

## PR FSE+ 2021 - 2027 Regione Marche

*Percorsi "English for you"*

**OS 4.f (5)**

DGR n. 851 del 09/06/2025 - DDS n. 755/FOAC del 30/07/2025

### LINEE GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE DELLA MOBILITA' ALL'ESTERO



Il presente documento, elaborato dalla Struttura dei Controlli di I livello sul PR Marche FSE+ che esegue le verifiche di gestione ai sensi dell' art. 74 paragrafo 1, lett. a) del Regolamento (UE) n. 1060/2021, intende fornire ai beneficiari dei contributi **indicazioni sui principali aspetti oggetto di controllo e sulle modalità operative per una corretta rendicontazione dell'intervento**, a seconda della forma di sovvenzione prevista, ai fini di un esatto riconoscimento delle spese dichiarate nelle Domande di Rimborso e una corretta esecuzione finanziaria dell'intervento in base a quanto previsto dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, dal PR FSE+ Marche 21/27, dal Manuale per la gestione e la rendicontazione dei progetti inerenti la formazione e le politiche attive del lavoro approvato con DGR n. 19 del 20/01/2020 ("DGR n. 802/2012 concernente "Approvazione dei Manuali per la gestione e la rendicontazione dei progetti inerenti la formazione e le politiche attive del lavoro. Revoca DGR n. 2110/2009": sostituzione dell'all. B - Manuale e costi standard e modifica dell'all. A - Manuale a costi reali") e, in particolare, dalla DGR n. 851 del 09/06/2025 e dal DDS n. 755/FOAC del 30/07/2025 (Avviso pubblico biennale per la presentazione di percorsi "English for you" destinati ad incrementare le competenze linguistiche degli studenti di istruzione secondaria di II grado (IV e V anno) – Annualità 2025, 2026 e 2027 – € 2.495.194,00).

Si specifica che le indicazioni fornite si riferiscono esclusivamente alla **mobilità all'estero** che rappresenta una delle due componenti dei progetti relativi a percorsi formativi per la diffusione della lingua inglese denominati "*English 4U*".

## 1. INDICAZIONI PRELIMINARI

---

### FORMA DI CONTRIBUTO

**Finanziamento a costi unitari** (art.53 comma 3.c del Reg. (UE) 2021/1060 del 24/06/2021).

Per la determinazione del piano finanziario relativo alla componente della "Mobilità all'estero" si è fatto riferimento all'art. 53 comma 3.c del Reg. (UE) n. 2021 -1060, alle tabelle dei costi unitari, previste dal Programma Erasmus+, per la mobilità degli alunni e del personale nell'istruzione scolastica, come da Guida Erasmus+ 2025, e alla documentazione integrativa di riferimento, reperibile al seguente link: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sites/default/files/2025-02/erasmus-programme-guide-v2.2025pt.pdf>.

In considerazione del fatto che le tipologie di operazioni prese in considerazione risultano fra loro assimilabili, anche con riferimento alle caratteristiche dei destinatari; i parametri da utilizzare sono individuati in conformità alle norme di applicazione dei corrispondenti costi unitari, somme forfettarie e costi forfettari, applicabili nelle politiche dell'Unione per tipologie analoghe.

### CONDIZIONI PER L'AMMISSIBILITÀ DEI CONTRIBUTI UNITARI

Poiché la sovvenzione assume la forma di un contributo unitario, il numero di unità sulle quali esso è calcolato deve rispettare le seguenti condizioni:

- Le unità devono essere effettivamente utilizzate o prodotte nel periodo di ammissibilità della spesa: dalla data di stipula dell' Atto di Adesione alla data del 30/09 dell'anno di riferimento o altra data indicata nell'Atto di Adesione, salvo eventuali proroghe debitamente autorizzate dalla PA;
- Le unità devono essere necessarie ai fini dell'implementazione del Progetto o prodotte da esso;
- Il numero di unità deve essere identificabile e verificabile, e supportate dalla documentazione indicata a seguire.

### TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI

**Ai fini della trasparenza e della tracciabilità dei flussi finanziari, si ricorda di riportare sempre il CUP (Codice Unico Progetto) relativo al progetto nelle comunicazioni, documenti amministrativi, di spesa e di pagamento.**

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari il beneficiario del contributo deve utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, alle spese relative al progetto finanziato.

## DISPOSIZIONI PER LA MOBILITA' ALL'ESTERO PREVISTE NELL'AVVISO PUBBLICO

Si richiamano schematicamente gli aspetti principali relativi alla mobilità all'estero, previsti dall' Avviso pubblico in particolare agli artt. 2, 4 e 10:

<b>Disposizioni</b>	
<b>Durata viaggio e destinazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 settimane (21 giorni);</li> <li>- Destinazioni: Gran Bretagna, Irlanda o Malta.</li> </ul>
<b>Allievi partecipanti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Massimo 7 allievi per classe (massimo 28 allievi per progetto);</li> <li>- Gli allievi partecipanti devono essere selezionati secondo le modalità indicate nel progetto.</li> </ul>
<b>Accompagnatori</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 accompagnatore ogni 14 allievi (massimo 2 accompagnatori a progetto)</li> </ul>
<b>Contributo massimo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- € 80.926,00 per ogni progetto compreso il contributo per il sostegno all'inclusione (stimato in complessivi € 6.484,00, per ogni progetto, relativi alle attività di mobilità per eventuali massimo 2 partecipanti con minori opportunità ed eventuali massimo 2 accompagnatori), ove applicabile.</li> </ul>

## CALCOLO DELL'IMPORTO DEL CONTRIBUTO PER LA MOBILITA' ALL'ESTERO

Riguardo alla quantificazione del contributo da imputare al progetto si riporta a seguire la tabella, di cui all'art. 2.2 dell'Avviso pubblico.

Tale tabella, mutuata dal Programma Erasmus+ come specificato sopra, rappresenta il metodo predefinito attraverso il quale quantificare i costi ammissibili per la mobilità all'estero sulla base delle tariffe applicabili per contributo unitario in coerenza con **l'opzione semplificata in materia di costi (OCS)**.

Con l'utilizzo di tale opzione non è necessario dimostrare i costi effettivamente sostenuti e pagati per l'operazione, ma vanno dimostrate le realizzazioni e i risultati raggiunti attraverso l'esecuzione dell'operazione.

Categoria di costo	Tipologie di costi ammissibili	Importo (UCS Erasmus+)	Meccanismo di assegnazione
<b>1. Sostegno organizzativo</b>	Costi collegati all'attuazione delle attività di mobilità: preparazione, monitoraggio, sostegno, servizi e strumenti eventualmente necessari.	<b>Fascia unica: € 350,00</b>	Assegnazione in base al numero degli allievi partecipanti:  <b>Max € 9.800,00</b> (= € 350,00 x 28 allievi partecipanti)
<b>2. Sostegno all'inclusione</b>	Costi relativi alla partecipazione di persone in situazioni di disabilità o svantaggio.	Come da Avviso trattasi di importi aggiuntivi a persona: max 2 allievi + max 2 accompagnatori per il quali sono previste le spese di viaggio e soggiorno	Assegnazione in base al numero di partecipanti in situazione di disabilità o svantaggio e relativi accompagnatori:  <b>Max € 250,00</b> (= € 125,00 x 2 partecipanti)
		<b>Fascia unica: € 125,00</b>	<b>Max € 790,00</b> (= € 395,00 x 2 accompagnatori)
		<b>Viaggio accompagnatori: € 395,00<sup>1</sup></b>	<b>Max € 5.444,00</b> (= € 2.722,00 x 2 accompagnatori)
		<b>Soggiorno accompagnatore Gruppo 1: € 2.722,00</b>	<b>Max € 4.798,00</b> (= € 2.399,00 x 2 accompagnatori)
		<b>Soggiorno accompagnatore Gruppo 2: € 2.399,00</b>	

<sup>1</sup> L'importo viaggio accompagnatore va calcolato con €.309,00 in caso di viaggio rientrante nella fascia tra 500-1999 Km per un importo complessivo per n.2 accompagnatori di massimo 618,00.

