

5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE

Premessa

Le modalità di attuazione si richiamano alle disposizioni generali del QCS Ob. 1 cui si fa riferimento per quanto non sia specificamente indicato nel presente testo.

Si chiarisce inoltre che il contenuto del presente Programma potrà essere modificato da disposizioni adottate in applicazione dell'art. 53, punto 2, del regolamento (CE)1260/99.

In ordine alle modalità specifiche di attuazione del PON "Scuola" è necessario far presente che, dopo la definizione dei regolamenti per l'autonomia scolastica (Decreto del Presidente della Repubblica n. 275 dell' 8/03/1999) e per la gestione amministrativa contabile delle istituzioni scolastiche (D.M. n. 234 del 26/06/2000), è stato completato il processo di riforma della struttura organizzativa, amministrativa e gestionale dell'amministrazione scolastica, centrale e territoriale (Decreto del Presidente della Repubblica n.347 del 6/11/2000, D.M. n. 7981 del 30/01/2001 e Decreto del Presidente della Repubblica n.319 dell'11/08/2003).

Il nuovo assetto organizzativo del Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca, coerentemente con l'autonomia delle istituzioni scolastiche, prevede: a livello centrale, il Dipartimento per la programmazione ministeriale e per la gestione ministeriale del bilancio delle risorse umane e dell'informazione, il Dipartimento per l'istruzione e il Dipartimento per l'università, l'alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca. Il Dipartimento per l'istruzione è strutturato in cinque Uffici di livello dirigenziale generale; e a livello periferico, negli Uffici scolastici regionali con, alle dipendenze, i Centri dei Servizi Amministrativi (D.M. 21/12/2001).

E' ancora in via di registrazione il decreto ministeriale con il quale è stato definito l'assetto degli uffici di dirigenza non generale con le relative competenze di ciascun Ufficio.

Il definitivo assetto dell'amministrazione scolastica consentirà un più efficace decentramento delle procedure di progettazione valutazione e controllo del Programma.

5.1. Autorità di gestione

L'Autorità di gestione del Programma Operativo Nazionale SCUOLA 2000-2006 è il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Direzione Generale per gli Affari Internazionali dell'Istruzione Scolastica (già Direzione generale per gli Scambi Culturali e successivamente Direzione Generale per le Relazioni Internazionali), con responsabilità al Direttore generale pro tempore - Viale Trastevere, 76/A - 00153 ROMA - sito web: www.istruzione.it/fondistrutturali; e_mail: fondistrutturali@istruzione.it, tel. 06/58492275 - Fax 06/58493381.

Essa è anche autorità di coordinamento dei due fondi: Fondo Sociale Europeo e Fondo Europeo di Sviluppo Regionale.

Tale attribuzione è stata definita inizialmente con D.M. 9.3.1998, con incarico del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca al Direttore Generale pro tempore degli Scambi Culturali, e con successivi D.M. del 30.4.2001. Il Regolamento di attuazione del D.P.R. n.319 dell'11.8.2003, attualmente in corso di registrazione presso la Corte dei Conti, prevede la conferma di tale attribuzione di competenze. La gestione operativa del Programma è attribuita all' Ufficio V della Direzione Generale per gli Affari Internazionali dell'Istruzione Scolastica. L'Autorità di gestione, sopra richiamata, risponde di tutte le attribuzioni previste dall'art.34 del Regolamento CE n. 1260/99.

All'Autorità di gestione compete la responsabilità della gestione del programma operativo, nonché dell'efficacia e della regolarità della sua attuazione.

In particolare è responsabile:

1. dell'istituzione di un dispositivo di raccolta di dati finanziari e statistici affidabili sull'attuazione, di supporto all'attività di sorveglianza e alla valutazione, nonché della trasmissione di tali dati secondo modalità concordate con l'Autorità di gestione del QCS e la Commissione;
2. dell'adattamento e dell'attuazione del complemento di programmazione;
3. dell'elaborazione e della presentazione alla Commissione, previa approvazione del Comitato di sorveglianza, del rapporto annuale di esecuzione;
4. dell'organizzazione della valutazione intermedia, in collaborazione con la Commissione e il Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento per le politiche di sviluppo e coesione, Servizio per le politiche dei fondi strutturali comunitari,;
5. dell'adozione, da parte degli organismi che partecipano alla gestione e all'attuazione dell'intervento, di un sistema contabile distinto e di una codificazione contabile appropriata per la registrazione di tutti gli atti previsti dall'intervento;
6. della regolarità delle operazioni finanziate a titolo dell'intervento, segnatamente dell'attuazione di misure di controllo interno, compatibili con i principi di sana gestione finanziaria e dell'attuazione delle osservazioni o richieste di misure correttive (art. 38, par. 4 Reg. (CE) n. 1260/99) o raccomandazioni di adattamento (art. 38, par. 2 Reg. (CE) n. 1260/99);
7. della compatibilità con le politiche comunitarie, secondo quanto stabilito all'articolo 12 del Reg. (CE) 1260/99;
8. del rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità;
9. della informazione periodica al Comitato di sorveglianza sulla ripartizione regionale degli interventi.

L'Autorità di gestione garantisce, altresì, il coordinamento con i piani regionali al fine di evitare sovrapposizioni degli interventi e assicurarne la coerenza e la correlazione.

A tal fine parteciperà, ove necessario, ai fini del coordinamento della regionalizzazione degli interventi, ai Comitati di Sorveglianza regionali e rappresenterà i risultati di tale coordinamento all'interno del Comitato di Sorveglianza di competenza.

L'Autorità di gestione, ai fini di sostenere ed assistere gli operatori nella elaborazione e realizzazione di progetti a livello locale, ha provveduto :

- a) a istituire “unità di assistenza tecnica” a livello centrale e regionale anche per eventuali iniziative di supporto a livello locale; .
- b) a creare specifiche pagine web e indirizzi di posta elettronica;
- c) ad avviare le procedure per acquisire un servizio di informazione e comunicazione.

5.2. Coinvolgimento dei Partner Economico-Sociali

5.2.1. Orientamenti Generali

L'Autorità di gestione sviluppa una periodica consultazione con le parti economiche e sociali proseguendo nella convocazione dello specifico tavolo di concertazione costituito nell'ambito della programmazione nazionale dei fondi strutturali al quale partecipano. E' prevista, inoltre, la loro partecipazione al Comitato di Sorveglianza del PON secondo i criteri fissati a livello nazionale.

L'Autorità di gestione presenta, in occasione della prima riunione del Comitato di Sorveglianza, le modalità di dettaglio per il coinvolgimento dei partner socio-economici e istituzionali, con particolare riferimento al ruolo che ognuna delle diverse parti deve esercitare nelle fasi di sorveglianza e valutazione degli interventi.

5.2.2. Autorità Ambientale

Nel quadro delle indicazioni fornite dal QCS - Ob.1, l'Autorità Ambientale del PON Scuola, coinciderà con il servizio demandato al ruolo di Autorità Ambientale Nazionale nell'ambito dei Fondi Strutturali 2000/2006, indicato dal Ministero dell'Ambiente al momento dell'istituzione del Comitato di Sorveglianza del QCS stesso. Il pieno coinvolgimento operativo dall'Autorità Ambientale avverrà anche mediante la partecipazione al Comitato di Sorveglianza del Programma Operativo Nazionale.

5.3. Organizzazione e trasparenza dei flussi finanziari

I flussi finanziari sono organizzati in coerenza con i relativi articoli del Regolamento 1260/99 nn. 32 e 34:

5.3.1. Autorità di pagamento

L'Autorità di pagamento del Programma Operativo Nazionale Scuola è la Direzione Generale per gli Affari Internazionali dell'Istruzione Scolastica, Viale Trastevere, 76/A – 00153 ROMA – sito web: www.istruzione.it/fondistrutturali; e_mail: dgcult.div5@istruzione.it; tel. 06/58492275 – Fax 06/58493381.

L'Autorità di pagamento è responsabile dell'elaborazione, della certificazione e della presentazione delle richieste di pagamento e di ricevere i contributi Comunitari e Nazionali (Artt. 9 e 32 del Reg.(CE) 1260/99 e Reg. (CE) 438/01).

L'Autorità di pagamento provvede affinché i beneficiari finali ricevano quanto prima, senza decurtazioni e senza ritardi ingiustificati, gli importi corrispondenti alla partecipazione dei Fondi.

L'Autorità di pagamento eroga le risorse finanziarie tramite il Fondo di rotazione della legge n.183/87, avendo come supporto informativo per le relative operazioni il Ministero dell'Economia e delle Finanze - IGRUE.

