



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione e Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica,
per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Prot. n. AOODGEFID/ 5106

Roma, 13/04/2014

Al Direttore Generale
Ufficio Scolastico Regionale
della Regione Puglia
Via Castromediano, 123
70126 - BARI

Oggetto: Programmazione dei Fondi Strutturali 2007/2013 – Programma Operativo Nazionale: “Competenze per lo Sviluppo” - 2007IT051PO007 - finanziato dal FSE. Circolare AOODGAI/676 del 23 Gennaio 2014 – **Azione C1** “*Interventi formativi per lo sviluppo delle competenze chiave – comunicazione nelle lingue straniere*” per le Regioni Ob. Convergenza: **Calabria, Puglia e Sicilia**. Annualità 2014. Ammissibilità dei progetti e Impegno di spesa.

Si fa riferimento alla Circolare AOODGAI/676 del 23 Gennaio 2014 per comunicare che, sulla base di una ulteriore rilevazione delle risorse finanziarie residuali del PON 2007/2013, questo Ufficio con la presente nota autorizza il terzo modulo dei progetti presentati dalle Istituzioni scolastiche, di cui all'allegato elenco, a valere sull'obiettivo/**Azione C1 – Tirocini/stage in Italia e nei paesi Europei** a concorrenza dell'importo residuo complessivo.

Si comunica che sono stati autorizzati i moduli nel rispetto della graduatoria definita per l'autorizzazione del 14/05/2014 già presentati dalle Istituzioni Scolastiche ma non autorizzati nelle precedenti approvazioni. Per motivi tecnici i nuovi moduli autorizzati si configurano come progetti autonomi e fanno riferimento, nel sistema informativo, al Bando 676/Bis del 23/01/2014.

Sono state escluse **dall'autorizzazione le Istituzioni scolastiche che hanno presentato rinuncia al progetto autorizzato a seguito della circolare 676/2014, quelle che presentano delle irregolarità nella gestione amministrativo-contabile e quelle il cui piano finanziario risulta non congruo per le attività da realizzare.**

Come già precisato nella Circolare AOODGAI 676 del 23 Gennaio 2014, le iniziative riguardano le azioni finalizzate ad offrire agli studenti delle classi terze, quarte e quinte delle scuole di istruzione secondaria di secondo grado, l'opportunità di apprendere le lingue comunitarie

attraverso periodi di residenza e studio in scuole all'estero (Paesi Europei) al fine di migliorare le competenze linguistiche spendibili per l'inserimento nel mercato del lavoro e/o nei percorsi universitari.

Tali iniziative sono state promosse anche per rafforzare gli interventi in favore del settore istruzione, per ottenere ulteriori risultati che abbiano un impatto sulle competenze di base degli studenti, l'abbattimento del tasso di abbandono scolastico ed al fine di facilitare la transizione scuola- lavoro.

Ciò premesso, si comunica che l'importo complessivo autorizzato per la Regione Puglia, fatto salvo il visto di controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile reso dall'Ufficio Centrale del Bilancio di questo Ministero ai sensi della lettera g-bis dell'art. 5 - comma 2 - del D.Lgs. del 30 giugno 2011, n. 123 e ss.mm.ii., a seguito dell'art.1, comma 247 della Legge n.147 del 27.12.2013, è pari ad **Euro 1.432.765,12** (Unmilionequattrocentotrentaduemilasettecentosessantacinque/12) = come da elenco allegato che fa parte integrante della presente nota.

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Azione C1 “Interventi formativi per lo sviluppo delle competenze chiave – comunicazione nelle lingue straniere” | 1.432.765,12 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|

Si precisa che la pubblicazione della presente nota rappresenta, anche per le istituzioni scolastiche attuatrici, **la formale autorizzazione all'avvio delle attività. La data della pubblicazione determina anche l'inizio dell'ammissibilità dei costi.** Si invita, pertanto, codesto Ufficio a dare la massima diffusione alla presente autorizzazione che consente l'avvio immediato delle attività.

