



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per la Programmazione

Direzione Generale per gli Affari Internazionali

Ufficio IV- Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei e nazionali

per lo sviluppo e la coesione sociale

Prot. n: AOODGAI/

Roma,

Al Direttore Generale
Ufficio Scolastico Regionale
Via Castromediano, 123
70126 – BARI

Alle Istituzioni scolastiche
della Regione Puglia
di cui all'allegato elenco
LORO SEDI

e p.c. Capo Dipartimento Programmazione e la
Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e
Strumentali
SEDE

Oggetto: Programma Operativo Nazionale “Ambienti per l’Apprendimento” FESR 2007-2013 - 2007IT161PO004 - Asse II – “Qualità degli ambienti scolastici” – **Obiettivo Operativo E** “Potenziare gli ambienti per l’autoformazione e la formazione degli insegnanti e del personale della scuola”- **Obiettivo Specifico E.1** “Realizzazione di ambienti dedicati per facilitare e promuovere la formazione permanente dei docenti attraverso l’arricchimento delle dotazioni tecnologiche e scientifiche e per la ricerca didattica degli istituti”. **Autorizzazione dei progetti e Impegno di spesa a valere sulla circolare prot.n. AOODGAI/1858 del 28 febbraio 2014.**

Con riferimento alla circolare in oggetto si fa presente che i progetti presentati, dalle Istituzioni Scolastiche del I e II ciclo di istruzione sono finalizzati a “Potenziare gli ambienti per l’autoformazione e la formazione degli insegnanti e del personale della scuola attraverso la realizzazione di ambienti dedicati per facilitare e promuovere la formazione permanente dei docenti attraverso l’arricchimento delle dotazioni tecnologiche e scientifiche e per la ricerca didattica degli istituti”. Tali iniziative supportano il processo di innovazione digitale della scuola attraverso la riorganizzazione della didattica basata sull’introduzione di linguaggi e contenuti digitali nella pratica educativa e l’apprendimento in contesti applicativi di laboratorio.

Il finanziamento dei progetti messi a bando con la circolare prot.n. AOODGAI/1858 del 28 febbraio 2014 è totalmente a carico del Programma Operativo Nazionale FESR “Ambienti per l’apprendimento” 2007/2013 Asse II “Qualità degli ambienti scolastici”. Più nello specifico, l’assegnazione di risorse è realizzata utilizzando la disponibilità calcolata alla luce delle economie

l'assegnazione di risorse è realizzata utilizzando la disponibilità calcolata alla luce delle economie di spesa accertate e stimate, al fine di garantire l'integrale impiego delle risorse offerte dal Programma Operativo Nazionale FESR "Ambienti per l'Apprendimento" 2007/2013.

Tutto ciò premesso, si comunica l'autorizzazione al finanziamento dei progetti, presentati dalle Istituzioni Scolastiche attraverso l'inserimento nel Sistema Informativo, compresi nelle graduatorie approvate con nota prot.n. AOODGAI/3627 del 28 aprile 2014. **L'importo complessivo autorizzato è di euro 59.797.015,90.** La presente autorizzazione è in overbooking, ove si rendesse necessario sarà finanziata anche dal Programma Operativo Nazionale 2014-2020.

L'importo dei progetti autorizzati è così suddiviso per ciascuna Regione:

REGIONE	Impegno
Calabria	€ 7.966.214,97
Campania	€ 18.512.973,30
Puglia	€ 15.526.868,60
Sicilia	€ 17.790.959,03

cui fanno riferimento gli allegati elenchi che sono parte integrante della presente nota.

Per consentire la più veloce autorizzazione dei progetti dell'avviso in oggetto, che dovranno concorrere all'accelerazione della spesa dell'Asse II del PON FESR "Ambienti per l'apprendimento", e considerato che sono state autorizzate tutte le proposte presenti in graduatoria, non è stata completata la fase di verifica delle corrispondenza tra il cartaceo inviato agli USR e il formato elettronico presente in piattaforma. Sarà cura di questo ufficio concordare successivamente con codesti Uffici Scolastici Regionali le modalità di assolvimento di tale adempimento.