<b>3. Sostegno linguistico</b>	Costi collegati alla formazione per l'apprendimento della lingua e costi del materiale.	€ 150,00	Assegnazione in base al numero di partecipanti allievi. <b>Max €.4200,00</b> (€ 150,00 x 28 allievi)
	Spese di soggiorno per il tempo del viaggio.		Assegnazione in base al numero di accompagnatori e alla durata del soggiorno, compreso il tempo del viaggio (= 2 giorni).
<b>4. Sostegno individuale accompagnatori (staff)</b>	▪ Paesi ospitanti del gruppo 1 (Gran Bretagna e Irlanda)	€ 134,00 fino al 14° giorno di soggiorno. € 94,00 dal 15° giorno di soggiorno	<b>Max € 5.444,00</b> (= € 134,00 x 14 giorni + € 94,00 x 9 <sup>2</sup> giorni, x 2 accompagnatori) (€ 2.722,00 per ogni accompagnatore)
	▪ Paesi ospitanti del gruppo 2 (Malta)	€ 118,00 fino al 14° giorno di soggiorno. € 83,00 dal 15° giorno di soggiorno	<b>Max € 4.798,00</b> (= € 118,00 x 14 giorni + € 83,00 x 9 <sup>3</sup> giorni x 2 accompagnatori) (€ 2.399,00 per ogni accompagnatore)
<b>5. Leaners o Sostegno Individuale allievi</b>	Spese di soggiorno per il tempo del viaggio per gli allievi		
	▪ Paesi ospitanti del gruppo 1 (Gran Bretagna e Irlanda)	€ 76,00 fino al 14° giorno di soggiorno. € 53,00 dal 15° giorno di soggiorno	<b>Max € 43.148,00</b> (= € 76,00 x 14 giorni + € 53,00 x 9 <sup>4</sup> giorni, x 28 allievi) (€ 1.541,00 per ogni allievo)
	▪ Paesi ospitanti del gruppo 2 (Malta)	€ 66,00 fino al 14° giorno di soggiorno. € 46,00 dal 15° giorno di soggiorno	<b>Max € 37.464,00</b> (= € 66,00 x 14 giorni + € 46,00 x 9 <sup>5</sup> giorni x 28 allievi) (€ 1.338,00 per ogni allievo)
<b>6. Viaggio</b>	Costi di viaggio dei partecipanti inclusi gli accompagnatori. Il contributo è di andata e ritorno, dal luogo di origine alla sede di attività.  (La distanza è calcolata esclusivamente sulla base del calcolatore di distanza per Erasmus Plus reperibile al link: <a href="https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator">https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator</a> ).	In base alla distanza di viaggio:  ▪ Da 500 km a 1.999 km = € 309,00  ▪ Da 2.000 km a 2.999 km = € 395,00	Assegnazione in base al numero di persone (partecipanti allievi e accompagnatori) e alla distanza in linea d'aria tra il luogo di origine e la sede della attività di mobilità.  <b>Max € 9.270,00</b> (= € 309,00 x 28 allievi + 2 accompagnatori)  <b>Max € 11.850,00</b> (= € 395,00 x 28 allievi + 2 accompagnatori)

In fase di verifica si terrà conto sia del preventivo finanziario trasmesso con la Domanda di finanziamento sia del piano finanziario di dettaglio (coerente con il preventivo finanziario) inserito in SIFORM2 sez. "Documenti richiesti" prima della partenza, come previsto all'art.2 dell' Avviso, nel quale vanno indicati l'effettiva presenza di soggetti che necessitano del sostegno all'inclusione e relativi accompagnatori, l'effettiva distanza tra luogo di partenza e luogo di destinazione, la necessità di utilizzo delle due giornate di viaggio (massimo

<sup>2</sup> Il calcolo è per il massimo virtuale di 23 giorni, compresi gli eventuali due di viaggio, che dovranno essere effettivamente utilizzati e dimostrati con idonea documentazione. Pertanto, in caso di mancato utilizzo di uno o entrambi i giorni di viaggio, l'importo dovrà intendersi riproporzionato per il numero di giorni effettivamente utilizzati.