Come di consueto, la nota autorizzativa della singola istituzione scolastica sarà disponibile nel sito dei Fondi Strutturali "*Gestione degli Interventi*". Sarà cura delle stesse istituzioni stamparne una copia e tenerla agli atti del progetto.

Si precisa che la nota di cui sopra, in risposta anche alle richieste avanzate dall'Autorità di Audit, conterrà delle nuove indicazioni in merito alla certificazione di spesa onde permettere agli addetti al controllo un immediato collegamento tra il beneficiario del pagamento, il mandato ed il giustificativo di spesa.

In considerazione dell'imminente chiusura complessiva della Programmazione 2007/2013, è indispensabile che i moduli siano conclusi entro il **15 settembre 2015** e rendicontati entro il **30/09/2015**.

Il finanziamento dei progetti è coperto da una quota comunitaria, da una quota nazionale a carico dell'IGRUE (Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea).

Le quote saranno corrisposte agli Istituti scolastici su espressa indicazione di questo Ufficio con accreditamento sul conto corrente acceso presso l'Istituto Bancario che svolge il servizio di tesoreria.

I progetti autorizzati, per quanto riguarda le modalità di attuazione e di gestione, le tipologie ed i costi, devono essere attuati in piena corrispondenza con quanto specificamente previsto nei documenti di riferimento, in particolare nell'avviso Prot. n. AOODGAI/676 dell' 23/01/2014, e nelle *“Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2007/2013”*.

Si richiama, altresì, l'attenzione sulle procedure di gara che saranno oggetto di controllo da parte di questa Autorità di Gestione e degli altri Organismi preposti ai controlli: Commissione Europea, Corte dei Conti Europea e Nazionale, Autorità di Audit, ecc.

Questo Ufficio ha provveduto a richiamare la normativa generale e quella specifica per i progetti di cui alla presente autorizzazione in numerose circolari. Per facilitare il compito delle Istituzioni scolastiche la stessa viene qui riportata precisando che tutti i documenti sono disponibili nel sito dei Fondi Strutturali <http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/istruzione/pon>.

- Circolare AOODGAI 6241 del 13/04/2012 Corretta archiviazione dei documenti dei progetti
- Circolare AOODGAI/10304 del 26 giugno 2012 *Richiamo sulle disposizioni relative alle “Spese ammissibili e non ammissibili”, alla “Selezione esperti madre lingua”; alla “individuazione Enti Certificatori”;*
- Circolare Prot. AOODGAI/10565 del 04/07/2012 *“Chiarimenti e istruzioni in ordine alle procedure per l'acquisizione in economia di lavori e servizi”;*
- Circolare prot. AOODGAI/10566 del 04/07/2012 *“Istruzioni ai sensi dell'art. 48 del D.P.R. 603/73 - Segnalazione ad Equitalia - Intervento sostitutivo delle Istituzioni Scolastiche in qualità di stazioni appaltanti, in caso di inadempienza dei contraenti rispetto all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento o rispetto agli obblighi contributivi, accertata in fase di liquidazione di SAL o di fatture”;*
- Circolare 1261 del 29/01/2013 - Chiarimenti procedura di gara
- Circolare prot. AOODGAI/9605 del 27 settembre 2013 *“Comunicazione aggiornamento normativo”*. Verifica che gli operatori economici selezionati siano in regola sotto il profilo del DURC;
- Circolare prot. AOODGAI/2674 del 5 marzo 2013 e AOODGAI/3354 del 20/03/2013; acquisti mediante convenzioni Consip di cui al D.L. 95/2012 ed alla legge 228/2012;
- Circolare Prot. n. AOODGAI/1406 del 13 febbraio 2014 - Procedure selettive per l'attuazione dei progetti beneficiari dei programmi operativi cofinanziati con fondi strutturali europei – Sintesi delle note di chiarimento e indicazioni
- Circolare Prot. n. AOODGAI/1407 del 13 febbraio 2014 - Indicazioni operative per la prevenzione di possibili errori negli adempimenti amministrativo contabili di gestione dei progetti;
- Circolare Prot. n. AOODGAI/1408 del 13 febbraio 2014 - Istruzioni e chiarimenti in merito all'adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e comunicazione, sull'ammissibilità delle spese di pubblicazione sui quotidiani e sulla documentazione da

conservare;

