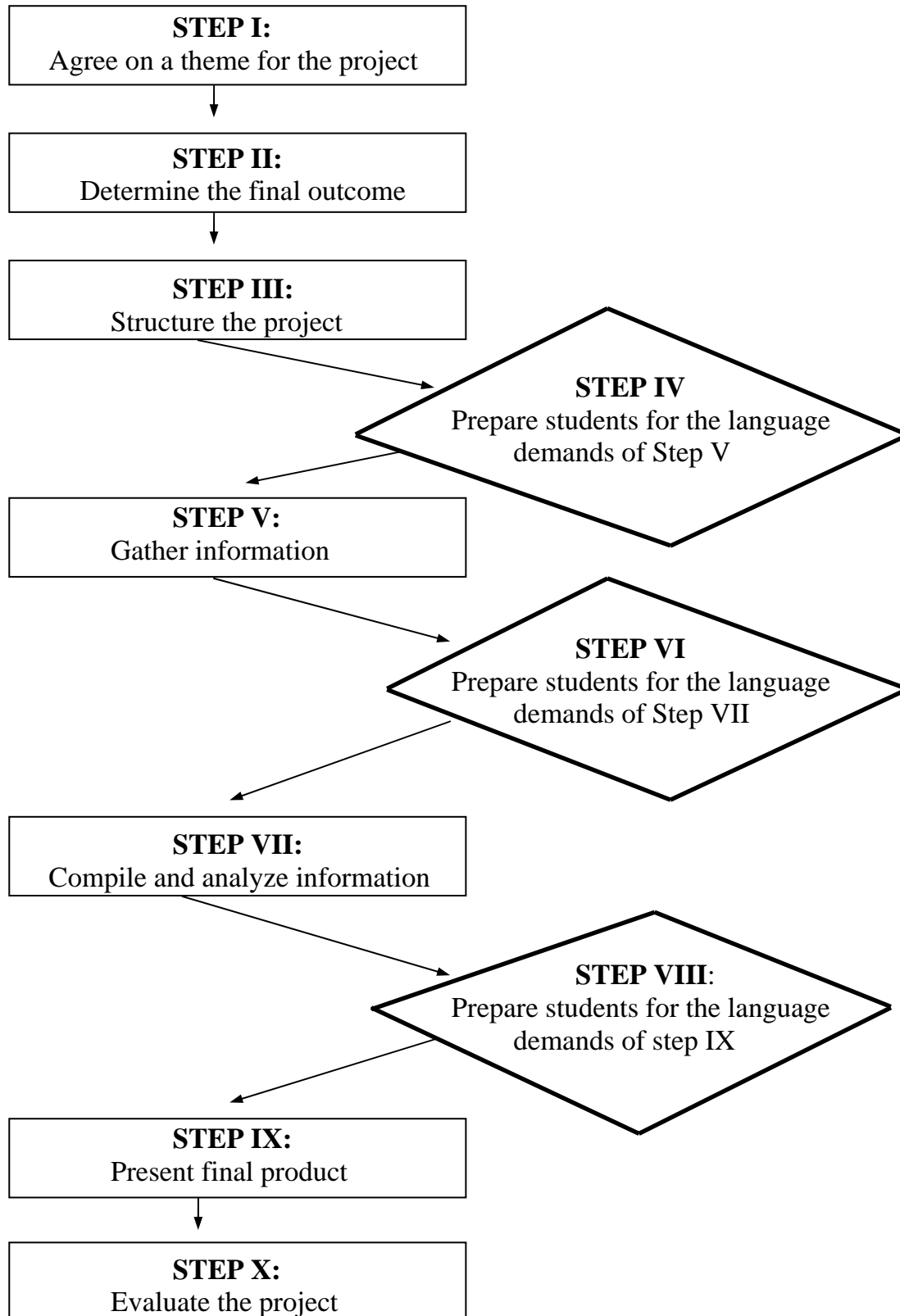
- gruppi di alunni che siano in possesso delle conoscenze e competenze – certificate - previste dal livello B2 del “*Quadro comune europeo di riferimento per le lingue: apprendimento, insegnamento, valutazione*” (cfr. Common European Framework for Languages: Learning, Teaching, Assessment);
- l'aggiornamento del personale (esperti di lingua e tutor – con allargamento a tutti gli insegnanti di lingua dell'istituzione attuatrice ) sull'utilizzazione del Project Work come metodologia di insegnamento. La formazione del personale docente sulla metodologia del Project work va richiesto nell'obiettivo B Azione 1; “interventi innovativi per la promozione delle competenze

chiave, in particolare sulle discipline scientifiche, matematica, lingua madre, lingue straniere, Comunicazione in lingua straniera”

- lo sviluppo quantitativo/qualitativo di reti di relazione e di partnership istituzionali, formative, sociali, culturali ed economiche, per la promozione e l’efficace attuazione degli interventi previsti sia in ambito nazionale che europeo;
- il ricorso a competenze scientifiche e formative qualificate e documentate come sopra indicato;
- uno specifico valore aggiunto e l’integrazione rispetto a progetti istituzionali di innovazione e sperimentazione messi in atto da questo Ministero.

## Modello per la individuazione delle fasi di un project – work

### Developing a Project in a Language Classroom



## Ten Steps to Project Work

In general, a project involves a ten-step process. These steps guide students from the point of agreeing on a theme for their project, through the presentation of the final outcome, to an evaluation of the entire experience. The plan that follows is not rigid. Indeed, it is deliberately flexible so that you will have plenty of opportunity for elaboration and variation.

Steps I, II, and III require the active involvement of the teacher and students in planning the project. Although teachers often structure projects in great detail ahead of time, it is important that students feel as though they have some say in the planning of the project. Teachers should plan classroom activities, as a part of Steps I, II, and III, that stimulate the students' interest and require them to make some decisions about the evolution of the project.

Step I: Students and teacher agree on a theme for the project. Even in structured projects for which the teacher has made most of the preliminary decisions, students are given the opportunity to provide input. By pooling information, ideas, and experiences through discussion, questioning, and negotiation, the teacher stimulates interest in the project's theme.

Step II: Students and teacher agree on the end product of the project. Teacher and students work together to define the final outcome of the project and the manner of presentation. The project itself, as well as the language needs of the students, will largely determine this outcome. The final project can be a video, a taped radio program, a poster display, a brochure, a leaflet, a manual, a letter, an oral presentation, a written report, or recommendation. The final product can be presented to another class in the school, to the headmaster, to classmates, to a local business, to the local Chamber of Commerce, etc.

Step III: Students and teacher organize the project. To encourage full student participation, students should be engaged in the decision making that leads to a plan for the project. Together with the students, the teacher can lead the class in a discussion or activity in which students decide how to gather information, how to compile and analyse the information that has been gathered, and how to present the information. Students might also identify language skills that they would like to practice at each stage.

Steps IV through VII guide students through the gathering, compiling, and analysing of information needed to complete the project. Interspersed are language improvement activities that facilitate the completion of each step. Language instruction is designed to provide support for the language demands of each step in the project.

Step IV: The teacher engages students in language improvement activities that prepare students for information gathering. The teacher prepares students for the language demands of step V (gathering of information). Students are provided with reading, writing, speaking, and/or listening practice that best prepares them to gather information for their project. For example, if students need to interview native speakers to gather information, the teacher will plan activities that introduce students to the language needed for interviewing. Depending on the students' language background and proficiency levels, students may review question formation in English; they might practise writing questions and role play a question-answer interchange; they may be introduced to commonly used functions that involve asking for clarification and/or more information. Feedback on pronunciation and intonation might be appropriate. If, on the other hand, students are going to write letters to an Embassy requesting information in English, the teacher may want to provide opportunities for writing practice as well as introduce students to the differences between formal and informal letter writing. Model letters might be introduced to simulate subsequent information gathering activities.

Step V: Students engage in information gathering. Depending on the nature of the project, students gather information by actually writing letters; sending faxes; conducting interviews or surveys; making phone calls; reading books or other written materials, etc.

Step VI: The teacher engages students in language improvement activities that prepare students for the compiling and analysing of information. At this stage, after students have gathered the materials they need for their project, the teacher prepares students for the language demands of step VII (compiling and analysing information). Depending on the nature of the data and the students' language needs, students may practice transcribing audio-taped interviews, compiling information in charts or graphs, writing summaries, skimming and scanning for pertinent information, interpreting graphs and charts, reading other students' notes, identifying important information, etc.

Step VII: Students engage in the compiling and analysing of information. Using the skills they have practiced in Step VI, students, in groups and then as a class, engage in the process of compiling information and then analysing it for its usefulness.

Step VIII: The teacher engages students in language improvement activities that prepare students for the presentation of the final product. Like Steps IV and VI, the teacher takes this opportunity to provide students with language practice in skills that will be needed when actually presenting their final product. If students are going to give an oral presentation, the teacher should incorporate speaking activities and appropriate feedback to prepare them for their actual presentation. If students are going to write a final report, this is the opportunity for writing practice (drafting, revising, editing). If the students are going to produce a video with visual aids, students will need practice in both speaking and writing.

Step IX: Students present final product. As a culminating activity, students will present their final product. The manner of presentation will depend on the final format of the product.

Step X: Students evaluate the project experience. Before actually concluding the project, students are given the opportunity to evaluate the entire project experience. Students are encouraged to review the steps taken to complete their project and then reflect on the content they have learned, their language improvement, as well as their feelings about the experience. Suggestions for future project themes and/or ways to carry out projects should be encouraged.

La sopradescritta procedura - frutto dei seminari di aggiornamento per docenti di lingua inglese patrocinati dall'USIS (United States Information Service) e dalla ex Direzione Generale Istruzione Professionale



**Griglia per l'individuazione dei livelli** (Cfr. “*Quadro comune europeo di riferimento per le lingue: apprendimento, insegnamento, valutazione*” (Common European Framework for Languages: Learning, Teaching, Assessment)).

		<b>A 1</b>	<b>A 2</b>	<b>B 1</b>	<b>B 2</b>	<b>C 1</b>	<b>C 2</b>
<b>COMPRESIONE</b>	<b>Ascolto</b> <u>Asco</u>	Riesco a riconoscere parole che mi sono familiari ed espressioni molto semplici riferite a me stesso, alla mia famiglia e al mio ambiente, purché le persone parlino lentamente e chiaramente.	Riesco a capire espressioni e parole di uso molto frequente relative a ciò che mi riguarda direttamente (per esempio informazioni di base sulla mia persona e sulla mia famiglia, gli acquisti, l'ambiente circostante e il lavoro). Riesco ad afferrare l'essenziale di messaggi e annunci brevi, semplici e chiari.	Riesco a capire gli elementi principali in un discorso chiaro in lingua standard su argomenti familiari, che affronto frequentemente al lavoro, a scuola, nel tempo libero ecc. Riesco a capire l'essenziale di molte trasmissioni radiofoniche e televisive su argomenti di attualità o temi di mio interesse personale o professionale, purché il discorso sia relativamente lento e chiaro.	Riesco a capire discorsi di una certa lunghezza e conferenze e a seguire argomentazioni anche complesse purché il tema mi sia relativamente familiare. Riesco a capire la maggior parte dei notiziari e delle trasmissioni TV che riguardano fatti d'attualità e la maggior parte dei film in lingua standard.	Riesco a capire un discorso lungo anche se non é chiaramente strutturato e le relazioni non vengono segnalate, ma rimangono implicite. Riesco a capire senza troppo sforzo le trasmissioni televisive e i film.	Non ho nessuna difficoltà a capire qualsiasi lingua parlata, sia dal vivo sia trasmessa, anche se il discorso é tenuto in modo veloce da un madrelingua, purché abbia il tempo di abituarci all'accento.
	<b>scrittura</b> <u>Let</u>	Riesco a capire i nomi e le persone che mi sono familiari e frasi molto semplici, per esempio quelle di annunci, cartelloni, cataloghi.	Riesco a leggere testi molto brevi e semplici e a trovare informazioni specifiche e prevedibili in materiale di uso quotidiano, quali pubblicità, programmi, menù e orari. Riesco a capire lettere personali semplici e brevi.	Riesco a capire testi scritti di uso corrente legati alla sfera quotidiana o al lavoro. Riesco a capire la descrizione di avvenimenti, di sentimenti e di desideri contenuta in lettere personali.	Riesco a leggere articoli e relazioni su questioni d'attualità in cui l'autore prende posizione ed esprime un punto di vista determinato. Riesco a comprendere un testo narrativo contemporaneo.	Riesco a capire testi letterari e informativi lunghi e complessi e so apprezzare le differenze di stile. Riesco a capire articoli specialistici e istruzioni tecniche piuttosto lunghe, anche quando non appartengono al mio settore.	Riesco a capire con facilità praticamente tutte le forme di lingua scritta inclusi i testi teorici, strutturalmente o linguisticamente complessi, quali manuali, articoli specialistici e opere letterarie.

<b>P A R L A T O</b>	<b>Intera- zione</b>	Riesco a interagire in modo semplice se l'interlocutore é disposto a ripetere o a riformulare più lentamente certe cose e mi aiuta a formulare ciò che cerco di dire. Riesco a porre e a rispondere a domande semplici su argomenti molto familiari o che riguardano bisogni immediati.	Riesco a comunicare affrontando compiti semplici e di routine che richiedano solo uno scambio semplice e diretto di informazioni su argomenti e attività consuete. Riesco a partecipare a brevi conversazioni, anche se di solito non capisco abbastanza per riuscire a sostenere la conversazione.	Riesco ad affrontare molte delle situazioni che si possono presentare viaggiando in una zona dove si parla la lingua. Riesco a partecipare, senza essermi preparato, a conversazioni su argomenti familiari, di interesse personale o riguardanti la vita quotidiana ( per esempio la famiglia, gli hobby, il lavoro, i viaggi e i fatti di attualità).	Riesco a comunicare con un grado di spontaneità e scioltezza sufficiente per interagire in modo normale con parlanti nativi. Riesco a partecipare attivamente a una discussione in contesti familiari, esponendo e sostenendo le mie opinioni.	Riesco ad esprimermi in modo sciolto e spontaneo senza dover cercare troppo le parole. Riesco ad usare la lingua in modo flessibile ed efficace nelle relazioni sociali e professionali. Riesco a formulare idee e opinioni in modo preciso e a collegare abilmente i miei interventi con quelli di altri interlocutori.	Riesco a partecipare senza sforzi a qualsiasi conversazione e discussione ed ho familiarità con le espressioni idiomatiche e colloquiali. Riesco ad esprimermi con scioltezza e a rendere con precisione sottili sfumature di significato. In caso di difficoltà, riesco a ritornare sul discorso e a riformularlo in modo così scorrevole che difficilmente qualcuno se ne accorge.
	<b>Produ- zione orale</b>	Riesco a usare espressioni e frasi semplici per descrivere il luogo dove abito e la gente che conosco.	Riesco ad usare una serie di espressioni e frasi per descrivere con parole semplici la mia famiglia ed altre persone, le mie condizioni di vita, la carriera scolastica e il mio lavoro attuale o il più recente.	Riesco a descrivere, collegando semplici espressioni, esperienze ed avvenimenti, i miei sogni, le mie speranze e le mie ambizioni. Riesco a motivare e spiegare brevemente opinioni e progetti. Riesco a narrare una storia e la trama di un libro o di un film e a descrivere le mie impressioni. .	Riesco a esprimermi in modo chiaro e articolato su una vasta gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a esprimere un' opinione su un argomento d'attualità, indicando vantaggi e svantaggi delle diverse opzioni.	Riesco a presentare descrizioni chiare e articolate su argomenti complessi, integrandovi temi secondari, sviluppando punti specifici e concludendo il tutto in modo appropriato.	Riesco a presentare descrizioni o argomentazioni chiare e scorrevoli, in uno stile adeguato al contesto e con una struttura logica efficace, che possa aiutare il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare.

S C R I T T O	<b>Produ- zione scritta</b>	Riesco a scrivere una breve e semplice cartolina , ad esempio per mandare i saluti delle vacanze. Riesco a compilare moduli con dati personali scrivendo per esempio il mio nome, la nazionalità e l'indirizzo sulla scheda di registrazione di un albergo.	Riesco a prendere semplici appunti e a scrivere brevi messaggi su argomenti riguardanti bisogni immediati. Riesco a scrivere una lettera personale molto semplice, per esempio per ringraziare qualcuno.	Riesco a scrivere testi semplici e coerenti su argomenti a me noti o di mio interesse. Riesco a scrivere lettere personali esponendo esperienze e impressioni.	Riesco a scrivere testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a scrivere saggi e relazioni, fornendo informazioni e ragioni a favore o contro una determinata opinione. Riesco a scrivere lettere mettendo in evidenza il significato che attribuisco personalmente agli avvenimenti e alle esperienze.	Riesco a scrivere testi chiari e ben strutturati sviluppando analiticamente il mio punto di vista. Riesco a scrivere lettere, saggi e relazioni esponendo argomenti complessi, evidenziando i punti che ritengo salienti. Riesco a scegliere lo stile adatto ai lettori ai quali intendo rivolgermi.	Riesco a scrivere testi chiari, scorrevoli e stilisticamente appropriati. Riesco a scrivere lettere, relazioni e articoli complessi, supportando il contenuto con una struttura logica efficace che aiuti il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare. Riesco a scrivere riassunti e recensioni di opere letterarie e di testi specialisti.
---------------------------------	-------------------------------------	--	--	--	---	--	---

..Assi F.S.E.	Obiettivo specifico	Azione	Tipologia della proposta	Lingua	Certificazione	Durata (in ore per proposta)	Accompagnamento (Area opzionale)	Destinatari
<b>Obiettivo c: Migliorare i livelli di conoscenza e competenza dei giovani – Formazione studenti</b>								
<b>C.1 - Area matematico/scientifica</b>								
Asse I Capitale Umano	C) Migliorare i livelli di conoscenza e competenza dei giovani	C.1 - interventi per lo sviluppo delle <u>competenze chiave</u> (Competenza di base in matematica)	Percorso formativo Competenza matematica			30 50	Supporto diversamente abili	Tutti gli allievi con priorità per Alunni/Alunne Scuola media e Biennio Istituti Secondari di II grado
		C.1 - interventi per lo sviluppo delle <u>competenze chiave</u> (Competenza di base in scienza e tecnologia)	Percorso formativo Competenze scientifiche e tecnologiche			30 50	Supporto diversamente abili	Tutti gli allievi con priorità per Alunni/Alunne Scuola media e Biennio Istituti Secondari di II grado
<b>C.1 - Area delle competenze digitali</b>								
Asse I Capitale Umano	C) Migliorare i livelli di conoscenza e competenza dei giovani	C.1 - interventi per lo sviluppo delle <u>competenze chiave</u>	Percorso formativo Competenze digitali		Livello Base Livello Intermedio Livello Avanzato	30 50	Supporto diversamente abili, Certificazione Enti Certificatori esterni ICT	Tutti gli allievi con priorità per Alunni/Alunne Scuola media e Biennio Istituti Secondari di II grado

Assi F.S.E.	Obiettivo specifico	Azione	Tipologia della proposta	Lingua	Certificazione	Durata (in ore per proposta)	Accompagnamento (Area opzionale)	Destinatari
<b>Obiettivo c: Migliorare i livelli di conoscenza e competenza dei giovani – Formazione studenti</b>								
<b>C.1 - Area delle competenze trasversali</b>								
Asse I Capitale Umano	C) Migliorare i livelli di conoscenza e competenza dei giovani	C.1 - interventi per lo sviluppo delle <u>competenze chiave</u>	Percorso formativo imparare ad apprendere			30 50	Supporto diversamente abili	Tutti gli allievi priorità per Alunni/Alunne Scuola media e Biennio Istituti Secondari di II grado
			Percorso formativo competenze sociali e civiche			30 50	Supporto diversamente abili	Tutti gli allievi priorità per Alunni/Alunne Scuola media e Biennio Istituti Secondari di II grado
			Percorso formativo spirito d'iniziativa e imprenditorialità			30 50	Supporto diversamente abili	Tutti gli allievi priorità per Alunni/Alunne Scuola media e Biennio Istituti Secondari di II grado
			Percorso formativo consapevolezza ed espressione culturale			30 50	Supporto diversamente abili	Tutti gli allievi priorità per Alunni/Alunne Scuola media e Biennio Istituti Secondari di II grado

Assi F.S.E.	Obiettivo specifico	Azione	Tipologia della proposta	Lingua	Certificazione	Durata (in ore per proposta)	Accompagnamento (Area opzionale)	Destinatari
<b>Obiettivo c: Migliorare i livelli di conoscenza e competenza dei giovani – Formazione studenti</b>								
<b>C.4 - Area dell'eccellenza</b>								
	C) Migliorare i livelli di conoscenza e competenza dei giovani	C.4 - interventi individualizzati per promuovere l'eccellenza (gare disciplinari);	Percorso formativo preparazione gare			30	Supporto diversamente abili, Costi partecipazione alle gare (vitto, trasporto, alloggio, iscrizione gare)	Tutti gli allievi priorità per Alunni/Alunne Scuola media e Biennio Istituti Secondari di II grado
<b>C.5 – Stage e Tirocini</b>								
Asse I Capitale Umano	C) Migliorare i livelli di conoscenza e competenza dei giovani	C.5 - tirocini e stage, in Italia e nei Paesi Europei	Tirocini e Stage			120 (40 orientamento + 80 laboratoriali per gli stage in compresenza tutor aziendale e tutor scolastico)	Supporto diversamente abili costi stage	Alunni/alunne triennio Istituti Secondari di II grado
<b>C.6 – Impresa Formativa Simulata</b>								
		C.6 - simulazione aziendale (IFS),	Percorso <b>integrale</b> di simulazione aziendale I Annualità			60 orientamento non in copresenza (20 h. esperti di settore + 20 h. tutor+20 h. esperto lingua di settore)	Supporto diversamente abili	Alunni/alunne delle sole classi III Istituti Secondari di II grado
			Percorso <b>breve</b> di simulazione aziendale I Annualità			30 orientamento non in copresenza (10 h. esperti di settore + 10 h. tutor+10 h. esperto lingua di settore)	Supporto diversamente abili	Alunni/alunne delle sole classi III Istituti Secondari di II grado
			Percorso <b>integrale</b> di simulazione aziendale II Annualità			160 (20 ore esperto di Business Plan and Marketing + 80 tutor didattico & docenti interni + 20 esperto esterno+ 40 ore stage tutor didattico e tutor aziendale)	Supporto diversamente abili Costi stage	Alunni/alunne delle sole classi IV Istituti Secondari di II grado che hanno seguito la prima fase nell'annualità precedente

			<p>Percorso <b>breve</b> di simulazione aziendale II Annualità</p>			<p>140 (20 ore esperto di Business Plan and Marketing + 75 tutor didattico &amp; docenti interni + 15 esperto esterno + 30 ore stage tutor didattico e tutor aziendale)</p>	<p>Supporto diversamente abili Costi stage</p>	<p>Alunni/alunne delle sole classi IV Istituti Secondari di II grado che hanno seguito la prima fase nell'annualità precedente</p>
--	--	--	--	--	--	---	--	--

Assi F.S.E.	Obiettivo specifico	Azione	Tipologia della proposta	Durata (in ore per proposta)	Accompagnamento (Area opzionale)	Destinatari
<b><i>Obiettivo d) Accrescere la diffusione, l'accesso e l'uso della società dell'informazione nella scuola Formazione del personale della scuola all'uso delle nuove tecnologie</i></b>						
<b>D.1 Nuove tecnologie della formazione</b>						
Asse I Capitale Umano	D) Accrescere la diffusione, l'accesso e l'uso della società dell'informazione nella scuola	D.1 - interventi formativi rivolti ai docenti e al personale della scuola, sulle nuove tecnologie della comunicazione;	Percorso formativo competenze digitali di base	30 50	Certificazione Enti Certificatori esterni ICT	Personale della scuola
			Percorso formativo intermedio nell'uso delle tecnologie per la didattica	30 50		Personale Docente
			Percorso formativo avanzato gestione di reti	30 50	Certificazione Enti Certificatori esterni ICT	Personale della scuola
<b>D.5 F.A.D. Formazione a Distanza</b>						
		D.5 Intervento nazionale FAD	Corso sull'uso didattico delle ICT corso 1			Personale docente
			Corso sull'uso didattico delle ICT corso 2			Personale docente



Assi F.S.E.	Obiettivo specifico	Azione	Percorso formativo	Contenuto della proposta	Durata (in ore per proposta)	Accompagnamento (Area opzionale)	Destinatari
<b>Obiettivo f) Promuovere il successo scolastico, le pari opportunità e l'inclusione sociale</b>							
<b>F.1 – Successo scolastico I Ciclo</b>							
Asse I Capitale Umano	F) Promuovere il successo scolastico, le pari opportunità e inclusione sociale	F.1 - interventi per promuovere il successo scolastico per le scuole del primo ciclo	Percorso formativo allievi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abilità di studio/Orientamento</li> <li>- Tematiche carattere ambientale/ecologico/naturalistico e salute</li> <li>- Tematiche di carattere psicomotorio/espressivo</li> <li>- Tematiche di carattere socio-relazionale/buona convivenza</li> <li>- Tematiche di carattere tecnologico</li> </ul>	180 (3 moduli da 60 ore oppure 6 moduli da 30 ore)	Mensa <u>Coordinamento docenti delle classi interessate,</u> Supporto diversamente abili, assistenza mensa	Alunni/Alunne scuole I Ciclo
			Percorso formativo genitori (Possono essere richiesti massimo due percorsi a favore dei genitori)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abilità di studio; Conoscenza dei soggetti istituzionali che operano nel territorio, dei servizi offerti, dei diritti degli utenti, ecc.</li> <li>- Riconoscimento delle situazioni fonte di rischio per i giovani e identificazione di tecniche e strumenti idonei alla loro soluzione</li> <li>- Sensibilizzazione, orientamento e integrazione socio culturale</li> <li>- Studio della realtà socio-culturale del territorio</li> <li>- Supporto alla promozione di atteggiamenti positivi nei confronti della scuola e dell'istruzione</li> </ul>	60	Assistenza parentale Incentivo genitori	Genitori degli Alunni/Alunne della scuola I Ciclo

Assi F.S.E.	Obiettivo specifico	Azione	Percorso formativo	Contenuto della proposta	Durata (in ore per proposta)	Accompagnamento (Area opzionale)	Destinatari
<b>Obiettivo f) Promuovere il successo scolastico, le pari opportunità e l'inclusione sociale</b>							
<b>F.2 – Successo scolastico II Ciclo</b>							
		F2 interventi per promuovere il successo scolastico per le scuole del secondo ciclo	Percorso formativo allievi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abilità di studio/Orientamento</li> <li>- Cultura della legalità e partecipazione civile</li> <li>- Sviluppo sostenibile/salute</li> <li>- Tematiche estetico/espressive</li> </ul>	150 (3 moduli da 50 ore oppure 5 moduli da 30 ore)	Supporto diversamente abili <u>Coordinamento docenti delle classi interessate</u>	Tutti gli allievi con priorità agli Alunni/Alunne biennio scuole II Ciclo
			Percorso formativo genitori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abilità di studio; Conoscenza dei soggetti istituzionali che operano nel territorio, dei servizi offerti, dei diritti degli utenti, ecc.</li> <li>- Riconoscimento delle situazioni fonte di rischio per i giovani e identificazione di tecniche e strumenti idonei alla loro soluzione</li> <li>- Sensibilizzazione, orientamento e integrazione socio culturale</li> <li>- Studio della realtà socio-culturale del territorio</li> <li>- Supporto alla promozione di atteggiamenti positivi nei confronti della scuola e dell'istruzione</li> </ul>	60	Assistenza parentale Incentivo genitori	Genitori degli alunni della scuola II Ciclo

		F2 interventi per promuovere il successo scolastico per le scuole del secondo ciclo	Percorso formativo solo allievi	- Abilità di studio/Orientamento - Cultura della legalità e partecipazione civile - Sviluppo sostenibile/salute - Tematiche estetico/espressive	150 (3 moduli da 50 ore oppure 5 moduli da 30 ore)	Supporto diversamente abili <u>Coordinamento</u> <u>docenti delle classi</u> <u>interessate</u>	Alunni/Alunne scuole II Ciclo
--	--	--	------------------------------------	--	---	---	----------------------------------

#### **1.4 Specifiche indicazioni per l'Obiettivo F "Promuovere il successo scolastico, le pari opportunità e l'inclusione sociale"**

**Struttura dei moduli.** In considerazione delle difficoltà incontrate nello scorso anno scolastico 2007/2008 dalle scuole che non avevano fatto esperienza nella passata programmazione, PON "La Scuola per lo Sviluppo 2000 - 2006", dei progetti relativi alla Misura 3, si è deciso di strutturare gli interventi sulla dispersione scolastica in modo analogo rispetto agli altri obiettivi del Piano Integrato di istituto del Nuovo Programma Operativo 2007-2013 "*Competenze per lo Sviluppo*" fissando in fase di progettazione la durata dei moduli.

Le scuole, pertanto, attiveranno un progetto F1 di 180 ore per gli studenti e 60 ore per i genitori, scegliendo per i moduli allievi o una struttura di 3 moduli indipendenti di 60 ore ciascuno oppure una struttura di 6 moduli indipendenti di 30h ciascuno. Parimenti per le azioni relative alla F2, le scuole possono scegliere di realizzare 3 moduli indipendenti di 50h ciascuno oppure 5 moduli di 30h ciascuno.

I moduli possono essere svolti in modo sincronico o diacronico, in quest'ultima ipotesi, è possibile che gli allievi, tutti o in parte, siano anche ammessi a frequentare più moduli.

L'azione F1 prevede che le 180 ore di formazione degli allievi siano guidate da due figure di formatori in compresenza: l'esperto ed il tutor o due tutor; i tutor sono sempre individuati tra il personale docente della scuola sulla base delle specifiche competenze richieste per la realizzazione del dato modulo.

Nello specifico, l'esperto, esterno alla Amministrazione scolastica, (salvo le eccezioni indicate successivamente), opererà per **90 h** in compresenza con il tutor del singolo modulo nei percorsi dedicati agli allievi, mentre le rimanenti **90 ore** (dedicate soprattutto ad attività laboratoriali) saranno guidate dal tutor per la formazione e dal tutor del modulo (90 esperto+90 tutor in compresenza e 180 per due tutor, 90+90).

Ad esempio, si ipotizza la struttura di un percorso di 6 moduli da 30 ore che vedrà coinvolti:

Lezioni frontali	Attività Laboratoriali	
Esperto esterno	Tutor del modulo	Totale ore per i corsisti per modulo
15	15	30
15	15	30
15	15	30
15	15	30
15	15	30
15	15	30
<b>90</b>	<b>90</b>	<b>180</b>
<b>Tutor per la formazione</b>	Tutor del modulo	Totale ore per i corsisti per modulo
15	15	30
15	15	30
15	15	30
15	15	30
15	15	30
15	15	30
<b>90</b>	<b>90</b>	<b>180</b>

Per l'azione F1 è **previsto un modulo obbligatorio di 60 ore** di formazione **per i genitori** ed **opzionale** per l'azione F2. Le istituzioni scolastiche, ove se ne presenti la necessità, possono richiedere fino a due

percorsi a favore dei genitori sia per la F1, che per la F2. Il corso per i genitori prevede un impegno di lavoro di **30h** con l'esperto e **60** con un tutor. Si precisa che le 60 ore espletate dal tutor sono così ripartite: 30 ore in compresenza con l'esperto e 30 ore di attività laboratoriali.

Il sistema informativo è stato ristrutturato uniformandolo, come già detto, agli altri obiettivi/azioni per cui ogni modulo dovrà essere oggetto di specifica richiesta e dovrà avere un titolo specifico.

La scuola può diminuire l'importo complessivo di spesa indicato dal sistema riducendo il costo orario degli esperti, ma non con una riduzione del numero di ore di cui devono beneficiare gli allievi.

Pertanto il costo complessivo risulta essere il seguente:

**Azione F1** Costo complessivo dell'azione (spese area formativa + area organizzativo - gestionale) **34.821,43**. Oltre a tale importo potranno essere richieste le voci di accompagnamento opzionale e precisamente: la mensa (euro 7.200), l'assistenza parentale (euro 1.600), l'incentivo per 20 genitori (euro 12.000), il costo del docente assistente durante il servizio mensa (euro 1.800) e la voce relativa al supporto dei diversamente abili (Max 516,46 per allievo diversamente abile), mentre il coordinamento dei docenti delle classi degli allievi che partecipano all'azione (euro 4.647,60) **è obbligatorio.**

**Azione F2** - Le voci di accompagnamento opzionale prevedibili per la F2 sono: il coordinamento dei docenti delle classi degli allievi che partecipano all'azione (euro 3.873,00) che è obbligatorio, l'assistenza parentale (euro 1.600,00), l'incentivo per 20 genitori (euro 12.000), e la voce relativa al supporto dei diversamente abili (Max 516,46 per allievo diversamente abile).

Data l'importanza attribuita al coordinamento dei docenti delle classi degli allievi che partecipano alle azioni nell'ambito dell'Obiettivo F, tale voce è obbligatoria e verrà automaticamente inserita nel costo dell'obiettivo F per l'importo previsto di euro 4.647,60 per la F1 e di Euro 3.873,00 per la F2

### **Coordinamento dei consigli di classe**

**Il coordinamento dei consigli di classe è obbligatorio** ed è finalizzato a favorire una maggiore integrazione delle attività progettuali (comprese quelle di valutazione) con quelle del curricolo ordinario. Esso si articola in un monte ore complessivo pari al totale delle ore di ciascun modulo: ci potranno essere 30h complessive di coordinamento per un modulo di 30h, 60h di coordinamento per un modulo di 60h, etc.

Il coordinamento dei consigli di classe serve a realizzare una maggiore integrazione delle attività progettuali (comprese quelle di valutazione) con quelle del curricolo ordinario.

Si precisa che al coordinamento dei consigli di classe partecipano tutti i docenti dei consigli di classe i cui allievi sono coinvolti nelle attività progettuali. Tali incontri sono finalizzati ad individuare ed esplicitare i contenuti e le modalità di integrazione delle attività con la programmazione annuale e individuale anche attraverso l'individuazione e l'utilizzo di strumenti di valutazione.

Per rendere questa attività più efficace possibile e costituire un momento di riflessione tra le attività extracurricolari e quelle curricolari, è preferibile rivolgere gli interventi ad interi gruppi classe. In questo modo tutti i docenti del consiglio di classe sono chiamati ad assumere questo importante e cruciale compito di integrazione curricolare che solo può garantire agli alunni una omogenea ed unitaria offerta formativa.

L'attività del Consiglio di Classe o almeno del gruppo di docenti i cui alunni sono coinvolti nelle attività di progetto (qualora il progetto sia rivolto ad alunni di classi diverse) diventa centrale per il raggiungimento di risultati concreti in merito alla riduzione della dispersione scolastica.

Questo coinvolgimento va visto come garanzia dell'integrazione tra curricolo e progetto e della trasversalità negli insegnamenti-apprendimenti.

Il costo delle misure di accompagnamento opzionali sarà, se espressamente richieste con un  $\checkmark$  alla specifica voce, calcolato automaticamente dal sistema informativo nell'importo totale del Progetto. Tali voci di spesa possono, però, non essere richiesti dalla scuola nel caso si rivelino superflui perché, ad esempio, altri enti (ad es. il Comune per quanto riguarda la mensa) coprono i costi relativi alla mensa,

all'assistenza di cura per bambini o anziani durante le ore di formazione dei genitori, oppure perché i genitori non hanno bisogno dell'incentivo per partecipare all'azione di formazione loro dedicata. I costi sono stati conteggiati per un numero standard di frequentanti (15 allievi e 20 genitori) e non possono essere superati.

Si raccomanda che le scuole facciano una attenta analisi delle voci necessarie e del relativo corrispettivo finanziario. I nuclei di valutazione dei Piani ne valuteranno la **fattibilità** anche sulla base della previsione finanziaria. Una richiesta previsionale errata potrebbe far valutare il progetto/modulo come inammissibile in quanto non fattibile.

Si ricorda, infine, che, **in via di principio, nessuna variazione/integrazione, se non in casi del tutto eccezionali a giudizio dell'Autorità di Gestione, sarà autorizzata successivamente per sanare eventuali dimenticanze da parte della scuola in fase di presentazione del Piano.**

- **Esperti e tutor -**. Già nella passata Programmazione, è stata ravvisata la necessità di reclutare esperti esterni all'Amministrazione scolastica per i progetti contro la dispersione scolastica : "...gli esperti dovranno essere, in linea generale, reclutati all'esterno della scuola e dell'amministrazione scolastica. Il reclutamento esterno è obbligatorio per la Misura 3 azione 3.1 e 3 azione 3.2" ( "Linee guida e norme per la realizzazione degli interventi" ed. 2005-2006).

In conformità con quanto affermato nelle Linee Guida ed. 2005-2006 in relazione al reclutamento di esperti esterni, nel nuovo Programma Operativo "*Competenze per lo sviluppo*" 2007-2013 si ribadisce che per i progetti contro la dispersione scolastica (Obiettivo F) gli esperti devono essere esterni all'amministrazione scolastica (Cfr. *Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2007/2013* Edizione 2008) fatti salvi i casi indicati nella Circolare per il Piano Integrato per l'anno scolastico di riferimento.

