



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

*Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali  
 Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
 l'istruzione e per l'innovazione digitale - Uff. IV*

All'Ufficio Scolastico Regionale per la  
 Regione Veneto  
 Riva de Biasio - S. Croce 1299  
 30135 VENEZIA

c.a. Direttore Generale

**Oggetto:** Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell’infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione creativa espressività corporea); Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.). Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base – **Autorizzazione progetti.**

Si fa riferimento al PON “Per la Scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento”, approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 e successive mm.ii., alle azioni finanziate con il Fondo Sociale Europeo (FSE) e, in particolare, all’avviso citato in oggetto.

Si evidenzia che l’Avviso pubblico in oggetto si inserisce nel quadro di azioni finalizzate ai percorsi per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa a supporto dell’offerta formativa di cui all’Obiettivo Specifico 10.2 - Azione 10.2.1 e 10.2.2 del Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” per il periodo di programmazione 2014-2020.

Le competenze di base e, quindi, la capacità di lettura, scrittura, calcolo nonché le conoscenze in campo linguistico, scientifico e tecnologico costituiscono la base per ulteriori studi e un bagaglio essenziale per il lavoro e l’integrazione sociale. Pertanto, l’innalzamento in maniera omogenea su tutto il territorio nazionale delle competenze di base delle alunne e degli alunni, delle studentesse e degli studenti rappresenta un fattore essenziale per la crescita socio-economica del Paese e consente di compensare svantaggi culturali, economici e sociali di contesto, garantendo il riequilibrio territoriale, e di ridurre il fenomeno della dispersione scolastica.

Sulla base dei criteri definiti e comunicati nello specifico avviso 1953 del 21/02/2017, l’Autorità di Gestione, con Decreto Direttoriale Prot. n. 366 del 21/08/2017 ha demandato la valutazione delle proposte presentate dalle istituzioni scolastiche all’INDIRE, Istituto nazionale di documentazione, innovazione e ricerca educativa. Le graduatorie definitive trasmesse dall’INDIRE sono state pubblicate sul sito dei Fondi Strutturali con nota n. 38386 del 28.12.2012.

Ciò premesso, si comunica che l’importo dei progetti autorizzati in ordine di graduatoria, per area territoriale e secondo le risorse programmate nel piano finanziario del PON, ammonta ad euro 10.262.548,00==, come da elenchi allegati che fanno parte integrante della presente.

Come di consueto, la presente nota costituisce la formale autorizzazione all'avvio delle attività e fissa i termini di inizio dell'ammissibilità della spesa.

La nota autorizzativa della singola istituzione scolastica sarà disponibile nella Gestione Finanziaria, all'interno del "Sistema Informativo fondi (SIF) 2020". La lettera può essere scaricata seguendo le istruzioni qui riportate:

1. accedere alla "Gestione finanziaria" dalla home page dei Fondi Strutturali:  
[http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/istruzione/pon/2014\\_2020](http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/istruzione/pon/2014_2020)
2. Inserire le credenziali SIDI
3. Nell'area Finanziario contabile selezionare "Sistema Informativo fondi (SIF) 2020":
4. Accedere al "Menù Funzioni" in alto a sinistra
5. Selezionare la voce di menù "Fascicolo attuazione" e la sottostante voce "Lettera di autorizzazione".

La prima volta che la lettera viene scaricata, gli istituti scolastici devono confermare l'avvenuta presa visione.

Si precisa che tale nota contiene, anche, specifiche istruzioni per l'attuazione dei progetti.

Con la Programmazione 2014/2020 ai progetti viene assegnato un codice così caratterizzato: *Codice SottoAzione – FondoTipoFinanziamento–CodiceRegione – Anno – Progressivo*.

Si fornisce, per maggiore comprensione, il glossario comune di riferimento per una migliore chiarezza sui termini utilizzati nel codice progetto.

A titolo di esempio, il seguente codice identificativo del progetto **10.2.2A-FSEPON-CA-2017-1** va così letto:

|               |   |
|---------------|---|
| <b>10.2.2</b> | Obiettivo specifico e azione del PON  |
| <b>A</b>      | sottoazione/progetto  |
| <b>FSEPON</b> | Fondo Sociale Europeo, ovvero il Fondo strutturale che cofinanzia il progetto |
| <b>CA</b>     | Regione di riferimento, in questo caso la sigla si riferisce alla Campania    |
| <b>2017</b>   | Anno di autorizzazione  |
| <b>1</b>      | Numero progressivo del progetto   |

Il processo di finanziamento prevede l'erogazione di un acconto a seguito dell'avvio del progetto nel sistema informativo. I successivi pagamenti sono effettuati a rimborso delle certificazioni inviate in base all'avanzamento dell'attuazione, mentre il saldo viene corrisposto sulla base del rendiconto finale e alla conclusione dei controlli.

