



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
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/11547

Roma, 08 Novembre 2013

All'Ufficio Scolastico Regionale
della Regione Campania
SEDE

Alle Istituzioni Scolastiche
2° ciclo d'istruzione
della Regione Campania
LORO SEDI

e p.c.: Al Capo del Dipartimento per la
Programmazione e la Gestione delle
Risorse umane, finanziarie e strumentali
SEDE

Al Capo del Dipartimento per l'Istruzione
SEDE

All'Autorità di Gestione del PO FSE
Regione Campania 2007-2013
SEDE

All'INDIRE
Via M. Buonarroti, 10
50122 - FIRENZE

Oggetto: Programmazione dei Fondi Strutturali 2007/2013 – **Regione Campania** – Avviso per la presentazione delle proposte relative alle **Azioni C1** “*Interventi formativi per lo sviluppo delle competenze chiave – Comunicazione nelle lingue straniere*” e **C5** – **Tirocini/stage** (in Italia e nei paesi Europei) del Programma Operativo Nazionale: “Competenze per lo Sviluppo” - 2007IT051PO007 - finanziato dal FSE. Annualità 2014 – Attuazione Programma Operativo FSE Regione Campania Ob. Convergenza 2007-2013.

Premessa

La presente Circolare viene emanata nel quadro della Programmazione dei Fondi Strutturali europei 2007/2013 e si sviluppa in continuità con le iniziative di rilancio dei Programmi Operativi delle Regioni dell'Ob. Convergenza, promosse a partire da quanto stabilito dalla Delibera CIPE 1/2011 e consolidate dal "Piano di Azione Coesione", sottoscritto in data 15 dicembre 2011 dai Ministri per la Coesione Territoriale, dell'Istruzione, Università e Ricerca, del Lavoro e Politiche Sociali, dello Sviluppo Economico, delle Infrastrutture e Trasporti e dai Presidenti delle Regioni Basilicata, Campania, Calabria, Puglia, Sardegna e Sicilia¹.

Nell'ambito di tali iniziative di rilancio dei Programmi Operativi cofinanziati dai Fondi strutturali 2007-2013, le Autorità di Gestione delle Regioni in Ob. Convergenza hanno affidato al MIUR, attraverso la sottoscrizione di appositi Accordi, l'attuazione di specifiche linee di azione volte a rafforzare gli interventi promossi nel Settore Istruzione.

È stato possibile, in tal modo, destinare parte delle risorse dei P.O. regionali alla realizzazione di interventi rispondenti ai fabbisogni dei territori dell'area Convergenza e perfettamente coerenti con la Programmazione 2007-2013, operando una focalizzazione degli investimenti su alcune priorità strategiche d'intervento.

Riproponendo azioni consolidate in grado di insistere sui fattori di criticità che ancora permangono e promuovendo, al contempo, interventi di carattere più innovativo e anticipatorio dei nuovi orientamenti comunitari per la Programmazione 2014-2020, è stato messo in campo, pertanto, un insieme di azioni differenziate e complementari, rivolte all'innalzamento delle competenze chiave degli studenti, al contrasto dell'abbandono scolastico e al sostegno alla fase di transizione scuola – lavoro.

Alla luce dei positivi risultati conseguiti nell'attuazione di tali interventi, la Regione Campania, con D.G.R. n. 302 del 8 agosto 2013, ha deliberato di assegnare risorse aggiuntive al finanziamento degli interventi di raccordo scuola – lavoro e di residenza e studio in scuole all'estero, replicando le iniziative già promosse con gli Avvisi prot. AOODGAI/5683/2011² e prot. AOODGAI/6693/2012³.

Nelle more della formalizzazione dell'Accordo tra l'Autorità di Gestione del PO FSE della Regione Campania e questa Direzione, la presente Circolare, pertanto, in continuità con gli interventi finanziati nell'ambito dei predetti Avvisi, invita le Istituzioni scolastiche campane alla presentazione di proposte volte ad offrire agli studenti delle classi terze, quarte e quinte delle scuole di istruzione secondaria di secondo grado, una duplice opportunità, consistente:

¹ "Piano d'Azione Coesione per il miglioramento dei servizi pubblici collettivi al Sud" e successivi aggiornamenti: <http://www.coesioneterritoriale.gov.it/fondi/piano-di-azione-coesione/>.

² Avviso prot. n. AOODGAI/5683 del 20.04.2011 per la presentazione delle proposte relative all'azione C1 "Interventi formativi per lo sviluppo delle competenze chiave – comunicazione nelle lingue straniere" e C5 – Tirocini/stage (in Italia e nei paesi Europei) del Programma Operativo Nazionale: "Competenze per lo Sviluppo". - 2007IT051PO007 - finanziato con il FSE. Anno scolastico 2010/11. – Procedura straordinaria. http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/alfresco/d/d/workspace/SpacesStore/96f5c42a-c0d8-4451-8b4f-7d30ab0613b5/prot5683_11.pdf

³ Avviso prot. n. AOODGAI/6693 del 18.04.2012 per la presentazione delle proposte relative all'azione C1 "Interventi formativi per lo sviluppo delle competenze chiave – comunicazione nelle lingue straniere" e C5 – Tirocini/stage (in Italia e nei paesi Europei) del Programma Operativo Nazionale: "Competenze per lo Sviluppo". - 2007IT051PO007 - finanziato con il FSE. Anno scolastico 2011/12. – Attuazione POR Regioni Ob. Convergenza - II^ Procedura straordinaria. http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/alfresco/d/d/workspace/SpacesStore/c336e93f-3a45-4744-a2ec-263f4238f434/prot6693_12.pdf

- nell'apprendimento delle lingue comunitarie attraverso periodi di residenza e studio in scuole all'estero (Paesi Europei) al fine di migliorare le competenze spendibili per l'inserimento nel mercato del lavoro e/o nei percorsi universitari;
- nella partecipazione a percorsi educativi in raccordo scuola-lavoro allo scopo di completare la formazione scolastica arricchendola con la maturazione di una esperienza in un contesto lavorativo che possa anche orientarli nelle scelte successive di formazione e lavoro.

Secondo quanto concordato per i precedenti Avvisi, le azioni, pur a carico del Programma Operativo della Regione Campania, fanno riferimento alla classificazione ormai consueta del Programma Operativo Nazionale, come pure è previsto per le modalità di attuazione, gestione e controllo anche al fine di semplificare le attività gestionali delle scuole beneficiarie.

Di seguito si forniscono istruzioni relative alle modalità di partecipazione e di attuazione. La presentazione della proposta, da parte delle istituzioni scolastiche campane sulla base di un modello già predefinito, sarà sottoposta al vaglio dei soli criteri di ammissibilità secondo le modalità di seguito indicate.

Si precisa che sarà possibile finanziare i progetti nella misura delle disponibilità finanziarie che saranno definite dalla Regione Campania. In ogni caso, **non saranno autorizzate** le Istituzioni scolastiche beneficiarie di progetti C1 "Comunicazione nelle lingue straniere" e C5 "Tirocini/stage (in Italia e nei paesi Europei)", finanziati a valere sulle soprarichiamate Circolari straordinarie prot. AOODGAI/5683/2011 e prot. AOODGAI/6693/2012 (cfr. *Premessa*), che, **alla data del 30 novembre 2013, non avranno certificato e rendicontato l'intero importo loro erogato per l'attuazione dei suddetti interventi.**

1. Azioni poste a bando - corrispondenza Assi – Obiettivi/Azioni PON - POR

| Obiettivo specifico del PON | Azioni poste a bando |
|---|---|
| <i>C) Migliorare i livelli di conoscenza e competenza dei giovani</i> | C.1 - Interventi per lo sviluppo delle competenze chiave (Comunicazione nelle lingue straniere - Percorso formativo realizzato direttamente in uno dei Paesi Europei) |
| | C. 5 - Tirocini e stage (in Italia e nei Paesi Europei) |

Con riferimento alla corrispondenza tra le azioni presenti nel Programma Operativo Nazionale "Competenze per lo Sviluppo" e quella del Programma Operativo della Regione Campania, si fornirà un quadro di riferimento nella nota di autorizzazione. Tale corrispondenza verrà evidenziata nel codice di progetto.

1.1 Obiettivi

Gli interventi, a valere sulle azioni C1 "Interventi formativi per lo sviluppo delle competenze chiave – comunicazione nelle lingue straniere" e C5 – Tirocini/stage in Italia e nei paesi Europei previste nel PON "Competenze per lo Sviluppo", hanno l'obiettivo di rafforzare l'apprendimento delle competenze chiave.

In particolare, coerentemente con le proposte presentate nell'ambito dell'iniziativa "Youth on the move" (COM (2010)477) a sostegno della strategia "Europa 2020", e con le recenti "Linee di indirizzo sulla mobilità studentesca internazionale individuale" pubblicate dal MIUR con nota prot. n. 843 del

10 aprile 2013, il presente avviso offre l'opportunità di studiare o fare una esperienza lavorativa in Italia o in uno dei Paesi europei agli allievi del triennio delle scuole secondarie della Regione Campania. Le proposte avanzate nell'ambito del presente avviso mireranno allo sviluppo e rafforzamento delle competenze chiave degli allievi, con particolare attenzione alle "Competenze in lingua straniera" e allo sviluppo del "Senso di iniziativa e imprenditorialità". Si riporta al riguardo la definizione delle due competenze presentata nella Raccomandazione Europea del dicembre 2006⁴:

- **Competenza in lingue straniere:** la comunicazione nelle lingue straniere condivide essenzialmente le principali abilità richieste per la comunicazione nella madrelingua: essa si basa sulla capacità di comprendere, esprimere e interpretare concetti, pensieri, sentimenti, fatti e opinioni in forma sia orale sia scritta — comprensione orale, espressione orale, comprensione scritta ed espressione scritta — in una gamma appropriata di contesti sociali e culturali — istruzione e formazione, lavoro, casa, tempo libero — a seconda dei desideri o delle esigenze individuali. La comunicazione nelle lingue straniere richiede anche abilità quali la mediazione e la comprensione interculturale. Il livello di padronanza di un individuo varia inevitabilmente tra le quattro dimensioni (comprensione orale, espressione orale, comprensione scritta ed espressione scritta) e tra le diverse lingue e a seconda del suo background sociale e culturale, del suo ambiente e delle sue esigenze e/o dei suoi interessi.
- **Spirito di iniziativa e imprenditorialità:** il senso di iniziativa e l'imprenditorialità concernono la capacità di una persona di tradurre le idee in azione. In ciò rientrano la creatività, l'innovazione e l'assunzione di rischi, come anche la capacità di pianificare e di gestire progetti per raggiungere obiettivi per un proprio percorso di studio o di lavoro. È una competenza che aiuta gli individui, non solo nella loro vita quotidiana, nella sfera domestica e nella società, ma anche nel posto di lavoro, ad avere consapevolezza del contesto in cui operano e a poter cogliere le opportunità che si offrono ed è un punto di partenza per le abilità e le conoscenze più specifiche di cui hanno bisogno coloro che avviano o contribuiscono ad un'attività sociale o commerciale. Essa dovrebbe includere la consapevolezza dei valori etici e promuovere il buon governo.

Le recenti riforme nazionali della scuola secondaria superiore hanno sottolineato, inoltre, l'importanza che la scuola promuova entrambe queste competenze. Per quanto riguarda l'apprendimento delle lingue sono state aumentate le ore di insegnamento della lingua straniera ed è stato introdotto l'insegnamento in lingua straniera di una disciplina curricolare (Content and Language Integrated Learning - CLIL). Riguardo alla competenza trasversale relativa allo spirito di iniziativa e imprenditorialità tale competenza può essere efficacemente promossa soprattutto attraverso tirocini e stage, cioè attraverso esperienze dirette per gli studenti nel mondo del lavoro. Si ricorda che il D.Lgs. 77/2005 esplicita la rilevanza educativa dei percorsi di apprendimento in alternanza per tutti gli indirizzi dell'istruzione secondaria superiore.

Si richiama l'attenzione, in particolare, sulle finalità di tali percorsi presentata nell'articolo 2 del sopra citato Decreto:

1. Nell'ambito del sistema dei licei e del sistema dell'istruzione e della formazione professionale, la modalità di apprendimento in alternanza, quale opzione formativa rispondente ai bisogni individuali di istruzione e formazione dei giovani, persegue le seguenti finalità:

- a) attuare modalità di apprendimento flessibili e equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo, rispetto agli esiti dei percorsi del secondo ciclo, che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;*
- b) arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;*

⁴ Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio 18.12.2006 - 2006/962/CE, <http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2006:394:0010:0018:IT:PDF>.

- c) favorire l'orientamento dei giovani per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali;
- d) realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro e la società civile che consenta la partecipazione attiva dei soggetti di cui all'articolo 1, comma 2, nei processi formativi;
- e) correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio.

1.2 Aspetti metodologici/operativi

Gli interventi dell'azione C1 (Periodi di residenza e studio in scuole all'estero: percorsi formativi in un Paese europeo), e dell'azione C5 (Raccordo scuola-lavoro - Stage in azienda in Italia o in uno dei Paesi europei) devono essere progettati in modo da amplificare l'azione della scuola, garantendo agli allievi lo sviluppo di una solida formazione iniziale che possa compensare svantaggi culturali, economici e sociali di contesto e costituisca il volano per la loro crescita come individui e come cittadini.

In particolare, si sottolinea che entrambi gli interventi possono contribuire al rafforzamento delle competenze di comunicazione nelle lingue straniere europee secondo la metodologia CLIL ed anche mediante l'apprendimento delle "lingue di settore" **English for Specific Purposes (ESP)**.

L'approccio metodologico, da promuovere con gli interventi C1 e C5, di full immersion in un contesto di lingua straniera e/o in un contesto lavorativo ha la finalità, inoltre, di far acquisire conoscenze, competenze e abilità fondamentali per facilitare:

- l'inserimento nel mondo del lavoro;
- l'acquisizione di forme di comportamento che consentano di partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa, in particolare alla vita in società sempre più diversificate e all'impegno a una partecipazione attiva e democratica;
- l'acquisizione di capacità di pianificazione e di gestione di interventi mirati al raggiungimento di obiettivi specifici.

Si vuole, altresì, richiamare l'attenzione sulla necessità che tutti i percorsi frequentati dagli studenti siano poi valorizzati nella valutazione didattica complessiva, come peraltro esplicitamente richiamato dai regolamenti attuativi della riforma del secondo ciclo.