<sup>3</sup> Vd. nota 2

<sup>4</sup> Vd. nota 2

<sup>5</sup> Vd. nota 2

riconoscibili), il numero preciso di allievi partecipanti e degli accompagnatori coinvolti nella mobilità, nonché di altri elementi che eventualmente possano incidere sugli aspetti finanziari.

## 2. INDICAZIONI PER UNA CORRETTA RENDICONTAZIONE

---

### 2.1 DETERMINAZIONE FINALE DELLA SOVVENZIONE

Ai sensi di quanto previsto all'art.10 dell'Avviso e dalla DGR n. 19 del 20/01/2020 entro 60 giorni dalla conclusione del progetto, *oppure, se più favorevole*, dalla data in cui è stato percepito il secondo anticipo o l'unico anticipo del 90% del contributo pubblico (nel caso di progetti di durata superiore alle 100 ore e di importo superiore ai 16.500,00 euro), va caricato in SIFORM 2 nella sez. "Rendicontazioni Trimestrali e Finale" il **Prospetto di Determinazione finale della sovvenzione** secondo il modello riportato all' Allegato 1.

Al Prospetto di Determinazione finale della sovvenzione, vanno allegati:

- relazione finale del progetto, redatta dal legale rappresentante, referente del progetto o coordinatore delle attività (sulla base della Traccia di cui all' allegato 15 DGR n. 19 del 20/01/2020);
- Riepilogo delle presenze allievi;
- Riepilogo delle presenze del personale docente;
- Documentazione giustificativa attività "Mobilità all'estero" indicata al successivo punto 2.1.1;
- Materiale inerente la pubblicizzazione del progetto finanziato con risorse del FSE+ (*es. cartellonistica realizzata, immagini relative alla pubblicizzazione sui siti web, ...*), secondo quanto indicato al successivo punto 2.1.2.
- *ove non già trasmessi insieme alle Dichiarazioni di spesa trimestrali*, la seguente documentazione:
  - Copia dei Registri didattici, di FAD e di stage;
  - eventuali materiali prodotti (testi, materiali didattici, ecc.), schede di consegna del materiale didattico, documentazione a supporto della FAD (vedi par. 1.9.2.C del "Manuale") e documentazione relativa a misure di accompagnamento, ove previste;
  - documentazione a giustificazione di abbandoni o a gravi e sopravvenuti casi di impedimento;
  - in caso di delega, fattura inerente la realizzazione dell'attività delegata.

La somma che viene richiesta a rimborso con il Prospetto di determinazione finale della sovvenzione per ciascun progetto approvato, sarà pari alla somma delle due componenti relative all'"Attività formativa in Italia" e alla "Mobilità all'estero", così come definite all' art. 2 dell'Avviso pubblico.

#### 2.1.1 DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE RELATIVA ALLA MOBILITA' ALL'ESTERO:

Con specifico riguardo alla mobilità all'estero la "logica" della documentazione che va prodotta è dare dimostrazione dell'effettiva realizzazione dell'attività in relazione ad ogni voce unitaria di costo individuata. La documentazione prodotta dovrà dimostrare i fattori (n. allievi, n. giorni, tipologia Paese) che moltiplicati per il contributo unitario definiscono l'importo totale della mobilità all'estero richiesto a rimborso.

Le sezioni "Convenzione/Contratti" e "Rendicontazioni Trimestrali e Finale" di SIFORM 2 sono state aggiornate ampliando lo schema di voci di costi unitari aggiungendo alle consuete voci (Ore corso, Ore formazione e Ore assenza giustificate) quelle specifiche per la Mobilità all'estero.