In generale è auspicabile che l'acquisizione di tecnologie nell'ambito dell'obiettivo/azione di riferimento sia orientata quanto più possibile ad una armonizzazione degli interventi con il Piano Nazionale per la Scuola Digitale avviato dalla Direzione Generale per gli Studi, la Statistica e i Sistemi Informativi, di questo Ministero con risorse nazionali. Nell'ambito del Piano nazionale per la Scuola Digitale infatti sono state avviate diverse iniziative accomunate da una visione strategica dell'uso della tecnologia nella didattica per promuovere l'innovazione nei processi di apprendimento ("LIM in Classe", "Cl@ssi 2.0", "Editoria Digitale Scolastica", "Scuol@ 2.0").

È pertanto fondamentale che le dotazioni acquistate siano utilizzate, in maniera integrata secondo specifiche condivise, da docenti e studenti in modo continuato e intrinseco allo svolgimento del curriculum (cfr. allegato "Linee Guida relative a "Dotazioni Tecnologiche e Laboratori Multimediali per le Scuole del I Ciclo di istruzione, del II Ciclo di istruzione").

Nel caso in cui la scuola titolare di progetto venisse sottoposta ad azione di dimensionamento a partire dal 01/09/2014 il progetto in questione verrà trasferito, a cura di questo Ufficio, sulla scuola di nuova titolarità. Eventuali situazioni particolari potranno essere esaminate e definite a partire dal 1 settembre, dopo l'assestamento dell'avvio dell'anno scolastico.

Uno specifico codice identifica ciascun progetto; i codici progetto relativi alla nota prot.n. AOODGAI/1858 del 28 febbraio 2014 contengono la specifica indicazione del PON FESR secondo la seguente codifica:

E-1-FESR-2014-<xxx>

E	1	FESR	2014	xxx
<i>obiettivo</i>	<i>azione</i>	<i>Fondo</i>	<i>Anno del bando</i>	<i>progressivo</i>

Si richiama l'attenzione sulla necessità di realizzare l'intervento entro i termini previsti anche con l'obiettivo di accelerazione di spesa. Per garantire il celere avanzamento della spesa del PON FESR 2007-2013 ed i tempestivi pagamenti alle scuole attuatrici i progetti devono rispettare la seguente tempistica:

- Avvio immediato del progetto con l'iscrizione a bilancio della somma autorizzata
- Eventuale modifica e/o aggiornamento della matrice acquisti secondo le modalità note
- Predisposizione del bando di gara entro 45 gg dalla data di avvio del progetto
- Almeno 15gg di tempo per la presentazione delle offerte
- Valutazione e aggiudicazione provvisoria nel minor tempo possibile (max 7gg dalla scadenza del bando)
- Trascorsi i termini di legge per esaminare eventuali ricorsi, aggiudicazione definitiva e formale avvio del progetto sulla piattaforma telematica
- Max 30 gg di tempo per la consegna del materiale più generico: arredi e apparecchiature informatiche mentre potranno essere concessi tempi ragionevoli per il materiale di altra natura ma di difficile reperimento.

Per assicurare un congruo numero di certificazioni della spesa, si consiglia alle scuole attuatrici di concentrare in una gara l'intera richiesta di attrezzature e suddividere le varie tipologie di merce in "lotti". Tale organizzazione consentirà, una volta collaudato il singolo lotto di poter predisporre i relativi pagamenti a prescindere dallo stato di avanzamento generale del progetto.

Tutto ciò per abbattere i tempi morti tra l'erogazione dell'acconto da parte di questo ufficio e i pagamenti alle ditte fornitrici. Per realizzare al meglio tale flusso finanziario, alle scuole sarà erogato un consistente acconto (almeno il 50% della somma autorizzata) rispetto a quanto previsto sinora dal PON FESR "Ambienti per l'apprendimento", ma sarà erogato solo all'atto della sottoscrizione del contratto con la ditta aggiudicataria. Farà fede il contratto stipulato con la/e ditta/e, debitamente inserito nella piattaforma della "gestione degli interventi". Il collaudo dell'ultimo lotto di forniture sancirà la conclusione formale del progetto e consentirà alle scuole, previo inserimento nella gestione finanziaria del REND e di almeno un CERT, di ricevere la seconda quota del finanziamento corrispondente alla differenza tra il 90% della somma impegnata, rappresentata dall'importo dichiarato nel REND, e quanto già ricevuto nel primo acconto. Il restante 10%, come sempre, sarà erogato dopo i controlli di I livello a cui saranno sottoposti tutti i progetti FESR autorizzati.

