



UNIONE EUROPEA
*Direzione Generale Occupazione
e Affari Sociali*
Direzione Generale Politiche Regionali



**MINISTERO DELLA PUBBLICA
ISTRUZIONE**
Dipartimento dell'Istruzione
Direzione Generale per gli Affari Internazionali
Uff. V

PROGRAMMI OPERATIVI NAZIONALI 2007-2013 **Obiettivo "Convergenza"**

“Competenze per lo Sviluppo”
2007 IT 05 1 PO 007 F.S.E.

“Ambienti per l'Apprendimento”
2007 IT 05 1 PO 004 F.E.S.R.

Istruzioni operative per l'utilizzazione del sistema **“Partecipa alla Programmazione 2007-2013”**

Allegato VII

Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

Presentazione delle proposte nel sistema Partecipa alla Programmazione 2007/2013

Nell'allegato si descrive schematicamente il processo di accesso al sistema e la procedura di compilazione del Piano integrato degli interventi. A tal proposito si precisa che il testo che segue spiega il percorso rappresentato nello schema in appendice (gli step corrispondono ai numeri in rosso dello schema).

Si avverte inoltre che tale descrizione è preliminare alla pubblicazione di un manuale di uso del sistema.

FASE 1 - ACCESSO AL SISTEMA

STEP 1

Il Dirigente Scolastico può accedere al sistema in due modi: attraverso il portale del **Ministero della Pubblica Istruzione**, (<http://www.pubblica.istruzione.it>) o direttamente al sito dei **Fondi Strutturali** (<http://www.pubblica.istruzione.it/fondistrutturali>) dove legge e scarica il BANDO.

STEP 2

Quindi, utilizzando username e password forniti da EDS, entra nell'area riservata della scuola "**Partecipa alla Programmazione 2007 - 2013**" attraverso la sezione del nuovo portale SIDI riservata ai Fondi Strutturali 2007/2013 (<http://portale.pubblica.istruzione.it>). Da qui accede al nuovo Sistema informativo dei PON FSE e FESR 2007/2013.

FASE 2 – ACCESSO ALLA GESTIONE DELLA PROGRAMMAZIONE UNITARIA 2007-2013

STEP1

Al primo accesso al sistema Gestione della Programmazione Unitaria 2007-2013 compare al Dirigente Scolastico:

- la propria scheda anagrafica, che deve controllare, completare e convalidare;
- la scheda anagrafica della scuola che deve controllare, correggere e/o integrare e convalidare nell'apposita area *Anagrafica generale del sistema* (**cioè quella dove sono presenti anche i dati bancari dell'Istituto**).

Solo dopo queste operazioni, che vengono ripetute per ogni bando/piano, si apre l'area in cui sono disponibili tutte le funzioni necessarie per lavorare e che vengono via, via attivate dopo specifiche operazioni di convalida ed eventuale autorizzazione. (La procedura è in sequenza per facilitare il lavoro e garantire che alcune importanti informazioni non vengano perse).

Le funzioni sono:

Anagrafica generale del sistema
Gestione Utenti ed abilitazioni
Bandi e Piani
Gestione e Monitoraggio dei Piani
Storico dei piani gestiti
Comunicazioni con l'Autorità di Gestione
Estrazioni per la gestione dei pagamenti (MON1 e MON2)

In questa fase è anche necessario selezionare, in una tabella predefinita, gli indirizzi dei laboratori presenti nella scuola.

Inoltre il Dirigente Scolastico deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, se la scuola si trova in area montana o su piccola isola.

STEP 2

Probabilmente il Collegio Docenti affiderà a una equipe la stesura definitiva del Piano che è stato collegialmente discusso e predisposto, pertanto, prima di iniziare a lavorare sul sistema, il Dirigente Scolastico abilita i docenti e gli altri operatori che saranno coinvolti nella stesura e gestione del Piano in questione.

Come già al Dirigente Scolastico, anche a tutti gli altri operatori coinvolti, al primo accesso sarà richiesto il completamento delle proprie schede anagrafiche (sezione *Gestione utenti e abilitazioni*).

FASE 3 – PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

STEP 1

Preliminarmente alla predisposizione del Piano, è necessario compilare la scheda di autodiagnosi.