Assi F.S.E.	Obiettivo specifico	Azione	Tipologia della proposta	Contenuto della proposta	Durata (in ore per proposta)	Accompagnamento (Area opzionale)	Destinatari
<b><i>Obiettivo g) Migliorare i sistemi di apprendimento durante tutto l'arco della vita</i></b>							
Asse I Capitale Umano	G) Migliorare i sistemi di apprendimento durante tutto l'arco della vita	G.1 - interventi formativi flessibili finalizzati al recupero dell'istruzione di base per giovani e adulti	Percorso formativo Area competenze linguistiche	Le competenze specifiche saranno indicate non appena definite a livello nazionale	60 120	Supporto diversamente abili Assistenza parentale Analisi competenze alfabetiche in ingresso (h. 20 max) mediatore linguistico, psicologo, ecc. ) (h. 10 max)	Adulti/e
			Percorso formativo Area competenze storico-socio-economiche		60 120		Adulti/e
			Percorso formativo Area competenze matematico-scientifiche		60 120		Adulti/e
			Percorso formativo Area competenze tecnologiche	60 120	Adulti/e		

## 2 Modalità di presentazione del Piano

### 2.1 Piano Integrato degli interventi

La programmazione 2007/2013 offre a tutte le scuole strumenti per migliorare, per arricchire, per consolidare la propria offerta. Il servizio che può dare la scuola ha un prezioso valore aggiunto: il sapere, il saper fare, la cultura, l'arte, le competenze e abilità relazionali e civiche sono strumenti per migliorare le professionalità, promuovere l'occupabilità, vivere meglio e garantire la qualità di vita delle generazioni future. Per questo le scuole sono chiamate a partecipare alla nuova programmazione impegnandosi a predisporre piani articolati di intervento, a verificarne la fattibilità, controllarne l'efficacia, correggerne l'impianto nel costruttivo dialogo con la comunità di riferimento, con le risorse culturali e scientifiche e con le istituzioni preposte alla gestione, al sostegno e alla valutazione del sistema scolastico.

In ragione di ciò gli interventi previsti nel nuovo Programma sono complessi. Il programma, come anticipato, è articolato in Assi, Obiettivi ed Azioni. Le azioni si articolano in diverse attività formative, nell'ambito del F.S.E..

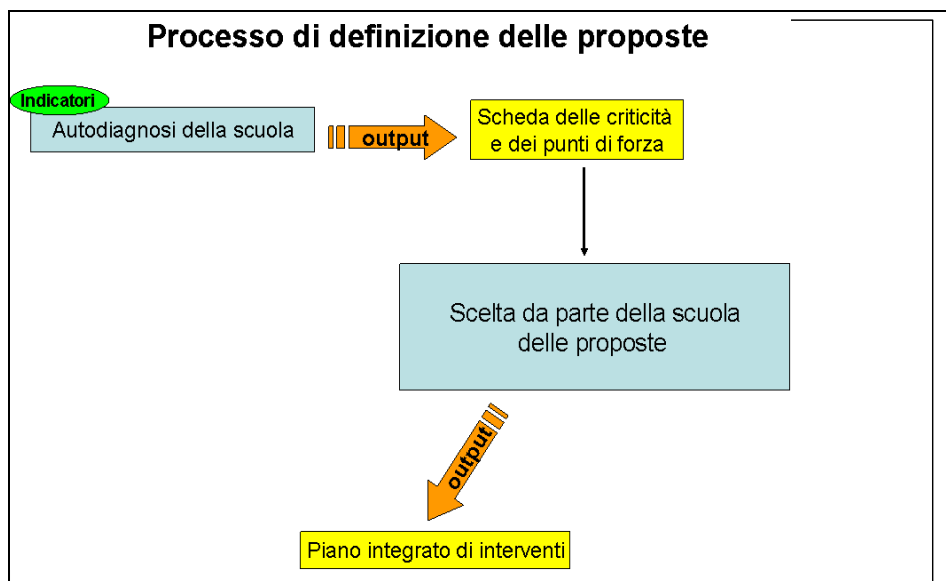
In risposta alla complessità derivante dall'articolazione del Programma, la scelta operata dal Ministero è quella di richiedere ad ogni istituzione scolastica, che intenda candidarsi per l'assegnazione di risorse a valere sulla programmazione 2007-2013, di predisporre un proprio ***Piano Integrato di interventi*** individuando gli obiettivi e le azioni ad essi collegate, ritenute prioritarie per la stessa istituzione scolastica, fermo restando le priorità della programmazione e le condizioni previste dalle presenti disposizioni per singoli obiettivi ed azioni che saranno indicate di seguito.

La prima fase di predisposizione dovrà essere costituita dall'accurata analisi della situazione di partenza, perché si possa operare in modo mirato a modificarla. Le scuole dispongono di vari dati e strumenti di conoscenza sull'efficacia del proprio lavoro e sulle esigenze del proprio territorio. A questi si aggiungono strumenti definiti a livello nazionale, e internazionale, che mirano a uniformare e confrontare le informazioni sulle diverse realtà scolastiche. Il nostro paese mostra un ritardo, nel confronto con la media dei paesi europei, rispetto allo sviluppo dei sistemi nazionali di conoscenza e valutazione degli esiti dell'istruzione. C'è un grande impegno a recuperare tale ritardo e a razionalizzare il sistema di raccolta di informazioni e di valutazione sulla scuola. Le raccolte di dati promosse dal Ministero, come ad esempio le rilevazioni integrate condotte dall'Ufficio per le statistiche del MIUR e la valutazione di sistema condotta dall'INVALSI, sono fra gli strumenti che in modo sempre più attendibile e accurato consentono di conoscere in modo oggettivo lo stato del sistema. Tutti questi strumenti di conoscenza verranno ampiamente usati e promossi nell'ambito della nuova programmazione.

L'elaborazione del Piano, che si dovrà configurare come parte integrante del Piano dell'Offerta Formativa, richiede il coinvolgimento dell'intera comunità educante di ciascuna istituzione scolastica, non solo nella fase di individuazione delle priorità e di programmazione, ma anche nelle fasi della valutazione a partire dalla fase diagnostica che dovrà contestualmente essere effettuata per una rilevazione preliminare dei bisogni reali in rapporto alle criticità ed ai punti forti di ciascuna scuola.

Lo schema che segue riepiloga le principali tappe del processo di definizione delle proposte.





Il Piano potrà articolarsi nella proposta di attivazione delle diverse azioni previste ed indicate di volta in volta nelle diverse circolari.

Ogni istituzione scolastica in linea generale, ad eccezione del primo bando 2007/08, presentare con cadenza biennale un proprio ***Piano Integrato di Istituto***, ad integrazione delle attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa, fondato su una diagnosi attenta delle criticità presenti nella scuola.

## 2.2 Diagnosi dei livelli di competenze

Per la corretta realizzazione degli interventi previsti dal PON è necessario che gli Istituti scolastici effettuino puntualmente, in sede di progettazione, una diagnosi attenta dei punti critici, che sono di ostacolo sia alla qualità del servizio scolastico, sia al raggiungimento degli obiettivi fissati dal Consiglio Europeo di Lisbona, e dei punti forti che, invece, potrebbero essere sostegno per il raggiungimento degli stessi.

La diagnosi deve essere il punto di riferimento sulla quale basare la predisposizione del "***Piano Integrato degli interventi***" per rispondere alle criticità emerse e per permettere, in particolare, agli allievi di acquisire competenze chiave in media con gli altri Paesi europei.

La fase di indagine preliminare alla elaborazione del Piano è indispensabile in quanto consente una adeguata valutazione *ex-ante* che deve essere assunta come prassi consueta nell'attività di programmazione e progettazione delle istituzioni scolastiche.

L'insieme delle conoscenze e della documentazione derivante dalla diagnosi delle criticità operata dalle istituzioni scolastiche deve essere considerato patrimonio del sistema formativo territoriale nel suo complesso e, come tale, dovrà essere messo a disposizione di tutti gli eventuali utilizzatori. D'altro canto, le istituzioni scolastiche coinvolte potranno usufruire, per la loro analisi, delle conoscenze, delle risorse e degli strumenti eventualmente esistenti presso altre istituzioni del territorio.

Tutte le Istituzioni scolastiche che vogliono partecipare ai nuovi Programmi Operativi Nazionali (F.S.E. e F.E.S.R.) dovranno, ogni anno, compilare *on-line* ([www.invalsi.it](http://www.invalsi.it)) il "***Questionario per la valutazione di sistema 1° e 2° ciclo di istruzione***", elaborato dall'INVALSI che costituisce uno strumento irrinunciabile a livello nazionale per la conoscenza del sistema scuola, e la "***scheda di autodiagnosi***", predisposta in coordinamento tra questo Ufficio e l'INVALSI stesso, presente nel sistema informativo del MIUR all'interno dell'area "***Gestione degli Interventi***".

Indicazioni specifiche saranno contenute nei bandi.

La compilazione dei suddetti documenti è obbligatoria ed è conditio sine qua non per poter presentare le proprie richieste di finanziamento.

Nello specifico il "Piano Integrato degli interventi" potrà prevedere, sulla base delle criticità diagnosticate, una proposta plurima che, da una parte, vuole dare risposta alle criticità presenti nella scuola e, dall'altra, mettere la scuola nella possibilità di misurare gli effettivi risultati raggiunti e la conseguente diminuzione o eliminazione delle criticità diagnosticate.

Per la definizione del "Piano Integrato degli interventi", in fase di autodiagnosi, di progettazione e di realizzazione, è indispensabile e di fondamentale importanza, *il coinvolgimento dell'intero corpo docente e ATA*, nei rispettivi compiti, al fine di dividerne finalità, obiettivi e risultati.

A regime gli Istituti scolastici potranno scegliere, all'interno degli obiettivi specifici, tra tutte le azioni previste dal PON "*Competenze per lo Sviluppo*", e, per ogni azione, potranno essere presentate più proposte/moduli [ad esempio, nel caso in cui sia stata richiesta l'azione C1 ("*interventi per lo sviluppo delle competenze chiave*") all'interno della stessa possono essere chiesti: modulo/i di lingua inglese, modulo/i di matematica, modulo/i sulle competenze scientifiche].

L'analisi dei punti deboli della scuola si baserà sia sul "*Questionario per la valutazione di sistema 1° e 2° ciclo di istruzione*" sia sulla "*scheda di autodiagnosi*".

### **2.3 Presentazione del Piano Integrato**

In risposta agli Avvisi emessi dall'Autorità di Gestione del Programma Operativo Nazionale, le Istituzioni scolastiche potranno presentare le proprie proposte.

La presentazione delle proposte avverrà attraverso la individuazione degli obiettivi specifici e delle azioni indicate nelle presenti "*Disposizioni*". Ogni obiettivo prevede più azioni. Ogni azione prevede diversi percorsi formativi finalizzati allo stesso obiettivo. Si può scegliere anche una sola azione, ovvero un solo percorso formativo, o anche più percorsi simili per sostenere un numero maggiore di allievi. Ciò sarà effettuato proprio sulla base delle priorità scelte dalla singola scuola. Tutte le opzioni consentite sono previste nel sistema di monitoraggio e gestione ed indicate nel paragrafo 1.1 del presente capitolo nonché nell'allegato A che riguarda i singoli obiettivi del F.S.E.. Nella fase di presentazione delle proposte devono essere indicate le ore di formazione richieste per ciascun percorso formativo scegliendo fra le diverse possibilità offerte per ciascuna azione. Si potranno indicare, inoltre, *le attività opzionali* previste, che riguardano essenzialmente le azioni di accompagnamento, ed infine potranno essere indicate le attività dirette all'attuazione di *principi orizzontali* che saranno descritte di seguito. I costi delle azioni riferibili ai singoli obiettivi e, di conseguenza, il costo del Piano, saranno elaborati automaticamente dal sistema predisposto per la partecipazione ai Programmi.

E' prevista, inoltre, la possibilità di aderire a progetti nazionali, come indicato nel Capitolo I, che, per il momento, riguardano solo la formazione dei docenti. Tali progetti sono stati individuati in quanto sono coerenti con gli obiettivi prioritari del Programma.

Il piano esecutivo inerente ciascuna azione è demandato alla fase attuativa successiva all'approvazione dei Piani a cura dell'Autorità di Gestione, previa attività di selezione (cfr. selezione dei piani). Per ogni obiettivo e azione sono fornite le condizioni e le indicazioni operative e progettuali che riguarderanno la fase attuativa nel presente documento, ciò allo scopo di prestare attenzione in questa fase, *agli obiettivi ed ai risultati da conseguire*.

Ogni scuola pertanto, sceglierà, nella fase attuativa, successiva all'approvazione, le strategie didattiche più adeguate per conseguire gli obiettivi prefissati, facendo riferimento alle indicazioni nazionali per il primo ciclo di istruzione e ai saperi e competenze essenziali a tutti i giovani per l'innalzamento dell'obbligo di istruzione a 16 anni ed alle altre indicazioni richiamate o fornite negli allegati alla presente circolare.

Tutti i Piani presentati saranno sottoposti a valutazione secondo le modalità e i criteri che verranno di seguito esposti.

#### **2.4 Massimali di impegno per il Piano Integrato degli interventi F.S.E.<sup>24</sup>**

Sulla base delle disponibilità finanziarie a valere sul F.S.E per l'annualità di riferimento, gli istituti scolastici potranno presentare proposte per il Piano Integrato degli interventi F.S.E. tenendo conto dei massimali definiti nei bandi in relazione alla consistenza numerica delle istituzioni scolastiche.

Per l'annualità 2008 i massimali fissati sono:

Istituzioni scolastiche con un numero di alunni **fino a 600** – Euro 65.000,00

Istituzioni scolastiche con un numero di alunni **superiore a 600** – Euro 85.000,00

Le istituzioni scolastiche sede di **Centro Territoriale Permanente per l'Educazione degli adulti (CTP)** potranno, invece, presentare un piano specifico per l'obiettivo G) per un massimale **di 85.000,00**

Le scuole sedi di Centri Risorse contro la dispersione scolastica, i Centri servizi e gli istituti sede di corsi serali possono presentare ulteriori proposte, riservandole per i soli interventi a favore dell'*Obiettivo G) "Migliorare i sistemi di apprendimento durante tutto l'arco della vita"*, per un massimo di euro 25.000,00 che incrementerà i massimali sopra indicati.

**N.B. Gli istituti sede di corsi serali e di CTP non possono chiedere l'incremento suddetto.**

### **3 Modalità e criteri di selezione del Piano**

Nella fase di programmazione delle risorse finanziarie, l'Autorità di Gestione realizzerà le proprie attività nel pieno rispetto della normativa comunitaria e nazionale che disciplina le norme di selezione delle operazioni e delle disposizioni attuative contenute nel Programma Operativo Nazionale F.S.E. a titolarità del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Sulla base di quanto prescritto dal Regolamento generale (CE) n. 1083/2006 il quale, all'articolo 65 lettera a) recita, a proposito del Comitato di sorveglianza, che esso *"esamina ed approva, entro sei mesi dall'approvazione del programma operativo, i criteri di selezione delle operazioni finanziate e approva ogni revisione di tali criteri secondo le necessità della programmazione"* i criteri di selezione adottati dall'Autorità di Gestione del P.O.N., anche sulla base dell'esperienza pregressa, relativa alla programmazione 2000-2006, e che richiama quanto stabilito dall'articolo 60, lettera a), del Regolamento (CE) 1083/2006<sup>25</sup> e dall'articolo 13 (1) del Regolamento (CE) 1828/2006<sup>26</sup>, sono in linea con il citato articolo.

<sup>24</sup> Gli alunni delle scuole dell'Infanzia non rientrano, al momento, tra i destinatari delle azioni del PON.

<sup>25</sup> Reg. (CE) 1083/2006 - articolo 60, lettera a): *"garantire che le operazioni destinate a beneficiare di un finanziamento siano selezionate conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e siano conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di attuazione"*.

<sup>26</sup> Reg. (CE) 1828/2006 art. 13(1): *"Ai fini della selezione e dell'approvazione delle operazioni di cui all'articolo 60, lettera a) del regolamento (CE) n. 1083/2006 l'autorità di gestione garantisce che i beneficiari vengano informati sulle condizioni specifiche relative ai prodotti o ai servizi da fornire nel quadro dell'operazione, sul piano di finanziamento, sul termine per l'esecuzione nonché sui dati finanziari o di altro genere che vanno conservati e comunicati. Prima di prendere la decisione in merito all'approvazione, essa si assicura che il beneficiario sia in grado di rispettare tali condizioni"*.

L'Autorità di Gestione, comunque, considerata la complessità del PON F.S.E., dovuta in particolare all'eterogeneità ed innovatività delle operazioni ammissibili a finanziamento e, accanto, l'esigenza di rendere la selezione un'attività effettivamente capace di garantire l'aderenza delle operazioni ai bisogni degli *stakeholder* della programmazione, si riserva di introdurre in occasione dei prossimi bandi la definizione puntuale di alcune tipologie di criteri di selezione, applicabili prevalentemente in caso di tipologie di azione a carattere specialistico, innovativo e sperimentale.

### **3.1 Procedure di selezione delle operazioni**

Sulla base delle disposizioni normative e degli orientamenti comunitari e nazionali, il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca stabilisce che la selezione delle operazioni da ammettere al cofinanziamento nell'ambito del PON F.S.E. avviene utilizzando di norma:

- affidamenti tramite Circolari ministeriali per la selezione di progetti (Piani Integrati di Intervento);
- affidamenti diretti per specifici progetti
- affidamento diretto
- appalti pubblici di servizio e concessioni.

Nel caso degli Organismi cosiddetti "*in house*", le operazioni potranno essere assegnate dall'Autorità di Gestione attraverso forme di affidamento diretto, il che però non esime questi soggetti affidatari a garantire comunque un impegno progettuale articolato sulla base di specifici criteri e requisiti. L'Autorità di Gestione si riserva, inoltre, la possibilità di procedere all'affidamento di alcune specifiche operazioni di carattere prevalentemente sistemico tramite affidamenti diretti a quei soggetti pubblici specializzati in grado di offrire la massima qualità del servizio, per l'unicità del loro *expertise*, nei limiti di quanto già previsto dal Programma Operativo.

### **3.2 Affidamenti tramite Circolari ministeriali per la selezione dei Piani Integrati**

La procedura per la selezione delle operazioni, nel caso di affidamenti tramite Circolari ministeriali, è suddivisa in cinque macro aree/fasi:

- pubblicazione di inviti a presentare candidature;
- registrazione delle candidature ricevute;
- verifica di ammissibilità;
- valutazione delle candidature;
- approvazione o ricusazione di candidature e comunicazione in merito alle decisioni.

### **3.3 Pubblicazione di inviti a presentare candidature**

Per quel che riguarda la pubblicazione degli inviti, finalizzati alla presentazione delle proposte progettuali, si rende noto che, così come avvenuto per la Programmazione 2000-2006, le Circolari attuative, che di fatto costituiscono gli strumenti adottati dall'Autorità di Gestione per invitare le Istituzioni scolastiche a presentare la propria candidatura per la realizzazione delle operazioni messe a bando, sono conformi a quanto stabilito dal Programma Operativo approvato dalla Commissione.

Le Circolari emanate dall'Autorità di Gestione conterranno tutti i riferimenti utili al fine di definire con chiarezza i criteri adottati per le procedure di selezione, i diritti e gli obblighi riguardanti i beneficiari finali delle operazioni, nonché la definizione precisa dei termini entro cui presentare le proposte progettuali.

### **3.4 Strumenti di pubblicizzazione degli inviti a presentare Piani Integrati di Intervento**

La divulgazione degli inviti a presentare i Piani Integrati di Istituto avverrà, al fine di garantire a tutti i potenziali beneficiari degli interventi le medesime opportunità per avanzare le proprie proposte progettuali, in considerazione anche delle prassi più efficaci nella comunicazione con soggetti complessi come le istituzioni scolastiche, attraverso i seguenti canali:

- sito web del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, area Fondi Strutturali;
- coinvolgimento degli Uffici Scolastici Regionali;
- comunicazioni dirette alle Istituzioni scolastiche;
- attività di animazione territoriale realizzata attraverso incontri seminari finali finalizzati alla divulgazione delle opportunità offerte dai Programmi Operativi;
- organizzazione di eventi.

### **3.5 Strumenti per la candidatura dei progetti: il formulario dei Piani F.S.E.**

La candidatura di progetti a valere sul F.S.E. avviene attraverso la preliminare compilazione da parte degli Istituti sia del Questionario per la valutazione di sistema di una Scheda di autodiagnosi, predisposta dall'INVALSI, che definisce le condizioni di partenza sulle quali andranno ad innestarsi nel tempo gli interventi cofinanziati dal PON.

Questa scheda rappresenta a tutti gli effetti un primo strumento di valutazione, oggetto di verifica da parte dell'Autorità di Gestione e indaga sulle seguenti componenti progettuali:

- personale scolastico
- studenti
- strutture e infrastrutture
- rapporti della scuola con la famiglia ed il territorio.

Ciò avviene attraverso la compilazione di un format che ha la funzione di definire nel dettaglio le richieste degli istituti, anche al fine di verificarne la coerenza con la scheda di autodiagnosi. Questa procedura consente, inoltre, di misurare e monitorare costantemente la tipologia di interventi e i loro tratti distintivi a livello di contenuti, metodologie didattiche, tipologie di destinatari, ecc..

### **3.6 Registrazione delle candidature ricevute**

Tutte le proposte progettuali presentate sono registrate a livello informatico e gestite a livello centralizzato dall'Autorità di Gestione in collaborazione con gli Uffici Scolastici Regionali. In particolare, la Programmazione 2007-2013 prevede che le Istituzioni scolastiche, al fine di accedere ai finanziamenti comunitari, predispongano un Piano Integrato degli Interventi che si articolerà sulla base delle azioni indicate dalle Circolari attuative emanate nel corso della Programmazione.

L'elaborazione del Piano avverrà attraverso la compilazione on line dei documenti per la partecipazione alle attività previste dalle Circolari. Questa procedura si svilupperà utilizzando il sistema di monitoraggio e gestione informatizzato "*Programmazione 2007/2013*", predisposto per la nuova programmazione a cui si accederà attraverso il nuovo portale (SIDI) all'indirizzo: <http://portale.pubblica.istruzione.it>. secondo le istruzioni fornite dall'Autorità di Gestione.

Questo sistema informativo, che accompagnerà tutte le fasi della nuova programmazione, è stato sviluppato, in continuità con l'esperienza del PON "*La scuola per lo sviluppo*" 2000-2006, nell'ambito della collaborazione tra l'Autorità di Gestione dei PON, il gestore dei sistemi informativi del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, l'Agenzia Nazionale per lo Sviluppo dell'Autonomia Scolastica e l'INVALSI.

### 3.7 Ammissibilità

La verifica di ammissibilità, a valere sul F.S.E., dei Piani proposti dalle Istituzioni scolastiche avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- i Piani presentati devono provenire da scuole iscritte nel sistema di valutazione nazionale;
- dovrà risultare correttamente compilata la scheda di autodiagnosi<sup>27</sup>, che garantisce l'accesso ai finanziamenti in oggetto;
- l'elaborazione del Piano Integrato degli interventi dovrà avvenire attraverso la compilazione "on line" delle proposte;
- la presentazione dei Piani dovrà avvenire entro i termini previsti dalle Circolari attuative (vale la data dell'"*inoltro*" on line);
- devono essere indicati gli estremi della delibera del Collegio dei docenti che approva la proposta del Piano di cui si richiede il finanziamento;
- devono essere rispettati gli importi finanziari relativi alle azioni messe a bando;
- la tipologia di istituto deve rientrare tra i destinatari delle azioni indicate nelle Circolari.

### 3.8 Valutazione delle candidature

La valutazione delle candidature avverrà sulla base delle indicazioni contenute nel Programma Operativo e specificate nell'ambito delle Circolari attuative di invito per la presentazione delle proposte progettuali.

In linea di principio, si prevede un sistema di valutazione in grado di garantire la massima trasparenza delle operazioni, gestito dall'Autorità di Gestione che, inoltre, verificherà l'operato degli organi preposti all'analisi delle candidature (oltre all'Autorità di Gestione, è previsto il coinvolgimento degli Uffici Scolastici Regionali).

Per garantire un sistema di selezione che assicuri una corretta e trasparente analisi delle proposte progettuali, il sistema di valutazione si articola su quattro livelli:

- criteri generali, si tratta di criteri che non trovano diretta applicazione tramite l'assegnazione di un punteggio ma potranno essere declinati all'interno delle singole Circolari, di volta in volta, divenendo elementi di indirizzo e priorità;
- criteri specifici a livello di F.S.E., si tratta di criteri valevoli nella valutazione di tutte le candidature espresse a valere sulle Circolari emanate per il F.S.E.. Quindi saranno sempre presi in considerazione e applicati attraverso l'assegnazione di punteggi;
- criteri specifici a livello di obiettivo specifico /operativo, si tratta di criteri che hanno la finalità di consentire la selezione delle operazioni ad un livello di maggior dettaglio rispetto al livello del Fondo, rilevando la "bontà" delle candidature progettuali in modo più mirato rispetto ai macro campi di policy del programma. Al tempo stesso tali criteri di valutazione lasciano impregiudicata l'esigenza dell'Autorità di Gestione di intervenire nella fase di selezione con strumenti adattati ai caratteri distintivi dell'intervento che si intende realizzare (vedi punto successivo), anche in relazione alla diversa natura cui sono riconducibili le operazioni stesse (azioni rivolte a persone, azioni di sistema, ecc.);
- criteri specifici a livello di Circolare ministeriale, si tratta di criteri che potranno essere individuati, di volta in volta, per garantire la massima coerenza tra contenuti delle Circolari, e quindi obiettivi strategici dell'Autorità di Gestione, e candidature progettuali, tenuto conto delle caratteristiche di ogni tipologia di azione messa a bando.

---

<sup>27</sup> Si tratta di uno strumento realizzato per supportare le scuole nel processo di analisi dei punti di forza e di debolezza, predisposta in collaborazione con l'INVALSI. La compilazione dovrà avvenire "on line" nell'ambito della sezione specifica prevista nel sistema predisposto per il monitoraggio e la gestione dei Programmi Operativi "Partecipa alla programmazione 2007/2013".

In coerenza con il Regolamento del Fondo Sociale Europeo, ove pertinente, si terrà conto degli aspetti specifici legati al territorio.

Attraverso l'applicazione combinata dei tre livelli di definizione dei criteri, l'Autorità di Gestione intende procedere alla puntuale determinazione dei criteri di selezione per singola tipologia di operazione nel corso della programmazione. A tal proposito si ricorda come il Programma Operativo preveda forti modalità di raccordo con l'azione dei POR, precedute da una fase di confronto - anche a carattere bilaterale - nell'ambito della quale si ritiene debbano scaturire altresì indispensabili indicazioni proprio nella direzione di stabilire cogenti criteri di selezione a livello di singole operazioni.

### **3.9 Criteri di valutazione generali**

I criteri di valutazione generali, applicati secondo le modalità sopra indicate, e valevoli per entrambi i Fondi, sono i seguenti:

a) Raccordo della proposta progettuale con le Priorità (1 e 10) del Q.S.N.

- coerenza coordinamento con i POR;
- coerenza coordinamento con i PON;
- non sovrapposizione con il PON Energia;
- presenza esplicita di elementi che attestino collegamento tra scuole e territorio;
- presenza di meccanismi incentivanti basati sulla valutazione dei risultati (ove possibile);
- collegamento della formazione di una quota dei docenti con il piano di offerta formativa della scuola (ove possibile);
- individuazione di modalità/strumenti di intervento specifici per la formazione degli adulti.

b) Finalizzazione della proposta progettuale

Con il presente riferimento ci si propone di verificare, per ciascun Piano proposto:

- coerenza con i documenti di programmazione, ed in particolare con le indicazioni delle Circolari di riferimento;
- con le esigenze specifiche espresse nella scheda di autodiagnosi, preventivamente compilata dalle Istituzioni scolastiche;
- attendibilità ed il valore aggiunto apportato dalle analisi/motivazioni a supporto dell'impianto progettuale, considerato nel suo complesso.

c) Qualità progettuale

Con la qualità progettuale si intende verificare alcuni aspetti di forma e di sostanza della proposta, in particolare:

- completezza ed univocità delle informazioni fornite;
- coerenza interna;
- congruenza dei contenuti didattici e delle metodologie formative;
- efficacia progettuale/impatti attesi;
- partenariato;
- qualità della proposta in termini di aderenza agli obiettivi e alle priorità trasversali e specifiche identificati nel bando, loro sviluppo migliorativo, chiarezza nella finalizzazione, integrazione tra attività, complessità, innovatività;
- analisi delle risorse umane e finanziarie previste per la realizzazione dei progetti;
- modalità di monitoraggio e controllo della qualità delle prestazioni offerte;
- qualità della partnership e delle professionalità coinvolte;

- congruenza del bilancio.

Per coerenza progettuale si intende la coerenza tra tutti quegli elementi della proposta che seguono un percorso logico a partire dagli elementi emersi, in primo luogo, nella scheda di autodiagnosi, che definiscono, quindi, la progettazione e che confluiscono, infine, nella determinazione delle proposte. A titolo esemplificativo se ne citano alcuni: analisi del contesto, obiettivo progettuale, definizione dei destinatari, metodologie di reclutamento dell'utenza, metodi di selezione in ingresso, obiettivi formativi (se trattasi di proposta formativa), risorse umane e strumentali mobilitate, implementazione delle fasi progettuali e programma didattico (se trattasi di proposta formativa), tipologia di azioni formative previste (se trattasi di proposta formativa), ecc.

La valutazione dell'efficacia è un criterio che tipicamente afferisce alle valutazioni ex post, laddove si verifica la congruenza tra gli impatti attesi e gli impatti effettivi del Piano Integrato, non solo in termini occupazionali. Nel presente contesto si propone, invece, una valutazione sulla credibilità degli impatti dichiarati dall'Istituzione scolastica, verificata sugli elementi oggettivi riscontrabili nella proposta.

### 3.10 Criteri di valutazione specifici a livello di Fondo (F.S.E.)

La valutazione delle proposte progettuali considerate ammissibili, a livello di singolo Fondo, si attuerà sulla base dei criteri di seguito elencati. Come anticipato, a ciascun criterio sarà assegnato un punteggio massimo che terrà conto del "peso" del criterio medesimo rispetto al complesso della griglia di valutazione e quindi rispetto al punteggio massimo totale che potrà essere assegnato alla candidature progettuale.

Come si evince dal quadro riepilogativo sottostante, in considerazione anche della ricercata coerenza nell'azione congiunta dei Fondi – che si esprime attraverso la predisposizione dei Piani, si tratta di criteri connotati da forti elementi comuni; le sole difformità dipendono da elementi propriamente connessi alla natura dei due Fondi.

CRITERI DI VALUTAZIONE SPECIFICI A LIVELLO DI FONDO
F.S.E.
piani provenienti dagli istituti scolastici che presentano maggiore disagio negli apprendimenti di base.
piani attivati dai CTP e CPA
piani che prevedano coerentemente i dispositivi per promuovere le pari opportunità
piani che prevedano coerentemente i dispositivi per promuovere la non discriminazione
piani che prevedano coerentemente i dispositivi per promuovere lo sviluppo sostenibile
coerenza con la situazione che emerge in base ai dati disponibili presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
fattibilità in termini congruenza e attendibilità del cronogramma proposto
coerenza con le indicazioni e con le linee guida
coerenza con l'autodiagnosi (personale, studenti, rapporti con il territorio)
coerenza con gli interventi programmati per il Piano F.E.S.R.

### 3.11 Criteri di valutazione specifici a livello di obiettivo specifico F.S.E.

Questa parte del documento esplicita i criteri di valutazione che l'Autorità di Gestione intende applicare per la selezione delle operazioni a valere sul F.S.E., distintamente per singolo Asse e all'interno di questo, per obiettivo specifico.

Si intende che nel corso della Programmazione il grado di priorità di ciascun criterio potrà variare in relazione alle esigenze maturate nel corso di attuazione del Programma, nonché in relazione agli esiti della valutazione.



*Asse I: Capitale umano*

**Obiettivi di Asse:** 1) *Espandere e migliorare gli investimenti nel capitale umano promuovendo l'attuazione di riforme di sistemi di istruzione e formazione in special modo per aumentare la rispondenza delle persone alle esigenze di una società basata sulla conoscenza e sull'apprendimento permanente*

**Obiettivo specifico a:** *Sviluppare la capacità diagnostica e i dispositivi per la qualità del sistema scolastico*

<i>Criteri specifici</i>
Grado di coerenza del Piano proposto con l'autodiagnosi svolta dall'istituzione scolastica (personale scolastico, studenti, rapporti con il territorio)

**Obiettivo specifico b:** *Migliorare le competenze del personale della scuola e dei docenti*

<i>Criteri specifici</i>
Grado di coerenza dei percorsi formativi dedicati al personale scolastico (docenti, personale ATA, ecc.) proposti nei Piani con i fabbisogni definiti dall'Istituzione scolastica nell'autodiagnosi
Grado di adeguatezza del materiale didattico a supporto della formazione
Grado di coerenza degli interventi proposti con le azioni messe a bando
Modalità di verifica delle competenze acquisite
Numero di utenti a cui la formazione si rivolge, rispetto ai potenziali destinatari
Verifica di precedenti esperienze formative dedicate al personale scolastico
Modalità di certificazione dei percorsi formativi
Presenza di interventi sull'innovazione di processi e dei percorsi formativi, nella prospettiva delle riforme del sistema scolastico
Raccordo con l'obiettivo specifico c)

**Obiettivo specifico c:** *Migliorare i livelli di conoscenza e competenza dei giovani*

<i>Criteri specifici</i>
Grado di coerenza dei percorsi formativi proposti nei Piani con i fabbisogni definiti dall'Istituzione scolastica nell'autodiagnosi relativamente alle esigenze dei giovani
Grado di coerenza degli interventi proposti con le azioni messe a bando
Grado di adeguatezza del materiale didattico a supporto della formazione
Modalità di certificazione dei percorsi formativi
Modalità di verifica delle competenze acquisite
Presenza di interventi individualizzati finalizzati alla promozione dell'eccellenza
Raccordo con l'obiettivo specifico b)
Raccordo con il PON F.E.S.R.

**Obiettivo specifico d:** *Accrescere la diffusione, l'accesso e l'uso della società dell'informazione nella scuola*

<i>Criteri specifici</i>
Grado di coerenza dei percorsi formativi proposti nei Piani con i fabbisogni definiti dall'Istituzione scolastica nell'autodiagnosi
Grado di adeguatezza del materiale didattico a supporto della formazione
Modalità di certificazione dei percorsi formativi
Presenza di interventi formativi rivolti ai docenti e al personale della scuola, sulle nuove tecnologie della comunicazione
Presenza di interventi di formazione sulla gestione informatizzata dei processi

Presenza di interventi per promuovere la produzione di contenuti digitali (siti e portali web)
Presenza di iniziative per lo sviluppo della società dell'informazione attraverso i centri polifunzionali di servizio
Raccordo con il PON F.E.S.R.

**Obiettivo specifico e:** *Sviluppare reti tra gli attori del sistema e con le istanze del territorio*

<i><b>Criteria specifici</b></i>
Grado di coerenza dei percorsi formativi proposti nei Piani con i fabbisogni definiti dall'Istituzione scolastica nell'autodiagnosi e con le esigenze del territorio
Presenza di interventi caratterizzati dall'attivazione di reti e finalizzati all'apertura della scuola al territorio
Verifica della qualità/misurabilità degli indicatori adottati per la verifica dei risultati/impatti
Presenza di interventi finalizzati al rafforzamento dei centri polifunzionali di servizio per lo sviluppo dell'autonomia scolastica
Presenza di interventi diretti alla creazione di reti su diverse aree tematiche e trasversali (educazione ambientale, alla tutela e valorizzazione dei beni culturali, educazione interculturale, competenze di base, ecc.)
Presenza di interventi finalizzati alla creazione di reti tra scuole, agenzie formative, università, centri di ricerca per promuovere l'apertura della scuola al territorio e valorizzare l'istruzione tecnica e professionale
Attivazione di reti multiregionali e/o transnazionali.

**Obiettivo di Asse:** 2) *Espandere e migliorare gli investimenti nel capitale umano promuovendo una maggiore partecipazione all'istruzione e alla formazione permanente anche attraverso azioni intese a ridurre l'abbandono scolastico e la segregazione di genere e ad aumentare l'accesso e la qualità dell'istruzione iniziale.*

**Obiettivo specifico f:** *Promuovere il successo scolastico, le pari opportunità e l'inclusione sociale*

<i><b>Criteria specifici</b></i>
Grado di coerenza della localizzazione dell'intervento con le esigenze del territorio di riferimento
Presenza di proposte provenienti dai centri contro la dispersione scolastica;
Presenza di iniziative di orientamento di genere;
Presenza di percorsi formativi flessibili in relazione ai fabbisogni specifici di questo tipo di utenza
Presenza di iniziative finalizzate all'inserimento/reinserimento delle donne adulte nei percorsi formativi
Presenza di interventi di sostegno ai genitori

**Obiettivo specifico g:** *Migliorare i sistemi di apprendimento durante tutto l'arco della vita*

<i><b>Criteria specifici</b></i>
Grado di coinvolgimento dei soggetti istituzionali
Grado di cooperazione tra attori nella formazione permanente
Presenza di interventi formativi flessibili finalizzati al recupero dell'istruzione di base per giovani privi di titolo di studio e adulti;
Presenza di iniziative finalizzate all'inserimento/reinserimento delle donne adulte nei percorsi formativi

*Asse II: Capacità istituzionale*

**Obiettivo di Asse:** *Rafforzamento della capacità istituzionale e l'efficienza delle pubbliche amministrazioni e dei servizi pubblici a livello nazionale in una prospettiva di riforme miglioramento della regolamentazione buona governance nel settore dell'istruzione.*

**Obiettivo specifico h:** *Migliorare la governance e la valutazione del sistema scolastico*

<b>Criteria specifici</b>
Grado di rafforzamento dei meccanismi di <i>governance</i> multilivello con i terminali territoriali del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Grado di rafforzamento dei meccanismi di <i>governance</i> multilivello con le istituzioni centrali regionali e locali
Grado di innovazione delle tecniche e delle tematiche proposte per l'erogazione della formazione congiunta dei docenti degli istituti scolastici e del mondo dell'istruzione-formazione

### **3.12 Criteri di valutazione specifici a livello di Circolare ministeriale**

La tipologia di criteri di seguito descritta, viene inserita nel presente documento a mero titolo esemplificativo, in relazione alle finalità per cui è stata introdotta e sopra meglio specificate. L'Autorità di Gestione, in occasione dell'emanazione delle Circolari, pur riservandosi la responsabilità di definire l'elenco definitivo dei criteri specifici, procederà, se del caso, a verificarne la coerenza con i soggetti del partenariato istituzionale e/o recepire eventuali suggerimenti che tali soggetti potranno proporre. Ciò soprattutto nella logica di garantire i principi guida della programmazione del PON F.S.E., con particolare riferimento al raccordo con gli interventi messi in campo dalle amministrazioni regionali.