La crucialità degli interventi finanziati richiede il tempestivo avvio e conclusione degli stessi in modo che l'acquisizione delle attrezzature tecnologiche sia realizzata entro l'avvio del nuovo anno scolastico 2014/2015. **La data di conclusione dei progetti è stabilita al 30/10/2014 e visibile sulla piattaforma "Gestione degli interventi". La rendicontazione delle spese deve essere presentata al massimo entro il 15/11/2014.**

Si fa ricorso ancora una volta alla capacità ed alla competenza delle scuole anche con l'obiettivo di accelerare la spesa in questa fase conclusiva del PON FESR "Ambienti per l'apprendimento" 2007/2013.

A tal proposito, si fa riferimento alle "**Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2007/2013" edizione 2009** cui si aggiungono ulteriori disposizioni emanate da questo Ufficio per indirizzare le scuole sull'utilizzo di procedure corrette e in linea con la normativa vigente. Per quanto riguarda le procedure di gara per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture si richiamano le circolari AOODGAI 10565 del 4/07/2012 (e allegati) e AOODGAI 1261 del 29/01/2013 sull'applicazione delle procedure previste per gli acquisti in economia. Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicizzazione previsti per le procedure aperte e i bandi soprasoglia si richiama la nota prot.n. AOODGAI/6785 del 17 giugno 2013 (e allegati).

Per una puntuale disamina di tali disposizioni sono qui di seguito elencate le più recenti circolari emanate da questo Ufficio:

- **Nota 4094 del 15/05/2014:** Chiarimenti in merito alle procedure di gara. Quesiti sugli oneri della sicurezza aziendale;
- **Nota 3200 del 14/04/2014:** Implementazione di nuove funzionalità nel Sistema di gestione e monitoraggio Gestione degli interventi (GPU);
- **Nota 3200 del 14/04/2014:** Implementazione di nuove funzionalità nel Sistema di gestione e monitoraggio Gestione degli interventi (GPU);
- **Nota 1407 del 13/02/2014:** Domande ricorrenti (FAQ) e indicazioni operative per la prevenzione di possibili errori negli adempimenti amministrativi e contabili di gestione dei progetti;
- **Nota 1406 del 13/02/2014:** Sintesi delle note di chiarimento e indicazioni;
- **Nota 3354 del 20/03/2013:** Precisazioni in merito agli acquisti delle Istituzioni Scolastiche mediante convenzioni CONSIP alla luce del D.L. 95/2012 e della legge 228/2012;
- **Nota 2674 del 5/03/2013:** Legge di stabilità 2013 in materia di acquisti tramite il sistema delle Convenzioni CONSIP. Obbligo per le Istituzioni scolastiche di approvvigionarsi di beni e servizi mediante le convenzioni quadro.

Ulteriori chiarimenti sulle procedure di acquisizione di beni e servizi sono reperibili al seguente indirizzo

http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/istruzione/pon/programmazione_2007_2013/seminari.

Alla luce delle nuove disposizioni normative in materia di approvvigionamento di beni e servizi da parte delle delle Pubbliche Amministrazioni (scuole comprese), si richiamano gli obblighi introdotti dal D.L. 95/2012 (*spending review*) e dalla Legge 228/2012 (legge di stabilità). Un ulteriore aiuto a predisporre correttamente le procedure di acquisto è reperibile sul portale Consip dove si possono trovare ulteriori approfondimenti. Nel box sottostante si riporta un intervento esplicativo presente sul portale:

Conseguentemente agli aggiornamenti normativi legati alla “Spending review”, è stata pubblicata una tabella elaborata con il Ministero dell’Economia e delle Finanze, che riassume il quadro relativo agli obblighi e facoltà di utilizzo degli strumenti di acquisto messi a disposizione sul portale www.acquistinretepa.it

La Tabella di obblighi e facoltà costituisce un quadro sinottico che facilita le Amministrazioni nell’operatività della gestione degli acquisti, tenendo conto della normativa vigente.

La tabella è a disposizione per la consultazione in caso di dubbi sulla facoltà/obbligatorietà di utilizzo degli strumenti di acquisto.