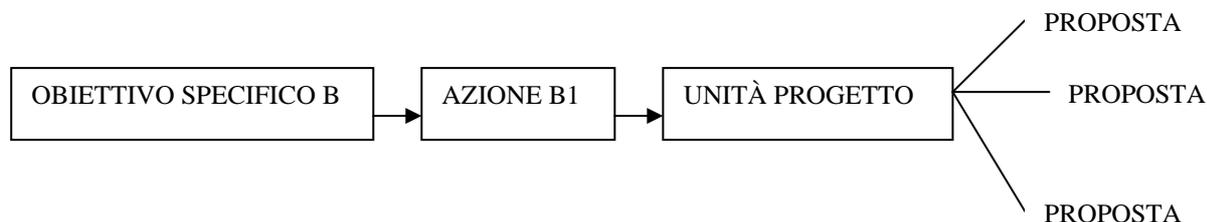
Tale scheda dovrà quindi essere validata e inoltrata dal Dirigente che, provvederà anche a stamparla, firmarla e spedirla insieme al Piano agli Uffici Scolastici Regionali competenti.

In relazione alle criticità, ai punti di forza e alle priorità individuate si procede poi alla predisposizione del Piano.

STEP 2

La programmazione 2007-2013 è organizzata per Piani d'Istituto e ha una logica e un impianto generale innovativo, diverso della precedente programmazione PON. Infatti il Piano è costituito da unità-progetti riferite ciascuna ad una delle azioni previste per un determinato obiettivo oggetto del

bando. Ciascuna unità-progetto, quindi, si compone, con una forma a grappolo, di insiemi di proposte relative all'azione.



STEP 3

Per la definizione delle **proposte FSE** del Piano, la scuola viene aiutata, in questa prima annualità, da una struttura *ad opzioni*, che presenta le possibili attività da realizzare e permette di proporle selezionando l'opzione d'interesse e compilando le specifiche previste per ciascuna proposta di intervento.

Per quanto invece riguarda le proposte **FESR** sono predisposti formulari specifici per le proposte di ciascuna azione.

Proposte – FSE

Si rinvia alla circolare e agli allegati IV e VI per l'approfondimento delle varie voci.

Per ogni **proposta** di intervento FSE sono richieste le seguenti informazioni:

INFORMAZIONI RICHIESTE	MODALITA' DI INSERIMENTO
codice dell'istituto beneficiario del finanziamento	in automatico compare il codice dell'istituto principale con i codici degli istituti che ne fanno parte, richiamati dall'anagrafica della scuola: il compilatore deve spuntare il codice della sede scolastica dove si realizzerà l'intervento;
ordine e grado scolastico	compaiono in automatico alla spunta del codice dell'istituto titolare: se si tratta di un istituto secondario di II grado la scuola potrà scegliere tra le due opzioni: biennio o triennio, per indicare il target di utenza a cui è indirizzato l'intervento;
tipologia di proposta	in un menù a tendina compare l'elenco delle proposte che possono essere selezionate;
tipologia destinatari	l'informazione è fornita in automatico dal sistema poiché definita dall'azione. Nel caso in cui l'azione riguardi il personale della scuola deve essere selezionata la sottotipologia dei destinatari: dirigenti, docenti, personale ATA;
numero destinatari	il numero di destinatari non può essere inferiore a 15, fatte salve le eccezioni relative alle aree montane, alle piccole isole e alle proposte nazionali;
pari opportunità	il sistema consente di scegliere una o più fra le seguenti voci: <ul style="list-style-type: none"> • Presenza di Organismi per le P.O. in fase di progettazione/selezione/realizzazione del progetto • Presenza di elementi di flessibilità negli orari