Si invitano le Istituzioni scolastiche a selezionare per tempo l'una, l'altra o entrambe le azioni messe a bando dalla presente Circolare, facendo attenzione alla diversità esistente tra le attività previste in ciascuna di esse. A riguardo, come meglio precisato nel prosieguo, si sottolinea che l'Azioni C5 riguarda esclusivamente attività di stage in azienda e non contempla l'attivazione di corsi di lingua, previsti, invece, dall'Azione C1.

1.3 Caratteristiche dell'intervento C1 – "Interventi formativi per lo sviluppo delle competenze chiave – comunicazione nelle lingue straniere" - Periodi di residenza e studio in scuole all'estero

Tra gli obiettivi finalizzati ad innalzare i livelli di apprendimento assume particolare rilevanza il potenziamento della conoscenza delle Lingue Straniere, come testimoniano le recenti riforme nazionali della scuola secondaria superiore sopra citate.

L'azione relativa ai percorsi formativi realizzati all'estero intende, dunque, offrire ai giovani l'opportunità di migliorare, consolidare e perfezionare la propria formazione scolastica attraverso la

maturazione di una esperienza di apprendimento di una lingua straniera direttamente in uno dei Paesi europei, rafforzando, in tal modo, competenze altamente richieste ai fini dell'inserimento professionale.

Sia in fase di presentazione della richiesta che in fase di definizione della struttura la scuola dovrà indicare il Paese di destinazione.

Qualora in fase di attuazione insorgano difficoltà nell'acquisire la disponibilità di strutture idonee nel Paese inizialmente individuato, sarà possibile modificare, senza specifica autorizzazione da parte di questo Ufficio, fermo restando la lingua prescelta dagli OO.CC., la destinazione preventivata, a condizione che la scelta del nuovo Paese europeo sia coerente con gli obiettivi indicati nella proposta progettuale.

1.3.1 Destinatari

L'azione è rivolta agli studenti della Regione Campania frequentanti le classi III, IV e V delle scuole secondarie di secondo grado nel corrente anno scolastico 2013/2014, con priorità per gli allievi degli Istituti Professionali, degli Istituti Tecnici e dei Licei Linguistici.

La selezione dei partecipanti sarà svolta inserendo, tra i criteri deliberati dagli OO.CC., quelli relativi al merito scolastico e all'appartenenza a nuclei familiari con reddito basso.

Gli allievi delle quinte classi potranno realizzare il percorso successivamente all'esame di Stato al fine di promuovere più adeguatamente il loro ingresso nel mercato del lavoro, ovvero il proseguimento degli studi.

Ove ritenuto possibile, le Istituzioni scolastiche potranno inserire tra i destinatari dell'azione anche gli alunni di altri istituti secondari di II grado in rete, statali o paritari, a condizione che sia acquisita agli atti l'autorizzazione dei genitori, che la selezione dei candidati rispetti i criteri fissati dalla scuola organizzatrice e che il Dirigente scolastico e i tutor accompagnatori assumano la responsabilità nei loro confronti.

Il numero di destinatari presi in considerazione nel piano finanziario è pari a **15 allievi**, ma, considerata la tipologia del percorso formativo, è possibile organizzare l'azione anche in presenza di un numero di allievi inferiore **purché non minore di 8**. Questo comporterà, ovviamente, la rideterminazione del costo in proporzione al numero di allievi effettivamente partecipanti. Le voci di costo che devono essere prese in considerazione, nel caso di una riparametrazione dei costi, sono quelle che riguardano i costi individuali (ad esempio il trasporto, la sistemazione logistica, il materiale didattico individuale, ecc.). La determinazione del costo pro capite si ottiene, pertanto, dividendo l'importo previsto per la voce "Soggiorno estero – vitto, viaggio e alloggio" per n. 17 (15 allievi + 2 accompagnatori) come indicato nella sottostante tabella.

L'istituto scolastico, pertanto, imputerà, in fase di rendicontazione delle spese, solo quelle effettivamente sostenute basandole sul piano finanziario riparametrato come sopra indicato.

| | | |
|--|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Durata | Residenza e studio di 3 settimane | Residenza e studio di 4 settimane |
| Costo allievo soggiorno estero (Vitto, viaggio e alloggio) | €2.500 | €3.375 |

1.3.2 Durata

La durata dei percorsi formativi è di **60 o 80 ore (circa 4 ore giornaliere)**, articolate rispettivamente in **3 o 4 settimane**, da svolgersi nel periodo **1 gennaio 2014 - 15 ottobre 2014**.

Il percorso formativo C1 prevede anche una sessione di **15 ore** effettuate da esperti madre lingua in possesso del titolo di studio e delle competenze linguistiche certificate, da selezionare con procedura ad evidenza pubblica, o, in mancanza di esperti madre lingua, dagli stessi docenti di lingua straniera della scuola in possesso sia della laurea specifica che dell'abilitazione all'insegnamento della lingua oggetto della formazione⁵, previa selezione interna con comparazione di curricula. Tale sessione potrà essere utilizzata preferibilmente per una azione di riequilibrio linguistico del gruppo, per la preparazione culturale e geografica della zona sede della formazione e per la somministrazione del test sotto citato. In alternativa, può essere utilizzata al termine dell'attività svolta all'estero, per la preparazione finale all'esame di certificazione linguistica.

1.3.3 Documentazione dei risultati

Ulteriore obiettivo previsto dall'Azione riguarda l'acquisizione di una **certificazione delle competenze linguistiche rilasciata da parte di Enti Certificatori** riconosciuti a livello internazionale mirando a far conseguire almeno il Livello A2 per le classi terze e almeno il Livello B1 per le classi quarte e quinte del *Quadro Comune Europeo di riferimento per le lingue del Consiglio d'Europa*.

Gli esami per il conseguimento della certificazione delle competenze linguistiche da parte di un Ente certificatore accreditato a livello internazionale⁶ potranno anche essere programmati successivamente, al rientro in sede. Si rammenta che, ai fini della certificazione delle competenze linguistiche acquisite, occorre avvalersi di Enti Certificatori idonei a rilasciare certificazioni riconosciute alla luce del Quadro Europeo di Riferimento per le Lingue (QCERL).

Come precisato, l'obiettivo prioritario dell'intervento è quello di migliorare le competenze linguistiche degli allievi. Per documentare questo miglioramento, **oltre alla certificazione che verrà rilasciata dall'ente certificatore, è indispensabile che l'Istituzione scolastica preveda che gli allievi siano sottoposti ad una verifica in ingresso ed una verifica in uscita** sulle competenze linguistiche. I risultati delle verifiche in ingresso saranno utilizzati dalle Istituzioni scolastiche per la composizione dei gruppi anche al fine **di costituire gruppi quanto più possibile omogenei in termini di conoscenza della lingua**. Le prove in ingresso devono essere somministrate agli allievi partecipanti e devono essere valutate dai docenti di lingua della scuola tenendo presenti i contenuti ed i livelli previsti dal *Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue del Consiglio d'Europa*⁷.

⁵ Le scuole sono tenute ad indicare nel sistema informativo se l'esperto, selezionato con procedura ad evidenza pubblica, è madrelingua oppure è un docente della scuola.

⁶ Gli Enti accreditati sono quelli abilitati a rilasciare certificazioni riconosciute a livello internazionale e che si riferiscono ai livelli di competenza indicati nel "Quadro comune europeo di riferimento per le lingue: apprendimento, insegnamento, valutazione" (cfr. Common European Framework for Languages: Learning, Teaching, Assessment). L'accreditamento di ciascun organismo straniero origina da autorizzazioni governative o di enti nazionali preposti dal Governo del Paese alla qualità degli esami.

⁷ Le istituzioni scolastiche possono trovare riferimenti sulla scala dei livelli del QCER da utilizzare per la valutazione delle competenze linguistiche dei corsisti nel modello di portafoglio europeo delle lingue http://www.europass-italia.it/docs/ELPTemplate_it_IT.doc. Sul sito <http://risorsedocentipon.indire.it>, nell'ambito dei materiali prodotti dal Piano di formazione Nazionale "Lingua letteratura e cultura in una dimensione europea: area lingue" è invece possibile reperire esempi di test standardizzati coerenti con il QCER nelle tipologie presentate nelle varie unità didattiche.

Modulo *The European Language Portfolio: encouraging plurilingualism and self-assessment in pupils*

Inglese: Designing tests according to expected performances

- Francese: Construire des épreuves d'évaluation

- Tedesco: Das Testen von produktiven Fertigkeiten

In alternativa, tali verifiche potranno essere effettuata dalla scuola estera prevedendo uno specifico accordo.

In entrambi i casi, **le scuole sono tenute a caricare nel sistema informativo:**

- **il modello utilizzato per le verifiche in ingresso ed in uscita;**
- **i risultati delle prove in ingresso e in uscita.**

In ogni caso gli esiti sia delle prove di verifica che della certificazione rilasciata da uno degli Enti certificatori dovranno essere registrati nel sistema informativo per la “*Gestione degli Interventi*” secondo le indicazioni fornite nella specifica sezione ad essi destinata.

L’esperienza di soggiorno di studio all’estero deve anche contribuire a far crescere le “competenze di cittadinanza degli allievi”, in particolare la loro capacità di comunicare, risolvere problemi, collaborare e partecipare. Inoltre, conoscere le realtà di altri contesti promuoverà l’acquisizione di competenze interculturali, la capacità di apprezzare e valorizzare le differenze e potrà contribuire allo sviluppo di una “cittadinanza europea”.

Per monitorare l’impatto dell’iniziativa su queste competenze trasversali saranno predisposti degli specifici strumenti di indagine che riguarderanno i partecipanti. Essi potranno documentare la propria esperienza in un report finale che l’istituto attuatore inserirà nel sistema di “*Gestione degli Interventi*”.

In fase di attuazione, prima dell’avvio degli interventi, gli Istituti scolastici dovranno inserire nel sistema informativo “*Gestione degli Interventi*” il numero di certificazioni esterne possedute da tutti gli studenti dell’Istituto. La stessa ricognizione sarà richiesta alla fine dell’intervento per valutarne l’impatto.

1.3.4 Attività Culturali

Durante la frequenza dei corsi di lingue all’estero, gli istituti scolastici potranno prevedere, di norma, attività culturali (visite a musei, istituzioni, aziende e altre strutture produttive del territorio, spettacoli teatrali, ecc.) che contribuiscano ad una migliore comprensione della realtà culturale. Visite e partecipazioni a lezioni/gruppi di discussione, ecc., a scuole possibilmente gemellate potranno essere parte integrante del soggiorno all’estero se opportunamente preparate ed inserite nelle Caratteristiche del progetto.

1.3.5 Sistemazione Logistica e Sorveglianza

Per quanto riguarda la sistemazione logistica **è da incoraggiare quella “in famiglia” quale ulteriore strumento di quotidiana pratica linguistica in ambiente familiare.**

Per la Sorveglianza si rinvia alla specifica nota emanata dalla Direzione Generale per gli Ordinamenti e per l’Autonomia Scolastica in data 11/04/2012 prot. 2209 e ss. mm. ii.

1.3.6 Esperti e Tutor/Accompagnatori

I docenti esperti non vanno selezionati tramite avviso ad evidenza pubblica in quanto gli stessi saranno designati dalla scuola estera sede del corso.

Ogni percorso C1 prevede che il gruppo di allievi possa essere accompagnato da due tutor dei quali almeno uno sia in possesso delle competenze linguistiche specifiche del Paese scelto per la

realizzazione del progetto. I docenti accompagnatori potranno svolgere attività di supporto agli esperti quali tutor d'aula e cureranno anche tutti i bisogni derivanti dal loro impegno di accompagnatori.

La pregressa esperienza dimostra che non sempre i docenti di lingua disponibili ad assumere tale incarico siano in numero sufficiente alle necessità. In questo caso le scuole, fatta salva la presenza di almeno un docente in possesso delle conoscenze della lingua oggetto del percorso formativo, potranno fare ricorso ad altri docenti delle altre discipline e nulla osta che lo stesso Dirigente scolastico, all'interno del proprio incarico di direzione e coordinamento, possa dare la propria disponibilità al fine di consentire la realizzazione del progetto.

È prevista - in ore compatibili con la sorveglianza degli allievi - la possibilità che i tutor accompagnatori frequentino anch'essi un corso di lingua e acquisiscano la relativa certificazione. È infatti possibile prevedere per i tutor accompagnatori attività di potenziamento delle loro competenze linguistico-metodologiche e di approfondimento dei contesti educativo-scolastici tramite visite mirate (ad esempio *job shadowing*/osservazione di docenti, partecipazione a lezioni) presso scuole o altre istituzioni preposte alla formazione.

Si precisa che qualora la formazione linguistica dei docenti accompagnatori avvenga in concomitanza con le ore di formazione degli allievi, e, quindi, ne impedisca di fatto il ruolo di tutor, al docente non potrà essere corrisposto l'importo previsto per l'attività di tutor.

1.3.7 Selezione dei Partecipanti

La selezione degli allievi partecipanti dovrà svolgersi nel rispetto dei criteri definiti dagli OO.CC. tra i quali è opportuno che venga inserito quello del merito scolastico. A parità di merito scolastico, potrà essere data priorità agli allievi appartenenti a nuclei familiari con reddito più basso. Criteri e metodologie adottate dall'istituto per selezionare i partecipanti dovranno essere esplicitati nell'area "destinatari" della scheda di descrizione della proposta.

In fase di selezione in presenza di allievi che abbiano già partecipato ad un percorso di formazione all'estero finanziato nell'ambito delle Circolari straordinarie prot. AOODGAI/5683/2011 e prot. AOODGAI/6693/2012 (cfr. *Premessa*), dovrà essere data priorità agli allievi che non ne abbiano già usufruito.

In fase di avvio sarà richiesto agli istituti attuatori di documentare la selezione fatta, ulteriori indicazioni potranno essere inviate con la nota autorizzativa.

1.3.8 Piano Finanziario e Spese Ammissibili

Il piano finanziario, sulla base di quanto previsto per gli esperti nei Piani Integrati, è stato calcolato su un importo orario di 80 €/h. Tuttavia all'interno dell'importo massimo indicato per l'area formativa è possibile individuare tipologie di impegno economico diverse sulla base dell'eventuale pacchetto proposto dalla scuola ospitante tenuto conto dei differenti costi previsti nei diversi Paesi.

