



Programma Operativo Nazionale "Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione" 2014/2020

Pista di Controllo
Procedura Gara



UNIONE EUROPEA

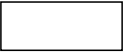
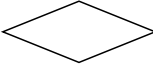
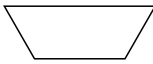
Fondo Sociale Europeo
Investiamo nel tuo futuro



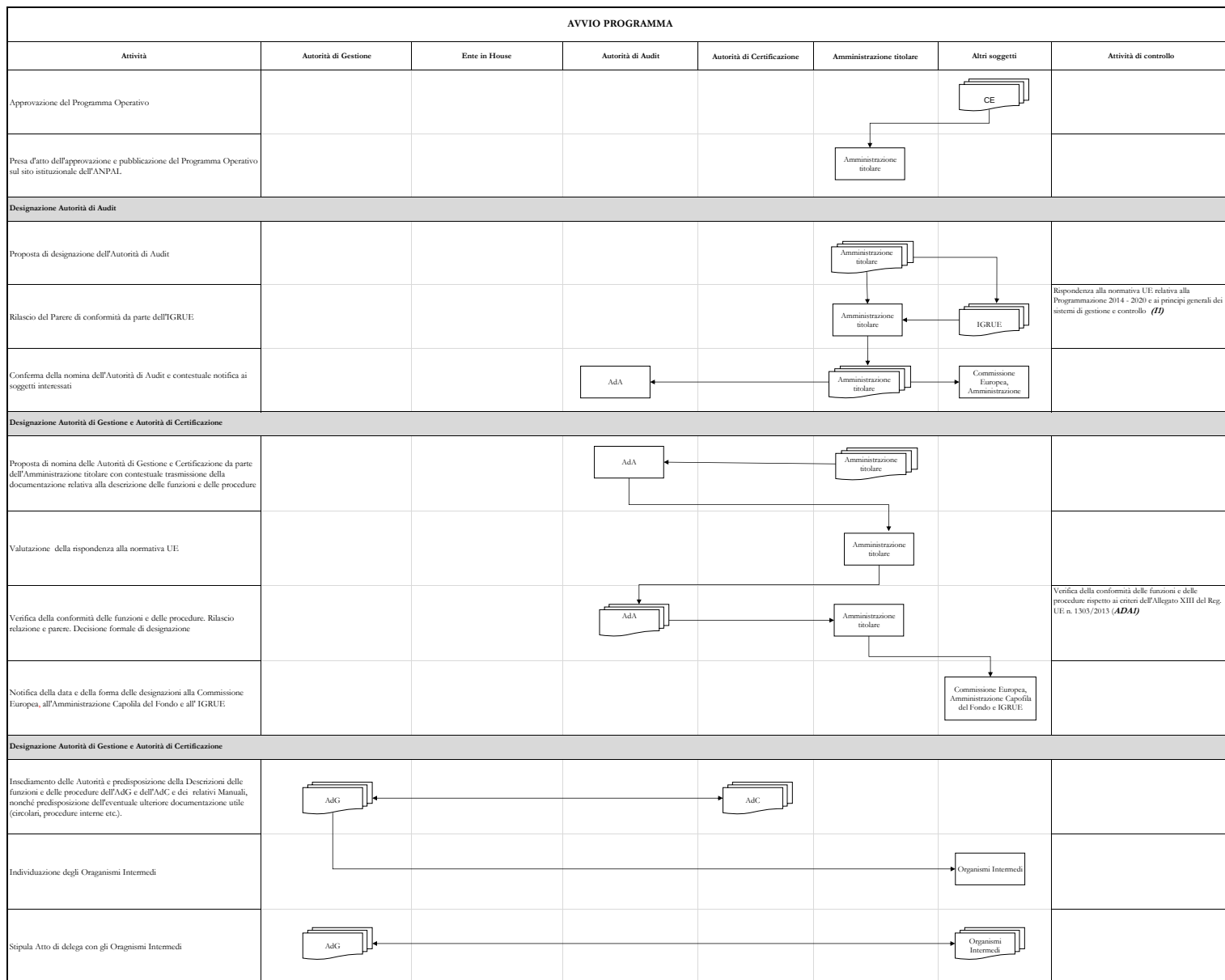
SCHEDA ANAGRAFICA