5.3.2. Esecuzione finanziaria degli interventi

Il quadro amministrativo del PON si basa in linea di principio sulle indicazioni proposte per l'affidabilità del sistema contabile dal Reg.(CE) 1260/99. Esso è contraddistinto dalla massima semplificazione, trasparenza e contenimento del numero dei "passaggi" dagli Organismi Comunitari e Nazionali ai beneficiari finali.

Il sistema contabile è fondato su documenti giustificativi, soggetti a verifica, che garantiscono la partecipazione dei fondi strutturali nei limiti fissati, il pagamento ai beneficiari finali senza ritardi ingiustificati, la destinazione delle azioni coerente con quella indicata nel PON, la conformità degli impegni e dei pagamenti alle prescrizioni comunitarie, la registrazione delle eventuali somme recuperate a seguito di irregolarità accertate.

In sintesi, si continuerà ad usare il sistema contabile - le cui caratteristiche sono già state sperimentate nella programmazione 1994/99 e nel primo triennio dell'attuale programmazione 2000-2006 - secondo il quale:

- sia la quota comunitaria che la quota nazionale sono gestite tramite il Fondo di rotazione della legge 183/87 presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze (IGRUE);
- l'Autorità di pagamento provvede, secondo le modalità ed i tempi stabiliti per l'erogazione degli anticipi e dei saldi (primo acconto, certificati di esecuzione e richiesta di saldi), a disporre i pagamenti in favore dei beneficiari finali, in presenza della verificata sussistenza delle condizioni di pagamento, mediante richiesta al competente Ministero dell'Economia e delle Finanze - IGRUE. Una copia completa delle domande di pagamento viene trasmessa, a titolo informativo - anche ai fini di una verifica oggettiva degli indicatori finanziari per l'assegnazione della riserva nazionale e del costante controllo dell'esecuzione del bilancio comunitario rispetto ai termini del disimpegno automatico-, alle autorità di Gestione del QCS. L'autorità di pagamento elabora un'unica domanda di pagamento per richiedere sia la quota comunitaria sia la quota nazionale;
- il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato, IGRUE - trasferisce alle autorità di pagamento le risorse Comunitarie e Nazionali affluite sul fondo di rotazione di cui alla Legge n.183/87;
- le modalità di gestione delle risorse comunitarie e nazionali attribuite ai programmi operativi sono improntate ai criteri di semplificazione, unitarietà, flessibilità e trasparenza sulla base delle disposizioni vigenti;
- l'ultima fase del flusso finanziario riguarda l'erogazione del saldo. Valgono, per essa, gli stessi principi e le medesime modalità previste per la precedente fase dei pagamenti intermedi, nel rispetto delle condizioni stabilite dal citato art. 32.

Le operazioni di pagamento e, quindi, della relativa spesa da parte dei beneficiari finali, avvengono attraverso la postazione collegata per via telematica che il Ministero dell'Economia e delle Finanze realizzate ha affidato al MIUR; in tal modo il trattamento dei dati viene espletato una sola volta a cura dell'Autorità di pagamento,

riducendo così i tempi di erogazione dei fondi ai beneficiari finali. I pagamenti vengono effettuati a favore dei beneficiari finali con ordini di pagamento. I fondi di provenienza comunitaria, come quelli della quota nazionale, non costituiscono una “gestione fuori bilancio” ma vengono regolarmente introitati nel bilancio dei beneficiari finali. Con ciò, la loro gestione - pur se tenuta distinta, in un apposito capitolo di entrata e in uno specifico per la spesa, al fine di consentirne ogni verifica anche da parte degli organi comunitari (per garantire una codificazione contabile appropriata) - sottostà alla stessa disciplina, compresa quella di vigilanza, che regola tutte le attività effettuate con i finanziamenti nazionali (contabilità generale di Stato).

Appare opportuno evidenziare, al riguardo, come l'attività di attuazione risulti rigorosamente regolata. Infatti, secondo la normativa vigente:

- nessuna spesa può essere effettuata se non sia contemplata in bilancio, e non deve oltrepassare i limiti del relativo stanziamento;
- i componenti del consiglio d'istituto, nonché della giunta esecutiva, rispondono personalmente per le spese eccedenti gli stanziamenti;
- i titoli di spesa, per opportuna garanzia ed assunzione di responsabilità, devono, a pena di nullità e quindi di mancata ammissione al pagamento, recare la firma del dirigente scolastico, del direttore dei servizi amministrativi e del membro della giunta esecutiva ai quali è imputabile in solido la gestione dei fondi amministrati;
- i titoli di spesa, documenti contabili, una volta estinti dalla banca che espleta il servizio di cassa, vengono conservati presso l'ufficio di segreteria corredati dei relativi documenti giustificativi;
- gli acquisti sono oggetto di specifica deliberazione del consiglio d'istituto, dalla quale debbono risultare i mezzi di finanziamento, i prezzi unitari, il prezzo complessivo ed i capitoli di imputazione della spesa. Alla deliberazione debbono essere allegati:
 - il prospetto comparativo e le offerte di almeno tre ditte interpellate;
 - la relazione del dirigente scolastico con l'indicazione dei motivi degli acquisti e delle scelte del numero e della qualità, del tipo e della destinazione del materiale (una procedura più elastica ha luogo allorché trattasi di spese che il preside effettua, entro il limite di somma autorizzato a spendere direttamente dal consiglio d'istituto, per l'acquisto di materiale di consumo);
 - tutti i pagamenti sono effettuati mediante ordini di pagamento su cui devono essere indicati: le generalità del creditore, la causale, la somma, la data di emissione, gli estremi degli atti di autorizzazione (costituiti dalle delibere del consiglio d'istituto, la documentazione di spesa fatture, ecc..).

5.3.3. Modalità di attivazione dei flussi

L'Autorità di pagamento è l'autorità incaricata dal MIUR di elaborare e presentare le richieste di pagamento, di ricevere i pagamenti della Commissione e di provvedere affinché i beneficiari finali ricevano quanto prima ed integralmente gli importi corrispondenti alla partecipazione dei Fondi, cui hanno diritto.

Al fine di garantire la trasparenza ai flussi finanziari è stato individuato un apposito capitolo nel bilancio delle istituzioni scolastiche beneficiarie dei pagamenti. In

tale capitolo vengono imputati, distinti per progetto, i relativi fondi di provenienza comunitaria e nazionale erogati per la realizzazione del progetto previsto nell'ambito delle misure/azioni del presente Programma Operativo.

Nel quadro complessivo delle disposizioni del Reg. (CE) 1260/99, vengono descritte, nello schema sotto riportato in modo sintetico e a titolo indicativo, le procedure per la mobilitazione delle risorse finanziarie in funzione delle fasi di attuazione delle attività ammesse al cofinanziamento, che si attuano con il PON Scuola 2000-2006.

Vengono ivi descritte le fasi del pagamento delle risorse dei fondi strutturali e i livelli in relazione ai quali vengono rilevati gli impegni giuridicamente vincolanti e le spese effettive sostenute in coerenza con quanto previsto dal Q.C.S.

Il presente quadro sintetico illustra le principali procedure previste per la mobilitazione e circolazione delle risorse finanziarie.

