



UNIONE EUROPEA



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Dipartimento dell'Istruzione

Direzione Generale per gli Affari Internazionali

Uff. V

**Guida alla predisposizione on line
del
Piano Integrato degli interventi
Bando DGAI 872 del 01/08/2007**

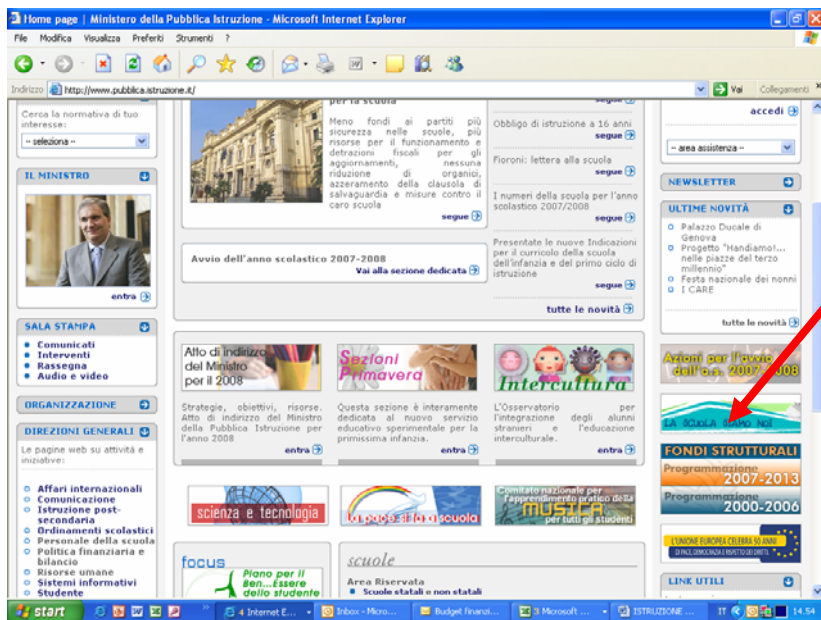
1 ottobre 2007

*MPI DG Affari Internazionali Uff. V
in collaborazione con
l'Agenzia per lo Sviluppo dell'Autonomia Scolastica*

INDICE	Errore. Il segnalibro non è definito.
1. Accesso	3
2. Anagrafica della scuola.....	3
3. La gestione degli utenti e le abilitazioni al sistema	4
4. Bandi e Piani	5
4.1 L'autodiagnosi	6
4.2 Il Piano Integrato degli interventi – Area FSE.....	7
4.2.1 Gli interventi (o richieste).....	8
Progetti Nazionali per la formazione dei docenti e del personale della scuola (B1 e D1).....	10
Costi e riepilogo	10
GLOSSARIO	12
4.3 Il Piano Integrato degli Interventi - Area FESR	14
4.3.1 Le azioni.....	14
4.3.2 Le voci di costo aggiuntive nei progetti FESR	15
4.3.3 Voci di costo della configurazione.....	15

1. Accesso

Il sistema informativo di Monitoraggio per la Programmazione 2007-2013 è raggiungibile dalla home page del Ministero della Pubblica Istruzione <http://www.pubblica.istruzione.it>. Un banner sulla destra consente l'accesso all'area dei fondi strutturali. Per entrare nell'ambiente della nuova programmazione occorre selezionare "Programmazione 2007-2013".



Da qui si accede alla nuova pagina web che oltre a tutte le informazioni relative alla nuova programmazione consente, attraverso "l'accesso ai servizi" di entrare nel sistema informativo per la predisposizione del Piano integrato degli interventi. Esattamente come per la programmazione precedente, occorre inserire come username il codice meccanografico dell'istituto e la password già utilizzata nella programmazione 2000-2006 del PON "La scuola per lo Sviluppo" per entrare nell'area dei Fondi strutturali. Tale password è stata nuovamente inviata a tutte le scuole il 1 ottobre 2007, all'apertura del

sistema informativo. Come per tutte le altre comunicazioni da questo Ministero alle scuole è stato usato l'indirizzo codicemeccanografico@istruzione.it. Si raccomanda di garantire il buon funzionamento di questa casella elettronica (consultazione frequente e scarico della posta, in caso di problemi rivolgersi al numero verde 800 903 080 del service desk del gestore dei servizi informativi del Ministero).

Si sottolinea che i Centri Territoriali Permanenti, CTP, devono accedere con il codice Meccanografico e la password previsti per il CTP. Queste strutture formuleranno autonomamente il proprio piano integrato diretto agli adulti. L'istituto principale di riferimento potrà, indipendentemente, presentare la propria richiesta.

Nella home page a cui si accede sono ordinate in un menu sulla sinistra tutte le funzioni disponibili. Per la predisposizione del Piano Integrato degli Interventi occorre lavorare esclusivamente sulle sezioni

Anagrafica della scuola

Gestione Utenti e password

Bandi e Piani.

Ricordiamo che il sistema "Gestione della Programmazione Unitaria 2007-2013" è unico per tutti i programmi Operativi Nazionali gestiti dal MPI, cioè per il PON-FSE "Competenze per lo sviluppo", il PON-FESR "Ambienti per l'apprendimento" e, in seguito, i PON-FAS.

2. Anagrafica della scuola

Il SI richiede innanzitutto, obbligatoriamente, al primo accesso, il controllo e la convalida dei dati anagrafici generali dell'istituto.

Si tratta per la maggior parte di dati "acquisiti", provenienti dai data base del MPI. La scuola non ha modo di modificarli direttamente, perchè essi sono gestiti dagli Uffici Scolastici Provinciali responsabili del loro aggiornamento sul SIDI. Ove si riscontrino inesattezze, l'Istituto è invitato a

segnalarle al competente Ufficio Scolastico Provinciale affinché le corregga al più presto nell'ambito del SIDI.