- Circolare Prot. n. AOODGAI/3200 del 11 aprile 2014 Implementazione di nuove funzionalità nel sistema di gestione e monitoraggio GPU “Gestioni degli Interventi”. Indicazioni per avvisi di gara a valere sul C1 – C5
- Circolare Prot. AOODGEFID/10010 del 24/11/2014 – Indicazioni operative per la prevenzione di possibili errori negli adempimenti amministrativi e contabili di gestione dei progetti. Allegati fac simile dei modelli per procedure e atti necessari all’acquisizione dei servizi (Determina, lettera di invito, nomina commissione, contratto, ecc. ecc.)

Nel rispetto dei regolamenti comunitari, si fa presente che eventuali irregolarità nella gestione del progetto comporteranno la sospensione immediata dei finanziamenti e la restituzione da parte dell'Istituto dei fondi eventualmente già erogati.

Come previsto dalle norme comunitarie, e come indicato nelle suddette “*Disposizioni ed Istruzioni*”, è indispensabile che la gestione amministrativa e contabile dei progetti finanziati sia tenuta distinta da quella delle altre spese di funzionamento nel bilancio della scuola in modo che possa essere specificamente individuata ed esibita per ogni eventuale verifica amministrativo-contabile da parte degli organi comunitari e ministeriali.

E’ di fondamentale importanza che i progetti/moduli autorizzati siano completamente realizzati e certificati entro la data sopra indicata. E’ necessario, quindi, che le Istituzioni scolastiche effettuino rapidamente i pagamenti, a fronte degli importi ricevuti, e certifichino immediatamente tali pagamenti al fine di permettere a questo Ufficio il controllo di I livello e la susseguente certificazione alla Unione Europea da parte dell’Autorità di Certificazione entro i tempi previsti per consentire l’accelerazione della spesa.

Per quanto riguarda le modalità per il monitoraggio fisico e finanziario le scuole seguiranno le normali procedure già utilizzate per il Programma Operativo Nazionale “*Competenze per lo Sviluppo*”.

Come previsto per i Piani Integrati del PON FSE “*Competenze per lo Sviluppo*”, anche per i progetti di cui alla circolare 676 BIS/2014 il CUP sarà richiesto direttamente da questo Ufficio.

Tutti i documenti necessari sono disponibili nel sito Web di questa Direzione Generale <http://www.pubblica.istruzione.it/fondistrutturali/>.

Si ritiene opportuno, altresì, richiamare nel seguito l’attenzione, in particolare, su alcune disposizioni cui le istituzioni scolastiche devono ottemperare.

1. Obbligo di utilizzazione della codificazione contabile

L’art. 60, lettera d) del Regolamento (CE) **1083/2006** prevede l’utilizzazione di una **codificazione contabile** di tutte le iniziative cofinanziate con i fondi strutturali. E’ pertanto necessario che vi sia una “area specifica delle entrate” nell’ambito dei programmi annuali dei singoli istituti al fine di evitare la commistione, nella gestione dei fondi strutturali, con fondi di altra provenienza. Pertanto i finanziamenti dovranno essere iscritti nelle ENTRATE – modello A, **aggregato 04 – “Finanziamenti da enti territoriali o da altre Istituzioni Pubbliche”**, e imputati

alla voce **01– “Finanziamenti UE”** (Fondi vincolati) del Programma annuale previsto dal Decr. Intermin. n. 44 del 1.2.2001 (Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche).

La registrazione delle uscite nel suddetto **Mod. A** dovrà essere effettuata esclusivamente **per azione**, e in esse dovrà sempre essere riportato il codice di azione assegnato.

2. Obbligo di conservazione della documentazione

A norma dei Regolamenti comunitari, tutta la documentazione relativa ai Piani autorizzati e realizzati dalle istituzioni scolastiche e la relativa contabilità dovrà essere **conservata** agli atti almeno fino al terzo anno successivo alla definitiva conclusione del PON FSE 2007/2013.

