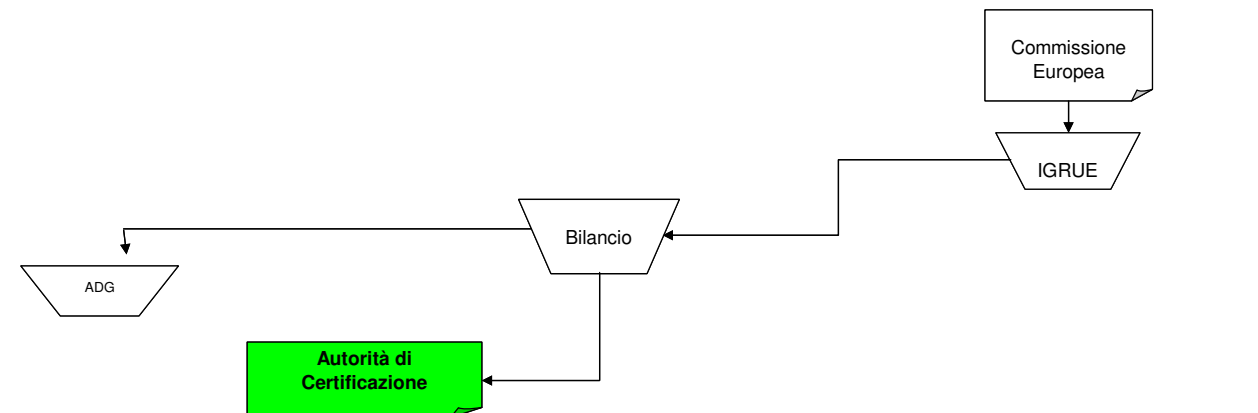
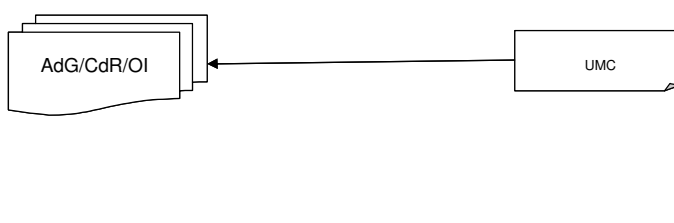
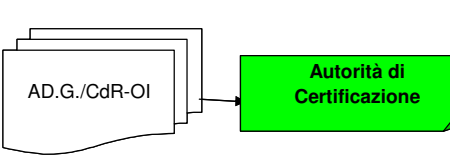
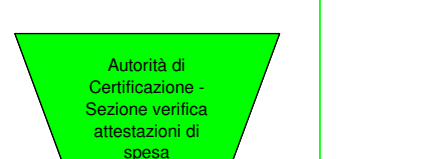
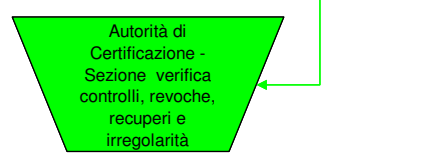
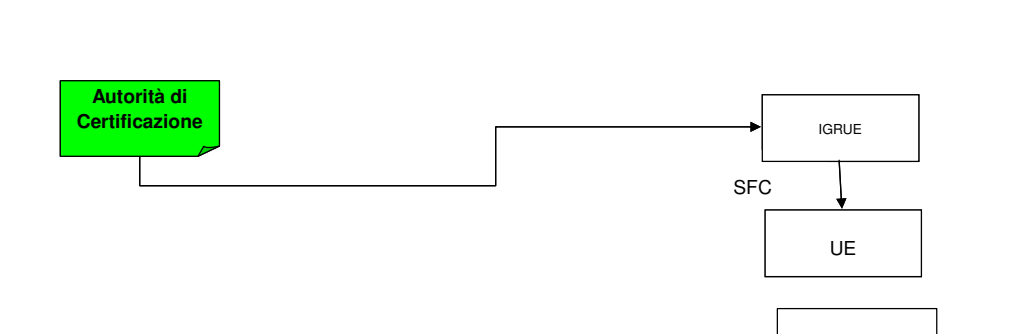
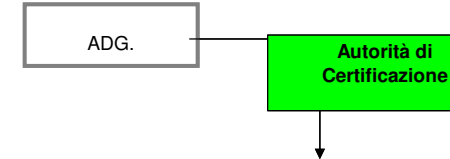
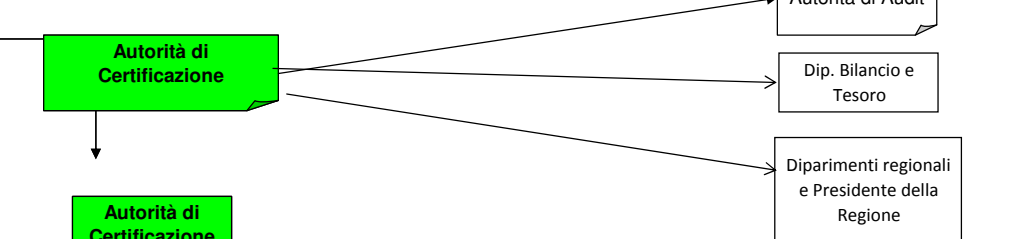
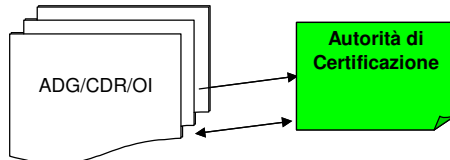
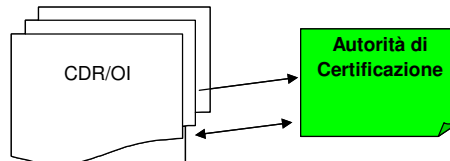
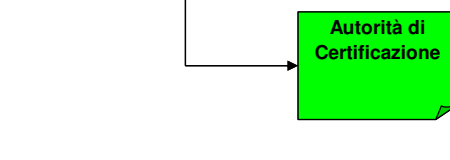
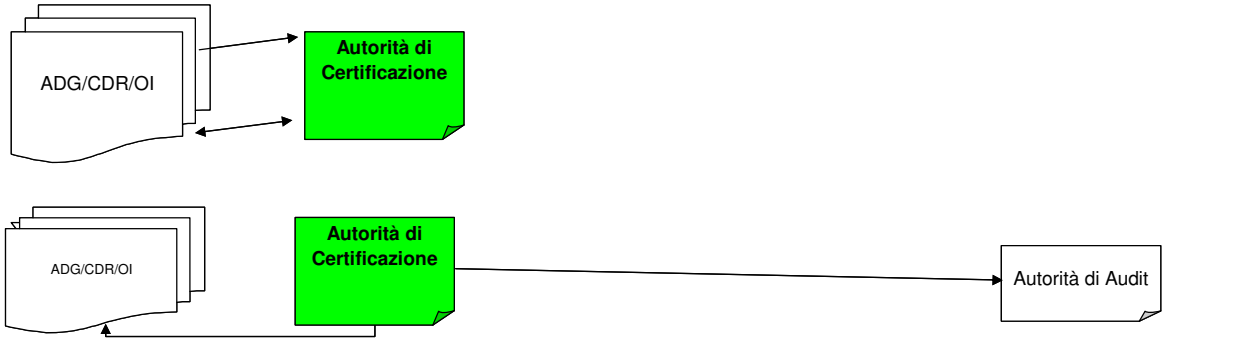
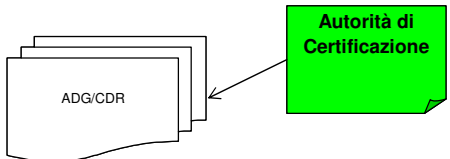
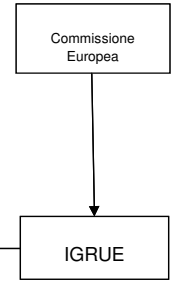
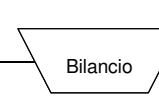

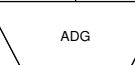
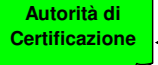
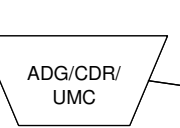
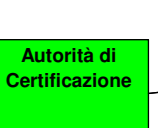
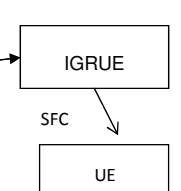
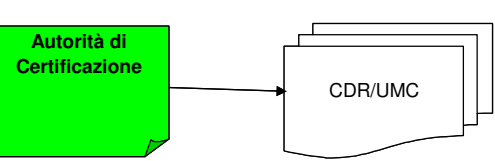
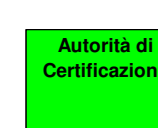
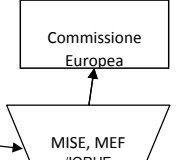

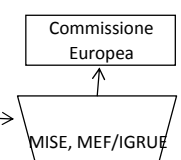
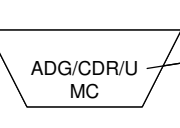
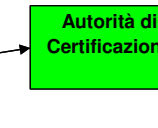
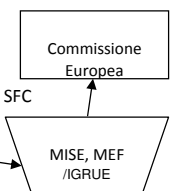





Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Approvazione della forma di intervento - versamento prefinanziamento della quota comunitaria</p> <p>Erogazione prefinanziamento (quota comunitaria e quota nazionale)</p> <p>Ricezione prefinanziamento e contabilizzazione, comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento</p> <p>Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento</p>						<p>Verifica del trasferimento della quota contributo comunitario spettante dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota nazionale di contributo, attraverso il sistema monit web</p>