Azioni della Commissione	Azioni dell'Autorità di gestione e di pagamento	Azioni del Beneficiario finale	Riferimenti Reg (CE) n.1260/1999
	Presentazione del P.O.N		Art. 18
Dichiarazione di ammissibilità del P.O.N.			Art. 30
	Presentazione del Complemento di Programma		Art.32, comma 3,2
Decisione di approvazione intervento e Impegno di bilancio			Art. 28 Art. 30 e Art. 31.1 e 2
	Messa a bando dei progetti con criteri per la selezione	Presentazione progetti	Art. 18 e Art. 35
	Individuazione destinatari ed invio autorizzazioni	Invio schede di monitoraggio avvio azioni	Art.34
Pagamento all'Autorità di Gestione del primo acconto	Trasferimento I° acconto ai Beneficiari Finali		Art. 32.2 Art. 32.1 comma 4
	Monitoraggio fisico delle azioni avviate		Art.34
		I^ certificazione di spesa Monitoraggio finanziario	Art. 32.1 comma 2
	Monitoraggio finanziario		Art. 32.1 comma 2
	Richiesta I° pagamento intermedio al MEF (IGRUE) e p.c. al MLPS ed al Servizio per le politiche dei fondi strutturali comunitari e all'Autorità di gestione del QCS		Art. 32.1 comma 3
I° Pagamento intermedio all'Autorità di Gestione	I° Pagamento intermedio ai Beneficiari finali		Art. 32.1 comma 3
		II^ certificazione di spesa Monitoraggio finanziario	Art. 32.1 comma 2
	Monitoraggio finanziario		Art. 32.1 comma 2
	Richiesta II° pagamento intermedio al Min. (IGRUE) e p.c. al MLPS ed al Servizio per le politiche dei fondi strutturali comunitari e all'Autorità di gestione del QCS		Art. 32.1 comma 3
II° Pagamento intermedio all'Autorità di Gestione	II° Pagamento intermedio ai Beneficiari finali		Art. 32.1 comma 3
		III^ certificazione di spesa (Rendicontazione finale) Monitoraggio finanziario	Art. 32.1 comma 2
	Monitoraggio finanziario		Art. 32.1 comma 2
	Richiesta III° pagamento intermedio al MEF (IGRUE) e p.c. al MLPS ed al Servizio per le politiche dei fondi strutturali comunitari e all'Autorità di gestione del QCS		Art. 32.1 comma 3
III° Pagamento intermedio all'Autorità di Gestione	III° Pagamento intermedio ai Beneficiari finali		Art. 32.1 comma 3
	Monitoraggio fisico e finanziario delle azioni concluse	Invio schede di monitoraggio fisico e finanziario	Art.34
	Richiesta saldo - Dichiarazione certificata e relazione finale di esecuzione		Art. 32 Art. 34
Pagamento saldo all'Autorità di Gestione	Pagamento saldo ai Beneficiari		Art.32
	Eventuali richieste di rettifica del saldo		Art. 32
Rettifica del saldo			Art.32

Le richieste di trasferimento della quota di cofinanziamento nazionale ai beneficiari finali vengono presentate contestualmente a quelle comunitarie.

5.4. Meccanismi di attuazione: gestione, sorveglianza, monitoraggio, valutazione e controllo

5.4.1. Attività e procedure di gestione

Nell'ambito delle suddette attribuzioni il quadro organizzativo è, ad oggi, costituito secondo lo schema evidenziato nello schema di sintesi riportato nelle pagine seguenti.

In particolare, è istituito, all'interno della Direzione Generale per gli Affari Internazionali dell'Istruzione, un nucleo operativo (Ufficio V) con funzioni di:

- rapporti con la Commissione Europea;
- programmazione, progettazione, procedure di selezione dei progetti e coordinamento;
- pagamenti, rendicontazione, monitoraggio fisico; monitoraggio finanziario R.G.S., certificati di esecuzione, anticipi e saldi della Commissione Europea, dichiarazione di regolarità;
- definizione delle procedure di valutazione;
- coordinamento funzionale con: Direzioni Generali competenti e strutture periferiche dell'Amministrazione;
- rapporti con Enti Esterni, Ministeri e altre Amministrazioni;
- assistenza tecnica;
- definizione delle procedure di controllo;
- gestione: corrispondenza, rapporto con le scuole, conservazione atti di competenza, convocazioni;
- segreteria del Comitato di Sorveglianza.

Il contesto normativo di riferimento, definito inizialmente dalla Direttiva del Ministro della Pubblica Istruzione del 10.4.1995 (registrata alla Corte dei Conti il 19 Maggio 1995 – R.1 f.94) è stato considerevolmente aggiornato e modificato alla luce della nuova normativa e della nuova organizzazione del Ministero. Sono state emanate infatti apposite disposizioni attuative che, oltre a stabilire le modalità di attuazione indicano la normativa di riferimento e le modalità del controllo e della sorveglianza. Tali disposizioni definite “linee guida e norme per la realizzazione degli interventi del PON La Scuola per lo sviluppo”, sono state emanate annualmente e diffuse a tutte le Direzioni Generali Regionali ed alle Istituzioni Scolastiche.

Le suddette linee guida, insieme al Complemento di programmazione, definiscono il concreto quadro normativo per la gestione dei progetti finanziati con il Programma Operativo. Essi individuano la ripartizione delle competenze, in particolare a livello di Amministrazione periferica e scolastica, per la sua ottimale attuazione. Accanto ad esse sono state emanate ulteriori e periodiche Circolari per la definizione delle modalità e dei criteri di partecipazione, valutazione ed attuazione delle iniziative.

Nell'attuazione possono essere coinvolte diverse Direzioni Generali centrali e territoriali. La complessità e diversità delle azioni previste rende necessaria, pertanto, una struttura che tenga conto dei raccordi funzionali specifici e la collaborazione con diversi Uffici centrali, ferma restando l'unicità della gestione, monitoraggio, controllo e modalità di valutazione.

Le modalità di gestione sono conformi alla normativa comunitaria e nazionale in materia di gestione amministrativo contabile.

La realizzazione del programma - nel quadro delle attribuzioni proprie dell'autorità di gestione - viene affidata operativamente alle strutture del Ministero e alle istituzioni scolastiche, in relazione alla diversa tipologia degli interventi. Tali strutture agiscono in conformità e secondo le procedure di controllo stabilite dalla contabilità di Stato.

In particolare, gli Istituti scolastici statali sono dotati di personalità giuridica e fruiscono di autonomia amministrativa, didattica e organizzativa, di ricerca, sperimentazione e sviluppo (Decreto del Presidente della Repubblica n.275 dell'8 marzo 1999).

L'autonomia amministrativa si esplica nella gestione diretta, da parte degli Organi Collegiali della scuola, dei fondi assegnati annualmente per il funzionamento amministrativo e didattico sulla base di un bilancio di previsione e di un bilancio consuntivo.

L'inserimento della realizzazione delle misure ed azioni nell'ordinaria attività ordinamentale delle istituzioni scolastiche, fa sì che i fondi di provenienza comunitaria, così come quelli della quota nazionale, non costituiscano una "gestione fuori bilancio" ma vengano regolarmente introitati nel bilancio d'Istituto. Con ciò, la loro gestione sottostà alla stessa disciplina, compresa quella di vigilanza, che regola tutte le attività effettuate con i finanziamenti nazionali.

Tuttavia, nel rispetto di quanto previsto dal regolamento (CE) 1260 del 21.6.1999 in merito alla trasparenza della gestione e alla esatta individuazione dell'imputazione inerente le entrate e della spese dei Fondi, è individuato uno specifico capitolo di bilancio per la gestione dei fondi stessi.

Il bilancio è gestito dall'Istituto tramite un complesso procedimento amministrativo che vede protagonisti, in funzione di amministrazione attiva e consultiva o di vigilanza, numerosi organi pubblici di diversa composizione, anche elettiva, in rappresentanza della comunità scolastica e degli interessi erariali, che assicurano un'attività e un controllo il più possibile penetranti e visibili.

Tali organi sono:

- il Consiglio di Istituto;
- il Collegio dei Docenti;
- la Giunta Esecutiva;
- il Capo d'Istituto (Dirigente Scolastico);
- l'Ufficio Scolastico Regionale;
- tre Revisori dei Conti, uno nominato dal Ministero dell'Istruzione, Università e della Ricerca, uno nominato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze ed il terzo dalle Regioni e/o enti locali.

Nell'individuazione delle modalità di realizzazione e selezione dei progetti ci si avvarrà dell'esperienza realizzata a partire con il Programma Operativo Plurifondo 940025 I 1 e delle procedure formalizzate già previste per l'attuazione di alcune iniziative che individuano fasi di concertazione con le Regioni e gli Enti territoriali in genere.

Per quanto riguarda le iniziative che richiedano, l'utilizzazione di strutture esterne e ove non sia possibile usufruire di risorse strutturali del Ministero, si continuerà a procedere con i bandi di gara nel pieno rispetto delle procedure aperte, secondo le disposizioni comunitarie e nazionali in materia.

L'Autorità di gestione, in linea con la messa a regime del sistema di accreditamento ricorre sempre a procedure aperte di selezione dei progetti relativi ad attività formative. Nel rispetto delle norme e dei principi nazionali e comunitari in materia di appalti pubblici e di concessioni⁴ potranno essere prese in considerazione specificità di situazioni particolari, formulate ed aggiornate dal Gruppo di lavoro Risorse Umane che le propone, d'intesa con i servizi della Commissione Europea, al Comitato di Sorveglianza del QCS, ai fini dell'affidamento o attuazione diretta dei servizi di formazione.

Per le altre attività diverse dalla formazione, si ricorre a procedure in applicazione di norme Nazionali o Regionali, nel rispetto della disciplina Comunitaria in materia di appalti pubblici e di concessioni.

