

5. MODALITA' 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 con Legge n. 59/97 è stata conferita al Governo la delega per la riforma della Pubblica Amministrazione.

In questo ambito, è in corso di avanzata definizione la riforma dell'organizzazione del Ministero della Pubblica Istruzione. Il nuovo assetto organizzativo del Ministero prefigura un cambiamento radicale dell'amministrazione centrale e periferica, nonché delle funzioni ad esse riferite, in coerenza con il nuovo assetto scolastico configurato dall'autonomia e dal decentramento di alcune funzioni alle Regioni.

La prospettiva imminente prevede in sintesi: la costituzione di due Dipartimenti, il riassetto delle Direzioni Generali centrali, la creazione di Direzioni Generali a dimensione regionale e di Centri Intermedi di Servizio a livello provinciale, l'istituzione di due Enti Nazionali, uno per la valutazione del sistema e l'altro per la documentazione e la ricerca.

Sono in corso di definizione, inoltre, i regolamenti per l'autonomia scolastica e per la gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche.

L'insieme di tali provvedimenti è destinato a cambiare sostanzialmente l'organizzazione e le funzioni del Ministero, e le regole gestionali della scuola. Al momento non è prevedibile determinare i tempi necessari per il completamento del riassetto organizzativo, che, inevitabilmente, dovrà prevedere una fase transitoria.

Per quanto riguarda, quindi, l'organizzazione e le modalità di attuazione del PON 2000-2006, si farà riferimento all'attuale struttura e linea di responsabilità del Ministero, rinviando le eventuali modifiche ad uno specifico e tempestivo aggiornamento a seguito della riforma sopraindicata.

5.1. Autorità di gestione

L'Autorità di gestione del Programma Operativo Nazionale SCUOLA 2000-2006 è il Ministero della Pubblica Istruzione - Direzione Generale Scambi Culturali, 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 con D.M. 9.3.1998 e confermata, con incarico del Ministro della Pubblica Istruzione al Direttore Generale pro-tempore degli Scambi Culturali, in occasione dell'avvio della procedura di programmazione 2000/2006.

La gestione operativa del Programma è attribuita alla Divisione V della Direzione Generale Scambi Culturali.

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, in collaborazione con la Commissione e il Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica, Dipartimento per le politiche di sviluppo e coesione, Servizio per le politiche dei fondi strutturali comunitari, della valutazione intermedia;
5. dell'adozione, da parte degli organismi che partecipano alla gestione e all'attuazione dell'intervento, di un sistema contabile distinto o di una codificazione contabile appropriata per la registrazione di tutti gli atti contemplati 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 di progetti a livello locale, provvederà:

- a) a istituire "unità di assistenza tecnica" a livello centrale che dovrà garantire delle unità mobili per eventuali iniziative di supporto a livello locale.
- b) a creare specifiche pagine web e indirizzi di posta elettronica.

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 Scambi Culturali nella persona del Direttore pro tempore che si avvale per la gestione operativa di un apposito nucleo all'interno della Divisione V, Viale Trastevere, 76/A – 00153 ROMA – sito

web: www.istruzione.it/fondistrutturali; e_mail: fondistrutturali@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 pagamenti dalla Commissione (Artt. 9 e 32 del Reg.(CE) 1260/99).

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 utilizzerà le risorse finanziarie tramite il Fondo di rotazione della legge n.183/87, avendo come supporto informativo per le relative operazioni il SIRGS.

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 ai beneficiari finali.

Il sistema contabile sarà fondato su documenti giustificativi, soggetti a verifica, che garantiscano 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.

Si utilizzerà pertanto, in sintesi, il sistema contabile, le cui caratteristiche sono già state sperimentate nella programmazione 1994/99, 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 del Tesoro, Bilancio e Programmazione Economica; l'Autorità di gestione del PON 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 del Tesoro - IGRUE. Una copia completa delle domande di pagamento deve essere 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 del Tesoro Bilancio e Programmazione Economica - Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato, IGRUE, trasferisce alle autorità di pagamento le risorse comunitarie affluite sul fondo di rotazione di cui alla Legge n.183/87. Le procedure relative al trasferimento della quota nazionale di cofinanziamento vengono attivate contestualmente a quelle relative alla erogazione della quota comunitaria. Le modalità di gestione delle risorse comunitarie e nazionali attribuite ai programmi operativi devono essere 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.