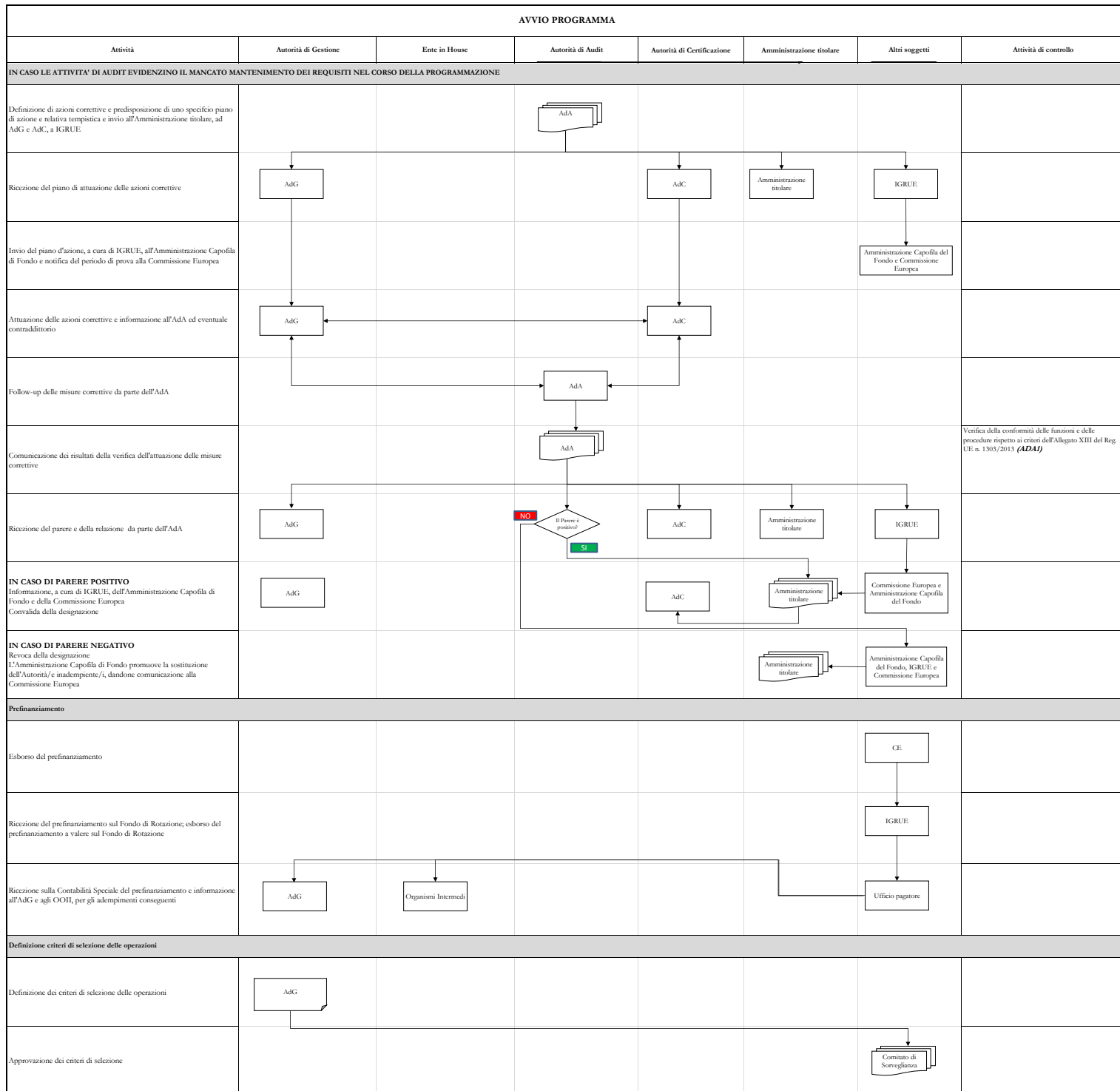
PROGRAMMA*	
ASSE*	
PRIORITA'*	
OBIETTIVO SPECIFICO*	
TITOLO PROGETTO*	
IMPORTO FINANZIARIO*	
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FSE)	
IMPORTO QUOTA FONDO di ROTAZIONE (FdR)	
AUTORITA' DI GESTIONE*	
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE*	
AUTORITA' DI AUDIT*	
BENEFICIARIO*	
LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLA VISITA*	