Si richiede inoltre di integrare l'anagrafica con le seguenti informazioni:

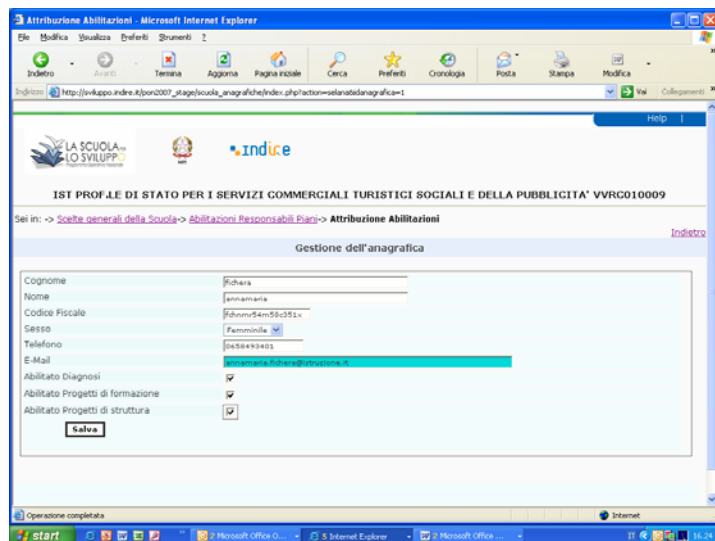
- dimensione dell'istituto in termini di numero di allievi (viene richiesto se l'istituto abbia una popolazione scolastica pari o superiore a 600 allievi per consentire la definizione del massimale di spesa per il dato istituto). **ATTENZIONE:** gli istituti comprensivi non devono inserire nel computo del numero degli allievi il numero degli alunni della scuola per l'infanzia che non può essere beneficiaria dei Fondi strutturali;
- la localizzazione particolare, in area montana o su piccola isola, (viene richiesto perché legato al controllo in automatico sul numero minimo dei partecipanti alle iniziative, che, in questo caso, può essere inferiore);
- esclusivamente per gli istituti del secondo ciclo, la tipologia dei laboratori di settore, presenti in istituto (**ATTENZIONE:** non è una richiesta relativa a tutti i laboratori presenti in istituto, ma solo a quelli di indirizzo, infatti, per fare un semplice esempio, non sono presenti i laboratori di matematica o quelli di scienze).

Queste informazioni saranno utili per attivare nel sistema alcune funzioni di controllo che aiuteranno le scuole durante la predisposizione del Piano, bloccando selezioni/inserimenti di dati che potrebbero essere motivo di esclusione della proposta.

Al termine, si richiede di inserire un numero di telefono, di fax e un'ulteriore e-mail di sicura reperibilità del personale dell'istituto in caso di necessità di comunicazioni urgenti. Si sottolinea la necessità che venga controllata comunque l'efficienza della casella email istituzionale (codicemeccanografico@istruzione.it) che è l'unica utilizzata dal Ministero per le comunicazioni ufficiali.

3. La gestione degli utenti e le abilitazioni al sistema

Compete al Dirigente Scolastico, che è entrato attraverso codice meccanografico e password PON della scuola, abilitare il personale dell'istituto all'area di presentazione del piano.



Le procedure sono semplici, il Dirigente Scolastico dovrà accedere alla sezione "Gestione utenti e abilitazioni" e introdurre i dati richiesti dalla maschera avendo cura di inserire l'indirizzo email sul server del MPI (cioè l'indirizzo nome.cognome@istruzione.it) affinché l'utente sia riconosciuto nel sistema informativo del Ministero. Il SI consente cioè un inserimento "graduato" delle anagrafiche degli operatori sia per semplificare il lavoro di chi assegna gli accessi (questi dovrà inserire solo un insieme minimo di informazioni), sia per una garanzia di correttezza

dell'informazione, che viene, nella sua completezza, inserita dal diretto interessato. La procedura si articola in tre fasi:

1. inserimento dei dati "minimi" del nuovo operatore e contestuale definizione dei suoi privilegi di accesso

- a. nome
 - b. cognome
 - c. codice fiscale
 - d. email;
2. invio al nuovo operatore, da parte del Sistema, di nome utente e password generati;
 3. accesso del nuovo operatore e completamento dei propri dati anagrafici.

Grazie al collegamento con il SIDI, sarà spesso possibile selezionare il personale della scuola da abilitare alla predisposizione del piano, dall'elenco dei nominativi correlati al dato istituto. In questo caso è sufficiente attribuire al dato nominativo le priorità di scrittura desiderate.

Personale esterno alla scuola non deve invece avere accesso alla sezione di presentazione dei piani.

Contestualmente all'abilitazione di un nuovo utente deve anche aver luogo la definizione delle funzioni del dato operatore.

Abilitazioni per la gestione del Piano della Scuola	
Abilitato Diagnosi	<input type="checkbox"/>
Abilitato Progetti di formazione	<input type="checkbox"/>
Abilitato Progetti di struttura	<input type="checkbox"/>

Infatti è possibile indicare se si consente che l'utente inserisca solo i dati della diagnosi (abilitato diagnosi) oppure lo si vuol anche abilitare per il piano FSE relativo alla formazione e/o per quello FESR relativo alle strutture.

Il Ministero ha il diritto di utilizzare tutti i dati inseriti, fatte salve le norme in materia di protezione dei dati personali.

Si ricorda che, indipendentemente da chi fra i vari utenti abilitati di una stessa scuola abbia inserito i dati, vi sono dei passaggi fondamentali che dovrebbero essere compiuti solo dal Dirigente Scolastico, ad esempio la funzione di validazione dell'autodiagnosi d'istituto e quella di INOLTRO del Piano. Queste operazioni sono comunque possibili esclusivamente all'utente che accede utilizzando il codice meccanografico dell'istituto come user name e la password PON della scuola.