Nell'ambito del principio di *“Complementarietà programmatica, cooperazione interistituzionale e sostegno all'autonomia scolastica”* assunto nella strategia del PON, l'Autorità di Gestione ha previsto la condivisione della strategia di dettaglio e della relativa programmazione operativa con gli altri attori istituzionali – in particolare le Regioni e gli enti locali - che sono chiamati a diverso titolo ad assumere responsabilità nel servizio di istruzione e formazione - come un elemento fondamentale per garantire l'efficacia del Programma, per individuare profili di intervento complementari piuttosto che sovrapposti e per giungere alla definizione di standard e modelli comuni. La definizione dei criteri di valutazione specifici rientra, pertanto, tra le attività che saranno sviluppate utilizzando strumenti di collaborazione operativa tra il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, i referenti delle altre Autorità centrali titolari di Programmi o di parti di essi, e le Regioni, anche tramite la definizione di intese istituzionali nonché attraverso la costituzione di sedi di confronto.

<b>ESEMPI DI CRITERI DI VALUTAZIONE TRANSITORI A LIVELLO DI CIRCOLARE MINISTERIALE</b>
<b>F.S.E.</b>
Piani che prevedono gli interventi destinati alle scuole secondarie del primo ciclo e al biennio delle scuole secondarie del secondo ciclo. Piani attivati dai CTP
Piani che prevedano interventi formativi con percorsi in lingua madre per gli allievi (C1) o per gli adulti (G1)
Piani che prevedano interventi formativi con percorsi in matematica per gli allievi (C1) o per gli adulti (G1)

### **3.13 Modalità di approvazione delle candidature e di comunicazione in merito alle decisioni adottate**

A seguito della valutazione, le Istituzioni scolastiche promotrici dei Piani che hanno ottenuto un giudizio positivo e che sono stati, quindi, ammessi a finanziamento, riceveranno da parte

dell'Autorità di Gestione la comunicazione scritta dell'avvenuta autorizzazione, riscontrabile anche attraverso la consultazione della preliminare pubblicazione on-line dell'esito conseguito dal Piano proposto.

Nella comunicazione scritta, che costituisce il documento ufficiale attraverso cui l'Autorità di Gestione autorizza l'Istituzione scolastica ad attivare tutte le procedure al fine di intraprendere il proprio percorso progettuale, vengono illustrati tutti i diritti e le responsabilità che riguardano i soggetti beneficiari, titolari degli interventi ammessi a finanziamento.

Tutte le successive comunicazioni, attinenti le attività di realizzazione dei progetti, avverranno attraverso procedure scritte, verificate e sottoscritte dall'Autorità di Gestione.

A seguito dell'emanazione della circolare e della successiva valutazione e autorizzazione degli interventi, per garantire una comunicazione efficace e trasparente, saranno pubblicati sul sito web del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, area Fondi Strutturali, nella sezione dedicata alla Programmazione di riferimento, tutti gli elenchi dei progetti finanziati e delle Istituzioni scolastiche beneficiarie. Inoltre, si evidenzia che attraverso il sistema informativo di monitoraggio che raccoglie e gestisce gli interventi, le scuole possono seguire il ciclo di vita di tutti i progetti registrati.

A partire dall'annualità 2008/2009 è stata messa a punto una nuova funzione che permette di recapitare la nota autorizzativa sopra citata a ciascuna istituzione scolastica nell'ambito del sistema informativo.

Si precisa, pertanto, che tali note saranno rese disponibili on line e che ciascuna scuola deve stampare la lettera ed acquisirla agli atti del Piano Integrato di Istituto.

Ciascuna scuola potrà accedere al sistema con le credenziali (nome utente e password) o del Dirigente Scolastico o del D.S.G.A. utilizzando il seguente percorso:

- dal sito dei Fondi Strutturali 2007/20013 accedere a "*Gestione degli Interventi*" inserendo *nome utente e password*;
- dalla pagina "*Scelta generali della scuola*" entrare nella selezione "*Monitoraggio Piani e Progetti*".
- cliccare sul bottone di stampa delle lettere di autorizzazione, stampare la lettera e cliccare sul bottone "*Conferma la stampa e la presa visione della lettera di autorizzazione*"

### **3.14 Appalti pubblici di servizio e concessioni**

Per quanto riguarda i progetti selezionati attraverso appalti pubblici di servizio, il riferimento è alla normativa comunitaria e nazionale vigente. In particolare, si fa riferimento al Decreto Legislativo 163/2006 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE), che alla sez. V "Criteri di selezione delle offerte e verifica delle offerte anormalmente basse" e, più nello specifico, agli 81 e 82 descrive le due metodologie possibili di assegnazione di appalti: "Criterio del prezzo più basso" (art. 81) e "Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa" (art. 82).

In relazione alla seconda tipologia di assegnazione degli appalti, il Decreto indica a titolo esemplificativo i criteri di valutazione che devono essere presenti nel bando di gara e ai quali si farà riferimento nella selezione delle attività tramite la procedura di appalto pubblico di servizio: prezzo; qualità; pregio tecnico; caratteristiche estetiche e funzionali; caratteristiche ambientali; costo di utilizzazione e manutenzione; redditività; servizio successivo alla vendita; assistenza tecnica; data di consegna o termine di consegna o esecuzione; impegno in materia di pezzi di ricambio; sicurezza di approvvigionamento.

Ovviamente tali criteri, ed altri ad essi analoghi che potranno essere adottati, saranno composti tra di loro in relazione alle caratteristiche del bando di gara, e quindi in primo luogo alla distinzione tra servizio e fornitura, e alle finalità e specifiche tecniche di ciascun servizio e fornitura richiesta.

### 3.15 Nuclei di valutazione

Le proposte progettuali presentate nell'ambito delle procedure avviate dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, secondo le modalità sopra descritte, sono esaminate da Nuclei tecnici di valutazione che potranno avere anche valenza territoriale (strutture territoriali del Ministero).

Con propria nota/circolare, l'Autorità di Gestione stabilisce i termini di presentazione dei Piani da parte delle istituzioni scolastiche, nonché quelli di approvazione e di esecuzione dei piani stessi.

I nuclei di valutazione sono formati da esperti e tecnici tenendo conto delle diverse caratteristiche degli obiettivi/azioni da valutare.

Nel caso di procedure di selezione a valenza territoriale, i piani, inseriti nel sistema informativo, dovranno anche essere trasmessi, entro i termini e le modalità previsti dalle circolari, agli Uffici Scolastici Regionali.

Gli Uffici Scolastici Regionali potranno, con specifiche note inviate alle istituzioni scolastiche interessate, indicare preventivamente le sedi o le strutture cui far pervenire i piani.

Gli Uffici Scolastici Regionali, o le strutture territoriali da esse indicate, provvederanno attraverso i sopra citati "nuclei di valutazione", a:

- a) effettuare la selezione dei piani;
- b) trasmettere all'Autorità di Gestione i relativi elenchi completi dei punteggi assegnati;
- c) confermare nel sistema informativo l'avvenuta ricezione del Piano Integrato; (ogni scuola potrà venire a conoscenza della ricezione del Piano da parte dell'USR di riferimento controllando direttamente nella specifica sezione del sistema informativo).

I Nuclei valutano le proposte, predispongono e propongono alla Amministrazione responsabile apposite graduatorie per l'approvazione definitiva e sono composti da un gruppo di esperti nel campo di intervento.

I Direttori Scolastici Regionali avranno cura di verificare che i componenti i nuclei di valutazione non siano in alcun modo - né direttamente né indirettamente - collegati o interessati ai piani ed ai soggetti che li propongono. **Tale condizione dovrà essere esplicitata nei dispositivi di nomina dei membri dei nuclei, e da ognuno di essi formalmente dichiarata. Sia i dispositivi che le dichiarazioni devono essere conservati agli atti.**

Qualora ciò si verifichi, tutti i piani presentati da tali soggetti saranno automaticamente considerati inammissibili.

Gli Uffici Scolastici Regionali procederanno alla valutazione dei piani ed alla redazione delle graduatorie stesse secondo le modalità (sistema informativo) e i criteri indicati negli Avvisi.

Tutta la documentazione relativa ai suddetti procedimenti deve essere conservata - in originale - presso gli Uffici Scolastici Regionali stessi - per eventuali successivi adempimenti e controlli nazionali e comunitari.

L'Autorità di Gestione provvederà all'autorizzazione formale in base ai vincoli e ai criteri definiti nel PON e nei documenti approvati dalla Commissione Europea.

Nel caso di procedura di selezione centralizzata, i piani dovranno essere trasmessi - sempre tramite le strutture periferiche dell'Amministrazione ed entro i termini previsti - alle strutture centrali dell'Amministrazione (Direzioni Generali, Dipartimenti, Servizi ecc.), di volta in volta indicate

dall’Autorità di Gestione, che provvederà all’approvazione e, successivamente, all’autorizzazione dei piani selezionati.

Tutti i progetti riconosciuti come ammissibili vengono valutati in relazione ai criteri indicati nelle circolari (cfr. paragrafo 3)

## 4 Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani

### 4.1 Presentazione dei progetti

L’Autorità di Gestione emana periodicamente specifiche disposizioni (Avvisi di partecipazione) per la presentazione, da parte degli istituti scolastici, di Piani Integrati riguardanti gli Obiettivi specifici previsti dal PON.

Gli istituti scolastici interessati dovranno, quindi, di volta in volta, riferirsi a tali disposizioni per l’elaborazione dei singoli Piani.

Ogni Piano Integrato dovrà indicare gli estremi, **successivi alla data dell’Avviso**, della **delibera** del Collegio dei docenti che approva il Piano Integrato, il suo inserimento nel Piano dell’Offerta Formativa (POF) e gli impegni assunti dai Consigli di classe coinvolti in merito alla ricaduta dello stesso nell’attività curricolare.

In risposta alle prescrizioni dei Regolamenti Comunitari in tema di monitoraggio procedurale, fisico e finanziario, l’Autorità di Gestione ha provveduto ad allestire un sistema informativo che permette di gestire tutte le fasi procedurali in maniera automatizzata, e di trasferire tutti i dati elaborati alla Ragioneria Generale dello Stato e, per il tramite di questa, alla Commissione Europea, con particolare riferimento alle seguenti fasi:

- a) partecipazione alle procedure di selezione - valutazione dei progetti e conseguente approvazione;
- b) monitoraggio fisico e finanziario (avvio, certificazione della spesa, rendicontazione, conclusione).

Le Istituzioni scolastiche, pertanto, che desiderano partecipare alle attività previste dal PON, sono tenute obbligatoriamente a seguire le procedure previste dal sistema informativo del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca.

Servendosi, pertanto, delle funzioni presenti nell’area tematica, gli istituti devono provvedere, prioritariamente, ad:

- 1) accreditarci tramite l’inserimento dei **dati anagrafici nell’area “Gestione degli Interventi”** e delle coordinate bancarie dell’istituto – Codice IBAN (i dati richiesti sono quelli relativi alla sede centrale dell’istituto) nell’area “Gestione Finanziaria”  
<sup>28</sup>

---

<sup>28</sup> Si raccomanda alle istituzioni scolastiche di verificare, e se del caso aggiornare, i dati anagrafici e le coordinate bancarie. Tale aggiornamento è effettuabile all’interno del sito del MIUR e precisamente nel portale SIDI dei Fondi Strutturali 2007-2013 in “Gestione Finanziaria”. La procedura per la rettifica dei dati anagrafici e finanziari è la seguente:

- accedere al sito Home page del MIUR
- entrare nell’area tematica “Fondi Strutturali 2007-2013
- accedere alla funzione “Gestione finanziaria
- inserire il nome utente e la password (corrispondente al Dirigente Scolastico o del DSGA autorizzato)
- dalla finestra “I tuoi servizi” fare click su “Rete Scolastica”

- 2) aggiornare e/o completare i suddetti dati ogni qualvolta sia necessario;
- 3) inserire i dati sintetici per ogni singolo Piano Integrato (Obiettivo, azione, costo, titolo, responsabile di Piano Integrato, annualità, ecc.).

Il Piano Integrato di Istituto, inizialmente inserito nel sito [www.pubblica.istruzione.it](http://www.pubblica.istruzione.it) *Programmazione 2007-2013*, con la definizione degli obiettivi/azioni richiesti, dovrà trovare la piena dettagliata descrizione esecutiva a livello di singola proposta/modulo all'interno delle aree "*Gestione dei Piani*" e "*Monitoraggio dei Piani*" (ex *Gestione Progetti*) presenti nel nuovo sistema informativo "*Programmazione 2007 - 2013*".

#### **SCELTE GENERALI DELLA SCUOLA:**

<b>Anagrafica della scuola</b>
<b>Gestione Utenti ed abilitazioni</b>
<b>Bandi e Compilazione dei Piani</b>
<b>Gestione dei Piani</b>
<a href="#">Monitoraggio dei piani</a>
<a href="#">Comunicazioni con l'Autorità di Gestione</a>

La documentazione didattica ed amministrativa in itinere e finale nelle diverse sezioni di "*Programmazione 2007-2013*" **è obbligatoria**.

#### **4.2 Gestione degli interventi autorizzati**

Dalla home page del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (<http://www.pubblica.istruzione.it>) selezionare *Programmazione 2007-2013* e nella successiva finestra, selezionare "*Gestione degli Interventi*" dal menù situato a destra della home page del sito dei Fondi Strutturali (Cfr. Paragrafo 11 Cap. 1).

L'accesso è consentito attraverso il codice meccanografico e la password di istituto, già utilizzati sia per la programmazione 2000-2006 sia nella fase di presentazione dei Piani Integrati 2007/2008.

Dopo il login si arriva direttamente nell'ambiente "*Scelte Generali della Scuola*". Dal menù delle opzioni, presente sulla sinistra, occorre selezionare "*Gestione dei Piani*", che introduce all'area di documentazione per l'attuazione dei singoli interventi.

Quest'area è suddivisa ancora in due sezioni: le opzioni a sinistra riguardano attività e strutture che sono riferite al piano nel suo complesso, (ad esempio: azioni di pubblicità, Gruppo Operativo del Piano Integrato, azioni di valutazione ecc.). Nella parte centrale dello schermo, per ciascuno dei piani F.S.E. e F.E.S.R., appare l'elenco delle azioni programmate con il rispettivo codice.

Per ogni azione, attraverso il calendario previsionale delle attività, ("GANTT degli interventi"), si accede all'elenco dei moduli autorizzati, distribuiti nell'arco di tempo secondo quanto previsto in

- 
- si apre una nuova finestra e selezionare nuovamente il servizio "Rete Scolastica", tra la serie di servizi che appare scegliere "Patrimonio Immobiliare Scolastico"
  - si apre una ulteriore finestra contenente i dati anagrafici e bancari. Seguire le indicazioni per modificare detti dati

fase di presentazione. Attraverso il bottone “**GestioneProgetti**”, invece, si entra nell’area propria di attuazione comprendente, per ciascun modulo, la definizione della sua struttura e l’ambiente di gestione.

Occorre, però, richiamare l’attenzione sul fatto che l’attuale struttura ha la funzione di un “Piano esecutivo” e si presenta, pertanto, articolata in sezioni specifiche. D’altro canto la “Gestione” ha anche la funzione di raccolta dei dati fisici necessari al monitoraggio utile alla definizione dello stato di avanzamento dell’azione, anche ai fini del suo finanziamento. E’, pertanto, essenziale che l’istituto curi che le risorse umane impegnate nel Piano aggiornino puntualmente la registrazione dei dati. Il Dirigente scolastico, pertanto, inserirà nel contratto/incarico stipulato con gli esperti, i tutor, il facilitatore ed il Referente per la valutazione ecc. che l’inserimento dei dati di propria competenza fa parte dell’incarico stesso. Il facilitatore/animatore del piano è la figura referente per il controllo della completezza e dell’aggiornamento di tutta la documentazione.

## **5 Autorizzazione del Piano e codici di Riferimento**

**L’Autorità di Gestione, recepiti i risultati** della valutazione dei piani da parte del Nucleo incaricato a livello locale o nazionale e del punteggio attribuito l’Autorità di Gestione, anche sulla base della risorsa economica disponibile per l’anno di riferimento, provvederà ad autorizzare i Piani Integrati con specifica nota inviata ai Direttori Scolastici Regionali. Tale nota, con gli elenchi dei progetti approvati, verrà immessa nel sito web dell’Autorità di Gestione e rappresenterà da quel momento, anche per le istituzioni scolastiche, la formale autorizzazione all’avvio delle attività.

Successivamente l’Autorità di Gestione invierà alle istituzioni scolastiche una comunicazione via e-mail e, quindi, scritta.

Ogni autorizzazione includerà una serie di codici di autorizzazione che contraddistingueranno i progetti (obiettivi/azioni) interessati.

Rimane impregiudicato il diritto–dovere dell’Autorità di Gestione di intervenire in qualsiasi momento a correzione o revoca delle autorizzazioni prodotte, comunque dovessero riscontrarsi evidenti errori materiali, irregolarità o inadempienze rispetto alle disposizioni normative vigenti.

Tali correzioni o revoche verranno comunicate tempestivamente alle Direzioni Regionali competenti e alle istituzioni scolastiche interessate, e verranno altresì pubblicate sul sito web dei Fondi Strutturali

**La nota di autorizzazione inviata ai Direttori Scolastici Regionali indicherà, per ogni Piano Integrato, modalità e tempi di attuazione.**

In relazione agli adempimenti previsti dal sistema di monitoraggio nazionale e comunitario è necessario codificare tutte le azioni pertanto ad ogni Piano Integrato degli interventi F.S.E., una volta autorizzato, il sistema informativo assegnerà tanti codici al Piano Integrato quante sono le azioni richieste secondo il seguente schema che dà le seguenti informazioni:

	<b>Obiettivo</b>	<b>Azione</b>	<b>Fondo</b>	<b>Anno</b>	<b>Numero Progressivo</b>
<b>Progetto =</b>	<b>B</b>	<b>1</b>	<b>F.S.E.</b>	<b>2008</b>	<b>1</b>

Per quanto riguarda la codificazione cfr. Capitolo I Punto 6.



## 5.1 Glossario

Ai fini di una comune interpretazione del lessico usato dall'Autorità di Gestione si comunica il seguente glossario:

**Obiettivo:** è contraddistinto da una lettera dell'alfabeto (Es. "C").

**Azione:** è contraddistinta da un numero (che indica una tipologia di azione) Es. "1"

**Progetto:** è contraddistinto dall'insieme della lettera dell'alfabeto (Obiettivo), dal numero (che indica la tipologia di azione), dall'indicazione del Fondo e dell'anno, e da un numero progressivo attribuito dal sistema. Es. C (Obiettivo) 1(Azione) F.S.E. - 2008 – 23 (Numero progressivo): "C1- F.S.E. - 2008 – 23"  
Tale stringa è univoca e seguirà il progetto dall'autorizzazione alla conclusione.

**Modulo:** ogni singolo intervento all'interno delle azioni del progetto.

**Piano Integrato** = è l'insieme dei progetti autorizzati.

Considerato che il codice è l'unica modalità per riconoscere il Piano Integrato, gli istituti scolastici dovranno, necessariamente, riportare il codice in ogni documentazione ad esso relativa al fine di un aggiornamento costante dei dati fisici e finanziari della Banca Dati Centrale.

Si sottolinea che il flusso finanziario tra l'Autorità di Gestione e gli istituti scolastici sarà regolato, e quindi dipenderà, dalla disponibilità dei dati.

Gli istituti scolastici che, una volta in possesso della sopra richiamata nota di autorizzazione, decidano di non attivare uno o più progetti nei tempi previsti, ne daranno immediata comunicazione, e comunque non oltre il 15° giorno dal ricevimento della comunicazione stessa, indicando i codici dei singoli progetti, per rendere possibile l'immediata utilizzazione delle risorse per altre istituzioni scolastiche.

L'Istituto, dopo la pubblicazione nel sito [www.istruzione.it/fondistrutturali/](http://www.istruzione.it/fondistrutturali/) della nota di autorizzazione inviata ai Direttori Scolastici Regionali, acquisirà, nel più breve tempo possibile, agli atti del Piano Integrato, trattandosi di entrate finalizzate, il Decreto del Dirigente Scolastico (art. 6 comma 4 D.I. n. 44 del 1 febbraio 2001) da cui risulti la formale assunzione a bilancio delle iniziative.

## 5.2 Destinatari, descrizione degli allievi e patto formativo

**Il numero minimo dei partecipanti previsto per l'avvio di ogni modulo deve essere almeno di 15,** fatti salvi i casi specifici (es. piccole isole, zone montane **Il numero minimo dei partecipanti previsto per l'avvio di ogni modulo deve essere almeno di 15,** fatti salvi i casi specifici (es. piccole isole, zone montane). Si precisa che qualora il numero degli alunni scenda al di sotto del minimo (10) per due giorni consecutivi il corso deve, al secondo giorno consecutivo, essere immediatamente sospeso. Le ore di formazione e le spese generali di questi due ultimi giorni rientreranno nel conteggio complessivo del costo ammesso a rimborso. Sarà opportuno, pertanto, procedere a reclutare un numero di destinatari lievemente superiore, tale da compensare eventuali rinunce o abbandoni in itinere. secondo giorno consecutivo, essere immediatamente sospeso. Le ore di formazione e le spese generali di questi due ultimi giorni rientreranno nel conteggio complessivo del costo ammesso a rimborso. Sarà opportuno, pertanto, procedere a reclutare un numero di destinatari lievemente superiore, tale da compensare eventuali rinunce o abbandoni in itinerGli

istituti che propongono l'attivazione di interventi dell'obiettivo B e D, relativi alla formazione del personale, possono accogliere fra i corsisti personale di scuole limitrofe.

<b>Obiettivo</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Numero minimo per modulo</b>	<b>Azioni rivolte a:</b>
<b>A</b>	Personale dell'Amministrazione, Personale della scuola, ricerche, .	15	Sistema
<b>B</b>	Personale della Scuola (la specificità verrà definita nei bandi di presentazione dei Piani)	15	Sistema
<b>C</b>	Alunni Istituti primo e secondo ciclo con Priorità per Alunni/Alunne Scuola media e Biennio Istituti Secondari di II grado. C1 con stage all'estero solo Istituto Secondari II grado C5 - Alunni/alunne triennio Istituti Secondari di II grado	15	Persone
<b>D</b>	Personale della Scuola (la specificità verrà definita nei bandi di presentazione dei Piani)	15	Sistema
<b>E</b>	Personale della Scuola (la specificità verrà definita nei bandi di presentazione dei Piani) e Istituti primo e secondo ciclo	15	Sistema
<b>F</b>	Alunni Istituti primo <sup>29</sup> (F1) e secondo ciclo (F2) con Priorità per Alunni/Alunne Scuola media e Biennio Istituti Secondari di II grado  Genitori, prioritariamente quelli degli alunni partecipanti ai moduli formativi	Moduli alunni (di norma tre moduli) 45 (15+15+15)  Modulo Genitori 20	Persone
<b>G</b>	Adulti	15	Persone

Nella "Tavola 5 riepilogativa della struttura del Piano Integrato degli interventi (F.S.E.): Obiettivi specifici – azioni – proposte" che è parte integrante dell'allegato IV al Bando prot. 8124 del 15/07/2008, l'ultima colonna indica i "destinatari dell'obiettivo/azione". In alcuni casi, in particolare nell'Obiettivo C "Acquisizione/ miglioramento delle competenze chiave" è indicata la priorità per le tre classi della scuola media e per il biennio delle scuole superiori. Ciò significa che nella autorizzazione dei piani sarà data precedenza alle istituzioni scolastiche che prevedono tali percorsi a favore delle citate classi, ma questo non esclude che anche le altre scuole e le altre classi possano presentare la propria proposta per quegli obiettivi e per quelle azioni.

Si suggerisce che il Dirigente scolastico, con il supporto dei Consigli di classe/interclasse e del Gruppo operativo di Piano Integrato, all'inizio dell'intervento, stabilisca un contratto formativo con gli allievi coinvolti, che impegni, da un lato, la scuola all'erogazione di un'offerta formativa di qualità nei termini e nei tempi previsti e, dall'altro, gli allievi alla partecipazione attiva al percorso formativo.

Il Contratto formativo – pur non avendo rilevanza ai fini della formalizzazione procedurale e amministrativo-contabile del Piano Integrato – è un indispensabile strumento di trasparenza e

<sup>29</sup> Gli alunni delle scuole dell'Infanzia non rientrano, al momento, tra i destinatari delle azioni del PON.

motivazione didattica, e che la sua applicazione è garanzia di fatto del buon andamento del Piano Integrato stesso.

Deve essere obbligatoriamente rispettato il numero di ore di corso/attività/intervento analiticamente previsto in sede progettuale e, comunque – senza eccezioni, se non per comprovate situazioni di forza maggiore e dietro esplicita autorizzazione preventiva dell’Autorità di Gestione – il numero minimo di ore previsto per ciascun percorso formativo.

### **5.3 Durata**

Per durata dei percorsi si intende il numero di ore di cui ogni soggetto beneficiario deve usufruire nel rispetto della proposta (numero di ore per modulo) presentata dalla scuola. In proposito si precisa che il numero di ore di fruizione prevista nel Paragrafo 1.2 per una determinata azione, se richiesta dalla istituzione scolastica, deve essere garantita senza alcuna possibilità di diminuirne la durata per non incorrere nella inammissibilità della spesa. Le eventuali economie nell’area formativa derivanti da un costo orario massimale inferiore allo standard inserito nel sistema informativo, potranno essere utilizzate, senza alcuna richiesta di nulla osta, solo aumentando il numero di ore di formazione. Si precisa, pertanto, che se il percorso formativo richiesto è di 50 ore, lo stesso non può essere suddiviso, per nessuna ragione, in due percorsi da 25 ore.

### **5.4 Rinuncia parziale o totale**

Per motivi non prevedibili all’atto della formulazione del Piano Integrato può avvenire che uno o più moduli, uno o più progetti o l’intero Piano non possano essere realizzati. Si possono avere, di norma, due differenti situazioni:

- a) Non avvio di modulo, di progetto o di Piano;
- b) Interruzione e conseguente chiusura anticipata di modulo, o di progetto.

In entrambi i casi gli importi percentuali a favore sia delle risorse umane che dell’azione di accompagnamento obbligatorio (pubblicità), calcolati sul monte ore del piano autorizzato, verranno ridotti.

Nel caso di non avvio di modulo o di progetto è necessario darne immediata comunicazione con lettera formale all’Uff. IV della Direzione Generale Affari Internazionali indicando le esatte cause che hanno portato a tale risoluzione.

Nel secondo caso oltre alla lettera formale per comunicare la situazione venutasi a creare, l’istituzione scolastica provvederà a far pervenire al citato Ufficio IV anche fotocopia del registro firme allievi contenente anche le firme di esperti e tutor e gli orari di inizio e fine. Si precisa che il corso deve essere formalmente interrotto al secondo giorno consecutivo con presenza di allievi inferiore al minimo previsto (10).

Considerato che l’eventuale ridimensionamento del progetto comporta una riduzione correlata delle voci di costo e delle singole percentuali, nel caso della pubblicità, è opportuno che la scuola non impieghi l’importo totale previsto per tale voce in fase di avvio del progetto. Le scuole dovrebbero, infatti, programmare almeno due fasi relative alla pubblicità: una ex ante (per far conoscere al territorio le proprie attività) ed una ex-post (per comunicare i risultati raggiunti - esempio: convegno). Questo consentirà, in caso di chiusura anticipata di uno o più moduli, di rientrare, in fase di certificazione/rendicontazione, entro l’importo percentuale risultante per tale voce.

## 5.5 Richiesta di proroghe

Il sistema informativo “Gestione della Programmazione Unitaria 2007-2013”, che permette la raccolta dei dati ed il monitoraggio dei progetti attuati nell’ambito dei Programmi Operativi Nazionali, permette anche di “guidare” gli istituti in tutte le azioni necessarie al fine di una corretta partecipazione alla nuova programmazione.

Una delle funzioni predisposte è quella relativa all’inoltro delle richieste di proroga dei progetti autorizzati ed avviati.

Possono accedere all’inoltro della richiesta di proroga: il Dirigente Scolastico, il DSGA, il Facilitatore e il tutor di piano.

I profili del Dirigente Scolastico e del DSGA accedono al sistema attraverso il seguente percorso: dal sito dei Fondi strutturali 2007-2013 ([www.pubblica.istruzione.it/fondistrutturali/default2007.shtml](http://www.pubblica.istruzione.it/fondistrutturali/default2007.shtml).) cliccando poi sul link *Accesso ai Servizi – Gestione degli Interventi* sulla destra.

Il DS e il DSGA entrano in una pagina di login in cui è necessario digitare l’utenza nominale utilizzata per accedere ai servizi informatici del MIUR.

I profili del Facilitatore e del Tutor di Piano accedono al sistema direttamente dal sito <http://pon.agenziascuola.it>, inserendo il nome utente e la password ricevuti una volta abilitato il loro profilo.

## 5.6 Richiesta di rettifiche

In analogia a quanto previsto per la richiesta di proroghe, a partire dall’annualità 2008/2009, il sistema permetterà, anche in presenza di Piano o Progetto concluso, modifiche, variazioni e/o completamenti dei dati all’interno del Piano o del Progetto autorizzato.

Per quanto sopra la scuola dovrà, direttamente dal sistema informativo, presentare la richiesta di apertura del Piano/Progetto nella specifica sezione di Rettifica. Sempre tramite sistema informativo la scuola verrà informata della durata di riapertura del Piano/Progetto entro la quale le modifiche, le variazioni e/o i completamenti dovranno essere effettuati.

## 6 Modalità di attuazione

Si ritiene opportuno precisare, preliminarmente, che con l’attuale programmazione si è voluta promuovere una certa flessibilità nella attuazione in ordine alle modalità di utilizzazione di esperti e tutor. Fermo restando le indicazioni che saranno fornite di seguito, sarà possibile, pertanto, nei limiti delle ore e delle risorse finanziarie stabilite all’interno dell’area formativa organizzare al meglio le attività didattiche purché basate sempre su motivazioni qualitative e didattiche allo scopo di ottenere i risultati attesi.

Si ricorda che i Piani autorizzati devono, *pena la non ammissibilità della spesa*, trovare piena corrispondenza con le tipologie metodologiche, didattiche ed amministrative previste, in particolare, negli allegati alla Circolare Prot.n. AOODGAI/8124 del 15.7.2008 nn. IV e VI.

La formalizzazione del Piano Integrato tramite l’autorizzazione ministeriale inviata agli Uffici Scolastici Regionali e agli istituti scolastici richiede a quest’ultimi di:

- deliberare l'iscrizione a bilancio degli impegni organizzativi e finanziari connessi al Piano Integrato, analiticamente descritti (cfr. art. 6,4 D.I. n. 44/01)<sup>30</sup>;
- nominare i componenti del gruppo operativo di Piano Integrato;
- promuovere, attraverso il gruppo operativo di Piano Integrato, la definizione della programmazione esecutiva e l'individuazione delle risorse umane e strumentali necessarie all'attuazione;
- nominare gli esperti a seguito emanazione di procedura di evidenza pubblica (cfr Incarichi) nel rispetto dell'art. 40 del citato D.I.44/01 commi 1 e 2 che prevedono la possibilità per le **istituzioni scolastiche di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa** e determinano che **Il Consiglio di istituto, sentito il collegio dei docenti, disciplina nel regolamento di istituto le procedure e i criteri di scelta del contraente, al fine di garantire la qualità della prestazione nonché il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto;**
- **stipulare, ove necessario, per gli obiettivi B e C1 lingue europee eventuali specifiche convenzioni con soggetti esperti esterni come previsto dalla Circolare 8124/2008. Tale possibilità, per analogia, è possibile anche per l'Obiettivo/Azione D1 (livello base e avanzato) in quanto sono state riscontrate le stesse esigenze.**

Il Dirigente scolastico porterà a conoscenza di tutte le componenti scolastiche l'avvenuta autorizzazione ed inviterà, con apposita comunicazione scritta, i docenti disponibili ad assumere gli incarichi previsti dal Piano (facilitatore, referente per la valutazione e tutor) a presentare la propria candidatura allegando il proprio curriculum vitae. Il Dirigente curerà, altresì, una costante e puntuale informazione sull'andamento e sugli sviluppi dell'iniziativa al fine, anche, di facilitare la progettazione esecutiva e il reclutamento degli allievi.

## 6.1 Gli incarichi

Prima dell'inizio delle attività, è necessario sottoscrivere incarichi formali con quanti (esperti, docenti, tutor, personale amministrativo, aziende sede di stage formativi, ecc.) siano coinvolti a qualsiasi titolo nell'attuazione del Piano Integrato.

L'Istituzione scolastica deve in ogni caso sottoscrivere incarichi formali con quanti siano coinvolti, a qualsiasi titolo, nell'attuazione del Piano Integrato, **escludendo situazioni di intermediazione e subappalto.**

Si precisa, inoltre, che la delega dell'attività finanziata, traendo il principio dalla normativa comunitaria e nazionale, **è vietata** e, pertanto, il soggetto beneficiario del finanziamento non può fare ricorso ad enti terzi.

- Specifiche eccezioni, nel rispetto della normativa, sono previste in rapporto alle specifiche caratteristiche proprie delle azioni B (formazione personale della scuola) e C1 lingue straniere. L'eccezione, per analogia, è possibile anche per l'Obiettivo/Azione D1 (livello base e avanzato) in quanto sono state riscontrate le stesse esigenze.

*Non sono finanziabili **aumenti di costo** derivanti da:*

*- subappalti a cascata o **ingiustificati**, vale a dire che non accrescano il valore del bene o del servizio ed implicino soltanto un aumento del costo;*

---

<sup>30</sup> Art. 6 (verifiche e modifiche al programma comma 4 “Le variazioni del programma, in entrata e di spesa, conseguenti ad entrate finalizzate, e gli storni, conseguenti a delibere del Consiglio di istituto, possono essere disposte con decreto del dirigente, da trasmettere per conoscenza al Consiglio d'Istituto”

- contratti in base ai quali gli importi da pagare sono espressi in percentuale sull'importo del finanziamento.

*E' assolutamente vietata la delega totale dell'attività finanziata."*

Sulla base di quanto sopra è prevista la possibilità che le istituzioni scolastiche stipulino, per la realizzazione delle azioni dell'Obiettivo B, convenzioni specifiche con Università, Istituti di ricerca, Musei e per l'obiettivo C Azione C1 convenzioni con gli Istituti linguistici accreditati per la certificazione delle competenze linguistiche secondo il Quadro Comune Europeo di Riferimento per l'apprendimento delle lingue del Consiglio d'Europa. Si richiama l'attenzione sulla possibilità, ove opportuno e conveniente, che le scuole definiscano tali accordi anche con partner di altre regioni o stranieri. Le convenzioni saranno limitate alla sola area formativa e non anche alle altre attività previste complessivamente per le singole azioni.

La possibilità di ricorrere, quando è del tutto indispensabile, all'apporto di esperti in specifiche discipline di cui i soggetti gestori/attuatori non possono disporre in maniera diretta, ovvero tali esperti siano inquadrati in strutture specializzate e non altrimenti reperibili sul mercato è ammessa anche nell'Obiettivo C Azione 1 **esclusivamente per gli interventi relativi all'apprendimento della lingua straniera.** Sarà, cioè, possibile stipulare uno specifico accordo con istituti linguistici accreditati per la certificazione delle competenze secondo il Quadro Comune Europeo di riferimento per l'apprendimento delle lingue del Consiglio d'Europa. La convenzione dovrà riguardare solo l'area formativa, esperti madrelingua, e la certificazione. In questo caso, comunque, l'ente certificatore produrrà alla scuola un certo numero di curriculum vitae degli esperti lasciando alla scuola la facoltà della individuazione dei prescelti sulla base della comparazione della documentazione presentata.

In tutti i casi gli esperti, sia esterni che interni all'Amministrazione Scolastica, dovranno essere sempre reclutati in base a procedure di selezione di evidenza pubblica e in base a criteri di qualificazione professionale. (Cfr. Capitolo 2 paragrafo 7.7)

Si richiama ancora una volta il rispetto da parte delle Istituzioni scolastiche del dettato del Decreto Interministeriale 44/2001 (art. 33,2 g) per quanto riguarda le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, dei **contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti** ed all'art. 40 commi citati (Per gli esperti si rinvia, inoltre, al paragrafo 7.7.)