<p>Certificazione della Spesa - Secondo la tempistica e gli steps procedurali previsti dalla circolare n. 2708 del 28 luglio 2009 in uso dell'adc, l'elaborazione e la trasmissione da parte del cdr/OI della dichiarazione di spesa ripartita per ciascuna delle linee di intervento, gestite attraverso l'implementazione, sul sistema informativo-contabile caronte dall' UMC preposta</p>						<p>Verifica e controllo finanziario- e amministrativo, validazione sul sistema dei dati relativi alle operazioni di spesa rendicontate e successiva predisposizione dichiarazione di spesa</p>
<p>A: (ricevibilità ed ammissibilità di tutte le operazioni oggetto attestazione di spesa da parte del CdR/OI):</p> <p>1) Acquisizione dell'attestazione delle spese sostenute dal CdR/OI (Allegati nn. 1, 2, 3, 4, 5, 6)</p>						<p>Come da check list allegata alla circolare - verifica implementazione sul S.I del controllo documentale</p>
<p>2) Verifica sull'attestazione trasmessa dal CdR/OI</p>						<p>Come da check list allegata alla circolare verifica attraverso il sistema caronte di controlli effettuati in loco e dei loro esiti.</p>
<p>3) Verifica sull'attestazione trasmessa dal CdR/OI</p>						<p>Verifica e validazione sul sistema caronte della spesa certificata. Elaborazione della reportistica (report 27) per la riconciliazione finanziaria</p>
<p>4) Elaborazione e certificazione delle dichiarazioni intermedie di spesa, elaborazione delle domande di pagamento i e inserimento nel sistema informatico di tutte le informazioni previste dai Regolamenti compreso l'allegato v del reg (CE) 1310/2011 sugli antichi erogati e sui conferimenti ai fondi FEI e Bei per gli strumenti di ingegneria finanziaria JEREMY e JESSICA e trasmissione all'IGRUE per il successivo inoltro alla Ue attraverso SFC</p>						<p>Verifica avvenuta notifica dell'UE della ricevibilità della domanda di pagamento</p>
<p>Comunicazione degli estremi della dichiarazione certificata di spesa e della domanda di pagamento.</p>						<p>come da check-list allegata alla circolare sopramenzionata e comunicazione dei motivi della irricevibilità parziale o totale</p>
<p>B (irricevibilità ed inammissibilità parziale o totale dell'attestazione di spesa del CdR/OI)</p> <p>Come al punto A per la spesa ammissibile</p>						<p>Restituzione dell'Attestazione al CdR con richieste misure correttive e sospensione certificazione di spesa.</p>