Nell'intento di accelerare le operazioni di pagamento e, quindi, della relativa spesa da parte dei beneficiari finali, è stato previsto l'affidamento al M.P.I., da parte del Ministero del Tesoro, di una postazione collegata per via telematica affinché il trattamento dei dati sia espletato una sola volta a

cura dell’Autorità di pagamento, riducendo così i tempi di erogazione dei fondi ai beneficiari finali. La postazione è già operativa presso il MPI - Direzione Generale degli Scambi Culturali.

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 preside, del responsabile amministrativo (segretario) 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 devono formare 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 preside con l’indicazione dei motivi degli acquisti e delle scelte,

del numero e delle 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 DPS Tesoro 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 verrà individuato un apposito capitolo nel bilancio delle istituzioni scolastiche beneficiarie dei pagamenti. In tale capitolo saranno imputati tutti i fondi di provenienza comunitaria e nazionale erogati per la realizzazione dei progetti previsti nell’ambito del presente Programma Operativo.

Nel quadro complessivo delle disposizioni del Reg. (CE) 1260/99, vengono descritte, nello schema riportato più sotto, 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 intende attuare 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	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 Min. Tesoro (IGRUE) e p.c. al Min. del Lavoro 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 Min. del Lavoro 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 Min. Tesoro (IGRUE) e p.c. al Min. del Lavoro 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 verranno 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 degli Scambi Culturali, un nucleo operativo (Divisione 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;
- coordinamento del contenzioso;
- gestione: corrispondenza, rapporto con le scuole, conservazione atti di competenza, convocazioni;
- segreteria del Comitato di Sorveglianza.

Il contesto normativo di riferimento è definito attualmente dalla Direttiva del Ministro della Pubblica Istruzione del 10.4.1995 (registrata alla Corte dei Conti il 19 Maggio 1995 - R. 1 f. 94).

La suddetta Direttiva ha definito il concreto quadro normativo per la gestione dei Fondi Strutturali ed ha individuato la ripartizione delle competenze, in particolare a livello di amministrazione periferica, per la sua ottimale attuazione. Ciò in aderenza a quanto stabilito dal D. L.vo 3 febbraio 1993, n. 29 (Razionalizzazione dell'organizzazione delle amministrazioni pubbliche e revisione della disciplina in materia di pubblico impiego) in base al quale il Ministro "definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare, indica le priorità ed emana le conseguenti direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione".

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

A tal fine, presso la Direzione Generale Scambi Culturali, è costituito un gruppo di coordinamento dei Direttori Generali ed un nucleo di coordinamento formato dai funzionari delle diverse Direzioni Generali che svolgono funzioni specifiche nell'ambito delle azioni previste dalla programmazione.

Le modalità di gestione saranno 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 - sarà 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 sono dotati di personalità giuridica e fruiscono di un'ampia autonomia amministrativa ed organizzativa.

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);

il Provveditore agli Studi, che è un funzionario della carriera dirigenziale del Ministero della Pubblica Istruzione;

due Revisori dei Conti, uno nominato dal Ministero della Pubblica Istruzione e l'altro dal Ministero del Tesoro.

Saranno individuate modalità di realizzazione e selezione dei progetti, sia partendo dall'esperienza realizzata con il Programma Operativo Plurifondo 940025 I 1, che in relazione a 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, per la migliore realizzazione, l'utilizzazione di strutture esterne ed ove non sia possibile usufruire di risorse strutturali del Ministero, si procederà alla effettuazione delle gare nel pieno rispetto delle procedure aperte, secondo le disposizioni comunitarie e nazionali in materia.

Relativamente agli interventi finanziati dal FSE, l'Autorità di gestione si impegna a ricorrere a procedure aperte di selezione dei progetti, in accordo con i principi di parità di trattamento, di trasparenza, di riconoscimento reciproco e di proporzionalità. Fermo restando il rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, la specificità di situazioni particolari e la tempistica per la realizzazione dell'impegno verranno definite dal Comitato di sorveglianza del QCS, anche con il supporto tecnico del Gruppo di lavoro "Risorse umane" costituito nell'ambito del Comitato stesso, previa intesa tra l'Autorità di gestione del QCS e i servizi della Commissione europea.