Gli obblighi e le facoltà sono stabiliti in base a:

- La tipologia di Amministrazione di appartenenza: Amministrazioni statali, regionali, Enti del servizio sanitario nazionale, scuole e università, altre Amministrazioni, organismi di diritto pubblico
- La tipologia di acquisti da effettuare: merceologie di beni e servizi da acquistare
- Gli importi di spesa: sopra o sotto la soglia comunitaria

Link utili

- Tabella obbligo – facoltà dal 1° gennaio 2013

Il finanziamento dei progetti è coperto da una quota comunitaria pari al 35,0% a carico del FESR e da una quota nazionale del 65,0% a carico dell'IGRUE (Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea).

Le quote saranno corrisposte agli Istituti scolastici su espressa indicazione della scrivente Autorità di Gestione, sulla base della disponibilità finanziaria accordata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ispettorato Generale per Rapporti con l'Unione Europea (IGRUE), con accreditamento sul conto corrente di tesoreria associato all'istituzione scolastica beneficiaria.

Per quanto riguarda le modalità di attuazione e di gestione dei progetti, le diverse tipologie ed i costi devono essere attuati in piena corrispondenza con quanto specificamente previsto nella documentazione di riferimento, in particolare nella circolare prot.n. AOODGAI/1858 del 28 febbraio 2014, e nelle **“Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2007/2013” edizione 2009.**

Si richiama, infine, l'attenzione sulla circolare di questo ufficio AOODGAI 10304 del 26/06/2012 (http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/alfresco/d/d/workspace/SpacesStore/97bcc123-7260-426f-8a75-431492bd3d1c/circ10304_260612.pdf) relativa alle disposizioni sulle spese ammissibili e non ammissibili per i progetti finanziati dal FSE e dal FESR.

Al fine di valutarne l'ammissibilità, tutti i costi devono essere documentati, trasparenti e suddivisi per voci nel rispetto dei criteri di pertinenza, congruità e coerenza. Le Istituzioni Scolastiche sono tenute ad organizzare e a custodire in un proprio archivio tutti gli atti amministrativi e contabili. A tal proposito si rimanda alla nota prot. AOODGAI/6241 del 13/04/2012 scaricabile dal sito dei Fondi Strutturali <http://www.istruzione.it/web/istruzione/pon/news2012>.

Nel rispetto dei regolamenti comunitari, si fa presente che eventuali irregolarità nella gestione del progetto comporteranno la sospensione immediata dei finanziamenti e la restituzione da parte dell'Istituto dei fondi eventualmente già erogati.

Come previsto dalle norme comunitarie, e come indicato nelle suddette **“Disposizioni ed Istruzioni”**, è indispensabile che la gestione amministrativa e contabile dei progetti finanziati sia tenuta distinta da quella delle altre spese di funzionamento nel bilancio della scuola in modo che possa essere specificamente individuata ed esibita per ogni eventuale verifica amministrativo-contabile da parte degli organi comunitari e ministeriali.

E' di fondamentale importanza che i progetti autorizzati siano completamente realizzati e certificati entro le date sopra indicate. E' necessario, quindi, che le Istituzioni scolastiche effettuino rapidamente i pagamenti, a fronte degli importi ricevuti, e certifichino immediatamente tali pagamenti al fine di permettere a questo Ufficio il controllo di I livello e la susseguente certificazione alla Unione Europea da parte dell'Autorità di Certificazione del PON FESR “Ambienti per l'apprendimento” 2007/2013 entro i tempi previsti per consentire l'accelerazione della spesa.

Inoltre, considerato la disponibilità delle risorse finanziarie, la celerità nella certificazione dell'acconto ricevuto consentirà a questo Ufficio di erogare in tempi brevi anche il relativo saldo.

Per quanto riguarda le modalità per il monitoraggio fisico e finanziario le scuole seguiranno le normali procedure già utilizzate per il Programma Operativo Nazionale **“Ambienti per l'Apprendimento”**.

Come previsto per i Piani Integrati del PON FESR **“Ambienti per l'apprendimento”**, anche per i progetti di cui alla circolare prot.n. AOODGAI/1858 del 28 febbraio 2014 il CUP sarà richiesto direttamente da questo Ufficio.

Per quanto riguarda i costi massimali per le risorse umane (progettazione - collaudo) necessarie alla realizzazione del progetto, si deve fare riferimento a quanto previsto dalle citate

“Disposizioni e Istruzioni ed. 2009”, nonché da ogni altra disposizione attuativa di cui al punto 5 della presente nota.

