



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

**Dipartimento per la Programmazione**

***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 12697

Roma, 27/10/2010

Ai Direttori Generali  
Uffici Scolastici Regionali  
Regioni Obiettivo Convergenza  
Calabria, Campania, Puglia e Sicilia  
LORO SEDI

Ai Dirigenti Scolastici delle Istituzioni  
scolastiche statali delle Regioni  
Calabria, Campania, Puglia e Sicilia  
LORO SEDI

**OGGETTO:** Programmazione dei Fondi Strutturali Europei 2007-2013 – Programma Operativo Nazionale “Competenze per lo sviluppo” – FSE – 2007 IT 05 1 PO 007; Programma Operativo Nazionale "Ambienti per l'apprendimento" – FESR – 2007 IT 16 1 PO 004.  
1) Controlli sulle attività svolte dalle Istituzioni Scolastiche con il cofinanziamento dei Fondi strutturali europei: errori ricorrenti e interventi correttivi o migliorativi.  
2) Adempimenti in materia di Informazione e Pubblicità.  
3) Servizio di A.T. HelpDesk, nuovi referenti e numeri di telefono.

Come è noto, i progetti finanziati con i Fondi Strutturali Europei nell'ambito dell'attuazione dei Programmi Comunitari, devono essere realizzati nel pieno rispetto della normativa nazionale e comunitaria in vigore. A tal fine i Regolamenti Europei prevedono un articolato sistema di controllo affidato alla responsabilità delle tre diverse Autorità competenti: Autorità di Gestione, Autorità di Certificazione e Autorità di Audit. Il rigoroso rispetto delle disposizioni e degli adempimenti previsti da tale sistema di controllo è condizione imprescindibile per la regolare attuazione degli interventi finanziati.

Pertanto, questa Autorità di Gestione ritiene necessario richiamare l'attenzione degli Istituti Scolastici titolari di progetti co-finanziati con i Fondi Strutturali Europei (FSE e FESR) su alcuni aspetti ritenuti di fondamentale importanza inerenti agli errori ed alle inadempienze riscontrate frequentemente, al fine di attuare le procedure che garantiscano una corretta azione amministrativa ed una efficace attuazione degli stessi progetti.

# 1) **Controlli sulle attività svolte dalle Istituzioni Scolastiche con il cofinanziamento dei Fondi strutturali europei: errori ricorrenti e interventi correttivi o migliorativi.**

Preliminarmente, si rassegnano le disposizioni comunitarie che disciplinano ed individuano il sistema di gestione e controllo dei Programmi Operativi Nazionali (PON) a titolarità di questo Ministero:

- a) **controlli di primo livello a carico dell'Autorità di Gestione** in collaborazione anche con gli **Uffici Scolastici Regionali**, così come indicato dalla Circolare Ministeriale n. 5567 dell'11/12/2007. Il controllo di primo livello è basato sulle verifiche amministrative-contabili di tutte le domande di rimborso (CERT) presentate dagli Istituti Scolastici (art. 13 del Reg. (CE) n. 1828/2006), che si attuano tramite controlli di tipo informatico a distanza (desk) e da verifiche "in loco" su un campione di interventi.
- b) **controlli di secondo livello a carico dell'Autorità di Audit** che effettua verifiche sul corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo. I controlli dell'Autorità di Audit riguardano un campione di interventi presso gli Istituti Scolastici (art. 62 del Reg. (CE) 1083/06).
- c) ulteriori **controlli a campione** sono previsti a cura dell'**Autorità di Certificazione** in relazione alle spese figuranti nelle dichiarazioni di spesa dell'Autorità di Gestione (art. 61 del Reg. (CE) 1083/06).

Per ciascuna tipologia di controllo sono previste specifiche procedure e *check-list*.

È opportuno rammentare che uno dei compiti principali dell'Autorità di Gestione, responsabile dei Programmi citati in oggetto, è quello di prevenire eventuali errori o inadempienze che potrebbero generare irregolarità, comportando l'inammissibilità della spesa e, quindi, la restituzione dei fondi già erogati e le conseguenti procedure di recupero e la possibile perdita di risorse finanziarie.

In coerenza con quanto previsto dai regolamenti comunitari l'Autorità di Gestione ha definito un sistema di controlli finalizzato a verificare che gli interventi siano realizzati nel pieno rispetto della normativa europea e nazionale, prevedendo procedure atte a garantire la correttezza e la regolarità delle spese dichiarate alla Commissione Europea nell'ambito dei Programmi Operativi. L'Autorità di Gestione ha, altresì, adottato un sistema di gestione e controllo finalizzato alla prevenzione e all'individuazione delle potenziali irregolarità.