4. Bandi e Piani

Scheda di Autodiagnosi dell'Istituto
Istituto Comprensivo L. PIRANDELLO

Nome della Sezione	Stato Compilazione	Apri
Personale scolastico	●	♥
Studenti	●	♥
Strutture e infrastrutture	●	♥
Rapporti della Scuola con le Famiglie e il territorio	●	♥

Stampa la Scheda Visualizza la Sintesi

Espletati i controlli e le convalide nella sezione anagrafica, l'utente ha accesso all'area "Bandi e Piani" e, attraverso il pulsante NUOVO PIANO, alla progettazione delle proposte di intervento relative agli obiettivi e alle azioni definiti dalla circolare. Il piano di interventi va inteso come insieme organico di azioni che devono venire

collegate al Piano dell'Offerta Formativa, e far parte della cultura collettiva del singolo istituto. La predisposizione del Piano di interventi deve risultare dall'analisi autodiagnostica delle potenzialità e dei bisogni dell'istituto. **Autodiagnosi e Piani vanno condivisi dall'intero istituto e la loro elaborazione definitiva va approvata dal Collegio dei docenti.**

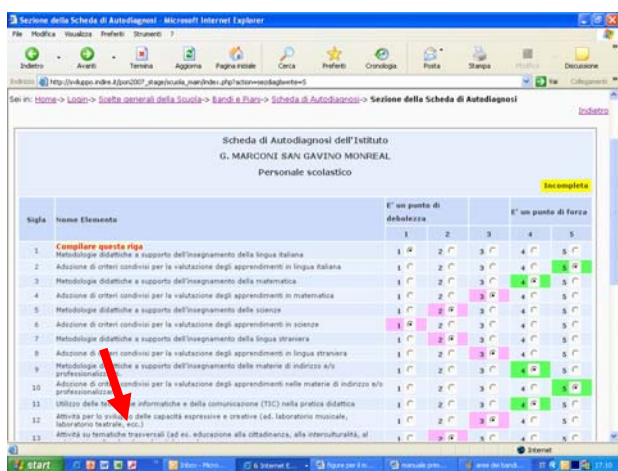
Si ricorda che condizione di ammissibilità per la presente circolare è l'iscrizione nel sistema nazionale di valutazione dell'INVALSI, che va effettuata attraverso la compilazione del Questionario per la Valutazione di Sistema; tale questionario non va confuso con la scheda sinottica di autodiagnosi presente all'interno del SI. Il questionario del Sistema di Valutazione Nazionale dell'INVALSI è compilabile on line al sito <http://www.invalsi.it> la scadenza coincide, per le scuole delle regioni Obiettivo Convergenza, con la scadenza della presente circolare.

4.1 L'autodiagnosi

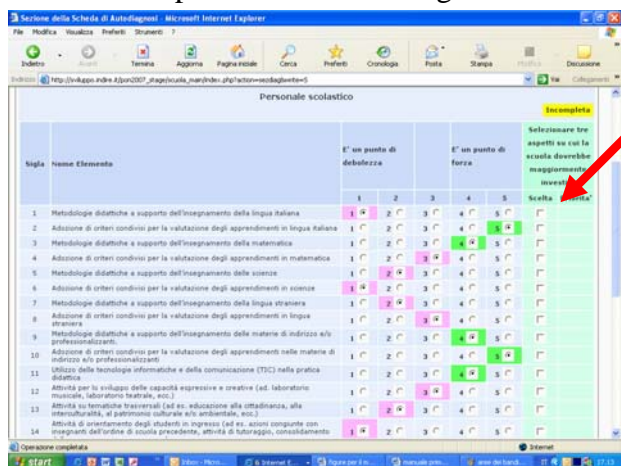
La scheda di autodiagnosi connessa al bando 872 del 01/08/2007 è stata elaborata in collaborazione con l'INVALSI, individuando alcune delle voci che dovrebbero sempre far parte dell'autovalutazione d'istituto. In questa sede si richiede solo di indicare, utilizzando una scala di valori da 1 a 5, il grado di criticità rispetto a ciascuna voce, cioè se si pensa che la voce presa in esame rappresenti un punto di forza o di debolezza per l'istituto. Le sezioni individuate per l'analisi d'istituto sono quattro:

1. il personale scolastico
2. gli studenti
3. le strutture e le infrastrutture
4. i rapporti della scuola con le famiglie e il territorio.

Il sistema non consente di procedere finché la scheda di autodiagnosi non sia stata completata. Le informazioni mancanti vengono evidenziate dal sistema con note in rosso.



Completate tutte le righe per ciascuna sezione, va ancora compiuto un passo ulteriore: è necessario individuare, per ogni sezione, tre fattori considerati prioritari ai quali assegnare un valore da 1 (massima priorità) a 3 (minima priorità). La definizione di queste priorità giocherà un ruolo importante per la scuola nel momento in cui occorrerà fare una selezione fra gli interventi da realizzare per rientrare nel budget massimo assegnato dal bando. La scala di priorità verrà anche usata dall'Autorità di Gestione qualora si rendesse necessaria una riduzione del massimale previsto. Ciascun istituto è libero di selezionare le proprie priorità in corrispondenza di punti di forza o di debolezza. In fase di selezione delle proposte verrà valutata la coerenza fra le priorità assegnate e le azioni e gli interventi proposti.



Un avviso di scheda COMPLETA per ciascuna sezione, e un "semaforo" verde nell'area riepilogo indicano che l'autodiagnosi è stata completata. Il contenuto della scheda di autodiagnosi deve venir approvato dal Collegio dei Docenti, la funzione di INOLTRO richiede esplicita menzione della relativa delibera. Inoltre si richiede di comunicare chi ha effettivamente partecipato alla stesura della scheda (il Dirigente Scolastico, il DGSA, i pratici docenti, studenti, genitori o altro personale).

Completata l'autodiagnosi, essa va "inoltrata" e il suo inoltro è vincolante per poter accedere all'area di predisposizione degli interventi (FSE, FESR, FAS). **L'istituto non potrà**

ulteriormente correggere la scheda dopo l'inoltro. Nell'area di riepilogo è possibile sia visualizzare una sintesi dell'autodiagnosi, sia stamparne una versione cartacea, sia anche salvarla come file excel. Si consiglia comunque di procedere alla compilazione on line avendo preventivamente compilato su carta un fac-simile.