	<ul style="list-style-type: none"> • Presenza di servizi di cura attivabili dai beneficiari • Presenza di uno specifico modulo formativo;
previsione di categorie svantaggiate	il sistema consente di scegliere una o più fra le seguenti voci: <ul style="list-style-type: none"> • Minoranze • Migranti • Disabili • Altre persone Svantaggiate;
durata	il sistema consente di scegliere la durata in ore tra quelle previste per la proposta;
data inizio	campo obbligatorio
data fine	campo obbligatorio
costo attività formativa	viene calcolato in base al numero delle ore di durata e in base ai costi unitari previsti a livello di bando (cfr. Allegato IV “Istruzioni e disposizioni operative per il PON «Competenze per lo Sviluppo»);
spese generali	vengono calcolate in automatico in base alla percentuale di incidenza del costo dell’attività formativa sul totale dell’intervento. (Le spese generali sono costituite da voci proprie dell’area organizzativo-gestionale e dalla pubblicità; cfr. Allegato IV “Istruzioni e disposizioni operative per il PON «Competenze per lo Sviluppo»);
spese di accompagnamento opzionali	sono importi che la scuola può richiedere se previsti per quel tipo di proposta e non possono superare il massimale previsto (cfr. Allegato IV “Istruzioni e disposizioni operative per il PON «Competenze per lo Sviluppo»);

Il budget del Piano è costituito dalla somma dei costi calcolati per ogni singola proposta.

I costi delle proposte verranno presentati aggregati per obiettivo e azione.

Il sistema controllerà che il costo globale del Piano non superi il massimale definito nel bando in rapporto alla dimensione dell’istituto proponente. Occorre notare che la dimensione della scuola viene richiesta al Dirigente Scolastico al momento della convalida dei dati della scuola e che i massimali per tipo scuola sono definiti a livello di Piano. I massimali previsti sono indicati nell’Allegato IV “Istruzioni e disposizioni operative per il PON «Competenze per lo Sviluppo».

Al fine di consentire l’eccezionale accettazione di un superamento di tale massimale, è necessario che per ogni proposta sia indicato il grado di importanza (Alto – Medio - Basso).

L’insieme delle unità-progetto (obiettivo-azione) costituisce il *Piano integrato degli interventi*.

Per quanto riguarda la strategia organizzativa di ciascuna unità-progetto e gli organi di gestione previsti si rimanda ai paragrafi 3 e 8 dell’Allegato IV “Istruzioni e disposizioni operative per il PON «Competenze per lo Sviluppo».

Tra le proposte FSE (cfr. Allegato VI) è prevista inoltre la presenza di **proposte nazionali** per le quali sono richieste le seguenti informazioni:

INFORMAZIONI RICHIESTE	MODALITA' DI INSERIMENTO
codice dell'istituto beneficiario del finanziamento	in automatico compare il codice dell'istituto principale con i codici degli istituti che ne fanno parte, richiamati dall'anagrafica della scuola: il compilatore deve spuntare il codice della sede scolastica dove si realizzerà l'intervento;
ordine e grado scolastico	compaiono in automatico alla spunta del codice dell'istituto titolare: se si tratta di un istituto secondario di II grado la scuola potrà scegliere tra le due opzioni: biennio o triennio, per indicare il target di utenza a cui è indirizzato l'intervento;
tipologia destinatari	compare di default <i>docenti</i> (cfr. Allegato VI)
numero destinatari	il numero di destinatari deve essere obbligatoriamente inserito

FASE 4 – INOLTRO, VALUTAZIONE E AUTORIZZAZIONE DEL PIANO D'ISTITUTO

STEP 1

Il Dirigente prende visione del Piano, lo convalida, lo inoltra, lo stampa in duplice copia, le copie firmate vanno: una archiviata presso l'Istituto, l'altra inviata all'Ufficio Scolastico Regionale di competenza.