Nel rispetto dell'imparzialità dell'amministrazione previsto dall'Art. 97 della Costituzione Italiana, il Dirigente scolastico deve mettere in essere un modus operandi che, attraverso procedure di trasparenza e pubblicità, permettano di confrontare titoli, competenze, esperienze e capacità degli aspiranti agli incarichi. Tale procedura è finalizzata anche a garantire agli studenti la migliore qualità possibile della formazione richiesta.

- **Il reclutamento esterno è obbligatorio per tutte le azioni dell'Obiettivo F. fatte salve le eccezioni indicate nella circolare prot. 8124 del 15/07/2008.;**
- **l'incarico da esperto nell' Obiettivo B Azione B1 "Comunicazione in lingua straniera", C Azione C1 "Percorso formativo competenza nelle lingue straniere" e comunque in tutti gli obiettivi che prevedono percorsi di formazione linguistica l'incarico dovrà essere affidato con priorità agli esperti di madre lingua.**

La dizione "Esperto esterno alla scuola" significa che deve provenire dal mondo delle professioni, dei mestieri, delle imprese, ecc. E' escluso, quindi, quando è richiesta la presenza dell'esperto

esterno (obiettivo F), che possa essere un docente di altra istituzione scolastica diversa da quella titolare del Piano.

Gli incarichi devono derivare per tutte le persone (esterne o interne all'Amministrazione) dal rispetto dei criteri indicati dagli OOCC della scuola (D.I. 44/2001, artt. 33 e 40), dalla valutazione comparativa dei curricoli - che andranno conservati agli atti - e da una trasparente motivazione delle scelte operate.

Eccezione a quanto sopra precisato sono le nomine dei tutor aziendali previsti dall'Obiettivo C Azione C5 (tirocini e stage, simulazioni aziendali, alternanza scuola/lavoro), in quanto solitamente vengono messi a disposizione dalla impresa sede del tirocinio/stage.

Gli incarichi - che assumono la forma di scrittura privata (o di incarico professionale) - devono essere sottoscritti dal soggetto interessato, o dall'azienda nel caso degli stage aziendali, o degli Enti con cui si è stipulata una convenzione per gli Obiettivi B, D azione D1 (livello base e avanzato) e C Azione C1 Lingue europee e dovranno prevedere le seguenti voci:

- Obiettivo/azione/Progetto del Piano Integrato di Istituto;
- specificazione del know-how di cui la specifica risorsa umana coinvolta nel progetto (esperto Facilitatore, Referente per la valutazione e Tutor) è portatrice in relazione alle necessità dell'Istituto nell'ambito di uno o più interventi;
- tipologia dell'incarico (docenza, tutoraggio, ecc.); stage, realizzazione di materiale didattico;
- N. ore, costo orario onnicomprensivo (al netto di Iva ed al lordo, ove ricorra il caso, delle altre trattenute fiscali e previdenziali per ogni ora di "servizio prestato"), e modalità di pagamento.

In caso di tutor aziendale o di esperti per gli Obiettivi/Azioni sopra indicati (B, D azione 1 (livello base e avanzato) e C Azione C1 Lingue europee) che vengono direttamente indicati dall'azienda stessa o dalle Università, Istituti di ricerca, Musei e per l'obiettivo C Azione C1 convenzioni con gli Istituti linguistici accreditati per la certificazione delle competenze linguistiche secondo il Quadro Comune Europeo di Riferimento per l'apprendimento delle lingue del Consiglio d'Europa, e per i quali, quindi, non possono ricorrere le procedure concorsuali previste in linea generale per la nomina degli esperti, la fatturazione potrà essere prodotta dall'azienda stessa o dalle Università, Istituti di ricerca, Musei, Istituti linguistici accreditati per la certificazione delle competenze linguistiche, ma dovrà, in tal caso, contenere il nominativo dell'esperto incaricato, le ore effettuate ed il costo orario pattuito con la scuola.

Nell'incarico va inserita, inoltre, la clausola della corresponsione del solo rimborso delle spese effettivamente sostenute nell'eventualità di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione (es. sciopero mezzi pubblici, astensione di tutti i corsisti, ecc);

- durata dell'incarico;
- obblighi da parte di tutte le risorse umane coinvolte (esperto, referente Valutazione ecc.) (es. di inserire i dati di propria competenza relativi all'attività svolta nel Piano – calendario, prove di verifica, ecc - nel Sistema *Gestione dei Piani*, e *Monitoraggio dei Piani*, partecipazione alle riunioni, definizione dei programmi, predisposizione di materiali di report sulle attività svolte, schede di osservazione ecc., presenza in Istituto o presso altre sedi, ecc.);
- verifiche (informazioni e dati sui risultati delle esercitazioni, colloqui e test, valutazioni finali);
- tempi di pagamento. La scuola dovrà specificare – a propria garanzia – che i termini di pagamento, comunque pattuiti, potrebbero subire delle variazioni in quanto derivanti dall'effettiva erogazione dei fondi comunitari e che pertanto nessuna responsabilità in merito

- agli eventuali ritardi potrà essere attribuita alla scuola. Tuttavia la scuola, in presenza di disponibilità di cassa, potrà effettuare anticipazioni sia per il F.S.E. che per F.E.S.R.;
- modalità di fatturazione;
  - responsabilità verso terzi;
  - rilascio della certificazione prevista dal Decreto del Ministero dell'Economia e Finanze n. 40 del 18 gennaio 2008 in applicazione dell'art. 48/bis del DPR 602/1973 nei casi in cui ricorre la circostanza (Cfr Circolare MEF n. 22 del 22/07/2008)
  - impossibilità di cessione del contratto;
  - modificazioni;
  - recesso;
  - clausola risolutiva;
  - coperture assicurative ove necessario e qualora non comprese nell'assicurazione generale stipulata dalla scuola per le normali attività curricolari mattutine e pomeridiane;
    - copertura assicurativa personale per gli esperti esterni;
  - foro competente.

All'incarico dovrà essere allegato il curriculum della risorsa umana incaricata (esperto, facilitatore, tutor, referente per la valutazione).

Per quanto riguarda gli incarichi da affidare per tutte le attività previste dal Piano Integrato, è opportuno acquisire agli atti, prima di affidare gli incarichi, il piano di lavoro da cui risultino i contenuti, le modalità, i tempi e gli strumenti che garantiranno la effettiva realizzazione dell'intero processo formativo.

L'incarico a persone dipendenti dalla Pubblica Amministrazione deve contenere (ed allegata nel fascicolo) l'autorizzazione dell'Ente di appartenenza a svolgere altro incarico che, a norma del D.L.vo 165/2001 art. 53, comma 10, può essere richiesta dal dipendente interessato o dalla Scuola che intende conferire l'incarico. Si precisa che, a norma delle modifiche apportate dall'art. 7 novies del Decreto Legge n. 7/05 convertito con modificazioni in legge n. 43 del 31 marzo 2005 che ha aggiunto al comma 6 la lettera f/bis, tale richiesta di autorizzazione non si applica per i compensi derivanti "da attività di formazione diretta ai dipendenti della Pubblica amministrazione)

In caso di tutor aziendale – che viene direttamente indicato dall'azienda stessa e per il quale, quindi, non possono ricorrere le procedure concorsuali previste in linea generale per la nomina degli esperti - la fatturazione potrà essere prodotta dall'azienda, ma dovrà, in tal caso, contenere il nominativo dell'esperto incaricato, le ore effettuate ed il costo orario pattuito con la scuola.

In linea di principio si raccomanda, considerato che il Piano Integrato è stato deliberato dall'intero Collegio dei Docenti e deve, quindi, riguardare la scuola nella sua totalità, di evitare di concentrare più incarichi sulla stessa persona al fine di un massimo coinvolgimento del personale nelle attività previste dal Piano. (Cfr. Incompatibilità)

Gli incarichi per il personale della scuola coinvolto nel Piano Integrato dovranno, di regola, essere inquadrati come incarichi di prestazione d'opera.

Si invitano le Istituzioni scolastiche a controllare periodicamente l'aggiornamento delle disposizioni in materia.

## **7 Risorse Umane: Compiti e funzioni**

Nel periodo di programmazione 2007-2013 si intende rafforzare la capacità e la qualità progettuale degli Istituti scolastici, con particolare riferimento al personale scolastico, e l'affidamento dei fondi



dovrà sempre più avvenire a fronte di specifici Piani che definiscano chiaramente obiettivi, contenuti, risorse e modalità attuative.

Gli Istituti scolastici, dunque - dopo l'individuazione dei nodi critici, figure, settori, finalità e impatti attesi, differenziati a seconda degli obiettivi, realizzata in collaborazione anche con altri soggetti esterni alla scuola - dovranno valutare la fattibilità delle iniziative individuate.

La fattibilità delle iniziative dovrà essere verificata, in primo luogo, in relazione alle esperienze pregresse dell'Istituto, al coinvolgimento del personale scolastico ed ai risultati ottenuti.

Sarà, quindi, indispensabile valutare e quantificare le risorse disponibili all'interno dell'Istituto in termini di docenti, materiali e attrezzature e nella rete esterna di collaborazioni che l'Istituto ha costruito nel tempo al fine di evitare una richiesta superiore alle effettive capacità attuative dell'istituzione scolastica con conseguente rischio di richiesta di proroga o di rinuncia, in fase di realizzazione, di alcune delle azioni eventualmente già autorizzate.

Tutte le procedure di individuazione delle risorse umane devono essere, comunque, opportunamente verbalizzate.

Di seguito si forniscono le indicazioni sulle risorse umane coinvolte nei Piani:

## 7.1 Il Dirigente Scolastico

**Il Dirigente Scolastico** è responsabile dell'attività complessiva e presiede il gruppo operativo di Piano. In tale veste il Dirigente Scolastico potrà proporre, in ordine all'azione prevista, orientamenti di ordine educativo e formativo in funzione dell'interazione fra gli obiettivi del piano e l'attività istituzionale complessiva della scuola. Avrà, inoltre, il compito di curare l'attuazione di tali orientamenti – una volta deliberati in ambito collegiale. Il Dirigente scolastico avrà, altresì, cura di perseguirli e di portare a conoscenza degli OO.CC.– in itinere e nella fase finale dell'azione – gli obiettivi formativi raggiunti, la ricaduta positiva sui “curricula” scolastici degli alunni della scuola, il superamento delle criticità evidenziate nel "Piano di Istituto".

La direzione ed il coordinamento del Piano, pertanto, è di precipua competenza del Dirigente Scolastico e pertanto non è possibile delegare ad altri la Direzione/coordinamento del Piano per assumere altri incarichi all'interno del Piano Integrato di Istituto. La partecipazione del Dirigente Scolastico (ed anche del DSGA) al Gruppo Operativo di Piano deriva, infatti, dal ruolo svolto all'interno dell'istituzione scolastica. Fermo restando che non è mai possibile delegare tale funzione a terzi estranei alla scuola, qualora il Dirigente Scolastico per motivi di forza maggiore deleghi ad un collaboratore la funzione di Direttore/Coordinatore, il collaboratore ne assume l'incarico e diventa, di fatto, anche membro titolare del Gruppo Operativo di Piano. A sua volta il delegato non potrà, per il ruolo conseguente che deve rivestire, assumere altri incarichi all'interno del Piano.

Si precisa che, anche in caso di delega, la eventuale partecipazione al Gruppo Operativo di Piano da parte del Dirigente Scolastico è, comunque, in questo caso, a titolo personale e gratuito.

Si esclude, inoltre, che possa svolgere diretta attività di esperto e di tutor nei percorsi formativi previsti dal Piano Integrato di Istituto.

La percentuale prevista per il dirigente scolastico, nella sua funzione di Direttore/coordinatore del Piano, va calcolata sul costo complessivo del Piano decurtato delle voci di accompagnamento opzionali. Tale percentuale, come quella prevista per il facilitatore ed il referente per la valutazione, comprende anche la partecipazione al Gruppo Operativo di Piano.

L'importo derivante dalla percentuale a favore della Direzione/Coordinamento deve essere, comunque, quantificata in ore in quanto, per il Fondo Sociale Europeo, non sono ammissibili compensi forfetari ma tutto deve essere parametrato in ore. La partecipazione al GOP potrà essere, pertanto, parte della documentazione (Verbali delle riunioni) dell'impegno orario dedicato al Piano. Il Dirigente Scolastico, nel rispetto dei criteri proposti dal Collegio dei Docenti e sulla base delle graduatorie derivanti dalla valutazione dei C.V: provvede a nominare gli esperti, i tutor, il referente per la valutazione ed il facilitatore.

La Direzione Generale per il Personale scolastico - Ufficio II, con nota prot. AOODGPER. 16139 del 6 ottobre 2008, con riferimento alla nota della Direzione Generale per gli Affari Internazionali - Uff. IV (Rif. nota prot. n. AOODGAI. 11130 del 30.9.2008) ha precisato che ai Dirigenti delle scuole che partecipano ai progetti previsti dal PON 2007-2013 spetta l'importo senza la decurtazione del 20% a favore del Fondo Regionale.

L'applicazione di quanto sopra, come indicato nella nota Prot. n.AOODGAI/11130 del 30 settembre 2008 della Direzione Generale Affari Internazionali, *“decorrerà a partire dai Piani Integrati cofinanziati dai Fondi Strutturali autorizzati per l'annualità 2008/2009.”*

Il Dirigente Scolastico, infine, provvederà ad informare le RSU della Scuola in merito al Piano Integrato autorizzato secondo quanto disposto dall'art. 6 del CCNL del 29/11/2007.

## **7.2 Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi**

Il **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi** è responsabile, con il Dirigente scolastico, delle attività dal punto di vista amministrativo contabile ed è membro di diritto del gruppo operativo di Piano. La partecipazione al Gruppo non è limitata alle riunioni che prevedono la verifica e/o la gestione dei piani finanziari dei progetti.

L'importo derivante dalla percentuale disposta a favore del DSGA deve essere, comunque, quantificata in ore in quanto, per il Fondo Sociale Europeo, non sono ammissibili compensi forfetari ma tutto deve essere parametrato in ore. La partecipazione al GOP potrà essere, pertanto, parte della documentazione (Verbali delle riunioni) dell'impegno orario dedicato al Piano.

Per le attività di formazione relative all'obiettivo/azione B9, il Direttore dei Servizi Amministrativi, sulla base di quanto previsto dal CCNL di categoria, può concorrere, partecipando alla selezione a seguito di procedura di evidenza pubblica, all'incarico di esperto nell'attività di formazione per il personale ATA (Obiettivo/Azione B9). Parimenti è possibile la nomina a tutor, sempre nei percorsi destinati al personale ATA B9, a condizione che si posseggano e si documentino le competenze necessarie richieste dal percorso formativo. In tale veste non può essere chiamato nel GOP come tutor d'obiettivo fatto salvo il caso in cui il progetto sia costituito da un solo modulo (Cfr.punto 10 Incompatibilità).

Le due funzioni di esperto e tutor sono incompatibili tra loro se svolti contemporaneamente nello stesso progetto.

## **7.3 Il referente per la valutazione**

Il referente per la valutazione, deve essere individuato nell'ambito del personale docente della scuola e va selezionato sulla base delle comprovate conoscenze e competenze specifiche richieste dal ruolo e sulla base del Curriculum Vitae presentato.

Egli coordina e sostiene le azioni di valutazione interna a ciascuna proposta/modulo proposte dagli esperti e dai tutor e garantisce l'interfaccia con le azioni esterne, nazionali e internazionali, di valutazione.

Il referente per la valutazione, pertanto, assume una funzione specifica prevista nel Piano Integrato di Interventi elaborato dalle scuole per partecipare al Programma Operativo finanziato con il F.S.E.. Il citato referente avrà la funzione di coordinare le attività valutative riguardanti l'intero piano della scuola, con il compito di verificare, sia in itinere che ex-post, l'andamento e gli esiti degli interventi, interfacciandosi costantemente con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del Programma.

Tutti i percorsi formativi devono sempre prevedere momenti di valutazione formativa e sommativa, finalizzati a verificare le competenze in ingresso dei discenti, ad accompagnare e sostenere i processi di apprendimento, a promuovere la consapevolezza dell'acquisizione di quanto trattato nel corso, a riconoscere, in modo obiettivo, i progressi compiuti e a restituire ai corsisti, infine, un giudizio complessivo sulla loro partecipazione e i livelli raggiunti.

Inoltre, si ricorda che gli istituti che possono partecipare alla programmazione 2007-2013 sono esclusivamente quelli già registrati nel Sistema Nazionale di Valutazione dell'INVALSI. Questi istituti hanno risposto al Questionario di Sistema predisposto dall'Istituto Nazionale di Valutazione e parteciperanno, in aggiunta alle scuole componenti il campione statistico individuato a livello nazionale, alle prove di valutazione degli apprendimenti. Le prove sugli apprendimenti degli allievi riguardano le classi: II e V delle scuole primarie e I e III classe delle secondarie del primo ciclo nell'ambito degli insegnamenti di italiano, matematica e scienze, nonché le classi II e V delle secondarie del secondo ciclo per gli insegnamenti peculiari dei diversi indirizzi.

Questa valutazione esterna deve essere analizzata in connessione con le valutazioni interne dei consigli di classe e degli interventi del PON.

Attività di controllo e valutazione saranno promosse anche dall'Autorità di Gestione, che attraverso l'Audit e altre iniziative di monitoraggio e valutazione seguirà l'attuazione degli interventi PON.

I compiti attribuiti al referente per la valutazione all'interno del Piano Integrato di Istituto sono:

1. garantire, di concerto con tutor ed esperti di ciascun percorso formativo, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze didattiche e facilitarne l'attuazione;
2. coordinare le iniziative di valutazione fra interventi di una stessa azione, fra le diverse azioni di uno stesso obiettivo e fra i diversi obiettivi, garantendo lo scambio di esperienze, la circolazione dei risultati, la costruzione di prove comparabili, lo sviluppo della competenza valutativa dei docenti;
3. fare da interfaccia con tutte le iniziative di valutazione esterna facilitandone la realizzazione e garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti.

Spetta all'autonomia del singolo istituto decidere se il ruolo di referente per la valutazione debba essere svolto a livello di azione o a livello di Piano Integrato da uno o più docenti dell'istituto, che dovranno comunque operare in stretto raccordo fra loro e con tutti gli attori degli interventi predisponendo, anche, tutto il materiale da somministrare ai vari attori delle azioni e dei moduli (test di ingresso, di gradimento, ecc). Per quanto riguarda le sue funzioni si rinvia anche a quanto specificamente previsto nel cap. 1 Paragrafo 15.4.

La percentuale prevista per la remunerazione dell'apporto dato dal referente per la valutazione non prevede un pagamento di tipo forfetario ma va correlata al monte ore indicato nell'incarico. L'effettuazione di tali ore dovrà essere documentata (ad es. i verbali di partecipazione al GOP).

Il Referente per la valutazione, selezionato a seguito della procedura prevista dal Collegio dei Docenti, può essere nominato in qualità di tutor nei moduli di formazione. Non può assumere, invece, l'incarico da esperto. Parimenti qualora incaricato in qualità di tutor nei moduli, in tale veste non può essere chiamato nel GOP come tutor d'obiettivo fatto salvo il caso in cui il progetto sia costituito da un solo modulo (Cfr.punto 10 Incompatibilità).

E' necessario, infine, che questa esperienza venga tesaurizzata dalla scuola condividendola fra tutti gli operatori scolastici, il referente per la valutazione, pertanto, curerà unitamente al Dirigente Scolastico ed al facilitatore la restituzione agli organi collegiali di un quadro generale delle attività e del loro stato di avanzamento, nonché dell'analisi dell'impatto degli interventi sulle competenze dei corsisti

#### **7.4 Il facilitatore/animatore**

Il facilitatore/animatore, deve essere individuato nell'ambito del personale docente della scuola e va selezionato sulla base delle comprovate conoscenze e competenze specifiche richieste dal ruolo e sulla base del Curriculum Vitae presentato.

Egli coopera con il Dirigente scolastico, Direttore e coordinatore del Piano, ed il gruppo operativo del Piano di istituto curando che tutte le attività rispettino la temporizzazione prefissata garantendone la fattibilità. Cura, inoltre, che i dati inseriti dall'esperto, dal tutor ecc. nel sistema di *Gestione dei Piani* e di *Monitoraggio dati* siano coerenti e completi.

Una volta che il Piano Integrato degli interventi F.S.E. è stato autorizzato, l'istituto deve progettare nel dettaglio gli interventi. E' importante che ciascun intervento venga attuato come tessera di un mosaico complessivo secondo una strategia di sistema dell'istituto. Ciò comporta un raccordo in tutte le fasi di progettazione, di avvio, di attuazione, monitoraggio e conclusione.

Sarà necessario, ad esempio, avere un chiaro cronogramma delle attività, organizzare gli spazi e il personale che ne garantisca l'agibilità in orario extrascolastico, gestire le richieste di partecipazione organizzando, ove necessario, una selezione dei partecipanti piuttosto che una maggiore sensibilizzazione per far crescere il numero dei possibili corsisti.

Occorrerà tesaurizzare esperienze specifiche e collegare organicamente, ad esempio, gli interventi delle azioni B1 di formazione dei docenti sulla didattica per competenze e quelli delle azioni C1 rivolte agli allievi per garantire un effettivo rinnovamento della didattica.

Tutto il processo, inoltre, va documentato, in forma previsionale e in itinere, nella sezione specifica del sistema informativo "*Programmazione 2007/2013*", in "*Gestione degli interventi*" / "*Gestione dei Piani*" / "*Monitoraggio dei Piani*".

Il Sistema informativo, infatti, registrerà l'avvio di ciascun intervento, le riunioni del Gruppo Operativo del Piano, le fasi di definizione dei criteri di selezione dei tutor e degli esperti, l'indizione dei bandi, la loro scelta, e poi le diverse fasi di iscrizione dei partecipanti, la definizione del programma e del calendario degli incontri ed ancora la puntuale registrazione di tutte le attività didattiche e di valutazione come anche gli eventuali prodotti che potranno risultare dagli interventi.

Il sistema informativo dovrà altresì contenere copia digitale di tutti i certificati di spesa.

L'integrità delle informazioni contenute nel sistema informativo è essenziale poiché essa ha più scopi:

- I dati del sistema informativo relativi alle caratteristiche dei corsisti, le ore di formazione, le tematiche trattate verranno usati per la costruzione, in automatico dei modelli di monitoraggio fisico (equivalenti al MON 1 e al MON2 della Programmazione 2000/2006) necessari per l'avvio ai pagamenti.
- Le copie digitali dei certificati di spesa saranno controllati dall'Autorità di pagamento e da questa usati per l'avvio delle procedure di saldo.
- La documentazione didattica consentirà la lettura e l'analisi dell'intervento e la sua restituzione per i consigli di classe e il collegio dei docenti nonché per le attività di monitoraggio e valutazione interne ed esterne.

Queste informazioni sono di competenza di attori necessariamente diversi che devono essere coinvolti in prima persona nelle attività anche di documentazione on line, ma occorre che qualcuno dentro l'istituto monitori la completezza dei dati e delle documentazioni inserite; che aiuti quanti

non hanno dimestichezza con l'inserimento di dati on line o anche con la documentazione o con entrambe.

Il Facilitatore ha proprio queste funzioni specifiche di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione dei vari tasselli del Piano.

Il facilitatore, come sopra accennato, curerà anche che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo, nel *sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani* siano coerenti e completi.

La percentuale prevista per la remunerazione dell'apporto dato dal facilitatore non prevede un pagamento di tipo forfetario ma va correlata al monte ore indicato nell'incarico. L'effettuazione di tali ore dovrà essere documentata (ad es. i verbali di partecipazione al GOP).

Il facilitatore, selezionato a seguito della procedura prevista dal Collegio dei Docenti, può essere nominato in qualità di tutor nei moduli di formazione. Non può assumere, invece, l'incarico da esperto. Parimenti qualora incaricato in qualità di tutor nei moduli, in tale veste non può essere chiamato nel GOP come tutor d'obiettivo fatto salvo il caso in cui il progetto sia costituito da un solo modulo (Cfr.punto 10 Incompatibilità).

E' necessario, infine, che questa esperienza venga tesaurizzata dalla scuola condividendola fra tutti gli operatori scolastici, il facilitatore, pertanto, curerà unitamente al Dirigente Scolastico ed al referente per la valutazione la restituzione agli organi collegiali di un quadro generale delle attività e del loro stato di avanzamento, nonché dell'analisi dell'impatto degli interventi sulle competenze dei corsisti

## **7.5 Gruppo operativo di Piano**

L'articolazione del piano nei diversi obiettivi specifici, nelle diverse azioni, proposte/moduli richiede una forte azione di direzione affidata al Dirigente Scolastico. A suo supporto sono state individuati altri docenti (Referente per la valutazione e il facilitatore) con le funzioni specifiche sopra riportate che caratterizzeranno la nuova programmazione.

Il Gruppo Operativo di Piano, nominato dal Dirigente Scolastico utilizzando, per analogia, le modalità previste negli artt. 33 comma 2 punto g) e 40 del D.I. 44/01, come indicato nei vari documenti e negli allegati agli stessi, è, di norma, composto da almeno 5 persone:

### **a) - per le specifiche responsabilità**

- il Dirigente Scolastico nella sua qualità di Direttore/Coordinatore del Piani Integrato di Istituto;
- il Direttore dei Servizi Amministrativi;

### **b) per gli specifici compiti attribuiti**

- un tutor per ogni obiettivo autorizzato; (il tutor d'obiettivo è scelto fra tutti i tutor incaricati nei vari moduli afferenti lo stesso obiettivo quale rappresentante dell'obiettivo stesso in seno al G.O.P.);
- Facilitatore/animatore del Piano (se e quando necessario);
- Referente per la Valutazione (se e quando necessario);
- altre figure ove necessario (ad es. esperti per specifiche problematiche che dovessero insorgere in fase di realizzazione del Piano).

Come già previsto anche dalla precedente Programmazione 2000/2006, il Gruppo è una struttura operativa, a composizione variabile secondo le esigenze, che svolge funzioni di supporto e sostegno alla realizzazione del Piano.

Il Gruppo si costituisce formalmente ed entra in funzione dopo che il Piano è stato autorizzato. Di regola, esso si riunisce con una partecipazione dei suoi componenti diversificata in ragione delle competenze necessarie e dell'attinenza ai temi in esame.

Il Gruppo organizza ed orienta l'attuazione del Piano, formulando proposte e/o indicando decisioni agli organismi scolastici formalmente competenti (Dirigente scolastico, Collegio dei Docenti, Consiglio d'istituto, ecc.); e, su incarico del Dirigente Scolastico e nei limiti delle norme generali e d'Istituto provvede, quando necessario alla gestione del reclutamento degli esperti (pubblicizzazione, raccolta e analisi comparativa dei C.V (Curriculum Vitae), proposte motivate, verbalizzazione.)

Da quanto sopra dovrebbe essere, pertanto, chiaro che le riunioni del Gruppo non avvengono coinvolgendo sempre tutti i membri ma convocando solo quelli che, di volta in volta, sono competenti della tematica da discutere e da risolvere.

**Si precisa, infine, che l'espressione "un Tutor per ogni obiettivo specifico richiesto", non sta ad indicare la nomina di un ulteriore tutor di obiettivo ma che tra i tutor dei vari moduli afferenti le diverse Azioni ma lo stesso Obiettivo se ne individua uno che fungerà da porta voce per l'obiettivo in questione.**

Il tutor d'obiettivo funge, infatti, da collegamento tra il GOP ed i tutor dello stesso obiettivo per rappresentare al GOP le eventuali difficoltà emerse, le proposte migliorative ecc. per la soluzione ai problemi o la modifica al percorso formativo.

Si è detto sopra che "il Gruppo Operativo è **una struttura operativa, a composizione variabile secondo le esigenze.**" Ciò vuole dire che il tutor di obiettivo da convocare varia a seconda della problematica da analizzare. Pertanto, sarà possibile che il tutor di obiettivo possa variare di volta in volta se la tematica è diversa. Nello stesso obiettivo, infatti, possono essere presenti azioni con tematiche diverse (lingue, scienze, ecc.)

Il gruppo potrebbe prevedere, in presenza di problematiche non prevedibili, il coinvolgimento di esperti e/o di docenti con particolari competenze specifiche quando e per gli incontri indispensabili. Per quanto riguarda i costi afferenti il funzionamento del Gruppo Operativo di Piano, gli stessi dovranno essere ripartiti, pro-quota- per ciascun progetto autorizzato nell'ambito dell'area "organizzativo gestionale" (Cfr. Costi cumulativi" Punto 11).

## **7.6 Il tutor**

Per ogni modulo è previsto un tutor d'aula. L'individuazione dei tutor non è oggetto di procedure ad evidenza pubblica infatti gli stessi, interni al singolo istituto, sentito il collegio dei docenti in merito ai criteri per la scelta, vanno selezionati sulla base delle comprovate conoscenze e competenze specifiche richieste dal modulo. La selezione va fatta sulla base del Curriculum Vitae presentato.

Si ricorda che *"rientrano nella figura del tutor le figure di supporto alla formazione e/o alla gestione d'aula; pertanto, a seconda della tipologia d'intervento, la figura del tutor può essere riferita:*

- a) *all'aula (in caso di attività corsuale "frontale");*
- b) *alla formazione aziendale (per interventi formativi in costanza di rapporto di lavoro);*
- c) *alla formazione a distanza (in caso di azioni formative nelle quali il momento dell'insegnamento è spazialmente e/o temporalmente separato da quello dell'apprendimento)"(Cfr. Circolare del Ministero del Lavoro e della Coesione Sociale n. 41/2003 del 5 dicembre 2003).*

Per i costi ammissibili delle ore di docenza e di tutor si fa riferimento alla Circolare del Ministero del Lavoro n. 41/2003 del 5 dicembre 2003.

Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con gli esperti (e, per alcune Azioni, con i tutor aziendali) nella conduzione delle attività dell'azione. In tutti i casi è indispensabile una specifica competenza relativa ai contenuti del modulo.

All'interno del suo tempo di attività, il tutor svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale. Partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.

Può svolgere le funzioni di tutor, salve le eccezioni indicate nel presente documento, solo il personale docente appartenente all'istituzione scolastica attuatrice del Piano Integrato con l'ovvia eccezione della figura del "tutor aziendale" nei casi in cui siano previste delle attività in azienda.

I *docenti della scuola dell'infanzia* potranno partecipare quali utenti a tutti gli interventi dell'obiettivo specifico B per garantire lo sviluppo della continuità e verticalità dell'istruzione fra questo segmento e la scuola primaria, e, se in possesso delle specifiche conoscenze e competenze, potranno, all'interno dell'Obiettivo/Azione B4 – *"Interventi di formazione sulle metodologie per la didattica individualizzata e sulle strategie per il recupero del disagio"* svolgere il ruolo di tutor all'interno del proprio istituto.

Il personale tecnico ATA, ad eccezione del DSGA, non può svolgere l'attività di tutor didattico. L'eventuale utilizzo dell'assistente tecnico rientrerà tra le attività previste per il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario.

Fa eccezione, a quanto sopra, l'Obiettivo/Azione B9 *"Sviluppo di competenze sulla gestione amministrativo-contabile e di controllo sulle procedure di acquisizione di beni e servizi"* aperto sia al personale ATA che al personale docente. Per tale Obiettivo/Azione è possibile, in ragione della presenza di qualificati profili ed esperienze professionali, che il personale ATA dell'istituto possa svolgere il ruolo di tutor in questi interventi.

Il tutor viene nominato, sulla base delle sue competenze finalizzate all'azione/modulo all'interno del Piano Integrato, con incarico del Dirigente scolastico, sulla base dei criteri stabiliti dagli OO.CC. come previsto dal D.I. 44/01.

Il Tutor, in particolare:

- predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento, che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire;
- cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;
- accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo;
- segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende di oltre un terzo del minimo o dello standard previsto;
- cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- si interfaccia con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato;
- mantiene il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare.

## 7.7 Esperti

La figura dell'esperto è stato, in parte, delineato al paragrafo degli Incarichi. Si ribadiscono, pertanto, alcuni punti salienti.

Gli esperti, sia esterni che interni all'Amministrazione Scolastica, dovranno essere sempre reclutati in base a procedure di selezione ad evidenza pubblica e in base a criteri di qualificazione professionale. Vanno, pertanto, selezionati secondo criteri predefiniti e pubblicati nel bando, che dimostrino l'adeguatezza delle competenze in rapporto agli obiettivi formativi, sulla base di una loro analisi comparativa.

A tal fine, come già evidenziato nel cap. I punto 16, gli Istituti compileranno la sezione di documentazione relativa ai bandi di selezione di esperti da cui sarà possibile individuare l'indirizzo web del sito su cui il bando dell'istituto viene diffuso

### ***Il reclutamento esterno all'Amministrazione scolastica è obbligatorio per l'Obiettivo F.***

Si potranno fare eccezioni a questo principio nei seguenti casi:

- Impossibilità a reperire esperti esterni all'Amministrazione scolastica per problemi legati alla collocazione territoriale (ad esempio le difficoltà dei collegamenti per gli istituti scolastici situati nelle piccole isole o in zone montane)
- Le professionalità richieste per il particolare percorso formativo prescelto sia reperibile in ambito esclusivamente scolastico. In tal caso il collegio docenti deve esplicitamente deliberare sulla necessità di selezionare gli esperti per tali moduli nell'ambito del personale della scuola.

E' essenziale per ottenere validi risultati nella realizzazione degli interventi, con riferimento alla preparazione degli studenti, che sia particolarmente accurata la selezione degli esperti in quanto dallo loro qualificazione dipende l'effettiva riuscita delle azioni previste dal Programma Operativo. Si raccomanda, pertanto, di scegliere esperti effettivamente qualificati per le azioni specifiche anche ricorrendo a esperti esterni (non solo cioè al singolo istituto, ma alla scuola e alla amministrazione scolastica in generale) per ampliare gli scambi di esperienze e le contaminazioni costruttive fra scuola e mondo esterno, università, ricerca, associazionismo etc...

Anche per i tutor, docenti interni al singolo istituto, per il facilitatore e per il referente della valutazione, anch'essi interni, è comunque necessario procedere ad una selezione sulla base dei CV (il modello europeo disponibile nel sito della Comunità Europea).

Si suggerisce, altresì, in tale procedura e nella successiva restituzione degli esiti, di utilizzare la seguente tabella esemplificativa per la nomina degli esperti:

Cognome	Nome	Esperienze lavorative nel settore di pertinenza (*) Max x punti	Esperienza di docenza nel settore di pertinenza (*) Max x punti	Esperienza di docenza universitaria nel settore di pertinenza (*) Max x punti	Possesso di titoli specifici afferenti la tipologia di intervento (*) Max x punti	Possesso di laurea specifica (*) Max x punti	Pubblicazioni attinenti al settore di pertinenza (*) Max x punti	TOTALE Max punti



--	--	--	--	--	--	--	--	--

(\*) le voci riportate sono a puro titolo di esempio e possono essere variate in funzione delle esigenze

Le scuole, una volta venute a conoscenza dell'approvazione del Piano Integrato, provvederanno attraverso una vasta azione pubblicitaria (obbligatoria) utilizzando forme di varia natura (Manifesti murali, locandine, comunicati stampa, articoli sui giornali locali, comunicazione alle agenzie per l'impiego e, se del caso, passaggi televisivi sulle reti locali, siti web, ecc.), a mettere a conoscenza del territorio sia i contenuti del Piano approvato che della possibilità, per quanti posseggano i titoli e la competenza richiesta, di presentare la candidatura per l'incarico da esperto. Le scuole inseriranno nelle comunicazioni le caratteristiche (laurea, esperienze lavorative, pubblicazioni, ecc. ecc.) che devono essere possedute per la presentazione della candidatura da esperti nei vari moduli approvati all'interno dei progetti. Dovranno, inoltre, essere esplicitati i criteri di valutazione che saranno utilizzati e sui quali sarà basata la graduatoria finale. Dai criteri dovranno essere esclusi gli incarichi rivestiti che si possano riferire esclusivamente al personale docente interno (ad esempio: partecipazione agli OOCC, nomina nelle funzioni obiettivo, nomina di vicario, membro OOCC, ecc.). Al fine di evitare ricorsi<sup>31</sup> avverso la individuazione degli esperti è sempre necessario che i criteri siano ben dettagliati, ad esempio restringendo la richiesta della documentazione da presentare per la candidatura ai soli titoli ed alle sole esperienze relative all'incarico da attribuire.

In definitiva, i criteri devono essere fondati sulla qualità professionale dei candidati e sulle loro competenze specifiche.

La selezione degli esperti dovrà, dunque, avvenire principalmente sulla base del possesso delle competenze previste. Per questo è obbligatorio acquisire più curricula (si suggerisce di utilizzare il modello europeo) che dimostrino l'adeguatezza delle competenze in rapporto agli obiettivi formativi, procedendo ad una loro analisi comparativa e alla esplicitazione delle motivazioni di scelta.

Si ricorda, ancora una volta, che tutti i mezzi pubblicitari utilizzati devono sempre obbligatoriamente contenere i loghi della Comunità Europea ed il riferimento al cofinanziamento da parte del Fondo Sociale Europeo ( o del F.E.S.R. cfr. Capitolo 3)

E' necessario che i manifesti e l'altro materiale pubblicitario, oltre ad essere affisso nel territorio di competenza, siano inviati anche alle Agenzie per l'impiego, ai Comuni, alle Province ed alle Camere di Commercio.