I CTP non dovranno riempire la scheda di autodiagnosi, ma dovranno farlo i loro istituti principali di riferimento pena l'inammissibilità del Piano.

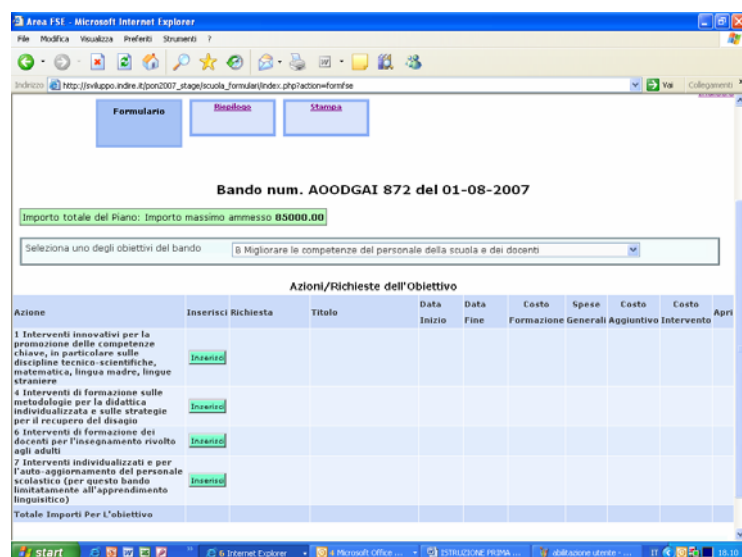
La stampa della scheda di autodiagnosi, completa di indicazioni della delibera del Collegio Docenti e firmata dal capo d'Istituto, va inoltrata all'Ufficio Scolastico Regionale di competenza.

4.2 Il Piano Integrato degli interventi – Area FSE

Conclusa l'autodiagnosi l'utente che accede al Piano FSE trova un'area di predisposizione del formulario, una di riepilogo delle scelte possibili e una funzione di stampa del formulario.

Il formulario raccoglie l'insieme delle azioni definite all'interno del piano e deve essere compilato obiettivo per obiettivo. Ogni obiettivo, contraddistinto da una lettera, riguarda tematiche specifiche

- **B** migliorare le competenze del personale della scuola e dei docenti
- **C** migliorare i livelli di conoscenze e competenze degli allievi
- **D** accrescere l'accesso, la diffusione e l'uso della Società dell'Informazione nella scuola
- **F** promuovere il successo scolastico, le pari opportunità e l'inclusione sociale
- **G** migliorare i sistemi di apprendimento durante tutto l'arco della vita



L'operatore deve selezionare, in successione dalla lista, l'obiettivo su cui la scuola intende programmare interventi.

Selezionato l'obiettivo, il sistema guida alla definizione delle azioni e degli interventi specifici. Ogni intervento, o richiesta, è anche replicabile in modo automatico. Come mostra la figura, nel riepilogo vengono riassunte alcune delle proprietà degli interventi relativi a ciascuna azione. Questa schermata è particolarmente utile alla scuola perché consente di controllare la somma totale degli interventi affinché non venga superato

il massimale di spesa, operando le dovute correzioni prima dell'inoltro del Piano, nonché la loro distribuzione nell'arco dell'anno scolastico (data di inizio e di fine).

4.2.1 Gli interventi (o richieste)

Una volta selezionato l'obiettivo specifico, il pulsante verde, INSERISCI, conduce alla definizione di ciascuna proposta. Le caratteristiche del singolo intervento sono definite dal sistema in coerenza con la circolare. La maschera di inserimento dati consta di due parti: la programmazione generale e la tabella dei costi dell'intervento. Le possibili opzioni corrispondono a quanto indicato nell'allegato IV alla circolare.

Nella prima sezione sono da indicare alcune informazioni comuni agli interventi di tutte le azioni:

- la tipologia della richiesta (definito in corrispondenza a quanto indicato nell'allegato IV);
- il titolo che servirà alla scuola per riconoscere quella specifica proposta tra quelle definite;
- la priorità stimata per il dato intervento (indicazione che verrà presa in considerazione in caso fossero necessari dei tagli di spesa);
- le sedi coinvolte (possono essere più di una);
- le ore di didattica (il monte ore di intervento formativo di cui potranno beneficiare i corsisti, anche questo è definito nell'allegato IV per ciascun intervento);
- il numero di destinatari previsti (attenzione: per le azioni F1 e F2 va indicato il numero complessivo degli alunni che frequenteranno i diversi moduli);
- ruolo (obiettivi specifici B e D) o livello (obiettivi specifici C e F) dei destinatari dell'intervento:
 - per le azioni B e D, rivolte al personale della scuola, si chiederà di indicare la tipologia del personale destinatario dell'intervento formativo,
 - per le azioni C, F verrà invece indicato il livello (elementari o medie per il primo ciclo; biennio o triennio per le scuole secondarie superiori);
- le date di inizio e di fine del percorso formativo;
- la presenza di elementi relativi ai principi trasversali (pari opportunità, non discriminazione, sviluppo sostenibile). Questi dati saranno tenuti in considerazione in fase di valutazione delle proposte e l'istituto è tenuto a predisporre l'adeguata documentazione che dovrà essere allegata in fase di attuazione degli interventi.