La quantificazione effettiva del contributo relativo all'attività in Italia e alla mobilità avverrà registrando su SIFORM 2 le effettive quantità realizzate. Gli importi calcolati dal SIFORM 2, sommati per categorie di costo, rappresenteranno le somme da riportare nel Prospetto di Determinazione finale della sovvenzione.

Le unità di misura delle quantità realizzate sono:

- n. partecipanti allievi
- n. partecipanti allievi con disabilità
- giorni/accompagnatore
- n. (viaggi)
- giorni/allievo
- giorni/accompagnatore

In riferimento alle quantità realizzate giorni/allievo e giorni/accompagnatore occorre moltiplicare il numero degli allievi (o degli accompagnatori) per il numero di giorni di partecipazione. (Esempio di viaggio di 20 giorni per 20 allievi: Sostegno individuale sino al 14° giorno = 14gg per 20 allievi =  $14 \times 20 = 280$  giorni/allievo; Sostegno individuale dal 15° giorno = 6gg per 20 allievi =  $6 \times 20 = 120$  giorni/allievo)

I documenti di seguito indicati, vanno inseriti in SIFORM2 nella sez. *"Rendicontazioni Trimestrali e Finale"*:

1. **Relazione di dettaglio sulla mobilità all'estero**, sottoscritta dal legale rappresentante del Soggetto attuatore.

La relazione dovrà descrivere la modalità di svolgimento effettivo della mobilità mettendo in evidenza per ogni categoria di costo prevista per la quantificazione del contributo le attività espletate, il numero allievi coinvolti e il n. di giorni interessati; dovrà indicare l'eventuale presenza di soggetti svantaggiati e le eventuali misure di accompagnamento relative.

(Es. alcuni contenuti: preparazione viaggio, viaggio, servizi accoglienza e alloggio, attività formative con indicato orario settimanale e complessivo e/o esperienze stage indicante l'impegno settimanale e complessivo o altri eventi formativi, visite, attività ludico-ricreative, criticità riscontrate, eventuali interruzioni del viaggio per cause di forza maggiore, eventuali accolli di spese di viaggio di alunni che hanno dovuto posticipare la partenza, ecc.)

2. **Elenco allievi partecipanti ed accompagnatori**, come da verbale di selezione trasmesso, con evidenza degli eventuali allievi svantaggiati e relativi accompagnatori;
3. **SOSTEGNO ORGANIZZATIVO**: **Prova dell'effettiva realizzazione/partecipazione all'attività** sotto forma di uno o più documenti quali ad esempio: registri presenze delle attività svolte, registri consegna materiale, fatture fornitura materiali, conferma preventivi, contratti di fornitura servizi/materiali, eventuale relazione del fornitore, locandine, brochure.
4. **SOSTEGNO ALL'INCLUSIONE**: **documentazione/dichiarazione sostitutiva di atto notorio** del Dirigente scolastico **che attesti l'appartenenza del partecipante ad una delle Categorie con minori opportunità** e l'eventuale **accompagnatore** dedicato;
5. **SOSTEGNO INDIVIDUALE ALLIEVI, SOSTEGNO INDIVIDUALE ACCOMPAGNATORE e VIAGGIO**: **Carte d'imbarco** per ogni allievo ed accompagnatore relative sia al viaggio di andata che a quello di ritorno. Il tempo di viaggio, previsto per massimo 2 giornate (una di andata e una per il rientro a conclusione delle attività), va documentato dal vettore o dall'agenzia organizzatrice, in maniera tale da evincere inequivocabilmente date e orari (in caso di trasporto su strada o rotaie, ad esempio, con biglietti di viaggio, contratto noleggio, fattura parlante noleggio, preventivi accettati).
6. **SOSTEGNO LINGUISTICO**: **Registri presenze<sup>6</sup> e Attestati di frequenza/Europass Mobility**.