Tra le spese ammissibili rientrano, per allievi e docenti tutor/accompagnatori, le spese di viaggio, soggiorno e vitto, trasferimenti vari, materiale didattico, assicurazione e esami finali per il conseguimento della certificazione esterna da parte degli Enti Certificatori riconosciuti a livello internazionale, approfondimento storico-culturale anche attraverso la lettura del territorio (cfr scheda finanziaria – all.1 alla presente circolare). Il costo previsto per la Certificazione esterna comprende anche, se richiesta, quello per la certificazione dei tutor accompagnatori.

Qualora l'importo previsto per il viaggio, vitto e alloggio risultasse non sufficiente, l'Istituzione scolastica potrà utilizzare parte dell'importo dell'area organizzativo - gestionale (area del 24%).

La voce opzionale “Supporto alunni diversamente abili” può essere richiesta all’atto della presentazione della proposta o successivamente alla autorizzazione e a seguito della selezione dei partecipanti. Il costo aggiuntivo pro capite previsto per gli alunni diversamente abili non rientra nel costo massimo indicato ma si aggiunge ad esso. Tale importo è esclusivamente finalizzato a fornire il supporto necessario per favorire la partecipazione agli interventi da parte degli allievi diversamente abili.

Si ricorda che tutte le spese devono essere supportate da idonea documentazione probatoria. Si sottolinea che **qualora il viaggio venga effettuato con l’uso del mezzo aereo, l’istituzione scolastica deve mantenere agli atti la relativa fattura completa delle carte di imbarco.**

1.4. Caratteristiche dell’intervento C 5 - Tirocini e stage (in Italia e nei paesi Europei)

Nel quadro della revisione della strategia europea nel settore dell’istruzione e della formazione la Relazione congiunta 2010⁸ sottolinea, fra gli interventi a cui dare priorità nell’ambito di “Europa 2020”, l’importanza delle azioni rivolte al rafforzamento della collaborazione fra la scuola e il mondo del lavoro, evidenziando come *“i discenti dovrebbero avere maggiori e migliori opportunità di fare esperienze pratiche e capire la vita professionale, civile e culturale. Per questo andrebbe riconosciuto un ruolo maggiore all’apprendimento sul lavoro, ai tirocini e ai programmi di volontariato non solo nell’IFP e nell’educazione degli adulti, ma anche nelle scuole e nell’istruzione superiore”*.

Il ruolo degli interventi finalizzati al raccordo Scuola – Mondo del Lavoro è stato, inoltre, recentemente ribadito dalle conclusioni del Consiglio dell’Unione Europea, che pongono l’accento sulla mobilità per l’apprendimento, sottolineando che fornire il più ampio accesso possibile alla mobilità per tutti, compresi i gruppi svantaggiati, costituisce uno degli obiettivi strategici principali della politica dell’UE nel settore dell’istruzione e della formazione”⁹.

L’azione prevede l’attivazione di percorsi di raccordo scuola – mondo del lavoro (stage e/o tirocini), realizzati secondo due differenti tipologie attuative:

- percorsi di raccordo scuola – lavoro rivolti agli alunni delle classi III e IV del secondo ciclo, (anno scolastico 2013/2014) consistenti in attività di formazione e orientamento per lo sviluppo e il rafforzamento delle competenze chiave;
- percorsi di transizione scuola – lavoro rivolti agli alunni delle classi V del secondo ciclo, (anno scolastico 2013/2014) finalizzati a fornire una esperienza orientativa e formativa per facilitare il proseguimento negli studi e/o l’ingresso nel mondo del lavoro.

L’azione C5 è finalizzata a fornire una esperienza orientativa e formativa per facilitare il proseguimento negli studi e/o l’ingresso nel mondo del lavoro mediante il raccordo fra il sistema dell’istruzione e la realtà produttiva, con l’attuazione di stage aziendali a supporto dei percorsi formativi istituzionali, che favoriscano:

- a) l’acquisizione di attitudini ed atteggiamenti finalizzati all’orientamento dei giovani per l’inserimento nei vari ambiti delle attività professionali;
- b) l’apprendimento di capacità operative, riferite allo svolgimento di specifici ruoli lavorativi;
- c) l’acquisizione e lo sviluppo di sapere tecnico-professionali in contesti produttivi;
- d) l’acquisizione di competenze relazionali, comunicative ed organizzative;

⁸ Relazione congiunta 2010 del Consiglio e della Commissione sull’attuazione del programma di “Istruzione e formazione 2010” (<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2010:117:0001:0007:IT:PDF>).

⁹ Conclusioni del Consiglio su un criterio di riferimento nel settore della mobilità per l’apprendimento (2011/C 372/08) (<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2011:372:0031:0035:IT:PDF>).

- e) la socializzazione nell'ambito della realtà lavorativa;
- f) l'utilizzo efficace di esperienze integrative in azienda all'interno del percorso formativo;
- g) la rimotivazione degli allievi in difficoltà nei confronti dei percorsi formativi, anche con l'apporto e il coinvolgimento del mondo del lavoro;
- h) il raccordo con il contesto territoriale per il sostegno di iniziative di sviluppo locale;
- i) l'esperienza di percorsi innovativi di alternanza scuola – lavoro, a supporto dei percorsi curricolari della scuola secondaria superiore, da effettuarsi anche in altri contesti territoriali e nei paesi Europei;
- j) la preventiva concertazione con le istituzioni territoriali, con le parti sociali e con le strutture del sistema produttivo;
- k) le modalità innovative di attestazione delle competenze acquisite e/o la certificazione e riconoscimento di crediti formativi.

L'integrazione degli interventi nell'ambito del percorso formativo sarà assicurata tramite:

- la certificazione delle competenze acquisite durante lo stage per la valutazione complessiva curricolare (scrutini) dei singoli alunni, prodotta congiuntamente dai tutor didattico e aziendale;
- il riconoscimento dei risultati come credito formativo spendibile direttamente nel sistema scolastico, fornendo un'attestazione analitica delle competenze per l'eventuale inserimento nel sistema della formazione professionale o nel mercato del lavoro.

Al fine di dare maggiore risalto alle iniziative mirate a favorire il raccordo tra il sistema scolastico e la realtà produttiva locale, **gli stage/tirocini si svolgeranno prioritariamente presso aziende ubicate ed operanti all'interno del territorio regionale e, per la quota di mancata adesione da parte del sistema produttivo territoriale, nelle altre regioni italiane e/o all'estero.**

A tale scopo, sul sito istituzionale del POR FSE Campania 2007-2013 sarà disponibile a partire dal 15 novembre 2013 un apposito elenco curato da Unioncamere Campania con le aziende (classificate per settori merceologici coerenti con i diversi indirizzi di studio) disponibili ad accogliere gli studenti campani.

Al fine di contribuire al raccordo con il contesto produttivo locale, gli Istituti scolastici candidati sono tenuti a verificare la disponibilità delle aziende presenti nell'elenco di cui sopra. L'istituzione scolastica, laddove verifici l'assenza di disponibilità da parte delle imprese inserite nel suddetto elenco, potrà individuare altre imprese anche in altre regioni italiane e/o all'estero.

Potranno essere attivati anche dei gemellaggi con altre scuole dei diversi territori al fine di favorire il raccordo con aziende che abbiano consolidate esperienze di attuazione di percorsi formativi in alternanza attraverso collaborazioni con detti istituti scolastici.

Nel sistema informativo "*Gestione degli Interventi*" l'Istituzione scolastica che attiverà tale modalità indicherà la scuola gemellata.

Le Istituzioni scolastiche potranno scegliere la realizzazione dello stage secondo una delle seguenti opzioni:

- o stessa provincia di appartenenza dell'Istituzione scolastica
- o altra provincia in Italia
- o Paese europeo (sia in fase di presentazione della richiesta che in fase di definizione della struttura la scuola dovrà indicare il Paese di destinazione).

1.4.1 Destinatari

L'azione è rivolta agli allievi della Regione Campania frequentanti le classi III, IV e V della scuola secondaria di secondo grado nel corrente anno scolastico (2013/2014) con priorità per gli allievi degli Istituti Professionali e degli Istituti Tecnici.

Affinché l'azione possa effettivamente contribuire a rafforzare le competenze in fieri e le attitudini degli studenti partecipanti, gli Istituti scolastici **devono proporre stage coerenti con il proprio indirizzo di studi.**

Criteri e metodologie adottate dall'istituto per selezionare i partecipanti dovranno, pena inammissibilità, essere esplicitati nell'area "destinatari" della scheda di descrizione della proposta.

In fase di avvio sarà richiesto agli istituti attuatori di documentare la selezione fatta, ulteriori indicazioni potranno essere inviate con la nota autorizzativa.

Ove ritenuto possibile, le Istituzioni scolastiche potranno inserire tra i destinatari dell'azione anche gli alunni di altri istituti secondari di II grado in rete, statali o paritari, a condizione che sia acquisita agli atti l'autorizzazione dei genitori, che la selezione dei candidati rispetti i criteri fissati dalla scuola organizzatrice e che il Dirigente scolastico e i tutor accompagnatori assumano la responsabilità nei loro confronti.

Il piano finanziario è stato calcolato considerando un gruppo medio di **15 allievi** delle classi III – IV – V. Affinché l'azione fornisca la maggiore utilità immediata e prospettica, gli Istituti scolastici sono invitati a favorire il più ampio coinvolgimento degli studenti del V anno. Gli allievi delle quinte classi potranno realizzare il percorso di stage successivamente all'esame di Stato per concludersi entro il 15 ottobre 2014.

Considerata la tipologia del percorso formativo, è possibile organizzare l'azione anche in presenza di allievi inferiore a 15. Questo comporterà, ovviamente, la rideterminazione del costo in proporzione ai numeri di allievi effettivamente partecipanti.

Le voci di costo che devono essere prese in considerazione nel caso di una riparametrazione dei costi sono quelle che riguardano i costi individuali (ad esempio il trasporto, la sistemazione logistica, il materiale didattico individuale ecc.).

La determinazione del costo pro capite si ottiene, pertanto, dividendo l'importo previsto per la voce "Soggiorno estero – vitto, viaggio e alloggio" per n. 17 (15 allievi + due accompagnatori).

L'istituto scolastico, pertanto, imputerà, in fase di rendicontazione delle spese, sole quelle effettivamente sostenute basandole sul piano finanziario riparametrato come sopra indicato e sui massimali previsti dalla seguente tabella:

| Durata | Stage di 3 settimane | Stage di 4 settimane | Stage di 8 settimane |
|--|---|--|--|
| Costo allievo STAGE (Vitto, viaggio, alloggio e trasf.) | €2.500,00 (€397,06 nel caso di stage nella stessa provincia) | €3.375 (€529,41 nel caso di stage nella stessa provincia) | €6.750 (€1.058,82 nel caso di stage nella stessa provincia) |

1.4.2 Durata

Gli stage e i tirocini, della durata da 3 a 8 settimane, potranno essere realizzati in Italia o in un Paese Europeo. Gli istituti scolastici potranno individuare direttamente l'azienda/aziende partner con cui realizzarli, in Italia o all'estero (Paesi Europei).

Si potrà scegliere la durata di tali percorsi formativi nel seguente modo: **120 ore** (3 settimane), **160 ore** (4 settimane) per le classi III, IV e V e fino ad un massimo di **320 ore** (8 settimane) per le sole classi V da svolgersi nel periodo **1 gennaio 2014 - 15 ottobre 2014**.

Gli stage potranno essere preceduti da **attività didattiche preparatorie di 10 ore** realizzate con il coinvolgimento, ove possibile, del tutor aziendale e di quello scolastico. Tali attività potranno essere dedicate alle informazioni circa l'organizzazione dell'azienda, la qualità, la normativa sulla sicurezza, la tutela della salute e dell'ambiente.

I percorsi in azienda, progettati in piena coerenza con gli obiettivi formativi dell'istituto e con particolare attenzione alle vocazioni territoriali in modo da innestare lo sviluppo di competenze connesse con i fabbisogni dei sistemi produttivi e rafforzare le potenzialità endogene di crescita del tessuto imprenditoriale locale potranno essere inseriti nell'ambito delle attività curriculari o previsti come attività extracurriculari e saranno pertanto programmati all'interno del POF e attuati dai consigli di classi in accordo con le famiglie.

1.4.3 Documentazione dei risultati

L'integrazione degli interventi nell'ambito del percorso formativo sarà assicurata tramite:

- l'attestazione delle competenze acquisite durante lo stage per la valutazione complessiva curricolare (scrutini) dei singoli alunni, elaborata congiuntamente dai tutor didattico e aziendale;
- il riconoscimento dei risultati come credito formativo spendibile direttamente nel sistema scolastico, fornendo un'attestazione analitica delle competenze per l'eventuale inserimento nel sistema della formazione professionale o nel mercato del lavoro.

Le Istituzioni scolastiche interessate a presentare proposte relative al C5 dovranno provvedere, in collaborazione con l'azienda ospite, al rilascio per ogni allievo di un attestato che documenti le competenze acquisite durante lo stage.

Per gli istituti scolastici che hanno attivato stage all'estero, tale certificazione sarà rilasciata dal Centro Nazionale EUROPASS ITALIA che cura la validazione del documento EUROPASS-mobilità, secondo la procedura indicata sul sito <http://www.lavoroformazione.it/1/lavoro/europass-mobilita.108>.

Le istituzioni scolastiche che hanno, invece, attivato gli stage in Italia possono utilizzare EUROPASS solo come modello per documentare, in collaborazione con l'azienda ospite, un attestato delle competenze acquisite da ciascun allievo durante lo stage.

L'esperienza di stage dovrà contribuire a superare il *mismatch* fra formazione scolastica e richiesta di competenze e abilità proveniente dal mondo del lavoro. Gli stage potranno, inoltre, promuovere la capacità di progettualità del giovane sul proprio futuro: la motivazione all'impegno allo studio ulteriore oppure la capacità di orientarsi e attivarsi per un inserimento lavorativo adeguato alle proprie competenze e inclinazioni.

Per monitorare il miglioramento delle competenze e il cambiamento degli atteggiamenti degli allievi saranno predisposti degli specifici strumenti di indagine che riguarderanno i partecipanti. Essi potranno documentare la propria esperienza in un report finale che l'istituto attuatore inserirà nel sistema di "*Gestione degli Interventi*".

A conclusione delle attività, questo Ministero potrà richiedere agli Istituti attuatori una rilevazione sulla "*customer satisfaction*" da parte degli attori coinvolti nella realizzazione delle attività (corsisti, tutor aziendali e scolastici, famiglie, ecc.).