<p>Verifica sull'attestazione trasmessa dal CdR/OI: attestazione di spesa del CdR/OI ritenuta irricevibile e/o non ammissibile totalmente o parzialmente.</p>						<p>Correzione criticità a cura del CdR/OI e ritrasmissione all'ADC</p>
<p>Verifica azioni correttive</p>						<p>Restituzione dell'Attestazione al CdR con richieste misure correttive e sospensione certificazione di spesa.</p>
<p>Notifica esecuzione controllo di qualità</p>						<p>Riscontro adeguatezza azioni correttive</p>

Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Notifica sospensione domanda di pagamento, su esito negativo</p>						
<p>Visualizzazione a sistema delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie, analisi della correttezza formale e sostanziale delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento, verifica dell'avvenuta trasmissione da parte dell'AdG della relazione annuale di attuazione, erogazione delle quote intermedie comunitarie</p>						<p>Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto</p>
<p>Visualizzazione a sistema delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie, ricezione delle quote intermedie comunitarie, istruttoria delle domande di pagamento limitatamente alla quota intermedia nazionale, calcolo delle quote intermedie nazionali da erogare ed erogazione delle quote intermedie comunitarie e delle quote intermedie nazionali alla Tesoreria</p>						<p>Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto</p>
<p>Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento delle quote intermedie di contributo nazionale e comunitario</p>						
<p>Previsione provvisoria delle probabili domande di pagamento Ai sensi dell'art 76-3 del reg(CE) n. 1083/2006, l'ac richiede all'adg di predisporre e trasmettere entro il 10 aprile di ogni anno le previsioni delle probabili attestazioni di spesa per l'anno in corso e per l'anno successivo Elaborazione delle previsioni di pagamento sulla base dei dati forniti dall'adg (CDR e UMC)</p>						