Nel pieno rispetto dei richiamati principi di trasparenza e di parità di trattamento, per le azioni che nel PON Scuola che 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 sarà sostenuta, sia prima che durante, da una serie di incontri seminari con i presidi 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, il complemento di programmazione, in modo da indicare dettagliatamente obiettivi e modalità di attuazione delle diverse azioni

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

Si prevede, infine, di mettere a punto un manuale per l'attuazione del P.O. da distribuirsi a tutte le istituzioni scolastiche coinvolte e agli altri beneficiari del Programma.

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 istituzionale, giuridica e finanziaria nazionale in materia.

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 della Pubblica Istruzione così come descritto nello schema seguente.

Matrice delle responsabilità

Soggetti coinvolti	Funzioni svolte
<p align="center">MPI DIRETTORE GENERALE SCAMBI CULTURALI</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 e, in particolare: <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>
<p align="center">DIREZIONI GENERALI COMPETENTI</p>	<p>Partecipano ai processi di elaborazione dei progetti, di selezione, approvazione, individuazione delle procedure, delle verifiche, valutazione e controllo.</p>
<p align="center">UFFICIO DI CONTROLLO INTERNO DEL MPI</p>	<p>Effettua un controllo di gestione sull'attività di tutti gli Uffici del Ministero ivi compreso la Direzione Scambi ed il relativo Ufficio per i Fondi Strutturali. Trasmette le relazioni sull'attività alla Corte dei Conti.</p>
<p align="center">ISTITUTI SCOLASTICI</p>	<p>Sono gli attuatori del PON in qualità di beneficiari finali. Sono quasi tutti dotati di personalità giuridica e fruiscono di un'ampia autonomia amministrativa e organizzativa. 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.</p>
<p align="center">Preside</p>	<p>È il capo dell'Istituto scolastico di cui ha la rappresentanza legale. È responsabile della gestione didattico-amministrativa della Scuola.</p>
<p align="center">Consiglio di Istituto</p>	<p>È composto dal preside, 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>
<p align="center">Giunta Esecutiva</p>	<p>Viene eletta dal Consiglio di Istituto nel suo seno. È composta dal Preside, che la presiede, da un docente, dal Coordinatore amministrativo, 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. Designa nel suo seno la persona che, con il Preside ed il Coordinatore amministrativo firma gli ordini di incasso e di pagamento.</p>

<p>Collegio dei Docenti</p>	<p>È composto dal corpo docente della Scuola. Ha funzioni di delibera riguardo all'organizzazione didattica e alla promozione di iniziative sperimentali nonché relativamente alla programmazione dell'offerta formativa della Scuola.</p>
<p>Responsabile Amministrativo</p>	<p>Ha spazi di autonomia e di corrispondenti responsabilità dirette. Fa parte della Giunta esecutiva in cui svolge mansioni di segretario. Cura i servizi amministrativi in base ai criteri stabiliti dal consiglio di Istituto e/o alle direttive del preside. Firma con il preside e con un membro della giunta esecutiva gli ordini di incasso e pagamento.</p>
<p>PROVVEDITORI</p>	<p>Svolgono una funzione di valutazione ex ante, selezione, controllo e vigilanza nell'ambito della provincia di competenza. Effettuano la valutazione di ammissibilità dei progetti presentati dai presidi.</p>
<p>REVISORI DEI CONTI</p>	<p>Vengono nominati presso ciascun istituto dotato di personalità giuridica. Effettuano due o tre verifiche annuali, di solito in occasione dell'approvazione del Bilancio di previsione e del conto consuntivo, sui quali effettuano il controllo. Rendono la relazione che costituisce un allegato al Bilancio e contiene obbligatoriamente un parere per l'approvazione di tale documento da parte del Provveditore agli Studi.</p>
<p>ISPETTORI TECNICI CENTRALI E PERIFERICI</p>	<p>Effettuano ispezioni mirate. Svolgono, soprattutto nell'ambito del PON, attività di valutazione sugli aspetti amministrativi e contabili nonché tecnici.</p>

