



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/ 7694

Roma, 04/05/2012

Ai Direttori Generali
Uffici Scolastici Regionali
per le Regioni dell'Obiettivo Convergenza
Calabria, Campania, Puglia e Sicilia.
LORO SEDI

Alle Istituzioni scolastiche delle Regioni
dell'Obiettivo Convergenza –
Calabria, Campania, Puglia e Sicilia
LORO SEDI

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

Oggetto: Programmazione dei Fondi Strutturali 2007/2013 – Comunicazione per la predisposizione 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 UE)*”. Risposta a quesiti in merito alla chiusura dei progetti.

Si fa riferimento alla Circolare Prot. n. AOODGAI/6693 del 18/04/2012 ed ai quesiti posti da parte delle Istituzioni scolastiche in merito a quanto contenuto nella citata circolare relativamente alla chiusura ed alla rendicontazione dei progetti in oggetto.

Si ricorda che per “**chiusura di un progetto**” si intende che lo stesso deve essere completamente realizzato, e quindi concluso, entro e non oltre le date indicate. Le scadenze sotto indicate prevedono che, entro tali date – salvo eventuali proroghe concesse dall'Autorità di Gestione - **deve essere concluso il percorso formativo e le attività ad esso connesse**. Tutti i dati di gestione, entro le scadenze indicate, devono essere inseriti e registrati nel sistema “*Gestione degli interventi*”:

Obiettivo/Azione	Periodo per la realizzazione del progetto	Rendicontazione
C1	01/06/2012 – 15/10/2012	30/10/2012
C5	01/06/2012 – 30/10/2012	15/11/2012

Per quanto riguarda, invece, **la gestione finanziaria** si ricorda che la rendicontazione va inserita nel sistema “*Gestione finanziaria*” possibilmente entro il termine sopra indicato. La tempestività dell'inoltro del modello REND garantisce la tempestività dei rimborsi successivi al primo acconto. Tale modello va compilato una sola volta, al termine di tutte le attività previste nel progetto e quando sia stata definita la consistenza effettiva di tutti i relativi impegni di spesa mediante la documentazione probatoria di spesa in possesso della scuola (fatture, registri presenza per la quantificazione delle ore effettuate dagli esperti e dai tutor, verbali, fogli di presenza vidimati e numerati progressivamente per il personale ATA, documentazione per vitto, viaggio e alloggio, fatture per le spese per la pubblicità, ecc.).

Per una completa descrizione della “Gestione Finanziaria” si rimanda alla specifica sezione all'interno delle “[Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei](#)”.

F.to IL DIRIGENTE
Annamaria Leuzzi