STEP 2

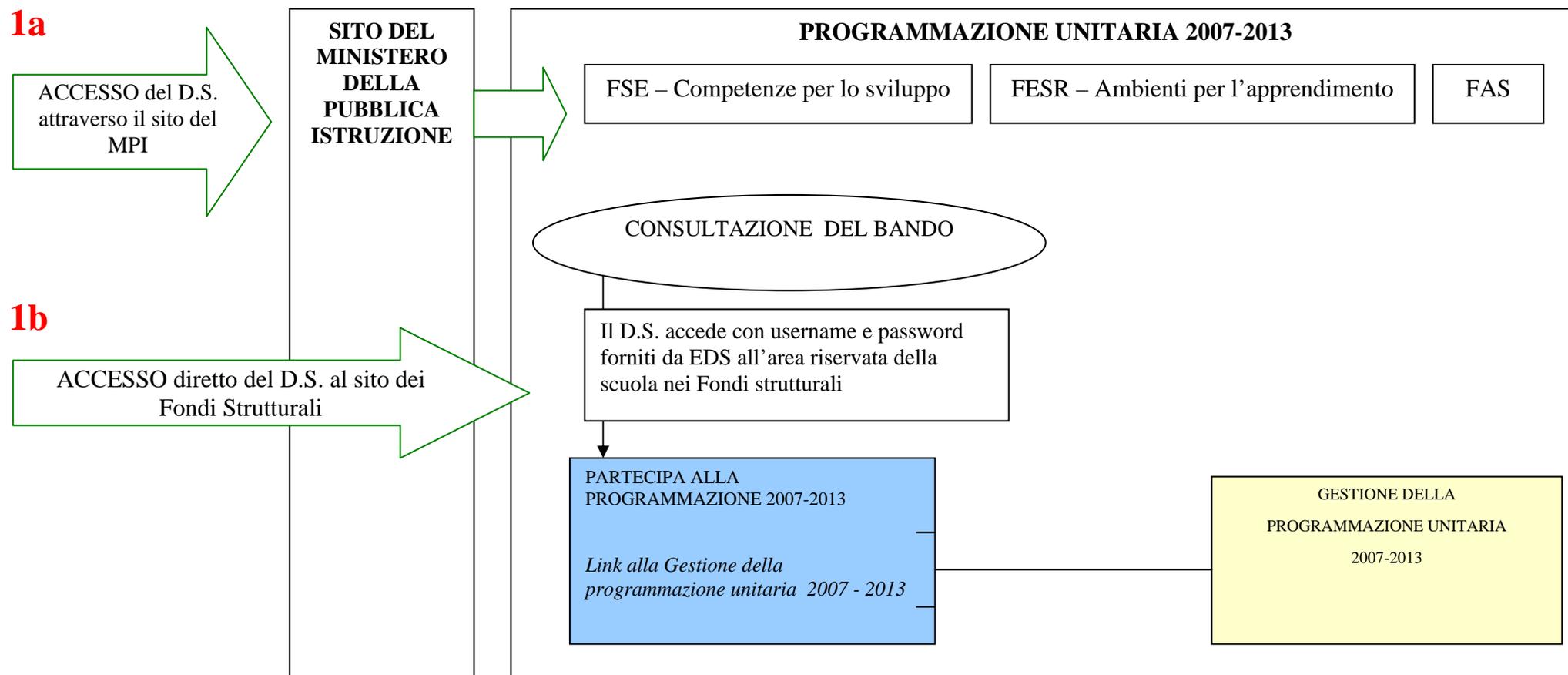
Dagli organi competenti è espletata la procedura di valutazione, selezione e autorizzazione.

