



PON FSE

"Competenze per lo Sviluppo"

PON FESR

"Ambienti per l'Apprendimento"

ALLEGATO 9A

Lettera di richiesta ai beneficiari della documentazione amministrativa - contabile per i controlli a campione delle operazioni a regia





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 V – Autorità di Certificazione fondi strutturali e Cooperazione bilaterale Paesi UE

Al Dirigente Scolastico

OGGETTO: Controllo a campione dell'Autorità di Certificazione su CERT estratte FSE e FESR - PON Istruzione 2007/2013.

Comunicazione estrazione progetto e CERT e richiesta predisposizione documenti a supporto dell'attività di controllo.

Si comunica che quest'Ufficio, Autorità di Certificazione dei Fondi Strutturali FSE e FESR, ha proceduto in data 31/07/2013 al ___° Campionamento dei Modelli CERT dei progetti PON Istruzione 2007/2013 per individuare quelli che saranno oggetto del proprio controllo.

Il progetto ed il relativo Modello CERT estratto afferente al Suo Istituto Scolastico - riportato nell'oggetto della mail di trasmissione della presente - è **segnalato nel Sistema Informativo SIDI con un simbolo azzurro**, visibile nell'area "Gestione Piani – Visualizza Progetti", in corrispondenza della colonna "Controllo AdC".

Al fine di permettere a questo Ufficio di procedere al controllo di propria competenza dei CERT estratti a campione, si chiede preventivamente di verificare che, per il modello CERT campionato, sia presente sul sistema SIDI la documentazione specificata di seguito:

- mandati di pagamento provvisti di quietanza della banca (timbro ed eventuale visto);
- fatture provviste di codice identificativo di progetto;
- verbale di aggiudicazione di eventuali gare d'appalto laddove vi siano forniture di lavori, beni e servizi;
- verbale di collaudo (in caso di progetti FESR);
- prospetto riepilogativo delle spese per il personale completo dell'indicazione degli importi netti, delle ritenute fiscali e previdenziali, degli oneri a carico dell'istituto, di eventuale IVA e del numero dei mandati di pagamento di riferimento (modello All. 4).

Qualora la documentazione risulti incompleta, si prega di procedere all'inserimento sul sistema SIDI dei documenti mancanti (in formato .pdf) attraverso l'area "Gestione Documentale" (funzione "Inserisci Documento" e poi "Documento di Progetto") del progetto campionato.

Si prega di provvedere alla verifica ed eventuale inserimento dei documenti **entro 20 giorni**, ed entro tale data **confermare via e-mail la presenza sul sistema SIDI di tutta la documentazione utile al controllo**, all'indirizzo e-mail: **autoritadicertificazione@istruzione.it**.

Si chiede di rimanere a disposizione di questa Autorità per l'eventuale integrazione di ulteriore documentazione utile al controllo specifico.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare l'Autorità di Certificazione ai seguenti recapiti:
e-mail: autoritadicertificazione@istruzione.it, telefono: 06 5849-3433 / 3764 / 2747 / 3390.

IL DIRIGENTE