Al fine di garantire efficienza e trasparenza nella gestione dei progetti, fin dall'inizio della Programmazione 2007-2013, sono state predisposte apposite *Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai fondi strutturali europei 2007-2013*, che sono periodicamente perfezionate e aggiornate anche in ragione delle eventuali modifiche ed integrazioni della normativa vigente. Nel contempo, è prassi consolidata dare ampia diffusione della documentazione di riferimento (normativa comunitaria e nazionale, testo dei due PON, Bandi, Avvisi, Circolari attuative, Manuali dei controlli, ecc.), che è consultabile nel sito istituzionale di questo Ministero alla pagina web: <http://archivio.pubblica.istruzione.it/fondistrutturali/documenti/disposizioni.shtml>

Per quanto concerne i controlli di primo livello desk, si fa riferimento al "[Manuale delle procedure dei controlli di primo livello](#)" nel quale sono contenute anche le *check-list* distinte per FSE e FESR (cfr. allegato 1). Con riferimento ai controlli di primo livello "in loco", la documentazione di riferimento è contenuta nel "[Manuale per il controllo di primo livello in loco](#)" nel quale sono presenti le *check-list* (cfr. allegati 2 e 3) che vengono compilate dai funzionari degli Uffici Scolastici Regionali e Territoriali preposti a effettuare tali controlli. Analogamente, sono disponibili sul sito dei Fondi

Strutturali le *check-list* impiegate nei controlli di secondo livello realizzati dai revisori dei conti per conto dell'Autorità di Audit.

Si ricorda che i controlli di primo livello desk costituiscono un adempimento obbligatorio propedeutico all'attivazione della procedura di rimborso degli Istituti Scolastici e alla trasmissione delle domande di pagamento all'Unione Europea ai fini del trasferimento delle risorse comunitarie. Ne consegue che l'ammontare dei trasferimenti dall'Unione Europea è strettamente connesso al volume di spesa controllata.

Al fine di assicurare adeguati livelli di spesa da rendicontare all'Unione europea, l'attività di controllo, esercitata dall'Autorità di Gestione insieme agli Uffici Scolastici Regionali e con il supporto dell'Assistenza tecnica, ha visto ultimamente una considerevole accelerazione in relazione ai nuovi processi tecnologici adottati.

Secondo quanto concordato con la Commissione Europea, come già accennato, la procedura adottata da questa Autorità di Gestione prevede due modalità per attuare il controllo di primo livello:

- un controllo di tipo informatico a distanza (desk), effettuato sul 100% delle certificazioni di spesa prodotte dalle Istituzioni Scolastiche;
- un controllo mediante visite "in loco" su un campione di interventi.

A seguito dell'esperienza maturata e dell'esito dei controlli desk e delle visite "in loco", si ritiene opportuno, da un lato, richiamare l'attenzione delle Istituzioni Scolastiche sulla necessità di superare alcuni errori ed inadempienze ricorrenti che costituiscono un forte ostacolo al normale fluire dei controlli e della gestione finanziaria dei progetti e, dall'altro, sollecitare all'uso di soluzioni operative volte ad accelerare i tempi dei controlli e dei pagamenti.

Sulla base dei controlli di primo livello desk già svolti, questa Autorità di Gestione ha effettuato un'analisi sui motivi di criticità più frequenti in cui incorrono le scuole al fine di ridurne o eliminarne i casi.

Di seguito si forniscono indicazioni sui seguenti aspetti:

➤ **Errori e inadempienze ricorrenti emersi dai controlli di primo livello desk.**

Gestione finanziaria (interventi FSE e FESR )

1. assenza di firma sui mandati allegati alla CERT;
2. assenza parziale o totale del codice di progetto sui mandati di pagamento relativi ad una determinata certificazione;
3. incongruenza tra la somma dei mandati allegati e l'importo dichiarato certificato;
4. incongruenza tra il periodo a cui fa riferimento la CERT e le date inserite su uno o più mandati relativi alla CERT;
5. assenza di mandati allegati alla CERT (mandati illeggibili e/o inserimento di altra documentazione);
6. assenza di specifica descrizione, in presenza di mandati di pagamento cumulativi, per l'individuazione dell'esatta imputazione della spesa al progetto di riferimento;
7. fatture, o altra documentazione probatoria della spesa, non allegate al modello REND.

Gestione interventi (FSE aspetti amministrativi)

1. assenza dei verbali delle riunioni del GOP, ove previsto;
2. assenza, nei verbali del GOP, del riferimento al codice di progetto;
3. verbali del GOP incompleti; ogni verbale deve contenere: i presenti, l'o.d.g., le decisioni prese e l'orario di inizio e fine della riunione;
4. assenza degli allegati relativi al bando di selezione degli esperti;
5. registrazioni delle presenze incomplete o assenti.