FASE 5 – GESTIONE DEL PIANO

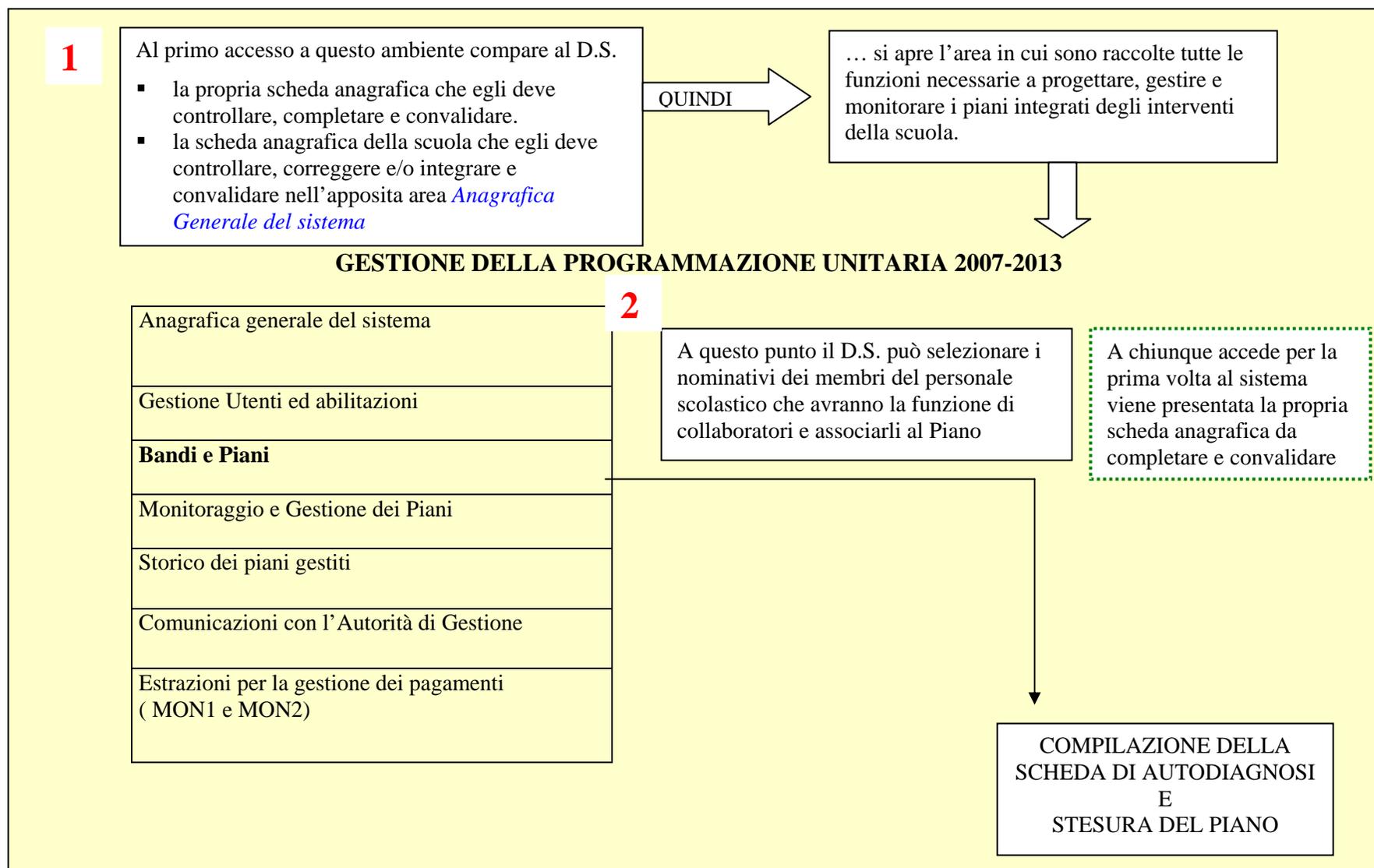
A partire dalla autorizzazione del Piano prende avvio la fase di Monitoraggio e Gestione del Piano secondo le indicazioni che saranno diffuse successivamente.

APPENDICE – SCHEMA DEL PROCESSO

FASE 1 – ACCESSO AL SISTEMA



FASE 2 – ACCESSO ALLA GESTIONE DELLA PROGRAMMAZIONE UNITARIA 2007-2013



1

SCHEMA DI
AUTODIAGNOSI



OUTPUT

Punti di forza	Criticità
----------------	-----------

Il D.S.

- convalida e inoltra la scheda di autodiagnosi
- stampa, firma e:
 - conserva una copia del riepilogo dei dati inseriti, in archivio;
 - ne spedisce un'altra copia (con il riepilogo dei dati del Piano) all'USR

2

PIANO INTEGRATO DEGLI INTERVENTI
COMPETENZE PER LO SVILUPPO - FSE

- Obiettivo B – Azione B1 **Proposta ...**
- ... **Proposta ...**
- ... **Proposta nazionale**
- ...
- Obiettivo C – Azione C4 Proposta ...
- ...
- ...
- Obiettivo F – Azione F2 Proposta ...
- ... Proposta ...
- ...