Per l'individuazione delle risorse umane sopra citate (esperti, tutor, Referente valutazione e facilitatore), anche al fine di un totale coinvolgimento del personale scolastico, si seguiranno le norme previste dal D.I. 44/2001 art. 33 punto 2) "Interventi del Consiglio di istituto nell'attività negoziale" e 40 che prevedono sempre il coinvolgimento degli Organi Collegiali.

**Art. 33 - (Interventi del Consiglio di istituto nell'attività negoziale)**

Omissis...

2. Al Consiglio di istituto spettano le deliberazioni relative alla **determinazione dei criteri e dei limiti** per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle seguenti attività negoziali:

... omissis

g - contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;

**Art. 40 - (Contratti di prestazione d'opera)**

1. La istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa,

<sup>31</sup> La dicitura "a insindacabile giudizio del GOP, non è ammesso alcun ricorso o reclamo avverso la individuazione degli esperti" è inammissibile.

nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.

2. Il Consiglio di Istituto, sentito il Collegio dei docenti, disciplina nel regolamento di istituto le procedure e i criteri di scelta del contraente, al fine di garantire la qualità della prestazione, nonché il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto.

## 7.8 Area organizzativo gestionale

L'organizzazione gestionale è sostenuta, oltre che dal Dirigente scolastico e dal Direttore dei Servizi Amministrativi, dal Gruppo Operativo del Piano Integrato di Istituto, dal Referente per la valutazione, dal Facilitatore, di cui abbiamo trattato nei punti precedenti, anche dai Tutor e dal Personale ATA (amministrativo contabile, assistenti tecnici, collaboratori scolastici) chiamati, per le loro competenze specifiche, a dare il loro contributo alla realizzazione del Piano, nonché, previo incarico scritto e controfirmato, a collaborare con le risorse umane previste dal piano nell'inserimento dei dati previsti nella struttura della gestione degli interventi.

## 8 La rilevazione delle caratteristiche degli allievi

Gli obiettivi del riconoscimento dei bisogni e delle motivazioni degli allievi, le esigenze di trasparenza nella gestione e nella distribuzione delle attività, nonché l'opportunità di mettere a punto adeguati strumenti per il monitoraggio da parte dell'Autorità di Gestione, rendono particolarmente importante l'attivazione di un sistema organico di rilevazione delle caratteristiche degli allievi.

Dovrà, quindi, essere individuata una serie di elementi (dati anagrafici, esperienze formative pregresse, competenze certificabili, eventuali esperienze lavorative, informazioni sui titoli di studio e sulle esperienze lavorative dei genitori, ecc. ecc) in base ad una **scheda** per ogni allievo partecipante alle attività avviate.

Tale scheda, inserita nel sistema informativo "*Gestione dei Piani*", comprende il seguente dettaglio:

### Dati Anagrafici

- Data di iscrizione
- Codice fiscale
- Cognome
- Nome
- Sesso
- Cittadinanza
  - Italia
  - Altri paesi UE
  - Paesi europei non UE
  - Paesi non UE del Mediterraneo
  - Altri paese africani
  - Altri paesi asiatici
  - America
  - America latina
  - Oceania
- Data di nascita
- Paese estero di nascita
- Provincia di nascita

- Comune di nascita
- Paese estero di residenza
- Indirizzo residenza
- Provincia residenza
- Comune residenza
- Cap residenza
- Telefono
- E-mail
- Cellulare
- Domicilio diverso dalla residenza
- Indirizzo domicilio
- Provincia domicilio
- Comune domicilio
- CAP domicilio
- Telefono domicilio
- Diversamente abile
- Certificazioni e qualifiche possedute
  - Qualifica professionale (corsi promossi dalle Regioni)
  - Qualifica tramite apprendistato
- Ripetente
- Anno scolastico frequentato
  - Scuola dell'Infanzia
  - Scuola Primaria di Primo Grado 1° anno
  - Scuola Primaria di Primo Grado 2° anno
  - Scuola Primaria di Primo Grado 3° anno
  - Scuola Primaria di Primo Grado 4° anno
  - Scuola Primaria di Primo Grado 5° anno
  - Scuola Secondaria di Primo Grado 1° anno
  - Scuola Secondaria di Primo Grado 2° anno
  
  - Scuola Secondaria di Primo Grado 3° anno
  - Scuola Secondaria di Secondo Grado 1° anno
  - Scuola Secondaria di Secondo Grado 2° anno
  - Scuola Secondaria di Secondo Grado 3° anno
  - Scuola Secondaria di Secondo Grado 4° anno
  - Scuola Secondaria di Secondo Grado 5° anno
- Partecipa al progetto come gruppo classe
- Titolo di studio
  - nessun titolo
  - licenza elementare
  - licenza media
  - qualifica istituto professionale di stato
  - diploma maturità
  - laurea o altro titolo superiore
  - non dichiarato
- Condizione professionale dei genitori
  - lavoratore/lavoratrice atipico
  - lavoratore/lavoratrice dipendente
  - lavoratore/lavoratrice indipendente
  - casalingo/a
  - disoccupato/a

- in mobilità
- in cassa integrazione
- pensionato/a
- non dichiarato

Le informazioni per ogni allievo, inserite nel sistema informativo, consentono di beneficiare di un archivio allievi che potrà esser utile per analisi ed approfondimenti e costituirà la base necessaria anche per ogni eventuale follow up.

Le schede dei singoli allievi saranno stampate e conservate tra la documentazione di ogni specifico modulo.

Tutti i dati, ovviamente, dovranno essere raccolti ed utilizzati nel rispetto della vigente normativa sulla riservatezza delle informazioni personali (Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196).

## 9 Piano finanziario

Le attività del Fondo Sociale Europeo non prevedono compensi di tipo forfetario, pertanto si sottolinea che ogni incarico deve obbligatoriamente contenere: il numero di ore, il costo orario onnicomprensivo, la tematica oggetto dell'incarico, l'obbligo di inserire nell'area "*Gestione dei Piani*" all'interno della piattaforma quanto di propria competenza, ogni altra attività la scuola ritenga indispensabile al corretto espletamento dell'incarico affidato. (Cfr. Cap. 2 Punto 6.1 "*Incarichi*").

Per la determinazione dei costi si è, comunque, fatto riferimento alla seguente normativa:

- Regolamento (CE) n. 1083/2006 del 11 luglio 2006;
- Regolamento (CE) n. 1081/2006 del 5 luglio 2006;
- Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 41/2003 del 5 dicembre 2003.
- Decreto Interministeriale. n. 326 del 12 ottobre 1995. Compensi per iniziative di aggiornamento e formazione del personale ispettivo, direttivo, docente e A.T.A.;
- Decreto Interministeriale n. 44 del 1 febbraio 2001. Decreto concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche".
- Circolare n. 43/99 del 08/06/1999 – Attività corsuali effettuate nello svolgimento dei moduli di formazione a distanza (FAD) per i Programmi Operativi cofinanziati dal F.S.E..

Si richiama l'attenzione sul fatto che a norma dell'art. 54 comma 5 del Regolamento (CE) N. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006 recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999 **"Una spesa cofinanziata dai Fondi non può beneficiare dell'intervento di un altro strumento finanziario comunitario"**.

Il piano finanziario, calcolato direttamente dal sistema informativo sulla base del monte ore di formazione e dei massimali orari previsti, deriva dal numero di azioni e rispettivi moduli richiesti dalla scuola nella presentazione del Piano.

L'importo complessivo comprende, pertanto, i costi relativi a:

<b>Area</b>	<b>Attività</b>	<b>% sul costo totale</b>
<b>Area formativa</b>	docenza da parte degli Esperti e quella di competenza dei tutor	56%
<b>Area organizzativo gestionale</b>	Direzione/coordinamento (Dirigente Scolastico	5%*
	D.S.G.A.	4%*
	Referente alla valutazione interna ed esterna	4%*
	Facilitatore piano integrato degli interventi	4%*
<i>N.B. Le percentuali sopra indicate sono onnicomprensive di <u>tutte</u> le attività, compresa la partecipazione al GOP, che il Dirigente Scolastico, il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, il Referente alla valutazione ed il Facilitatore svolgono a favore dell'intero Piano.</i>		

	<p>Altre voci:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gruppo Operativo del Piano Integrato di Istituto che è, di norma, composto dal: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Dirigente scolastico,</li> <li>❖ DSGA,</li> <li>❖ Referente alla valutazione interna ed esterna</li> <li>❖ Facilitatore piano integrato degli interventi</li> <li>❖ 1 Tutor per ogni obiettivo specifico richiesto nel Piano (il tutor d'obiettivo è individuato tra i tutor incaricati nei vari moduli all'interno dello stesso Obiettivo),</li> <li>❖ altre figure ove necessario</li> </ul> </li> <li>- Personale ATA (amministrativo contabile, assistenti tecnici, collaboratori scolastici. ) con esclusione del DSGA</li> <li>- rimborso viaggio, vitto, alloggio per allievi e personale coinvolto nella realizzazione del piano</li> <li>- materiale di consumo (a titolo esemplificativo: materiale di cancelleria, stampati e dispense per l'attività didattica, ecc.) Si ricorda che non è ammesso alcun acquisto di bene strumentali (es. lavagne luminose, fotocopiatrici, ecc.</li> <li>- noleggio/affitto apparecchiature tecnologiche</li> <li>- spese postali, telefoniche e collegamenti telematici</li> <li>- ritenute fiscali e contributive a carico dell'Amministrazione e IRAP</li> </ul>	24%
<p><b>Area accompagnamento - obbligatoria</b></p>	<p>Publicità e sensibilizzazione</p>	3%

<b>Area accompagnamento - opzionale</b>	Altre voci : <ul style="list-style-type: none"> <li>- mensa</li> <li>- assistente alla mensa</li> <li>- assistenza parentale (bambini, genitori anziani)</li> <li>- incentivo genitori frequentanti il corso</li> <li>- certificazioni rilasciate dagli Enti Certificatori esterni riconosciuti e/o accreditati<sup>32</sup></li> <li>- supporto persone diversamente abili</li> <li>- coordinamento dei docenti dei consigli di classe (Azione F1 e F2)</li> </ul>	I costi di tali voci, ove previste e richieste dalla scuola, vengono inseriti e sommati in aggiunta agli altri costi sopra indicati direttamente dal sistema informativo
---	---	--

Si indica di seguito l'importo previsto ed il sistema utilizzato per il calcolo delle voci di accompagnamento opzionale ricordando che tali importi verranno, se indicati con un  $\surd$ , inseriti automaticamente dal sistema in relazione alla azione richiesta.

Si segnala che, per quanto riguarda le certificazioni esterne, le istituzioni scolastiche nella stipula di convenzione con gli enti certificatori definiranno le date per sostenere gli esami possibilmente entro la scadenza prevista per il progetto. Nel caso in cui l'esame fosse effettuato dopo la chiusura del progetto, è possibile nell'area di "gestione degli interventi" riaccedere alla sezione Certificazione finale (in "Gestione della classe") e, compilando la sezione specifica, l'attestato potrà essere ristampato dalla scuola con l'aggiunta delle informazioni inerenti alla certificazione esterna eventualmente conseguita dai corsisti in data successiva alla chiusura del progetto e della relativa documentazione didattica.

Al fine di garantire una corretta imputazione nei modelli CERT e nei modelli REND dei massimali dei costi afferenti le varie voci di spesa dei singoli progetti autorizzati, si invitano le Istituzioni Scolastiche a prendere quale riferimento il "**Riepilogo della ripartizione dei costi del progetto**".

Il percorso da seguire all'interno del sistema "Fondi Strutturali 2007/2013" – è il seguente: "Gestione degli Interventi" – "Monitoraggio dei piani" – bando di riferimento e cliccare su "Vedi il piano" nella colonna **Azione**. Scegliere, quindi, **Area formazione**. La finestra che appare riassume tutti i progetti autorizzati, cliccando sulla voce "Spese generali" dei singoli progetti autorizzati è possibile leggere il riepilogo della ripartizione dei costi per il progetto individuato secondo le percentuali fissate.

---

<sup>32</sup> Si ricorda che gli enti certificatori accreditati a livello internazionale, per le lingue straniere, rilasciano certificazioni riconosciute che si riferiscono ai livelli di competenza indicati nel Quadro Comune di Riferimento, redatto dal Consiglio d'Europa. L'accreditamento di ciascun organismo straniero origina da autorizzazioni governative o di enti nazionali preposti dal Governo del Paese alla qualità degli esami. Le scuole cureranno direttamente ed in tutti i casi (lingue, ICT, ecc.), di appurare che l'Ente Certificatore sia tra quelli accreditati o riconosciuti dal MIUR in quanto abilitato a rilasciare certificazioni valide a livello europeo.

Le percentuali relative a Direzione/Coordinamento (5%), D.S.G.A (4%), Referente di valutazione interna/esterna (4%), Facilitatore del Piano Integrato degli interventi (4%), organizzazione-gestione (24%) e pubblicità e sensibilizzazione (3%) non possono essere aumentate.

Le percentuali di costo sopra indicate sono rapportate al costo complessivo del Piano determinato sulla base del monte ore di formazione con esclusione delle voci di accompagnamento "opzionali". Tale importo non varia con la diminuzione del costo dell'Area Formativa a seguito di una eventuale riduzione di spesa della stessa area o della contrattazione con esperti e/o tutor. **L'importo, invece, verrà ridotto in presenza di una variazione del Piano per rinuncia ad uno o più moduli o ad interi progetti e a seguito di sospensione di uno o più moduli a causa della riduzione, sotto il minimo previsto dei partecipanti, o per altre cause.**

Le percentuali previste per le attività di Direzione/Coordinamento (5%), D.S.G.A (4%), Referente di valutazione interna/esterna (4%), Facilitatore del Piano Integrato degli interventi (4%) sono onnicomprensive ed includono, pertanto, anche la partecipazione al Gruppo Operativo di Piano.

All'importo totale così determinato, sempre su esplicita richiesta da parte delle istituzioni scolastiche all'interno del Piano Integrato, il sistema aggiunge, ove ricorra il caso e siano state richieste, le voci di accompagnamento "opzionali" sotto indicate che fanno parte del piano finanziario complessivo.

Si precisa, inoltre, che gli incarichi di Direzione e coordinamento, di Referente, di Facilitatore, e del DSGA possono essere riferite al Piano nel suo complesso o per progetto. Nel primo caso (riferite al Piano) il costo delle attività sarà imputato pro-quota a ciascun progetto mentre, qualora siano a livello di progetto, l'imputazione avverrà naturalmente per progetto. Per il significato del termine "progetto" (cfr Cap, 2 punto 5.1 "*glossario*").

Al fine di garantire la massima unitarietà delle attività e per una maggiore efficacia nei risultati, si suggerisce, nel rispetto dell'autonomia organizzativa dell'Istituzione scolastica, di mantenere tali attività a livello di Piano Integrato.

Per quanto riguarda l'individuazione dei costi che fanno parte del 24% del Piano, il GOP, fatti propri i criteri dettati dagli OOCC, analizzerà i bisogni specifici di ogni singolo modulo, esaminando:

- le ore da destinare ai collaboratori scolastici per garantire l'apertura e la chiusura della scuola nei giorni destinati alle attività previste dal Piano Integrato anche sulla base della programmazione unitaria del POF di istituto;
- le ore di straordinario da attribuire al personale amministrativo contabile per gli adempimenti derivanti dalla realizzazione del Piano Integrato ivi compresa l'archiviazione della documentazione del Piano;
- la previsione del numero delle riunioni del Gruppo Operativo del Piano e relativa quantificazione finanziaria;
- il materiale di consumo necessario;
- ecc. ecc.

## **9.1 Acquisti**

Per quanto concerne gli acquisti di beni (si ricorda che il Fondo Sociale Europeo non ammette alla spesa l'acquisto di beni strumentali) o servizi si deve sempre fare ricorso a quanto contenuto nell'art. 34 del Decreto Interministeriale n. 44 del 1 febbraio 2001 Regolamento concernente le



"Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" che qui si riporta:

**Art. 34**

*(Procedura ordinaria di contrattazione)*

- 1. Per la attività di contrattazione riguardanti acquisti, appalti e forniture il cui valore complessivo ecceda il limite di spesa di EURO 2000 oppure il limite preventivamente fissato dal Consiglio d'istituto, quando non risulti altrimenti disposto dalle norme di cui al capo secondo del presente titolo, il dirigente procede alla scelta del contraente, previa comparazione delle offerte di almeno tre ditte direttamente interpellate. Resta salvo, comunque, quanto previsto dal comma 5.**
- 2. L'invito a presentare un'offerta deve contenere, oltre ai criteri di aggiudicazione, l'esatta indicazione delle prestazioni contrattuali, nonché i termini e le modalità di esecuzione e di pagamento.**
3. L'osservanza dell'obbligo di cui al presente articolo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento dell'Istituto.
4. E' sempre possibile il ricorso alle procedure di gara disciplinate dalle norme generali di contabilità dello Stato
5. Le istituzioni scolastiche sono tenute ad osservare le norme dell'Unione Europea in materia di appalti e/o forniture di beni e servizi.
6. Le funzioni di ufficiale rogante, per la stipula degli atti che richiedono la forma pubblica, sono esercitate dal direttore o da funzionario appositamente da lui delegato.

Da quanto sopra deriva, pertanto, che anche l'attribuzione del servizio mensa, previsto dall'Obiettivo F azione F1, deve seguire tale normativa.

Qualora il Comune di riferimento della scuola abbia già bandito ed assegnato tale servizio, la scuola potrà, previa convenzione con il Comune stesso, affidare tale servizio alla società risultata vincitrice della gara.

## 9.2 Area di accompagnamento Opzionale

<b>Area accompagnamento - opzionale</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- mensa</li><li>- trasporto allievi</li><li>- assistenza parentale (bambini, genitori anziani)</li><li>- incentivo genitori frequentanti il corso</li><li>- certificazioni rilasciate dagli Enti Certificatori esterni riconosciuti e/o accreditati <sup>33</sup></li><li>- supporto persone diversamente abili</li><li>- coordinamento tra i docenti dei consigli di classe (Azione F1 e F2) e il GOP sulle modalità di ricaduta dei risultati dell'attività nel profitto curricolare.</li><li>- docente incaricato dell'assistenza durante la mensa</li></ul>	I costi di tali voci, ove previste e richieste dalla scuola, vengono inseriti e sommati in aggiunta agli altri costi sopra indicati direttamente dal sistema informativo <sup>34</sup>
---	---	--

---

<sup>33</sup> Si ricorda che, per quanto riguarda le lingue straniere, Enti certificatori accreditati a livello internazionale sono quelli abilitati a rilasciare certificazioni riconosciute e che si riferiscono ai livelli di competenza indicati nel Quadro Comune di Riferimento, redatto dal Consiglio d'Europa. L'accreditamento di ciascun organismo straniero origina da autorizzazioni governative o di enti nazionali preposti dal Governo del Paese alla qualità degli esami. (Cfr. ad es. Protocollo di Intesa tra il Ministero dell'Istruzione e gli Enti certificatori)

<sup>34</sup> Qualora l'importo richiesto per una o più voci dell'area di accompagnamento opzionale non venga utilizzato totalmente o parzialmente, non è necessario da parte dell'istituzione scolastica segnalarlo in quanto lo stesso – non potendo essere utilizzato in alcun modo per altre voci o altre attività, non dovrà essere, di fatto, né certificato né rendicontato.

Tabella dei costi di accompagnamento opzionale

Obiettivo/Azione	Ore	giorni	Analisi competenze alfabetiche in ingresso	Mediatore linguistico, psicologo, ecc.	Ass. parentale	Incentivo Genitori	Stage Paesi Europei	Stage Italia	Certificazioni Lingue	Certificazione ICT	Coordinamento Classi	Mensa	Assistenza doc. mensa	Diversamente Abili
			<b>G</b>	<b>G</b>	<b>F - G</b>	<b>F</b>	<b>C</b>	<b>C</b>	<b>B - C</b>	<b>C - D</b>	<b>F</b>	<b>F1</b>	<b>F1</b>	<b>C. F. G.</b>
<b>F1 - F2 Modulo genitori</b>	60	20			1.600,00	12.000,00								
<b>F1 (Intero progetto)</b>											4.647,60	7.200,00	1.800,00	516,46 cad.
<b>F2 (Intero progetto)</b>											3.873,00			516,46 cad
<b>B7; C1</b>									3.000,00					516,46 cad
<b>C1 con stage nei Paesi Europei</b>							45.000,00							516,46 cad
<b>C 5 con stage nei Paesi Europei</b>							45.000,00							516,46 cad
<b>C5 stage in Italia</b>		15						25.500,00						516,46 cad
<b>C 6 – IFS (classi IV) Percorso Integrale</b>	40	6						10.200,00						516,46 cad
<b>C 6 – IFS (classi IV) Percorso Breve</b>	30	4						6.800,00						516,46 cad
<b>C1 - D1</b>										2.250,00				
<b>G1</b>	60	20	1.600,00	800,00	1.600,00									516,46 cad
<b>G1</b>	120	40	1.600,00	800,00	3.200,00									516,46 cad

**Assistenza Parentale: Obiettivo/Azione F1 e G1 Assistenza minori per favorire la frequenza dei corsi ai genitori**

Il calcolo va fatto sui giorni di impegno di due assistenti e considerando in tre ore la durata di ciascun incontro. Alle tre ore va aggiunta un'ulteriore ora (si considera mezz'ora prima e mezz'ora dopo l'inizio e la fine del corso per i genitori al fine di garantire un ordinato svolgimento del corso.) Pertanto il calcolo è il seguente: 160 ore complessive \* 10 euro all'ora (il costo orario è onnicomprensivo ed è equiparato a reddito di lavoro ed è, quindi, soggetto, alle ritenute fiscali previste dalle normativa nazionale).

Gli obiettivi F e G prevedono la possibilità di organizzare, in contemporanea con il corso di formazione per i genitori (Ob. F) o per gli adulti (Ob. G) un servizio di assistenza parentale.

**Il servizio dovrà essere affidato a personale qualificato** (es. maestre d'asilo) o a studenti tirocinanti di Istituti di Istruzione Secondaria di II° grado ed in particolare degli Istituti Tecnici e Professionali per i Servizi Sociali. Ad eccezione di quest'ultima opzione, anche l'individuazione del personale esperto per l'assistenza dei minori va fatto seguendo la procedura ad evidenza pubblica.

**Incentivo genitori: Obiettivo F** - 60 Ore per 20 genitori per 10 euro all'ora. (il costo orario è onnicomprensivo ed è equiparato a reddito di lavoro ed è, quindi, soggetto, alle ritenute fiscali previste dalle normativa nazionale).

L'incentivo è commisurato alle ore d'effettiva presenza dei partecipanti alle attività corsuali e pertanto non spetta in caso di assenze anche se dovute a malattia o infortunio. E' opportuno far firmare anche ai genitori un contratto formativo nel quale può essere esplicitato che l'incentivo spetta solo a chi frequenta almeno (ad es. il 70%) del percorso formativo.

**Stage nei Paesi Europei: Obiettivo/Azione C1 Lingua con stage e Obiettivo C5 –**

Il calcolo è stato effettuato su un costo medio per persona di Euro 2.500 per 15 allievi più 3 tutor. (Cfr. normativa viaggi di istruzione all'estero).

**Stage in Italia: Obiettivo C 5** - 15 allievi + 2 tutor per n. giorni per costo medio euro 100 al giorno

**IFS Stage in Italia – Obiettivo C6 –** per le classi IV: 15 allievi + 2 tutor per 6 ( o 4) giorni per costo medio euro 100 al giorno

**Certificazione lingue estere:** N. 15 allievi per costo medio 200 euro

**Certificazione I.C.T:** N. 15 allievi per costo medio 150 euro

**Coordinamento classi:** Ob/Azione F1 n. 180 ore per costo orario Euro 25,82 ed F2 150 ore per costo orario Euro 25,82. Il sistema attribuirà l'importo in modo automatico. Nell'obiettivo F è prevista una voce che prevede il coordinamento delle classi. A tal proposito si precisa che al coordinamento dei consigli di classe partecipano tutti i docenti dei consigli di classe i cui allievi sono coinvolti nelle attività progettuali. Tali incontri sono finalizzati ad individuare ed esplicitare i contenuti e le modalità di integrazione delle attività con la programmazione annuale e individuale anche attraverso l'individuazione e l'utilizzo di strumenti di valutazione. L'integrazione tra le attività progettuali e il curriculum deve prevedere anche le valutazioni degli alunni.

**Mensa: Obiettivo/Azione F1** - N. 15 bambini per n. 60 giorni (n. ore/3 ore al giorno) per euro 8 al giorno. Le disposizioni comunitarie e nazionali prevedono sempre che la richiesta di prestazione di servizi venga a mezzo di gara pubblica. Anche per l'attribuzione del servizio mensa, pertanto, previsto dall'Obiettivo F azione F1 è necessario ricorrere a tale forma. Nel caso in cui presso l'Istituto

sia già presente un servizio mensa selezionato dall'Ente Locale a seguito di gara, la scuola potrà avvalersi dello stesso servizio con specifico contratto. possibile ricorrere allo stesso operatore.

**Mensa: Obiettivo/Azione F1** Docente/i per assistenza mensa n. 1 ora al giorno per 20gg per modulo costo orario euro 30,00 costo complessivo per i tre moduli 1.800,00

In quasi tutte le azioni, infine, è prevista la possibilità di chiedere il **Supporto alunni diversamente abili**:

E' stato modificato nel sistema informativo la procedura per il calcolo del budget per la voce di accompagnamento opzionale in favore degli alunni diversamente abili (Legge 104/92). Il sistema prevede che la scuola indichi il numero di alunni diversamente abili che si presume facciano parte del modulo. In modo automatico il sistema calcolerà l'importo massimo spendibile per tale voce moltiplicando il numero inserito e l'importo per persona previsto di euro 516,46. L'importo serve a coprire le eventuali spese di accompagnamento, trasporto, assicurazione e materiali didattici specifici.

La richiesta di tale spesa deve essere supportata e mantenuta agli atti per eventuali controlli da uno specifico progetto didattico di inserimento (il modello, che qui si riporta, è presente nel sito dei fondi strutturali) da cui risultino chiaramente le azioni previste per facilitare l'accesso e la partecipazione all'intervento, in relazione alla tipologia di handicap.

Anche in questo caso, come per tutte le attività cofinanziate dal F.S.E., il costo non è forfetario ma deve essere analiticamente documentato.

Qualora si ritenga indispensabile l'ausilio costante di un docente di sostegno all'interno dell'aula sia per il numero di allievi diversamente abili nello stesso percorso formativo sia per la gravità dell'handicap, il Dirigente scolastico provvederà a nominare detto assistente in qualità di tutor d'aula.

## **Obiettivo G**

Si ricorda, per il calcolo dei costi dell'area formativa, che l'impegno orario del tutor è pari al 50% della durata del percorso di formazione ovvero di 30 ore per i percorsi di 60 ore e di 60 ore per i percorsi di 120 ore.

(Cfr. "Schede finanziarie riepilogative delle azioni FSE e FESR, a valere sulla annualità 2008-2009" pubblicate il 29/08/2008)

**Orientamento, Mediatore linguistico ecc.** complessive 30 ore per un costo orario massimo onnicomprensivo di euro 80,00 se l'attività è svolta da esperti del settore. Il costo deve essere ridotto ad euro 30,00 orarie se l'attività prestata è assimilabile a quella del tutor.

Gli istituti scolastici possibili beneficiari dell'Obiettivo/Azione G1 e i Centri per l'istruzione degli adulti potranno, opzionalmente, includere:

- 20 ore finalizzate all'analisi delle competenze in ingresso dei corsisti con la somministrazione di fascicoli diagnostici afferenti al progetto SAPA (Strumenti per lo studio dell'Alfabetizzazione della Popolazione Adulta) realizzato a cura della Direzione Generale per l'Istruzione e Formazione Tecnica Superiore e per i Rapporti con i Sistemi Formativi delle Regioni in collaborazione con l'INVALSI; ([http://www.invalsi.it/invalsi/rn/sapapon.php?page=sapapon\\_it\\_00](http://www.invalsi.it/invalsi/rn/sapapon.php?page=sapapon_it_00))

- 10 ore per beneficiare del supporto di una figura professionale ritenuta necessaria in relazione agli utenti coinvolti (mediatore culturale, linguistico, psicologo, assistente sociale ovvero un esperto di impresa).

Scheda Area di accompagnamento  
opzionale in favore alunni  
"diversamente abili"<sup>35</sup>

Legge 104/92

PON 2007 IT 05 1 PO 007 F.S.E. "Competenze per lo Sviluppo"

Scheda da compilare e mantenere agli atti quale documentazione probatoria  
della somma richiesta relativa alla voce di accompagnamento opzionale  
riservata al supporto degli allievi diversamente abili

**Denominazione Istituto:** \_\_\_\_\_

**Codice meccanografico (sede centrale):** \_\_\_\_\_

**Obiettivo** \_\_\_\_\_

**Azione** \_\_\_\_\_

**Titolo del Progetto** \_\_\_\_\_

(Il titolo deve essere quello del modulo all'interno del progetto ove  
sono presenti alunni diversamente abili.)

**N. diversamente abili coinvolti nel modulo** \_\_\_\_\_

### **Descrizione tipo di intervento:**

(Si descriva brevemente la tipologia del supporto richiesto e del tipo di disabilità di cui i ragazzi sono portatori. Si indichi, inoltre, quali attività si intende far loro svolgere in relazione a quelle proprie del modulo specifico, quali modalità attuative si prevedono e quali esiti si intendono raggiungere).

<sup>35</sup> La presente scheda deve essere inserito nel fascicolo del modulo a cui si riferisce per gli eventuali controlli sulla ammissibilità della spesa.

### Piano di dettaglio

Descrizione supporto	Numero persone non autonome:	Importo previsto
<b>Trasporto</b> (costo su base chilometrica o su tariffa pubblica)		
<b>Materiali didattici specifici:</b> (indicare) N.B. non sono ammissibili acquisti di tecnologie o altra strumentazione diversa dal facile consumo		
<b>Numero di ore, eventuali, previste per specifici interventi di supporto didattico</b> (Laboratorio, Attività d'aula)		
	<b>TOTALE</b>	

Data,



Il Dirigente Scolastico

### 9.3 Costo orario attività formative e/o organizzativo gestionali

I costi orari onnicomprensivi, sotto riportati, sono basati sulla normativa comunitaria e nazionale vigente o definiti dall'Autorità di Gestione.

Area	Figura professionale	Importo orario massimo ammissibile
Formativa	Esperto	80,00
	Tutor	30,00
Organizzativo gestionale	G.O.P.	41,32
	Dirigente Scolastico (Direzione/Coordinamento)	80,00
	Facilitatore/Animatore	41,32
	Referente Valutazione	41,32
	Personale ATA	Importo previsto per lo straordinario(CCNL di categoria)
accompagnamento - obbligatorio	Il 3% previsto include principalmente il costo dei mezzi pubblicitari utilizzati: manifesti, locandine, poster, articoli e spot televisivi, ecc. e la eventuale preparazione editoriale dei manifesti, articoli, o altro tipo di Pubblicità.	41,32 (l'intervento di un esperto di settore può essere previsto in presenza di un Piano o di un Progetto particolarmente complesso da richiedere una particolare programmazione pubblicitaria. Anche in questo caso la procedura è quella del reperimento degli esperti)
accompagnamento - opzionale	mensa certificazioni rilasciate dagli Enti Certificatori esterni riconosciuti e/o accreditati <sup>36</sup>	8,00 per persona  Cfr. convenzioni con il MIUR
	supporto persone diversamente abili	trasporto, assistenza, materiale di consumo specifico Euro 516,46 per persona
	assistenza parentale (bambini, genitori anziani)	10,00
	incentivo genitori frequentanti il corso	10,00

<sup>36</sup> Si ricorda che, per quanto riguarda le lingue straniere, Enti certificatori accreditati a livello internazionale sono quelli abilitati a rilasciare certificazioni riconosciute e che si riferiscono ai livelli di competenza indicati nel Quadro Comune di Riferimento, redatto dal Consiglio d'Europa. L'accREDITAMENTO di ciascun organismo straniero origina da autorizzazioni governative o di enti nazionali preposti dal Governo del Paese alla qualità degli esami.. Nella specifica area della Gestione Piani sono elencati gli enti che hanno una convenzione con il MIUR.



	coordinamento con i docenti dei consigli di classe (Azione F1 e F2)	25,82
	Docente incaricato dell'assistenza durante la mensa	30,00

#### 9.4 Voci e costo orario per gli affidamenti diretti e per le attività seminariali/ convegni/ manifestazioni

La realizzazione dei seminari, dei convegni, delle manifestazioni ecc. può essere affidata, dall'Autorità di Gestione, direttamente ad Istituzioni scolastiche precedentemente selezionate in quanto in possesso di particolare dotazione di risorse umane e infrastrutturale (es. Centri Risorse, Centri Polifunzionali di Servizio, Presìdi) o agli Enti in house.

I Costi ammissibili per tali attività sono le seguenti:

Voci di spesa che corrispondono al sistema informativo	Normativa di riferimento
Esperti/Consulenti/Tutor	L'Autorità di Gestione indicherà, di volta in volta, la normativa specifica da utilizzare: ad esempio Circolare n. 63 del 9 febbraio 1996: Decreto interministeriale n. 326 del 12 ottobre 1995. Compensi per iniziative di aggiornamento e formazione del personale ispettivo, direttivo, docente e A.T.A.; Circolare Ministero Lavoro n. 41/03; ecc)
Direzione e coordinamento	C.s.
Personale Docente	Personale docente utilizzato per l'organizzazione, realizzazione e gestione del seminario, ecc.. Il compenso orario è regolato dal CCNL "Ore aggiuntive non di insegnamento" tab. 5
Personale ATA	Personale per l'organizzazione, realizzazione e gestione del progetto. Il compenso orario è regolato dal CCNL Tab. 6
Noleggio attrezzature	Costo rapportato alla durata dell'attività. Di norma tale voce non ricorre in considerazione del fatto che le istituzioni prescelte sono in possesso delle strutture informatiche necessarie.
Materiale didattico e di consumo	Cartella per i partecipanti, carta, penna., materiale per la riproduzione cartaceo o digitale dei documenti forniti dai relatori, riproduzione attestati su cartoncino, ecc.
Spese vitto/Alloggio/Viaggio	Spese di viaggio/vitto e alloggio secondo le disposizioni vigenti per i relatori ed i partecipanti. Questa voce contiene anche la previsione del costo per l'accoglienza. Il costo deve rispettare la normativa nazionale prevista per tali voci.
Assicurazioni e trasporti	servizio navette da e per aeroporto/stazione, assicurazione ove necessario
produzione materiali	Da definire volta per volta.
Spese generali	Collegamenti con il MIUR e con gli USR competenti; spese per la partecipazione a riunioni a Roma e presso l'USR.
Pubblicità/Sensibilizzazione	elaborazione e stampa del programma e di locandine; eventuale stampa di cartelle per i partecipanti, altro.

## 10 Incompatibilità

Nessun dirigente scolastico o docente di una istituzione scolastica che abbia presentato Piani relativi al PON per l'anno in corso potrà far parte, a qualsiasi titolo, dei Nuclei di valutazione nominati dagli Uffici Scolastici Regionali. Parimenti nessun componente delle Commissioni di valutazione potrà svolgere funzioni di esperto o docente nelle varie attività previste all'interno delle voci dei piani oggetto di valutazione.

I componenti dei Nuclei di valutazione sono tenuti a rilasciare esplicita dichiarazione in merito.

Agli Ispettori tecnici, collocati sia presso l'Amministrazione centrale che presso le sue strutture territoriali, non possono essere affidati – a motivo delle funzioni istituzionalmente loro attribuite - incarichi di consulenza, progettazione, docenza, valutazione, all'interno dei progetti. Tale incompatibilità non sussiste, ovviamente, per i compiti d'ufficio e per le azioni di sostegno, supporto e valutazione realizzate nell'ambito dell'Asse III per l'obiettivo specifico di tale Asse, ed in tutti gli altri casi in cui sia autorizzato dall'Autorità di Gestione.

Il personale, interno e/o esterno alle istituzioni scolastiche, che svolga in qualsiasi forma funzioni di collaudo per forniture e/o servizi non può aver svolto o svolgere funzioni di progettazione, direzione, gestione, esecuzioni lavori per lo stesso Piano Integrato. (cfr. R.D. 827/1924, capo V).

I dipendenti dell'Amministrazione centrale o periferica che svolgono funzioni di verifica e controllo non possono, parimenti, in ragione delle loro funzioni, essere nominati quali esperti nella realizzazione dei Piani Integrati di Istituto a cofinanziamento Europeo.

Ovviamente, in quanto direttamente coinvolti nelle attività di controllo di II Livello, i Revisori dei conti non possono, in alcun caso, svolgere funzioni o ruoli all'interno del Piano Integrato di Istituto.

Al personale dell'Amministrazione, ad eccezione delle attività disposte dall'Autorità di Gestione e dall'Amministrazione nell'ambito delle azioni di supporto tecnico di cui agli Obiettivo I ed L, è fatto divieto di effettuare attività quali: formazione, informazione, ecc. presso le Istituzioni scolastiche a carico dei Piani approvati nell'ambito del PON "*Competenze per lo Sviluppo*".

Il Dirigente scolastico non può svolgere attività di esperto e di tutor nei percorsi formativi previsti dal Piano Integrato di Istituto.