Programmazione generale

Gestione delle Richieste di Finanziamento
 Codice Obiettivo **B**
 Descrizione Obiettivo **Migliorare le competenze del personale della scuola e dei docenti**

Azione **1 Interventi innovativi per la promozione delle competenze chiave, in particolare sulle discipline tecnico-scientifiche, matematica, lingua madre, lingue straniere**

Seleziona la proposta di Intervento
 Competenze in matematica - Percorso formativo sulle competenze disciplinari

Titolo dell'Intervento

Priorità stimata (1 = Priorità massima)

Sedi interessate dall'intervento

- AGAA81001B LAMPEDUSA
- AGAA81002C LINOSA
- AGEE81001L G. PASCOLI
- AGEE81002N ISOLA LINOSA
- AGMM81001G L.PIRANDELLO
- AGMM81002L SCUOLA MEDIA ISOLA LINOSA
- AGPS08000A

Ore Didattica

Num. destinatari previsti

Tipologia_destinatari

- Direttore amministrativo
- Dirigente scolastico
- Docente
- Personale ATA

Data inizio prevista

Data fine prevista

Pari Opportunità

- Presenza di Organismi per le P.O. in fase di progettazione/selezione/realizzazione del progetto
- Presenza di elementi di flessibilità negli orari
- Presenza di servizi di cura attivabili dai beneficiari
- Presenza di uno specifico modulo formativo

Categorie svantaggiate

- Minoranze
- Migranti
- Disabili
- Altre persone Svantaggiate

Rispetta i principi di sostenibilità ambientale

Scelta degli elementi di costo della richiesta

Descrizione Elemento	Unità misura	Num.Elementi	Costo Unitario	Costo Complessivo	Costo Massimo
Ore Docenza Esperto	Ore	0	80	0	0
Ore Tutor	Ore	0	30	0	0
Spese Generali				0,00	
Costo totale				0,00	

Ripeti la richiesta per volte

Tabella delle ore di intervento

La tabella riassuntiva delle ore di intervento attribuisce i costi per le ore di docenza, esperti e tutor, nonché, nei casi previsti, per misure di accompagnamento. Il costo unitario che compare nella tabella è quello massimale onnicomprensivo (l'importo per ogni ora non può superare il costo unitario indicato) definito dalle disposizioni comunitarie e nazionali. È possibile, tuttavia, diminuire gli importi unitari relativi a esperti e tutor, per personalizzare l'intervento anche al fine di diminuirne il costo complessivo.

L'azione **F**, interventi finalizzati a promuovere il successo scolastico, le pari opportunità e l'inclusione sociale, necessita di alcuni ulteriori approfondimenti considerate le finalità che intende perseguire, la peculiarità degli interventi e la particolare importanza che essi rivestono.

Sia per l'azione **F1**, interventi per gli alunni del primo ciclo, che per l'azione **F2**, interventi negli istituti secondari di secondo grado, viene richiesto di specificare le tematiche oggetto dei moduli formativi sia per i ragazzi che per i genitori. Il monte ore dell'intervento è fisso: **180 h per il primo ciclo e 150 h per le superiori.**

La singola scuola organizzerà le attività didattiche in modo flessibile e rispondente ai bisogni degli allievi ad esempio, 6 moduli da 30h o 3 moduli da 60h etc.

Per l'esperienza maturata grazie agli interventi realizzati dalle scuole del primo ciclo sulla dispersione scolastica nella passata Programmazione 2000-2006, l'azione F1 prevede che le 180 ore di formazione degli allievi siano sempre guidate da due figure di formatori in compresenza. In particolare, l'esperto esterno opererà per **90 h** in compresenza con un tutor, mentre le rimanenti **90 ore** (dedicate soprattutto ad attività laboratoriali) saranno invece guidate da due tutor (90 esperto+90 tutor in compresenza e 180 per due tutor, 90+90).

Per l'azione F2, relativamente al biennio delle superiori, **30h** delle 150 previste per il tutor, possono essere finalizzate a *interventi tutoriali individualizzati*.

Per i genitori sono previste **60 ore** di formazione obbligatorie per F1 e opzionali per F2. Sia per la F1 che per la F2, ove previsto, il corso per i genitori prevede un impegno di lavoro di **30h** con l'esperto e **60** con un tutor. Si precisa che le 60 ore espletate dal tutor sono così ripartite: 30 ore in compresenza con l'esperto e 30 ore di attività laboratoriali.

Il sistema, nel caso delle misura F1, presenta direttamente il costo della formazione derivante da 120h di esperto (90 dedicate agli allievi e 30 dedicate ai genitori) e 330 h di tutor (270 ore nei moduli allievi e 60 dedicate ai genitori). Per la F2 si avranno n. 180 ore per l'esperto (150 dedicate agli allievi e 30 ai genitori) e 210 per il tutor di cui 150 rivolte agli allievi e 60 ai genitori).

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

Per entrambe le azioni il sistema include automaticamente anche i costi delle misure di accompagnamento opzionali, di cui le scuole hanno mostrato, in gran maggioranza, di volersi avvalere. Tali somme possono però venire azzerate nel caso si rivelino superflue perché, ad esempio, altri contributi finanziari coprono le spese relative alla mensa, all'assistenza di cura per bambini o anziani durante le ore di formazione dei genitori, agli incentivi per i genitori. Questi costi sono stati conteggiati per un numero standard di frequentanti (15 allievi e 20 genitori) e non possono essere superati.

Il sistema prevede sempre la possibilità di duplicare una richiesta per attuare un'azione composta da interventi identici. Per ognuno però è necessario dettagliare di nuovo tutte le caratteristiche specificando, in particolare, il titolo e la data di inizio e fine prevista.

È, infine, possibile eliminare un intervento allorché si capisce di aver superato il massimale di spesa.

Progetti Nazionali per la formazione dei docenti e del personale della scuola (B1 e D1)

In alcuni casi, azioni B1 e D1, oltre ad azioni a titolarità della singola scuola, è possibile aderire a iniziative di carattere nazionale. Questo è il caso, ad esempio, delle iniziative di formazione del personale della scuola per le quali il PON interviene a rafforzare nel Mezzogiorno gli interventi organizzati dalla Direzione Generale per il Personale della Scuola.

Gli istituti scolastici che intendono aderire a queste proposte devono indicare il numero dei destinatari interessati, i cui nominativi dovranno essere iscritti individualmente nell'ambiente di formazione definito dall'Agenzia Nazionale per lo Sviluppo dell'Autonomia (ex INDIRE) entro il 10 dicembre p.v. Si richiede inoltre di indicare il periodo desiderato per la formazione (i corsi non potranno partire prima di gennaio-febbraio 2008 e, in funzione del numero di adesioni, potrà essere necessario organizzare dei turni di fruizione).