Nel pieno rispetto dei richiamati principi di trasparenza e di parità di trattamento, per le azioni che nel PON Scuola possono essere realizzate esclusivamente dall'Amministrazione centrale e periferica e dalle istituzioni scolastiche pubbliche, è ammessa la chiamata diretta di tutti i soggetti aventi diritto, fermo restando che la selezione dei progetti presentati dalle suddette strutture sarà effettuata con le stesse modalità della procedura aperta.

Le procedure di selezione saranno concordate, in ogni caso, con il Comitato di Sorveglianza secondo quanto disposto dall'art. 35 del Regolamento (CE) n.1260/1999.

L'attuazione delle azioni previste dal Programma Operativo continuerà ad essere sostenuta, sia prima che durante, da incontri seminariali con i dirigenti scolastici ed i loro collaboratori con l'obiettivo di far conoscere la normativa comunitaria che sottende all'attuazione dei fondi strutturali ai responsabili dell'attuazione stessa. In tali circostanze saranno diffusi il Programma Operativo e il complemento di programmazione e le Linee guida – elaborate dall'Autorità di Gestione - , in modo da indicare dettagliatamente caratteristiche, obiettivi e modalità di attuazione delle diverse azioni.

⁴ Ovvero:

- delle norme che vietano qualsiasi discriminazione fondata sulla nazionalità (art. 12, par. 1);
- delle norme relative alla libera circolazione delle merci (art. 28 e segg.), alla libertà di stabilimento (art. 43 e segg.), alla libera prestazione di servizi (art. 49 e segg.), nonché le eccezioni a tali norme previste agli artt. 30, 38, 45 e 46 del principio di parità di trattamento
- del principio di trasparenza
- del principio di proporzionalità
- del principio del mutuo riconoscimento

Nonché:

- delle norme previste dalla direttive sugli appalti pubblici, per gli appalti ricompresi negli allegati I A e I B
- delle pronunce della Corte di Giustizia delle Comunità Europee.

Le specifiche disposizioni attuative saranno emanate e diffuse con apposite note autorizzative delle varie azioni, dettagliate con riferimento agli obiettivi didattici, alle norme amministrativo - contabili, ai controlli, ecc.

Le attività sopra indicate saranno realizzate in linea generale con l'ausilio della misura "Assistenza Tecnica", riportata nel presente PON ma, se necessario, anche con fondi nazionali.

Il programma sarà realizzato in conformità della normativa comunitaria, in particolare di quanto previsto dai Regolamenti: (CE) n. 1260/1999 del 21.6.1999 del Consiglio, (CE) n. 1783/1999 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12.07.1999 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, (CE) n. 1784/1999 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo Sociale Europeo.

Per quanto non previsto dai Regolamenti Comunitari, il programma sarà attuato nel rispetto della normativa nazionale, giuridica, amministrativa e finanziaria..

Saranno diramate specifiche disposizioni, dirette alle strutture di attuazione (Uffici periferici, istituti scolastici, ecc.) per il rispetto dei Regolamenti europei e delle norme nazionali, in particolare di quelle inerenti l'attuazione dei programmi cofinanziati dai fondi strutturali.

Gli strumenti e le modalità per assicurare il rispetto dei principi comunitari rientrano nel sistema complessivo dell'assetto istituzionale del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca così come descritto nello schema seguente.

Matrice delle responsabilità

Soggetti coinvolti	Funzioni svolte
<p>MIUR Direttore generale Affari internazionali dell'istruzione Scolastica</p>	<p>È responsabile del PON. Svolge un ruolo di coordinamento nell'ambito dell'attuazione del PO. Segue e vigila sulle modalità di attuazione e di controllo. È responsabile della rendicontazione comunitaria, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verifica che la gestione delle iniziative sia conforme a quanto indicato nelle note autorizzative in merito agli aspetti metodologico-didattici e a quelli economici-contabili; • controlla che le singole voci di spesa rientrino tra quelle considerate ammissibili per le azioni cofinanziate dall'Unione Europea.
<p>MIUR Direzione generali competenti</p>	<p>Partecipano ai processi di elaborazione dei progetti, all'individuazione delle procedure di verifica, valutazione e controllo, ma anche alla selezione dei progetti nel caso di procedure centralizzate.</p>
<p>UFFICIO CONTROLLO INTERNO DEL MIUR</p>	<p>Effettua un controllo di gestione sull'attività di tutti gli Uffici del MIUR ivi compresa la Direzione Affari internazionali e il relativo Ufficio per i Fondi Strutturali. Trasmette le relazioni sull'attività alla Corte dei Conti.</p>
<p>Uffici scolastici regionali</p>	<p>Svolgono, nell'ambito della regione di competenza una funzione di organizzazione e coordinamento delle operazioni di valutazione ex ante, selezione, controllo e vigilanza anche attraverso i Centri dei servizi amministrativi che operano a livello provinciale. Effettuano la valutazione di ammissibilità, secondo modalità organizzative autonome, dei progetti presentati dalle istituzioni scolastiche. Hanno titolarità sui sistemi di controllo e sui procedimenti di irregolarità nella gestione delle Istituzioni Scolastiche. Collaborano con le istituzioni territoriali in materia di questioni relative all'istruzione e alla formazione</p>
<p>Centri servizi amministrativi</p>	<p>Sono strutture amministrative dirette e coordinate dai Direttori Scolastici Regionali. Svolgono, a livello provinciale, funzioni di assistenza, coordinamento e controllo degli Istituti scolastici e li supportano nella progettazione e innovazione dell'offerta formativa e nell'integrazione con gli altri attori locali.</p>
<p>ISTITUTI SCOLASTICI</p>	<p>Sono gli attuatori del PON in qualità di beneficiari finali. Sono dotati di personalità giuridica e fruiscono di autonomia finanziaria e amministrativa, organizzativa, didattica, di ricerca, sperimentazione e sviluppo. L'autonomia amministrativa si esplica nella gestione da parte degli Organi Collegiali della Scuola dei fondi assegnati annualmente per il funzionamento amministrativo e didattico sulla base di un bilancio di previsione e di un bilancio consuntivo.</p>
<p>Dirigente scolastico</p>	<p>È il capo dell'Istituto scolastico di cui ha la rappresentanza legale. È responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio.</p>
<p>Consiglio di Istituto</p>	<p>È composto dal dirigente scolastico, da rappresentanti del personale docente e non docente, dei genitori e degli alunni. Ha la funzione di deliberare le realizzazioni in termini programmatici, organizzativi e finanziari delle attività della Scuola.</p>

Giunta Esecutiva	Viene eletta dal Consiglio di Istituto nel suo seno. È composta dal dirigente scolastico che la presiede, da un docente, dal direttore dei servizi amministrativi, da un rappresentante dei genitori e da uno degli studenti. Predispone il bilancio preventivo e le eventuali variazioni nonché il conto consuntivo. Cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio.
Collegio dei Docenti	È composto dal corpo docente della Scuola. Ha funzioni di delibera riguardo all'organizzazione didattica, alla programmazione dell'offerta formativa della scuola e alla promozione di iniziative sperimentali.
Direttore Servizi Amministrativi	Coordina i servizi generali e amministrativi. Ha spazi di autonomia e di corrispondenti responsabilità dirette. Firma con il preside gli ordini di incasso e pagamento.
Collegio dei revisori dei conti	Provvede ai controlli di regolarità amministrativa e contabile delle istituzioni scolastiche. E' costituito da tre membri, di cui uno designato dal MIUR, uno dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, con funzioni di Presidente ed uno designato d'intesa tra i competenti Enti locali. Effettuano due o tre verifiche annuali per il controllo dei Bilanci di previsione e del conto consuntivo, comprensivo dei fondi assegnati per la realizzazione degli interventi previsti nel PON Scuola.
Ispettori centrali e periferici	Effettuano ispezioni mirate. Svolgono, soprattutto nell'ambito del PON, attività di valutazione sugli aspetti didattici e organizzativi, amministrativi e contabili dei progetti, nonché sui loro esiti.
Unità di controllo dei fondi strutturali	Il Servizio per gli Affari Economico-finanziari del MIUR, svolge la funzione di controllo dei Fondi Strutturali L'unità: - verifica l'efficacia dei sistemi di gestione e controllo ai sensi dell'art.38 lettera a del Regolamento 1260/99 e art.10 Regolamento CE 438/01; - presenta alla Commissione Europea la dichiarazione prevista, a conclusione di ciascun intervento, come stabilito dall'art.38 lettera f del suddetto regolamento; - adotta le misure necessarie per la verifica e l'esecuzione del controllo da realizzarsi secondo il campione previsto dalle norme comunitarie – su almeno il 5% della spesa comunitaria.