Il facilitatore ed il referente per la valutazione, selezionati sulla base delle comprovate conoscenze e competenze specifiche richieste dal ruolo e sulla base del Curriculum Vitae presentato, possono essere nominati in qualità di tutor nei moduli di formazione. Non possono assumere, invece, l'incarico da esperto. Parimenti, qualora incaricati in qualità di tutor nei moduli in tale veste non possono essere chiamati nel GOP come tutor d'obiettivo.

Nei casi in cui il progetto sia costituito da un solo modulo e pertanto non vi sia altra possibilità di scelta del tutor d'obiettivo, il referente per la valutazione, il facilitatore ed il DSGA (qualora nominato tutor nell'Obiettivo/Azione B9), già parte di diritto nel Gruppo Operativo di Piano, possono rappresentare il Progetto in questione anche nella veste di Tutor d'obiettivo senza che questo comporti alcuna specifica ulteriore retribuzione.

Nell'ambito dello stesso modulo nessuno operatore (esperto/tutor) può essere iscritto come corsista. Ovviamente, invece, il Referente per la valutazione, il Facilitatore ed i tutor dei vari moduli possono partecipare, in qualità di corsisti, ai percorsi di formazione dell'Obiettivo B e D destinati al personale docente.

Si precisa che, nulla osta da parte di questo Ufficio che, in presenza di specifica autorizzazione da parte del Dirigente scolastico della scuola di servizio, i docenti incaricati nel ruolo di tutor,

facilitatore e referente per la valutazione completino il loro incarico residuale anche se, per trasferimento o altro, perdono la loro titolarità di servizio presso l'istituzione scolastica di riferimento nel dato anno.

Le persone, infine, incaricate della valutazione dei curricula per la nomina delle risorse umane necessarie alla realizzazione del Piano non possono essere nel contempo candidate nello stesso processo di selezione.

## 11 Spese ammissibili e non ammissibili

Per quanto riguarda le condizioni generali si rinvia al Capitolo 1 paragrafo 9.

Si ricorda che i Piani autorizzati devono, ***pena la non ammissibilità della spesa***, trovare piena corrispondenza con le tipologie metodologiche, didattiche ed amministrative previste, in particolare, negli allegati alla Circolare Prot.n. AOODGAI/8124 del 15.7.2008 nn. IV e VI.

L'ammissibilità delle spese è regolata dall'art. 56 dal Regolamento (CE) n. 1083/2006 del 11 luglio 2006 (che abroga il Regolamento (CE) n. 1260/1999), dal Regolamento (CE) n. 1081/2006 del 5 luglio 2006 relativo al Fondo sociale europeo (che abroga il regolamento (CE) n. 1784/1999), dalla Circolare n. 41/2003 del 5 dicembre 2003 emanata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e dalle Norme indicate nel presente documento.

Ciò premesso, per il Fondo Sociale Europeo, oltre a quanto già prescritto dalla suddetta normativa, si precisano di seguito le spese ammissibili nell'ambito del PON "*Competenze per lo Sviluppo*"

- **Spese per la docenza.** Per tali spese dovranno essere specificate le funzioni (esperto, tutor, ecc.), la durata dell'impegno in ore/uomo, il compenso previsto, i rimborsi viaggi e le assicurazioni dei docenti.
- **Spese allievi:** assicurazioni e spese di viaggio, di trasporto e soggiorno, ove previste;
- **Spese di funzionamento e gestione:** affitto/leasing di attrezzature, materiali di consumo, retribuzioni e rimborsi al personale ATA, spese di amministrazione;
- **Spese di organizzazione:** Le spese del gruppo operativo di Piano Integrato, (per il F.S.E. non sono ammissibili le spese della progettazione ex ante degli interventi da sottoporre a valutazione), elaborazione materiali didattici, pubblicizzazione, certificazione, esami e colloqui finali. Sono, altresì, ammesse le eventuali spese per consulenze, manifestazioni finalizzate alla pubblicizzazione degli interventi, la produzione o l'acquisto di materiale pubblicitario, ecc. purché limitate percentualmente all'entità complessiva del Piano Integrato.
- Si ritiene, infine, opportuno precisare che, entro i limiti di spesa previsti per le singole azioni, possono essere ammessi a rendicontazione i costi per viaggio e soggiorno sostenuti dagli esperti provenienti da altri ambiti territoriali. In particolare ciò si giustifica per quelle azioni per le quali il reperimento locale di esperti può risultare difficile per le tematiche oggetto di formazione (es. Ob. F) e per i progetti realizzati in ambito territoriale caratterizzato da isolamento e perifericità.
- Sono altresì ammissibili tutte le spese previste e collegate alle aree di accompagnamento opzionali così come indicate nel Capitolo 2 punto 9.2.

I progetti cofinanziati dal F.S.E. (diversamente da quelli cofinanziati dal F.E.S.R.) non possono prevedere acquisti di tecnologie e di materiale soggetto ad essere inventariato.

Ove si presentino esigenze strettamente indispensabili e direttamente collegabili allo specifico obiettivo dell'azione, è possibile acquisire in leasing o prendere in affitto tecnologie, pacchetti informatici ed ogni strumentazione necessaria alla realizzazione dell'azione.

Il leasing e l'affitto dovranno essere strettamente limitati al tempo di attuazione del Piano Integrato. Si rimanda, per gli specifici vincoli, al Regolamento (CE) 448/2004 norma n. 10 riportato nella pagina web sopraindicata, ricordando, in particolare, che non sono comunque considerate ammissibili le spese amministrative per l'accensione del leasing.

Anche in caso di ricorso al leasing o all'affitto – così come in tutte le attività che prevedono acquisto di materiali didattici, ecc. - dovranno essere osservate le norme previste dal D.I. n. 44 del 1 febbraio 2001 art. 34, nonché dal Decr. Pres. Cons. Ministri del 6 agosto 1997 n. 452 (*pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 30 dicembre 1997 n. 302*): “Regolamento recante approvazione del capitolato di cui all'articolo 12, comma 1, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39, relativo alla locazione e all'acquisto di apparecchiature informatiche, nonché alla licenza d'uso dei programmi”.

Per quanto riguarda l'Obiettivo C Azione C1 “interventi per lo sviluppo delle competenze chiave” Percorso formativo Competenze digitali e D.1 - interventi formativi rivolti ai docenti e al personale della scuola, sulle nuove tecnologie della comunicazione, **le spese relative all'acquisto delle Skill Cards non sono ammissibili.**

Si sottolinea, inoltre, che vanno tenuti in particolare conto anche le iniziative finalizzate a facilitare la partecipazione degli allievi (trasporto, vitto, ecc) provenienti da zone periferiche o isolate. E', pertanto, necessario individuare all'interno del profilo finanziario di ogni singola azione adeguate risorse a tal fine, sottolineando che tali spese sono ammissibili se finalizzate alla realizzazione dei percorsi formativi. Ovviamente anche in questo caso la spesa va sempre documentata con titoli di viaggio, ricevuta fiscale, ecc.

Va ricordato che le spese per i progetti approvati potranno essere effettuate solo a partire dalla data di pubblicazione della relativa nota di autorizzazione ai Direttori Generali degli Uffici Scolastici Regionali nel sito web dell'Autorità di Gestione.

Tutte le spese devono essere connesse con l'intervento approvato e devono essere giustificate da prove documentali originali, registrate nella contabilità dell'istituzione scolastica attuatrice e – di regola - si devono riferire temporalmente ad azioni realizzate nel periodo compreso tra la data di approvazione e la fine dell'azione prevista.

Fanno eccezione – quando previste - le spese di progettazione, di certificazione e di rendicontazione finale. (Cfr. Cap. 1 punto 9)

**Si ricorda che non potranno essere ammesse spese di intermediazione e subappalto.**

Sono considerate tali anche le spese derivanti dall'affidamento totale o parziale della progettazione e/o dell'attuazione di un Piano Integrato a società, enti di formazione, associazioni, ecc., consulenza, produzione di software, ecc.

Le spese che siano riconosciute non ammissibili verranno detratte dai rimborsi e/o dal saldo, e - qualora i relativi fondi siano stati già erogati - ne verrà chiesta la restituzione.

Tutti i costi devono essere considerati onnicomprensivi. Essi comprendono, quindi, anche gli eventuali oneri sociali e fiscali, l'IVA, se dovuta, ecc..

Si sottolinea che l'IVA è ammissibile come costo solo se è realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario finale.

**Non sono ammessi costi forfetari.** Tutte le spese dovranno essere giustificate con l'indicazione analitica degli elementi che concorrono a determinarle.

Tutti i costi relativi ad attività di persone [docenza, tutor, facilitatore, referente per la valutazione, GOP, ecc.] ivi compresi quelli di gestione organizzativa ed amministrativa, devono essere rapportati a **costi orari unitari** e possono riguardare soltanto attività prestate **oltre il regolare orario di servizio**. Esse dovranno risultare dai **registri delle firme** o da altro documento che attesti l'impegno orario (verbale, ecc.). Il sistema informativo sosterrà la ricognizione di tutte le attività e delle ore effettuate in quanto prevede la registrazione di tutti gli impegni orari di tutte le persone impegnate nel Piano.

Per le attività di docenza non può essere superato l'importo orario onnicomprensivo di **€80,00**. Per l'eventuale coinvolgimento di docenti appartenenti alla fascia A si farà riferimento ai limiti stabiliti dalla Circolare del Ministero del Lavoro n. 41/2003. Per le attività di tutor didattico, l'importo orario massimo onnicomprensivo è di **€30,00**.

Per altre figure professionali che possono ricorrere esclusivamente in alcuni Piani/Progetti il riferimento è la Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 41/2003.

La prestazione è personale e non sostituibile.

Gli emolumenti in favore del personale ATA devono riferirsi alla normativa di riferimento della categoria di appartenenza (CCNL).

Il compenso lordo tabellare spettante al personale ATA, per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo, è quello previsto, attualmente, dalla tabella 6 allegata al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto scuola per il quadriennio normativo 2006/2009 e biennio economico 2006/2007 (Supplemento Ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n. 292 del 17/12/2007 - Serie Generale) fatte salve le eventuali successive modifiche a seguito di rinnovi contrattuali.

Su detto compenso, come precisato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze con nota prot. 136657 del 15 dicembre 2008, vanno versate le ritenute fiscali e contributive. La citata nota, infatti, esplicita che: "esaminati i termini delle questioni delineate ed alla luce del quadro normativo di riferimento, si ritiene che il dipendente incaricato di espletare attività connesse al Programma Operativo Nazionale presso la stessa istituzione scolastica in cui presta servizio fornisca una prestazione di lavoro del tutto analoga a quella svolta abitualmente ed esegua una attività che è comunque connessa ai normali compiti d'istituto affidatigli.

Il relativo compenso è erogato dall'istituzione scolastica di appartenenza, la quale, nel caso in esame, non può essere considerata un "soggetto terzo" e, pertanto, i predetti compensi percepiti a fronte delle prestazioni rese in relazione al PON sono riconducibili alla categoria dei redditi di lavoro dipendente e, dunque, vanno assoggettati alle ritenute fiscali e contributive.

L'importo dei contributi a carico dell'Amministrazione è incluso nella percentuale complessiva del 24% prevista nel Profilo Finanziario alla voce "*Area organizzativo gestionale*".

Tutti i compensi corrisposti per la partecipazione alle attività previste dal PON al **personale docente** appartenente alle Amministrazioni dello Stato sono esclusi "*dalla base contributiva e pensionabile, in quanto le predette attività non rientrano tra i compiti di istituto del personale medesimo*".

Al riguardo, si fa specifico riferimento alla Circolare n. 138 del 4 aprile 1996: Legge 8 agosto 1995 n. 335 Art. 2 – commi 2 e 9 e art. 3 comma 24. "*Nuova misura e nuovi criteri applicativi della ritenuta in conto entrate del Tesoro nonché modalità di versamento dei contributi all'INPDAP e documenti di supporto*", alla

Circ. Min. Tesoro – Rag. Gen. Stato- Isp. Gen. per gli ordinamenti del personale - del 10/6/96, n.149948.

Per il computo delle spese sostenute va distinto fra costi diretti (inerenti unicamente al singolo Piano Integrato) e indiretti (inerenti complessivamente ai progetti e alla gestione generale della scuola).

Per i costi diretti deve essere documentato l'*iter* (dall'ordine/incarico, alla conferma, all'utilizzo, all'imputazione, al pagamento, alla quietanza e all'eventuale documentazione prevista dalla disciplina che regola l'IVA e i contributi INPS).

L'IVA rappresenta un costo riconoscibile solo quando non possa essere, in qualsiasi modo, recuperata dal beneficiario finale. In tal caso la spesa deve essere calcolata al lordo di IVA.

Le *spese di vitto, alloggio e trasporto* imputabili ad attività previste dal corso sono ammissibili secondo le disposizioni vigenti in materia. Le spese per la mensa o analoga attività dovranno essere documentate da una convenzione stipulata con il fornitore assegnatario della gara, dove sia specificato anche il costo di ogni singolo pasto.

Le *spese che riguardano lo stage* devono essere previste nella specifica convenzione che deve essere stipulata tra istituzione scolastica e azienda ospitante. Non sono ammessi compensi all'azienda oltre i costi di gestione ed il rimborso delle spese effettivamente sostenute, purché previste nella convenzione. Il tutor aziendale deve essere considerato un esperto esterno, per il quale deve essere previsto uno specifico incarico professionale.

I costi indiretti (spese telefoniche, postali, di riscaldamento, ecc.) sono ammissibili solo se connessi con l'azione finanziata e in stretto rapporto alla durata della stessa. Essi devono essere dimostrati mediante l'imputazione di una quota parte del costo totale, stabilito in base alla contabilità o da fatture, bollettini, ecc. Tale imputazione dovrà essere riportata sia sul documento originale che sulle copie eventualmente inserite come documentazione dei singoli progetti.

### ***Copertura assicurativa INAIL***

Tutte le attività organizzate nell'ambito del PON sono da considerare attività scolastiche, anche agli effetti dell'ordinaria copertura assicurativa INAIL per conto dello Stato. Pertanto, ai sensi del D.P.R. 9 aprile 1999, n. 156 (*Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, concernente la disciplina delle iniziative complementari e le attività integrative delle istituzioni scolastiche*), non è dovuto il pagamento di alcun premio assicurativo all'INAIL, per gli allievi e per tutto il personale impegnato, neppure per le fasi di stage in azienda.

Possono essere, tuttavia, riconosciute assicurazioni aggiuntive per i rischi eventualmente non coperti dalle polizze assicurative dell'istituzione scolastica.

### ***Costi cumulativi per più progetti***

Le spese (ad esempio, quelle di funzionamento, di pubblicità, ecc), che possono essere effettuate cumulativamente per più progetti attuati in una unica istituzione scolastica - dovranno essere imputate ai singoli progetti sulla base della percentuale prevista per ogni progetto.

### ***Variazioni di spesa***

*Gli eventuali risparmi risultanti da una minore spesa nell'area formativa e nell'area organizzativo-gestionale possono essere utilizzati, se ritenuto opportuno, solo a favore dell'area formativa, aumentando il numero di ore di formazione.*

Le eventuali economie delle spese previste nell'area opzionale costituiranno, invece, economie del Progetto e non potranno, in nessun caso, essere utilizzate per altri fini.

Nei **limiti invalicabili delle spesa massima complessiva** prevista per ciascun progetto è possibile apportare variazioni, in caso di minor spesa, dall'area organizzativo-gestionale all'area formativa. Nessuna variazione di spesa, invece, è ammessa tra le voci di spesa previste nell'area di accompagnamento opzionale a favore delle voci di spesa delle altre aree (Formativa e organizzativo - gestionale).

Si ribadisce che tutte le variazioni consentite dovranno, comunque, essere esplicitamente motivate, con delibera ad hoc del Consiglio d'istituto, e mantenute agli atti del Piano Integrato.

Si sottolinea quanto indicato nell'Allegato IV alla circolare prot. 8124 del 15 luglio 2008 in merito al fatto che solo eccezionalmente saranno accolte richieste di interventi a correzione dei piani.

Tutte le prestazioni retribuite dovranno avvenire a seguito di regolare contratto d'opera, convenzione o lettera d'incarico. Tale documento dovrà indicare analiticamente l'oggetto della prestazione, il numero di ore assegnato e il relativo compenso orario onnicomprensivo.

Alla lettera d'incarico per qualsiasi dipendente della pubblica Amministrazione - con particolare riguardo per l'Amministrazione scolastica - dovrà essere allegata la formale autorizzazione a tale collaborazione da parte del Dirigente responsabile. Si ricorda che è obbligatorio che a qualsiasi contratto, lettera d'incarico, ecc. venga allegata la valutazione comparativa del curriculum vitae dei candidati all'incarico, e che il verbale di tale valutazione e una copia di tutti i curricula presentati siano inseriti nella documentazione del Piano Integrato.

Si precisa che, a norma delle modifiche apportate dall'art. 7 novies del Decreto Legge n. 7/05 convertito con modificazioni in legge n. 43 del 31 marzo 2005 che ha aggiunto al comma 6 la lettera f/bis, tale richiesta di autorizzazione non si applica per i compensi derivanti “da attività di formazione diretta ai dipendenti della Pubblica amministrazione)

## **12 Certificazioni dei risultati conseguiti**

A conclusione dei percorsi informativi la scuola dovrà certificare per ciascun allievo le competenze acquisite e la durata dei percorsi seguiti. Anche in questo caso ciascuna scuola, inserendo tutte le informazioni nel sistema informativo sopraindicato, potrà produrre in automatico la certificazione con riferimento alle singole competenze di base.

Qualora sia prevista la certificazione esterna (Lingue e ICT), tale indicazione dovrà essere registrata anch'essa nel sistema informativo. Questa certificazione esterna può essere inserita nel sistema anche dopo la conclusione del progetto.

Per ogni percorso formativo è prevista la possibilità, nel sistema informativo, di stampare la “certificazione” sull'attività svolta e sulle competenze acquisite dai partecipanti, che - pur non avendo valore legale - rappresenta un “credito” spendibile in tutte le circostanze in cui esso sia comunque riconosciuto.

La “certificazione” – quando non altrimenti disposto dalle disposizioni di enti abilitati al rilascio di specifiche attestazioni – è analitica, e riporta il numero di ore frequentate in rapporto al numero di ore previsto per l'attività, i diversi temi/argomenti/esperienze svolti e i relativi risultati in termini di competenze raggiunte.

Tale “certificazione” potrà essere rilasciata soltanto agli allievi che abbiano partecipato all'attività per un numero di ore pari o superiori al 75% del totale delle ore previste. In alcuni casi, tale percentuale potrà essere maggiore (ad esempio sulla base delle richieste degli Enti/istituzioni esterne autorizzati alla certificazione).

Sarà, quindi, possibile procedere ad eventuali integrazioni di allievi nelle attività formative solo nel rispetto delle suddette condizioni.

Tutte le informazioni sono necessarie anche per verificare i risultati dell'intervento formativo e complessivamente del Programma Operativo Nazionale. Anche in questo caso il referente per la Valutazione sarà il coordinatore delle operazioni necessarie per garantire le certificazioni ai corsisti.





**UNIONE EUROPEA**  
*Direzione Generale Occupazione  
e Affari Sociali e Pari Opportunità  
Direzione Generale Politiche Regionali*



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE,  
DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
*Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per gli Affari Internazionali  
Uff. IV – Programmazione e Gestione dei Fondi  
Strutturali Europei e Nazionali per lo Sviluppo e la  
Coesione Sociale*

## **Capitolo 3 Fondo Europeo di Sviluppo Regionale**

### **PROGRAMMI OPERATIVI NAZIONALI 2007-2013 Obiettivo "Convergenza"**

***“Ambienti per l’Apprendimento”***  
**2007 IT 16 1 PO 004 F.E.S.R.**

**Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative  
cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei  
2007/2013**

**Edizione 2009**

## 1 Quadro degli Obiettivi e delle Azioni previste

Il quadro riassuntivo del Programma Operativo “*Ambienti per l’Apprendimento*” finanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale”, è stato presentato nel capitolo 1.

Si fornisce, di seguito, un quadro particolareggiato degli assi, degli obiettivi e di tutte le azioni previste nel Programma Operativo Nazionale sopraccitato.

L’Autorità di gestione individua, di volta in volta, in relazione agli stanziamenti finanziari, l’insieme delle azioni da mettere a bando ed a cui possono partecipare le istituzioni scolastiche. In linea generale si prevede che ciascuna istituzione scolastica possa proporre un proprio piano di interventi scegliendo le azioni che permettano di migliorare la qualità dell’offerta formativa e di intervenire per superare i fattori critici presenti nella scuola. Il presente documento fornisce indicazioni con riguardo agli obiettivi e alle azioni previste, alle modalità ed ai criteri di selezione dei piani di intervento finanziabili con il F.E.S.R., alla autorizzazione, alle modalità di attuazione nonché di monitoraggio degli interventi.

Le circolari che periodicamente verranno emanate forniranno ulteriori indicazioni e criteri specifici per la selezione e l’attuazione degli interventi nonché l’articolazione delle altre azioni previste ed i destinatari.

L’obiettivo è quello di fornire a tutte le scuole informazioni riguardo alle opportunità offerte da questo Programma, alle modalità di attuazione che devono contraddistinguere gli interventi, in breve il quadro delle regole che sovrintendono all’attuazione del Programma Operativo.

E’ utile segnalare che per quanto riguarda il F.E.S.R. nella Programmazione 2007/2013 rimangono sostanzialmente analoghe le modalità di attuazione delle Azioni rispetto alla precedente programmazione, tuttavia, è stato perfezionato il sistema di monitoraggio che permette di rilevare e di elaborare dati su tutti i beni acquisiti e le strutture realizzate, nonché sulla loro utilizzazione. Inoltre è analogo al Programma del F.S.E. l’impianto finalizzato a valutare l’efficacia delle Azioni. Sarà, infatti, oggetto di valutazione l’apporto che il miglioramento delle infrastrutture scolastiche può avere sulla qualità della scuola e sui risultati formativi. Uno specifico campo di indagine riguarderà anche il risparmio energetico per quelle Azioni che possono avere un’efficacia anche su quest’ultimo indicatore.

Sono stati indicati nel precedente capitolo I, l’obiettivo globale, gli obiettivi specifici del presente Programma che, nell’ambito dell’obiettivo “Convergenza”, sono sostenuti dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale.

La strategia del Programma, sarà attuata attraverso i seguenti Assi:

<b>ASSE I – Società dell’informazione e della conoscenza</b>
<b>ASSE II – Qualità degli ambienti scolastici</b>
<b>ASSE III – Assistenza tecnica</b>

Le Azioni previste sono indicate nel seguente prospetto riassuntivo.

## 1.1 Programmazione Unitaria 2007/2013

Risorse per lo Sviluppo e la Coesione – Fondi Strutturali Europei - F.E.S.R.

PON “ *Ambienti per l'apprendimento* ” n. 2007 IT 05 PO 007 Obiettivo Convergenza (Calabria, Campania, Puglia, Sicilia)

Priorità 1 del Q.S.N. - Miglioramento e valorizzazione delle risorse umane

<i>Asse F.E.S.R.</i>	<i>Obiettivo Specifico</i>	<i>Obiettivo Operativo</i>	<i>Azioni.</i>	<i>Cat spesa</i>
<b>Asse I Società dell'informazione e della conoscenza</b>	<b>Promuovere e sviluppare la Società dell'informazione e della conoscenza nel sistema scolastico</b>	a) Incrementare le dotazioni tecnologiche e le reti delle istituzioni scolastiche	A 1 -dotazioni tecnologiche e laboratori multimediali per le scuole del primo ciclo; A 2 -dotazioni tecnologiche e laboratori multimediali per le scuole del secondo ciclo; A 3 -cablaggio e reti (inclusa strumentazione wireless); A 4 -dotazioni tecnologiche e laboratoriali per i Centri Territoriali Permanenti; A 5 -portali con finalità specifiche.	11 12

		<p>b) Incrementare il numero dei laboratori per migliorare l'apprendimento delle competenze chiave, in particolare quelle matematiche, scientifiche e linguistiche</p>	<p>B 1-laboratori e strumenti per l'apprendimento delle competenze di base nelle istituzioni scolastiche del I ciclo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. matematica e scienze</li> <li>b. lingue</li> <li>c. musica;</li> </ul> <p>B 2-laboratori e strumenti per l'apprendimento delle competenze di base nelle istituzioni scolastiche del II ciclo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Matematica</li> <li>b. scienze</li> <li>c. lingue</li> <li>d. musica;</li> </ul> <p>B 3-laboratori e strumenti per l'apprendimento delle competenze di base per la formazione dedicata agli adulti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Matematica</li> <li>b. scienze</li> <li>c. lingue;</li> </ul> <p>B 4-laboratori di settore per gli istituti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. professionali</li> <li>b. tecnici</li> <li>c. artistici</li> </ul> <p>B 5-dotazioni tecnologiche per le scuole che svolgono funzioni di centri di acquisizione delle conoscenze.</p>	
--	--	--	--	--

<i>Asse F.E.S.R.</i>	<i>Obiettivo Specifico</i>	<i>Obiettivo Operativo</i>	<i>Esempi di azioni.</i>	Cat spesa
Asse II Qualità degli ambienti scolastici	Migliorare la sostenibilità ambientale e l'innovatività delle strutture scolastiche per valorizzare l'offerta formativa	c) Incrementare la qualità delle infrastrutture scolastiche, l'ecosostenibilità e la sicurezza degli edifici scolastici; potenziare le strutture per garantire la partecipazione delle persone diversamente abili e quelli finalizzati alla qualità della vita degli studenti;	C 1 -Interventi per il risparmio energetico; C 2 -interventi per garantire la sicurezza degli edifici scolastici (messa a norma degli impianti); C 3 -interventi per aumentare l'attrattività degli istituti scolastici; C 4 -interventi per garantire l'accessibilità a tutti degli istituti scolastici. C 5 -interventi finalizzati a promuovere le attività sportive, artistiche e ricreative	43 44 75
		d) Promuovere la trasformazione delle scuole in centri di apprendimento polifunzionali accessibili a tutti;	D 1 -creazione di strutture aperte a docenti e allievi anche in momenti extra curriculari (biblioteche/emerotheche, laboratori per la sperimentazione scientifica, Internet point, aule per la produzione/fruizione di prodotti multimediali); D 2 -risanamento degli spazi aperti circostanti gli edifici scolastici, soprattutto del primo ciclo, per offrire agli alunni spazi di esperienza e apprendimento diretto dell'ambiente (costruzione di orti e giardini didattici); D 3 -costruzione di auditorium, laboratori artistici/musicali nonché di strutture per l'accoglienza; D 4 -potenziamento di strutture con funzioni specifiche (Centri risorse contro la dispersione, Centri polifunzionali di servizio, Centri territoriali per l'educazione permanente) presenti presso le istituzioni scolastiche; D 5 -qualificazione e potenziamento delle strutture scolastiche per le specifiche esigenze delle aree montane ed isolate (isole minori) anche al fine di facilitare le comunicazioni e la formazione a distanza.	75     12
		e)Potenziare gli ambienti per la l'autoformazione e la formazione degli insegnanti;	E 1 -realizzazione di ambienti dedicati per facilitare e promuovere la formazione permanente dei docenti attraverso l'arricchimento delle dotazioni tecnologiche e scientifiche e per la ricerca didattica degli istituti.	85 86

<b>ASSE III</b> <b>Assistenza tecnica</b>	<i>Assistenza tecnica</i>	f) Migliorare l'efficienza, l'efficacia e la qualità degli interventi finanziati, nonché la verifica e il controllo degli stessi	<p>F 1 -interventi per il sostegno alla preparazione, gestione, sorveglianza e controllo per la realizzazione del Programma;</p> <p>F 2 -interventi per la valutazione esterna dei vari aspetti del Programma, compresi i risultati e gli impatti;</p> <p>F 3 -interventi per la valutazione interna dei vari aspetti del Programma, compresa la rilevazione delle buone pratiche;</p> <p>F 4 -sistemi di monitoraggio per la rilevazione dei dati, inclusa la costruzione e integrazione di banche dati su destinatari delle azioni del Programma, target di utenti raggiunti, risorse e strumenti utilizzati, esperienze realizzate dalle scuole, ecc...;</p> <p>F 5 -interventi di informazione per dirigenti, funzionari, operatori delle scuola, e delle altre strutture coinvolte per la gestione organizzativa e amministrativo-contabile, per il monitoraggio e il controllo delle attività cofinanziate dal Fondo Sociale;</p> <p>F 6 -studi, ricerche e rilevazioni ad hoc;</p> <p>F 7 -aggiornamento e potenziamento delle dotazioni tecnologiche e di comunicazione;</p> <p>F 8 -adeguamento delle procedure e dei sistemi informativi per il controllo di gestione, la trasparenza delle procedure amministrative, la gestione e la documentazione di interventi formativi, ecc.</p> <p>F 9 -banche dati e anagrafi edilizie, sicurezza e compatibilità ambientale.</p>	85
		g) Migliorare e sviluppare forme e contenuti dell'informazione e pubblicizzazione del Programma, degli interventi e dei risultati	<p>G 1 -pubblicizzazione di attività, strumenti, risultati;</p> <p>G 2 -valutazione delle azioni di pubblicità e informazione;</p> <p>G 3 -predisposizione di standard di qualità delle infrastrutture scolastiche e delle tecnologie didattiche;</p> <p>G 4 -studi di fattibilità e ricerche finalizzate all'implementazione dei sistemi informativi e di strumenti di supporto alle decisioni;</p> <p>G 5 -iniziative per migliorare la capacità di gestione informatizzata dei processi.</p>	86

## 2 Modalità di presentazione del Piano

### 2.1 Presentazione del Piano Integrato degli interventi

Coerentemente con quanto già descritto, relativamente alla presentazione del Piano Integrato degli interventi F.S.E., anche per il Programma Operativo Nazionale F.E.S.R. “*Ambienti per l'apprendimento*” 2007-2013 tutte le Istituzioni scolastiche che vogliono partecipare al Programma Operativo “*Ambienti per l'Apprendimento*” dovranno compilare on-line il “*Questionario per la valutazione di sistema 1° e 2° ciclo di istruzione*” elaborato dall'INVALSI e la “*scheda di autodiagnosi*” predisposta in coordinamento tra questo Ufficio e l'INVALSI stesso ed inserita nel sistema informativo all'interno del Piano Integrato.

La compilazione dei suddetti documenti **è obbligatoria** ed è **condizione indispensabile** per poter presentare le proprie richieste di finanziamento.

Per quanto riguarda il seguito del procedimento la partecipazione, da parte delle scuole, al PON F.E.S.R. 2007-2013 avverrà con modalità analoghe a quelle previste dal precedente Programma Operativo 2000-2006: attraverso la presentazione di progetti su appositi formulari predisposti dall'Autorità di gestione. In questa programmazione 2007-2013, diversamente da quanto previsto nel passato, la compilazione dei formulari sarà **totalmente** informatizzata e integrata nel sistema di “*Fondi Strutturali - Programmazione 2007/2013*”.

In base ai fabbisogni che emergeranno dalla scheda di autodiagnosi, elaborata dalla scuola con il coinvolgimento del Collegio dei docenti, ogni istituzione scolastica potrà formulare proposte con riferimento ai diversi obiettivi ed azioni previste. Si fa presente che alcune azioni sono finalizzate solo a diversi ordini o tipologie di scuole. Per ogni azione saranno disponibili “on line” i formulari per la presentazione delle richieste con l'indicazione delle attrezzature o delle infrastrutture proposte. In questo caso sarà necessario formulare la proposta indicando i laboratori ed attrezzature connesse. Per la presentazione delle proposte sono state definite le indicazioni e gli standard di riferimento elaborati in collaborazione con le Direzioni competenti e/o i gruppi di lavoro preposti.

In applicazione dei principi di pari opportunità, non discriminazione e sviluppo sostenibile sono previsti specifici dispositivi per diversi gruppi bersaglio come, per esempio, la possibilità di acquisire tecnologie adeguate a persone diversamente abili, abbattimento di barriere architettoniche, azioni per il risparmio energetico, ecc.

Si fa presente che, per quanto riguarda gli interventi finanziati con il F.E.S.R., è obbligatorio, a conclusione del progetto, aggiornare i dati del sistema di rilevazione nazionale sulle tecnologie didattiche, nonché quello relativo ai laboratori scientifici. Inoltre, sono previste specifiche rilevazioni sulla utilizzazione delle attrezzature e dei laboratori acquisiti, si rinvia a quanto sarà specificato nel paragrafo relativo al sistema di gestione e di monitoraggio ed alle successive istruzioni che saranno fornite in corso d'opera. Infine, analogamente a quanto avverrà per le iniziative finanziate con il Fondo Sociale Europeo, è prevista la rilevazione in ordine all'aumento delle ore di erogazione del servizio scolastico nelle scuole beneficiarie degli interventi.

Ogni istituzione scolastica potrà, ad eccezione del primo bando 2007/08, presentare con cadenza biennale un proprio ***Piano Integrato di Istituto***, ad integrazione delle attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa, fondato su una diagnosi attenta delle criticità presenti nella scuola e tenendo conto degli investimenti già effettuati nelle infrastrutture con i Fondi Strutturali o anche con finanziamenti nazionali.

Tutti i Piani presentati saranno sottoposti a valutazione secondo le modalità e i criteri che verranno di seguito esposti.

## 2.2 Massimali di impegno per il Piano Integrato degli interventi F.E.S.R.

Nelle specifiche circolari emanate per la partecipazione al Programma, per ciascuna Azione, l'Autorità di Gestione fissa i massimali di spesa. In nessun caso i singoli progetti potranno superare l'importo massimo stabilito all'interno della descrizione dell'azione specifica, pena l'esclusione dalla procedura di valutazione.

## 3 Modalità e criteri di selezione del Piano

Nella fase di programmazione delle risorse finanziarie, l'Autorità di Gestione realizzerà le proprie attività nel pieno rispetto della normativa comunitaria e nazionale che disciplina le norme di selezione delle operazioni e delle disposizioni attuative contenute nel Programma Operativo Nazionale F.E.S.R. a titolarità del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Sulla base di quanto prescritto dal Regolamento Generale (CE) n. 1083/2006 il quale, all'articolo 65 lettera a) recita, a proposito del Comitato di sorveglianza, che esso *“esamina ed approva, entro sei mesi dall'approvazione del programma operativo, i criteri di selezione delle operazioni finanziate e approva ogni revisione di tali criteri secondo le necessità della programmazione”* i criteri di selezione adottati dall'Autorità di Gestione del P.O.N., anche sulla base dell'esperienza pregressa, relativa alla programmazione 2000-2006, e che richiama quanto stabilito dall' articolo 60, lettera a), del Regolamento (CE) 1083/2006<sup>37</sup> e dall'articolo 13 (1) del Regolamento (CE) 1828/2006<sup>38</sup>, sono in linea con il citato articolo.

L'Autorità di Gestione, comunque, considerata la complessità del PON F.E.S.R., dovuta in particolare all'eterogeneità ed innovatività delle operazioni ammissibili a finanziamento e, accanto, l'esigenza di rendere la selezione un'attività effettivamente capace di garantire l'aderenza delle operazioni ai bisogni degli stakeholder della programmazione, si riserva di introdurre in occasione dei prossimi bandi la definizione puntuale di alcune tipologie di criteri di selezione, applicabili prevalentemente in caso di tipologie di azione a carattere specialistico, innovativo e sperimentale.

### 3.1 I criteri di selezione delle operazioni

#### *Procedure di selezione delle operazioni*

Sulla base delle disposizioni normative e orientamenti comunitari e nazionali, il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca stabilisce che la selezione delle operazioni da ammettere al cofinanziamento nell'ambito del PON F.E.S.R. avviene utilizzando di norma:

- affidamenti tramite Circolari ministeriali per la selezione di progetti (Piani Integrati di Intervento);
- appalti pubblici di servizio e concessioni.

I criteri di selezione delle operazioni sono illustrati in maniera separata per ciascuna delle procedure indicate.

---

<sup>37</sup> Reg. (CE) 1083/2006 - articolo 60, lettera a): *“garantire che le operazioni destinate a beneficiare di un finanziamento siano selezionate conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e siano conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di attuazione”*.

<sup>38</sup> Reg. (CE) 1828/2006 art. 13(1): *“Ai fini della selezione e dell'approvazione delle operazioni di cui all'articolo 60, lettera a) del regolamento (CE) n. 1083/2006 l'autorità di gestione garantisce che i beneficiari vengano informati sulle condizioni specifiche relative ai prodotti o ai servizi da fornire nel quadro dell'operazione, sul piano di finanziamento, sul termine per l'esecuzione nonché sui dati finanziari o di altro genere che vanno conservati e comunicati. Prima di prendere la decisione in merito all'approvazione, essa si assicura che il beneficiario sia in grado di rispettare tali condizioni”*.



### 3.2 Affidamenti tramite Circolari ministeriali per la selezione di progetti

Il documento riporta la procedura adottata per la selezione delle operazioni, nel caso di affidamenti tramite Circolari ministeriali, suddivisa in cinque macro aree/fasi:

- pubblicazione di inviti a presentare candidature;
- registrazione delle candidature ricevute;
- verifica di ammissibilità;
- valutazione delle candidature;
- approvazione o riconsiliazione di candidature e comunicazione in merito alle decisioni.

*Strumenti per la candidatura dei progetti: il formulario dei Piani F.E.S.R.*

La candidatura di progetti a valere sul F.E.S.R. avviene attraverso la preliminare compilazione da parte degli Istituti di una Scheda di autodiagnosi, predisposta dall'INVALSI, che definisce le condizioni di partenza sulle quali andranno ad innestarsi nel tempo gli interventi cofinanziati dal PON.