3. Controlli di I livello (desk e in loco) e di II livello

Le iniziative finanziate nell'ambito dei Fondi Strutturali sono sottoposte ad un sistema di controlli finalizzato a verificare che gli interventi siano realizzati nel pieno rispetto della normativa europea e nazionale.

L'Autorità di Gestione del Programma Operativo Nazionale, ai sensi dell'art. 60 del Regolamento Comunitario (CE) n. 1083/2006, è tenuta a garantire la sana gestione finanziaria del Programma Operativo ed inoltre, secondo il comma b) di detto articolo a *“verificare che i prodotti e i servizi cofinanziati siano forniti e l'effettiva esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione alle operazioni, nonché la conformità di tali spese alle norme comunitarie e nazionali”*.

I controlli previsti dai Regolamenti Comunitari sono ripartiti in controlli di primo livello e controlli di secondo livello. I primi a carico dell'Autorità di Gestione, i secondi a carico dell'Autorità di Audit. Ulteriori controlli, propedeutici alle richieste di rimborso alla Commissione Europea, sono attuati dall'Autorità di Certificazione.

I controlli di I Livello si basano sulle verifiche amministrative di tutte le domande di rimborso presentate dai beneficiari. A tal fine l'Autorità di Gestione – in conformità con quanto previsto dal comma 2 dell'art. 13 del Reg (CE) n. 1828/2006 - ha previsto di effettuare tali verifiche sul 100% delle certificazioni di spesa prodotte dalle Istituzioni Scolastiche.

Secondo quanto concordato con la Commissione Europea, mediante l'approvazione della Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo, la procedura adottata dall'Autorità di Gestione del MIUR prevede due modalità per i controlli di primo livello: la prima è di tipo informatico a distanza (desk), e l'altra modalità si realizza mediante visite in loco su campione.

3.1 I controlli di I livello desk riguardano tutti gli importi certificati e vengono attuati on line sulla base della documentazione fornita dalle scuole con i modelli CERT e REND e con i giustificativi di spesa ad essi allegati. Questa tipologia di controlli permette di verificare:

- la tipologia delle spese;
- la corrispondenza dell'importo certificato con la documentazione contabile corrispondente;
- la coerenza fra previsione di spesa, certificazione e rendicontazione per verificare la corrispondenza fra progetto iniziale e progetto concluso;
- il controllo tra l'importo programmato e l'importo speso;
- la ripartizione della spesa;
- la corrispondenza, a conclusione del progetto, della certificazione con la rendicontazione;
- la presenza dei corsisti per i progetti finanziati dal FSE;

- la presenza del calendario del percorso formativo per i progetti finanziati dal FSE;
- la registrazione delle presenze/assenze dei corsisti per i progetti finanziati dal FSE;

3.2 I controlli di I livello in loco vengono effettuati su un campione di progetti definito dall'Autorità di Gestione sulla base della spesa certificata dalle scuole e prevedono il coinvolgimento dei funzionari degli Uffici Scolastici Regionali e Provinciali delle Regioni dell'Ob. Convergenza.

Attraverso questa tipologia di controlli è possibile accertare che le spese dichiarate siano reali, che i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente alla decisione di approvazione, che le domande di rimborso del beneficiario siano corrette e che le operazioni e le spese siano conformi alle norme comunitarie e nazionali

Sia i controlli desk che i controlli in loco prevedono come punto di partenza la consultazione delle due piattaforme che compongono il Sistema Informativo.

Le verifiche saranno svolte secondo le modalità indicate nei seguenti manuali/documenti:

- “Manuale delle Procedure dell’Autorità di Gestione con adottato con Prot AOODGAI n. 6105 del 3 Maggio 2011;
- “Manuale delle Procedure dei controlli di primo livello” prot. n. AOODGAI 2472 del 24/03/2014 con specifico riferimento alle verifiche “on desk” (ultima versione);
- “Manuale delle Procedure per i controlli di primo livello in loco” prot. AOODGAI n. 2473 del 24/03/2014 (ultima versione);
- Circolare Prot. 5567 del 11 dicembre 2007 “Programmazione dei Fondi Strutturali e Fondo Aree Sottoutilizzate 2007-2013” a firma del Ministro Fioroni contenente disposizioni e attribuzioni di competenze fra le sezioni del Ministero e gli Uffici Scolastici Regionali.