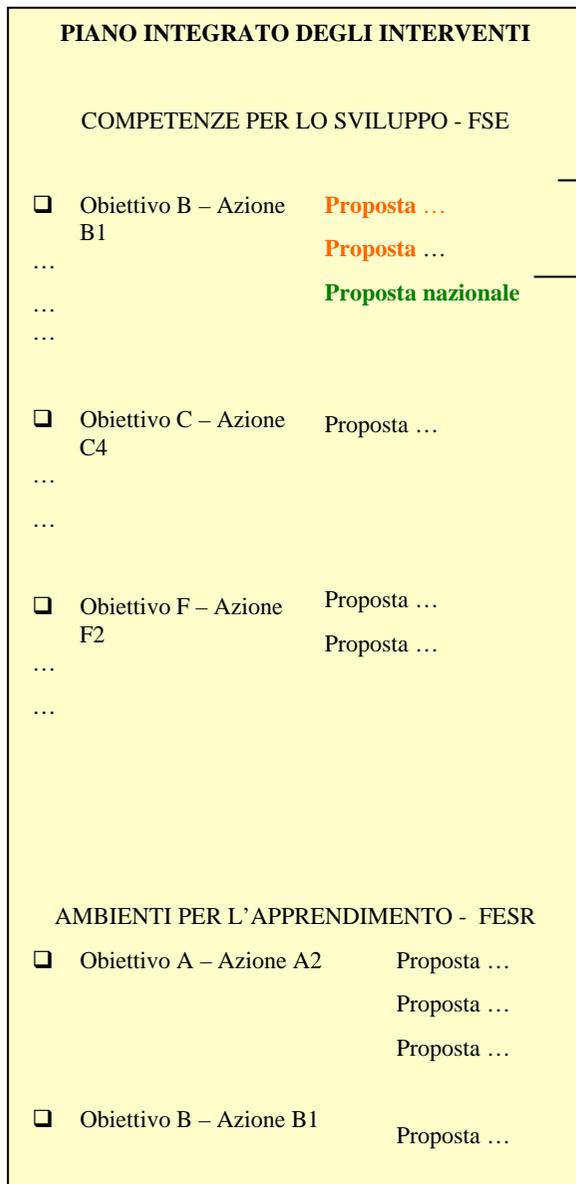
AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

- Obiettivo A – Azione A2 Proposta ...
- Proposta ...
- Proposta ...
- ...
- Obiettivo B – Azione B1 Proposta ...



Alla selezione di una proposta da parte del D.S. e/o di un suo collaboratore si apre la maschera di dettaglio della proposta

DETTAGLIO DI UNA PROPOSTA ESE



3

OBIETTIVO B – AZIONE B1– PROPOSTA

Anagrafica e caratteristiche del beneficiario

- Codice istituto beneficiario
- Descrizione dell'istituto beneficiario (per gli ist. sec. di II grado è necessario specificare se biennio o triennio)

Dettaglio della proposta

- Tipologia proposta
- Titolo proposta
- Tipologia destinatari
- Numero destinatari
- Pari opportunità
- Previsione di categorie svantaggiate
- Durata
- Data inizio
- Data fine

Unità di costo

- Costo formazione (n. esperti/tutor/consulenti X ore)
- Spese generali (calcolato automaticamente)
- Spese di accompagnamento

Il sistema calcola automaticamente i costi di formazione e le spese generali. Le spese di accompagnamento sono imputate dall'operatore