Tutti i documenti citati sono disponibili nel sito Web di questa Direzione Generale <http://www.pubblica.istruzione.it/fondistrutturali/>.

Si ritiene opportuno, altresì, richiamare nel seguito l’attenzione, in particolare, su alcune disposizioni cui le istituzioni scolastiche devono ottemperare.

1. Obbligo di utilizzazione della codificazione contabile

L’art. 60, lettera d) del Regolamento (CE) **1083/2006** prevede l’utilizzazione di una **codificazione contabile** di tutte le iniziative cofinanziate con i fondi strutturali. E’ pertanto necessario che vi sia una “area specifica delle entrate” nell’ambito dei programmi annuali dei singoli istituti al fine di evitare la commistione, nella gestione dei fondi strutturali, con fondi di altra provenienza. Pertanto, i finanziamenti dovranno essere iscritti nelle ENTRATE – modello A, **aggregato 04 – “Finanziamenti da enti territoriali o da altre Istituzioni Pubbliche”**, e imputati alla **voce 01– “Finanziamenti UE”** (Fondi vincolati) del Programma annuale previsto dal Decr. Intermin. n. 44 del 1.2.2001 (Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche).

La registrazione delle uscite nel suddetto **Mod. A** dovrà essere effettuata esclusivamente **per azione**, e in esse dovrà sempre essere riportato il codice di azione assegnato.

2. Obbligo di conservazione della documentazione

A norma dei Regolamenti comunitari, tutta la documentazione relativa ai Piani autorizzati e realizzati dalle istituzioni scolastiche e la relativa contabilità dovrà essere **conservata** agli atti almeno fino al terzo anno successivo alla definitiva conclusione del PON FESR “*Ambienti per l’apprendimento*” 2007/2013.

3. Funzioni di controllo e responsabilità nella gestione delle irregolarità

3.1 Controlli di I livello (in loco e on line)

Come atteso dal sistema di gestione e controllo, è previsto che il controllo di I livello sia effettuato dall’Autorità di gestione, mentre la Certificazione di spesa alla Comunità Europea e le attività di controllo di II livello siano a carico rispettivamente dell’Autorità di Certificazione e dell’Autorità di Audit del PON. Pertanto tutte le certificazioni di spesa (CERT) inserite dalle istituzioni scolastiche saranno controllate dal MIUR - Direzione Generale Affari Internazionali – Uff. IV nella sua qualità di Autorità di gestione per il controllo di I livello, mentre gli ulteriori controlli saranno effettuati sia dall’Autorità di Certificazione che dall’Autorità di Audit del Programma Operativo Nazionale.

L’Ufficio IV della Direzione Generale Affari Internazionali nella sua qualità di Autorità di gestione provvederà ad effettuare i controlli di primo livello sulla base delle Procedure definite per il PON “*Ambienti per l’apprendimento*” 2007-2013 (Circolare Prot. 5567 del 11 dicembre 2007 Programmazione dei Fondi Strutturali e Fondo Aree Sottoutilizzate 2007-2013 e successive disposizioni emanate dall’Autorità di Gestione nell’ambito del Manuale delle Procedure dell’Autorità di Gestione -Prot. n. 6105 del 3 Maggio 2011 - e dei Manuali delle Procedure dei controlli di primo livello e delle Procedure per il controllo di primo livello in loco - Prot. n. 8891 del 6 Luglio 2010 e n. 9613 del 12 Luglio 2010). Si sollecitano, pertanto, da parte delle USR, specifici interventi di controllo per verificare la corretta gestione dei progetti in relazione ai vincoli di diversa natura indicati nel Programma Operativo Nazionale, nelle “*Disposizioni ed Istruzioni ed 2009*” ed alla normativa comunitaria e nazionale.

Laddove, a seguito dei suddetti controlli, si riscontrino condizioni di non ammissibilità della spesa o di irregolarità, l'Autorità di gestione provvederà a revocare l'autorizzazione, indipendentemente dallo stato di attuazione del progetto. E' necessario, pertanto, che qualsiasi irregolarità riscontrata sia segnalata – per posta prioritaria - a questa Direzione – Uff. IV – nel più breve tempo possibile utilizzando l'apposito formulario, come indicato nelle già citate “*Disposizioni ed Istruzioni ed. 2009*”.

