



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/4756

Roma, 12/07/2013

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

e, p.c.

Alla Direzione Generale
per la Politica Finanziaria e
per il Bilancio – Ufficio IX
Autorità di Audit
SEDE
c.a. Dr. Luigi Pievani

All'Ufficio V
Autorità di Certificazione
N.D.G
c.a.
Dott.ssa Alessandra Augusto

**OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programmazione 2007/2013 PON FSE
“Competenze per lo Sviluppo” e PON FESR “Ambienti per l’Apprendimento”.
Verifica dei mandati quietanzati - Applicazione della dematerializzazione
per le ricevute dei modelli CERT e REND.**

Si fa riferimento alle risultanze dei controlli di primo livello condotti da questa
Autorità di Gestione dalla quale emerge che l’inserimento dei mandati di pagamento
provvisi di quietanza non è sempre garantito da codeste istituzioni scolastiche.

Come è noto la presenza della quietanza formalizza l’effettiva liquidazione in favore
del creditore e, pertanto, consente di ritenere la spesa effettivamente sostenuta.

Questo Ufficio, avendo avuto modo di effettuare numerose interlocuzioni con gli istituti beneficiari, ha potuto constatare che la difficoltà nell'ottenere la restituzione del mandato di pagamento quietanzato non è ascrivibile alle scuole. E' noto infatti che gli istituti cassieri possono riconsegnare la documentazione quietanzata anche con molti mesi di ritardo.

Va considerato, comunque, in virtù delle convenzioni siglate tra l'istituzione scolastica e l'istituto cassiere di riferimento che l'effettiva liquidazione avviene entro pochi giorni dalla data di emissione del mandato di pagamento.

Tutto ciò considerato, questa Autorità di Gestione, ritiene opportuno fornire ulteriori indicazioni in proposito a tutti i beneficiari dei Programmi.

L'Autorità di Gestione sta per apportare delle modifiche alla "ricevuta della Cert". Tale modifica sarà rappresentata dalla dichiarazione relativa alla conferma, da parte del responsabile dell'Istituto e del DSGA, di aver inviato il mandato di pagamento all'istituto cassiere. Per ovviare ai ritardi imputabili alle tardive restituzioni delle quietanze da parte degli istituti cassieri, al fine di non compromettere il flusso finanziario dei Programmi, tale dichiarazione sarà considerata, a tutti gli effetti, garanzia del pagamento.

L'attuale dichiarazione sarà integrata nel seguente modo: "(...) Dichiarano inoltre che gli importi riguardano esclusivamente spese effettivamente sostenute nel periodo di riferimento comprovate dal/i relativo/i mandato/i di pagamento allegato/i alla CERT n. X nel sistema informativo e che i mandati allegati sono stati inviati all'istituto cassiere, mediante distinta di pagamento, ai fini della liquidazione in favore del creditore indicato nel mandato stesso. (...)".

Questa modifica sarà rilasciata dal Sistema informativo entro settembre 2013.

Nelle more di tale rilascio, da parte del gestore informatico, si invitano codeste istituzioni scolastiche ad allegare per le Cert che si trovano nello stato "in controllo" o "sospeso" un'autodichiarazione siglata dal Dirigente Scolastico e dal Direttore S.G.A. con la quale si dichiara che i mandati contenuti nel (o nei) Cert inviati sono stati consegnati alla banca e che la quietanza verrà conservata, quando restituita dall'istituto cassiere, nel fascicolo di progetto. Si fornisce in allegato il modello tipo di autodichiarazione da allegare al Rend.

Tutto ciò premesso, al fine di poter considerare completamente ammissibile la spesa, si invitano le scuole beneficiarie, laddove non dispongano nell'immediato dei mandati corredati della quietanza ad inserire:

- un'unica autodichiarazione (per progetto) relativa alle Cert già inviate;
- un'autodichiarazione per ogni Cert non ricompresa temporalmente nel periodo indicato nell'autocertificazione precedente.

Pertanto verrà considerata dirimente, ai fini dell'effettiva liquidazione dei pagamenti disposti dalle scuole la data dell'autocertificazione che è a garanzia di tutte le Cert inviate fino a quel periodo; se verranno inserite Cert successivamente all'autodichiarazione sarà necessario allegarne una nuova.

Si fornisce di seguito un esempio per agevolare tutti gli operatori coinvolti:

Esempio:

Progetto C-1-FSE-2012-100 Cert 1 (periodo dal 10/05/2013-20/05/2013) con mandati allegati privi di quietanza, Cert 2 (periodo dal 21/05/2013 – 15/06/2013) l'istituzione scolastica allegherà al REND **l'Autodichiarazione del 16/06/2013** che si riferisce ai mandati allegati ai CERT 1 e 2 del progetto C-1-FSE-2012-100

Se sullo stesso progetto verrà inserita la Cert 3 (periodo dal 17/06/2013 al 05/07/2013) l'istituzione scolastica allegherà al REND **una nuova Autodichiarazione del 6/07/2013** che si riferisce ai mandati allegati alla CERT 3 del progetto C-1-FSE-2012-100.

Si fa presente, infine, che la presenza delle quietanze nel fascicolo di progetto conservate agli atti delle istituzioni scolastiche rimane un presupposto fondamentale che si avrà cura, come è già avvenuto, di verificare con particolare attenzione in occasione dei controlli effettuati in loco.

Dematerializzazione

Con riferimento all'applicazione dei principi di semplificazione legati alla cosiddetta **dematerializzazione** questo Ufficio ha predisposto una serie di modifiche sul Sistema Informativo per superare la necessità dell'invio delle ricevute cartacee dei modelli Cert e Rend e riducendo contestualmente le spese legate agli invii postali e alla produzione di materiale cartaceo. Tali implementazioni alla piattaforma informativa dovrebbero essere rilasciate entro settembre 2013 dal gestore informatico.

Attualmente i modelli Cert e Rend appena inseriti assumono lo stato "in preparazione" e solo attraverso la specifica funzione "inoltrato CERT e REND" diventano "inviati".

Le modifiche al sistema Informativo prevedono un nuovo stato intermedio che si chiamerà "Inoltrato". Questo stato permette alla scuola di stampare la ricevuta, effettuare la scansione della copia firmata dal DSGA e dal Dirigente Scolastico e, attraverso la funzione di "invio CERT e REND", di allegarla al modello in questione. Si precisa che con l'inoltrato il sistema presenterà il seguente alert: *"Per inviare la certificazione è necessario stampare la ricevuta, firmarla ed inserirla in allegato al modello CERT e/o REND tramite la funzione Invio CERT e REND"*.

Quando il modello assumerà lo stato "inoltrato" sarà inibita la possibilità di effettuare qualsiasi modifica. Una volta caricata la ricevuta, attraverso la nuova funzione di "invio CERT e REND" sarà possibile inviare il modello definitivamente senza dover più provvedere all'invio cartaceo dell'originale.

Come di consueto, comunque, ogni beneficiario avrà cura di conservare nel fascicolo di progetto gli originali delle ricevute in questione.

Si fa presente che sarà cura dello scrivente Ufficio comunicare tempestivamente a codeste istituzioni scolastiche la messa in esercizio relative alle implementazioni richiamate in oggetto.

IL DIRIGENTE
Annamaria Leuzzi