Al fine di promuovere l'occupabilità dei propri allievi, si invitano gli Istituti scolastici a supportare, a conclusione dell'intervento, gli studenti delle classi V dell'a.s. 2013/14 che hanno partecipato

all'intervento nell'inserimento del loro CV sul portale "clic lavoro" del Ministero del lavoro e della Politiche Sociali <http://www.cliclavoro.gov.it/>.

1.4.4 Attività Culturali

Durante lo stage, gli istituti scolastici potranno prevedere di norma attività culturali (visite a musei, istituzioni, aziende e altre strutture produttive del territorio, spettacoli teatrali, ecc.) che contribuiscano ad una migliore comprensione della realtà culturale e lavorativa del territorio sede dello stage.

1.4.5 Sistemazione logistica e Sorveglianza

Per quanto riguarda la sistemazione logistica degli allievi se lo stage è realizzato in uno dei Paesi europei è da incoraggiare quella "in famiglia" quale ulteriore strumento di quotidiana pratica linguistica in ambiente familiare.

Per la Sorveglianza si rinvia alla specifica nota emanata dalla Direzione Generale per gli Ordinamenti e per l'Autonomia Scolastica in data 11/04/2012 prot. 2209.

1.4.6 Tutor Aziendali - Tutor scolastici e Accompagnamento

Ogni percorso formativo prevede la presenza del tutor individuato dalla azienda ospitante all'interno del suo organico e di uno/due docenti dell'istituto in qualità di tutor accompagnatori. L'Istituto scolastico dovrà garantire la modalità della registrazione delle presenze con la firma degli allievi sottoscritte anche dal tutor aziendale.

I tutor aziendali a supporto delle attività di orientamento e dei percorsi nelle strutture aziendali possono essere in numero variabile in relazione alla complessità e articolazione del percorso di stage e al numero degli studenti partecipanti, in un rapporto massimo di 2 tutor ogni 8 studenti o di 4 ogni 15 studenti.

Il piano finanziario prevede all'interno dell'area formativa la presenza di un tutor aziendale; qualora il progetto necessiti di un numero di tutor superiore (massimo quattro complessivi) nel rispetto di quanto sopra indicato, il costo va inserito tra le voci opzionali di accompagnamento alla voce "supporto aggiuntivo tutor dell'azienda" in un numero massimo di tre.

Nel caso di stage in uno dei Paesi Europei, almeno uno dei tutor accompagnatori dovrà possedere le competenze linguistiche specifiche del paese scelto per la realizzazione del progetto o, comunque, di una lingua che possa servire da mezzo di comunicazione e delle competenze tecnico scientifiche specifiche. Nel caso in cui i docenti non siano disponibili in numero sufficiente alle necessità, nulla osta che lo stesso Dirigente scolastico, all'interno del proprio incarico di direzione e coordinamento, possa dare la propria disponibilità al fine di consentire la realizzazione del progetto.

Qualora ritenuto necessario il Dirigente scolastico può effettuare, inoltre, durante il periodo di stage una breve visita di controllo sull'andamento delle attività progettuali, visitando e/o incontrando le aziende ospitanti anche al fine di avviare un futuro proficuo raccordo con le aziende interessate.

Nel caso l'Istituto lo ritenga opportuno, per gli interventi realizzati fuori dal territorio provinciale ed esclusivamente per lo stage riservato agli allievi delle classi V, i tutor accompagnatori potranno essere presenti solo nei primi e negli ultimi giorni dello stage, dovranno però, comunque, garantire un puntuale monitoraggio a distanza delle attività dei corsisti.

Per lo stage degli alunni di III e IV, considerato che gli stessi sono ancora minorenni, dovrà essere assicurata la presenza dei tutor per tutto il periodo.

1.4.7 Selezione dei Partecipanti

La selezione degli allievi partecipanti dovrà svolgersi nel rispetto dei criteri definiti dagli OO.CC tra i quali è opportuno che venga inserito quello del merito scolastico. A parità di merito scolastico, dovrà esser data priorità agli allievi appartenenti a nuclei familiari con reddito più basso. Criteri e metodologie adottate dall'istituto per selezionare i partecipanti dovranno, pena inammissibilità, essere esplicitati nell'area "destinatari" della scheda di descrizione della proposta.

In fase di selezione in presenza di allievi che abbiano già partecipato ad un tirocinio/stage finanziato nell'ambito delle Circolari straordinarie prot. AOODGAI/5683/2011 e prot. AOODGAI/6693/2012 (cfr. *Premessa*), dovrà essere data priorità agli allievi che non ne abbiano già usufruito.

In fase di avvio sarà richiesto agli istituti attuatori di documentare la selezione fatta. Ulteriori indicazioni potranno essere inviate con la nota autorizzativa.

1.4.8 Piano Finanziario e Spese ammissibili

Le spese ammissibili, per allievi e accompagnatori, come per i percorsi C1, riguardano le spese di viaggio, soggiorno e vitto, trasferimenti vari, materiale didattico, assicurazione, approfondimento storico-culturale anche attraverso la lettura del territorio sede dell'azienda. Rientrano, inoltre, nel costo dell'intervento il riconoscimento delle spese di tutoraggio interno dell'impresa ospitante e del/dei tutor scolastici. Qualora l'importo previsto per il viaggio, vitto e alloggio risultasse non sufficiente, l'Istituzione scolastica potrà utilizzare parte dell'importo relativo dell'area organizzativo gestionale (area del 24%).

La voce opzionale "*Supporto alunni diversamente abili*" può essere richiesta all'atto della presentazione della proposta o successivamente alla autorizzazione ed a seguito selezione dei partecipanti. Il costo aggiuntivo pro capite previsto per gli alunni diversamente abili non rientra nel costo massimo indicato ma si aggiunge ad esso.

Si ricorda che tutte le spese devono essere supportate da idonea documentazione probatoria. Si sottolinea che qualora il viaggio venga effettuato a mezzo aereo, l'istituzione scolastica deve mantenere agli atti la relativa fattura completa delle carte di imbarco.

1.5 Indicazioni in merito alle modalità di attuazione per le azioni C1 e C5

La realizzazione delle azioni previste dalla presente circolare non prevede la costituzione del Gruppo Operativo del Piano (previsto solo per il Piano Integrato di Istituto annuale). Sono state, tuttavia, individuate delle figure per il supporto alla loro piena realizzazione.

Le risorse umane necessarie alla realizzazione dei progetti sono:

- il Dirigente Scolastico (Direzione e coordinamento generale);
- il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi;
- due tutor che seguono gli allievi durante l'intero percorso formativo in loco (C1);
- due tutor che seguono gli allievi – anche solo per brevi periodi – all'inizio, in itinere ed, eventualmente alla fine per gli allievi di V e per tutto il periodo per gli allievi delle classi III e IV (C5);
- risorse umane (docente o personale ATA) coinvolte in compiti di coordinamento logistico e organizzativo ed in possesso di una approfondita conoscenza del sistema informativo "*Gestione degli Interventi*" che supportino, rimanendo in sede, i due tutor accompagnatori per la registrazione della parte strutturale, delle presenze, del monitoraggio ecc.

Il personale coinvolto nel/nei progetto/i va selezionato, sempre sulla base dei criteri definiti dagli OO.CC., all'interno del personale della scuola. Si sottolinea, ancora una volta, che per i percorsi all'estero, uno dei due tutor deve essere necessariamente in possesso della conoscenza della lingua del Paese di riferimento.

Il compenso per i tutor che operano in co-presenza in aula con l'esperto è di €30,00 ora.

Per l'altro personale scolastico coinvolto in queste attività in orario extra scolastico, ove non diversamente indicato nei piani finanziari, il costo orario da calcolare è quello previsto nelle Tabelle 5 e 6 allegate al CCNL di categoria. Il costo orario previsto per il Dirigente Scolastico è, invece, quello della Direzione e Coordinamento (Cfr "*Disposizioni e Istruzioni Ed. 2009*" pari quindi ad € 80 ora onnicomprensivi).

Per tutti viene, comunque, fissato il tetto massimo mantenendo invariate le percentuali previste per i Piani integrati (D.S. 5% - DSGA e altro personale (docente/amministrativo/tecnico) coinvolto 4%).

Per quanto riguarda le eventuali riunioni necessarie per il coordinamento organizzativo o altro, le stesse possono essere registrate nella sezione "*Riunioni di coordinamento*", all'interno della "*Gestione degli Interventi*" finalizzata alla verbalizzazione delle riunioni.

Come già chiarito con le Circolari straordinarie prot. AOODGAI/5683/2011 e prot. AOODGAI/6693/2012 (cfr. *Premessa*) e con note successivamente emanate, le attività da realizzare assumono un carattere straordinario ed eccezionale e richiedono apposite disposizioni che qui si ricordano e che sono da considerarsi integrative delle "*Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2007/2013*".

Per entrambi i percorsi, si invita a garantire l'adeguato coinvolgimento dei genitori degli allievi partecipanti, nonché l'acquisizione delle previste autorizzazioni.

Azione C1 " *Interventi formativi per lo sviluppo delle competenze chiave – comunicazione nelle lingue straniere* "

Si precisa che le Istituzioni Scolastiche, nella realizzazione di tale azione, devono garantire il numero di ore di formazione previste dall'avviso in oggetto (60 + 15 oppure 80 + 15 ore di formazione) nonché l'efficace organizzazione dei servizi di viaggio e di alloggio per gli studenti e l'individuazione di un istituto linguistico idoneo ad erogare all'estero l'attività formativa. La formazione deve essere finalizzata al rilascio della certificazione delle competenze linguistiche secondo il Quadro Comune Europeo di Riferimento per l'apprendimento delle Lingue.

Le Istituzioni Scolastiche devono assicurare, inoltre, anche per questi interventi, l'utilizzazione del Sistema Informativo previsto per la gestione degli interventi finanziati dai PON Istruzione, alimentando tutte le informazioni in esso previste.

Ciò premesso, la specifica configurazione dell'azione C1 si prefigura come un complesso di azioni/prestazioni/servizi organizzati in modo specialistico tali da richiedere il coinvolgimento di strutture esterne, dotate di adeguati mezzi e competenze, rispetto alle Istituzioni Scolastiche beneficiarie. Pertanto, diversamente da quanto avviene per le altre iniziative del Programma, per la realizzazione degli interventi in questione le Istituzioni Scolastiche possono ricorrere all'acquisizione di servizi esterni per garantire la proficua realizzazione degli stessi applicando la normativa vigente in materia.

Azione C5 " *Tirocini e Stage (in Italia e nei Paesi Europei)* "

Nell'ambito degli interventi previsti dall'azione C5, l'azienda ospitante non offre alcun servizio remunerato con corrispettivo specifico da parte dell'istituzione scolastica. Essa si limita, senza alcun

compenso, a far partecipare i corsisti alle attività produttive e a mettere a loro disposizione uno o più tutor, retribuiti dall'istituzione scolastica per la specifica attività formativa con il compenso di 30 euro/ora per ogni ora di tutoraggio realizzata.

Pertanto, l'individuazione dell'azienda ospitante non richiede l'attivazione di una procedura di selezione con evidenza pubblica e può essere effettuata, individuando nell'elenco reso disponibile da Unioncamere Campania, attraverso indagini di mercato o con contatti diretti, aziende operanti in contesti produttivi coerenti con le finalità didattiche e formative precisate nel progetto.

Per l'individuare l'azienda sarà anche possibile rivolgersi a "Italia Lavoro" (dbova@italialavoro.it) o attivare gemellaggi con istituti scolastici di altri territori che abbiano una consolidata esperienza di alternanza e simulazione di impresa.

Come specificato nelle citate *Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2007/2013*, il contratto di prestazione occasionale con il tutor aziendale potrà essere stipulato dall'Istituto Scolastico o in casi specifici, quando l'azienda ha difficoltà a far stipulare contratti con altri soggetti ai propri dipendenti, dall'azienda stessa che rimetterà poi alla scuola apposita fattura con l'indicazione del nominativo del/dei tutor e le ore di attività svolte per la relativa liquidazione.

Sempre con riguardo all'individuazione delle aziende per le attività di stage si fa presente che è ammessa la stipula della convenzione di stage con le associazioni di categoria nel caso gli alunni svolgano attività di stage presso più aziende dello stesso settore, ai sensi dell'art. 4 comma 4 del D.M. 142/98. In questo caso, tuttavia, non è possibile riconoscere all'associazione di categoria, firmataria del convenzione di stage, alcun compenso, configurandosi l'attività espletata come servizio istituzionale agli associati.

Si segnala che, ai fini della individuazione della normativa applicabile, le attività di stage/tirocinio previste dall'Azione C5, in quanto inserite nell'ambito di un percorso formale di istruzione o formazione, devono considerarsi "tirocini curricolari".

Si fa presente, inoltre, che è possibile distribuire gli alunni presso più aziende ospitanti stipulando con ciascuna di queste un convenzione di stage. Al riguardo si fa presente che, fermo restando il massimale di costo per il tutor della scuola e per il tutor aziendale, la loro retribuzione sarà determinata in proporzione alle ore di formazione svolte. In tutti i casi, infatti, le ore retribuibili ai tutor (aziendali e scolastici) sono solo quelle che risulteranno dai registri firma allievi. Nessuna altra ora può essere ammissibile alla spesa se non così documentata.

Si specifica che non è ammissibile alcun servizio di intermediazione da parte delle aziende ospitanti.

Ciò posto, si evidenzia come - anche in relazione agli interventi dell'azione C5 - l'acquisizione dei servizi di viaggio, vitto e alloggio deve avvenire mediante espletamento di procedure di gara coerenti con la disciplina del Codice degli Appalti.

Nelle particolari ipotesi di stage/tirocini nel settore turistico - alberghiero o nautico su navi, il vitto e l'alloggio sulla nave ospitante devono ritenersi funzionali allo svolgimento dello stage/tirocinio e, pertanto, le relative prestazioni non possono che essere richieste alla compagnia di navigazione medesima, la quale è l'unico soggetto a poterle garantire. In tali casi, dunque, una volta individuata la nave ospitante, si potranno affidare alla stessa i servizi di vitto e alloggio, tenendo presente che all'interno degli importi previsti potrà essere rendicontato solo il costo relativo agli effettivi partecipanti.

1.5.1 Procedure per l'acquisizione dei servizi

Per la realizzazione dei progetti relativi alle azioni C1 e C5, è consentito l'affidamento a terzi dei servizi che occorre acquisire, con relativa ammissibilità del costo dei servizi e delle eventuali spese di

organizzazione di tali servizi; fermo restando che le spese di coordinamento, progettazione e tutoraggio restano non esternalizzabili e, quindi, in capo all'Istituzione Scolastica.