5.4.2 Trasparenza e comunicazione

L'Autorità di gestione provvede, a norma del Reg. 1260/99 artt. 34 e 46 e del Reg. 1159/2000, a rendere pubblico il programma operativo, informandone i potenziali beneficiari finali, le organizzazioni professionali, le parti economiche e sociali, gli organismi per la promozione delle pari opportunità tra uomini e donne e le organizzazioni non governative che possono essere interessate alle possibilità offerte dall'intervento e si impegna a formulare a formulare un piano delle azioni di comunicazione che sarà inserito nel complemento di programmazione del PON.

Essa formula un piano specifico di azione sulla pubblicizzazione del PON e sulla diffusione delle informazioni a livello centrale e locale nonché sui risultati conseguiti grazie all'intervento dei fondi strutturali comunitari e lo definisce nel Complemento di programmazione. Di tale piano dà informazione al Comitato di Sorveglianza. Inoltre, l'Autorità di gestione informa l'opinione pubblica in merito al ruolo svolto dall'Unione Europea in favore dell'intervento e ai risultati conseguiti da quest'ultimo.

In particolare l'Autorità di gestione provvede a:

- identificare un "responsabile della comunicazione", nel dirigente pro-tempore della divisione V del MPI – DGSC, v.le Trastevere 76/A, email: dgsc.div5@networld.it;
- organizzare tempestivamente campagne di informazione adeguate e correttamente mirate;
- rendere accessibili i dati di monitoraggio e gli indicatori di efficienza ed efficacia;
- dare periodiche informazioni in merito all'attuazione degli interventi;
- organizzare riunioni periodiche con le parti sociali e la stampa concordate con il Comitato di Sorveglianza;
- realizzare una pagina Web finalizzata 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, al più tardi entro tre mesi dalla decisione di approvazione del Programma, previa consultazione delle parti economiche e sociali.

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 del Tesoro, Bilancio e Programmazione Economica, Dipartimento per le Politiche di Sviluppo e Coesione, Servizio per le politiche dei fondi Strutturali Comunitari
- un rappresentante del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale
- un rappresentante del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica, 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)

- 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
- la rappresentanza della Commissione Europea
- 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. Il Comitato di sorveglianza adotta nella sua prima seduta il regolamento che fissa le modalità di funzionamento, partecipazione e assunzione delle decisioni.

Per l'istruttoria, l'approfondimento e la definizione del quadro delle problematiche e delle proposte, sia il Comitato di Sorveglianza che il MPI – Direzione Generale Scambi Culturali, 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 a cura dell'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 della Pubblica Istruzione, Direzione Generale degli Scambi Culturali – Divisione 5, con responsabilità del dirigente pro-tempore della divisione V del MPI – DGSC, v.le Trastevere 76/A, email: dgsc.div5@networld.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 del Tesoro e Bilancio e del Ministero del Lavoro nella sua funzione di coordinamento del Fondo Sociale Europeo così come definite dal QCS.

Il sistema di monitoraggio garantirà 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 attiva entro il 31/12/2000 un sistema di monitoraggio che preveda la raccolta dei dati, la loro imputazione al sistema informativo, la verifica della qualità degli stessi. I dati saranno 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 saranno 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.

I dati fisici saranno aggregati a livello di progetto e, ove possibile, saranno aggregati sulla base della griglia degli indicatori comuni come definiti dall'autorità di gestione del QCS.

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 sarà effettuato dall'Autorità di gestione tramite il nucleo operativo (DGSC Div. V) e con il supporto dell'Unità di assistenza tecnica.

Il sistema sarà orientato ad individuare indicatori che consentano di verificare:

- gli obiettivi specifici delle misure e la loro coerenza;
- lo stato di avanzamento dell'intervento in termini di realizzazioni fisiche;
- lo stato di avanzamento del piano finanziario;

- lo 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 seguirà i 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,

secondo le modalità e tempistiche fissate a livello nazionale dall'Autorità di gestione del QCS .