Questa scheda rappresenta a tutti gli effetti un primo strumento di valutazione, oggetto di verifica da parte dell'Autorità di Gestione e indaga sulle seguenti componenti progettuali:

- personale scolastico
- studenti
- strutture e infrastrutture
- rapporti della scuola con la famiglia ed il territorio

La valutazione delle candidature F.E.S.R., valevole per singolo Piano, è arricchita con una sezione integrativa che rileva le caratteristiche dell'intervento che si intende realizzare con riferimento ad esempio ai PC e alla loro quantificazione, ai laboratori ed alla loro tipologia, ecc.. Ciò avviene attraverso la compilazione di un format – che si sviluppa seguendo una check list predefinita.

La compilazione del format ha la funzione di definire nel dettaglio le attrezzature richieste, anche al fine di verificarne la coerenza con la scheda di autodiagnosi. Questa procedura consente, inoltre, di misurare e monitorare costantemente l'acquisizione delle attrezzature necessarie per rendere le istituzioni scolastiche più funzionali e migliorarne il livello di attrattività rispetto ai nuovi fabbisogni tecnologici e formativi emergenti.

### 3.3 Registrazione delle candidature ricevute

Tutte le proposte progettuali presentate sono registrate a livello informatico e gestite a livello centralizzato dall'Autorità di Gestione in collaborazione con gli Uffici Scolastici Regionali. In particolare, la Programmazione 2007-2013 prevede che le Istituzioni scolastiche, al fine di accedere ai finanziamenti comunitari, predispongano un Piano Integrato di Interventi che si articolerà sulla base delle azioni indicate dalle Circolari attuative emanate nel corso della Programmazione.

L'elaborazione del Piano avverrà attraverso la compilazione on line dei documenti per la partecipazione alle attività previste dalle Circolari. Questa procedura si svilupperà utilizzando il sistema di monitoraggio e gestione informatizzato “Programmazione 2007/2013”, predisposto per la nuova programmazione a cui si accederà attraverso il nuovo portale (SIDI) all'indirizzo: <http://portale.pubblica.istruzione.it>. secondo le istruzioni fornite dall'Autorità di Gestione.

Questo sistema informativo, che accompagnerà tutte le fasi della nuova programmazione, è stato sviluppato, in continuità con l'esperienza del PON “La scuola per lo sviluppo” 2000-2006, nell'ambito della collaborazione tra l'Autorità di Gestione dei PON, il gestore dei sistemi informativi del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, l'Agenzia Nazionale per lo Sviluppo dell'Autonomia Scolastica e l'INVALSI.

### 3.4 Ammissibilità

La verifica di ammissibilità, a valere sul F.E.S.R., dei Piani proposti dalle Istituzioni scolastiche avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- i Piani presentati devono provenire da scuole iscritte nel sistema di valutazione nazionale;
- la scheda di autodiagnosi<sup>39</sup>, che garantisce l'accesso ai finanziamenti in oggetto, dovrà risultare correttamente compilata;
- l'elaborazione del Piano Integrato di interventi dovrà avvenire attraverso la compilazione "on line" delle proposte;
- la presentazione dei Piani dovrà avvenire entro i termini previsti dalle Circolari attuative (vale l'inserimento on line);
- devono essere indicati gli estremi della delibera del Collegio dei docenti che approva la proposta del Piano di cui si chiede il finanziamento;
- devono essere rispettati gli importi finanziari relativi alle azioni messe a bando;
- la tipologia di istituto deve rientrare tra i destinatari delle azioni indicate nelle Circolari;
- il Piano deve essere completo di formulario che dovrà, a sua volta, risultare compilato in ciascuna sezione (ivi compresa la descrizione analitica di ogni voce di costo).

### 3.5 Valutazione delle candidature

La valutazione delle candidature avverrà sulla base delle indicazioni contenute nel Programma Operativo e specificate nell'ambito delle Circolari attuative di invito per la presentazione delle proposte progettuali.

In linea di principio, si prevede un sistema di valutazione in grado di garantire la massima trasparenza delle operazioni, gestito dall'Autorità di Gestione che, inoltre, verificherà l'operato degli organi preposti all'analisi delle candidature (oltre all'Autorità di Gestione, è previsto il coinvolgimento degli Uffici Scolastici Regionali).

Per garantire un sistema di selezione che assicuri una corretta e trasparente analisi delle proposte progettuali, il sistema di valutazione si articola su quattro livelli:

- criteri generali, si tratta di criteri che non trovano diretta applicazione tramite l'assegnazione di un punteggio ma potranno essere declinati all'interno delle singole Circolari, di volta in volta, divenendo elementi di indirizzo e priorità;
- criteri specifici a livello di F.E.S.R., si tratta di criteri valevoli nella valutazione di tutte le candidature espresse a valere sulle Circolari emanate per il F.E.S.R.. Quindi saranno sempre presi in considerazione e applicati attraverso l'assegnazione di punteggi;
- criteri specifici a livello di obiettivo specifico /operativo, si tratta di criteri che hanno la finalità di consentire la selezione delle operazioni ad un livello di maggior dettaglio rispetto al livello del Fondo, rilevando la "bontà" delle candidature progettuali in modo più mirato rispetto ai macro campi di policy del programma. Al tempo stesso tali criteri di valutazione lasciano impregiudicata l'esigenza dell'Autorità di Gestione di intervenire nella fase di selezione con strumenti adattati ai caratteri distintivi dell'intervento che si intende realizzare (vedi punto successivo), anche in relazione alla diversa natura cui sono riconducibili le operazioni stesse (azioni rivolte a persone, azioni di sistema, ecc.)
- criteri specifici a livello di Circolare ministeriale, si tratta di criteri che potranno essere individuati, di volta in volta, per garantire la massima coerenza tra contenuti delle Circolari, e quindi obiettivi strategici dell'Autorità di Gestione, e candidature progettuali, tenuto conto delle caratteristiche di ogni tipologia di azione messa a bando

---

<sup>39</sup> Si tratta di uno strumento realizzato per supportare le scuole nel processo di analisi dei punti di forza e di debolezza, predisposta in collaborazione con l'INVALSI. La compilazione dovrà avvenire "on line" nell'ambito della sezione specifica prevista nel sistema predisposto per il monitoraggio e la gestione dei Programmi Operativi "programmazione 2007/2013".

In coerenza con il Regolamento del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, ove pertinente, si terrà conto degli aspetti specifici legati al territorio.

Attraverso l'applicazione combinata dei tre livelli di definizione dei criteri l'Autorità di Gestione intende procedere alla puntuale determinazione dei criteri di selezione per singola tipologia di operazione nel corso della programmazione. A tal proposito, si ricorda come il Programma Operativo preveda forti modalità di raccordo con l'azione dei POR, precedute da una fase di confronto - anche a carattere bilaterale - nell'ambito della quale si ritiene debbano scaturire altresì indispensabili indicazioni proprio nella direzione di stabilire cogenti criteri di selezione a livello di singole operazioni.

### **3.6 Criteri di valutazione specifici a livello di Fondo (F.E.S.R.)**

La valutazione delle proposte progettuali considerate ammissibili, a livello di singolo Fondo, si attuerà sulla base dei criteri di seguito elencati. Come anticipato, a ciascun criterio sarà assegnato un punteggio massimo che terrà conto del "peso" del criterio medesimo rispetto al complesso della griglia di valutazione e quindi rispetto al punteggio massimo totale che potrà essere assegnato alla candidatura progettuale.

Come si evince dal quadro riepilogativo sottostante, in considerazione anche della ricercata coerenza nell'azione congiunta dei Fondi, che si esprime attraverso la predisposizione dei Piani, si tratta di criteri connotati da forti elementi comuni; le sole difformità dipendono da elementi propriamente connessi alla natura dei due Fondi.

<b>CRITERI DI VALUTAZIONE SPECIFICI A LIVELLO DI FONDO</b>
<b>F.E.S.R.</b>
piani provenienti dagli istituti scolastici che presentano maggiore disagio negli apprendimenti di base
piani attivati dai CTP e CPA
piani che prevedano coerentemente i dispositivi per promuovere le pari opportunità
piani che prevedano coerentemente i dispositivi per promuovere la non discriminazione
piani che prevedano coerentemente i dispositivi per promuovere lo sviluppo sostenibile
coerenza con la situazione che emerge in base ai dati disponibili presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
fattibilità in termini congruenza e attendibilità del cronogramma proposto
coerenza con le indicazioni e con le linee guida
coerenza con l'autodiagnosi (sezione "strutture")
coerenza con gli interventi programmati per il Piano F.S.E.

#### *Criteri di valutazione specifici a livello di obiettivo specifico F.E.S.R.*

Questa parte del documento esplicita i criteri di valutazione che l'Autorità di Gestione intende applicare per la selezione delle operazioni a valere sul F.E.S.R., distintamente per singolo Asse e all'interno di questo, per obiettivo specifico.

Si intende che nel corso della Programmazione il grado di priorità di ciascun criterio potrà variare in relazione alle esigenze maturate nel corso di attuazione del Programma, nonché in relazione agli esiti della valutazione.

#### *Asse I: Società dell'informazione e della conoscenza*

**Obiettivo specifico:** *Promuovere e sviluppare la Società dell'informazione e della conoscenza nel sistema scolastico*

**Obiettivo operativo a:** *Incrementare le dotazioni tecnologiche e le reti delle istituzioni scolastiche*

<i>Criteri specifici</i>
Contributo al potenziamento delle reti interne ed esterne nei CTP e CPA(ampiezza e stabilità delle reti)
Contributo alla riduzione del divario tecnologico delle aree montane ed isolate
Contributo alla riduzione del <i>digital divide</i> (tenendo conto delle sedi scolastiche già raggiunte)

**Obiettivo operativo b:** *Incrementare il numero dei laboratori per migliorare l'apprendimento delle competenze chiave, in particolare quelle matematiche, scientifiche e linguistiche*

<i>Criteri specifici</i>
Presenza di partenariato/accordi che potenzino il grado di utilizzabilità dei laboratori di simulazione aziendale
Grado di integrazione/complementarietà dell'intervento di realizzazione di laboratori per l'istruzione secondaria superiore con le dotazioni già esistenti
Contributo alla creazione di reti per il raccordo tra scuola, soggetti produttori di conoscenza (mondo della ricerca e imprese) e territorio
Numero di soggetti (minimo e per tipologia) coinvolti nelle reti attivate per l'impiego dei laboratori ad alto contenuto tecnologico
Integrazione con il PON F.S.E.

## *Asse II Qualità degli ambienti scolastici*

**Obiettivo specifico:** *Migliorare la sostenibilità ambientale e l'innovatività delle strutture scolastiche per valorizzare l'offerta formativa*

**Obiettivo operativo c:** *Incrementare la qualità delle infrastrutture scolastiche, l'ecosostenibilità e la sicurezza degli edifici scolastici; potenziare le strutture per garantire la partecipazione delle persone diversamente abili e quelli finalizzati alla qualità della vita degli studenti*

<i>Criteri specifici</i>
Grado di attenzione del progetto all'ecosostenibilità ed al risparmio energetico <sup>40</sup>
Grado di attenzione all'accessibilità e alla fruibilità delle strutture da parte di persone diversamente abili
Grado di attenzione al miglioramento della sicurezza degli edifici
Grado di attenzione al potenziamento degli impianti sportivi

**Obiettivo operativo d:** *Promuovere la trasformazione delle scuole in centri di apprendimento polifunzionali accessibili a tutti*

<i>Criteri specifici</i>
Grado di attenzione del progetto allo sviluppo delle attitudini individuali attraverso innovazione metodologica e strumentale
Contributo del progetto all'adeguamento delle infrastrutture nell'ottica di rendere le scuole in grado di operare in linea con i più recenti processi di riforma del sistema
Grado di coinvolgimento di altri soggetti istituzionali interessati al processo di trasformazione delle scuole e alla loro apertura a momenti extracurricolari

**Obiettivo operativo e:** *Potenziare gli ambienti per l'autoformazione e la formazione degli insegnanti*

<sup>40</sup> Si intende che avranno priorità i progetti che prevedono il maggior risparmio energetico valutato sia in termini di minore emissione di CO2 sia in termini di energia elettrica prodotta da FER

<i>Criteria specifici</i>
Grado di coinvolgimento dei docenti nel processo di autoformazione (numero di destinatari previsto minimo)
Contributo all'attivazione di reti relazionali tra docenti finalizzata alla collaborazione per l'aggiornamento e la ricerca didattica

### **3.7 Criteri di valutazione specifici a livello di Circolare ministeriale**

La tipologia di criteri di seguito descritta, viene inserita nel presente documento a mero titolo esemplificativo, in relazione alle finalità per cui è stata introdotta e sopra meglio specificate. L'Autorità di Gestione, in occasione dell'emanazione delle Circolari, pur riservandosi la responsabilità di definire l'elenco definitivo dei criteri specifici, procederà, se del caso, a verificarne la coerenza con i soggetti del partenariato istituzionale e/o recepire eventuali suggerimenti che tali soggetti potranno proporre. Ciò soprattutto nella logica di garantire i principi guida della programmazione del PON F.E.S.R., con particolare riferimento al raccordo con gli interventi messi in campo dalle amministrazioni regionali.

Nell'ambito del principio di *“Complementarietà programmatica, cooperazione interistituzionale e sostegno all'autonomia scolastica”* assunto nella strategia del PON, l'Autorità di Gestione ha previsto la condivisione della strategia di dettaglio e della relativa programmazione operativa con gli altri attori istituzionali – in particolare le Regioni e gli enti locali - che sono chiamati a diverso titolo ad assumere responsabilità nel servizio di istruzione e formazione - come un elemento fondamentale per garantire l'efficacia del Programma, per individuare profili di intervento complementari piuttosto che sovrapposti e per giungere alla definizione di standard e modelli comuni. La definizione dei criteri di valutazione specifici rientra pertanto tra le attività che saranno sviluppate utilizzando strumenti di collaborazione operativa tra il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, i referenti delle altre Autorità centrali titolari di Programmi o di parti di essi, e le Regioni, anche tramite la definizione di intese istituzionali nonché attraverso la costituzione di sedi di confronto.

<b>ESEMPI DI CRITERI DI VALUTAZIONE TRANSITORI A LIVELLO DI CIRCOLARE MINISTERIALE</b>
Piani che prevedono interventi relativi all'azione A1 (dotazioni tecnologiche e laboratori multimediali per le scuole del secondo ciclo) si darà priorità alle scuole o sedi scolastiche che non abbiano beneficiato di interventi con il precedente Programma 2000/2006
Piani che prevedano interventi sulle dotazioni tecnologiche (e connessione in banda larga) per le scuole nei centri più isolati

### **3.8 Modalità di approvazione delle candidature e di comunicazione in merito alle decisioni adottate**

A seguito della valutazione, le Istituzioni scolastiche promotrici dei Piani che hanno ottenuto un giudizio positivo e che sono stati, quindi, ammessi a finanziamento, riceveranno da parte dell'Autorità di Gestione la comunicazione scritta dell'avvenuta autorizzazione, riscontrabile anche attraverso la consultazione della preliminare pubblicazione on-line dell'esito conseguito dal Piano proposto.

Nella comunicazione scritta, che costituisce il documento ufficiale attraverso cui l'Autorità di Gestione autorizza l'Istituzione scolastica ad attivare tutte le procedure al fine di intraprendere il proprio percorso progettuale, vengono illustrati tutti i diritti e le responsabilità che riguardano i soggetti beneficiari, titolari degli interventi ammessi a finanziamento.

Tutte le successive comunicazioni, attinenti le attività di realizzazione dei progetti, avverranno attraverso procedure scritte, verificate e sottoscritte dall'A.d.G.

A seguito dell'emanazione della circolare e della successiva valutazione e autorizzazione degli interventi, per garantire una comunicazione efficace e trasparente, saranno pubblicati sul sito web

del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, area Fondi Strutturali, nella sezione dedicata alla Programmazione di riferimento, tutti gli elenchi dei progetti finanziati e delle Istituzioni scolastiche beneficiarie. Inoltre, si evidenzia che attraverso il sistema informativo di monitoraggio che raccoglie e gestisce gli interventi, le scuole possono seguire il ciclo di vita di tutti i progetti registrati.

### **3.9 Appalti pubblici di servizio e concessioni**

Per quanto riguarda i progetti selezionati attraverso appalti pubblici di servizio, il riferimento è alla normativa comunitaria e nazionale vigente. In particolare, si fa riferimento al Decreto Legislativo 163/2006 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE), che alla sez. V "Criteri di selezione delle offerte e verifica delle offerte anormalmente basse" e, più nello specifico, agli 81 e 82 descrive le due metodologie possibili di assegnazione di appalti: "Criterio del prezzo più basso" (art. 81) e "Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa" (art. 82).

In relazione alla seconda tipologia di assegnazione degli appalti, il Decreto Legislativo indica a titolo esemplare i criteri di valutazione che devono essere presenti nel bando di gara e ai quali si farà riferimento nella selezione delle attività tramite la procedura di appalto pubblico di servizio: prezzo; qualità; pregio tecnico; caratteristiche estetiche e funzionali; caratteristiche ambientali; costo di utilizzazione e manutenzione; redditività; servizio successivo alla vendita; assistenza tecnica; data di consegna o termine di consegna o esecuzione; impegno in materia di pezzi di ricambio; sicurezza di approvvigionamento.

Ovviamente tali criteri, ed altri ad essi analoghi che potranno essere adottati, saranno composti tra di loro in relazione alle caratteristiche del bando di gara, e quindi in primo luogo alla distinzione tra servizio e fornitura, e alle finalità e specifiche tecniche di ciascun servizio e fornitura richiesta.

### **3.10 Nuclei di valutazione**

Le proposte progettuali presentate nell'ambito delle procedure avviate dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, secondo le modalità sopra descritte, sono esaminate da Nuclei tecnici di valutazione che potranno avere anche valenza territoriale (strutture territoriali del Ministero).

I Nuclei valutano le proposte predispongono e propongono all'Amministrazione responsabile apposite graduatorie per l'approvazione definitiva e sono composti da un gruppo di esperti nel campo di intervento del PON F.E.S.R., in funzione dei contenuti tecnici della procedura di selezione.

## **4 Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani**

L'Autorità di Gestione emana periodicamente specifiche disposizioni (Avvisi di partecipazione) per la presentazione, da parte degli istituti scolastici, di Piani Integrati riguardanti gli Obiettivi specifici previsti dal PON.

Gli istituti scolastici interessati dovranno, quindi, di volta in volta, riferirsi a tali disposizioni per l'elaborazione dei singoli Piani.

Ogni Piano Integrato dovrà indicare gli estremi, **successivi alla data dell'Avviso**, della **delibera** del Collegio dei docenti che approva il Piano Integrato, il suo inserimento nel Piano dell'Offerta Formativa (POF) e gli impegni assunti dai Consigli di classe coinvolti in merito alla ricaduta dello stesso nell'attività curricolare.

In risposta alle prescrizioni dei Regolamenti Comunitari in tema di monitoraggio procedurale, fisico e finanziario, l'Autorità di Gestione ha provveduto ad allestire un sistema informativo che permette di gestire tutte le fasi procedurali in maniera automatizzata, e di trasferire tutti i dati elaborati alla

Ragioneria Generale dello Stato e, per il tramite di questa, alla Commissione Europea, con particolare riferimento alle seguenti fasi:

- c) partecipazione alle procedure di selezione - valutazione dei progetti e conseguente approvazione;
- d) monitoraggio fisico e finanziario (avvio, certificazione della spesa, rendicontazione, conclusione).

Le Istituzioni scolastiche, pertanto, che desiderano partecipare alle attività previste dal PON, sono tenute obbligatoriamente a seguire le procedure previste dal sistema informativo del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Servendosi, pertanto, delle funzioni presenti nell'area tematica, gli istituti devono provvedere, prioritariamente, ad:

- accreditarsi tramite l'inserimento dei dati anagrafici nell'area "Gestione degli Interventi" e delle coordinate bancarie dell'istituto – Codice IBAN (i dati richiesti sono quelli relativi alla sede centrale dell'istituto) nell'area "Gestione Finanziaria");
- aggiornare e/o completare i suddetti dati ogni qualvolta sia necessario;
- inserire i dati sintetici per ogni singolo Piano Integrato (Obiettivo, azione, costo, titolo, responsabile di Piano Integrato, annualità, ecc.).

Il Piano Integrato di Istituto, inizialmente inserito nel sito [www.pubblica.istruzione.it](http://www.pubblica.istruzione.it) *Programmazione 2007-2013*, con la definizione degli obiettivi/azioni richiesti, dovrà trovare la piena dettagliata descrizione esecutiva a livello di singola proposta/modulo all'interno delle aree *"Gestione dei Piani"* e *"Monitoraggio dei Piani"* (ex *GestioneProgetti*) presenti nel nuovo sistema informativo *"Programmazione 2007 - 2013"*.

#### **SCELTE GENERALI DELLA SCUOLA**

<b>Anagrafica della scuola</b>
<b>Gestione Utenti ed abilitazioni</b>
<b>Bandi e Compilazione dei Piani</b>
<b>Gestione dei Piani</b>
<b>Monitoraggio dei piani</b>
<b>Comunicazioni con l'Autorità di Gestione</b>

La documentazione didattica ed amministrativa in itinere e finale nelle diverse sezioni di *"Programmazione 2007-2013"* **è obbligatoria**.

#### **4.1 Gestione degli interventi autorizzati**

Dalla home page del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (<http://www.pubblica.istruzione.it>) selezionare *Programmazione 2007-2013* e nella successiva finestra, selezionare *"Gestione degli Interventi"* dal menù situato a destra della home page del sito dei Fondi Strutturali.

L'accesso è consentito attraverso il codice meccanografico e la password di istituto, già utilizzati sia per la programmazione 2000-2006 sia nella fase di presentazione dei Piani Integrati 2007/2008.

Dopo il login si arriva direttamente nell'ambiente "*Scelte Generali della Scuola*". Dal menù delle opzioni, presentato sulla sinistra, occorre selezionare "*Gestione dei Piani*", che introduce all'area di documentazione per l'attuazione dei singoli interventi.

Quest'area è suddivisa ancora in due sezioni: le opzioni a sinistra riguardano attività e strutture che sono riferite al piano nel suo complesso, (ad esempio: azioni di pubblicità, Gruppo Operativo del Piano Integrato, azioni di valutazione ecc.) Nella parte centrale dello schermo, per ciascuno dei piani F.S.E. e F.E.S.R., appare l'elenco delle azioni programmate con il rispettivo codice.

Per ogni azione, attraverso il calendario previsionale delle attività, ("GANTT"), si accede all'elenco dei moduli autorizzati, distribuiti nell'arco di tempo secondo quanto previsto in fase di presentazione. Attraverso il bottone "*GestioneProgetti*", invece, si entra nell'area propria di attuazione comprendente, per ciascun modulo, la definizione della sua struttura e l'ambiente di gestione, in larga parte analoghi a quanto già presente nel sistema *GestioneProgetti* della programmazione 2000-2006.

Occorre però richiamare l'attenzione sul fatto che l'attuale struttura ha la funzione di un "Piano esecutivo" e si presenta, pertanto, articolata in sezioni specifiche. D'altro canto la "*Gestione*" ha anche la funzione di raccolta dei dati fisici necessari al monitoraggio utile alla definizione dello stato di avanzamento dell'azione, anche ai fini del suo finanziamento. E', pertanto, essenziale che l'istituto curi da parte delle risorse umane impegnate nel Piano la puntuale e aggiornata registrazione dei dati. Il Dirigente scolastico, pertanto, inserirà nel contratto/incarico stipulato con gli esperti, i tutor, ecc. che l'inserimento dei dati di propria competenza fa parte dell'incarico stesso.

## 5 Autorizzazione del Piano e codici di Riferimento

A seguito della valutazione dei piani da parte del Nucleo incaricato a livello locale o nazionale e del punteggio attribuito l'Autorità di Gestione, anche sulla base delle risorse economiche disponibili per l'anno di riferimento, provvederà ad autorizzare i Piani Integrati. Ogni autorizzazione potrà prevedere una serie di codici di autorizzazione che contraddistinguono gli obiettivi/azioni interessati.

In relazione agli adempimenti previsti dal sistema di monitoraggio nazionale e comunitario è necessario codificare tutte le azioni, pertanto, ad ogni Piano Integrato degli interventi F.E.S.R., una volta autorizzato, il sistema informativo assegnerà tanti codici quante sono le azioni richieste secondo il seguente schema che dà le seguenti informazioni:

	<b>Obiettivo</b>	<b>Azione</b>	<b>Fondo</b>	<b>Anno</b>	<b>Numero Progressivo</b>
<b>Progetto =</b>	<b>A</b>	<b>2</b>	<b>F.E.S.R.</b>	<b>2008</b>	<b>1</b>

### 5.1 Glossario

Si fornisce, un glossario comune di riferimento per una maggiore chiarezza sui termini utilizzati nel presente documento:

**Obiettivo:** è contraddistinto da una lettera dell'Alfabeto (Es. C).

**Azione:** è contraddistinta da un numero (che indica una tipologia di azione) Es. 1

**Progetto:** è contraddistinto da una lettera dell'alfabeto (Obiettivo), seguita da un numero (che indica una tipologia di azione) e – oltre all'indicazione dell'anno e del Fondo, di un ulteriore numero (progressivo). Es. **A** (Obiettivo) **2** (Azione) **FESR - 2008 - 1** (Numero progressivo): "**A 2- FESR - 2008 - 1**

Tale stringa è univoca e seguirà il progetto dall'autorizzazione alla conclusione.

**Modulo:** ogni singolo intervento all'interno del progetto.

**Piano Integrato:** l'insieme dei progetti.



## 6 Piano Finanziario

Nella predisposizione delle proposte per le singole azioni dovrà essere rispettata la seguente percentuale di ripartizione dei costi:

VOCI DI COSTO	PERCENTUALI PREVISTE
A. Acquisti	90%
B. Installazione, collaudo e pubblicità	3% (max)
C. Piccoli adattamenti edilizi	5% (max)
D. Progettazione	2% (max)

In nessun caso può essere diminuita la percentuale prevista per gli acquisti a favore delle altre voci si spesa.

Le percentuali alle voci B, C e D possono variare solo a vantaggio della voce Acquisti (A), in ogni caso si ricorda **l'obbligatorietà della pubblicizzazione**.

Il collaudo e la pubblicità sono obbligatori. E' necessario prevedere – nei limiti della percentuale prevista - importi coerenti e commisurati chiaramente alle specificità del progetto.

La ripartizione sopra indicata è valida per tutte le Azioni dell'Asse I. Per quanto riguarda le Azioni dell'Asse II si rinvia alle circolari che saranno emanate dall'Autorità di gestione.

Qualora, in sede di realizzazione, si verificano condizioni diverse da quelle esistenti all'atto dell'approvazione del progetto iniziale, che suggeriscano miglioramenti, adattamenti ed integrazioni, l'Autorità di Gestione potrà approvare – su richiesta motivata e documentata - eventuali modifiche *in itinere*, sempre che siano fatte salve tutte le precisazioni, le indicazioni e gli obiettivi di cui alle circolari emanate e sempre in coerenza con gli obiettivi del progetto. Si precisa, tuttavia, che dovrà trattarsi di circostanze eccezionali e documentate; e che, in ogni caso, tale eventualità non dovrà comportare ritardi nella realizzazione dei progetti.

Nell'ambito tassativo della somma autorizzata, eventuali economie realizzate in fase di attuazione (max 20% della somma autorizzata), con riferimento alle voci A, B, C, D, potranno essere utilizzate per incrementare l'ammontare relativo agli acquisti. Tali incrementi potranno essere utilizzati solo per aumentare il numero di apparecchiature o punti rete previste nel progetto originario.

Qualsiasi altra variazione o modifica deve essere richiesta espressamente all'Autorità di Gestione per la relativa autorizzazione.

## 7 Spese ammissibili

L'ammissibilità delle spese è regolata, in linea generale, dall'art. 56 del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del 11 luglio 2006 (che abroga il Regolamento (CE) n. 1260/1999), dal Regolamento Europeo (CE) n. 1080/2006 e dalle Norme indicate nel presente paragrafo, nonché nel capitolo 1 del presente documento.

Si richiama nuovamente il D.P.R. del 3 ottobre 2008 n. 196 concernente la normativa nazionale sull'ammissibilità della spesa in attuazione del Regolamento (CE) n. 1083/2006. (Gazzetta Ufficiale n. 294 del 17/12/2008)

Oltre alle norme sopra menzionate si forniscono di seguito le specifiche istruzioni relative all'ammissibilità della spesa a carico del FESR.

Si richiama l'attenzione sulla sostanziale differenza tra le spese ammissibili del Fondo Sociale Europeo e quelle del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale.

In particolare, le spese ammissibili a valere sul FESR, in via generale, sono solo quelle prevalentemente indirizzate ad acquisti di beni, attrezzature, o adeguamenti infrastrutturali in relazione a quanto previsto dalle singole Azioni. Considerata la finalità delle Azioni, in linea generale vengono esclusi acquisti di materiale di facile consumo ai quali si può provvedere con i normali stanziamenti di bilancio, salvo quanto previsto dalle presenti Disposizioni, così come non sono ammissibili spese di gestione, salvo quelle previste espressamente dal Programma Operativo, come quelle di progettazione e collaudo indicate nel Piano finanziario.

Le azioni finanziate dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale prevedono investimenti di natura infrastrutturale. Nel caso del PON F.E.S.R. “*Ambienti per l’Apprendimento*” 2007-2013, le Azioni sono finalizzate prevalentemente allo sviluppo della società dell’informazione e della conoscenza ed all’allestimento scientifico-tecnologico delle istituzioni scolastiche di cui all’Asse I, nonché alla qualificazione delle strutture scolastiche di cui all’Asse II.

Le misure finanziate dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (F.E.S.R.) prevedono una specifica tipologia di costi ammissibili.

In particolare si precisa che:

- non sono ammessi costi di gestione, se non quelli specificatamente indicati nella circolare e nella presente nota;
- non sono ammessi gli acquisti di materiale di facile consumo se non strettamente legati all’avvio dell’utilizzazione didattica delle attrezzature e comunque non oltre il 10% dell’importo della voce “Acquisti”;
- non è ammesso l’acquisto di libri se non espressamente previsto nella singola azione;
- gli acquisti devono essere effettuati nel rispetto delle norme nazionali e comunitarie in materia di acquisti di beni nel rispetto del principio della libera concorrenza;
- i Piani devono essere coerenti con gli obiettivi e gli standard tecnologici eventualmente definiti negli allegati alle circolari;
- la percentuale di software sugli acquisti non potrà superare il 30%.
- è prevista la possibilità di acquisto di apparecchiature finalizzate alla partecipazione di allievi diversamente abili;
- nelle spese per gli acquisti sono consentiti interventi infrastrutturali per garantire la messa in sicurezza delle apparecchiature acquistate;
- le configurazioni e le relative specifiche di costo devono essere coerenti con gli obiettivi e gli standard tecnologici definiti nelle circolari. Non potranno essere prese in considerazione richieste di materiale difforme da quello previsto negli standard.

Le attrezzature acquisite devono assolutamente essere in regola con la normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (Decreto 81/08) e con le norme relative alla sicurezza e affidabilità degli impianti (L. 46/90).

Le spese per i progetti approvati potranno essere effettuate solo a partire dalla data di pubblicazione della relativa nota di autorizzazione. nel sito web dell’Autorità di Gestione,

Si precisa, inoltre, che le spese devono essere connesse con l’intervento approvato e devono essere giustificate da prove documentali originali, registrate nella contabilità dell’istituzione scolastica attuatrice e – di regola - si devono riferire temporalmente ad azioni realizzate nel periodo compreso tra la data di approvazione e la fine dell’azione prevista.

Le spese che siano riconosciute non ammissibili verranno detratte dai rimborsi e/o dal saldo, e - qualora i relativi fondi siano stati già erogati - ne verrà chiesta la restituzione.

Tutti i costi devono essere considerati onnicomprensivi. Essi comprendono, quindi, anche gli eventuali oneri sociali e fiscali, l'IVA, se dovuta, ecc..

Si sottolinea che l'IVA è ammissibile come costo solo se è realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario finale.

**Non sono ammessi costi forfetari.** Tutte le spese dovranno essere giustificate con l'indicazione analitica degli elementi che concorrono a determinarle.

Tutti i costi relativi ad attività di persone (Progettazione, installazione, collaudo e pubblicità) ivi compresi quelli di gestione organizzativa ed amministrativa, devono essere rapportati a **costi orari unitari** e possono riguardare soltanto attività prestate **oltre il regolare orario di servizio**. Esse dovranno risultare dai **registri delle firme** o da altro documento che attesti l'impegno orario (verbale, ecc.).

Per i costi diretti deve essere documentato l'*iter* (dall'ordine/incarico, alla conferma, all'utilizzo, all'imputazione, al pagamento, alla quietanza e all'eventuale documentazione prevista dalla disciplina che regola l'IVA e i contributi INPS).

L'IVA rappresenta un costo riconoscibile solo quando non possa essere, in qualsiasi modo, recuperata dal beneficiario finale. In tal caso la spesa deve essere calcolata al lordo di IVA.

Si fa presente che le assegnazioni relative a iniziative cofinanziate con i Fondi Strutturali dell'Unione Europea sono vincolate alle destinazioni prestabilite e devono essere amministrare e gestite con le stesse modalità e nelle stesse **aggregazioni e voci**, descritte per i progetti F.S.E. nel precedente Capitolo 2.

I fondi di ciascuna misura ed azione sono finalizzati e perciò non possono avere diversa destinazione, né essere confusi con altri finanziamenti comunitari (come quelli relativi alle attività finanziate dal F.S.E. o ad altre finanziate dal F.E.S.R.).

La specificità dell'azione e dei relativi finanziamenti impone che la gestione di ciascun progetto cofinanziato con il F.E.S.R. sia distinta da quella delle altre spese, in modo da poter essere chiaramente individuata e provata in caso di verifica amministrativo-contabile da parte di organi comunitari e nazionali. Massima attenzione dovrà, quindi, essere posta nella tenuta del partitario delle spese impostato sullo specifico progetto, in quanto in esso dovranno essere dettagliatamente riportati tutti gli impegni e i relativi pagamenti, sì da potersi desumere in qualunque momento la precisa situazione contabile di ogni singolo progetto.

#### *Costi cumulativi per più progetti*

- Le spese (ad esempio, di pubblicità, ecc), che possono essere effettuate cumulativamente per più progetti attuati in una unica istituzione scolastica - dovranno essere imputate ai singoli progetti in base ad una ripartizione pro-quota esplicitamente giustificata.
- Gli acquisti di infrastrutture, materiali, strumenti, ecc. sono consentiti nell'ambito delle spese ammissibili indicate per le rispettive Azioni così come indicato nel Programma, nelle circolari e nel presente documento.

## **8 Finanziamento dei progetti**

I progetti vengono finanziati per il 50% dall'Unione Europea e per il 50% dal Fondo di Rotazione Nazionale. Ambedue le quote verranno erogate alle istituzioni attuative tramite il Ministero dell'Economia e delle Finanze - I.G.R.U.E. (Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea) si rinvia a quanto già detto in proposito nel Capitolo I.

Al fine di rispondere alle esigenze nazionali e comunitarie di accelerazione della spesa, è indispensabile che le istituzioni scolastiche, ottenuta l'autorizzazione, procedano immediatamente all'attuazione dei progetti. E' questa, infatti, la condizione essenziale per il regolare flusso dei finanziamenti.

Si richiama l'attenzione sul fatto che a norma dell'art. 54 comma 5 del Regolamento (CE) N. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006 recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999 **“Una spesa cofinanziata dai Fondi non può beneficiare dell'intervento di un altro strumento finanziario comunitario”**.

## 9 Destinatari

Per quanto riguarda i destinatari si ricorda che tutte le istituzioni scolastiche delle Regioni dell'Obiettivo **Convergenza** possono essere destinatarie dei finanziamenti dei Fondi Strutturali (cfr Allegato V alle circolari emante). Si richiama l'attenzione sugli obiettivi del Programma *“Ambienti per l'Apprendimento”* per sottolineare che le infrastrutture sono destinate agli studenti ed agli adulti in formazione presso le istituzioni scolastiche, infatti il Programma è finalizzato a *“migliorare l'accessibilità e l'attrattività delle strutture scolastiche per gli studenti e per gli adulti”*. Specifiche azioni saranno anche destinate agli insegnanti e alla struttura organizzativa della scuola. Pertanto si sottolinea l'importanza di preordinare gli acquisti in funzione dei diversi obiettivi relativi alle singole azioni con particolare riguardo alla migliore corrispondenza all'uso didattico delle attrezzature.

Si ricorda che i Piani autorizzati devono, ***pena la non ammissibilità della spesa***, trovare piena corrispondenza con le tipologie previste nell'allegato V, *“Istruzioni e disposizioni operative per il PON “Ambienti per l'Apprendimento”* trasmesso con la Circolare sopra citata.

## 10 Incompatibilità

Nessun dirigente scolastico o docente di una istituzione scolastica che abbia presentato progetti relativi al PON per l'anno in corso potrà far parte, a qualsiasi titolo, delle commissioni di valutazione dei progetti istituite dagli Uffici Scolastici Regionali. Parimenti nessun componente delle Commissioni di valutazioni potrà svolgere funzioni di esperto o docente nelle varie attività previste all'interno delle macrovoci dei progetti oggetto di valutazione.