Tutto ciò premesso si invita, pertanto, l’USR di riferimento a predisporre specifici interventi di controllo finalizzati alla verifica della corretta gestione dei progetti in relazione ai vincoli di diversa natura indicati nel Programma Operativo Nazionale, nelle “*Disposizioni ed Istruzioni ed 2009*” ed alla normativa comunitaria e nazionale.

Laddove, a seguito dei suddetti controlli, si riscontrino condizioni di non ammissibilità della spesa o di irregolarità, è necessario che qualsiasi irregolarità riscontrata sia segnalata – per posta prioritaria - a questa Direzione – Uff. IV nel più breve tempo possibile utilizzando l’apposito formulario, come indicato nelle già citate “*Disposizioni ed Istruzioni ed. 2009*”.

3.3 Controlli II Livello

Il controllo di II livello è di competenza dell’Autorità di Audit del Programma Operativo - “Obiettivo Convergenza” del FSE 2007-2013.

4. Area Gestione Certificazioni CERT e REND

4.1 modello CERT

Ogni modello deve contenere:

- le date relative al periodo (dal..... al....) oggetto della CERT;
- gli importi effettivamente pagati nel periodo di riferimento dello specifico CERT suddivisi per le macrovoci presenti nel modello informatico;
- numero e data del/dei mandato/i di pagamento relativi agli importi pagati;
- vanno inoltre allegati, attraverso la specifica funzione prevista all'interno di ogni CERT il/i file generati dalla scansione dei singoli mandati quietanzati contenenti le firme del Dirigente Scolastico e del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, i timbri ecc. in formato pdf (con estensione non superiore a 800KB);
- su ciascun mandato allegato deve essere riportata l'indicazione completa del codice di Progetto;
- ricevuta firmata scannerizzata ed inserita mediante la funzione di "Invio CERT e REND";
- modello Allegato IV Bis che definisce il collegamento tra il beneficiario del pagamento, il mandato ed il giustificativo di spesa.

Per ogni documento probatorio allegato è necessario riportare l'indicazione completa del codice di Progetto autorizzato al fine di identificare univocamente la spesa sostenuta (è comunque possibile, eventualmente, indicare più progetti indicando per ognuno di essi la quota parte pertinente).

Come sopra indicato, eccezionalmente per la Circolare 676 BIS/2014, alle CERT deve essere allegata la documentazione probatoria della spesa, in particolare la/le fattura/e, notula/e.

Per quanto riguarda i modelli CERT e REND si richiamano le circolari AOODGAI/7756 del 12/07/2013. AOODGAI/7848 del 17/07/2013 e AOODGAI/1820 del 26/02/2014 riguardanti la verifica dei mandati quietanzati e l'applicazione della dematerializzazione per le ricevute dei modelli CERT e REND.

4.2. modello REND.

Il REND deve contenere:

- l'indicazione puntuale degli impegni giuridicamente vincolanti assunti per il progetti suddivisi per le macrovoci presenti nel modello informatico;
- a ciascun modello di rendicontazione occorre allegare la relativa documentazione probatoria di spesa: Fatture, Ricevute fiscali, e il Prospetto Riepilogativo dei pagamenti effettuati a favore degli esperti, dei tutor, delle figure di piano e del personale ATA, da cui risultino il numero delle ore pagate, l'importo orario e le ritenute effettuate (cfr. allegato n. 4 alla circolare Prot. n. 12697 del 27/10/2010);
- per ogni documento probatorio allegato è necessario riportare l'indicazione completa del codice di Progetto autorizzato al fine di identificare univocamente la spesa sostenuta (è comunque possibile, eventualmente, indicare più progetti indicando per ognuno di essi la quota parte pertinente);
- ricevuta firmata scannerizzata ed inserita mediante la funzione di "Invio CERT e REND".