Sarà cura delle Istituzioni Scolastiche individuare gli operatori in grado di fornire il servizio o servizi richiesti, garantendo la migliore coerenza con le caratteristiche tecnico/qualitative indicate nel progetto, seguendo le procedure individuate dalla normativa di settore per l'acquisizione dei servizi necessari per l'attuazione dei progetti.

Ai fini della scelta degli operatori economici da invitare alle procedure di gara funzionali alla realizzazione dei progetti, gli Istituti Scolastici potranno utilizzare l'elenco fornitori già in possesso dell'Istituto ovvero procedere mediante indagine di mercato. Con riferimento all'azione C1, sarà possibile far ricorso anche agli istituti di cultura italiana nei paesi Europei prescelti o alle ambasciate dei rispettivi paesi in Italia.

Le Istituzioni Scolastiche beneficiarie sono tenute a verificare il possesso dell'abilitazione allo svolgimento dei servizi affidati tramite idonee certificazioni prima di procedere all'affidamento del servizio, inoltre potranno provvedere al pagamento dei servizi resi dall'affidatario con le procedure sopra descritte a seguito di presentazione di regolare fattura, con l'indicazione del costo dei servizi prestati.

Per quanto riguarda il regime fiscale si applicano le norme vigenti per le operazioni svolte in Italia e/o in ambito comunitario.

Si precisa, infine, che ciascuna istituzione scolastica può decidere autonomamente circa la necessità di aumentare il numero dei tutor e la loro organizzazione per la vigilanza degli studenti, entro i limiti dell'importo finanziario autorizzato. Per garantire una maggiore flessibilità nella programmazione dell'intervento, è inoltre possibile, nei limiti degli importi previsti per l'area formativa e quella organizzativa/gestionale, una differente ripartizione ad esclusivo favore dell'area formativa.

Si ricorda che, al fine di non incorrere in spese non ammissibili, il contratto da stipulare con i fornitori di servizi deve prevedere chiaramente che le spese da liquidare sono solo quelle per le quali si è avuto il servizio e specificare i termini per defezioni di partecipanti prima della partenza. Il corrispettivo individuato nel contratto non può comunque essere superiore all'importo aggiudicato.

Ciò posto - fermo restando che è assolutamente necessario fare sempre riferimento alla normativa di riferimento, la quale è in costante evoluzione - qui di seguito si forniscono alcune sintetiche indicazioni sulle procedure di gara da porre in essere ai fini dell'acquisizione degli specifici servizi funzionali per la realizzazione dei progetti oggetto di finanziamento, al fine di dotare le scuole di uno strumento di orientamento e lettura della normativa medesima.

Al riguardo, peraltro, anche a fronte delle difficoltà ed incoerenze rispetto alla normativa di settore rilevate nella gestione delle procedure di gara con riferimento ai progetti C1 "Comunicazione nelle lingue straniere" e C5 "Tirocini/stage (in Italia e nei paesi Europei)", finanziati a valere sulle soprarichiamate Circolari straordinarie prot. AOODGAI/5683/2011 e prot. AOODGAI/6693/2012 (cfr. Premessa), **preliminarmente, corre l'obbligo di sottolineare che eventuali errori nell'espletamento delle procedure di gara potrebbero, a seguito di controlli di I livello a cura dell'Organismo Intermedio e di II livello da parte delle Autorità di Audit della Regione Campania, determinare l'inammissibilità della relativa spesa e dunque la richiesta di restituzione totale o parziale dei fondi spesi.**

Come noto, questa Autorità di Gestione **ha già fornito istruzioni in merito alle diverse tipologie di procedure di gara di cui le stazioni appaltanti possono scegliere di avvalersi**, qualora ne ricorrano i presupposti; istruzioni alle quali si rinvia. In questa sede, tuttavia, è opportuno richiamare l'attenzione sulla circostanza che nell'ambito dei progetti C1 e C5 - in considerazione della natura dei servizi da acquisire - viene in rilievo **la disciplina prevista per i servizi di cui all'Allegato II B del Codice degli Appalti (c.d. servizi esclusi).**

In particolare, nell'ipotesi di acquisizione:

- di servizi di agenzie di viaggi per il rilascio di titoli di viaggio (compresi titoli di viaggio aereo e terrestre), individuazione dell'Istituto/scuola di lingua per la formazione e della sistemazione logistica, di pianificazione ed organizzazione del viaggio e assistenza accessoria, ovvero
- in via diretta (i.e. senza intermediazione di agenzie), da parte delle Istituzioni Scolastiche, di servizi alberghieri, servizi di ristorazione, servizi di formazione¹⁰, servizi di trasporto diverso da quello aereo e terrestre (i.e. mediante autobus),

le scuole sono tenute ad applicare la disciplina trattenuta dagli artt. 20, comma 1, e 27 del Codice degli Appalti con riferimento ai servizi di cui all'Allegato II B del Codice degli Appalti (c.d. "servizi esclusi") e compendiate qui di seguito (cfr. sub a)).

Diversamente, qualora le scuole decidano di procedere all'acquisizione in via diretta (cioè senza intermediazione di agenzie) di servizi di trasporto aereo e terrestre, le stesse dovranno provvedere all'affidamento in coerenza con la disciplina del Codice degli Appalti, atteso che i servizi di trasporto aereo e terrestre (i.e. mediante autobus) devono ricondursi nell'alveo dei servizi di cui all'Allegato II A al Codice degli Appalti, i quali, ai sensi dell'art. 20, comma 2, rientrano integralmente nell'ambito di applicazione del Codice degli Appalti medesimo (cfr. sub b)).

a) Acquisizione di servizi esclusi

Con riferimento alla disciplina prevista per i c.d. servizi esclusi si evidenzia quanto segue.

L'affidamento di tali servizi deve in ogni caso avvenire nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, rotazione e proporzionalità (ai sensi dell'art. 27, comma 1, prima parte, del Codice degli Appalti). Il Codice poi richiama alcune regole operative che comunque devono essere rispettate ai fini delle acquisizioni in parola; nello specifico:

- l'affidamento deve essere preceduto da invito ad almeno cinque concorrenti, se compatibile con l'oggetto del contratto (art. 27, comma 1, seconda parte, del Codice degli Appalti);
- l'affidamento è assoggettato alle norme del Codice degli Appalti relative alle specifiche tecniche. Le specifiche tecniche, a mente dell'art. 68 del Codice degli Appalti, devono essere obbligatoriamente indicate nei documenti di gara e consistono nei requisiti tecnici afferenti in particolare i livelli di qualità, di sicurezza etc. che nel loro insieme caratterizzano il servizio richiesto e che consentono alle istituzioni scolastiche di verificarne la rispondenza all'uso al quale il servizio è destinato (art. 20, comma 1, del Codice degli Appalti);
- l'affidamento dei servizi esclusi che superino la soglia di rilevanza comunitaria (che ai sensi dell'art. 28 del Codice degli Appalti è pari a 200.000 euro) è assoggettato alle norme sugli avvisi di avvenuta aggiudicazione degli appalti di cui all'art. 65 del Codice degli Appalti (art. 20, comma 1, del Codice degli Appalti)¹¹; tale obbligo non sussiste per gli appalti di importo inferiore a 200.000 euro;
- occorre in ogni caso agire in conformità ai principi di cui all'art. 2, commi 2, 3 e 4 del Codice medesimo e dunque l'affidamento deve essere effettuato nel rispetto delle disposizioni sul

¹⁰ Si fa riferimento, in particolare, alle scuole di lingua presso cui realizzare il corso (C1).

¹¹ In particolare, in ipotesi di affidamento di servizi esclusi sopra soglia (200.000 euro), ai sensi dell'art. 65 e dell'art. 66, al quale il 65 rinvia) è necessario procedere alla pubblicazione su: G.U.U.E. per via elettronica; G.U.R.I. serie speciale relativa ai contratti pubblici; Profilo del Committente della stazione appaltante; sito informatico presso l'Osservatorio (sito della Regione); per estratto, almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale e almeno due a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti.

procedimento amministrativo di cui alla legge 7 agosto 1990 n. 241 e delle norme del codice civile.

Si ricorda inoltre che la Commissione Europea, con la comunicazione interpretativa relativa al diritto comunitario applicabile alle aggiudicazioni di appalti non o solo parzialmente disciplinate dalle direttive “appalti pubblici” (2006/C 179/02), ha fornito chiare indicazioni in merito ai presidi da adottare per garantire il rispetto dei principi comunitari nella gestione di procedure di affidamento di servizi esclusi “sopra soglia” (sopra i 200.000 euro).

Ciò premesso, alla luce di quanto sopra, la selezione dei soggetti che erogano servizi di agenzie di viaggio come pure la selezione senza l'intermediazione delle agenzie di servizi di formazione¹², servizi di vitto ed alloggio e di trasporto - ove si tratti di trasporto diverso da quello aereo o terrestre (mediante autobus) - deve avvenire espletando procedure di acquisizione coerenti con la disciplina prevista per i servizi esclusi nell'ambito del Codice degli Appalti sopra compendiate. Conseguentemente:

- occorrerà che l'Istituto scolastico proceda ad invitare il maggior numero (minimo 5) di operatori qualificati a presentare offerta, sempre che ciò sia compatibile con l'oggetto dell'appalto; tale ultima situazione si verifica nelle ipotesi in cui, in virtù del servizio richiesto, sia oggettivamente impossibile reperire un tale numero di possibili affidatari;
- i soggetti da invitare dovranno essere selezionati nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento e dunque sulla base di criteri obiettivi; non è mai possibile che l'individuazione dei soggetti da invitare avvenga su base fiduciaria;
- in virtù del principio di trasparenza, l'invito dovrà contenere il dettaglio della procedura (Disciplinare), le caratteristiche tecniche dei servizi richiesti (Capitolato) e la base d'asta; occorrerà altresì dichiarare l'applicabilità limitata del Codice degli Appalti, facendo esplicito riferimento nei documenti di gara all'art. 20 e 27 del Codice degli Appalti;
- ai fini del rispetto del divieto di discriminazione e dei principi di parità di trattamento e di imparzialità, occorrerà che le “regole” riportate negli atti di gara siano strutturate in modo tale da impedire un irragionevole favore per determinate categorie di soggetti e da fornire chiari criteri di valutazione e i relativi punteggi ad essi attribuiti.

Resta fermo che è comunque in facoltà delle Istituzioni Scolastiche procedere utilizzando le procedure già formalizzate nel Codice degli Appalti e, in particolare, procedure idonee a garantire il rispetto dei principi sopra enucleati. La procedura più adeguata - considerata la necessità di invitare almeno 5 soggetti e con particolare riferimento alle ipotesi di importi a base d'asta di esiguo valore - appare la procedura di cottimo fiduciario disciplinata dall'art. 125 del Codice degli Appalti, con riferimento alla quale si è provveduto a fornire modelli (cfr. Circolare AOODGAI/10565 del 4/07/2012).

Tuttavia, in considerazione dei vantaggi che discendono dalla disciplina “attenuata” prevista per i servizi esclusi, si raccomanda alle scuole di richiamare nei documenti di gara unicamente gli articoli relativi ai servizi esclusi (art. 20, comma 1, e 27 del Codice degli Appalti) e, qualora si scelga di utilizzare i modelli messi a disposizione dal MIUR sopra richiamati, di espungere ogni riferimento all'art. 125 del Codice degli Appalti. Si richiama l'attenzione altresì sulla necessità di identificare i servizi esclusi avvalendosi della nomenclatura del vocabolario comune per gli appalti pubblici (CPV), adottato con regolamento CE n. 213/2008.

Resta fermo che rientra nella discrezionalità della stazione appaltante ricorrere alle procedure di gara disciplinate dal Codice degli Appalti (cottimo fiduciario, procedura aperta o ristretta), sulla base di una valutazione di opportunità. E' importante, al riguardo sottolineare, che nel caso si scelga di avvalersi di

¹² Si fa riferimento, in particolare, alle scuole di lingua presso cui realizzare il corso (C1).

procedure “codificate”, la stazione appaltante rimane vincolata alla procedura prescelta nel bando e a tutti gli adempimenti ad essa connessi previsti dalla normativa di riferimento.

Così, per esemplificare, qualora, le scuole decidano di richiamare la specifica disciplina del cottimo fiduciario nei documenti di gara, le stesse dovranno rigorosamente attenersi alla prescrizioni di cui all'art. 125 del Codice degli Appalti

b) Procedure per l'acquisizione di servizi di trasporto aereo o terrestre (i.e. autobus) senza intermediazione di agenzie

Nella ipotesi in cui le scuole decidano di procedere all'acquisizione di servizi di trasporto aereo o terrestre (i.e. autobus) senza l'intermediazione di agenzie:

- per importi pari o superiori a 40.000 Euro e fino a 130.000 Euro, ci si può avvalere della procedura di cottimo fiduciario di cui all'art. 125 del Codice degli Appalti, e cioè consultare, mediante invito almeno 5 operatori individuati nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento (e dunque sulla base di criteri obiettivi);
- quando i relativi importi risultino inferiori a 40.000 Euro, occorrerà procedere ai sensi del combinato disposto dell'art. 125, comma 11 ultima parte, del Codice degli Appalti e dell'art. 34 del D.I. 44/2001, ossia previa acquisizione di almeno tre preventivi da parte delle compagnie fornitrici di detti servizi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento (e dunque sulla base di criteri obiettivi);
- sotto i 2.000 euro o sotto la maggiore soglia fissata dal Consiglio di Istituto, si può procedere all'affidamento diretto ai sensi dell'art. 125, comma 11, del Codice e dell'art. 34 del DI 44/2001; anche in tal caso andranno rispettati i principi comunitari ai fini della individuazione dell'affidatario.

c) Precisazioni di carattere generale

Da ultimo ed in via generale, si raccomanda:

- (i) di provvedere agli adempimenti di cui alla circolare prot. AOODGAI/10566 del 04/07/2012 “Istruzioni ai sensi dell'art. 48 del D.P.R. 603/73 - Segnalazione ad Equitalia - Intervento sostitutivo delle Istituzioni scolastiche in qualità di stazioni appaltanti, in caso di inadempienza dei contraenti rispetto all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento o rispetto agli obblighi contributivi, accertata in fase di liquidazione di SAL o di fatture”; nello specifico, si raccomanda di porre particolare attenzione nel verificare che gli operatori economici selezionati siano in regola sotto il profilo del DURC;
- (ii) di trasmettere le lettere di invito secondo modalità idonee a garantire l'effettività della comunicazione (a mezzo posta raccomandata con ricevuta di ritorno, via fax o posta certificata). Si raccomanda di conservare agli atti i documenti attestanti la trasmissione e l'avvenuta ricezione delle lettere di invito ai fini dei successivi controlli;
- (iii) di inserire nel contratto stipulato con le agenzie/fornitori le clausole sulla tracciabilità dei flussi finanziari, in coerenza con all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s. m. e i. e con in coerenza con gli indirizzi di vigilanza espressi dall'AVCP nella determinazione n. 4 del 7 luglio 2011;
- (iv) di stipulare contratti di importo non superiore a quello posto a base di gara;

- (v) di attenersi agli adempimenti prescritti dalla normativa in materia di acquisti mediante convenzioni Consip di cui al D.L. 95/2012 ed alla legge 228/2012 e tratteggiati da questa Autorità di Gestione nella nota prot. AOODGAI/2674 del 5 marzo 2013 e nella nota prot. AOODGAI del 20 marzo 2013.