I componenti delle commissioni di valutazione sono tenuti a rilasciare esplicita dichiarazione in merito.

Il personale, interno e/o esterno alle istituzioni scolastiche, che svolga in qualsiasi forma funzioni di collaudo per forniture e/o servizi non può aver svolto o svolgere funzioni di progettazione, direzione, gestione, esecuzioni lavori per lo stesso Progetto. (cfr. R.D. 827/1924, capo V)

## 11 Modalità di attuazione

La realizzazione dei Piani Integrati relativi al FESR non prevede la costituzione di un Gruppo Operativo di Piano. Le risorse umane che risultano necessarie per la realizzazione sono quelle incaricate alle attività di Progettazione, installazione, collaudo e pubblicità.

Per l'attuazione del Piano FESR l'Istituto individua la figura del Responsabile del procedimento dei progetti di infrastrutture che fa parte degli operatori retribuibili alla voce "Progettazione".

Per quanto riguarda il collaudo si rimanda a quanto indicato nel D.I. 44/01 art. 36 che prevede

**“1. I lavori, le forniture e i servizi sono soggetti a collaudo finale, da eseguirsi, entro 60 giorni dalla loro ultimazione, consegna o esecuzione, ad opera del personale della scuola munito di adeguata competenza tecnica. A tal fine, il dirigente nomina un collaudatore singolo o apposite commissioni interne. Del collaudo è redatto apposito verbale.”**

## 11.1 Progettazione

Le spese di progettazione dovranno essere erogate solo dopo l'assunzione giuridica degli impegni di spesa, e a questi commisurate.

La progettazione deve essere attuata in maniera autonoma e non può beneficiare dell'apporto di esperti (interni o esterni) che possano essere collegati a ditte o società interessate alla partecipazione alle gare. Parimenti, i relativi capitolati dovranno fare riferimento solo alla tipologia e alle caratteristiche tecnologiche dei beni da acquisire, senza indicazione alcuna di ditte produttrici o distributrici.

Per quanto riguarda la retribuzione di esperti che abbiano partecipato alla progettazione, si farà riferimento, per analogia, a quanto previsto dal D.I. n. 326 del 12/10/1995 in relazione alla stessa voce di spesa, salvo diversi importi minimi eventualmente previsti dagli ordinamenti degli albi professionali che dovranno essere considerati limitatamente alle categorie professionali coinvolte. In proposito si terrà conto anche delle indicazioni ivi previste, sia in merito al contenuto della specifica attività che alla quantificazione delle ore dedicate alla progettazione.

Le riunioni per la progettazione dovranno essere verbalizzate, con l'indicazione dell'ora di inizio e termine dei lavori, degli argomenti trattati, delle decisioni assunte e del nominativo dei partecipanti. Dovranno essere, comunque, acquisiti da parte dell'istituzione scolastica attuatrice tutti i documenti probatori dell'attività di progettazione.

## 11.2 Procedure di attuazione

L'attuazione dei progetti finanziati dai Fondi Strutturali prevede l'impegno al rispetto della normativa comunitaria e nazionale relativa agli appalti pubblici.

Per la realizzazione degli interventi del F.E.S.R. è necessario attivare procedure per le forniture di beni, l'appalto di lavori e l'acquisizione di servizi da parte dell'istituto scolastico attuatore in relazione al contenuto specifico dell'Azione approvata..

Si dovrà, pertanto, fare riferimento alla normativa nazionale e comunitaria - recepita in specifici provvedimenti nazionali - relativa agli appalti pubblici di servizi, di forniture e di lavori.

Si ribadisce che le spese ammissibili riconosciute dal F.E.S.R. sono diverse da quelle riconosciute dal F.S.E. In particolare, le spese ammissibili in via generale sono solo quelle prevalentemente indirizzate ad acquisti di beni, attrezzature, o ad adeguamenti infrastrutturali.

Considerata la finalità delle Azioni, vengono esclusi acquisti di materiale di facile consumo, ai quali si può provvedere con i normali stanziamenti di bilancio, così come non sono ammissibili spese di gestione, salvo quelle - previste espressamente dal Programma Operativo, nelle circolari e nelle presenti istruzioni - di progettazione e collaudo.

Allo scopo di facilitare le operazioni di attuazione, si richiamano di seguito le principali disposizioni in materia di acquisizione di beni e servizi fermo restando che le istituzioni scolastiche attuatrici dovranno **tener sempre conto dell'evoluzione normativa.**

Si richiama l'attenzione, preliminarmente, su alcuni principi nazionali e comunitari che, in ogni caso, devono contraddistinguere le procedure di affidamento ed esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture: in tali procedimenti si deve garantire la qualità delle prestazioni, il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza. Inoltre le procedure dovranno essere ispirate al rispetto dei principi di rilievo comunitario della libera concorrenza, di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

L'istituzione attuatrice dovrà attenersi, nella realizzazione del progetto, alle ordinarie procedure relative agli acquisti di beni, ivi compresa la deliberazione degli organi collegiali, il collaudo, la

liquidazione ed il pagamento. In particolare, si richiama l'attenzione sull'osservanza dell'articolo 34 del D.I. n. 44 del 1 febbraio 2001.

Si fa riferimento, inoltre, all'ultima innovazione normativa che riguarda l'emanazione del Codice dei Contratti Pubblici ( Dec. Lgs. n.163 del 12/4/2006) che ha il pregio, nel recepire la normativa comunitaria del 2004, di aver coordinato in un'unica fonte normativa le numerose disposizioni emanate in materia, sia con riferimento agli appalti di lavori, sia di servizi che di forniture. Esso riguarda, inoltre, sia le procedure sopra la soglia di rilievo comunitario sia al di sotto di tale soglia. Si richiama l'attenzione, in particolare, sulle disposizioni degli articoli 124 e 125 che riguardano gli appalti di servizi, forniture e lavori sotto soglia, nonché lavori servizi e forniture in economia, che più diffusamente potranno riguardare le istituzioni scolastiche.

Si fa presente, inoltre, che per le procedure di valore superiore alla soglia di rilievo comunitario la suddetta normativa ha recepito le Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE del 31 marzo 2004 relative al coordinamento delle procedure di aggiudicazione di appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi" (GUCE n. 134 del 30 aprile 2004). Gli importi che definiscono le soglie di rilievo comunitario sono state modificate con il Regolamento (CE) n, 1422/2007 del 4 dicembre 2007 che modifica le Direttive del Parlamento Europeo e del Consiglio 2004/17/CE e 2004/18/CE riguardo alle soglie di applicazione in materia di procedure di aggiudicazione degli appalti.

Si richiama all'attenzione sulla necessità di verificare l'emanazione di nuove norme che potranno intervenire nel corso dell'attuazione dei Piani. In particolare, si fa riferimento alle modifiche intervenute riguardo al Decreto Legislativo n. 163 del 12/04/2006 a seguito dell'emanazione della Legge 3/08/2007 n. 123 con riguardo all'applicazione del DPR 222/2003 per quanto concerne i costi relativi alla sicurezza negli appalti pubblici. In proposito si richiamano "*Le linee Guida per la stima dei costi della sicurezza nei contratti pubblici di forniture o servizi*" del 20/03/2008 (<http://www.itaca.org/news+dettaglio.asp?ID=50>) nonché le determinazioni dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. (<http://massimario.avlp.it/cgi-bin/showdoc.pl?id=3347>)

Si richiama l'attenzione su quanto deliberato dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, in data 24 gennaio 2008 come modificata in data 30 luglio 2008, (in applicazione della Legge n. 266 del 23/12/2005 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato Legge Finanziaria 2006" commi 65 e 67) in merito alla necessità di richiedere il Codice Identificativo di Gara (C.I.G) anche per le procedure di importo inferiore a euro 150.000,00. In proposito, si precisa che sono esclusi dall'obbligo di richiesta del CIG i contratti di servizi e forniture di importo inferiore a 20.000,00 euro ed i contratti di lavori pubblici di importo inferiore a 40.000,00 euro, in ogni caso si faccia riferimento alla suddetta deliberazione dell'Autorità.

A tal fine è stato predisposto nel sistema informativo dei fondi strutturali un apposito spazio per l'inserimento del C.I.G..

Si sottolinea che non è consentito scindere il contratto in modo artificioso. In altri termini, la possibilità di stipulare contratti diversi è da riferirsi solo al caso in cui si tratti di beni, attrezzature, servizi, ecc., di differente natura e tipologia.

I beni acquistati, infine, dovranno essere regolarmente iscritti in inventario.

### **11.2.1 Orientamenti sulla gestione dei bandi di gara**

Per la gestione di Bandi di Gara si potrà fare riferimento al Decreto Legislativo n. 163/2006 sopramenzionato.

La gestione di una procedura di aggiudicazione di un bando di gara implica la conoscenza ed il coordinamento di alcune attività complesse.

Più in particolare:

- *la individuazione dei servizi o delle forniture da appaltare*: tale attività consiste nella identificazione dei servizi da affidare a prestatori di servizi esterni o delle forniture da acquistare, delle loro caratteristiche in termini di contenuto, destinatari, budget disponibile, tempi di fornitura o realizzazione;
- *la predisposizione del bando e del capitolato d'oneri*: tale attività consiste nella individuazione delle caratteristiche dei beni richiesti, nella individuazione di coerenti criteri di selezione ed aggiudicazione, nella scelta della procedura adeguata e nella formulazione del bando con riferimento alla normativa di ordine generale e particolare;
- *la pubblicazione e la informazione*: il bando, in relazione al contenuto e agli intenti della stazione appaltante, può avere diverse forme di diffusione; anche l'attività minima richiesta, in relazione alla tipologia della procedura prescelta e la gestione dell'informazione amministrativa, procedurale e tecnica nei confronti dei prestatori dei servizi o dei potenziali fornitori interessati al bando, è un passaggio delicato per il rispetto degli obblighi formali ed è la condizione essenziale per la correttezza della partecipazione dei candidati e per la ricezione di offerte di buon livello qualitativo.

Si ricorda infine la gestione dell'accesso alla documentazione amministrativa ai sensi della novellata L. 241/90: delle leggi 15/05 e 80/05 nonché dal D. Leg.vo 184/06 e D.M. 60 del 10/01/2006, tale attività riguarda l'assistenza informativa ai prestatori di servizi ed ai fornitori che facciano richiesta di prendere visione degli atti del procedimento di aggiudicazione.

### **11.2.2 Altre Normative di Riferimento**

Il crescente interesse delle istituzioni comunitarie al settore degli appalti pubblici, finalizzato a dare concretezza ai principi del mercato comune come definiti nel Trattato di Maastricht il 7 febbraio 1992, ha comportato negli ultimi anni un intervento normativo sotto forma di Direttive, che ha innovato significativamente la materia già disciplinata dalla legislazione nazionale, per il rispetto dei principi e delle norme comunitarie riguardanti la libera concorrenza.

La disciplina comunitaria degli appalti infatti, ispirata ai principi della "par condicio" dei potenziali contraenti della Pubblica Amministrazione e della pubblicità delle gare, è diretta a garantire la più ampia informazione possibile per consentire a tutte le imprese di presentare in maniera adeguata le loro offerte e ad assicurare la massima trasparenza dei mercati modificando così il comportamento delle amministrazioni appaltanti al fine di evitare il protezionismo nazionale.

L'obiettivo della normativa comunitaria - a prescindere dalle soglie economiche di riferimento in funzione della natura delle prestazioni (servizi, forniture, lavori) - è, dunque, quello di garantire pari condizioni di accesso e di competizione degli operatori economici in tutti gli Stati membri della U.E. per rendere concreta la realizzazione del mercato comune.

Per quanto riguarda il problema della limitazione alla partecipazione alle gare d'appalto per la fornitura di beni e servizi alle sole ditte in possesso delle certificazioni EN ISO 9000, si precisa quanto segue

- Il D.P.R. n.573 del 18/04/94, citato nel documento *Linee guida e norme per la realizzazione degli interventi - annualità 2000-2001*, all'art. 9 stabilisce che "*Le amministrazioni che intendono aggiudicare forniture pubbliche in relazione a prodotti ad alto contenuto tecnologico sono tenute ad invitare alla gara le imprese che dispongono di una certificazione dei sistemi di qualità rilasciata sulla base delle norme europee della serie EN ISO 29000, da organismi accreditati ai sensi della serie UNI EN 4500 e successive modificazioni.*". In merito a tale norma si precisa che per quanto riguarda la fornitura di beni e servizi previsti dal Programma Operativo Nazionale "*Ambienti per l'Apprendimento*", questi non sono da considerare come prodotti ad alto contenuto tecnologico;

- La deliberazione 49/2000 (G.U. n. 213 del 20/12/2000) dell'ex Autorità per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione (A.I.P.A) stabilisce i criteri e le modalità di utilizzo della certificazione EN ISO 9000. Tale delibera fissa le soglie (contratti di grande rilievo) per le ditte interessate alla fornitura di servizi di *Information and Communication Technology* (ICT), inoltre, all'art.3 stabilisce che, per quanto riguarda i servizi di fornitura di beni hardware e software: "...richiere la certificazione EN ISO 9000 per un bene hardware o software è improprio e va comunque evitato."
- Gli orientamenti della Commissione Europea, se pure riferiti ai bandi di gara con base d'asta che supera la soglia comunitaria, comunicati a questo ufficio con nota n.0011929 del 16/03/2001, espressi nel documento *Orientamenti per la redazione dei bandi di gara per le attività di assistenza tecnica e monitoraggio nel quadro della programmazione 2000-2006 dei fondi strutturali in Italia* suggeriscono che "Sono ingiustificate le condizioni finalizzate a restringere eccessivamente la possibilità di accesso alla gara e che quindi possono configurare limitazioni alla libera circolazione dei servizi (Titolo III del trattato CE), come ad esempio la presenza di un sistema di qualità certificato...Tali requisiti non portano nessuna informazione aggiuntiva sulla capacità dei partecipanti."

Tutto ciò premesso ed in considerazione, inoltre, della contenuta entità dei finanziamenti per i progetti F.E.S.R. che, comunque, rientrano sempre sotto i valori di soglia previsti dalla normativa citata, si ritiene non vincolante il possesso della certificazione di qualità EN ISO 9000 per partecipare alle gare di appalto per la fornitura di beni e servizi tra quelli previsti dal Programma Operativo Nazionale *"Ambienti per l'Apprendimento"*,

In merito alla necessità di ricorrere a ditte "certificate" per la realizzazione di cablaggi strutturati all'interno delle Istituzioni scolastiche così come previsto dalla Legge 109/91 e il seguente Decreto 314/92, si specifica quanto segue:

- ◆ la normativa in oggetto (L.109/91 e D.M. 314/92) si riferisce agli impianti telefonici interni, anche se, non essendoci più stati interventi legislativi in merito, tale normativa va considerata ancora valida per tutte le apparecchiature che si collegano alla rete pubblica di telecomunicazioni;
- ◆ la normativa in questione stabilisce regole per "l'installazione, il collaudo, l'allacciamento e la manutenzione delle *apparecchiature terminali*" collegate con la rete pubblica. La legge nasce per regolamentare le centraline telefoniche private;
- ◆ nei casi di cablaggio di scuole, laboratori multimediali o quant'altro finanziato attraverso il P.O.N. scuola, può nascere la necessità (per l'istituto) di allacciarsi alla rete pubblica per realizzare collegamenti a reti locali, metropolitane o geografiche. Solo in questi casi l'istituto è tenuto ad applicare le norme della 109/91, nella misura in cui dovrà assicurarsi di utilizzare *apparecchiature terminali* omologate. Tutto questo, peraltro, è già previsto nelle circolari che mettono a bando gli interventi (richiamo alla legge nazionale e comunitaria in materia di acquisti). Si precisa che l'allaccio alla rete pubblica di telecomunicazioni non è mai espressamente indicato nelle circolari emanate da questo ufficio in quanto le spese telefoniche o altro: abbonamenti Internet; ADSL; etc. non sono considerate ammissibili dal fondo (Fondo Europeo di Sviluppo Regionale) con cui vengono finanziati tali interventi;
- ◆ nel caso che interessa le istituzioni scolastiche, sono da considerare *apparecchiature terminali* i modem e/o i routers; tali apparecchiature permettono di trasferire e/o ricevere dati da una rete interna all'esterno e/o viceversa, attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni;
- ◆ nei casi di allaccio alla rete pubblica di telecomunicazioni, normalmente viene predisposto un collegamento veloce (ISDN, ADSL o altro); in questi casi l'adattamento del "punto terminale di rete" è affidata al gestore del servizio (pubblico o privato) che normalmente fornisce in comodato d'uso anche l'*apparecchiatura terminale* (modem o router).

Tutto ciò premesso è opportuno ricordare anche l'orientamento espresso dal Ministero delle Comunicazioni, Direzione Generale per i servizi di Comunicazione Elettronica e Radiodiffusione (nota prot. n. 17176 del 02/09/2004) che, per quanto riguarda il cablaggio di un edificio scolastico



con allacciamento alla rete pubblica di svariate postazioni di computer attraverso collegamenti veloci (ISDN, ADSL, HDSL e altro), la progettazione dell'impianto e la sua realizzazione, con conseguente assunzione di responsabilità per eventuali danni che potrebbero derivare alla rete pubblica, debba essere affidata ad una ditta autorizzata dal Ministero delle Comunicazioni.

### **11.3 Fornitura di beni e servizi tramite CONSIP**

La Legge 488/99 (Finanziaria per l'anno 2000) ha introdotto alcune importanti innovazioni, in materia di approvvigionamenti di infrastrutture e servizi da parte della Amministrazioni pubbliche, che facilitano grandemente l'acquisizione di tali beni e servizi evitando il ricorso alla complesse procedure concorsuali precedentemente necessarie.

La legge attribuisce ad un'unica struttura (CONSIP SpA, CONcessionaria Servizi Informatici Pubblici, controllata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze) il compito di attuare tali procedure, consentendo così l'approvvigionamento "diretto" su standard e da fornitori già identificati.

L'area di intervento della CONSIP va dalle utenze ( telefonia fissa e mobile, carburanti,ecc.), ai beni ( fotocopiatrici, PC desktop e portatili, centrali telefoniche, veicoli, cancelleria, ecc.), ai servizi (Affitti, servizi postali, buoni pasto, facilities, ecc.).

Al momento, la normativa vigente è rappresentata dalla Legge 27.12.2006 n. 296 (legge finanziaria 2007), commi 449 e 456.

Tale normativa esclude l'obbligatorietà dell'approvvigionamento tramite CONSIP per le Istituzioni scolastiche, queste, tuttavia, possono fare ricorso alle convenzioni CONSIP o altrimenti, per beni e servizi comparabili con quelli oggetto delle medesime convenzioni, possono utilizzare il parametro qualità/prezzo come soglia massima per gli acquisti eseguiti al di fuori della piattaforma Consip.

Le istituzioni scolastiche potranno rivolgersi direttamente, per ogni ulteriore chiarimento, a:  
CONSIP Call Center = tel. : 800 90 62 27

Indirizzo Internet: [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it)

### **11.4 Adattamenti Edilizi**

Le spese per piccoli adattamenti edilizi relative all'attuazione di norme sull'antifortunistica sono ammesse limitatamente ai laboratori presenti nel progetto. E' necessario comunque verificare se per gli adattamenti edilizi necessari all'attuazione del progetto, ricorra la necessità dell'autorizzazione degli enti locali competenti.

### **11.5 Collaudo**

**La fase finale della procedura esecutiva è quella di collaudo, consistente nell'accertamento finale della corretta esecuzione contrattuale e di attestazione della conformità dell'esecuzione a quanto richiesto.**

Per quanto riguarda il collaudo si farà riferimento all'articolo 46 del D.I. n. 44/2001.

Si tiene opportuno, comunque, richiamare inoltre quanto previsto dall'art. 24 del DPCM 6.8.1997 n. 452

- Il collaudo è effettuato da esperti incaricati dall'amministrazione ed è inteso a verificare, per le apparecchiature e i programmi forniti, che siano conformi al tipo o ai modelli descritti in contratto (o nei suoi allegati) e che siano in grado di svolgere le funzioni richieste, anche sulla scorta di tutte le prove funzionali o diagnostiche stabilite nella documentazione;
- Il collaudo è effettuato in presenza di incaricati dell'impresa, che debbono controfirmare il relativo processo verbale, non oltre trenta giorni dalla comunicazione della data di consegna e messa in funzione, salvo diverso termine contrattuale;

- Il collaudo deve riguardare la totalità delle apparecchiature oggetto del contratto. Possono tuttavia prevedersi collaudi a campione;
- Qualora si trattasse di apparecchiature che, per le loro caratteristiche costruttive e di funzionamento, siano suscettibili di prove di funzionalità nello stabilimento di produzione o di deposito, può essere previsto il collaudo nello stabilimento, anche a campione;
- Quando le apparecchiature, ovvero parti di esse, o i programmi installati non superano le prescritte prove funzionali e diagnostiche, le operazioni di collaudo sono ripetute alle stesse condizioni e modalità, con eventuali oneri a carico dell'impresa, entro venti giorni o nel diverso termine indicato nel contratto;
- In caso di collaudo a campione la ripetizione del collaudo è effettuata anche su un campione diverso da quello già esaminato.

I risultati del collaudo potranno essere di:

- accettazione dei prodotti;
- rifiuto dei prodotti, con invito alla ditta di ritirarli e di riconsegnarne di nuovi, e conformi alle richieste contrattuali;
- rivedibilità, ovvero di verifica di vizi di modesta entità, tali da essere eliminati dalla ditta, con successiva nuova sottoposizione a collaudo.

Le operazioni di collaudo dovranno essere verbalizzate e costituiranno titolo per il pagamento del corrispettivo, nonché del saldo del progetto.

Si suggerisce di effettuare il collaudo nel più breve tempo possibile in quanto lo stesso costituisce elemento essenziale per l'erogazione del saldo.

#### **11.6 Pubblicità**

Ai sensi del Regolamento (CE) n.1083/06 e 1828/06 e di quanto indicato nel Cap.1 del presente documento, le istituzioni scolastiche attuatrici dovranno prevedere ed attuare specifiche iniziative informative e pubblicitarie in ordine agli interventi finanziati con i Fondi Strutturali. Oltre alle forme di pubblicizzazione delle gare previste dalla normativa vigente, nelle quali si deve fare riferimento al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (cfr cap.I paragrafo 16), si ricorda, che tutte le tecnologie acquisite debbono essere contraddistinte da apposita targa con il logo dell'Unione Europea, della Repubblica Italiana e con l'indicazione che l'acquisto è stato effettuato col sostegno del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale – P.O.N. “Ambienti per l'Apprendimento” n. 2007 IT 16 1 PO 004 a titolarità M.P.I.

E' consentita, in ogni caso, ogni altra forma di pubblicità come indicato al cap. 1 delle presenti Istruzioni.

Come già evidenziato nel cap. I punto 16, gli Istituti compileranno la sezione di documentazione relativa ai bandi di selezione di esperti. A tal fine dal menù della sezione “*Scelte generali della scuola*” cliccare “*Gestione dei Piani*”, nella schermata corrispondente selezionare la circolare, bando dell'Autorità di Gestione, di interesse e cliccare su “*Bandi di selezione degli esperti*”. Attraverso il bottone “*Inserisci bando di selezione*” si accede a una pagina di documentazione delle procedure attuate dall'istituto per pubblicizzare la ricerca di esperti. Con lo stesso procedimento inserire anche la documentazione della Azioni di pubblicità nella specifica sezione. Tutte le sezioni vanno riempite, in particolare va inserito l'indirizzo web del sito su cui il bando dell'istituto viene diffuso.

#### **11.7 Tempistica della spesa e anticipazioni**

L'attuazione del progetto deve essere improntata alla massima rapidità, efficienza e congruità della spesa.

Si raccomanda di concordare con le ditte fornitrici, nel momento di formalizzazione degli impegni, la tempistica dei pagamenti, considerato che la loro erogazione potrà avvenire solamente dopo l'accredito degli stessi da parte della Comunità Europea.

Qualora le istituzioni scolastiche attuatrici dispongano di fondi di bilancio, potranno effettuare, anche al fine di garantire i flussi di spesa da certificare alla Commissione europea, anticipazioni di cassa, fatta salva la verifica della regolarità dei consuntivi finali.

### **11.8 Rendicontazione finale e correttezza dei dati di monitoraggio fisico e finanziario**

Entro 15 giorni dalla chiusura del progetto dovrà essere trasmesso all'Autorità di Gestione il **rendiconto** col dettaglio delle spese sostenute, in conformità con quanto progettato. Il rendiconto (da compilarsi in tutte le sue parti con l'utilizzo dell'apposito modello REND/F.E.S.R.) costituirà indispensabile presupposto per l'erogazione dell'importo a saldo.

I Dirigenti scolastici cureranno, inoltre, sia l'attento controllo dell'esattezza dei dati di monitoraggio fisico e finanziario sia che gli stessi siano integralmente e correttamente inseriti nel sistema informativo. In particolar modo è indispensabile che, oltre quelle riguardanti i dati finanziari, vengano compilate **tutte** le sezioni riguardanti i dati fisici. Questa Direzione Generale dovrà, infatti, inviarli periodicamente al Ministero dell'Economia e delle Finanze ed alla Commissione Europea per attestare l'avanzamento finanziario e fisico del Programma Operativo (cfr capitolo I Sistema informativo).

## Appendice A D.P.R. n. 196 del 3 ottobre 2008

**Regolamento di esecuzione del regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione**

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 3 ottobre 2008 , n. 196

Regolamento di esecuzione del regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione.

Gazzetta Ufficiale N. 294 del 17 Dicembre 2008

## Appendice B

**Quadro riassuntivo delle integrazioni/variazioni introdotte nella presente edizione delle "Disposizioni e Istruzioni"**

### Capitolo I

#### 5 Normativa di Riferimento

E' stata inserita la normativa relativa alle disposizioni in materia di pagamenti da parte delle Amministrazioni Pubbliche.

- D.M. n. 40 del 18 gennaio 2008 "Modalità di attuazione dell'art. 48/bis del DPR 29 settembre 1973 n. 602, recante disposizioni in materia di pagamenti (importo superiore a diecimila euro) da parte delle pubbliche amministrazioni. (G.U. n. 63 del 14 marzo 2008. (Cfr. Circolare MEF n. 22 del 29/07/2008 e Circolare MIUR n. 3338 del 25/11/2008).

#### 6 Procedimenti di Selezione, Modalità di attuazione degli Interventi e loro codificazione

Il documento contiene l'indicazione relativa agli strumenti predisposti dall'Autorità di Gestione Strumenti e messi a disposizione degli USR, degli USP e di tutte le Istituzioni scolastiche per sostenere ed accompagnare la presentazione e la realizzazione dei Piani Integrati:

- d. il Web Based Training (WBT) "*Introduzione ai Fondi Strutturali Europei*"
- e. il tutorial "*Programmazione 2007-2013*";
- f. il WBT "*Sistema Informativo Gestione Finanziaria - Strumenti di supporto per le scuole*"

#### **Codice Unico di Progetto (CUP)**

Gestito dall'Autorità di Gestione finalizzato esclusivamente al trasferimento dati "on line" al Ministero dell'Economia e delle Finanze.

A tal fine gli Istituti Scolastici sono tenuti a delegare il MIUR – Direzione Generale Affari Internazionali Ufficio IV a richiedere i codici CUP di competenza al CIPE - Presidenza del Consiglio dei Ministri con riferimento ai progetti autorizzati per la programmazione 2007/2013 a valere sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale.

La delega deve essere inviata dalla scuola **una sola volta in occasione della prima autorizzazione del Piano Integrato di Istituto. Tale delega non va rinnovata annualmente in quanto rimane valida per tutta la Programmazione 2007-2013.**

## **11.1 Avvio degli interventi e attivazione dei flussi economici**

### **11.1.1 Azioni F.S.E. Gestione degli Interventi: AVVIO**

Innovazione modalità di Avvio del Progetto in particolare si danno informazioni sull'utilizzo del sito della scuola finalizzato alla pubblicizzazione del bando per la ricerca degli esperti.

“ A tal fine dal menù della sezione “*Scelte generali della scuola*” cliccare “*Gestione dei Piani*”, nella schermata corrispondente selezionare la circolare, bando dell’Autorità di Gestione, di interesse e cliccare su “*Bandi di selezione degli esperti*”. Attraverso il bottone “*Inserisci bando di selezione*” si accede a una pagina di documentazione delle procedure attuate dall’istituto per pubblicizzare la ricerca di esperti. Con lo stesso procedimento inserire anche la documentazione della [Azioni di pubblicità](#) nella specifica sezione. Tutte le sezioni vanno riempite, in particolare va inserito *l’indirizzo web del sito su cui il bando dell’istituto viene diffuso.*

Dettagliate informazioni vengono, inoltre, fornite in merito a:

#### **Gestione degli Interventi: Avvio**

#### **Gestione Finanziaria: Certificazione della Spesa**

#### **Gestione degli Interventi: Dichiarazione di Chiusura**

#### **Rendicontazione della Spesa**

### **11.1.8 Scadenze per: Chiusura di un Piano; Certificazione e Rendicontazione.**

Vengono fornite migliori e più dettagliate informazioni sul significato dei termini Chiusura di un Piano, certificazione e rendicontazione.

## **13 Piste di Controllo**

Le Piste di controllo sono state rivisitate ed aggiornate (Cfr. Manuale per il controllo di I livello in loco allegato alle presenti “Disposizioni e Istruzioni edizione 2009)

## **18 Comunicazioni con l’Autorità di Gestione**

Viene ribadita e sottolineata la modalità di comunicazione con l’Autorità di Gestione in particolare in merito a:

5. ufficialità formale delle richieste per richiedere, ad esempio, variazioni, proroghe, autorizzazioni, nulla osta, ecc. Qualora, per l’urgenza del caso, fosse necessario anticipare la richiesta a mezzo e\_mail, a quest’ultima deve essere allegata la copia dell’originale in pdf che permette di inviare la richiesta completa di tutti gli elementi formali compresa la firma;
6. Area “*Contatti*” per l’individuazione delle persone da contattare con riferimento alle diverse competenze e all’area geografica di pertinenza;
7. Si ribadisce che le risposte via e\_mail saranno date solo ad e\_mail provenienti da: Codice meccanografico della [scuola@istruzione.it](mailto:scuola@istruzione.it) oppure [nome.cognome@istruzione.it](mailto:nome.cognome@istruzione.it), in quest'ultimo

caso l'e\_mail deve contenere anche l'indicazione della scuola completa di codice meccanografico per conto della quale si pongono i quesiti.

## **Capitolo 2 - FSE**

Vengono fornite dettagliate informazioni in merito a:

**1.3. Specifiche indicazioni Azione C1** “Interventi per lo sviluppo delle competenze chiave comunicazione nelle lingue straniere con stage nei Paesi Europei.”

**1.4. Specifiche indicazioni per l’Obiettivo F** “Promuovere il successo scolastico, le pari opportunità e l’inclusione sociale”

### **2.4 Massimali di impegno per il Piano Integrato degli interventi F.S.E.**

Viene fornita la precisazione in merito alle scuole dell’Infanzia (Gli alunni delle scuole dell’Infanzia non rientrano, al momento, tra i destinatari delle azioni del PON) e sull’incremento del massimale di impegno a favore di alcune tipologie di istituzioni (corsi serali, CTP, ecc).

### **3.1 Procedure di selezione delle operazioni**

Sulla base delle disposizioni normative e degli orientamenti comunitari e nazionali, il Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca ha inserito tra le modalità di assegnazione di progetti gli affidamenti diretti.

### **5.2 Destinatari, descrizione degli allievi e patto formativo**

E’ stata determinata la tempistica e le modalità di chiusura anticipata di un modulo per diminuzione dei corsisti.

### **5.4 Rinuncia parziale o totale**

Sono state definite le modalità e le condizioni per la richiesta di chiusura anticipata di un modulo e/o per la revoca. In particolare vengono dettati dei criteri per la realizzazione della pubblicità al fine di non superare la percentuale massima prevista per il Piano.

### **5.5 Richiesta di proroghe**

E’ stata inserita una guida per la richiesta direttamente dal sito informativo di eventuale proroghe alla scadenza dei progetti.

### **5.6 Richiesta di rettifiche**

E’ stata predisposta una modalità per la richiesta di rettifiche..

### **6.1 Gli incarichi**

Vengono fornite delucidazioni in merito alla possibilità ed ai casi in cui è possibile fare ricorso a convenzioni (solo per quanto riguarda l’area formativa, gli esperti madrelingua, e la certificazione) per gli Obiettivi B – D- e (**esclusivamente per gli interventi relativi all’apprendimento della lingua straniera.**) C 1

## 7.1 Il Dirigente Scolastico

E' stata inserita la norma dell'art. 80 del Regolamento (CE) N. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006, recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999, sugli emolumenti spettanti al Dirigente scolastico per attività prestata all'interno del Piano Integrato di Istituto cofinanziato dal fondo Sociale Europeo.

## 7.6 Il Tutor

E' stata inserita la possibilità per il personale tecnico ATA, in presenza di qualificati profili ed esperienze professionali, di svolgere il ruolo di tutor nell'Obiettivo/Azione B9.

## 9 Piano finanziario

Sono state aggiornate le percentuali a favore del D.S., del Referente per la Valutazione e del Facilitatore. E' stato, altresì, inserito il DSGA tra le risorse umane a cui viene corrisposto un compenso fissato percentualmente sul costo totale del Piano ad eccezione, come per gli altri, delle voci di accompagnamento opzionali. E' stato nuovamente specificato che :***”Le percentuali previste sono onnicomprensive di tutte le attività, compresa la partecipazione al GOP, che il Dirigente Scolastico, il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi , il Referente alla valutazione ed il Facilitatore svolgono a favore dell'intero Piano”***

E' stato, altresì, puntualizzato che “l'importo basato sul monte ore di formazione con esclusione delle voci di accompagnamento "opzionali" non varia con la diminuzione del costo dell'Area Formativa a seguito di una eventuale riduzione di spesa della stessa area o della contrattazione con esperti e/o tutor. **L'importo, invece, verrà ridotto in presenza di una variazione del Piano per rinuncia ad uno o più moduli o ad interi progetti e a seguito di sospensione di uno o più moduli a causa della riduzione, sotto il minimo previsto dei partecipanti, o per altre cause.”**”

### 9.2 Area di accompagnamento Opzionale

Sono state apportate modifiche anche sulla somma da destinare alla voce di accompagnamento opzionale a favore degli allievi diversamente abili. Il sistema, infatti, prevede che la scuola indichi solo il numero di alunni diversamente abili che si presume facciano parte del modulo. Il sistema calcolerà automaticamente l'importo massimo spendibile per tale voce moltiplicando il numero inserito e l'importo per persona previsto in euro 516,46.

Per l'Obiettivo G Azione G1 sono state introdotte due nuove voci opzionali relative a:

- 20 ore finalizzate all'analisi delle competenze in ingresso dei corsisti con la somministrazione di fascicoli diagnostici;
- 10 ore per beneficiare del supporto per di una figura professionale ritenuta necessaria in relazione agli utenti coinvolti (un mediatore culturale o linguistico o uno psicologo o assistente sociale ovvero un esperto di impresa).

### 9.4 Voci e costo orario per attività seminari/convegni/manifestazioni

Il Programma Operativo Nazionale prevede anche la possibilità di realizzare attività seminari, convegni e manifestazioni. Le nuove Disposizioni ne indicano i casi ed i costi.

## **10 Incompatibilità**

Sono state introdotte delle precisazioni o modifiche in merito alla incompatibilità dei vari ruoli.

## **11 Spese ammissibili e non ammissibili**

Si richiama l'attenzione sul D.P.R. 196 del 3 ottobre 2008 (G.U. n. 294 del 17/12/2008) "*Regolamento di esecuzione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione*".

La risposta del Ministero dell'Economia e delle Finanze, nota prot. 136657 del 15 dicembre 2008 già pubblicata nel sito dei Fondi Strutturali in data 15 gennaio 2009, al quesito tendente ad appurare se le attività svolte dal personale ATA in orario extrascolastico per la realizzazione del Piano Integrato di Istituto finanziato dal Fondo Sociale Europeo (Programmazione dei Fondi Strutturali Europei 2007-2013) rientrassero o meno tra i compiti di istituto del personale medesimo, ha tolto la sospensiva in merito alla attività lavorativa del personale ATA e, pertanto, ha precisato che "i compensi percepiti a fronte delle prestazioni rese in relazione al PON sono riconducibili alla categoria dei redditi di lavoro dipendente e, dunque, vanno assoggettati alle ritenute fiscali e contributive" in quanto "il dipendente incaricato di espletare attività connesse al Programma Operativo Nazionale presso la stessa istituzione scolastica in cui presta servizio fornisce una prestazione di lavoro del tutto analoga a quella svolta abitualmente ed esegue una attività che è comunque connessa ai normali compiti d'istituto affidatigli".

## **Capitolo 3 - FESR**

### **11 Modalità di attuazione**

Sono state inserite alcune precisazioni in merito alle modalità di attuazione:

- a) Il FESR non prevede la costituzione di un Gruppo Operativo di Piano. Le risorse umane che risultano necessarie per la realizzazione sono quelle incaricate alle attività di Progettazione e di collaudo.
- b) Per l'attuazione del Piano FESR l'Istituto individua la figura del Responsabile della gestione dei progetti di infrastrutture che fa parte degli operatori retribuibili alla voce "Progettazione".

### **11.2 Procedure di attuazione**

Sono stati richiamati nuovi riferimenti normativi riguardo agli appalti pubblici.