## 2.1.2 LA PUBBLICIZZAZIONE DEL PROGETTO

Se non già trasmessa, con la Determinazione finale della sovvenzione andrà prodotto anche **Materiale inerente la pubblicizzazione del progetto** finanziato con risorse del FSE+, come previsto all'art. 11 punto I) dell'Avviso.

<sup>6</sup> I Registri dovranno essere vidimati dalla Regione Marche prima della partenza per il viaggio.

Con particolare riguardo alla **pubblicizzazione del progetto** si ricorda che, ai sensi dell'art. 50 “*Responsabilità dei beneficiari*” del Reg.(UE) n. 1060/2023, i beneficiari del contributo del FSE+ devono informare il pubblico sul sostegno ottenuto attraverso le seguenti modalità:

- a) fornendo, sul sito web, ove tale sito esista, e sui suoi siti di social media ufficiali, del beneficiario una breve descrizione del progetto, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- b) apponendo una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile sui documenti e sui materiali per la comunicazione riguardanti l'attuazione del progetto, destinati al pubblico o ai partecipanti. Tale adempimento consiste nell'apporre la “fascia-loghi” obbligatoria del PR Marche FSE+ 2021/27 sui documenti e sui materiali per la comunicazione riguardanti l'attuazione del progetto, destinati al pubblico o ai partecipanti;
- c) esponendo in un luogo facilmente visibile al pubblico un poster con informazioni sul progetto (formato minimo A3) o un display elettronico equivalente, recante informazioni sul progetto che evidenzino il sostegno finanziario dell'Unione, nel rispetto di quanto previsto dalle **Linee guida per i beneficiari (versione 2.0 aggiornata a maggio 2025)** dei fondi FESR e FSE+ 21-27 reperibili al seguente link: <https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Fondi-Europei/Per-i-beneficiari/Linee-guida-per-le-azioni-di-comunicazione-21-27>.

Si ricorda che nel caso in cui il beneficiario non rispetti i propri obblighi in materia di pubblicità e non metta in atto le relative azioni correttive, la struttura regionale responsabile dell'attuazione dell'operazione applicherà una penalità pari al 3 % del sostegno economico richiesto.

## 2.2 ITER PROCEDURALE CONTROLLI DI I LIVELLO

La Struttura dei **Controlli di I livello** fa parte dell'Autorità di Gestione del Programma PR FSE+ 2021-2027, e ai sensi dell'art. 74 del Reg.(UE) n.1060/2021, esegue le verifiche di gestione per accertarsi che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti, che l'operazione sia conforme al diritto applicabile, al programma e alle condizioni per il sostegno dell'operazione.

Le verifiche di gestione comprendono *verifiche amministrative* riguardanti le domande di pagamento presentate dai beneficiari e le *verifiche in loco* delle operazioni.

Tali verifiche avvengono a campione sulla base della valutazione dei rischi e proporzionate ai rischi individuati ex ante come descritto nella vigente versione della Descrizione dei Sistemi di Gestione e controllo del PR FSE+ 2021/2027 di cui al DDD n.123/PRCN del 17/10/2025.

Le verifiche amministrative vengono effettuate sulla base della documentazione inserita nel sistema informativo SIFORM2. Nel caso in cui tale documentazione non risulti completa o regolare ai fini della verifica di quanto indicato sopra, i funzionari incaricati del controllo procederanno alla richiesta di chiarimenti ed integrazioni con nota inviata via PEC.

Nello specifico, laddove si renda necessario acquisire documentazione mancante/integrativa e/o chiarimenti il Responsabile del controllo comunicherà che, entro 15 giorni dalla data di consegna della comunicazione trasmessa a mezzo PEC, come stabilito dalla DGR n. 665 del 15/06/2007, occorrerà procedere al caricamento di quanto richiesto in SIFORM 2 nelle pertinenti sezioni del SIFORM2, comunicando al Referente del controllo, a mezzo e-mail, l'avvenuto caricamento della documentazione richiesta.