1.6 Certificazioni e Rendicontazione

Accertata la disponibilità finanziaria da parte della Regione Campania, il progetto potrà essere approvato e l'Istituzione Scolastica otterrà un'anticipazione che verrà determinata sulla base dell'importo messo a disposizione dalla Regione. Il saldo sarà rimborsato a conclusione dell'intervento, alla presentazione delle CERT e a seguito di esito positivo dei controlli di I livello. Si sottolinea che, per garantire il tempestivo rimborso da parte della Comunità Europea, **la certificazione dell'importo anticipato dovrà essere effettuata entro 15 giorni dopo la conclusione del percorso formativo. Si ricorda che come previsto dall'art. 13 del Regolamento (CE) 1828/2006 non è ammissibile un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali o comunitari o attraverso altri periodi di programmazione.**

Le percentuali previste a carico della quota comunitaria e di quella nazionale saranno indicate nella specifica nota di autorizzazione.

Si ribadisce, infine, che la normativa nazionale e comunitaria attribuisce all'Autorità di Gestione/Organismo Intermedio la responsabilità della sana gestione del Programma. Ciò impone che - in qualsiasi momento si riscontrino condizioni di non ammissibilità o di irregolarità - l'Autorità di Gestione/Organismo Intermedio non conceda o revochi l'autorizzazione, indipendentemente dai risultati delle verifiche dei requisiti di ammissibilità e dallo stato di attuazione dell'intervento. È necessario, pertanto, che qualsiasi irregolarità riscontrata sia segnalata da parte dell'Ufficio Scolastico Regionale - 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".

2. Le modalità di partecipazione

Le Istituzioni scolastiche che intendono partecipare alla programmazione si impegnano a predisporre gli interventi, a verificarne la fattibilità, controllarne l'efficacia, correggerne l'impianto nel costruttivo dialogo con la comunità di riferimento e con le istituzioni preposte alla gestione, al sostegno e alla valutazione del sistema scolastico.

Per la definizione del suddetto intervento, sia in fase di progettazione che di realizzazione, è indispensabile il coinvolgimento dell'intera comunità scolastica (docenti e non docenti, genitori ed alunni), nei rispettivi compiti, al fine di dividerne finalità, obiettivi e risultati. In particolare, si ricorda il rispetto di quanto contenuto negli artt. 33 e 40 del D.I. 44/2001 e nella normativa vigente in materia di appalti pubblici (D. Lgs 163/2006 e ss.mm.ii.) per quanto riguarda "le procedure e i criteri di scelta del contraente, al fine di garantire la qualità della prestazione, nonché il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto".

2.1 Procedura

La procedura prevista per il finanziamento di tali interventi è quella definita "a sportello", cioè, a seguito dell'esito positivo della sussistenza dei criteri di ammissibilità sotto indicati, saranno finanziati i progetti seguendo l'**ordine di graduatoria** fino ad esaurimento delle risorse finanziarie disponibili. La graduatoria sarà formata secondo i seguenti criteri di priorità:

- per gli interventi C1 "Comunicazione nelle lingue straniere":
 - appartenenza degli allievi ad Istituti Professionali, Istituti tecnici o Licei Linguistici;
 - ordine temporale di presentazione;
- per gli interventi C5 "Tirocini/stage (in Italia e nei paesi Europei)":
 - appartenenza degli allievi ad Istituti Professionali o Istituti tecnici;
 - ubicazione in Regione Campania delle aziende sede di stage/tirocini;
 - ordine temporale di presentazione.

Pertanto, si invitano le Istituzioni Scolastiche della Regione Campania a presentare le proprie candidature nei termini di seguito indicati, raccomandando di formulare proposte che siano effettivamente realizzabili **nei termini previsti dalla presente Circolare in quanto non sarà possibile accordare alcuna proroga**.

Per la partecipazione al presente avviso, il Dirigente Scolastico e il DSGA accedono al sistema di "Gestione degli interventi" utilizzando la password con cui accedono a tutti i servizi informatici del Ministero dell'Istruzione e, quindi, entrano nella sezione "Bandi e compilazione interventi dei piani". Seguendo le istruzioni sull'uso della piattaforma sarà possibile abilitare al nuovo intervento gli operatori interessati. Per ogni singolo bando è necessario attribuire ex novo ruoli e privilegi di accesso per la programmazione della scuola.

Il sistema informativo che accompagna tutte le fasi della nuova programmazione "Programmazione 2007/2013", è stato sviluppato nell'ambito della collaborazione tra l'Autorità di Gestione dei PON, il gestore dei sistemi informativi del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca e l'Istituto Nazionale di Documentazione, Innovazione e Ricerca Educativa.

L'istituzione scolastica illustrerà brevemente, nella sezione "Caratteristiche del Progetto", gli obiettivi formativi, i risultati attesi dalla realizzazione degli interventi presentati per la data azione, nonché

specifiche informazioni collegate al particolare progetto seguendo gli indicatori inseriti dal sistema nella citata sezione. Costituirà motivo di esclusione del progetto l'assenza di chiare indicazioni su:

- obiettivi dell'intervento, caratteristiche dei destinatari e risultati attesi;
- indicazione delle condizioni di attuazione.

A conclusione dell'inserimento, ogni Istituzione Scolastica dovrà stampare una copia della proposta (schede di **Caratteristiche dei progetti** e piani di spesa come elaborato nel sistema di "*Gestione degli Interventi*") e **inviarla per posta, firmata dal Dirigente Scolastico, solo ed esclusivamente all'Ufficio Scolastico Regionale**. Non essendo ancora entrata a regime la funzione della firma digitale è necessario mantenere questa parte del procedimento.

A conclusione del procedimento di verifica della sussistenza dei requisiti di ammissibilità, il MIUR, sulla base dell'ordine temporale di presentazione e secondo le priorità stabilite, procederà alla relativa autorizzazioni degli interventi, in funzione delle disponibilità finanziarie accreditate dalla Regione Campania.

Non saranno, in ogni caso, autorizzate le Istituzioni scolastiche beneficiarie di progetti C1 "Comunicazione nelle lingue straniere" e C5 "Tirocini/stage (in Italia e nei paesi Europei)", finanziati a valere sulle Circolari straordinarie prot. AOODGAI/5683/2011 e prot. AOODGAI/6693/2012 (cfr. *Premessa*), che, **alla data del 30 novembre 2013, non avranno certificato e rendicontato l'intero importo loro erogato per l'attuazione dei suddetti interventi**.

Di seguito si forniscono le indicazioni, le condizioni, le fasi ed i tempi per la presentazione delle proposte.

2.2 Massimali di impegno per gli interventi azione C1 - Comunicazione nelle lingue straniere e C5 - Tirocini/stage (in Italia e nei paesi Europei)

Il massimale previsto per la presentazione delle proposte varia in relazione alla tipologia ed alla durata del percorso formativo come sotto indicato:

| DURATA PERCORSO FORMATIVO C1 per modulo | MASSIMALE PREVISTO Per modulo |
|--|--|
| 60 ore di percorso formativo articolato in 3 settimane in uno dei Paesi Europei 15 ore di formazione linguistica propedeutica – armonizzazione livello di partenza | 62.642,86 |
| 80 ore di percorso formativo articolato in 4 settimane in uno dei Paesi Europei 15 ore di formazione linguistica propedeutica – armonizzazione livello di partenza | 82.517,86 |

| DURATA PERCORSO FORMATIVO C5 per modulo | MASSIMALE PREVISTO per modulo con soggiorno o in un Paese europeo o comunque di tipo residenziale |
|--|--|
| 120 ore di percorso formativo articolato in 3 settimane 10 ore di formazione propedeutica alla conoscenza della tipologia di azienda | 73.121,43 |
| 160 ore di percorso formativo articolato in 4 settimane | 98.025,00 |

| | |
|---|------------|
| 10 ore di formazione propedeutica alla conoscenza della tipologia di azienda | |
| 320 ore di percorso formativo articolato in 8 settimane 10 ore di formazione propedeutica alla conoscenza della tipologia di azienda | 195.514,29 |

Nel caso in cui l'azione C5 si realizzi presso aziende della provincia sede dell'istituto scolastico i massimali di spesa previsti saranno inferiori in quanto risulta non necessario l'alloggio. Pertanto, in questo caso, i costi complessivi risultano ridimensionati in considerazione delle minori spese relative a trasferte i cui massimali saranno i seguenti:

| DURATA PERCORSO FORMATIVO C5 In ambito provinciale per modulo | MASSIMALI <u>Sole spese vitto e trasferimenti per modulo da realizzarsi in ambito provinciale</u> |
|---|--|
| 120 ore di percorso formativo articolato in 3 settimane 10 ore di formazione propedeutica alla conoscenza della tipologia di azienda | 6.750,00 |
| 160 ore di percorso formativo articolato in 4 settimane 10 ore di formazione propedeutica alla conoscenza della tipologia di azienda | 9.000,00 |
| 320 ore di percorso formativo articolato in 8 settimane 10 ore di formazione propedeutica alla conoscenza della tipologia di azienda | 18.000,00 |

Le scuole dovranno indicare se lo stage viene effettuato in sede provinciale, regionale o in ambito nazionale o europeo.

Con la presente circolare si invitano le Istituzioni Scolastiche del secondo ciclo della Regione Campania a proporre da **uno a tre interventi** formativi all'estero per l'apprendimento di una lingua europea (francese, inglese, tedesco, spagnolo, etc.), e/o da **uno a tre interventi di stage (C5)** in Italia o in uno dei Paesi Europei. Per ciascun modulo va specificata la sede dell'Istituto interessata all'intervento perché avranno priorità, in fase di autorizzazione, le proposte destinate agli studenti degli Istituti Tecnici, Professionali e, per i progetti C1, anche degli istituti con indirizzo Linguistico.

Si precisa, tuttavia, che qualora le risorse finanziarie messe a disposizione dalla Regione Campania non coprano l'intero fabbisogno, si provvederà, sulla base delle graduatorie, ad autorizzare **per ogni progetto i primi due moduli e successivamente l'eventuale terzo modulo** per progetto.

Tali interventi possono essere realizzati nel periodo 1 gennaio 2014 – 15 ottobre 2014 e rendicontati al massimo entro il 30/10/2014.

2.3. Criteri di ammissibilità

Le proposte finanziabili saranno individuate esclusivamente a seguito di riscontro positivo della sussistenza dei seguenti **criteri di ammissibilità**:

- a. risultino correttamente inserite nel sistema informativo;
- b. siano presentate entro i termini previsti (vale la data dell'inoltro on line);
- c. indichino gli estremi della delibera di partecipazione al progetto del Collegio dei docenti;

- d. siano destinati ad allievi delle classi III, IV e V;
- e. inseriscano nella sezione di “*Caratteristiche del progetto*” tutti gli elementi inerenti le caratteristiche dell’intervento da realizzare, finalizzate all’individuazione dei destinatari, risultati attesi e delle specifiche condizioni di attuazione;
- f. provengano da istituzioni scolastiche statali situate in Regione Campania, la cui tipologia rientri tra i beneficiari individuati della presente circolare e siano correttamente destinate.

2.4 Termini per la presentazione degli interventi

Le proposte a valere sull’azione C1 – comunicazione in lingua straniera del Programma Operativo FSE “*Competenze per lo Sviluppo*” e C5 - Tirocini e stage (in Italia e nei paesi Europei) per l’annualità 2014 dovranno essere inserite nel sistema informativo dei Fondi Strutturali “*Programmazione 007/2013*” nella sezione “*Gestione degli Interventi*” di monitoraggio e gestione dal **11/11/2013 al 10/12/2013**. Si precisa che, per permettere a tutte le scuole di effettuare quanto necessario per l’adesione formale al progetto (Convocazione OO.CC per la condivisione della circolare ed eventuale delibera di partecipazione al bando, ecc.) il sistema sarà reso disponibile all’inserimento della proposta a far data dal 11/11/2013.

3. Controlli e Archiviazione dei dati

Nell’ambito della programmazione dei Fondi Strutturali per il periodo 2007-2013 è stato definito un sistema di controlli finalizzato a verificare che gli interventi siano realizzati nel pieno rispetto della normativa europea e nazionale.

Nel rispetto di quanto previsto dai Regolamenti comunitari (in particolare Reg. (CE) 1083/2006 e Reg.(CE) 1828/2006 come modificato dal Reg. 846/2009) e dalla normativa nazionale, i Programmi Operativi devono prevedere procedure atte a garantire la correttezza e la regolarità delle spese dichiarate alla Commissione nell’ambito dei Programmi Operativi, la prevenzione, l’individuazione e la correzione delle irregolarità, l’adozione di idonee misure correttive e la messa a punto di sistemi di gestione e controllo efficaci.

L’Autorità di Gestione del Programma Operativo Nazionale, pertanto, ai sensi dell’art. 60 del Regolamento Comunitario (CE) n. 1083/2006, è tenuta a garantire la sana gestione finanziaria del Programma Operativo ed inoltre, secondo il comma b) di detto articolo 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*”.

I controlli previsti dai Regolamenti Comunitari sono ripartiti in controlli di primo livello e controlli di secondo livello. I primi a carico dell’Organismo Intermedio (Autorità di gestione PON Istruzione), i secondi a carico dell’Autorità di Audit delle singole Regioni. Ulteriori controlli, propedeutici alle richieste di rimborso alla Commissione Europea, sono attuati dall’Autorità di Certificazione.