L'Autorità di gestione è responsabile della gestione e attuazione dei progetti finanziati coi Fondi Strutturali ed è tenuta, secondo il comma b) del predetto art. 60, a “verificare che i prodotti e i servizi cofinanziati siano forniti e l'effettiva esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione alle operazioni, nonché la conformità di tali spese alle norme comunitarie e nazionali”.

A tal fine, su disposizione dell'Autorità di gestione, saranno effettuate le “verifiche in loco di singole operazioni su base campionaria” che “consentono di accertare che le spese dichiarate siano reali, che i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente alla decisione di approvazione, che le domande di rimborso del beneficiario siano corrette e che le operazioni e le spese siano conformi alle norme comunitarie e nazionali” (Cfr art. 13 del Regolamento (CE) 1828/2006 in applicazione del predetto Regolamento Comunitario (CE) n. 1083/2006, al § 2).

I controlli di I livello dovranno coprire il 100% delle certificazioni. Al fine, pertanto, di facilitare il compito delle persone addette al controllo, in particolare ai controlli a distanza (on line), le scuole devono obbligatoriamente inserire nel sito “*Gestione Finanziaria*” quanto di seguito indicato:

Area Gestione Certificazioni: modello CERT.

Ogni modello deve contenere:

- le date relative al periodo (dal..... al....) oggetto della CERT;
- gli importi effettivamente pagati nel periodo di riferimento dello specifico CERT suddivisi per le macrovoci presenti nel modello informatico;
- numero e data del/dei mandato/i di pagamento relativi agli importi pagati;
- vanno inoltre allegati, attraverso la specifica funzione prevista all'interno di ogni CERT il/i file generati dalla scansione dei singoli mandati contenenti le firme del Dirigente Scolastico e del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, i timbri ecc. in formato pdf (con estensione non superiore a 500KB);
- su ciascun mandato allegato deve essere riportata l'indicazione completa del codice di Progetto (Es. E-1-FESR-2014-).

Area Gestione Certificazioni: modello REND.

Il REND deve contenere:

- l'indicazione puntuale degli impegni giuridicamente vincolanti assunti per il progetto suddivisi per le macrovoci presenti nel modello informatico;
- a ciascun modello di rendicontazione occorre allegare la relativa documentazione probatoria di spesa: Fatture, Ricevute fiscali, e il Prospetto Riepilogativo dei pagamenti effettuati a favore degli esperti, dei tutor, delle figure di piano e del personale ATA, da cui risultino il numero delle ore pagate, l'importo orario e le ritenute effettuate (cfr. allegato n. 4 alla circolare Prot. n. 12697 del 27/10/2010);
- per ogni documento probatorio allegato è necessario riportare l'indicazione completa del codice di Progetto autorizzato al fine di identificare univocamente la spesa sostenuta (è comunque possibile, eventualmente, indicare più progetti indicando per ognuno di essi la quota parte pertinente).

3.2 Controlli II Livello

Il controllo di II livello è di competenza dell'Autorità di Audit del Programma Operativo Nazionale FESR 2007-2013.

4. Obblighi di Pubblicità e Informazione

L'attività di comunicazione e pubblicità, elemento obbligatorio di ogni intervento finanziato con i Fondi Strutturali, deve essere programmata a livello di singolo intervento. E' esplicita richiesta della Comunità europea che vengano evidenziati le attività ed i risultati realizzati con il contributo dei Fondi Strutturali Europei.

Alla base della politica di comunicazione sta dunque l'obbligo di avvicinare l'Europa ai suoi cittadini e tra le finalità di tale politica vi è anche quella di cercare di instaurare un autentico dialogo con il pubblico e di diffondere contenuti chiari. Infatti, *“l'esperienza ha mostrato che i cittadini dell'Unione non sono sufficientemente consapevoli del ruolo svolto dalla Comunità nel finanziamento dei programmi destinati a potenziare la competitività economica, a creare posti di lavoro e a rafforzare la coesione interna”* (Regolamento (CE) n.1828/2006). Si tratta, quindi, di operare al meglio per superare questo distacco e per **coinvolgere i cittadini** nella gestione dei processi di policy making a diversi livelli.