I beneficiari finali rileveranno 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 sarà in grado di individuare tutte le variabili per ogni progetto approvato, comprese quelle delle caratteristiche dei destinatari, del gradimento degli allievi e del placement.

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

La realizzazione delle diverse tipologie di monitoraggio richiede la costruzione di appropriati indicatori in grado di misurare l'attuazione delle attività cofinanziate e i loro effetti.

Tipologie di indicatori per il 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 misurare l'avanzamento nella spesa.

indicatori fisici attraverso i quali verificare 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);

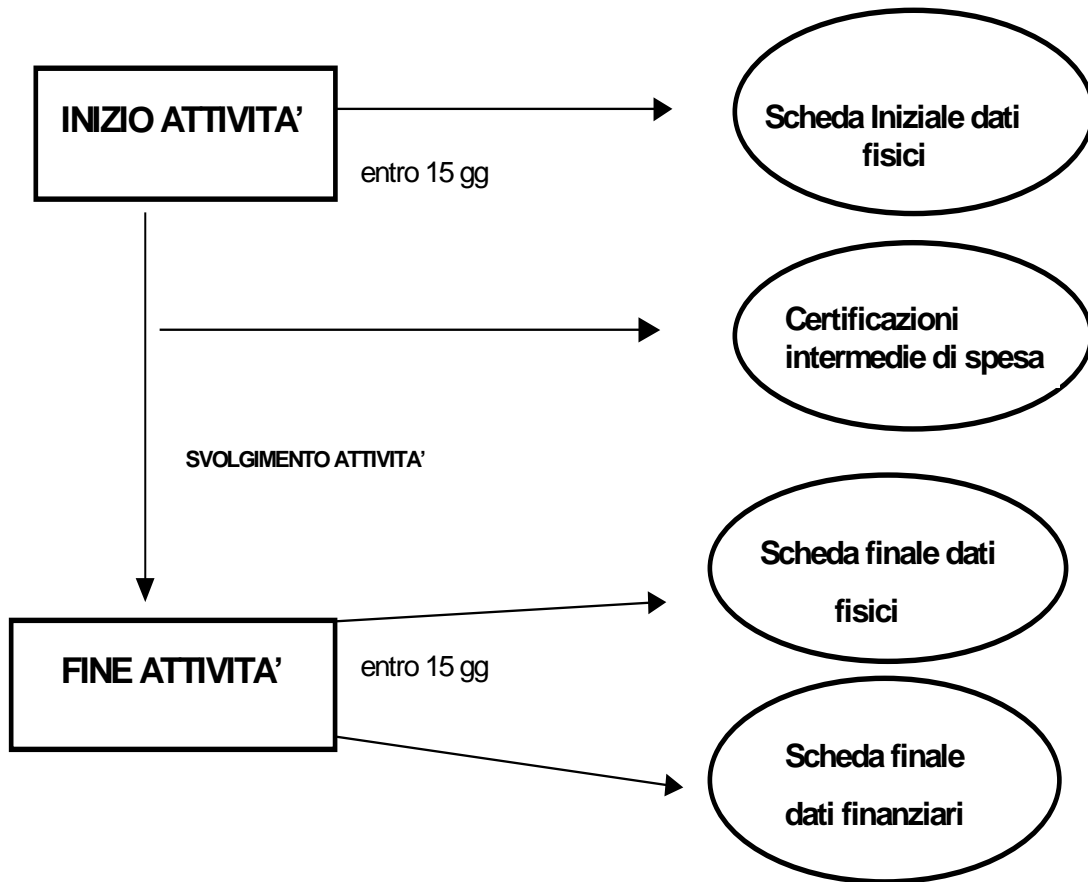
indicatori procedurali.

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 gestito 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*. Il sistema di monitoraggio dovrà essere adeguato alle nuove esigenze del Programma Operativo.

In relazione agli accordi che saranno assunti a livello nazionale dall'Autorità di gestione del QCS, si individueranno con la stessa metodologia tempi e modi di rilevazione per il monitoraggio complessivo della spesa.

5.4.5. Valutazione

La sorveglianza viene effettuata a livello di Programma Operativo e viene supportata dalla valutazione intermedia, affinché si possano eventualmente apportare i necessari adeguamenti al programma operativo in corso di attuazione.