#### Gestione interventi (FESR aspetti fisici)

1. verbali di collaudo non coincidenti con la matrice acquisti;
2. verbali di collaudo generici: assenza della descrizione dei beni/strumenti acquistati e/o delle relative quantità;
3. assenza della firma del collaudatore e del numero di protocollo del verbale di collaudo;
4. presenza di matrici acquisti non aggiornate sul sistema informativo.

A fronte della numerosità dei casi emersi dai controlli desk e dei conseguenti ritardi, generati dalle inevitabili azioni correttive, si invitano gli Istituti Scolastici ad adoperarsi per garantire un maggiore rigore nel caricamento dei dati sul sistema informativo assicurando, per il futuro, la presenza di informazioni complete, corrette e coerenti con la documentazione inserita a corredo. Si richiede, inoltre, alle Istituzioni Scolastiche di controllare le informazioni già inserite per verificare che le stesse non presentino gli errori/inadempienze sopra elencati provvedendo, ove necessario, alle opportune correzioni o integrazioni documentali. Tale impegno, comportando una rettifica preventiva rispetto ai controlli, garantisce una più celere conclusione delle verifiche desk e, di conseguenza, una ripresa nel trasferimento delle risorse finanziarie agli Istituti Scolastici.

Gli esiti dei controlli di primo livello desk determinano l'attribuzione alle CERT di uno dei seguenti stati:

- 1) POSITIVO, quando non si rileva alcun errore/inadempienza;
- 2) SOSPESO, quando vengono rilevate errori/inadempienze che possono essere sanate e, comunque, in tutti quei casi in cui risulti necessario un supplemento d'indagine;
- 3) NEGATIVO, a fronte di chiari ed inequivocabili errori/inadempienze non sanabili.

Si fa presente che, entro il mese di dicembre, le osservazioni rilevate a seguito del controllo di primo livello desk saranno visibili direttamente anche sul sistema informativo "Gestione finanziaria". A fronte dell'esito "SOSPESO", il personale della scuola potrà visualizzare il contenuto dell'errore/inadempienza rilevata "cliccando" sopra la "S" della colonna dei controlli di primo livello. In tal modo essi avranno l'opportunità di attivarsi per rivedere quanto rilevato dal controllo.

Si precisa che in presenza di esiti "NEGATIVI" questa Autorità di Gestione, in via cautelativa, provvede a sospendere l'erogazione delle risorse riservandosi, inoltre, la facoltà di non autorizzare il finanziamento di ulteriori progetti agli Istituti Scolastici interessati.

#### ➤ **Raccomandazioni per rendere più celeri i controlli desk.**

Al fine di rendere più efficace l'attività di gestione degli interventi e i relativi controlli si invitano tutte le Istituzioni scolastiche a:

- limitare il numero di CERT: si ritiene che per ogni progetto ne siano sufficienti in totale 4. La prima per certificare l'acconto ricevuto all'avvio del progetto, la seconda e la terza per certificare l'importo fino al 90% del REND, la quarta per certificare il residuale 10%;
- limitare il numero di mandati per ogni CERT e, laddove è possibile, emettere mandati cumulativi per categoria di spesa omogenea indicandone i riferimenti nel prospetto da allegare al modello REND (cfr. allegato 4).

Analogamente a quanto sopra proposto in relazione ai controlli desk, si segnalano gli errori/inadempienze che emergono con maggiore frequenza dai controlli di primo livello “in loco”.

➤ **Errori e inadempienze ricorrenti emersi dai controlli di primo livello “in loco”:**

1. non corretta gestione degli archivi documentali dei progetti;
2. non perfetta rispondenza dell'individuazione dei criteri per la selezione degli esperti nell'ambito dei progetti co-finanziati dal FSE rispetto alla normativa di riferimento;
3. non perfetta rispondenza delle procedure di individuazione delle ditte fornitrici di beni e servizi rispetto alla normativa di riferimento;
4. presenza di casi di incompatibilità tra incarichi istituzionali e quelli previsti nell'ambito dei progetti (esperti, tutor e facilitatore).

Al fine di limitare la ricorrenza di tali errori/inadempienze, si raccomandano codeste Istituzioni Scolastiche a voler osservare le indicazioni/prescrizioni contenute nelle “[Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2007-2013](#)” che rappresentano il riferimento indispensabile per la sana e corretta gestione dei progetti co-finanziati dai PON, nonché le specifiche ulteriori disposizioni contenute nelle note autorizzative dei Piani/Progetti.

