



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

*Dipartimento per la Programmazione*

*Direzione Generale per gli Affari Internazionali*

*Uff. IV*

Programmazione e Gestione dei Fondi strutturali europei e nazionali  
per lo Sviluppo e la Coesione Sociale

Prot. n: AOODGAI 8125

Roma, 15 Luglio 2008

Agli 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

Oggetto: Fondi Strutturali Europei. Programma Operativo azionale "Competenze per lo Sviluppo" cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo 2007 IT 05 1 PO 007 e Programma Operativo Nazionale "Ambienti per l'Apprendimento" 2007 IT 16 1 PO 004. Certificazione e Rendicontazione.

A seguito di quesiti posti a questo Ufficio dalle Istituzioni scolastiche coinvolte nella realizzazione dei piani Integrati finanziati dal Fondo Sociale Europeo in merito alla scadenza dei Piani Integrati 2007/2008 si ricorda quanto previsto dall'allegato IV al bando: "Il Piano di Istituto, deve essere completamente realizzato entro e non oltre la fine dell'anno scolastico di riferimento (31 Agosto 2008), e compilato *on line* nel sistema informativo predisposto da questa Autorità di Gestione". A precisazione di quanto sopra si ricorda, tuttavia, che le scadenze previste dalle lettere di autorizzazione sono:

- Obiettivi C e F il 31 agosto 2008;
- Obiettivi B – D – G il 31 dicembre 2008.

Le scadenze sopra indicate richiedono che, entro tali date, **deve essere concluso il percorso formativo e le attività ad esso connesse** (inserimento di tutti i dati nel sistema di "*gestione degli interventi*", invio della dichiarazione di chiusura per progetto, ecc.).

Per quanto riguarda, invece, **la gestione finanziaria** l'iter è il seguente:

- a) **Certificazione**. Il Ministero ha provveduto, tramite il Ministero dell'Economia, ad inviare alle istituzioni scolastiche in regola con gli adempimenti, il primo acconto sia per il FSE che per il FESR. Le istituzioni scolastiche provvederanno ad effettuare pagamenti almeno pari all'importo ricevuto e certificarlo tramite il sistema informativo "*Gestione finanziaria*", inviando una copia cartacea della ricevuta della certificazione, debitamente firmata, a questo Ufficio. La certificazione potrà, ovviamente, essere stampata direttamente dal sistema. Considerato che le certificazioni potranno essere inserite nel sistema solo a seguito degli effettivi pagamenti effettuati dalla scuola o con anticipi propri o a seguito acconti e/o rimborsi da parte del competente Ministero, la temporizzazione delle certificazioni sarà sicuramente non coincidente

con la chiusura della fase formativa e gestionale del progetto ma potrà avvenire anche in tempi successivi.

Per la stampa della ricevuta di ogni singola certificazione l'iter da seguire è il seguente:

- dalla Home page del Ministero cliccare su "2007-2013"



- Cliccare su "*Gestione finanziaria*" dall'area accesso ai servizi

- Fondi strutturali II
- Inserimento certificazione;
- Inoltro.

In automatico si apre una finestra che permette la stampa della ricevuta. Una copia, debitamente firmata, deve essere spedita in formato cartaceo a questo Ufficio ed una conservata agli atti nel fascicolo del relativo progetto.

- b) **Rendicontazione**. La rendicontazione sarà inviata entro il termine indicato nell'autorizzazione con una flessibilità accettata da questo Ministero di 15 giorni successivi alla data di scadenza in considerazione del fatto che tale documento prevede che le scuole inseriscano nelle aree e nelle voci indicate nel modello il costo effettivo sostenuto per le stesse. 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 del Gruppo Operativo di Piano, fogli di presenza per il personale ATA, eventuale documentazione per vitto, viaggio e alloggio, fatture per le spese per la pubblicità, ecc.).

Il modello di rendicontazione sarà disponibile nell'area "Gestione finanziaria" solo dopo aver effettuato la chiusura del progetto sulla piattaforma "Gestione degli Interventi". La ricevuta dovrà essere stampata, timbrata, firmata ed inviata a questo Ufficio.

F.to IL DIRIGENTE  
Annamaria Leuzzi