



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per la Programmazione e per 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 4472

Roma, 31/03/2011

Agli Uffici Scolastici Regionali
Regioni: Calabria, Campania,
Puglia, Sicilia.
LORO SEDI

Ai Dirigenti Scolastici
Regioni: Calabria, Campania,
Puglia, Sicilia.
LORO SEDI

OGGETTO: Programmazione Fondi Strutturali 2007/2013 - Programma Operativo Nazionale: "Competenze per lo Sviluppo" finanziato con il Fondo Sociale Europeo. – Programma Operativo Nazionale "Ambienti per l'Apprendimento" finanziato con il Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale.
Precisazioni alla circolare n. 1891 del 17/02/2011

Si fa riferimento agli adempimenti amministrativo contabili inerenti la gestione contabile dei progetti cofinanziati dai Fondi Strutturali Europei e alle indicazioni contenute nella Circolare n. 1891 del 17/02/2011.

In considerazione dei quesiti pervenuti, anche in occasione delle recenti Conferenze di Servizio, circa l'applicazione della circolare citata in oggetto questo Ufficio ritiene utile fornire i seguenti chiarimenti con particolare riferimento al "prospetto riepilogativo" allegato ([cfr allegato 4 nota n. 12697 del 27/10/2010](#)).

- ✓ Le scansioni dei mandati di pagamento si allegano alle Certificazioni di spesa (modello CERT);
- ✓ Le scansioni della documentazione probatoria di spesa (fatture, notule, ricevute) si allegano esclusivamente alla rendicontazione della spesa (modello REND);
- ✓ Il prospetto riepilogativo si allega al modello REND;

Con riferimento al **prospetto riepilogativo** da allegare al REND si precisa che:

- ✓ le istituzioni scolastiche sono tenute ad allegarlo per tutti i progetti di tutte le annualità sia per quanto riguarda i progetti cofinanziati dal FSE sia per quelli cofinanziati dal FESR.
- ✓ Il prospetto riepilogativo si compila con l'indicazione dei costi (sostenuti o che saranno sostenuti) relativi alle spese del personale. Con riferimento ai progetti cofinanziati con il FESR in questo caso andranno specificate, ove ricorrano, come spese per il personale le spese relative alla progettazione, installazione, collaudo e pubblicità.

- ✓ E' necessario specificare, singolarmente, con nome e cognome le diverse figure di progetto: tutor, esperti, personale scolastico etc... Fanno eccezione queste due voci di costo: incentivo genitori (non è richiesto l'inserimento dell'elenco di tutti i genitori che hanno ricevuto incentivi) e coordinamento dei docenti e dei consigli di classe. Si fa presente inoltre che non viene richiesto l'inserimento in allegato di altra documentazione: es. nomine di tutor ed esperti.
- ✓ Il prospetto è **unico** ovvero deve rappresentare per intero le spese sostenute in favore delle persone a livello dell'intero progetto, non viene richiesto di inserire tali informazioni per figura di progetto o per singolo modulo;
- ✓ Il prospetto è **modificabile**, ovvero possono essere implementate le righe per arricchire le descrizioni e può essere compilato sia in formato word che excel, ma deve essere trasformato in Pdf per essere caricato sulla piattaforma finanziaria.
- ✓ Per compilare il prospetto riepilogativo non è necessario aver sostenuto effettivamente tutte le spese, poiché tale prospetto va compilato solo in presenza del REND e pertanto i dati sono inseriti sulla base degli impegni giuridicamente vincolanti assunti da ciascuna istituzione scolastica.
- ✓ La validità del prospetto riepilogativo è assicurata dalla presenza della firma del dirigente scolastico, data e numero di protocollo.

Inoltre, come indicato dalla circolare citata in oggetto, il **recupero della documentazione afferente ai Piani/Progetti relativi all'annualità 2007**, esso dovrà avvenire entro il **termine massimo del 30 aprile 2011 per completare le operazioni di inserimento della documentazione**. Tale attività di recupero si riferisce anche ai progetti già saldati; il mancato inserimento di tali informazioni comporterà la sospensione dei pagamenti anche per i progetti delle successive annualità.

Si fa presente che, solo per i progetti dell'annualità 2007, la funzione "Gestione documentale" consente di selezionare due voci specifiche: "certificazione" e "documento di progetto". Selezionando "certificazione" i documenti verranno allegati al modello CERT; viceversa selezionando "documento di progetto" i documenti verranno allegati al modello REND.

Questo Ufficio, in considerazione dell'importanza dell'attività di recupero della documentazione, provvederà ad effettuare specifiche e puntuali verifiche aggiuntive sul rispetto di quanto sopra richiesto.

Con riferimento ai numerosi solleciti pervenuti da parte di codeste istituzioni scolastiche per procedere con maggiore velocità all'erogazione dei fondi autorizzati, occorre ricordare che i Regolamenti e le procedure vigenti per il rimborso dei finanziamenti prevedono un meccanismo particolarmente articolato. Questa Autorità di Gestione riceve le erogazioni (a rimborso) da parte dell'Unione Europea solo dopo aver dimostrato che la spesa sia stata effettivamente sostenuta. Tali rimborsi possono essere richiesti solo sulla base delle certificazioni che sono state controllate con un esito positivo.

Gli errori riscontrati nelle certificazioni di spesa delle singole scuole, in particolare l'assenza della documentazione allegata, provoca un ritardo nel ciclo dei flussi finanziari con l'Unione Europea con conseguente ritardo nell'erogazione dei rimborsi e degli ulteriori acconti in favore delle istituzioni scolastiche.

Pertanto, al fine di procedere con maggiore celerità nell'erogazione dei rimborsi, è indispensabile, da parte di tutte le istituzioni scolastiche la massima collaborazione e tempestività nella risoluzione delle anomalie segnalate a seguito dei controlli di primo livello.

Si invitano gli Uffici Scolastici Regionali a voler dare la massima diffusione alla presente nota e a vigilare per la corretta attuazione degli adempimenti richiesti.

Si fa presente, infine, che la presente circolare sarà pubblicata nella sezione news del sito dei fondi Strutturali.

Si ringrazia per la consueta fattiva collaborazione.

F.to IL DIRIGENTE
Annamaria Leuzzi