5.4.2 Trasparenza e comunicazione

I Fondi Strutturali costituiscono il contributo concreto dell'Unione Europea allo sviluppo economico degli stati membri e al miglioramento della qualità della vita dei suoi cittadini. In questo contesto è fondamentale garantire, attraverso adeguate azioni di informazione e pubblicità, l'accessibilità alle opportunità offerte dai Fondi Strutturali e promuovere nell'opinione pubblica la coscienza degli interventi realizzati e dei relativi benefici per le comunità locali.

L'Autorità di gestione provvede, a norma del Reg. 1260/99 artt. 34 e 46 e del Reg. 1159/2000, a realizzare attività di informazione e pubblicità come previsto anche nel QCS ob 1 in particolare:

- far conoscere a tutti i potenziali beneficiari le finalità e le opportunità offerte dai Fondi strutturali e le modalità per accedervi, al fine di ottenere la maggiore partecipazione possibile in termini di numero di progetti presentati.
- garantire la trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche attraverso la diffusione chiara delle informazioni e l'utilizzo di procedure e strumenti di partecipazione semplici ed efficaci.
- comunicare efficacemente all'opinione pubblica le finalità politiche e strategiche che l'Unione europea si prefigge di conseguire, in partenariato con gli Stati membri, attraverso gli interventi cofinanziati dai Fondi strutturali.
- migliorare l'efficacia e l'efficienza delle attività di comunicazione attraverso un processo continuo di monitoraggio e valutazione dei risultati.

L'Autorità di Gestione predispone all'interno del Complemento di Programmazione il piano di azione della comunicazione che conterrà i seguenti elementi:

- obiettivi delle azioni e pubblico cui sono rivolte;
- contenuti e strategie delle azioni;
- bilancio di previsione;
- servizi amministrativi o organismi competenti nell'attuazione del piano;
- criteri per la valutazione delle azioni realizzate.

Il piano della comunicazione accompagnerà il processo di attuazione del Programma, dalla fase di informazione ai potenziali beneficiari sulle opportunità offerte dai Fondi Strutturali, alla fase attuativa e conclusiva, per dare conto degli stati di attuazione e dei risultati conseguiti. È prevista la sensibilizzazione dell'opinione pubblica sul ruolo svolto dall'Unione Europea per sostenere le politiche di sviluppo, specificando le emissioni dei diversi Fondi Strutturali. Il piano terrà conto della specificità del settore, inoltre, per quanto riguarda l'allestimento del materiale informativo e pubblicitario, si farà riferimento alle norme definite nell'allegato al Regolamento n. 1.59/2000.

Ai fini della divulgazione e conoscenza del PON Scuola e dei risultati realizzati e da realizzare, si prevede di acquisire anche un servizio esterno per la progettazione e realizzazione di un piano integrato di comunicazione, che consentirà, in particolare, di pubblicizzare gli interventi del PON, diffondere le informazioni a livello centrale e locale, far conoscere i risultati conseguiti grazie all'intervento dei fondi strutturali

comunitari, organizzare tempestivamente campagne di informazione, adeguate e correttamente mirate, rendere accessibili i dati di monitoraggio e gli indicatori di efficienza ed efficacia, organizzare riunioni periodiche con le parti sociali e la stampa concordate con il Comitato di Sorveglianza, ad aggiornare le pagine Web finalizzate alla diffusione delle informazioni sulla attuazione del Programma Operativo.

5.4.3. Sorveglianza

Il comitato di sorveglianza [art. 35, Reg. (CE) 1260/99]

Il programma operativo è seguito da un Comitato di Sorveglianza, istituito dall'Autorità di gestione del PON Scuola.

Il Comitato di Sorveglianza è istituito dall'Autorità di gestione del Programma, e la sua composizione riflette quella del Comitato di Sorveglianza del QCS. In particolare fanno parte di tale Comitato i seguenti componenti:

- un rappresentante dell'Autorità di gestione del Q.C.S - Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento per le Politiche di Sviluppo e Coesione, Servizio per le politiche dei fondi Strutturali Comunitari
- un rappresentante del Ministero del Welfare
- un rappresentante del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea
- un rappresentante dell'autorità ambientale nazionale (Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio)
- un rappresentante della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Pari Opportunità
- un rappresentante delle Amministrazioni centrali collegate al "tavolo nazionale Scuola"
- un rappresentante di ciascuna Regione dell'obiettivo 1
- un rappresentante della Commissione Europea (accompagnato di norma, dai rappresentanti degli altri servizi della CE interessati)
- i rappresentanti delle "parti economiche e sociali", di cui all'articolo 8 del regolamento (CE) n.1260/99, individuate in coerenza con quanto definito a livello di Comitato di sorveglianza del QCS.

Il Comitato di sorveglianza è presieduto dall'Autorità di gestione del Programma Operativo.

Per l'istruttoria, l'approfondimento e la definizione del quadro delle problematiche e delle proposte, sia il Comitato di Sorveglianza che il MIUR – Direzione Generale per gli Affari generali dell'Istruzione, in quanto amministrazione responsabile del "tavolo nazionale Scuola", si avvalgono del supporto organizzativo e tecnico di specifiche strutture, formate da personale interno all'Amministrazione, appositamente istituite dall'Autorità di gestione.

In particolare, sono attribuite ad una Segreteria del Comitato i compiti concernenti gli aspetti organizzativi dello stesso (ordine del giorno, convocazione, interpretariato,

preparazione della documentazione, ecc.), nonché l'espletamento delle funzioni di redazione, predisposizione ed elaborazione della documentazione sottoposta alle decisioni del Comitato, e di tutti i compiti straordinari derivanti dall'attività di sorveglianza esercitata dal Comitato e dalla concertazione con le parti istituzionali ed economiche e sociali.

Viene parimenti costituita, per le finalità previste dal QCS, una Segreteria tecnica del Comitato di Sorveglianza con il compito di fissare standard, requisiti, metodi, indicatori di verifica, anche al fine di valutare la coerenza degli interventi con le politiche nazionali.

- Tale Segreteria è istituita presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, Direzione Generale per gli Affari generali dell'Istruzione – Ufficio V, con responsabilità del dirigente dell'Ufficio V del MIUR – DGAI v.le Trastevere 76/A, email: dgcult.div5@istruzione.it;

Il Comitato di sorveglianza deve assicurare la qualità e l'efficienza dell'esecuzione del Programma.

Il Comitato ha inoltre i seguenti compiti:

1. confermare o adattare il complemento di programma, compresi gli indicatori fisici e finanziari da impiegare nella sorveglianza del programma. Prima di qualsiasi ulteriore adattamento del complemento di programma è necessaria la sua approvazione;
2. esaminare ed approvare i criteri di selezione delle azioni finanziate a titolo di ciascuna misura;
3. valutare periodicamente i progressi compiuti nel raggiungimento degli obiettivi specifici del Programma;
4. esaminare i risultati dell'esecuzione, segnatamente il conseguimento degli obiettivi fissati a livello delle misure, nonché la valutazione intermedia di cui all'art. 42 del Reg. (CE) n. 1260/99;
5. esaminare ed approvare i rapporti annuali e finali di esecuzione prima che siano trasmessi alla Commissione;
6. esaminare e deliberare qualsiasi proposta di modifica inerente al contenuto della decisione della Commissione, concernente la partecipazione dei Fondi;
7. proporre all'Autorità di gestione qualsiasi adattamento o revisione dell'intervento, che renda possibile il conseguimento degli obiettivi di cui all'art. 1 del Reg. (CE) n. 1260/99 o migliori la gestione dell'intervento, anche per quanto riguarda la gestione finanziaria. Ogni adattamento dell'intervento deve essere eseguito conformemente all'articolo 34, paragrafo 3 del Reg. (CE) n. 1260/99;
8. fissare le modalità di funzionamento, la partecipazione e l'assunzione delle decisioni tramite un apposito regolamento interno. Il regolamento interno deve essere adottato nel corso della prima riunione;
9. dotarsi di una pagina web e relativo indirizzo di posta elettronica dedicato e avvalersi degli strumenti di comunicazione del progetto "Forum dei Comitati di Sorveglianza del QCS 2000 – 2006 dell'obiettivo 1";
10. organizzare azioni per una corretta informazione e pubblicizzazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti.

5.4.4. Sistema di monitoraggio

Affinché sia garantita una ottimale realizzazione del Programma, l'Autorità di gestione assicura il monitoraggio fisico e finanziario delle azioni in esso previste attraverso la creazione di strumenti per la raccolta dei dati inclusi nelle dichiarazioni di spesa (art. 34) e la definizione di procedure di controllo incrociato che assicurino la coerenza tra le informazioni di carattere finanziario contenute nei rapporti annuali (art. 37 del Reg. 1260/1999) e nelle stesse dichiarazioni di spesa.