Si ricorda che tutti i documenti giustificativi della spesa (fatture, ecc.) devono contenere il codice di progetto a cui afferiscono.

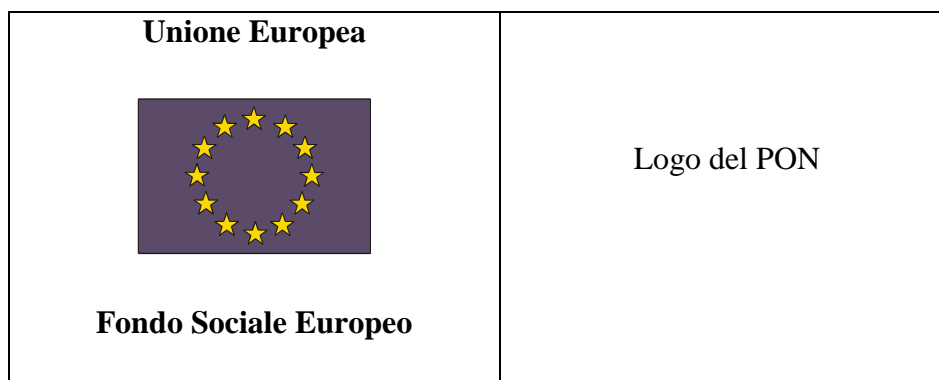
5. Obblighi di Pubblicità e Informazione

L'attività di comunicazione e pubblicità, elemento obbligatorio di ogni intervento finanziato con i Fondi Strutturali, deve essere programmata a livello di singolo intervento. E' esplicita richiesta della Comunità europea che vengano evidenziati le attività ed i risultati realizzati con il contributo dei Fondi Strutturali Europei.

Alla base della politica di comunicazione sta dunque l'obbligo di avvicinare l'Europa ai suoi cittadini e tra le finalità di tale politica vi è anche quella di cercare di instaurare un autentico dialogo con il pubblico e di diffondere contenuti chiari. Infatti, *“l'esperienza ha mostrato che i cittadini dell'Unione non sono sufficientemente consapevoli del ruolo svolto dalla Comunità nel finanziamento dei programmi destinati a potenziare la competitività economica, a creare posti di lavoro e a rafforzare la coesione interna”* (Regolamento (CE) n.1828/2006). Si tratta, quindi, di operare al meglio per superare questo distacco e per **coinvolgere i cittadini** nella gestione dei processi di policy making a diversi livelli.

Oltre agli obblighi di informazione e pubblicità che gravano sull'Autorità di Gestione dei programmi, si sottolinea che vi sono obblighi a carico degli attuatori delle attività. E' previsto, in generale, per ogni progetto finanziato dai Fondi Strutturali, – oltre alle iniziative condotte dall'Autorità di Gestione – l'obbligo, da parte dell'ente beneficiario, di svolgere una specifica azione di informazione, sensibilizzazione e pubblicità, sostenuta da specifiche risorse. *Le scuole hanno quindi delle precise responsabilità rispetto alle misure di informazione e pubblicità verso il pubblico e la loro platea scolastica.* La scuola beneficiaria deve garantire che i soggetti coinvolti dall'intervento siano informati della partecipazione finanziaria dell'Unione Europea e del tipo di Fondo fruito. A tal fine il beneficiario espone un avviso visibile in cui si informa del fatto che il progetto che si sta attuando è stato selezionato nell'ambito di un programma cofinanziato dal FSE o dal FESR.

Di conseguenza, ogni documento in formato elettronico o cartaceo prodotto nell'ambito del progetto finanziato dalla circolare in esame deve menzionare il cofinanziamento del FSE. E' obbligatorio collocare sui prodotti, sul frontespizio di eventuali pubblicazioni, anche se di tipo informatico (C.D. rom ecc.), sui manifesti, - preferibilmente in alto ed in orizzontale - il seguente logo comunitario (bandierina rettangolare blu con stelline gialle):



Le disposizioni comunitarie rendono inammissibile la spesa per le azioni che non siano state pubblicizzate. Qualora ciò si verificasse la scuola dovrà restituire le risorse.