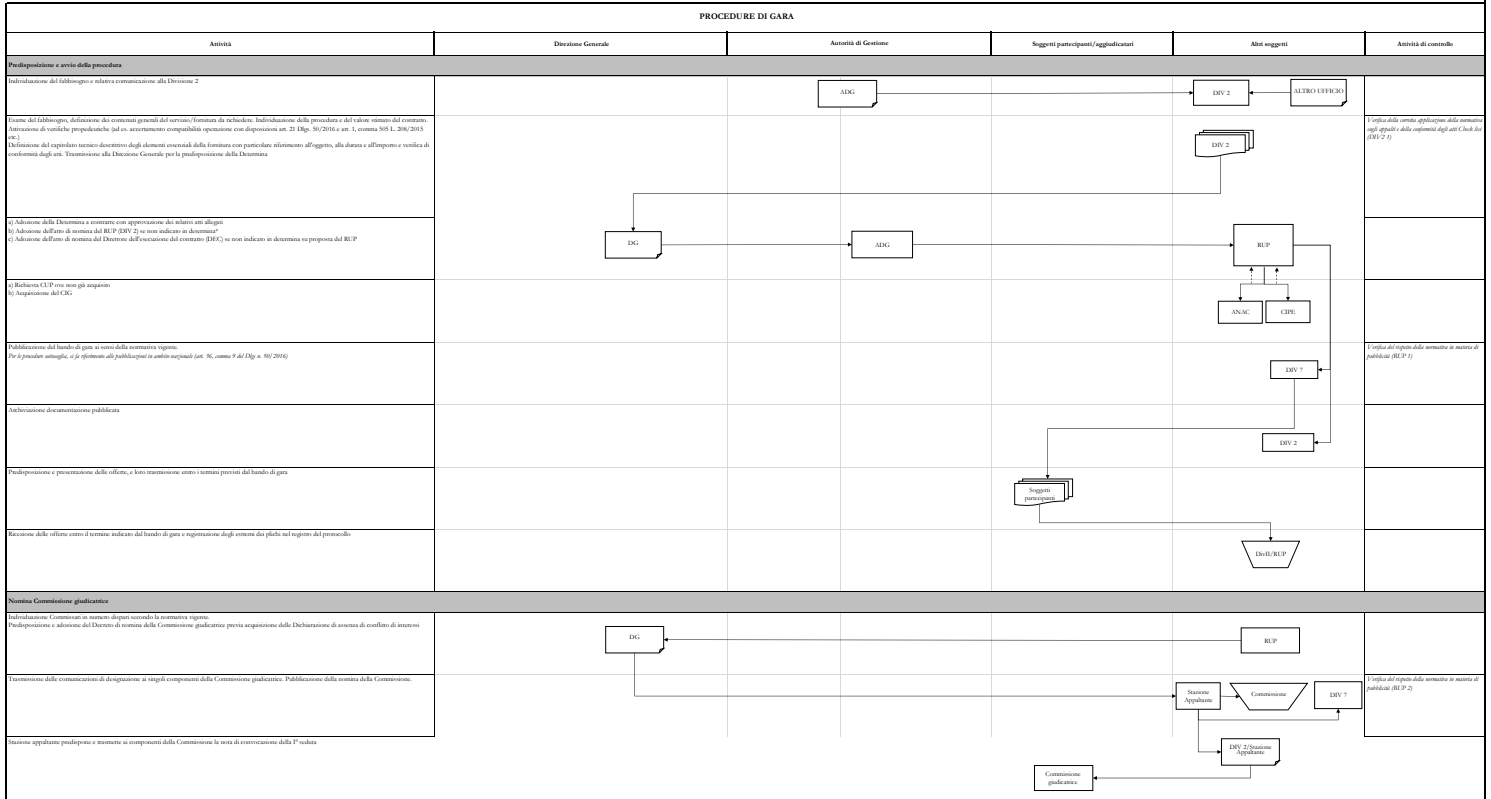
* campi obbligatori

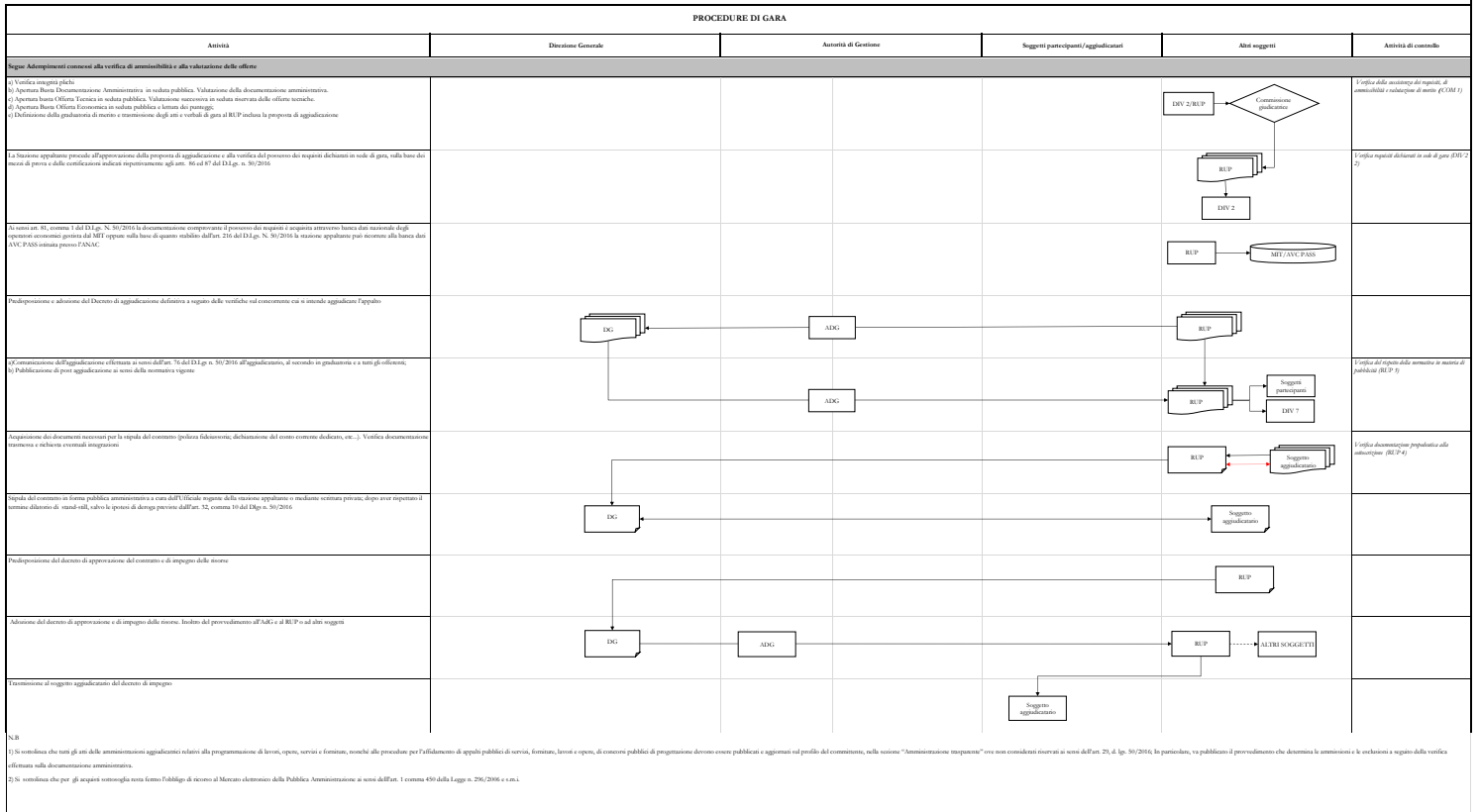
LEGENDA			
Simboli utilizzati nel flow chart	Significato	Acronimi utilizzati nel flow chart	
	Attività	AC	Area di controllo esterna
	Documento contenente comunicazione ufficiale	AdA	Autorità di Audit
	Documento articolato e complesso, relazione	AdC	Autorità di Certificazione
	Decisione	AdG	Autorità di Gestione
	Operazione	DDR	Domanda di rimborso
	Rimando all'utilizzo del Sistema Informativo	DG	Direzione Generale
		DIV. 1	Divisione 1 - Gestione del personale, delle relazioni sindacali e del bilancio
		DIV. 2	Divisione 2 - Gestione di contratti e procedure di acquisizione di beni e servizi; controllo di gestione
		DIV. 3	Divisione 3- Autorità di Gestione dei Programmi operativi
		DIV. 4	Divisione 4 -Coordinamento territoriale e autorità capofila FSE
		DIV. 7	Divisione 7 -Gestione e Sviluppo dei sistemi informativi e delle iniziative di comunicazione
		ANPAL	Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro
		IGRUE	Ispettorato Generale per i rapporti finanziari con l'Unione Europea
		SAP IGRUE	Sistema finanziario IGRUE
		UF	Unità Funzionale
		CIPE	Comitato Interministeriale Programmazione Economica
		MdP	Modello di Pagamento
		OEPV	Offerta Economicamente Più Vantaggiosa
		RUP	Responsabile Unico di Progetto
		DEC	Direttore Esecuzione del Contratto