<p>Elaborazione delle previsioni di pagamento sulla base dei dati forniti dall'adg (CDR e UMC)</p>						<p>Verifica applicazione della quota di cofinanziamento, avanzamento fisico finanziario e procedurale delle operazioni di spesa</p>
<p>Invio entro il 20 aprile di ogni anno al ministero capofila fessr delle previsioni di spesa secondo lo schema dell'allegato XVII del Reg (CE) 1828/2006 sia con documento cartaceo sottoscritto, sia tramite inserimento e validazione nel sistema informativo per il successivo inoltro alla Commissione europea</p>						<p>Inserimento sul sistema monit e trasmissione dei dati delle previsioni di pagamento</p>
<p>Aggiornamento entro il 30 settembre di ogni anno</p>						
<p>Importi ritirati e recuperati. Sulla base dell'allegato XI del REG(CE) 1828/2006 e modiche del REG(CE) 846/2009, ai fini della trasmissione al MISE al MEF/IGRUE per il successivo inoltro alla C.E, l'ADC entro il 31 marzo di ogni anno predisporre la dichiarazione annuale degli importi ritirati e recuperati, nonché la dichiarazione relativa ai recuperi pendenti sulla scorta delle informazioni fornite dai CDR e UMC.</p>						<p>Eelaborazione in sede di riconciliazione di tutti i ritiri e o recuperi dichiarati da CDR. Verifica sul sistema informativo Caronte delle informazioni relative agli importi ritirati, recuperati.</p>
<p>Aggiornamento periodico registro dei debitori .L' ADC oltre alla comunicazione annuale di cui al punto precedente cura l'aggiornamento dell'archivio debitori secondo quanto previsto al punto 5.5 del manuale</p>						<p>Verifica sul sistema informativo dell'avvenuto caricamento dei dati relativi a nuovi debitori.</p>
<p>CHIUSURA PO Analisi, da parte del CdR, di tutta la documentazione di spesa ed elaborazione dell'attestazione di spesa di chiusura del PO</p>						<p>Secondo le disposizioni che verranno emanate dagli uffici competenti</p>