Si precisa che, in considerazione del fatto che il notevole numero di progetti presentati ha richiesto tempi più lunghi del previsto per la valutazione delle proposte, in fase di attuazione sarà possibile aggiornare la tempistica della realizzazione dei moduli/progetti modificando le date nella parte relativa alla "scheda iniziale del progetto".

Ogni istituzione scolastica dovrà, pertanto, organizzare un calendario delle attività affinché possa rispondere alle richieste dell'utenza in maniera appropriata e potrà, in relazione al fabbisogno, concludere il progetto anche prima della scadenza sopra indicata.

I progetti autorizzati dovranno essere realizzati entro il **31/08/2019**, ma possono essere realizzati e conclusi anche entro il corrente anno scolastico. Tutta la documentazione relativa alle procedure attuate, alla registrazione delle presenze di discenti e formatori e del personale coinvolto nella realizzazione del progetto, dovrà essere inserita nella piattaforma della gestione (GPU) utilizzando le varie funzioni presenti nello stesso sistema. La chiusura amministrativo contabile va completata entro il **31/12/2019**.

Per quanto riguarda le modalità di attuazione e di gestione, le tipologie ed i costi, i progetti autorizzati

devono essere attuati in piena corrispondenza con quanto indicato nella presente nota e con quanto previsto nei documenti di riferimento. Le Istituzioni Scolastiche, inoltre, si impegnano, dal momento della proposta, ad attuare i progetti e a realizzarli nel rispetto delle disposizioni comunitarie e nazionali, a documentare la realizzazione dei progetti nelle specifiche aree presenti all'interno del sistema informativo (GPU e SIF) e a rendersi disponibile ai controlli e alle valutazioni previste per il PON.

Per quanto riguarda le voci di spesa ammissibili, i relativi massimali e la gestione del progetto, si rimanda a quanto contenuto nella presente nota e nell'Avviso prot. AOODGEFID/1953 del 21/02/2017 "Potenziamento delle competenze di base" e nella Normativa di riferimento in esso contenuta.

Eventuali ulteriori aggiornamenti in merito alle procedure di attuazione dei progetti verranno comunicate dall'Autorità di Gestione con la pubblicazione delle "Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione dei progetti finanziati dal PON "Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020".

In particolare, per quanto riguarda l'acquisizione di servizi e forniture, si rimanda alla Circolare AOODGEFID n. 31732 del 25/07/2017, "Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588", alla nota prot. AOODGEFID\34815 del 02/08/2017" per l'iter di reclutamento degli esperti e dei tutor e i relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale e alla nota Prot. 38115 del 18 dicembre 2017 che fornisce chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti su FSE

La Programmazione 2014/2020 ha introdotto nuove forme di sovvenzioni e assistenza con l'art. 67 punto 1 comma b) "Tabelle standard di costi unitari" del Regolamento (UE) N. 1303/2013 e introdotto delle "Opzioni semplificate in materia di costi" con l'Art. 14.1 del Regolamento (UE) N. 1304/2013.

Nel rispetto di quanto sopra, si comunica che la presente azione sarà gestita nei confronti dei beneficiari secondo quanto previsto dal citato art. 67 (tabelle standard di costi unitari) definito con DD n.14207 del 2.11.2015 dell'Autorità di Gestione che per questa azione corrisponde alla tipologia di UCS "Formazione d'aula", come da Regolamento Delegato (UE) 2017/2016 della Commissione, del 29 agosto 2017, pubblicato in Gazzetta Ufficiale della Unione Europea L 298 in data 15/11/2017.

Si fornisce un quadro delle aree che compongono il piano finanziario:

**Attività formativa** – comprende i costi relativi alle sole figure professionali coinvolte nell'attività di formazione (tutor aziendale, tutor interno). Nello specifico il massimale del costo orario omnicomprensivo è di € 30,00 cadauno.