Costi e riepilogo

Entrando nell'area di "Riepilogo" è possibile visualizzare, oltre all'importo complessivo, gli importi parziali per ciascuna azione e per ciascuna voce. Per quanto riguarda nello specifico le

spese gestionali/organizzative, occorre ricordare che trattandosi di valori percentuali, se ci dovesse essere una riduzione dell'importo massimo previsto per tutor ed esperti, anche l'importo per questa area viene proporzionalmente ridotto in modo automatico dal Sistema.

Di seguito, si riepiloga il sistema di calcolo usato per il computo delle diverse voci di spesa, con l'esclusione dei costi delle misure di accompagnamento opzionali che non vengono considerate nella distribuzione delle percentuali di costo di ciascun intervento, ma incidono sul budget totale attribuito al singolo istituto. Non incide su tale budget, invece, la partecipazione ad iniziative nazionali di formazione (B1, la formazione per secondarie del primo ciclo e del biennio su didattica della matematica ed insegnamento linguistico e D1 sulle ICT).

Area	Attività	% del costo totale
Area formativa	docenza da parte degli Esperti e quella di competenza dei tutor ¹	56%
Area organizzativo/gestionale	Direzione/coordinamento	3%
	Referente alla valutazione interna ed esterna	2%
	Facilitatore piano integrato degli interventi	2%
	Altre voci: <ul style="list-style-type: none"> - Gruppo Operativo del Piano Integrato di Istituto che è, di norma, composto dal Dirigente scolastico, dal DSGA, da 1 Tutor per ogni obiettivo specifico richiesto, altre figure ove necessario Personale ATA (amministrativo contabile, assistenti tecnici, collaboratori scolastici) - rimborso viaggio, vitto, alloggio - materiale di consumo (a titolo esemplificativo: materiale di cancelleria, stampati e dispense per l'attività didattica, ecc.) - noleggio/affitto apparecchiature tecnologiche - spese postali, telefoniche e collegamenti telematici 	34%
Area accompagnamento obbligatoria	Pubblicità e sensibilizzazione	3%

Ovviamente sulle diverse azioni vi sono voci, che sono di fatto attribuite alla stessa persona, un chiaro esempio è il capo di Istituto, presente nella direzione di tutti gli interventi sia nella presente, che nelle future circolari.

Poiché l'attribuzione del valore delle voci "non strettamente di formazione" segue un calcolo percentuale che parte dalla definizione delle ore di esperto e tutor per ciascun intervento² occorre

¹ Per le attività di competenza del tutor cfr. Linee guida e norme per l'attuazione delle attività PON "La scuola per lo Sviluppo" 2000-2006 edizione 2005

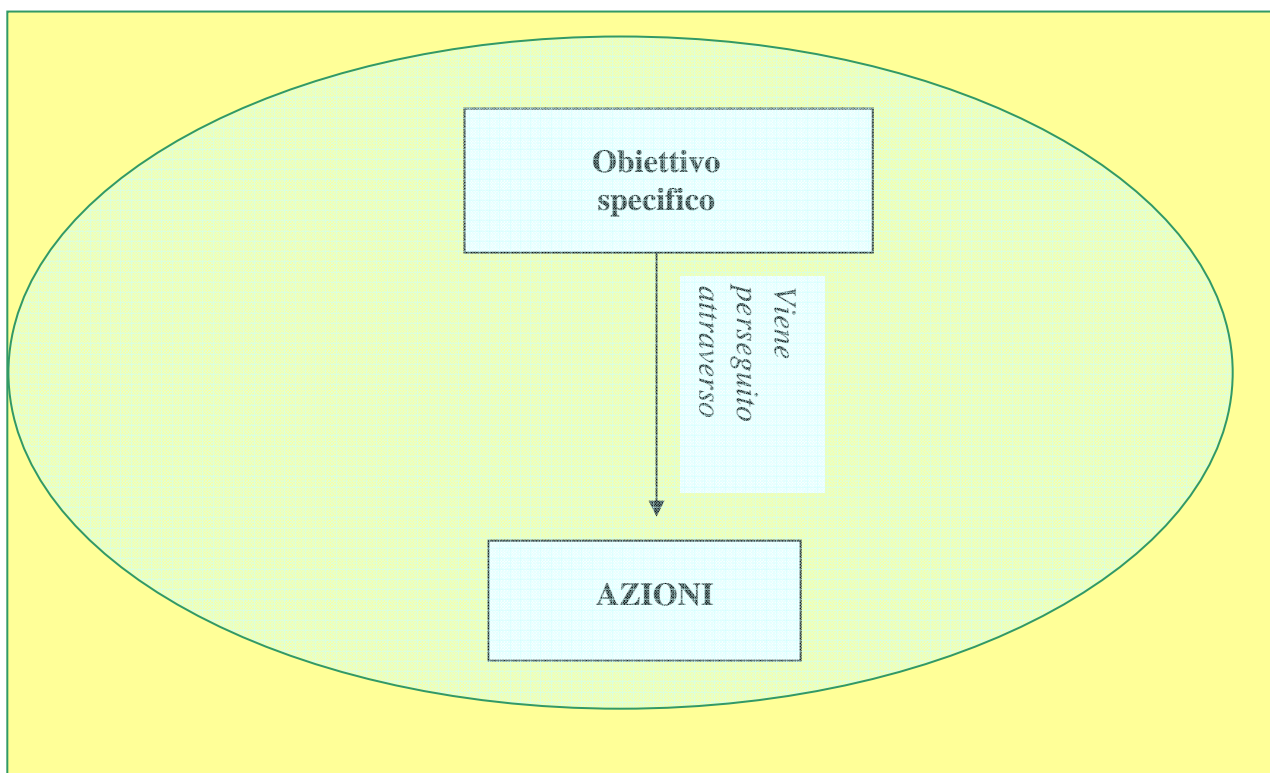
ricordare che una diminuzione delle ore di formazione in fase di attuazione (ad esempio per la riduzione del numero dei moduli) comporta automaticamente una riduzione del compenso attribuibile a ciascuna delle altre voci.