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 intermedia.

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).

La sorveglianza consiste nel rilevare i progressi compiuti nell'attuazione dell'intervento e nel redigere le relazioni annuali (art. 37, Reg. (CE) 1260/1999) che debbono essere esaminate ed approvate dal Comitato di sorveglianza.

L'Autorità di gestione e il Comitato di sorveglianza si avvalgono, per la sorveglianza, di indicatori fisici e finanziari definiti nel programma operativo o nel complemento di programmazione.

Tale attività si configura, altresì, in funzione degli orientamenti di organizzazione che dovranno essere forniti dall'Autorità di gestione del QCS, per quanto riguarda:

- la predisposizione dei bandi di gara per la selezione del valutatore indipendente;
- la determinazione degli indicatori di riferimento per il complemento di programmazione;
- la metodologia comune per le relazioni di valutazione;
- l'introduzione di principi di controllo qualità per i bandi e le relazioni.

La valutazione intermedia si effettua, in generale tre anni dopo l'approvazione del Quadro Comunitario di sostegno o dello specifico intervento e al più tardi entro il 31 dicembre 2003. È effettuata da un valutatore indipendente, nominato entro il 31 dicembre 2001, ed è presentata al Comitato di sorveglianza (art. 35, par. 3, Reg. (CE) 1260/99) e successivamente alla Commissione.

La valutazione intermedia analizza i risultati degli interventi, la loro pertinenza e il grado di conseguimento degli obiettivi, confrontandoli con la valutazione ex ante. Valuta l'impiego dei fondi, nonché lo svolgimento della sorveglianza e della realizzazione.

Nel prosieguo della valutazione intermedia, è effettuato un aggiornamento del programma operativo. La valutazione intermedia si conclude entro il 31 dicembre 2005.

La valutazione ex post è effettuata da un valutatore indipendente, verte sui fattori di successo o insuccesso registrati nel corso dell'attuazione ed è ultimata entro tre anni dalla fine del periodo di programmazione.

Essa si basa sulle informazioni ottenute dalla sorveglianza e dalla valutazione intermedia delle azioni avviate, nonché sulla raccolta dei dati statistici relativi agli indicatori stabiliti al momento della definizione degli obiettivi ed è finalizzata ad evidenziare l'efficacia e l'efficienza degli interventi e il loro impatto per ricavarne insegnamenti per la politica di coesione e sviluppo.

La valutazione ex post ricade nella responsabilità della Commissione, in collaborazione con l'Autorità di gestione del QCS e con l'Autorità di gestione del PON Scuola.

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 sulla base della normativa nazionale. 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 predispone ed attua i sistemi 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 del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato – IGRUE - per garantire il rispetto delle norme comunitarie (cfr .art.38 Regolamento 1260/1999)

L'Autorità di gestione ha la responsabilità dell'organizzazione degli uffici coinvolti nelle attività di gestione e di controllo, in relazione alla distinzione funzionale fra :

- attività di gestione;
- attività di controllo ordinario sulla gestione;
- verifica dell'efficacia del sistema di gestione e di controllo.

Relativamente alle prime due attività, si prevede una distinta articolazione funzionale degli uffici responsabili della gestione e di quelli responsabili del controllo ordinario attraverso attività distinte e funzionalmente autonome, la cui specificazione è rinviata al Complemento di programmazione.

Per quanto riguarda la verifica dell'efficacia dei sistemi di gestione e di controllo, essa verrà affidata, in ottemperanza agli orientamenti del QCS, ad un Ufficio interno all'Amministrazione, ma funzionalmente indipendente sia dall'Autorità di gestione che da quella di pagamento, la cui identificazione specifica è parimenti rinviata al Complemento di programmazione.

Tale Ufficio sarà responsabile dei controlli sistematici - da effettuarsi 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 rivolgerà, 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 degli impegni e dei tempi delle spese alle prescrizioni comunitarie e alle caratteristiche fisiche delle schede approvate

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 del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica.