Come indicato nella nota prot. AOODGEFID\34815 del 02/08/2017 "Si ritiene opportuno precisare che i massimali di costo della formazione si applicano in maniera uniforme a tutti i tutor utilizzati sia interni che esterni all'istituzione scolastica".

**Attività di gestione** – comprende tutte le spese legate alla gestione delle attività formative previste dal progetto (materiali didattici, di consumo, noleggio di attrezzature, spese di viaggio e, quando necessario, di soggiorno, compensi DS, DSGA, personale ATA ed ogni eventuale ulteriore figura che si ritenga necessaria alla realizzazione del progetto, pubblicità ecc..). Si ricorda che per ogni ora di assenza il sistema automaticamente decurta dall'area gestionale l'importo di € 3,47. Sarà, quindi, cura della scuola, con particolare riferimento al tutor d'aula, controllare la frequenza degli allievi al fine di limitare al massimo le assenze dei corsisti.

**Costi aggiuntivi** - comprende costi che la scuola può aver richiesto in fase di presentazione della proposta tra quelli previsti per la specifica azione.

#### **Durata e Validità del percorso formativo**

Per durata dei percorsi si intende il numero di ore di cui ogni soggetto destinatario (allievo) deve usufruire nel rispetto della proposta (numero di ore per modulo) presentata dalla scuola. In proposito si precisa che il numero di ore di fruizione prevista per una determinata azione, richiesta dalla istituzione

scolastica, deve essere garantita senza alcuna possibilità di diminuirne arbitrariamente la durata per non incorrere nella inammissibilità della spesa. Si precisa, pertanto, che se il percorso formativo richiesto è di 90 ore, lo stesso non può essere suddiviso, per nessuna ragione, in percorsi distinti.

L'attestato finale potrà essere rilasciato solo ai partecipanti che abbiano frequentato almeno il 75% del percorso formativo.

La funzione per il rilascio dell'attestato è presente nel sistema informativo in quanto tutte le informazioni necessarie per la compilazione dello stesso sono registrate al suo interno. A tal fine si raccomanda che le istituzioni scolastiche registrino giornalmente i dati (presenza degli allievi, dei tutor e delle altre risorse eventualmente coinvolte) che documentano l'avanzamento del progetto.

Si ricorda che qualora il numero dei partecipanti scenda al di sotto del numero minimo che è di 9 allievi per due incontri consecutivi si deve sospendere immediatamente il corso e comunicarlo all'Autorità di Gestione. Al fine di evitare la chiusura anticipata del percorso sarà cura del tutor informare tempestivamente il Dirigente scolastico del progressivo decremento delle presenze al fine di prendere i provvedimenti necessari per evitare la sospensione del corso.

### **Obblighi dei beneficiari in tema di informazione e pubblicità**

Per quanto riguarda gli obblighi in tema di informazione si rimanda alle note prot. AOODGEFID\11805 del 13/10/2016 e AOODGEFID\3131 del 16/03/2017, entrambe disponibili nel sito dei Fondi Strutturali [http://www.istruzione.it/pon/ponkit.html#sec\\_pub](http://www.istruzione.it/pon/ponkit.html#sec_pub). Si ricorda che l'attività di informazione e pubblicità è elemento obbligatorio di ogni intervento finanziato con i Fondi Strutturali: è esplicita la richiesta, da parte dell'UE, di rendere note le procedure seguite e i risultati ottenuti con il contributo dei Fondi Strutturali Europei. I beneficiari degli interventi hanno, quindi, delle precise responsabilità rispetto alle misure di informazione e pubblicità verso il pubblico e la loro platea scolastica, prima dell'avvio dei moduli, garantendo poi trasparenza delle informazioni e visibilità delle attività realizzate e gli obiettivi conseguiti. La mancata informazione e pubblicizzazione rende inammissibile il finanziamento.

Per ogni altra indicazione in merito alla realizzazione dei progetti si rimanda alla Normativa di riferimento, salvo ulteriori aggiornamenti che verranno comunicate dall'Autorità di Gestione, alle "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020" (in via di pubblicazione) e ai manuali operativi presenti nel sistema informativo GPU – SIF.

Tutti i documenti citati sono disponibili nel sito Web di questa Direzione Generale:

<http://www.istruzione.it/pon/>.

Si invita codesto Ufficio a dare la massima diffusione alla presente nota.

IL DIRIGENTE  
Autorità di Gestione  
Annamaria Leuzzi