OBIETTIVO B – AZIONE B1– PROPOSTA NAZIONALE

Anagrafica e caratteristiche del beneficiario

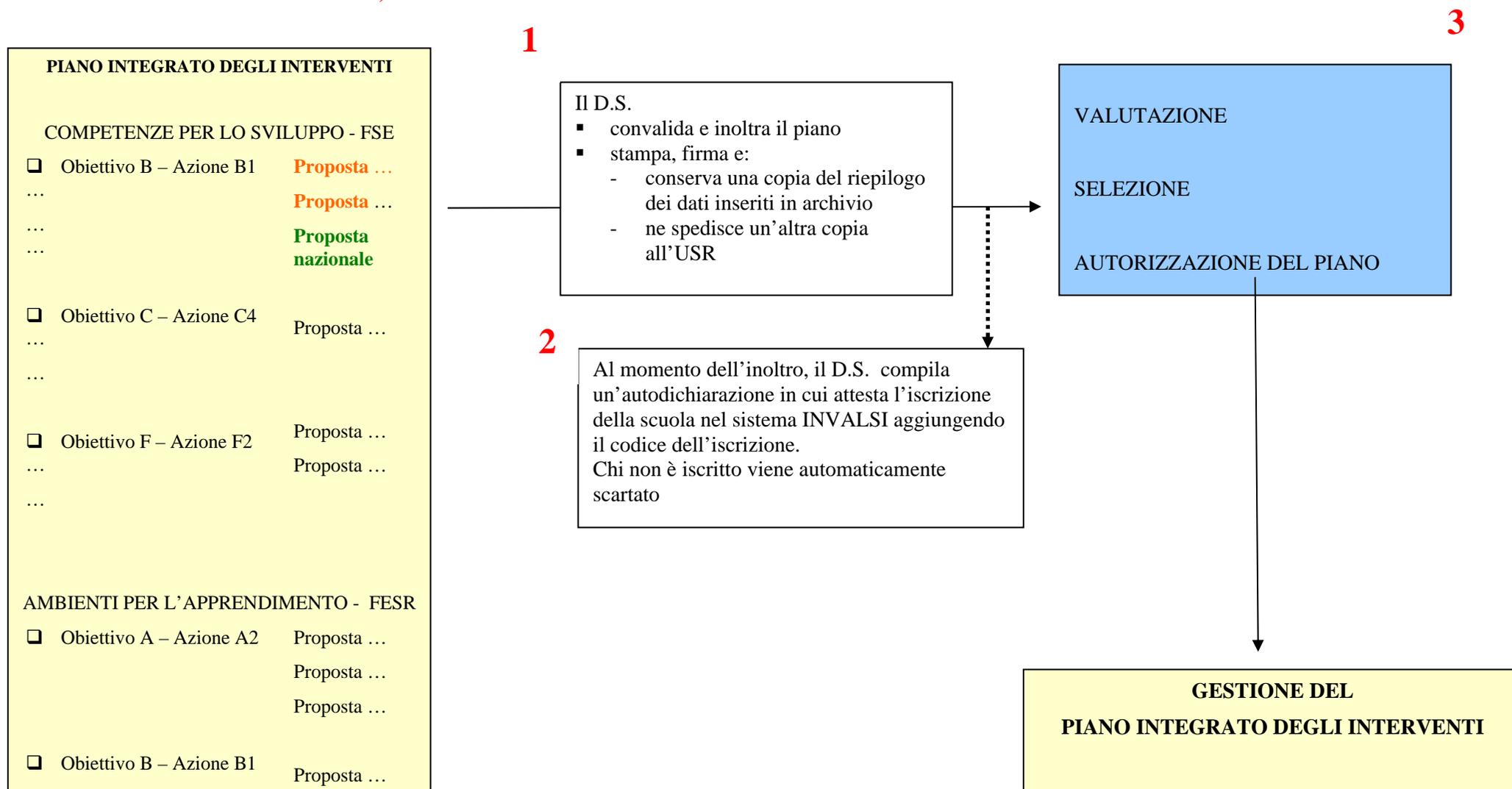
- Codice istituto beneficiario
- Descrizione dell'istituto beneficiario (per gli ist. sec. di II grado è necessario specificare se biennio o triennio)

Dettaglio della proposta

- Tipologia destinatari (compare di default *docenti*)
- Numero destinatari

SONO PREDISPOSTI FORMULARI SPECIFICI PER LE PROPOSTE DI CIASCUNA AZIONE

FASE 4 – INOLTRO, VALUTAZIONE E AUTORIZZAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI INTERVENTI



FASE 5 – GESTIONE DEL PIANO INTEGRATO DEGLI INTERVENTI

1

PIANO INTEGRATO DEGLI INTERVENTI			
COMPETENZE PER LO SVILUPPO - FSE			
		Stato	Link alla gestione
Obiettivo B – Azione B1	Proposta	autorizzata	X
	Proposta	non autorizzata	
	Proposta	autorizzata	
Obiettivo C – Azione C4	Proposta ...	autorizzata	X
Obiettivo F – Azione F2	Proposta	non autorizzata	
AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR			
		Stato	Link al monitoraggio
Obiettivo A – Azione A2	Proposta	autorizzata	X
	Proposta	non autorizzata	
	Proposta	autorizzata	
Obiettivo B – Azione	Proposta ...	autorizzata	X

Il D.S. visualizza il riepilogo dello stato delle proposte, con l'attivazione del link alla **gestione** nel caso di unità-progetti con proposte autorizzate.

Il D.S. visualizza il riepilogo dello stato delle proposte, con l'attivazione del link al **monitoraggio** nel caso di unità-progetti con proposte autorizzate.