L'Autorità di gestione adotta, per la parte di propria competenza, la pista di controllo indicata dal Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica 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 individua, 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 deve:

garantire 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;
garantire, un'accurata ripartizione dell'importo, debitamente giustificata, nel caso di voci di spesa che si riferiscono solo in parte alle azioni cofinanziate dalla Commissione;
assicurare 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.;

consentire 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 - in linea generale - dotati di personalità giuridica e fruiscono di un'ampia autonomia amministrativa ed organizzativa.

Con ciò la loro gestione sottostà alla stessa disciplina, compresa quella di vigilanza e di controllo, che regola tutte le attività effettuate con i finanziamenti nazionali.

La gestione amministrativo - contabile è soggetta alle disposizioni di legge e regolamentari, in parte di carattere generale ed in parte di carattere specifico, previste per le istituzioni scolastiche statali.

Più precisamente, data la rilevanza del P.O. il Ministro della P.I. (in aderenza a quanto stabilito dal Decreto Legislativo 3 febbraio 1993 n. 29) in data 10 aprile 1995, ha emanato una propria Direttiva (registrata alla Corte dei Conti in 19 maggio 1995 - R.1 f. 94) con la quale ha definito il quadro delle competenze per la sua ottimale attuazione.

Come chiarito nell'art. 1 della predetta Direttiva, il quadro complessivo di riferimento in cui si collocano le iniziative di attuazione è costituita dalla integrazione di fonti normative comunitarie e nazionali. Premessa la primazia delle prime sulle seconde, si fa presente che per quanto riguarda quest'ultime vanno applicati, e in quanto compatibili, il T.U. approvato con Decreto Legislativo 16 aprile 1995 n. 297 (che riguarda le disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione e di organizzazione degli uffici relative alle scuole di ogni ordine e grado) e le norme di cui al Decreto interministeriale del 28 maggio 1975, emanato di concerto tra il Ministero della P.I. e il Ministero del Tesoro, inerenti le istruzioni amministrativo - contabili per gli istituti scolastici statali.

Con riferimento alle procedure di controllo previste per la gestione del Programma Operativo Plurifondo, si fa riferimento al sistema generale di controllo previsto dalla normativa vigente per le istituzioni scolastiche pubbliche, precisando che il sistema di controllo è piuttosto articolato sia a livello centrale che periferico. In sintesi il sistema di controllo coinvolge le Direzioni Generali, il Provveditore agli studi, i Revisori dei conti, il Preside, il Consiglio d'Istituto, la Giunta esecutiva del Consiglio d'Istituto, il responsabile amministrativo (segretario).

1) PROVVEDITORE AGLI STUDI E' un organo burocratico individuale del M.P.I. e tra le sue funzioni ha anche quella della *vigilanza* e del *controllo* su tutte le attività delle istituzioni scolastiche (d'istruzione materna, elementare, secondaria e artistica) che operano nella sua competenza territoriale.

Normativa che sottende alle sue funzioni: Decreto Legislativo 3 febbraio 1993 n. 29, D.Lvo. 297/94, D.I. 28.5.1975, Direttiva del Ministro del 10.4.1995.

Funzioni:

- vigilanza sull'applicazione della normativa vigente nel settore scolastico e coordinamento delle iniziative, provvedimenti utili alla maggiore efficienza degli studi;
- approvazione del bilancio preventivo e delle relative variazioni;
- approvazione del conto consuntivo;
- informazione, sensibilizzazione, coordinamento, consulenza, raccolta dati, promozione di relazioni di cooperazione con il mondo della produzione e con altri referenti territoriali nonché interfacciamento per la collaborazione con le Regioni.

2) REVISORI DEI CONTI. Effettuano il riscontro della gestione finanziaria, amministrativa e contabile. Sono due unità di cui una nominata dal Ministero della Pubblica Istruzione e l'altra dal Ministero del Tesoro tra i rispettivi dipendenti.