In proposito, saranno attuate le disposizioni della Commissione Europea, del Ministero dell'Economia e delle Finanze e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali nella sua funzione di coordinamento del Fondo Sociale Europeo così come definite dal QCS.

Per quanto riguarda in particolare le informazioni specifiche sugli interventi del FSE realizzati, data la numerosità e l'articolazione dei progetti, l'Autorità di Gestione del PON Scuola, così come indicato nel QCS “ *si impegna a predisporre informazioni quantitative per tipologia di progetto (secondo la classificazione già prevista e condivisa per il sistema di monitoraggio) e per misura, su base semestrale, in merito alle caratteristiche, alla locazione, alla dimensione finanziaria, al periodo della effettiva attuazione ed ai destinatari dei progetti finanziari. Tale informazione non è aggiuntiva a quella prevista dal sistema di monitoraggio, ma costituisce elaborazione di una parte di informazioni che comunque confluiscono nel sistema e di informazioni di natura procedurale. L'identificazione delle specifiche informazioni, delle modalità di rappresentazione e della tempistica di elaborazione, nonché della diffusione dei dati disponibili, sono definite dal Gruppo di lavoro Risorse umane, operante a supporto del Comitato di Sorveglianza del QCS*”.

Il sistema di monitoraggio garantisce la registrazione delle informazioni relative all'attuazione del livello previsto dall'articolo 36 del suddetto Regolamento 1260/99, la disponibilità di dati finanziari, procedurali e fisici affidabili ed aggregati secondo le disposizioni comunitarie e nazionali; la fornitura delle specifiche informazioni che eventualmente si rendessero necessarie (ad es. in occasione di controlli).

Per la raccolta ed i flussi dei dati l'Autorità di Gestione ha attivato un sistema di monitoraggio che prevede la raccolta dei dati, la loro imputazione al sistema informativo, la verifica della qualità degli stessi. I dati vengono raccolti a livello di progetto ed aggregati per misura.

Il monitoraggio viene effettuato sugli indicatori di realizzazione e, quando possibile, di risultato e di impatto indicati nel PON e nel Complemento di programmazione.

I dati finanziari sono rilevati a livello di progetto e successivamente aggregati a livello di Misura. I dati si riferiranno alla spesa effettivamente sostenuta dai beneficiari finali nel rispetto delle definizioni di cui all'art. 30 Reg.CE n. 1260/99. A partire da gennaio 2005 i dati finanziari verranno aggiornati con flusso continuo su supporto web e diffusi con cadenza bimestrale (28/02; 30/04; 30/06; 31/08; 31/10 e 31/12).

I dati fisici vengono aggregati a livello di progetto e, ove possibile, sulla base della griglia degli indicatori comuni come definiti dall'autorità di gestione del QCS; tali dati verranno comunicati con cadenza annuale (31/12).

I dati finanziari, fisici e procedurali vengono aggiornati e diffusi sulla base delle indicazioni fornite dall'autorità nazionale responsabile del sistema centrale di monitoraggio.

Il monitoraggio è effettuato dall'Autorità di gestione tramite il nucleo operativo (DG RI Div. V) e con il supporto dell'Unità di assistenza tecnica.

Il sistema è orientato ad individuare indicatori per la verifica di:

- obiettivi specifici delle misure e la loro coerenza;
- stato di avanzamento dell'intervento in termini di realizzazioni fisiche;
- stato di avanzamento del piano finanziario;
- stato di avanzamento in termini procedurali di quei progetti di particolare complessità che richiedono un monitoraggio riferito all'avanzamento delle procedure di attuazione.

Il sistema di monitoraggio è basato sui seguenti procedimenti:

- rilevazione dei dati di previsione, fisica e finanziaria, degli indicatori di realizzazione finanziaria (risorse programmate, impegnate, pagate) e degli indicatori di contesto;
- elaborazioni dei dati rilevati, attraverso reporting periodici di avanzamento aggregati per Fondo Strutturale e per Misura, secondo le modalità e tempistiche fissate a livello nazionale dall'Autorità di gestione del QCS.

I beneficiari finali rilevano gli indicatori fisici di realizzazione e di risultato, e gli indicatori finanziari, tramite apposite schede predisposte ed inviate dall'Autorità di gestione, secondo la seguente tempistica:

- rilevazione delle azioni programmate;
- rilevazione fisica delle attività avviate dagli Istituti;
- rilevazione fisica e rendicontazione finanziaria delle attività svolte dagli Istituti.

Il sistema è attualmente in grado di individuare tutte le variabili per ogni progetto approvato, comprese quelle delle caratteristiche dei destinatari.

Nella scelta delle caratteristiche di base del modello di monitoraggio si tiene conto delle finalità perseguite: da un lato, adempiere agli obblighi regolamentari dettati a livello comunitario per la sorveglianza dei Fondi strutturali e, dall'altro, soddisfare le peculiarità del sistema di obiettivi e di azioni contenute nel P.O., con particolare riferimento alle tipologie proprie del sistema dell'istruzione sia per quanto riguarda i flussi informativi, che le procedure amministrative, i contenuti e i destinatari delle azioni.

Gli indicatori

Il sistema di monitoraggio del PON è basato su una serie di indicatori in grado di misurare l'attuazione delle attività cofinanziate e i loro effetti.

Tipologie di indicatori di monitoraggio:

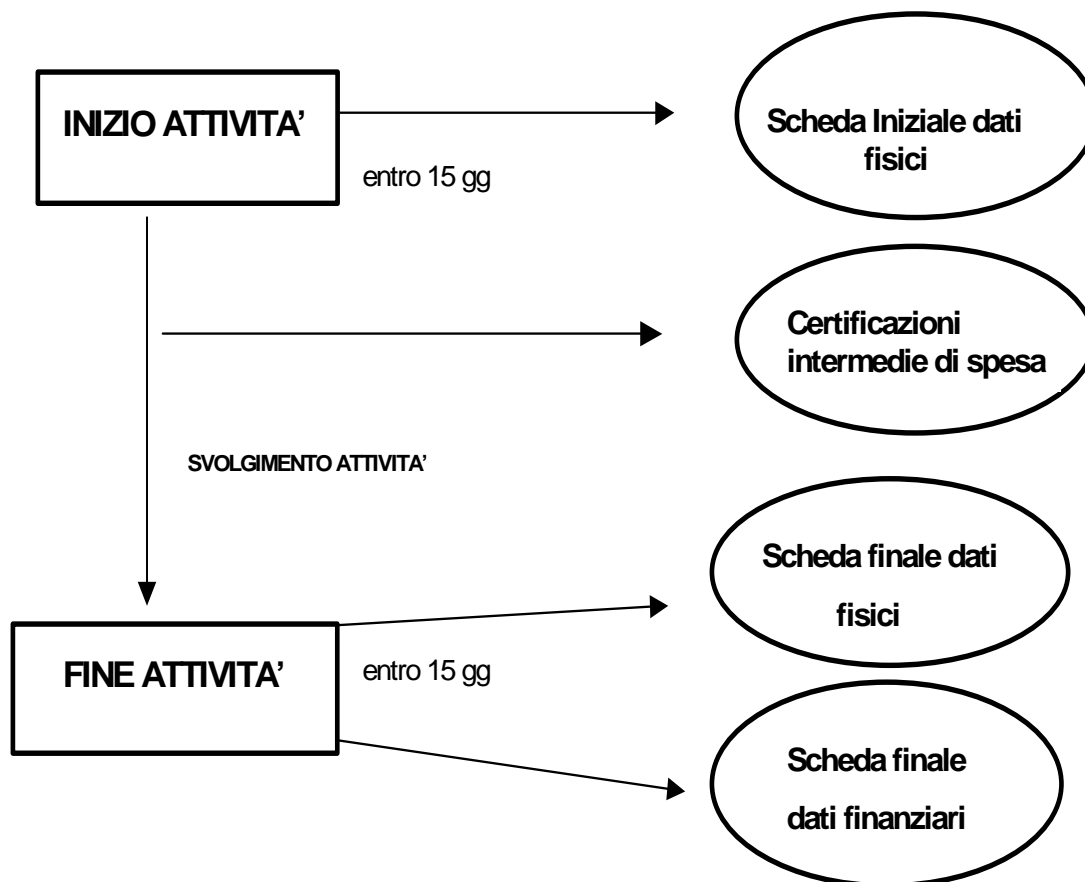
- *dati identificativi*, che individuano alcune delle caratteristiche qualitative delle attività cofinanziate (in particolare: area territoriale, settore, indirizzo e qualifica dell'istituto in cui si svolge l'attività; classe coinvolta; titolo del corso; ecc.).
- Queste informazioni sono assunte in modo che l'analisi delle realizzazioni del P.O. possa tener conto delle variabili che descrivono il contesto operativo entro cui il Programma si svolge;
- *indicatori finanziari* attraverso i quali si misura l'avanzamento nella spesa;
- *indicatori fisici* attraverso i quali si verifica l'efficacia del programma e gli effetti da esso prodotti in termini di:
 - realizzazioni*, cioè i risultati fisici, espressi in termini assoluti, degli specifici interventi (corsi ed altre iniziative, laboratori, numero di allievi, durata dei corsi, ecc.);
 - risultati*, che individuano l'effetto diretto rilevabile a livello della singola attività cofinanziata (qualifiche ricevute dagli allievi, aziende coinvolte, allievi promossi);
 - impatti* sugli obiettivi generali e specifici del programma (riduzione della dispersione scolastica, inserimento occupazionale ecc.);
 - indicatori di efficacia e di efficienza*, attraverso i quali misurare, rispettivamente, gli scarti tra le realizzazioni, i risultati e gli impatti che emergono in fase di attuazione del Programma Operativo e quelli previsti ex ante (efficacia), e il rapporto tra gli effetti e i risultati ottenuti e le risorse finanziarie utilizzate (efficienza);
- *indicatori procedurali*.