## **2) Adempimenti in materia di Informazione e Pubblicità.**

Si è potuto constatare che molto spesso sia i prodotti elaborati dalle scuole che gli articoli sui giornali locali, pur pubblicizzando adeguatamente le attività realizzate, non precisano né mettono in adeguata evidenza che si tratta di attività o strutture realizzate nell'ambito dei Programmi Operativi finanziati con i Fondi Strutturali Europei e che all'esterno della scuola non vengono sempre apposte le targhe, suddivise per Fondo, con l'indicazione che l'Istituto è dotato di attrezzature (laboratori, etc...) cofinanziate dal FESR e che nell'Istituto si svolgono attività formative cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo.

E' necessario chiarire, ulteriormente, che le azioni pubblicitarie sono obbligatorie e sono finalizzate a comunicare al pubblico ed ai destinatari che le iniziative formative e/o le strutture realizzate sono state finanziate con i Fondi Strutturali Europei. La pubblicità che si discosta dalle caratteristiche richieste dai Regolamenti Comunitari comporta la non conformità e può, di conseguenza, determinare l'inammissibilità della spesa.

L'attività di informazione e pubblicizzazione rappresenta, comunque, a norma dei Regolamenti Comunitari, un elemento imprescindibile per la realizzazione di ogni intervento finanziato con i Fondi Strutturali.

Si ricorda che, ai sensi degli art. 8 e 9 del Reg. (CE) n. 1828/2006, i beneficiari di finanziamenti a valere sui Fondi strutturali sono tenuti ad assicurare che:

1. la potenziale utenza sia informata circa:
  - le modalità e i termini previsti per avere accesso all'intervento;
  - l'esistenza del cofinanziamento del Fondo Sociale Europeo (FSE) per gli interventi a valere sul PON “Competenze per lo sviluppo” o del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) per gli interventi a valere sul PON “Ambienti per l'apprendimento”;

2. tutti gli interventi informativi e pubblicitari rivolti ai destinatari, effettivi e potenziali, e al pubblico rechino i seguenti loghi:
  - Unione Europea (Fondo Sociale Europeo o Fondo Europeo di Sviluppo Regionale);
  - Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;
3. gli interventi informativi e pubblicitari rispettino le disposizioni di cui agli artt. 8 e 9 del Regolamento CE 1828/2006, siano coerenti con il *Piano di comunicazione* del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca, e rechino lo slogan “*Investiamo sul vostro futuro*” definito dal piano di comunicazione, al fine di evidenziare il valore aggiunto assicurato dall'investimento del Fondo (FSE o FESR).

E' necessario altresì rendere trasparenti le procedure e i criteri di selezione per gli esperti, i tutor e tutto il personale necessario alla realizzazione del piano/progetto nonché le procedure di gara per i progetti co-finanziati con il FESR.

Per tutto quanto concerne la comunicazione e la linea grafica dei due Programmi Operativi si invita a consultare il seguente link, dal quale sono scaricabili i loghi istituzionali:

[http://archivio.pubblica.istruzione.it/fondistrutturali/documenti/informaz\\_publicita\\_index.shtml](http://archivio.pubblica.istruzione.it/fondistrutturali/documenti/informaz_publicita_index.shtml)

### **3) Servizio di A.T. Help Desk, nuovi referenti e numeri di telefono.**

Per fornire il massimo supporto alle Istituzioni Scolastiche nella realizzazione degli interventi previsti dai Programmi Operativi Nazionali in oggetto, è stata aggiornata l'organizzazione degli Uffici dell'Amministrazione preposti all'attuazione dei PON e del relativo servizio di Assistenza Tecnica. Sul sito istituzionale dei Fondi Strutturali - sezione “[contatti](#)” - è possibile consultare i nominativi dei referenti con i relativi recapiti telefonici e di posta elettronica.

Certi di aver rappresentato elementi di criticità che devono essere risolti con una condotta uniforme, si confida nella massima collaborazione ed impegno per la corretta gestione finanziaria dei beneficiari dei PON in ragione dei complessi ed inderogabili adempimenti derivanti dagli obblighi imposti dalla normativa comunitaria per la Programmazione, Gestione e Controllo dei Fondi Strutturali Europei per lo Sviluppo e la Coesione Sociale.

IL DIRIGENTE  
Annamaria Leuzzi

#### **ALLEGATI:**

- All. n. 1 Check – list controlli di I livello FSE e FESR (desk);
- All. n. 2 Check – list controlli in loco FSE;
- All. n. 3 Check – list controlli in loco FESR;
- All. n. 4 Prospetto riepilogativo da allegare al REND.