SICOGÉ	Sistema per la gestione Integrata della contabilità economica e finanziaria
---------------	---





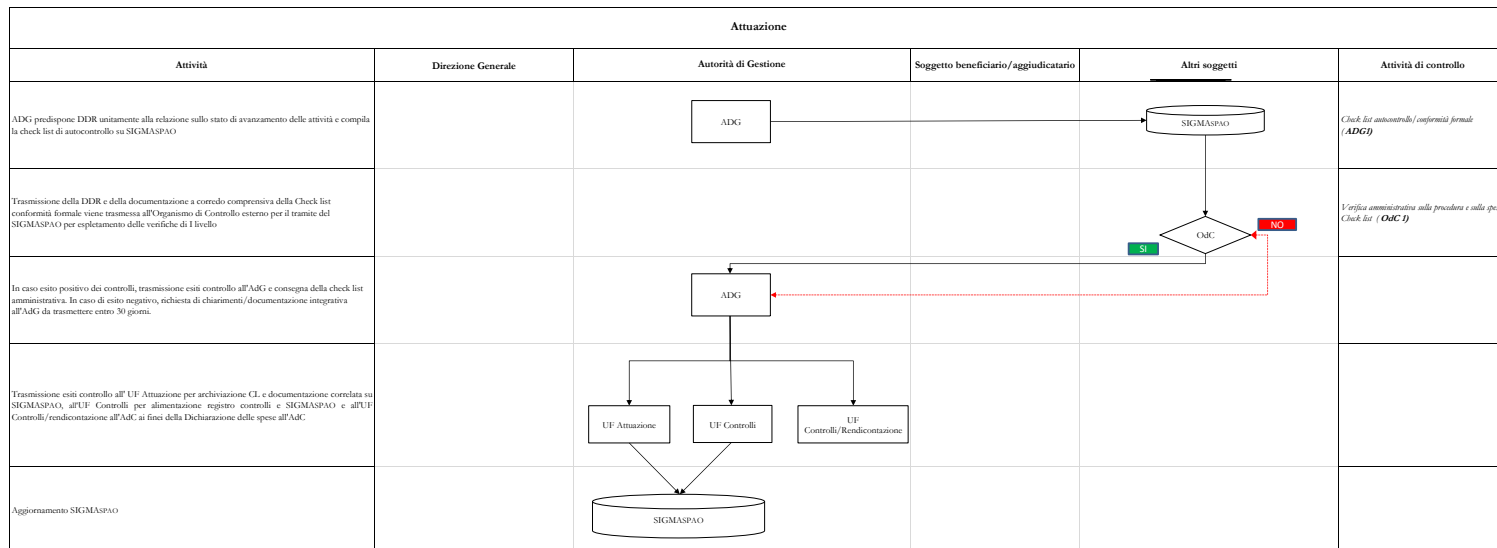


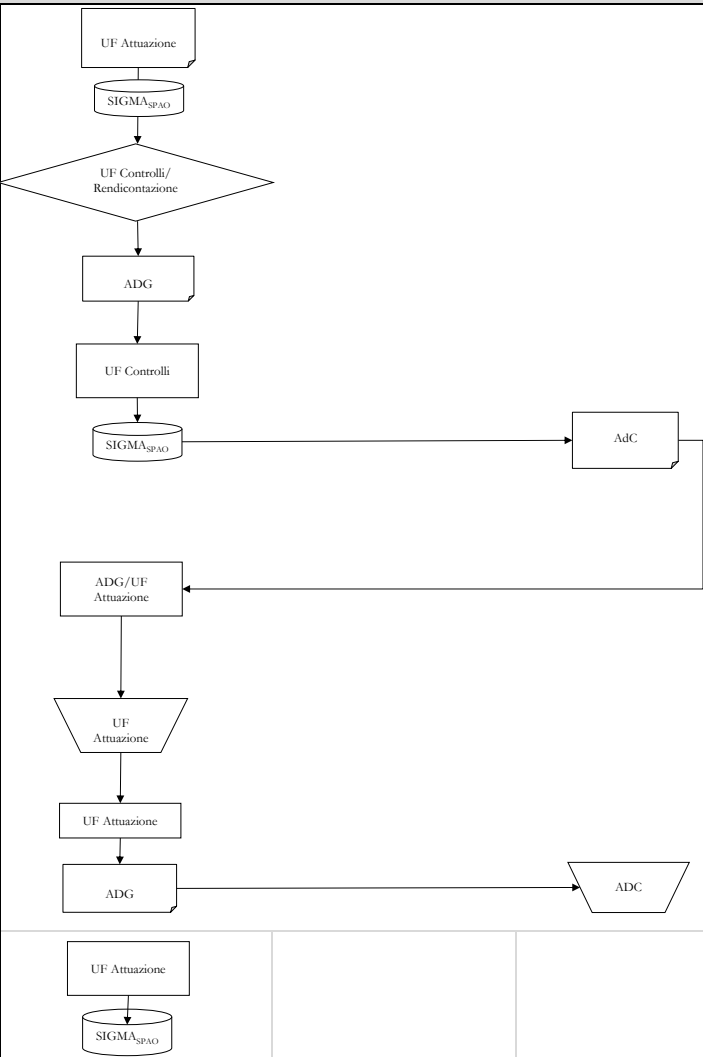


N.B.

[1] Si sottolinea che tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del commissario, nella sezione "Amministrazione trasparente" ove non considerati riservati ai sensi dell'art. 25, d. lgs. 50/2016. In particolare, va pubblicata il provvedimento che determina le ammissioni e le esclusioni a seguito della verifica effettuata sulla documentazione amministrativa.

[2] Si sottolinea che per gli appalti sottogestiti senza ricorso al Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 1 comma 430 della Legge n. 236/2006 e s.m.i.



RENDICONTAZIONE ALL'AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE				
Attività	Autorità di Gestione	Beneficiario	Atri soggetti	Attività di controllo
Rendicontazione all'Autorità di Certificazione				
L'UF Attuazione opera sul SI SIGMASPAO affinché le spese approvate relative ad una DDR possano essere associate a un rendiconto/dichiarazione di spesa. Successivamente invia la documentazione all'UF Controlli/Rendicontazione che effettua la verifica di ricevibilità.				