La tempistica delle rilevazioni

L'attività di monitoraggio del Programma Operativo si attua attraverso apposite schede di monitoraggio, secondo il seguente schema:

- classificazione preliminare di tutte le caratteristiche dei progetti approvati, entro la data di avvio dei progetti stessi;
- una prima rilevazione nella quale gli istituti attuatori forniscono, entro 15 gg. dall'avvio dell'attività, i dati previsionali relativi all'attività stessa con le informazioni di base (data di avvio, numero iscritti, ecc.) attraverso l'invio di un modello di rilevazione iniziale che consente all'Autorità di gestione di attuare una prima analisi sulla attività avviate;
- presentazione delle certificazioni di spesa da parte dei beneficiari finali, ai fini dei relativi pagamenti intermedi previsti dall'art. 32 del Regolamento 1260/99, secondo la tempistica definita dall'Autorità di gestione nazionale;
- una seconda rilevazione nella quale gli istituti attuatori forniscono, entro 15 gg. dalla conclusione, i dati finali delle attività svolte. Tale rilevazione si attua attraverso l'invio di un modello di rilevazione finale e di un modello di rendicontazione, debitamente compilato con i dati finanziari relativi alle attività.

SCHEMA SINTETICO DELLA TEMPISTICA PREVISTA DAL MONITORAGGIO



L'insieme delle rilevazioni è supportato dal sistema informatico attualmente in funzione che è in grado di gestire ed elaborare i dati pervenuti attraverso la predisposizione di una banca dati. Tale banca dati rappresenta il presupposto indispensabile per l'analisi delle azioni attuate e il relativo *reporting di monitoraggio* secondo la tempistica definita nel QCS.

Reporting e coordinamento delle fonti informative

A partire dal giugno 2004, i dati di monitoraggio finanziari, fisici e procedurali saranno presentati ad ogni riunione del Comitato di Sorveglianza in forma tabellare standardizzata, sulla base di fonti MONIT. Lo schema di tale presentazione standard è deciso dal gruppo di lavoro "Valutazione e Monitoraggio" e deve includere elementi di raffronto con altre fonti informative, come specificato di seguito. In tale ottica, a partire dal 2004, le previsioni di spesa sono integrate con altre informazioni al fine di contenere i seguenti dati:

- importo delle domande di pagamento da inoltrare alla Commissione entro il 31 ottobre e il 31 dicembre dell'anno di riferimento;
- importo delle domande di pagamento da inoltrare alla Commissione entro il 31 ottobre e il 31 dicembre dell'anno successivo.

I dati sono aggregati a livello di programma e di fondo strutturale. Un loro aggiornamento viene comunicato alla Commissione entro il 30 settembre di ogni anno.

le domande di pagamento vengono inoltrate alla Commissione Europea con cadenza periodica, almeno tre volte l'anno (entro il 30 giugno, il 31 ottobre e il 31 dicembre) per programma e per fondo strutturale. E' necessario evitare la concentrazione delle richieste di pagamento nell'ultima parte dell'anno.

I dati relativi alle spese dichiarate alla Commissione nelle richieste di pagamento vengono allegati alle comunicazioni bimestrali dei dati finanziari del sistema di monitoraggio, assicurando una presentazione che consenta un immediato confronto al fine di permetterne l'utilizzo come strumento di gestione e di prevenzione delle difficoltà.

5.4.5. Valutazione e autovalutazione

L'Autorità di gestione del PON è responsabile della sorveglianza e - in collaborazione con l'Autorità di gestione del QCS e la Commissione Europea - della organizzazione della valutazione indipendente.

La sorveglianza comporta l'organizzazione ed il coordinamento dei dati relativi agli indicatori procedurali, finanziari, fisici e d'impatto e degli aspetti qualitativi della realizzazione (in particolare, degli aspetti socioeconomici, operativi, giuridici o anche procedurali) e consiste nel rilevare i progressi compiuti nell'attuazione dell'intervento e nel redigere le relazioni annuali (art. 37, Reg. (CE) 1260/1999) che esaminate ed approvate dal Comitato di sorveglianza.

L'Autorità di gestione, entro il termine del 31/12/2003, ha provveduto ad affidare al Valutatore Indipendente l'aggiornamento della valutazione intermedia che verrà completata entro la data del 31/12/2005. L'aggiornamento è finalizzato all'analisi dei risultati e dell'impatto del Programma anche riguardo alla capacità delle politiche di sviluppo di incidere sul territorio contribuendo al raggiungimento degli obiettivi delle strategie comunitarie di Lisbona e Göteborg.

Per assicurare il conseguimento degli obiettivi globali e specifici del QCS l'Autorità di gestione del Programma si impegna a favorire l'attività dei Nuclei tecnici di valutazione e verifica al fine di favorire l'omogeneizzazione con gli altri programmi delle attività di valutazione, monitoraggio e sorveglianza e a diffondere sul territorio procedure e metodologie valutative coerenti con i criteri definiti nel QCS.

L'Autorità di gestione, inoltre, si impegna a favorire un'adeguata formazione tecnica del personale impiegato nell'attuazione dei Programmi fornendo loro un'appropriata attività formativa/informativa.

L'Autorità di gestione e il Comitato di sorveglianza si avvalgono, per la sorveglianza, degli indicatori fisici e finanziari definiti nel Programma Operativo o nel Complemento di Programmazione.

L'Autorità di gestione si impegna, con cadenza annuale, anche per il periodo 2004-2006, a svolgere l'esercizio dell'autovalutazione secondo le modalità operative stabilite in partenariato con il MEF-DPS.

5.4.6. Controllo

L'Autorità di gestione del PON Scuola ha la responsabilità primaria del controllo finanziario degli interventi, a norma dell'art.38 del Reg. (CE) 1260/1999, da effettuarsi anche sulla base della normativa nazionale e conformemente alle disposizioni contenute nel Reg. (CE) 438/01. Essa ha nello stesso tempo il compito di accertare che l'esecuzione degli interventi sia conforme alla normativa comunitaria competente e che vengano attuate misure di controllo interno compatibili con i principi di una sana gestione finanziaria.

Essa, in particolare, cura che:

- siano rispettati i limiti fissati per la partecipazione dei contributi comunitari;
- i pagamenti ai beneficiari finali siano effettuati senza decurtazioni e senza ritardi ingiustificati;

- la natura e la tempistica degli impegni e dei pagamenti sia conforme alle prescrizioni comunitarie;
- la destinazione delle azioni sia coerente con quella indicata nel PON.

L'Autorità di gestione ha predisposto un sistema di gestione e di controllo in grado di assicurare un impiego efficiente e regolare dei Fondi.

L'Autorità di gestione esegue al proprio livello i controlli definiti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato – IGRUE - per garantire il rispetto delle norme comunitarie (cfr .art.38 Regolamento 1260/1999)

La verifica dell'efficacia dei sistemi di gestione e di controllo, essa è stata affidata, in ottemperanza agli orientamenti del QCS, ad un Ufficio interno all'Amministrazione – Direzione Generale per gli affari Economici e Finanziari del MIUR - funzionalmente indipendente sia dall'Autorità di gestione che da quella di pagamento.