L'attività di informazione e pubblicizzazione sarà oggetto di monitoraggio e valutazione, in itinere ed ex post, per controllarne qualità e completezza e per verificarne l'impatto e i risultati.

6. Normativa di riferimento

Si richiama la normativa escludendo le circolari già sopra richiamate:

- Regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e del Regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale,
- POR FSE Campania 2007, approvato con decisione della Commissione Europea (CE) C(2007) 6721 del 17.12.08;
- PON-FSE 2007 IT 05 1 PO007: "Competenze per lo Sviluppo", approvato con decisione della Commissione Europea n. 5483 del 07/11/2007,
- PON-FESR 2007 IT 16 1 PO004: "Ambienti per l'apprendimento", approvato con decisione della Commissione Europea n. 3878 del 7.08.2007,
- "Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2007/2013 - Edizione 2009" reperibili nel sito Web www.istruzione.it/fondistrutturali).
- CCNL 2006-2009, per il personale della scuola;
- Legge 836/73 e DPR n. 395/88 art. 5 e successive modifiche per quanto riguarda le spese relative al rimborso per vitto, trasporto ed alloggio.
- D.L. 78/2010 art.6, com. 12, convertito in L. 122/2010, per quanto riguarda l'uso del mezzo proprio. Circ. 36 del Ministero dell'Economia e delle Finanze emanata con Prot. 89530 del 22/10/2010;
- Delibera CIPE 1/2011 e documento "Meccanismi di accelerazione della spesa del QSN 2007-13" approvato con Decisione del Comitato di Coordinamento e Sorveglianza del QSN del 30 marzo 2011;
- Vademecum della spesa ammissibile al Fondo Sociale Europeo – Ministero del Lavoro, approvato nell'incontro annuale plenario FSE del 16 dicembre 2010.
- Decreto legislativo del 12 aprile 2006, n. 163, "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" e successive modificazioni ed integrazioni;
- Decreto Interministeriale n. 44 del 1 febbraio 2001 "Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 *"Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal fondo sociale europeo nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.)*;

- DPR 3 ottobre 2008 , n. 196 “Regolamento di esecuzione del regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione. (GU n. 294 del 17 dicembre 2008);
- *Disposizioni e Istruzioni per l'Attuazione delle Iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei* (ed. 2009) e successivi aggiornamenti;
- Bandi/Avvisi per la presentazione dei progetti prodotti dall'Autorità di Gestione nelle annualità 2007 (Prot. 872 del 01/08/2007), 2008 (prot. 8124 del 15/07/2008), 2009 (Prot. 2096 del 03/04/2009), 2010 (Prot 3760 del 31/03/2010), 2011 (Prot. 4462/2011). 2013 (2373/2013);
- Circolare 36 del 22/10/2010 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Legge n. 122 del 30/07/2010;
- Circolare AOODGAI/10304 del 26 giugno 2012 *Richiamo sulle disposizioni relative alle “Spese ammissibili e non ammissibili”, alla “Selezione esperti madre lingua”; alla “individuazione Enti Certificatori”*;
- Circolare 5683 del 20/04/2011 - I Circolare in accordo con le Regioni dell'Obiettivo Convergenza;
- Circolare 6693 del 18/04/2012 - II Circolare in accordo con le Regioni dell'Obiettivo Convergenza.
- Circolare 11547 del 8/11/2013 – III Circolare in accordo con la Regione Campania.
- Circolare AOODGAI/676 del 23 Gennaio 2014.

Non potranno essere presi in considerazione, nell'ambito del saldo a carico del Fondo Sociale Europeo, i costi non contemplati dai documenti sopraindicati.

Copia della presente nota e degli elenchi allegati sarà resa disponibile nel sito Web dei Fondi Strutturali - Programmazione 2007/2013:

<http://archivio.pubblica.istruzione.it/fondistrutturali/default2007.shtml>.

Si ringrazia per la collaborazione.

F.to IL DIRIGENTE
Autorità di Gestione
Annamaria Leuzzi