Come previsto dall’art. 13 del Reg. 1828/06, il controllo di I Livello è basato sulle verifiche amministrative di tutte le domande di rimborso presentate dai beneficiari. A tal fine l’Autorità di Gestione – in conformità con quanto previsto dal comma 2 dell’art. 13 del Reg (CE) n. 1828/2006 - ha previsto di effettuare tali verifiche sul 100% delle certificazioni di spesa prodotte dalle Istituzioni Scolastiche.

Secondo quanto concordato con la Commissione Europea, mediante l'approvazione della Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo, la procedura adottata dall'Autorità di Gestione del MIUR prevede due modalità per il controllo di primo livello: la prima è di tipo informatico a distanza (desk), e l'altra modalità si realizza mediante visite in loco su campione.

I controlli di I livello desk riguardano il 100% delle certificazioni e vengono attuati on line sulla base della documentazione fornita dalle scuole con i modelli CERT e REND e con i giustificativi di spesa ad essi allegati.

Il Controllo di I livello Desk viene effettuato su tutti i progetti e permette di verificare:

- la tipologia delle spese;
- la corrispondenza dell'importo certificato con la documentazione contabile corrispondente;
- la coerenza fra previsione di spesa, certificazione e rendicontazione per verificare la corrispondenza fra progetto iniziale e progetto concluso;
- il controllo tra l'importo programmato e l'importo speso;
- la ripartizione della spesa;
- la corrispondenza, a conclusione del progetto, della certificazione con la rendicontazione;
- la presenza dei corsisti per i progetti finanziati dal FSE;
- la presenza del calendario del percorso formativo per i progetti finanziati dal FSE;
- la registrazione delle presenze/assenze dei corsisti per i progetti finanziati dal FSE;
- la verifica, a conclusione del progetto, della corrispondenza degli acquisti indicati nel verbale di collaudo con la Matrice Acquisti (solo per i progetti finanziati dal FESR).

I controlli di I livello in loco - "*verifiche in loco di singole operazioni su base campionaria*" - vengono periodicamente svolte su disposizione dell'Autorità di Gestione e "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).

Questa modalità di controllo è realizzata mediante verifiche in loco effettuate tramite il coinvolgimento dei funzionari degli Uffici Scolastici Regionali e Provinciali delle Regioni dell'Ob. Convergenza su un campione definito dall'Autorità di Gestione sulla base della spesa certificata dalle scuole.

Occorre precisare che la gestione dei progetti è realizzata e documentata attraverso l'inserimento delle informazioni su due distinte piattaforme informatiche.

Nella piattaforma "*Gestione degli Interventi*" vengono registrati tutti i dati di carattere fisico/procedurale rilevanti ai fini del progetto; nella piattaforma "*Gestione Finanziaria*" vengono imputati tutti i dati di carattere finanziario. Pertanto i controlli vengono effettuati consultando entrambe le piattaforme.

Le funzioni di Autorità di certificazione e di Autorità di Audit sono di competenza delle singole Regioni coinvolte nel Piano. Pertanto i controlli di secondo livello saranno effettuati a cura dell'Autorità di Audit della Regione Campania.

Le istituzioni scolastiche sono tenute a conservare agli atti uno specifico fascicolo di progetto contenente la seguente documentazione: copia della presente Circolare per la presentazione della proposta, copia della proposta progettuale presentata e inserita nel sistema "*Gestione degli Interventi*", lettera di autorizzazione e, per ciascun progetto, tutta la documentazione ad esso relativa; in particolare devono essere conservati ai fini del monitoraggio procedurale gli originali delle dichiarazioni di avvio e

conclusione e, ai fini del monitoraggio finanziario, gli originali dei modelli CERT e del REND sottoscritti dal Dirigente Scolastico e dal DSGA e la relativa documentazione probatoria della spesa.

4. Sistema di gestione e di monitoraggio

I Regolamenti comunitari prescrivono l'attivazione di un sistema nazionale per il monitoraggio procedurale, fisico e finanziario di tutti i progetti attivati nei diversi Programmi Operativi. Pertanto, in relazione a tali obblighi ed alla contemporanea necessità di semplificare i procedimenti, questa Direzione Generale ha provveduto ad aggiornare il Sistema Informativo che permette di gestire quasi tutte le fasi procedurali in maniera automatizzata, ed infine consente di trasferire tutti i dati elaborati alla Ragioneria Generale dello Stato e, per il tramite di questa, alla Commissione Europea.

La strategia assunta nei Programmi Operativi comporta l'adattamento e l'integrazione dell'attuale strumentazione di monitoraggio.

Come già accennato, per questa programmazione sono stati adattati e maggiormente integrati i sistemi informativi attivati dal gestore dei sistemi informativi del MIUR e dall'INDIRE. Questo anche al fine di semplificare il lavoro delle scuole, ad esempio automatizzando tutti i formulari, collegandoli, in caso di autorizzazione, alla successiva gestione delle attività, convogliando poi, in modo automatico, i dati di gestione delle attività verso i modelli di monitoraggio fisico, utili ai fini dell'attestazione dello stato di avanzamento dei progetti e quindi al loro finanziamento, offrendo la possibilità di registrare e archiviare, contestualmente alla loro certificazione, le ricevute di spesa etc.

Il sistema di "*Gestione degli Interventi*", in particolare, è stato pensato per documentare il piano delle attività di ciascuna istituzione scolastica finanziata con le risorse aggiuntive, dalla fase diagnostica a quella progettuale, di realizzazione e auto-valutazione. L'insieme della documentazione sarà integrata con i dati di valutazione di sistema, raccolti ed elaborati dall'INVALSI, sempre per unità scolastica. A questi ultimi si aggiungeranno i dati della valutazione esterna prevista nel corso della programmazione 2007-2013 e quelli relativi all'individuazione di esperienze trasferibili.

La capacità di documentare nei sistemi informativi tutto il processo, a partire dalla formulazione delle proposte, fino alla gestione didattica e amministrativa degli interventi autorizzati e alla loro valutazione, riveste un ruolo sempre più centrale per la programmazione 2007/2013 e vanno per questo individuate una o più figure all'interno di ciascun istituto (Facilitatore dell'intervento e il Referente per la valutazione), che siano responsabili del controllo dell'integrità e della completezza dei dati, si facciano carico di sostenere esperti, tutor e personale amministrativo nelle interazioni con le diverse sezioni del Sistema Informativo, curino, in particolare nelle azioni C1 e C5 che si svolgono all'estero, l'immissione dei dati richiesti dal sistema informativo. Nel caso del presente Avviso, considerato che l'intero progetto si svolge all'esterno della scuola, l'implementazione della "*Gestione degli Interventi*", visto che non sono previste le figure del Facilitatore e del Referente per la Valutazione, sarà effettuata dai due tutor accompagnatori e dalle risorse umane individuate per sostenere i due tutor rimanendo in sede (Cfr. Scheda finanziaria allegata).

5. 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 Piano o di singolo intervento. È esplicita richiesta della Comunità europea che vengano evidenziati le attività ed i risultati realizzati con il contributo dei Fondi Strutturali Europei.

La realizzazione di ogni processo democratico implica, innanzi tutto, di promuovere attività di partecipazione basate su strumenti e strategie di veicolazione delle informazioni che ne permettano un reale accesso a tutti. Fondamentale risulta, a questo fine, la definizione dei principi guida della comunicazione sulle tematiche europee, che si esprimono nel diritto all'informazione, alla libertà di espressione, all'inclusione, alla possibilità di ottenere informazioni nelle diverse lingue e attraverso una varietà di strumenti (anche tecnologici), alla diversità, alla capacità di comunicare con tutti i cittadini europei tenendo conto dei diversi background sociali e culturali e infine alla partecipazione come diritto a manifestare la propria opinione, essere ascoltati.

Nell'Unione Europea i processi che favoriscono l'accesso, la condivisione e la comunicazione delle informazioni assumono un carattere di priorità in quanto coniugano aspetti istituzionali, politici, economici ma soprattutto sociali ed impongono una strategia comune affinché le stesse informazioni giungano ad una pluralità di utenti finali nell'ottica di una reale riduzione delle distanze, di un superamento dello scetticismo e di un accrescimento della conoscenza e dell'interesse che i cittadini hanno riguardo le Istituzioni Europee.

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 sostegno a obiettivi che consistano nell'instaurare un autentico dialogo con il pubblico e diffondere contenuti chiari *“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).

È necessario quindi che le istituzioni operino per rendere l'Europa *“a portata di mano”* e adempiano più efficacemente al dovere di informare e comunicare il loro operato anche al fine di rafforzare la fiducia dei cittadini nelle Istituzioni della UE. Si tratta, in sostanza, di operare al meglio per **coinvolgere i cittadini** nella gestione dei processi di policy making a diversi livelli.

Questo obiettivo è perseguibile solo se si migliora l'educazione all'Europa affiancando al tradizionale insegnamento delle istituzioni europee anche un insegnamento che renda i singoli capaci di accedere alle informazioni e a interagire con il dibattito pubblico; si favorisce la connessione tra cittadini e fra questi e le istituzioni creando occasioni e strumenti di ascolto costante. Importante risulta la collaborazione con i media, l'ascolto e la comprensione dell'opinione pubblica europea, la promozione di forme innovative di cooperazione tra il livello nazionale e quello europeo. L'importanza della comunicazione istituzionale è stata già evidenziata in numerosi documenti prodotti dalla Commissione Europea e nei Regolamenti, dai quali emerge la necessità di avviare e rafforzare azioni comuni dirette alla creazione di sistemi di informazioni che permettano la diffusione e la trasparenza delle azioni e dei programmi cofinanziati dall'Unione Europea per i quali si rinvia alle *“Disposizioni e Istruzione per l'Attuazione delle Iniziative finanziate dai Fondi Strutturali Europei”*, edizione 2009.

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 del Fondo Sociale Europeo o del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale – 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.

Ogni documento in formato elettronico o cartaceo prodotto nell'ambito del progetto deve menzionare il cofinanziamento del FSE, del FESR. È obbligatorio collocare sui prodotti, sulle attrezzature, 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):

| | | |
|---|---|---|
|  | Inserire Logo della Regione Campania e del POR FSE Campania |  |
| Unione Europea Fondo Sociale Europeo | | Unione Europea Fondo Europeo Sviluppo Regionale |
| <i>Con l'Europa investiamo nel vostro futuro!</i> | | <i>Con l'Europa investiamo nel vostro futuro!</i> |

Occorre indicare, nello spazio sottostante la bandiera europea il tipo di fondo utilizzato:

Fondo Sociale Europeo oppure ***Fondo Europeo di Sviluppo Regionale***.

Si fa presente che i progetti autorizzati a seguito della presente Circolare sono cofinanziati dalla Regione Campania per cui è necessario che l'attività di Pubblicità contenga la descrizione ed i loghi del Programma Operativo Regionale (POR)

Infine, durante la settimana del 9 maggio, ogni anno, nel corso dell'attuazione del progetto (se il costo totale del progetto supera i 200.000,00 euro), il beneficiario deve far sventolare la bandiera europea nel luogo in cui si sta realizzando l'intervento. Le istituzioni attuatrici hanno quindi l'obbligo di richiamare in ogni e qualsiasi circostanza (incontri, seminari, tavole rotonde, ecc.) e in tutti gli strumenti della specifica azione progettuale (carta intestata, pagine web, opuscoli, manifesti, ecc.) sia il simbolo dell'Unione europea e sia l'indicazione del fondo interessato e quindi della partecipazione dell'Unione Europea. Le Istituzioni scolastiche potranno beneficiare, comunque, di tutti gli strumenti messi a punto per la pubblicizzazione del PON. Infatti sul sito http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/istruzione/pon/programmazione_2007_2013/index_info_spot pubblicata una "**Guida alla comunicazione e promozione dei progetti**", che evidenzia disposizioni e strumenti per tutte le azioni di comunicazione da realizzare nel quadro dei progetti. Contiene, inoltre, loghi ed elementi grafici scaricabili, utili per pubblicazioni cartacee, siti web o qualsiasi azione di pubblicità nel quadro del PON.

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 analogamente con quanto avviene per il PON, l'Organismo Intermedio non potrà saldare i progetti che a seguito del controllo di primo livello non risultino adeguatamente pubblicizzati. Con riguardo alle varie forme di pubblicità e informazione si richiama la Circolare AOODGAI prot. 984 del 28 gennaio 2011 che fornisce indicazioni sull'organizzazione degli eventi, nonché le "*Disposizioni e Istruzione per l'Attuazione delle Iniziative finanziate dai Fondi Strutturali Europei*" edizione 2009.

Questo ufficio, in collaborazione con l'INDIRE, sta realizzando una "*Banca Dati Buone Pratiche*" per raccogliere le migliori esperienze di formazione e i migliori prodotti realizzati dalle scuole nell'ambito della Programmazione 2007-2013. Il termine "*Buone pratiche*" rimanda al significato di "*buone realizzazioni rispetto ad obiettivi selezionati dalla programmazione unitaria 2007-2013*": lo scopo è il confronto e la diffusione di esperienze ritenute efficaci ed innovative. Per ulteriori informazioni in merito si rimanda alla Circolare prot. 1360 del 15 febbraio 2010.

Il Programma 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.

Nello specifico - oltre ai dati di monitoraggio fisico (numero dei partecipanti, articolazione per tipologie, elementi di diffusione all'esterno, ecc., su un campione significativo di progetti e per Azione) - verrà somministrato un questionario di valutazione. I risultati dell'elaborazione del questionario verranno a loro volta pubblicizzati e costituiranno la base per eventuali integrazioni e modifiche degli interventi.

6. Normativa di riferimento

I progetti dovranno essere attuati in assoluta conformità a quanto disposto nella presente Circolare e, per quanto in essa non previsto, si farà riferimento alle *“Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle Iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei”* ed. febbraio 2009 e s.m.i. (cfr. spese ammissibili, procedure di gestione e controllo, ecc.).

Si ritiene opportuno richiamare l'attenzione sulla corretta gestione dei progetti, con particolare riferimento alle procedure di selezione e negoziali le cui irregolarità riscontrate negli ambiti dei controlli di I o di II livello comportano la restituzione in tutto o in parte delle risorse assegnate.