- Normativa che sottende alle loro funzioni: art.29, comma 3, del D.L. 297/94; Direttiva del Ministro del 10.4.1995; circolari del Ministero del Tesoro n. 81 e 82 del 1994.
- Funzioni: essi controllano il bilancio preventivo, il conto consuntivo (quest'ultimo non solo sotto l'aspetto della legittimità ma anche del merito finanziario, con riscontro, cioè, della economicità, opportunità e proficuità della spesa) e compiono tutte le verifiche che ritengono necessarie per assicurarsi del regolare andamento della gestione degli istituti
- Periodicità delle visite : di solito con periodicità trimestrale. Due collegiali ed obbligatorie (per la verifica del preventivo e per l'esame del consuntivo); altre due (c.d. di cassa) effettuate anche non in compresenza e finalizzate in via principale al controllo degli atti emergenti dalle scritture contabili dell'istituto con quelli comunicati dalla banca cassiera alla data in cui viene svolta l'operazione. Per completezza si precisa che altre due verifiche di cassa vengono effettuate una in concomitanza con esame del preventivo e l'altra in occasione del controllo del consuntivo.
- Atti emessi:
 - Relazione al bilancio preventivo. Tale relazione costituisce un allegato al bilancio e si conclude con l'espressione di un parere circa l'approvazione del predetto documento programmatico da parte del Provveditore agli Studi.
Detto documento viene trasmesso dall'Istituto al Provveditore agli Studi. in allegato al preventivo.
 - Relazione al conto consuntivo in cui viene rappresentata la loro valutazione su ogni parte di detto documento, sottolineato qualsiasi rilievo per le irregolarità riscontrate, espresso obbligatoriamente il loro parere per l'approvazione dell'atto da parte del Provveditore agli Studi.
Detto documento viene trasmesso dall'Istituto al Provveditore agli Studi in allegato al conto consuntivo.
 - Verbale delle verifiche di cassa. Anche tale documento, supportato dagli atti di riscontro, viene trasmesso dall'Istituto al Provveditore agli Studi.

Il revisore nominato dal Ministero del Tesoro ha, poi, l'obbligo di trasmettere alla Ragioneria Regionale dello Stato (organo periferico del Ministero del Tesoro) competente per territorio una copia degli atti che precedono.

- Adempimenti in caso di irregolarità: Ove venissero rilevate irregolarità, i Revisori dei Conti sono obbligati a darne immediata comunicazione all'Amministrazione di appartenenza che provvederà alle dovute denunce ai competenti organi giurisdizionali.

3) PRESIDE. E' il Capo dell'Istituto, ne ha il governo e sovrintende al suo buon andamento didattico, educativo ed amministrativo.

D. L.vo .297/94, D.I. 1975.

Funzioni:

- ha la rappresentanza legale dell'istituto e presiede la giunta esecutiva;
- cura l'esecuzione delle deliberazioni della stessa e del Consiglio d'istituto;
- impegna e ordina, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, le spese deliberate dal consiglio d'istituto;
- firma, unitamente ad un membro della giunta esecutiva ed al responsabile amministrativo (segretario), gli ordini di incasso (reversali) e di pagamento (mandati) nonché di qualsiasi atto contabile che comporti impegno di spesa.

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).

Si fa presente che tutto l'assetto organizzativo e gestionale del Ministero della P.I. e delle Istituzioni scolastiche subirà notevoli cambiamenti sia a seguito della riforma organizzativa che dell'approvazione delle norme sull'autonomia scolastica.

5.5. Criteri per l'assegnazione della riserva di efficacia e di efficienza

Il programma concorre all'assegnazione della riserva comunitaria e nazionale coerentemente con quanto indicato nel QCS e sulla base della proposta dettagliata – elaborata per la riserva comunitaria, in stretta concertazione con la Commissione Europea – relativa a criteri, procedure e modalità tecniche che l'Autorità di Gestione del QCS presenterà nella prima riunione del Comitato di Sorveglianza del QCS stesso.

L'autorità di gestione del programma fornirà tutte le informazioni necessarie alla rilevazione degli indicatori individuati per la verifica del rispetto dei criteri per l'assegnazione della riserva comunitaria e nazionale.

5.6. 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 temi de:

- le regole della concorrenza,
- le gare di appalto,
- la tutela dell'ambiente
- le pari opportunità,
- le politiche del lavoro.

L'Autorità di gestione presenterà, nella prima riunione del Comitato di Sorveglianza del PON, un documento sui metodi e sulle procedure che garantiscono il rispetto delle politiche in questione.