Tale Ufficio è responsabile dei controlli sistematici - che vengono effettuati nel corso della gestione ed in ogni caso prima della liquidazione degli interventi, riguardanti almeno il 5% della spesa totale ed un campione rappresentativo dei progetti e delle iniziative approvate.

L'attività di tale Ufficio si rivolge, pertanto, a:

- controlli sui progetti, per campione di tipologie e dimensioni;
- controlli sulla base del rischio individuato;
- controlli sulla concentrazione dei progetti in capo ad un solo soggetto attuatore;
- controllo dell'applicazione pratica e dell'efficacia dei sistemi di gestione e di controllo;
- controllo dalla concordanza tra un adeguato numero di registrazioni contabili e i pertinenti documenti giustificativi;
- controllo della rispondenza della natura delle spese con gli obiettivi e i contenuti delle schede tecniche di Misura.

L'Autorità di gestione effettua, sulla base delle proprie competenze istituzionali e delle attribuzioni di legge, i controlli sull'impiego dei finanziamenti dei Fondi strutturali e agevola i controlli effettuati dalla Commissione europea, dalla Corte dei Conti europea e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

L'Autorità di gestione ha adottato, per la parte di propria competenza, la pista di controllo indicata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze al fine di:

- rendere agevole l'individuazione di eventuali carenze e rischi nell'esecuzione di azioni e/o progetti;
- verificare la corrispondenza degli importi sintetici certificati con le singole registrazioni di spesa e la documentazione giustificativa, ai vari livelli;
- verificare con criteri selettivi, e sulla base di un'analisi dei rischi, le dichiarazioni di spesa presentate ai vari livelli.

L'Autorità di gestione è responsabile dell'adeguata organizzazione delle competenze, attraverso una chiara definizione dei processi e delle responsabilità. In particolare essa ha individuato, in un documento, le strutture e le persone responsabili, i supporti informatici disponibili, precisando in particolare i seguenti aspetti legati all'attuazione degli interventi: coordinamento e rapporti con l'autorità di gestione del QCS, definizione delle procedure decisionali e di gestione degli interventi, la gestione dei flussi finanziari, la sorveglianza, il monitoraggio e la valutazione, il controllo.

L'Autorità di gestione è responsabile della idoneità della certificazione al fine di garantire la fondatezza dei dati (spese effettivamente sostenute) delle domande di pagamento. In particolare essa:

- garantisce che le registrazioni contabili disponibili ai vari livelli di gestione forniscano informazioni dettagliate sulle spese effettivamente sostenute dai destinatari finali per ciascun progetto cofinanziato, compresa la data della registrazione contabile, l'importo di ogni voce di spesa, l'identificazione dei documenti giustificativi e la data e il metodo di pagamento e la disponibilità della documentazione di supporto;
- garantisce, un'accurata ripartizione dell'importo, debitamente giustificata, nel caso di voci di spesa che si riferiscono solo in parte alle azioni cofinanziate dalla Commissione;
- assicura la disponibilità, ai vari livelli di gestione, dei piani tecnici e finanziari delle azioni, delle relazioni sullo stato di avanzamento, dei documenti relativi all'approvazione dei contributi e alle procedure di gara e di appalto, ecc.;
- consente l'acquisizione, per tutte le autorità interessate, dal livello inferiore delle informazioni sufficienti per giustificare le proprie registrazioni contabili e gli importi dichiarati al livello superiore, nel caso di adozione di procedure di gestione e di informazione, compresi i trasferimenti elettronici.

A controllo ultimato, viene predisposta una relazione esplicativa del lavoro che si è portato a termine, relazione che rimane agli atti dell'organismo o ufficio che ha effettuato il controllo.

Nel caso si rilevino irregolarità, abusi, o reati di qualunque genere, i funzionari che hanno effettuato il controllo inviano le dovute segnalazioni alle Autorità competenti sia nel caso di irregolarità a carattere penale, che erariale o fiscale.

Si ritiene opportuno, comunque, riassumere di seguito il sistema di controllo complessivo in vigore secondo l'attuale normativa.

A) *Controllo sull'Ufficio di Gestione.*

Il controllo complessivo di gestione effettuato sulla attività di questa struttura operativa è affidato all'Ufficio di Controllo Interno, presso l'Ufficio di Gabinetto dell'On. Ministro, cui è demandata sia la funzione di verifica dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa che la verifica del conseguimento degli obiettivi fissati dal Ministro con direttiva annuale.

La Direzione che svolge la funzione di Autorità di Gestione, pertanto, è tenuta a relazionare periodicamente all'Ufficio di Controllo Interno in merito all'attuazione del programma, alla sua regolarità, alla capacità di spesa e di impegno come pure, annualmente, è tenuto a dimostrare il raggiungimento degli obiettivi fissati dal Ministro sulla base della programmazione prevista per lo stesso Programma Operativo.

B) *Sistema di controllo delle azioni dei Beneficiari finali*

Occorre, anzitutto, premettere che la realizzazione del P.O. è affidata agli Istituti scolastici statali, i quali, come è noto, sono dotati di personalità giuridica e fruiscono di autonomia finanziaria, amministrativa ed organizzativa. Il D.I. n.44 dell'1 febbraio 2001 detta "le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile" delle Istituzioni scolastiche e definisce le modalità di controllo della regolarità amministrativa e contabile (titolo V, artt. 57-60).

I soggetti istituzionali coinvolti nel sistema di controllo sono:

1. *l'Ufficio scolastico regionale* che, oltre a fornire assistenza e supporto in materia amministrativo-contabile, ha funzione di vigilanza e controllo su tutte le attività delle istituzioni scolastiche che operano nella sua competenza territoriale;
- 2) *Il Collegio dei revisori dei conti*, costituito da tre membri designati rispettivamente dal MIUR, dal Ministero dell'economia e delle Finanze e d'intesa tra i competenti enti locali, vigila sulla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa. In particolare; esprime parere di regolarità contabile sul programma annuale della scuola; verifica la legittimità e la regolarità delle scritture contabili e della coerenza dell'impiego delle risorse con gli obiettivi individuati nel programma e nelle successive variazioni di quest'ultimo; esamina il conto consuntivo della gestione annuale; rileva il livello percentuale di utilizzo della dotazione finanziaria e delle dotazioni annuali di ciascun progetto d'istituto; evidenzia i risultati della gestione finanziaria e patrimoniale; esprime parere sul conto, con particolare riguardo alla concordanza dei risultati esposti con le scritture contabili.
- 3) *Il Dirigente scolastico* Sulla base del Assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio; nel rispetto delle competenze degli organi collegiali (Consiglio di istituto, collegio dei docenti e giunta esecutiva) al dirigente spettano autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. Organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali- D. L.vo n. 59 del 6 marzo 1998.
- 4) **CONSIGLIO D'ISTITUTO.**
Normativa: art. 29 D. L.vo 297/94 , art. 1 D.I. 1975.
Funzioni che interessano il settore dei controlli
 - delibera il bilancio preventivo;
 - delibera il conto consuntivo:

- dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari sul funzionamento amministrativo e didattico.

Atti emessi

1. delibera inerente al preventivo;
2. delibera inerente al consuntivo;
3. delibera in merito ad ogni acquisto da cui debbono risultare i mezzi di finanziamento le attrezzature da acquistare con la loro destinazione, i prezzi unitari, il prezzo complessivo ed i capitoli di imputazione della spesa.

5) GIUNTA ESECUTIVA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO. E' l'organo esecutivo che Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno ed esercita le funzioni del consiglio di amministrazione.

Normativa: art. 3 D.I. 1975, art. 10 e art. 29 D. L.vo 297/94.

Funzioni:

- predispone il bilancio preventivo;
- “ le variazioni al preventivo;
- “ il consuntivo;
- prepara i lavori del Consiglio d'Istituto;
- cura l'esecuzione delle delibere di detto consiglio;
- designa nel suo seno la persona che unitamente al preside ed al segretario firma gli ordini di incasso e di pagamento (reversali e mandati).

5.5. Rispetto della normativa comunitaria

L'Autorità di gestione del PON Scuola assicura il rispetto della normativa comunitaria ai sensi dell'art. 34 del Regolamento 1260/1999, comunicando al Comitato di Sorveglianza, almeno una volta ogni anno, la situazione, con particolare riguardo ai seguenti temi:

- attuazione delle Direttive Comunitarie,
- regole della concorrenza,
- gare di appalto,
- tutela dell'ambiente,
- pari opportunità,
- politiche del lavoro.