Si richiama di seguito la normativa comunitaria e nazionale cui fare riferimento per le disposizioni generali inerenti i Fondi Strutturali Europei:

NORMATIVA COMUNITARIA

- il Regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sui Fondi strutturali e successive modifiche e integrazioni (s.m.i.);
- il Regolamenti (CE), n. 1081/2006 relativo al FSE e s.m.i.;
- il Regolamenti (CE) n. 1080/2006 relativo al FESR e s.m.i.;
- il Regolamento (CE) n. 1828/2006 che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE) 1083/2006 e del Regolamento (CE) 1080/2006 e s.m.i..

NORMATIVA NAZIONALE

- il testo del Programma Operativo Regionale rintracciabile sul sito della Regione Campania;
- il testo del Programma Operativo Nazionale 2007 IT 05 1 PO 007 *“Competenze per lo Sviluppo”* relativo al Fondo Sociale Europeo;
- il testo del Programma Operativo Nazionale 2007 IT 16 1 PO 004 *“Ambienti per l'apprendimento”* relativo al Fondo Europeo Sviluppo Regionale;
- il Decreto legislativo del 12 aprile 2006, n. 163, *“Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”* e successive modificazioni ed integrazioni;
- Decreto Interministeriale n. 44 del 1 febbraio 2001 (Decreto Assessoriale 895/2001 per la Regione Siciliana) *“Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”*;
- Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 *“Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal fondo sociale europeo nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.)”*;

- DPR 3 ottobre 2008 , n. 196 “Regolamento di esecuzione del regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione. (GU n. 294 del 17 dicembre 2008);
- Vademecum per l’ammissibilità della spesa al Fondo Sociale Europeo – Programmi Operativi 2007/2013 edito dal Ministero del Lavoro e della Coesione Sociale Edizione ed. 02/11/2010;
- *Disposizioni e Istruzioni per l’Attuazione delle Iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei* (ed. 2009) e successivi aggiornamenti;
- Bandi/Avvisi per la presentazione dei progetti prodotti dall’Autorità di Gestione nelle annualità 2007 (Prot. 872 del 01/08/2007), 2008 (prot. 8124 del 15/07/2008), 2009 (Prot. 2096 del 03/04/2009), 2010 (Prot 3760 del 31/03/2010), 2011 (Prot. 4462/2011);
- Circolare 36 del 22/10/2010 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Legge n. 122 del 30/07/2010;
- Circolare AOODGAI/10304 del 26 giugno 2012 *Richiamo sulle disposizioni relative alle “Spese ammissibili e non ammissibili”, alla “Selezione esperti madre lingua”; alla “individuazione Enti Certificatori”*;
- Circolare 5683 del 20/04/2011 - I Circolare straordinaria in accordo con le Regioni dell’Obiettivo Convergenza;
- Circolare 6693 del 18/04/2012 - II Circolare straordinaria in accordo con le Regioni dell’Obiettivo Convergenza.

Si fornisce di seguito un quadro organizzativo generale ai diversi livelli previsti:

A livello Europeo i due fondi sono coordinati da due Direzioni Generali della Commissione Europea. Per il FSE la *Direzione Generale per l’Occupazione, gli Affari Sociali e l’Inclusione*, per il FESR la *Direzione Generale per le Politiche Regionali*, quest’ultima ha anche una funzione di coordinamento generale per i Fondi Strutturali.

A livello nazionale il coordinamento delle politiche di Sviluppo sono coordinate dal Ministero dello Sviluppo Economico- Dipartimento per lo Sviluppo Economico. Ogni fondo è, poi, coordinato da una Amministrazione capofila: per il FSE il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, per il FESR, lo stesso Ministero dello Sviluppo Economico.

Il Regolamento Europeo 1083/06 concernente le disposizioni generali relative ai Fondi Strutturali, definisce anche gli aspetti organizzativi in ordine alle strutture che devono presiedere alla programmazione. Ogni Amministrazione titolare di Programmi deve approntare una organizzazione coerente con il suddetto Regolamento. Per quanto riguarda le Autorità previste di Gestione, di Certificazione e di Audit le stesse saranno comunicate in occasione della nota autorizzativa. Rimane tuttavia confermato che per ciascuna di esse le funzioni sono stabilite nei Regolamenti e non sono modificabili e che tutte sono funzionalmente indipendenti fra loro come richiesto dal Regolamento Europeo.

7. Disposizioni conclusive

I progetti dovranno essere attuati in conformità con i regolamenti Comunitari e con le Disposizioni Nazionali in materia. Si fa riferimento alle *“Disposizioni e Istruzioni per l’attuazione delle Iniziative*

cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei” ed. febbraio 2009” ed a quanto contenuto nella presente Circolare . Eventuali aggiornamenti saranno diffusi tempestivamente.

I documenti di riferimento, i Regolamenti Europei, i Programmi Operativi nonché il presente Avviso e tutti gli altri documenti definiti sono disponibili **sulla Pagina Web dedicata ai Fondi strutturali all’interno del Sito del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca** <http://archivio.pubblica.istruzione.it/fondistrutturali/default2007.shtml>.

Si sottolinea che i documenti di riferimento, per quanto riguarda la gestione amministrativo - contabile, i contenuti e le indicazioni metodologiche e didattiche dei P.O.N. a titolarità MIUR sono **esclusivamente** quelli pubblicati nel sito dei Fondi Strutturali.

Le istituzioni scolastiche che partecipano al Programma si impegnano a realizzare i progetti secondo le disposizioni sopramenzionate.

8. Allegato

Il sotto elencato allegato è parte integrante della presente circolare e fornisce tutte le informazioni in merito a:

Allegato I - Scheda finanziaria- Tabella contenente il dettaglio dei costi per la realizzazione dell’intervento sulla base del monte ore previsto per l’area formativa e delle voci di accompagnamento opzionali.

IL DIRETTORE GENERALE

-Marcello Limina-

F.to Limina



| | | | | |
|--|---|-----|------------------|------------------|
| Fondo Sociale Europeo | Obiettivo/Azione C 1 | | | |
| Obiettivo | C) Migliorare i livelli di conoscenza e competenza dei giovani | | | |
| Azione | C.1 - interventi per lo sviluppo delle <u>competenze chiave</u> (Percorso formativo realizzato direttamente in uno dei paesi Europei) | | | |
| Tipologia della proposta | Percorso formativo competenza nelle lingue straniere | | | |
| Contenuto della Proposta* | | | | |
| Numero e tipologia destinatari previsti** | n. 15 - Alunni/Alunne delle classi III, IV e V degli Istituti Secondari di II grado con priorità per gli allievi degli Istituti Professionali, degli Istituti Tecnici e dei Licei Linguistici. | | | |
| Livello Certificazione | Cfr Quadro comune europeo di riferimento per le lingue | | | |
| Durata in ore | La durata richiesta non può essere suddivisa in più moduli | | 60+15 | 80+15 |
| Costo del Modulo | Area formativa + area organizzativa gestionale | | 17.142,86 | 22.857,14 |
| Area Formativa | Docenza da parte degli Esperti madrelingua (n. h * euro 80 ora) e quella di competenza dei Tutor (n. h. * euro 30 ora*2 tutor) N. 15 ore di formazione linguistica propedeutica * euro 80 h. | 56% | 9.600,00 | 12.400,00 |
| Area Organizzativo Gestionale | Direzione/coordinamento (max) | 5% | 857,14 | 1.107,14 |
| | D.S.G.A (max.) | 4% | 685,71 | 885,71 |
| | Risorsa umana (docente o personale ATA) coinvolta in compiti di coordinamento logistico e organizzativo Costi orari da CCNL Tab. 5 - 6 | 4% | 685,71 | 885,71 |
| | Risorsa umana (docente o personale ATA) coinvolta in compiti di coordinamento logistico e organizzativo Costi orari da CCNL Tab. 5 - 6 | 4% | 685,71 | 885,71 |
| | Altre voci: (max) Personale ATA (amministrativo contabile, assistenti tecnici, collaboratori scolastici) Costi orari da CCNL per ore svolte oltre il proprio orario di servizio per la gestione amministrativo/contabile del progetto Assicurazione Materiale didattico e di consumo (a titolo esemplificativo: materiale di cancelleria, stampati, ecc.) Spese postali, telefoniche e collegamenti telematici | 24% | 4.114,29 | 5.314,29 |

| | | | | |
|--|--|----|------------------|------------------|
| | <p>Lettura del territorio (Visita ad un luogo di interesse storico, letterario, artistico)</p> <p>Rimborso viaggio, vitto, alloggio per allievi e personale coinvolto nella realizzazione del piano.</p> <p>Questa voce sussiste qualora l'importo previsto nella voce specifica per il viaggio, vitto e alloggio risulti non sufficiente.</p> | | | |
| Area Accompagnamento obbligatoria | <p>Pubblicità e sensibilizzazione (max)</p> | 3% | 514,29 | 664,29 |
| Area Accompagnamento Opzionale | <p>Supporto alunni diversamente abili</p> <p>Costo per singolo alunno 516,46</p> <p>***</p> | | | |
| | <p>Soggiorno estero tre/quattro settimane (Vitto, viaggio e alloggio per 15 allievi +2 tutor accompagnatori)</p> | | 42.500,00 | 57.375,00 |
| | <p>Certificazione Enti Certificatori esterni per allievi e tutor</p> | | 3.000,00 | 3.000,00 |
| * L'individuazione della tipologia e del contenuto della proposta viene fatta dalla scuola in occasione della presentazione del Progetto | | | | |
| ** Il numero minimo di partecipanti è 8. In tutti i casi dove il numero di allievi sia inferiore a 15 (ma non minore di 8) l'importo complessivo deve essere rideterminato sulla base del costo pro-capite indicato nella circolare. | | | | |
| *** La scuola inserisce il numero di alunni diversamente abili presenti nello specifico modulo. Il sistema provvederà ad inserire il costo complessivo (N. alunni diversamente abili * 516,46). L'importo a favore dei diversamente abili può far superare il costo massimale del progetto. La scuola deve compilare e mantenere agli atti il Progetto didattico | | | | |
| Totale complessivo | | | 62.642,86 | 82.517,86 |



| | | | | | |
|--|---|-----|------------------|------------------|------------------|
| Fondo Sociale Europeo | Obiettivo/Azione C 5 | | | | |
| Obiettivo | C) Migliorare i livelli di conoscenza e competenza dei giovani | | | | |
| Azione | C. 5 - stage, in Italia e nei Paesi Europei | | | | |
| Tipologia della proposta | Stage in azienda | | | | |
| Contenuto della Proposta * | | | | | |
| Numero e tipologia destinatari previsti** | n. 15 - Alunni/Alunne delle classi III – IV -V degli Istituti Secondari di II grado con priorità per gli allievi degli Istituti Professionali e degli Istituti Tecnici | | | | |
| Certificazione | Attestazione congiunta da parte della struttura imprenditoriale sede dello stage e dell'Istituto scolastico sulle competenze e abilità acquisite dallo stagista (modello EUROPASS). | | | | |
| Durata in ore | La durata richiesta non può essere suddivisa in più moduli | | 120+10 | 160+10 | 320+10 |
| Costo del Modulo | Area formativa + area organizzativa gestionale | | 19.821,43 | 26.250,00 | 51.964,29 |
| Area Formativa | - Max 2 Tutor scolastici (n. h * euro 30 orarie) - Max 1 Tutor aziendale (n. h * euro 30 orarie) - N. 10 ore Formazione propedeutica allo stage * euro 30 h | 56% | 11.100,00 | 14.700,00 | 29.100,00 |
| Area Organizzativo Gestionale | Direzione/coordinamento (max) | 5% | 991,07 | 1.312,50 | 2.598,21 |
| | D.S.G.A (max.) | 4% | 792,86 | 1.050,00 | 2.078,57 |
| | Risorsa umana (docente o personale ATA) coinvolta in compiti di coordinamento logistico e organizzativo Costi orari da CCNL Tab. 5 - 6 | 4% | 792,86 | 1.050,00 | 2.078,57 |
| | Risorsa umana (docente o personale ATA) coinvolta in compiti di coordinamento logistico e organizzativo Costi orari da CCNL Tab. 5 - 6 | 4% | 792,86 | 1.050,00 | 2.078,57 |
| | Altre voci: (max) Personale ATA (amministrativo contabile, assistenti tecnici, collaboratori scolastici) per la gestione amministrativo/contabile del progetto Costi orari da CCNL Rimborso viaggio, vitto, alloggio per allievi e personale coinvolto nella realizzazione del | 24% | 4.757,14 | 6.300,00 | 12.471,43 |

| | | | | | |
|--|---|----|---|---|---|
| | piano. Questa voce sussiste qualora l'importo previsto per il viaggio, vitto e alloggio risulti non sufficiente. Assicurazioni INAIL e RCT Materiale didattico e di consumo (a titolo esemplificativo: materiale di cancelleria, stampati, ecc) Spese postali, telefoniche e collegamenti telematici | | | | |
| Area Accompagnamento obbligatoria | Pubblicità e sensibilizzazione (max) | 3% | 594,64 | 787,50 | 1.558,93 |
| Area Accompagnamento Opzionale | Supporto alunni diversamente abili - Costo per singolo alunno 516,46 *** | | | | |
| | Supporto aggiuntivo opzionale (Tutor dell'azienda) (n. h * euro 30 orarie) | | 10.800,00 | 14.400,00 | 28.800,00 |
| | Vitto, viaggio, alloggio e trasferimenti Stage quattro settimane per 15 allievi + 2 Tutor accompagnatori) | | 42.500,00 Nel caso di stage realizzati nella provincia sede dell'Istituto l'importo ammesso è € 6.750,00 | 57.375,00 Nel caso di stage realizzati nella provincia sede dell'Istituto l'importo ammesso è € 9.000,00 | 114.750,00 Nel caso di stage realizzati nella provincia sede dell'Istituto l'importo ammesso è € 18.000,00 |
| * L'individuazione della tipologia e del contenuto della proposta viene fatta dalla scuola in occasione della presentazione del Progetto | | | | | |
| ** In tutti i casi dove il numero di allievi sia inferiore a 15 l'importo complessivo deve essere rideterminato sulla base del costo pro-capite indicato nella circolare. | | | | | |
| *** La scuola inserisce il numero di alunni diversamente abili presenti nello specifico modulo. Il sistema provvederà ad inserire il costo complessivo (N. alunni diversamente abili * 516,46). L'importo a favore dei diversamente abili può far superare il costo massimale del progetto. La scuola deve compilare e mantenere agli atti il Progetto didattico | | | | | |
| Totale complessivo massimo | | | 73.121,43 | 98.025,00 | 195.514,29 |
| | | | | | |