Oltre agli obblighi di informazione e pubblicità che gravano sull'Autorità di Gestione dei programmi, si sottolinea che vi sono obblighi a carico degli attuatori delle attività. È previsto, in generale, per ogni progetto finanziato dai Fondi Strutturali, – oltre alle iniziative condotte dall'Autorità di Gestione – l'obbligo, da parte dell'ente beneficiario, di svolgere una specifica azione di informazione, sensibilizzazione e pubblicità, sostenuta da specifiche risorse. *Le scuole hanno quindi delle precise responsabilità rispetto alle misure di informazione e pubblicità verso il pubblico e la loro platea scolastica.* La scuola beneficiaria deve garantire che i soggetti coinvolti dall'intervento siano informati della partecipazione finanziaria dell'Unione Europea e del tipo di Fondo fruito. A tal fine il beneficiario espone un avviso visibile in cui si informa del fatto che il progetto che si sta attuando è stato selezionato nell'ambito di un programma cofinanziato dal FSE o dal FESR.

Di conseguenza, ogni documento in formato elettronico o cartaceo prodotto nell'ambito del progetto finanziato dalla circolare in esame deve menzionare il cofinanziamento del FESR. E' obbligatorio collocare sui prodotti, sul frontespizio di eventuali pubblicazioni, anche se di tipo informatico (C.D. rom ecc.). sui manifesti, - preferibilmente in alto ed in orizzontale - il seguente logo comunitario (bandierina rettangolare blu con stelline gialle):



Le disposizioni comunitarie rendono inammissibile la spesa per le azioni che non siano state pubblicizzate. Qualora ciò si verificasse la scuola dovrà restituire le risorse. Inoltre l'Organismo Intermedio non potrà saldare i progetti che a seguito del controllo di primo livello non risultino adeguatamente pubblicizzati.

L'attività di informazione e pubblicizzazione sarà oggetto di monitoraggio e valutazione, in itinere ed ex post, per controllarne qualità e completezza e per verificarne l'impatto e i risultati.

5. Normativa di riferimento

Si richiamano:

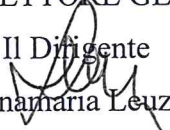
- Regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e del Regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale,
- PON-FSE 2007 IT 05 1 PO007: “Competenze per lo Sviluppo”, approvato con decisione della Commissione Europea C(2007) n. 5483 del 07/11/2007,
- PON-FESR 2007 IT 16 1 PO004: “Ambienti per l'apprendimento”, approvato con decisione della Commissione Europea C(2007) n. 3878 del 07/08/2007,
- D.M.44/2001 recante norme sull'ordinamento contabile degli istituti scolastici;
- “Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2007/2013 - Edizione 2009” reperibili nel sito Web www.istruzione.it/fondistrutturali).
- Circ. del Ministero del Lavoro n. 2 del 2 febbraio 2009;
- CCNL 2006-2009, per il personale della scuola;
- Legge 836/73 e DPR n. 395/88 art. 5 e successive modifiche per quanto riguarda le spese relative al rimborso per vitto, trasporto ed alloggio.
- D.L. 78/2010 art.6, com. 12, convertito in L. 122/2010, per quanto riguarda l'uso del mezzo proprio. Circ. 36 del Ministero dell'Economia e delle Finanze emanata con Prot. 89530 del 22/10/2010;
- Delibera CIPE 1/2011 e documento “Meccanismi di accelerazione della spesa del QSN 2007-13” approvato con Decisione del Comitato di Coordinamento e Sorveglianza del QSN del 30 marzo 2011;
- D.P.R. 196/2008 disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione;
- Vademecum della spesa ammissibile al Fondo Sociale Europeo – Ministero del Lavoro, approvato nell'incontro annuale plenario FSE del 16 dicembre 2010.

Non potranno essere presi in considerazione, nell'ambito del saldo a carico del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, i costi non contemplati dai documenti sopraindicati.

Ulteriori disposizioni attuative, oltre a quelle già richiamate nelle note autorizzative alle Istituzioni scolastiche, potranno essere emanate anche in seguito.

Copia della presente nota e degli elenchi allegati sarà resa disponibile nel sito Web dei Fondi Strutturali - Programmazione 2007/2013: <http://www.istruzione.it/web/istruzione/pon>.

Per IL DIRETTORE GENERALE

Il Dirigente

 Annamaria Leuzzi