Nel caso di esito negativo o parzialmente negativo, il Responsabile del controllo ne dà comunicazione con facoltà di proporre eventuali osservazioni, ai sensi dell'art. 10 bis della legge 241/90 e s.m.i., entro 10 giorni dalla data di consegna della PEC. Le osservazioni o controdeduzioni ed eventuale documentazione a comprova andrà caricato nella sezione “*Documenti richiesti*” del SIFORM2 o trasmesso a mezzo PEC.

In mancanza di osservazioni si richiede, nei termini indicati, una nota di accettazione dell' esito debitamente sottoscritta dal Responsabile del progetto.

La check list e l'allegato verbale di verifica saranno visibili in SIFORM2 alla voce “*Controlli Amministrativi I Livello*”, una volta conclusa la fase dell’eventuale contraddittorio sulle controdeduzioni o acquisita la suddetta nota di accettazione dell’esito o decorso il termine assegnato (di dieci gg dalla consegna della PEC) senza riscontro alcuno.

Si precisa che, laddove l'esito del controllo risulti positivo (Importo dichiarato = importo ammesso), la Struttura dei Controlli di I livello procederà all’invio tramite PEC della nota di comunicazione degli esiti istruttori sia al beneficiario che alla Struttura responsabile dell’attuazione dell’intervento e contestualmente alla compilazione ed inserimento in SIFORM 2 della Check-list di controllo, senza necessaria accettazione dell’esito da parte del beneficiario.

**Si invita al rispetto delle modalità e della tempistica descritte in calce alle note trasmesse.**

La completezza della documentazione inserita in SIFORM2 e il rispetto dei termini previsti per l’invio della documentazione richiesta, rappresentano due dei criteri che verranno valutati ed incideranno nella quantificazione del rischio e quindi nella probabilità di campionamento dei progetti da controllare. I progetti controllati sui quali siano emerse irregolarità gravi verranno inseriti d’ufficio nel controllo relativo al trimestre successivo.

**Pertanto ai fini di una corretta rendicontazione delle attività/spese legate all’intervento e al buon esito delle verifiche si invita a una attenta lettura di quanto indicato nelle presenti Linee Guida e a un attento e completo inserimento della documentazione richiesta in SIFORM 2.**

Organizzare nel miglior dei modi la documentazione trasmessa rappresenta una forma di autocontrollo nonché ne consente una facile e chiara consultazione e verifica.

Per quanto non espressamente richiamato nelle presenti LG, si rimanda al sito:  
[https://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Istruzione-Formazione-e-Diritto-allo-studio/Bandi-di-finanziamento/id\\_9304/8225](https://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Istruzione-Formazione-e-Diritto-allo-studio/Bandi-di-finanziamento/id_9304/8225) e a quanto previsto DDS n. 755/FOAC del 30/07/2025, dal Manuale a costi reali di cui alla DGR n. n. 19 del 20/01/2020 e dalla normativa di riferimento.

**Allegati:**

1. *Prospetto di Determinazione finale della sovvenzione*

## PROSPETTO DI DETERMINAZIONE FINALE DELLA SOVVENZIONE

(art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), il \_\_\_\_\_, residente \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) – Via \_\_\_\_\_, in qualità di legale rappresentante del Soggetto Attuatore \_\_\_\_\_, con riferimento all'Avviso Pubblico di cui al DDS n. 755/FOAC del 30/07/2025a valere sul PR Marche FSE Plus 2021/2027 - OS 4f - Progetti English for you - codice progetto \_\_\_\_\_ CUP \_\_\_\_\_

*consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 per i casi di dichiarazioni non veritieri, di formazione o uso di atti falsi*

chiede il rimborso della somma di euro \_\_\_\_\_ (A+B) e a tal proposito

**dichiara**

1) che per il "Corso formativo in Italia" il contributo totale richiesto è pari a euro \_\_\_\_\_ (A) così determinato:

<b>DATA INIZIO CORSO</b>	
<b>DATA FINE CORSO</b>	
<b>N. ALLIEVI AVVIO CORSO</b>	Maschi: Femmine:
<b>N. ALLIEVI FINE CORSO</b>	Maschi: Femmine:
<b>UCS ore CORSO</b>	€
<b>UCS ore ALLIEVO</b>	€
<b>ORE CORSO REALIZZATE</b>	n.
<b>ORE ASSENZA GIUSTIFICATE</b>	n.
<b>ORE PRESENZA ALLIEVI</b>	n.
<b>TOTALE CONTRIBUTIVO RICHIESTO (A)</b>	€
<b>TOTALE COFINANZIAMENTO</b>	€
<b>TOTALE RENDICONTATO</b>	€

2) che, per la "Mobilità all'estero" il contributo totale richiesto è pari a euro \_\_\_\_\_ (B) così determinato:

CATEGORIA DI COSTO	IMPORTO TOTALE
<b>Sostegno Organizzativo</b>	
<b>Sostegno all'inclusione</b>	

<b>Leaners o Sostegno Individuale allievi</b>	
<b>Sostegno Individuale Accompagnatore</b>	
<b>Viaggio</b>	
<b>Sostegno Linguistico</b>	
<b>TOTALE CONTRIBUTO RICHIESTO (B)</b>	<b>€</b>

- 3) che i documenti giustificativi, così come scansionati all'interno del sistema informativo SIFORM2, sono conformi all'originale in nostro possesso;
- 4) che tutta la documentazione inserita in SIFORM2 fa riferimento al progetto \_\_\_\_\_ Codice \_\_\_\_\_ a valere sul PR Marche FSE Plus 2021/2027 - OS 4f - DDS n. 755/FOAC del 30/07/2025.
- 5) che il progetto avviato in data \_\_\_\_\_ si è concluso in data\_\_\_\_\_;
- 6) che i fatti, i dati esposti nel rendiconto sono autentici ed esatti;
- 7) *di avere/non avere utilizzato altre agevolazioni finanziarie per la realizzazione del progetto (modificare a seconda del caso);*
- 8) l'avvenuto pagamento delle indennità di frequenza previste a favore degli allievi aventi diritto, del personale docente, non docente e dei fornitori dei servizi finanziati dal progetto, ad eccezione dei casi particolari di cui alle lettere "a" e "b" del § 2.1.3 del Manuale "a costi reali" (Allegato A alla DGR n. 802/2012)
- 9) di aver utilizzato il finanziamento pubblico ricevuto esclusivamente per la realizzazione dell'attività progettuale per la quale è stato concesso;
- 10) di rispettare il divieto di doppio finanziamento;

**Si allegano:**

- relazione finale del progetto, redatta dal legale rappresentante, referente del progetto o coordinatore delle attività (sulla base della Traccia di cui all' allegato 15 DGR n. 19 del 20/01/2020);
- Riepilogo delle presenze allievi;
- Riepilogo delle presenze del personale docente;
- Documentazione attestante lo svolgimento della Mobilità all'estero;
- Materiale inerente la pubblicizzazione del progetto finanziato con risorse del FSE+ (*es. cartellonistica realizzata, immagini relative alla pubblicizzazione sui siti web, ...*).
- *ove non già trasmessi insieme alle Dichiarazioni di spesa trimestrali*, la seguente documentazione:
  - Copia dei Registri didattici, di FAD e di stage;
  - eventuali materiali prodotti (testi, materiali didattici, ecc.), schede di consegna del materiale didattico, documentazione a supporto della FAD (vedi par. 1.9.2.C del "Manuale") e documentazione relativa a misure di accompagnamento, ove previste;
  - documentazione a giustificazione di abbandoni o a gravi e sopravvenuti casi di impedimento;
  - in caso di delega, fattura inerente la realizzazione dell'attività delegata

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma del Legale rappresentante