L'UF Controlli/Rendicontazione provvede alla verifica nel SI SIGMASPAO della corretta esecuzione della procedura di associazione delle spese sul sistema. Predispone il Rendiconto dettagliato delle spese sostenute e la Dichiarazione di ricevibilità delle spese per la firma da parte dell'AdG				Verifica su SIGMA associazione delle spese e Verifica di ricevibilità UF-A1/UF-C1
Ricevuta la documentazione firmata dall'AdG, sul SI procede a: - inserire la Dichiarazione di ricevibilità delle spese firmata e protocollata - inviare alla AdC il Rendiconto, la Dichiarazione di ricevibilità delle spese e la documentazione allegata				
A seguito della certificazione delle spese, l'AdC comunica all'AdG/UF Attuazione gli importi certificati trasmettendo la Domanda di pagamento. UF Attuazione verifica, in raccordo con l'UF Controlli, che tutte le spese rendicontate siano state certificate ed eventuale presenza di sospesi.				Verifica sospesi UF-A2/UF-C2
Nel caso in cui alcune spese rendicontate non siano state certificate, UF Attuazione in raccordo con UF Controlli verificano le motivazioni della sospensione delle spese.				
L'UF Attuazione in raccordo con UF Controlli predispone per la firma dell'AdG la comunicazione di integrazione della documentazione ai fini della certificazione degli importi sospesi				
L'UF Attuazione provvederà a monitorare l'avanzamento finanziario degli importi rendicontati e certificati e ad archiviare la documentazione				