Il Piano definitivamente predisposto deve essere approvato dal Collegio dei Docenti. Una stampa, completa di firma del Dirigente e dell'indicazione della delibera del Collegio, numero e data, va inviata all'USR di competenza.

GLOSSARIO

Nel PON-FSE è prevista una relazione gerarchica fra i seguenti concetti:

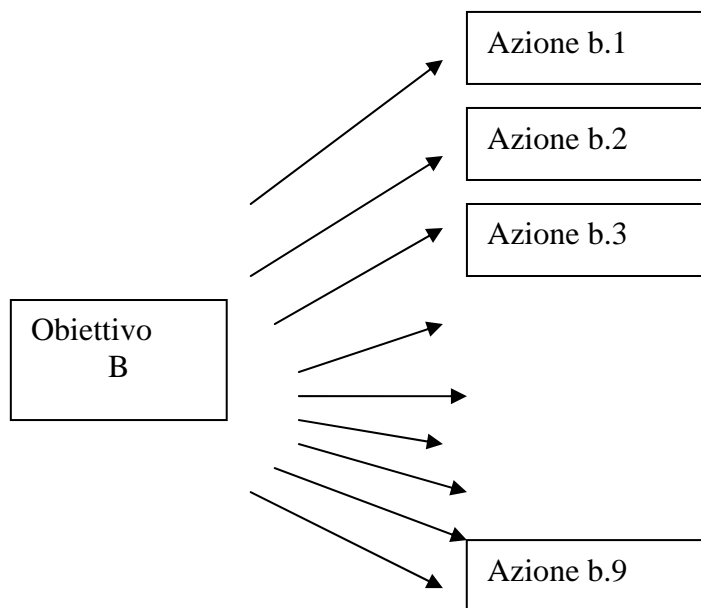
1) *relazione fra obiettivo specifico e azione*



La singola azione rappresenta l'unità di rendicontazione economica, corrispondente cioè al singolo "progetto" nel PON "La Scuola per lo Sviluppo 2000-2006". Per ogni obiettivo specifico sono possibili più azioni. Nel programma operativo FSE ogni obiettivo è contrassegnato da una lettera e ciascuna azione possibile nell'ambito del tale obiettivo ha come codice la lettera, che contrassegna l'obiettivo, e un numero. Ad esempio l'obiettivo B) Migliorare le competenze del personale della scuola, prevede 9 tipi diversi di azioni possibili e ciascuna di esse è caratterizzata dal codice: b.1, b.2,..b.i,...., b.9.

² Una volta definiti i costi delle ore di esperto e tutor, la somma di questi costi determina univocamente il costo complessivo dell'intervento a meno delle voci opzionali. Infatti vale la proporzione:

"costo formazione": "costo intervento" = 56:100



2) *relazione fra “azione” e “interventi” (o richieste, i due termini sono sinonimi)*

Ciascuna azione può essere attuata realizzando interventi diversi. In questa circolare gli interventi FSE sono esclusivamente **percorsi formativi**. La diversità degli interventi può essere dovuta o alla diversità del contenuto del percorso (un corso di formazione dei docenti sulla didattica della matematica è diverso da uno sulla didattica dell’italiano) o per il livello di approfondimento di uno stesso contenuto (ad esempio i diversi percorsi formativi per l’apprendimento di una lingua straniera corrispondenti ai diversi livelli di certificazione riconosciuti nel framework europeo).

Nel caso dell’azione F ciascun intervento già include un certo numero di moduli la cui organizzazione è demandata alla scuola in fase di attuazione del Piano.

4.3 Il Piano Integrato degli Interventi - Area FESR

Informazioni generali

Conclusa l'autodiagnosi, l'utente che accede all'Area FESR troverà ancora una richiesta di aggiornamento di dati corrispondente all'area accessibile dal bottone "Informazioni generali". Non si tratta di una ripetizione della sezione anagrafica, ma di dati rispondenti a due esigenze:

- quantificare, per ciascun istituto, il miglioramento delle attrezzature derivante dai risultati della presente programmazione, soprattutto relativamente alle tecnologie dell'informazione e della formazione;
- avere un quadro complessivo dei finanziamenti per le tecnologie che esso ha ricevuto negli anni.

Pertanto sono richiesti dati quantitativi più dettagliati rispetto alle dimensioni dell'istituto (numero di iscritti, di cui diversamente abili, numero di classi e di sezioni), alle dotazioni già presenti e alle ultime acquisizioni. Queste informazioni potranno venir usate in sede di selezione e valutazione delle proposte, per poter costituire una graduatoria di necessità e priorità dell'intervento.

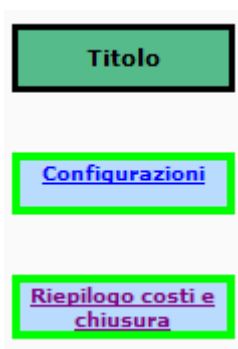
Tutti gli istituti che forniranno informazioni non corrette verranno esclusi dall'assegnazione dei finanziamenti. Si ricorda che i computer da segnalare sono quelli destinati alla didattica, non si deve cioè tener conto di computer usati esclusivamente per l'amministrazione, né delle relative connessioni a internet.

Vengono richieste anche le informazioni relative agli interventi del PON 1994-1999 che non sono già presenti nei sistemi informativi del PON (in quegli anni la gestione non era ancora completamente automatizzata). L'importo relativo a ciascun finanziamento va convertito in euro anche per spese precedenti all'introduzione della valuta europea (€=L.Italiane/1936,27).

4.3.1 Le azioni

In corrispondenza dei bandi attivi, l'utente troverà un menù con le opzioni possibili e, una volta selezionata la tipologia di azione di interesse, potrà accedere al **formulario**. Nel caso delle azioni del FESR, l'allegato V parla in modo indifferenziato di azioni o di progetti e viene richiesta una progettazione dettagliata, il piano analitico di spesa, già nella primissima fase di predisposizione del Piano degli Interventi. Questa differenziazione è intrinseca alla specificità del Fondo finalizzato ad arricchire dotazioni strumentali, attrezzature e strutture dell'istituto.

Il **formulario FESR** consta di 3 sezioni corrispondenti ai bottoni in figura:



1. "Dati generali formulario" (rappresentato nel menu dall'etichetta Titolo) è una maschera di inserimento del titolo dell'intervento, della sua durata in termini di inizio e fine del progetto e dell'aderenza ad uno o più dei principi trasversali (pari opportunità, azioni a sostegno di categorie svantaggiate ...) che rappresenta un elemento di priorità in sede di valutazione;
2. "Configurazioni" comprende l'ambiente di selezione della tipologia degli acquisti ammissibili relativamente allo specifico bando, le voci di costo, il collegamento con il piano della formazione (questa voce esplicita la strumentalità delle azioni

FESR finalizzate a migliorare il servizio scolastico migliorando le condizioni di apprendimento e di insegnamento);

3. “Riepilogo costi e chiusura” include il riepilogo dei costi, l’indicazione del valore delle percentuali relative alle voci aggiuntive.

Nell’indicare la presenza di misure che tengano conto dei principi trasversali in ambito FESR si suggerisce di esplicitare il vincolo del basso consumo energetico (classe A e superiori) fra i criteri di selezione indicati nell’indire le gare di appalto per gli acquisti.

Le configurazioni possibili tanto per A2, dotazioni tecnologiche e laboratori multimediali per le scuole secondarie, che per B1, laboratori di matematica e scienze per il primo ciclo, sono quelle

Richiesta di Finanziamento FESR
Obiettivo A Promuovere e sviluppare la Società dell'informazione e della conoscenza nel sistema scolastico
Azione 2 Dotazioni tecnologiche e laboratori multimediali per le scuole del secondo ciclo

Titolo dell'intervento	laboratorio multimediale
Data inizio prevista	22/10/2007
Data fine prevista	05/12/2007
Pari Opportunità	<input checked="" type="checkbox"/> Presenza di Organismi per le P.O. in fase di progettazione/selezione/realizzazione del progetto <input type="checkbox"/> Presenza di elementi di flessibilità negli orari <input type="checkbox"/> Presenza di servizi di cura attivabili dai beneficiari <input type="checkbox"/> Presenza di uno specifico modulo formativo
Categorie svantaggiate	<input type="checkbox"/> Minoranze <input type="checkbox"/> Migranti <input type="checkbox"/> Disabili <input type="checkbox"/> Altre persone Svantaggiate
Tiene conto dei principi di sostenibilità ambientale	<input type="checkbox"/>

Salva

indicate nelle rispettive linee guida dell’allegato V. Nel caso dell’azione B1, secondo quanto proposto nelle linee guida, viene chiesto anche di indicare le metodologie che si prevede saranno rese possibili dall’acquisizione delle nuove attrezzature.

4.3.2 Le voci di costo aggiuntive nei progetti FESR

Per tutti i progetti FESR le spese “aggiuntive”, cioè quelle non finalizzate alla realizzazione dell’opera, ma alla

pubblicità, agli eventuali, piccoli, adattamenti edilizi e alla progettazione, sono calcolate a posteriori, e la loro entità corrisponde a una percentuale fissa dei costi delle opere realizzate. Questo calcolo, che viene fatto in modo automatico e previsionale dal sistema al momento della predisposizione del Piano, dà solo valori indicativi. Solo a progetto concluso, potranno essere determinati i valori effettivi delle voci aggiuntive. Se ad esempio ci sono stati dei ribassi e quindi dei risparmi di spesa, anche le percentuali subiranno un ribasso. Si raccomanda pertanto di calcolare il valore effettivo di queste voci a progetto concluso: non verranno rimborsate spese che superino le percentuali relative dei costi di acquisti e opere effettivi.

Per quanto riguarda in particolare gli “adattamenti edilizi” occorre fare attenzione al significato di tale voce. Essi si riferiscono alle situazioni in cui, ad esempio, per realizzare un cablaggio è necessario fare piccoli lavori di perforazione di una parete, ritinteggiatura e simili. Non rientrano fra gli “adattamenti edilizi” opere di edilizia che costituiscono la parte principale del progetto: ad esempio in un progetto finalizzato alla realizzazione di un campo sportivo, le opere edilizia fanno a buon diritto parte degli acquisti, cioè delle spese principali di attuazione del progetto. Altrettanto dicasi se per realizzare un laboratorio scientifico è necessario eseguire allacci specifici al sistema idrico o elettrico per costruire più postazioni-studente in un ambiente precedentemente usato per la didattica tradizionale.

Si richiama l’attenzione sull’obbligatorietà degli interventi di pubblicità e, nel caso dei progetti FESR, sulla caratterizzazione attraverso una targhetta con i simboli del PON 2007-2013 e della Comunità Europea di tutti i singoli strumenti, attrezzature, oggetti acquistati con il Piano integrato FESR.

4.3.3 Voci di costo della configurazione

Il piano analitico di spesa per la configurazione va dettagliato specificando ciascun diverso oggetto che si desidera acquisire. Nella sezione voce di costo va inserito il contenuto della spesa, le indicazioni relative al numero di elementi e il costo unitario per consentire il calcolo automatico della spesa totale.

Occorre tener presente che tra gli indicatori di impatto del programma FESR è prevista la “riduzione dell’impatto ambientale delle scuole in termini di riduzione delle emissioni di gas serra”. La sostenibilità ambientale degli edifici scolastici, lo sviluppo di consapevolezza e comportamenti rispettosi dell’ambiente e favorevoli alla sostenibilità dello sviluppo dei territori, sono assi portanti dell’azione della nuova programmazione e vanno declinati in ogni singolo intervento. **Nella stesura di gare e appalti per gli acquisti o la realizzazione di opere, e quindi nella predisposizione dei relativi piani di spesa, dovrà sempre essere presente l’attenzione al contenimento dei consumi, alla scelta dei materiali secondo criteri di compatibilità ambientale, etc.**